

Guide du bénévole



Vous désirez vivre une expérience enrichissante et stimulante d'échange et de partage avec d'autres cultures? Vous pouvez vous impliquer comme bénévole, vous inscrire comme membre de l'organisme et/ou participer à nos activités.

Les bénévoles font librement le choix de donner de leur temps et de "bénévolat" sans attendre de rémunération. Les motivations des bénévoles sont très variées. L'essentiel, peu importe la motivation, c'est qu'ils respectent leurs engagements.

Ce guide se veut un document de référence pour favoriser une meilleure orientation des bénévoles et une meilleure connaissance de la pratique bénévole chez SERY.

Nous vous invitons, une fois que vous en aurez pris connaissance, à prendre rendez-vous avec la Coordinatrice aux bénévolat, interprétariat et jumelage interculturel, qui pourra vous aider à déterminer l'activité bénévole qui vous intéresse et qui répondra à vos questions.

LES RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME ENVERS SES BÉNÉVOLES :

- Assigner à ses bénévoles des tâches adéquates, selon leurs expériences, leurs préférences personnelles ainsi que leurs formations et leur expérience de vie.
- Fournir à ses bénévoles une description précise de leurs tâches, de leurs responsabilités et de leurs fonctions.
- Mentionner clairement à ses bénévoles leur horaire de bénévolat, de qui ils relèvent, etc.
- Donner à ses bénévoles un entraînement adéquat.
- Donner à ses bénévoles de la formation leur permettant de mettre à jour leurs connaissances ou d'accéder à de plus grandes responsabilités.
- Traiter ses bénévoles comme des membres à part entière de l'organisme.
- Être à l'écoute de ses bénévoles.
- Informer ses bénévoles sur les politiques de l'organisme concernant certains avantages tels que le remboursement des dépenses.
- Donner à ses bénévoles tous autres renseignements susceptibles de les intéresser.

LES RESPONSABILITÉS DES BÉNÉVOLES ENVERS L'ORGANISME :

- Être ouverts et honnêtes concernant leurs motivations et leurs buts.
- Bien comprendre le bénévolat qui leur est proposé avant de l'accepter.
- Remplir leurs fonctions efficacement et honnêtement.
- Accepter d'être dirigés et supervisés par la personne responsable des bénévoles.
- Respecter la confidentialité.
- Exprimer à la coordonnatrice leurs satisfactions et leurs insatisfactions concernant leur tâche et suggérer des améliorations ou des changements.
- Aviser la coordonnatrice aussitôt que possible s'ils ne pensent pas pouvoir assister à une formation ou se présenter pour la tâche de bénévolat demandée.

Article 1 : Raison d'être de SERY

Notre raison d'être est la personne immigrante. Nous devons donc agir dans le bien de la clientèle et l'aider de notre mieux dans son processus d'intégration.

Article 2 : Respect de la différence

Il faut agir dans le respect de la différence, chercher à comprendre plutôt qu'à juger.

Article 3 : Confidentialité

Il ne faut divulguer aucune information personnelle sans l'autorisation du client, et seulement lorsque nécessaire, sauf dans le cas d'entente avec une institution agréée protégeant elle-même la confidentialité des renseignements personnels.

Article 4 : Choix éclairés

Notre travail d'information vise à ce que la personne immigrante fasse par elle-même des choix éclairés et à la responsabiliser face à ses engagements.

Article 5 : Intégration et autonomie

Notre but est d'aider la personne immigrante à développer son autonomie dans la société québécoise. Il nous faut donc l'aider à acquérir les outils afin qu'elle ait les ressources pour bien la comprendre et fonctionner dans celle-ci.

Article 6 : Citoyenneté

Il ne faut en aucun cas encourager ni cautionner d'aucune façon des comportements de mauvais citoyen ou le non-respect des lois.

Article 7 : Équité

Dans nos services, nous visons à respecter le principe d'équité. Dans cet esprit, SERY peut redistribuer des dons reçus par l'organisme.

