



Le 28.06.10

CHARTRE du BENEVOLAT

1 Ce que le bénévole s'engage à apporter

Pour la durée de sa mission à convenir avec les dirigeants d'EB, le bénévole s'engage à apporter le meilleur de lui-même, ses connaissances, son dévouement, son temps, son énergie... pour concourir aux objectifs d'EB. Il ne recherche aucune contrepartie ni compensation ; il agit uniquement par altruisme et solidarité pour la mission humanitaire qui va lui être confiée. Il s'engage à l'assurer avec sérieux et discrétion ainsi qu'à aider et soutenir les autres bénévoles.

2 Les préalables à la mission

Pour se voir confier une mission, le bénévole aura un entretien avec le Président d'EB ou son représentant. Il signera la charte du bénévolat et adhérera à EB avant de partir en acquittant le droit d'adhésion.

En matière d'assurance, pour couvrir ses risques durant sa mission, il prendra le cas échéant une police d'assurance adéquate. *La Guilde Européenne du Raid propose une assurance complète et économique qui s'adresse aux bénévoles des ONG qui partent en mission. La souscription se fait en ligne sur le net en allant sur leur site www.la-gilde.org puis en cliquant sur "l'assurance Guilde".*

Comme il est important de maîtriser les éléments contextuels avant d'entreprendre sa mission, le bénévole prendra connaissance du Livret d'Accueil qui a pour objectif de présenter la situation du Cambodge et l'association l'Eléphant Blanc, son historique, ses membres et ses activités dans ses différents lieux d'intervention.

3 Les principes généraux

- La règle est de concourir à l'objet de l'association :
- subvenir aux besoins essentiels des enfants,
- améliorer leur état sanitaire,
- aider à leur scolarité,
- contribuer à leur formation professionnelle.

Le bénévole vient à l'orphelinat pour donner son temps et s'occuper des enfants. **La période de bénévolat doit être d'un mois MINIMUM.** S'il souhaite contribuer financièrement, il voit avec les dirigeants d'EB sur quel poste il est souhaitable de le faire en privilégiant les chantiers collectifs tels que l'achat de matériel ou la réfection de locaux qui sont menés par l'association ; il faut être très vigilant à tout autre usage par un bénévole de son argent auprès des enfants qui risqueraient alors de catégoriser les bénévoles entre les riches à courtiser et les autres, ce qu'EB veut éviter.

4 Actions

4.1 Missions

En accord avec la présidente ou la vice-présidente, le bénévole se verra affecter une mission précise en lien avec l'un des quatre thèmes ci-dessus.

- Exemple 1 : mission médicale pour tel ou tel type de soins
- Exemple 2 : Cours d'anglais en prévoyant de faire des groupes en fonction du niveau et de l'âge des enfants.

4.2 Missions accessoires

Le bénévole peut être amené à exécuter, en plus de ce qui lui aura été demandé comme mission lors de son entretien préliminaire, des actions ponctuelles selon les besoins et les circonstances du moment et en faisant en sorte que les tâches soient équitablement réparties entre bénévoles.

Exemple : Sorties récréatives à la piscine et à la plage (en prévenant le directeur de l'orphelinat) et organisation de jeux collectifs : jeux olympiques, tournois de volley, billes, confection de colliers de perles, dessins, peinture...

Le bénévole sera particulièrement vigilant à la sécurité des enfants lors des sorties car l'aspect "sécurité" leur échappe d'autant plus qu'il est largement négligé localement.

Le bénévole pourra aider aux différentes tâches de l'orphelinat si besoin (épluchage et lavage des légumes, apprendre aux petits (moins de 6 ans) de se laver, laver les cheveux, les dents entre autres, participer comme si c'était à « la maison ».

4.3 Comportement général

Les meilleures choses à apporter aux enfants sont de l'attention et de l'affection, même aux plus grands qui ne sont pas forcément aussi demandeurs que les petits. Inculquer aussi l'aspect "hygiène" aux petits et on se référera au Livret d'accueil pour plus de détails. Par ailleurs, le bénévole ne doit en aucun cas laisser entrer de visiteur étranger à l'intérieur de l'orphelinat (surtout celui de Koh Kong) sans au préalable demander d'où il vient et son identité et s'il dit qu'il vient de la part d'EB, ne pas hésiter à le vérifier sur place en appelant la présidente ou vice-présidente ; sinon, leur envoyer un email. Normalement, le bénévole sur place est toujours prévenu à l'avance de la visite de quiconque.

5 Au retour de mission

Le bénévole, qui aura rempli, en cas de mission longue (au-delà de deux mois), des rapports intermédiaires par e.mail à la Présidente permettant à celle-ci de suivre son action et de l'orienter,



rédigera un compte-rendu final de mission qu'il lui adressera. Les autres lui adresseront un rapport de fin de mission.

Ce compte-rendu ou ce rapport a pour objectif de dresser la liste des activités entreprises avec les enfants. Et si le bénévole a contribué à des achats comme indiqués ci-dessus, il indiquera la nature et la valeur de ceux-ci.

Il s'efforcera enfin à son retour de trouver de nouveaux bénévoles et des parrains pour les enfants voire, en fonction des contacts dont il dispose, des donateurs.

Nous remercions d'avance tous les bénévoles et leur souhaitons un bon séjour.