

Charte du·de la bénévoles de l'Ardhis

Version du 15/03/2021

L'objectif de ce document est de fixer le cadre et les règles générales des actions menées par tout·e bénévoles de l'Ardhis.

1. Rappel : objet de l'Ardhis *(extrait des statuts de 1998)*

« L'objet de l'association est d'entreprendre des actions concrètes, sociales, culturelles, éducatives et politiques visant à lutter contre toutes les formes de discriminations dont sont victimes les personnes homosexuelles et trans en France et en Europe, et à faire reconnaître leurs droits, notamment en matière d'immigration et de séjour. »

2. Fonctionnement de l'association

La gouvernance de l'association est assurée par un **conseil d'administration** (CA) élu annuellement lors de l'**assemblée générale**. Le CA entrant procède lors de sa première réunion — généralement le jour même — à l'élection de son **bureau** *(voir les modalités d'élection et de scrutin du conseil d'administration dans les Statuts et le Règlement intérieur)*.

L'activité de l'association est principalement structurée autour de trois **pôles** : un pôle couples, qui accompagne les couples binationaux/étrangers LGBTI+ ; un pôle asile, qui accompagne les demandeur·se·s d'asile et les réfugié·se·s ; un pôle formations, dont l'activité vise à proposer, concevoir et animer des formations pour les acteurs qui accompagnent des demandeur·se·s d'asile ou des couples binationaux. Tout·e bénévoles peut s'investir dans l'un, dans l'autre ou dans les trois pôles. Chaque pôle organise selon ses propres modalités son fonctionnement (à l'exclusion des modalités de fonctionnement déjà définies par les Statuts et le Règlement intérieur), ses réunions, ses formations. Les bénévoles sont invité·es à participer à des **groupes de travail** aux compétences transversales aux deux pôles, créées par le CA (par exemple, activité et formation juridique, plaidoyer et action politique, culture, santé, vie de l'association, etc.).

3. Cadre général des relations entre l'association et ses bénévoles

L'association veille à :

- accueillir les bénévoles dans un cadre bienveillant, convivial et inclusif, et à leur assurer un soutien dans les actions prises en charge ;
- délivrer aux bénévoles une information claire sur l'association, ses objectifs et son fonctionnement ;
- confier aux bénévoles une (voire plusieurs) activité qui respecte ses compétences, sa disponibilité et ses priorités ;

- offrir aux bénévoles un encadrement adéquat et à leur proposer un parcours de formation ;
- entendre leurs difficultés éventuelles et les aider à trouver une solution.

Les bénévoles veillent à :

- participer aux formations et aux réunions proposées ;
- mener à bien les actions sur lesquelles ils et elles s'engagent, et à solliciter le concours d'autres bénévoles en cas de difficulté ;
- agir dans le respect de l'objet de l'association et à souscrire à ses obligations éthiques (voir 5) ;
- respecter la confidentialité des informations recueillies pendant l'accompagnement et ne les partager qu'après l'accord explicite de la personne accompagnée ; mais également à assurer la conservation des documents originaux dans de bonnes conditions de confidentialité et à les rendre toujours disponibles pour la personne accompagnée ; enfin, à détruire ou anonymiser en fin de procédure les documents personnels recueillis à la demande.

L'Ardhis se réserve le droit de refuser une offre de bénévolat par la voie de sa présidence, sans préavis ni motivation dès lors que la présente charte n'est pas signée par les parties.

4. Les formes d'engagement bénévole

a) *Le·a bénévole « accompagnant·e »*

Le·a **bénévole « accompagnant·e »** est susceptible, en fonction de ses envies et des compétences acquises par le biais des formations internes :

- d'accompagner, seul·e ou en binôme, les demandeur·se·s d'asile dans leurs démarches : accès à la connaissance de la procédure, à la connaissance du droit, aide à la rédaction de récit, préparation à l'entretien Ofpra, préparation à l'audience CNDA...
- d'accompagner, seul·e ou en binôme, les couples binationaux dans les démarches visant l'entrée et le maintien légaux sur le territoire français du partenaire étranger, et d'aider les couples binationaux ou étrangers dans leurs démarches de Pacs ou de mariage ;
- de prendre en charge une ou plusieurs des tâches définies par chacun des pôles (mise à jour de la documentation, recueil d'information, animation de réunion, collecte des décisions de justice, accueil, etc.).