TÂCHES BÉNÉVOLES CHEZ SER Y

*N'oubliez jamais que le but premier de SER Y c'est **l'intégration** et **l'autonomie** des personnes immigrantes. Toujours effectuer les tâches bénévoles en gardant cela en tête.*

Francisation :

- ❖ Converser (pas d'écrit ou de lecture) avec les gens pour qu'ils conservent leurs acquis en français ou qu'ils commencent déjà à apprendre le français en attendant leur cours de francisation. En se basant sur ce qu'ils vivront dans différents contextes (médecin, épicerie, travail).
- ❖ Engagement d'environ 1 heure par semaine sur une période de 8 à 10 semaines au domicile du client.

Aide aux devoirs :

- ❖ L'aide aux devoirs est sous la responsabilité de Mme Karen Alvarez ICSI scolaire chez SER Y
- ❖ Une rencontre d'une heure/semaine au domicile de l'enfant.
- ❖ Aider l'élève à mieux comprendre les consignes et les questions des devoirs et apporter un certain support aux parents pour qu'éventuellement ils soient habilités à faire la supervision eux-mêmes.

Accompagnement médical en ville ou à l'extérieur (occasionnel):

- ❖ Passer prendre les gens à leur domicile ou chez SER Y et les accompagner dans l'établissement.
- ❖ Aider à l'obtention d'une carte d'hôpital (si nécessaire)
- ❖ Diriger les gens vers le service de soins requis
- ❖ Reconduire les gens au point de rencontre d'origine
(N.B. La personne accompagnée paie le stationnement de l'hôpital)
- ❖ Les transports à l'extérieur de la ville sont rémunérés à tarif fixe et défrayé par la ou les personnes qui utilisent ce service. Les villes sollicitées sont souvent Montréal (Visite médicale et SAAQ) et Sherbrooke (Visite médicale).

Activités socioculturelles:

- ❖ Aider à différents niveaux (organisation, décors, etc.) lors des activités telles que pique-nique, fête des enfants (Noël), spectacle interculturel et soirées thématiques

Interprétariat :

- ❖ Interpréter en différentes langues lors de rendez-vous

médicaux, scolaire ou juridique (tâches bénévoles et rémunérées).

Tâches de bureau :

- ❖ Assurer le remplacement de la personne responsable de la réception pendant ses congés.
- ❖ Photocopier, classer, adresser des envois.
- ❖ Appels téléphoniques pour activités.
- ❖ Aider à l'organisation des activités.

Emménagement (pour nouveaux arrivants) sur 2 jours:

1^{re} journée :

En avant-midi

- ❖ Faire l'inventaire des articles reçus chez SERY.
- ❖ Allez porter les articles au logement et y attendre les déménageurs.
- ❖ Préparer l'endroit pour l'arrivée des nouveaux arrivants.

En après-midi

- ❖ Rejoindre les gens à l'hôtel Éconolodge et s'assurer que tout le monde prend le taxi et qu'ils apportent tous leurs bagages.
- ❖ Rejoindre les gens au logement et expliquer, sur place, le fonctionnement des appareils ménagers, du système interphone, etc. (Selon la liste que vous avez reçue)

En fin de journée

- ❖ Aller faire les achats d'articles supplémentaires.
- ❖ Poser les stores (apporter des outils), faire les lits. Toujours avec les nouveaux arrivants.

2e journée :

Première épicerie :

- ❖ Passer prendre les gens à leur domicile.
- ❖ Respecter les instructions données et limiter un peu les explications.
- ❖ Reconduire les gens à leur domicile (pour éviter qu'ils transportent les sacs) et ranger avec eux pour que tous les aliments soient mis à la bonne place (Frigo, congélateur ou garde-manger).
- ❖ Refaire un survol des explications données la veille (appareils ménagers et autres).

**Merci de votre implication, de votre support et de votre
sensibilité au mieux-être des personnes immigrantes.**



Pour vous inscrire :

claud.chagnon@sery-granby.org

Notre site:

www.sery-granby.org

**369, rue St Jacques
Granby, Qc, J2G 3N5**

Tél. : (450) 777-7213 #235