



## Charte du bénévole

Lors de la prise de contact du bénévole avec l'association, il lui sera remis la charte du Réseau des Ressourceries, auquel RESISTES est adhérente, et celle de RESISTES.

Une réunion d'accueil lui sera proposée. Lors de cette réunion, il rencontrera l'un des membres de l'association et la personne salariée chargée de l'accueil des bénévoles afin d'échanger sur le projet de l'association.

Tout engagement du bénévole se concrétisera par la signature de la charte du bénévole.

Le bénévole s'engage à respecter la philosophie, l'esprit et l'éthique de l'association dont il a pris connaissance en échangeant sur le projet.

Le bénévole participe à des actions menées par l'association (collecte, réparation, vente, communication...), de ce fait il pourra être convié à des temps de rencontre, d'information, et d'échanges entre les membres de l'association, ainsi qu'à l'Assemblée Générale annuelle.

Il sera demandé au bénévole une adhésion à l'association (montant fixé par l'Assemblée Générale et réévalué annuellement).

Un planning de présence est mis en place sur lequel le bénévole devra s'inscrire. En fonction des besoins de RESISTES et des souhaits du bénévole, les responsables établiront la répartition des tâches. En cas de désistement, le bénévole s'engage à informer les responsables dans les meilleurs délais.

La participation du bénévole à RESISTES implique une obligation de réserve concernant toutes données privées au sujet des personnes qu'il peut côtoyer.

Si le bénévole désire acheter un objet, le prix sera défini par les responsables et non par lui-même.

Si des problèmes surviennent entre bénévoles et salariés, le bénévole devra en référer aux responsables.

Le bénévole est libre de faire durer sa participation dans le temps, de la suspendre ou de l'interrompre tout en informant les responsables salariés ou les membres.

L'association pourra également décider d'interrompre la participation du bénévole au sein de l'association pour non-respect de cette charte ou suite à la décision du Conseil d'administration.

**NOM et PRENOM du bénévole :**

**Date et Signature :**

Merci !