Pour ce faire, le·a **bénévole « accompagnant·e »** :

- est à jour de sa cotisation ;
- signe la charte du·de la bénévole, dès lors qu'il·elle prend en charge le suivi du dossier d'un·e demandeur·se d'asile ou celui d'un couple, ou organise une activité ouverte au public de l'Ardhis, même avec l'aide d'un·e bénévole plus expérimenté·e ;
- participe aux réunions destinées à l'échange d'information, au partage d'expériences et au questionnement sur les dossiers suivis et toutes les questions afférentes aux deux pôles (asile et couple) ;
- suit les formations proposées qui l'accompagneront vers l'autonomie : formation initiale, accompagnement par un l'accompagnement par un « ancien », « point d'étape », formation continue ;
- participe à la réunion d'accueil des demandeur·se·s d'asile et/ou à la réunion mensuelle des couples binationaux ;

- partage de l'information et de l'expérience par la liste mails (répondre aux mails) et/ou sur l'espace documentaire ;
- respecte les autres bénévoles et les usager·e·s (demandeur·e·s d'asile, réfugié·e·s, usager·e·s du pôle couples) en annonçant dès que possible et suffisamment à l'avance son départ de l'association.

b) Le·a bénévole « soutien »

Le·a **bénévole « soutien »**, en appui des bénévoles « accompagnant·e·s », participe aux démarches administratives simples, qui ne nécessitent pas de compétences particulières (accompagnement à la préfecture, dans les organismes de prestations sociales, à l'Ofpra, à la CNDA...) ou propose ses compétences en interprétariat)...

Le·a bénévole « soutien » n'est pas tenu·e de suivre les actions de formation ni d'assister aux réunions des bénévoles accompagnant·e·s, sauf s'il·elle y est expressément convié·e ou s'il·elle manifeste l'envie d'y assister (dans ce dernier cas, les organisateur·rices de la réunion se réservent toutefois le droit de le refuser).

Pour ce faire, le·a bénévole « soutien » :

- est à jour de sa cotisation ;
- participe aux réunions requises pour la bonne marche des activités de soutien ;
- ne se substitue pas aux bénévoles « accompagnant·e·s » et transmet toute information de nature à influencer le cours des démarches administratives des personnes accompagnées par l'Ardhis.

c) Le·a bénévole « activités »

Le·a **bénévole « activités »** se rend disponible pour participer, dans la limite de ses envies, aux activités à caractère sportif, culturel ou artistique proposées par l'association, ainsi qu'à de multiples fonctions dites support (communication, tâches administratives, tractage...), notamment au sein des différentes commissions.

Le·a bénévole « activités » n'est pas tenu·e de suivre les actions de formation ni d'assister aux réunions des bénévoles accompagnant·e·s, sauf s'il·elle y est expressément convié·e ou s'il·elle manifeste l'envie d'y assister (dans ce dernier cas, les organisateurs de la réunion se réservent toutefois le droit de le refuser).

Pour ce faire, le·a bénévole « activités » :

- est à jour de sa cotisation ;
- participe aux réunions requises pour la bonne marche des activités ;
- ne se substitue pas aux bénévoles « accompagnant·e·s » et transmet toute information de nature à influencer le cours des démarches administratives des personnes accompagnées par l'Ardhis.

d) Le·a bénévole formateur·rice

Le·a **bénévole « formateur·rice »** est susceptible, en fonction de ses envies et de ses compétences, de participer à la conception des modules de formation externe en apportant son expertise théorique et son expérience, d'animer des modules de formation, d'effectuer des tâches administratives ou de communication diverses en lien avec les référent·e·s pédagogique, qualité et administratif - et de contribuer, en lien avec le ou la référent·e pédagogique, à s'assurer de la qualité des formations proposées par un processus d'évaluation et d'amélioration continue.

L'ARDHIS est attachée à proposer des formations d'exigence à ses client·e·s et partenaires. Pour ce faire, le·a **bénévole « formateur·rice »** veille à :

- Être à jour de sa cotisation
- Participer à un appel de 2h avec un·e formateur·rice bénévole à son entrée dans l'équipe pour être briefé·e sur les différentes choses à savoir (documents clés, tâches à effectuer, pédagogies utilisées, etc) et faire le point sur son expérience, compétences pédagogiques et besoins de formation
- Prendre connaissance du référentiel Qualiopi et s'attacher à répondre aux critères de qualité du référentiel à chaque étape de la communication, de la conception, de l'animation et de l'évaluation d'un projet de formation en suivant [cette checklist](#)
- Soutenir le ou la référent·e pédagogique dans son pilotage de projet en l'assistant sur les tâches à fournir pour la bonne conduite des formations
- Inclure les participant·e·s finaux de la formation autant qu'il est possible à chaque étape du processus (analyse de leurs besoins, co-construction du contenu et du format, accessibilité aux personnes en situation de handicap, bilans intermédiaires, etc)
- Participer au processus d'amélioration continue de l'association en mettant en place un processus d'évaluation et des débriefs post formation, mettant à jour les documents de suivi ([voir le tableau d'amélioration continue](#)) et contribuant à la réflexion sur les mesures concrètes d'amélioration à prendre au CA
- Entretenir ses compétences de formateur·rice en participant à des formations ou des ateliers d'échange de pratiques en interne ou en externe sur le droit des étrangers LGBT, la pédagogie ou le référentiel qualité - proposées notamment sur l'initiative du ou de la référent·e pédagogique
- S'assurer d'une gestion documentaire rigoureuse notamment dans notre espace numérique partagé (rangement par catégorie, documents datés et actualisés, documentation des traces écrites pour toute réunion ou formation, etc).

