

LIVRET DU COORDINATEUR

SOMMAIRE		Pages
Fiche 1	Les missions du coordinateur – Généralités	2/3
Fiche 2	La coordination	4
Fiche 3	Le groupe de parole	5
Fiche 4	Parrainages et accueil du bénévole dans l'équipe	6
Fiche 5	Encadrement de la formation des futurs bénévoles	7
Fiche 6	Formation continue des bénévoles	8

FICHE 1

LES MISSIONS DU COORDINATEUR

Les responsables d'équipes de bénévoles d'accompagnement, appelés coordinateurs, sont nommés par le conseil d'administration sur proposition du coordinateur général et exercent leurs missions sous sa responsabilité.

Les missions du coordinateur s'exercent :

- a) vis-à-vis de l'association,**
- b) vis-à-vis de l'équipe des bénévoles qu'il anime,**
- c) vis-à-vis des professionnels de santé.**

a) Vis-à-vis de l'association

Le coordinateur assure le lien permanent entre l'association et son équipe :

- Il veille à la bonne circulation dans les deux sens des informations entre l'association et son équipe.
- Il participe aux réunions organisées par l'association et la Fédération nationale pour les coordinateurs.

b) Vis-à-vis de l'équipe qu'il anime

Le coordinateur veille au bon fonctionnement de son équipe :

- Il assure ou délègue les tâches liées au fonctionnement de l'équipe
- Il est attentif aux questions ou aux difficultés de chacun. Il repère les besoins de formation continue des bénévoles.
- Il a le souci que chaque bénévole trouve sa place dans l'équipe et sur son lieu d'exercice.
- Il est le garant du respect de la charte du bénévole d'accompagnement par chacun des membres de son équipe.
- Il anime les réunions de coordination.
- Il organise l'accueil et veille à l'intégration des nouveaux bénévoles au sein de l'équipe.

☞ Lors de ses absences, et afin d'assurer le bon fonctionnement de son équipe, le coordinateur précise à l'association le nom de son remplaçant pour cette période.

c) Vis-à-vis des professionnels de santé

Le coordinateur représente l'association auprès des soignants :

- Il veille à ce que les bénévoles soient reconnus dans les services où ils interviennent
- Il est à l'écoute des soignants
- Il favorise des rencontres bénévoles-soignants, afin d'entretenir un esprit de confiance et d'efficacité.

En cas de difficultés au sein de son équipe, avec l'équipe soignante ou dans l'activité d'accompagnement, le coordinateur peut compter sur le soutien du coordinateur général.

☞ ***Dans sa fonction, le coordinateur est le garant des valeurs de Jalmalv, de son éthique, de son image.***



FICHE 2

LA COORDINATION

Le coordinateur anime la réunion mensuelle de coordination de son équipe. Les objectifs de cette réunion sont :

a) Le planning

Le coordinateur élabore le planning des permanences des bénévoles en concertation avec eux et veille à sa diffusion dans les différents services.

b) La transmission des informations

Le coordinateur transmet à son équipe les informations qu'il a reçues de l'association. En retour, il partage avec l'association les remontées des bénévoles.

c) La vie de l'équipe

La réunion de coordination est un moment de partage au sein du le groupe sur les situations en lien avec les malades accompagnés.



FICHE 3

LE GROUPE DE PAROLE

Le groupe de parole, animé par un psychologue, est indissociable de l'accompagnement. Il est organisé sous la responsabilité de l'association qui engage ses bénévoles.

En signant la charte du bénévolat, le bénévole s'engage à participer régulièrement à ces temps de partage. Seule une raison impérative peut l'en dispenser exceptionnellement.

Le coordinateur veille donc à la participation régulière des bénévoles de son équipe au groupe de parole. Après 3 absences non justifiées d'un bénévole, le coordinateur prendra soin d'en vérifier auprès de lui les motivations. En cas de difficultés, il en fera part sans délai au coordinateur général et/ou à l'association.

Participant lui-même en tant qu'accompagnant au groupe de parole, il n'en est ni l'animateur, ni le co-animateur, ce rôle étant réservé au professionnel rétribué par l'association.

Si le coordnateur n'est pas lui-même accompagnant, il ne peuvent aucun cas participer au groupe de parole.



FICHE 4

PARRAINAGE ET ACCUEIL DU BENEVOLE DANS L'EQUIPE

a) Le parrainage : objectif – durée.

A l'issue de la formation, le coordinateur organise avec le futur bénévole les accompagnements en parrainage.

Objectif du parrainage: aider le futur bénévole dans ses premiers pas d'accompagnant par une présence bienveillante, pour le rassurer si nécessaire et lui permettre d'ajuster au mieux sa pratique.

Durée du parrainage : entre 3 accompagnements minimum et 6 accompagnements maximum. Au-delà de ce temps, il y aurait lieu de s'interroger sur les dispositions du futur bénévole.

Dans la mesure du possible, les parrainages débutent dès la fin de la formation initiale.

b) La Charte du bénévole d'accompagnement

La Charte du bénévole d'accompagnement est un document officiel qui engage le bénévole dans son activité d'accompagnant.

c) Participation du candidat aux réunions de coordination et au groupe de parole ?

Il n'est pas possible de participer à ces deux types de réunions, requérant la confidentialité, avant d'avoir signé la Charte –ou Contrat d'engagement- et commencé les accompagnements au sein de l'équipe.

d) L'accueil dans l'équipe

En fin de parcours, l'équipe organise comme elle l'entend l'accueil de ses nouveaux membres.



FICHE 5

ENCADREMENT DE LA FORMATION DES FUTURS BÉNÉVOLES

Le sens de l'encadrement

Par leur présence aux séances de sensibilisation et de formation initiale, les bénévoles d'accompagnement ou les bénévoles associatifs témoignent auprès des stagiaires de leur engagement et de leur expérience et échangent avec eux.



FICHE 6

FORMATION CONTINUE DES BENEVOLES

Importance de la formation continue

En devenant accompagnant bénévole, le bénévole s'engage à suivre une formation continue.

Le coordinateur veillera aux besoins de formation des membres de son équipe et au besoin les incitera à y participer.

