

la mine

RESERVE - PARTIE

## Charte du bénévole

Tout.e bénévole accueillie au sein de l'association La Mine est invitée à prendre connaissance de la présente charte qui définit le cadre de son action et à la signer.

### Mission et finalité de l'Association

En qualité d'Atelier Chantier d'insertion conventionné par l'Etat, l'association La Mine a pour mission :

- *d'assurer l'accueil, l'embauche et la mise au travail sur des actions environnementales de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles ;*
- *d'organiser le suivi, l'accompagnement, l'encadrement technique et la formation de ses salariés en vue de faciliter leur insertion sociale et de rechercher les conditions d'une insertion professionnelle durable.* (Art. L.5132-15 du Code du travail)

Dans le cadre de son activité de ressourcerie, l'association La Mine souhaite :

- *participer à la réduction des déchets par la collecte, le tri, la valorisation et la revente des déchets encombrants ménagers et des déchets industriels banals.*
- *sensibiliser à l'environnement et à l'impact de notre mode de consommation grâce à des ateliers, des animations, conférences et à tous les autres moyens utiles à la réalisation de cet objectif.*
- *favoriser des comportements citoyens et respectueux de l'environnement par exemple à travers la vente de produits revalorisés.*
- *s'inscrire dans une démarche de gestion concertée et durable des déchets.*

### Champs d'action des bénévoles

L'engagement du/de la bénévole est effectif après la présentation de l'association par l'animateur·rice chargé·e du bénévolat et la signature de la présente charte. L'association et les bénévoles s'engagent à accueillir les nouveaux bénévoles.

Les actions du/de la bénévole sont définies selon ses compétences, ses disponibilités, ses motivations afin qu'elle/il soit reconnu·e dans l'organisation de l'association.

Le champ d'action des bénévoles se traduit par des actions à caractère individuel et collectif :

- **café associatif** : cuisine, service, nettoyage et rangement de la cuisine lors d'événements, concerts les soirs et le samedi après-midi
- **fablab** : organisation du lieu et des ateliers (informatique, impression 3D, électronique...)
- **ateliers** : organisation et tenue d'ateliers « récup » *(les ateliers pourront être payants pour le public bien qu'ils soient dispensés par un.e bénévole pour assurer la pérennité de l'association)*
- **boutique** : tri, mise en rayon, mise en place de rayons à thème, accueil en coordination avec l'encadrant·e technique et les salarié·e.s
- **organisation événementielle** : conférences, concerts, événements extérieurs, brunch
- **communication** : diffusion flyers, newsletter, sensibilisation en vue du rayonnement de la Mine
- **réflexion** : création de groupes de travail, comité des usagers, proposition d'événements
- **insertion** : soutien aux salariés en fonction du domaine de compétences des bénévoles
- **aménagement** : chantiers participatifs, travaux, propositions aménagement

## Obligations des bénévoles

- La·le bénévole s'engage à adhérer aux valeurs de l'association : solidarité, respect des personnes, indépendance morale, laïcité, écoute, implication, justice, égalité des chances, action collective, respect de l'environnement, non-violence et antidiscrimination.
- La·le bénévole s'engage à respecter les statuts de l'association, le règlement intérieur, le projet associatif, l'organigramme salariés et bénévoles ainsi que les normes d'hygiène et de sécurité dans son domaine d'activité.
- La·le bénévole exerce son activité en coordination avec les membres du conseil d'administration, la direction, les encadrant·e·s techniques, les référent·e·s salarié·e·s et/ou les référent·e·s bénévoles. Lorsqu'elle est exercée dans le cadre du chantier d'insertion, l'activité bénévole est supervisée par les encadrant·e·s techniques salarié·e·s. Il s'agit notamment des activités de tri, de réparation, d'achalandage de la boutique, etc..
- La·le bénévole est tenu·e de conserver en bon état le matériel informatique, roulant et autre qui lui est confié dans le cadre de son bénévolat. Il·elle ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins et notamment à des fins personnelles. Tout matériel emporté par un·e bénévole pour le valoriser doit être signalé à l'encadrant·e technique.
- La·le bénévole applique la politique de prix définie par l'association. L'achat d'articles par le·la bénévole se fait pendant l'ouverture au public et au prix indiqué. La réservation d'objets est interdite.
- La·le bénévole doit se conformer aux choix des outils informatiques de l'association (Google Group, Agora..) et ne pas les utiliser à des fins personnelles. Les échanges dans le cadre du Google Group doivent se limiter aux sujets relatifs à la ressource uniquement.
- Dans le cadre de certaines missions qui pourraient lui être confiées, le·la bénévole pourra être amené·e à signer une charte de confidentialité spécifique à l'action menée.

## Droits des bénévoles

- La·le bénévole choisit librement son activité selon ses compétences, ses motivations et ses disponibilités. Il n'existe aucun lien de subordination entre lui·elle et l'association au sens du droit du travail.
- La·le bénévole peut prendre en charge en autonomie, après validation par la direction, des activités qui ne relèvent pas du chantier d'insertion. Par exemple : l'événementiel, les ateliers, le hors-les-murs, etc.
- Les bénévoles peuvent participer au comité des usagers. Cette instance de régulation permet à tous les usagers de s'exprimer, d'être écoutés, de faire des propositions pour améliorer les actions et les services proposés, ou d'échanger sur les difficultés rencontrées, les points de divergence afin de maintenir un cadre permettant à chacun·e d'accomplir au mieux ses missions.
- L'association a une obligation d'information des bénévoles, qu'elle exerce généralement par l'intermédiaire des référent·e·s des bénévoles.
- Les dommages subis par un·e bénévole ou provoqués par elle·lui au préjudice d'un tiers sont couverts par l'assurance responsabilité civile de l'association.

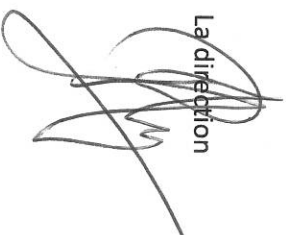
## Instance de médiation

- En cas de conflit impliquant un.e bénévole, les personnes concernées peuvent demander la mise en place d'une médiation avec le conseil d'administration, la direction et les référent.e-s bénévoles ou toute autre personne de leur choix.
- L'association a la possibilité de se séparer d'un.e bénévole en cas de non-respect de la présente charte. Dans ce cas, un courrier doit lui être envoyé en recommandé dans les 10 jours suivant le litige afin de lui notifier ce qui lui est reproché. Puis une médiation doit être mise en place avant toute prise de décision.
- La.le bénévole est aussi en droit d'interrompre sa mission après un délai de prévenance de 10 jours. Elle.il peut également demander la mise en place d'une médiation.

Je, soussigné(e), ..... déclare avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à la respecter.

A ..... le.....

Signature du.de la bénévole

  
La direction

*L'association dispose d'un fichier informatique. Vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant. Ce fichier est strictement interne à l'association.*

*Pour toute demande de rectification ou d'annulation merci de contacter*