Pré-requis : Les formateur·rice·s bénévoles à l'ARDHIS ont tou·te·s un lien juridique avec l'association : membre du CA, président·e, adhérent·e. Iels ont le statut de bénévoles expérimenté·e·s selon les critères définis par le bureau Asile ou le pôle Couples, compte tenu de leur expérience au sein de l'association et de leurs compétences acquises au sein de l'association ou par ailleurs. Iels ont également des compétences pédagogiques liées à leurs expériences à l'ARDHIS ou dans leur vie professionnelle, universitaire ou autre.

Des bénévoles qui n'ont pas le statut expérimenté peuvent contribuer à des actions de formation spécifiques, compte tenu de leurs compétences particulières (avocat·es ou juristes, interprètes, etc.). Ces bénévoles se plient aux obligations particulières des bénévoles formateurs·rices listées ci-dessus jusqu'au terme de la formation spécifique.

Les personnes qui souhaitent continuer à donner des formations pour l'ARDHIS mais souhaitent obtenir une rémunération de la part de l'association devront le faire sous le statut de formateur·rice indépendant·e avec un statut d'auto-entrepreneur, sous réserve de l'accord du CA. L'ARDHIS pourra également embaucher ponctuellement des formateur·rice·s occasionnels en CDD dans le cas où les moyens humains bénévoles viendraient à manquer pour une formation spécifique. Les critères utilisés pour la sélection de ces formateur·rice·s occasionnels seront : leurs compétences en droit des étrangers et/ou droit des personnes LGBT+, leur expérience pédagogique, leur connaissance du référentiel qualité ou leur capacité de rigueur dans la perspective de s'assurer de notre conformité.

5. Obligations éthiques du·de la bénévole

Le public accueilli par l'Ardhis est susceptible de se trouver en situation de très grande vulnérabilité, voire d'extrême fragilité, du fait de traumatismes subis dans le pays d'origine ou tout au long du parcours qui l'a conduit en France, d'une LGBTphobie possiblement intériorisée, d'une situation sociale dégradée, de problèmes de santé ou psychologiques...

Le·a bénévole, notamment « accompagnant·e », doit donc veiller à :

- adopter une position d'écoute bienveillante ;
- délivrer des conseils fondés par l'expérience collective ;
- relayer auprès des personnes accompagnées l'actualité de l'association (réunions, sorties, etc.) ;
- autonomiser la personne et lui donner les moyens documentaires de comprendre et connaître ces problématiques ;
- orienter correctement la personne accompagnée vers les structures adaptées (médicales ou psychologiques notamment) dès que le·a bénévole en perçoit la nécessité ;
- respecter les délais imposés par les procédures administratives, et donc assurer une disponibilité en conséquence ;
- mettre un terme à l'accompagnement d'un dossier en cas de difficulté et en assurer le transfert auprès d'un·e autre bénévole ;
- signaler toute difficulté de nature à mettre en cause la qualité de son action ou son propre bien-être ;
- ne pas abandonner la personne accompagnée en cours de suivi, c'est-à-dire que le ou la bénévole - s'il·elle doit quitter l'association quelle qu'en soit la raison - doit organiser le transfert de ses dossiers auprès d'autres bénévoles ;
- indiquer les associations plus adaptées dès lors qu'il apparaît évident que la personne accompagnée ne relève pas du champ d'action de l'Ardhis ;
- ne pas conditionner son aide et ne pas accepter de cadeaux dispendieux ;
- ne pas se livrer à des entreprises de séduction des personnes accompagnées pouvant s'apparenter à du harcèlement ou pouvant être interprétées par la personne accompagnée comme la condition d'un accompagnement effectif.

En cas de manquement rapporté par tout·e usager·e ou par tout·e bénévole de l'association, le·a bénévole incriminé·e est susceptible de devoir s'expliquer devant des représentant·e·s de l'association et/ou de voir tout ou partie de ses activités au sein de l'association suspendues, selon les principes et modalités définies dans le règlement intérieur.

Une copie de ce document sera remise, après signature de toutes les parties, au bénévole, dans un délai de 15 jours, par voie postale ou électronique.

La charte du bénévole est adoptée et modifiée par le conseil d'administration de l'Ardhis.
Le bénévole signataire de la charte est réputé·e, sauf refus explicite, adhérer aux versions ultérieures de la charte dès lors qu'elles lui auront été adressées par voie numérique.

Fait à Paris, le

Aude Le Moullec-Rieu
Président·e

.....
Le·la bénévole