LIVRET D'ACCUEIL
DU BÉNÉVOLE

Réseau Bénévole Communal de Millery

Bienvenue !

Merci pour votre engagement au service de la commune et de ses habitants.

Ce livret résume les règles essentielles. Il complète la convention individuelle, la fiche mission et le règlement du Réseau, qui reste le document de référence.

Notre mission

Le Réseau permet à des habitants volontaires de contribuer, dans un cadre organisé et sécurisé, à l'intérêt général, à la solidarité locale et aux actions municipales.

Vos missions possibles

- soutien et assistance non spécialisée à la population et soutien aux personnes fragiles
- accueil, information et appui logistique
- événements communaux ou associatifs, sportifs et culturels
- actions éducatives, culturelles, intergénérationnelles ou environnementales (bibliothèque par ex.)
- Cérémonies et commémorations

Votre place dans le dispositif

- bénévole libre et non rémunéré
- appui ponctuel aux services et partenaires
- intervention sous l'autorité de la commune
- aucun statut d'agent communal ni pouvoir de police

À retenir

Le Réseau intervient uniquement en complément des agents communaux, services de secours, forces de sécurité, associations agréées et professionnels compétents.

Vous n'effectuez ni acte médical, ni maintien de l'ordre, ni contrôle d'identité, ni mission dangereuse ou exigeant une compétence spécialisée.

Avant et pendant la mission

1. Une mission clairement définie

Chaque intervention est, autant que possible, décrite dans une fiche mission indiquant notamment l'objet, la date, le lieu, les horaires, le responsable, les consignes, les équipements et les risques identifiés. Votre intervention reste limitée aux tâches qui y figurent.

2. Une mobilisation libre

La commune peut vous solliciter par téléphone, courriel, message écrit ou tout autre moyen retenu. Vous confirmez votre disponibilité. Vous restez libre d'accepter ou de refuser une mission. En cas d'empêchement après acceptation, prévenez la Mairie au plus vite.

3. La sécurité d'abord

- Respectez les consignes et restez dans le périmètre de la mission.
- Ne prenez aucune initiative dangereuse.
- Face à un risque sérieux, mettez-vous en sécurité et prévenez le responsable de mission.
- Si nécessaire, alertez les services compétents. En cas d'urgence, composez le 112.
- Utilisez l'équipement éventuellement remi uniquement pour la mission et restituez-le à la fin de votre mission.

4. Assurance et incidents

Les missions expressément confiées ou validées par la commune sont couvertes par les garanties d'assurance qu'elle a prévues, sous réserve du respect du cadre et des consignes. Le bénévole doit disposer d'une assurance responsabilité civile personnelle.

Signaler sans délai

Tout accident, blessure, dommage matériel, altercation ou incident de sécurité doit être signalé au responsable de mission, au référent administratif ou au coordinateur.

Un compte rendu peut être établi afin d'assurer la traçabilité des faits et d'améliorer la prévention.

Les bons réflexes relationnels

- Agir avec respect, courtoisie, solidarité, probité et exemplarité.
- Rester neutre : aucune manifestation politique, syndicale, religieuse, commerciale ou militante pendant la mission.
- Ne pas parler au nom de la commune ou du Réseau sans autorisation.
- Refuser toute violence, menace, intimidation, injure, discrimination, harcèlement ou pression inappropriée.

Confidentialité, données et communication

Discrétion obligatoire

Conservez confidentielles les informations connues pendant vos missions, notamment celles concernant les habitants, les personnes vulnérables, les agents, les élus, les partenaires, les coordonnées et documents internes.

Cette obligation continue après la fin de votre engagement.

- N'utilisez les données personnelles que pour la mission et selon les consignes reçues.
- Ne diffusez aucune photographie, vidéo, témoignage, document ou information sur une mission sans autorisation préalable de la commune et, si nécessaire, des personnes concernées.
- Toute communication publique doit respecter la dignité des personnes et la communication institutionnelle de la commune.

Formation et accompagnement

La commune peut proposer une information initiale et des sensibilisations. Participez-y, dans la mesure de vos disponibilités, lorsqu'ils sont nécessaires à la mission.

Une difficulté ou une suggestion ?

Vous pouvez signaler tout problème ou proposer une amélioration.

- Adressez-vous au coordinateur, à l'agent référent ou à l'élu désigné.

Votre engagement

L'engagement est formalisé par une convention individuelle. Aucun bénévole ne peut être mobilisé avant sa signature. La convention est conclue pour un an et renouvelée par tacite reconduction. Vous pouvez y mettre fin à tout moment, en informant la mairie de Millery par écrit (mail ou courrier).

CONTACTS DU RÉSEAU

Coordinateur : Mme Donia Vernier
06 76 11 47 53
Mairie de Millery : 04 78 46 18 48

URGENCE

112
En cas de danger immédiat, mettez-vous d'abord en sécurité.

Document synthétique. En cas de différence, la convention individuelle, la fiche mission et le règlement du Réseau prévalent.