



LE GRANDCHAMP' BARDÈMENT

CHARTRE DU BÉNÉVOLAT

Tout bénévole accueilli et intégré dans l'Association se voit remettre la présente Charte.
Elle définit le cadre des relations et des règles du jeu qui doivent s'instituer entre bénévoles, qu'ils soient acteurs opérationnels, responsables de pôle ou autres membres des instances de direction.

Le bénévole s'engage vis-à-vis des autres bénévoles

Tout bénévole :

- Respecte la finalité, l'éthique et les règles de fonctionnement du Grandchamp'Bardement et se conforme à ses objectifs
- Adopte un comportement cordial et de bienveillance
- Assure de façon efficace sa mission et son activité
- Comprend que le festivalier est au centre de toute l'activité de l'Association, il se met donc à son service avec tous les égards possibles
- Exerce son activité dans le respect des convictions et des opinions de chacun
- Coopère avec les autres acteurs de l'Association: dirigeants, responsables de pôles et autres bénévoles
- Respecte, dans toute la mesure du possible, un délai de prévenance raisonnable avant de donner fin à son activité
- S'interdit formellement d'offrir, de céder ou de consommer des produits (boissons, repas ou autres) sans enregistrement et validation préalable par l'organisation
- Tout détournement de biens ou comportement inapproprié, même à titre exceptionnel ou perçu comme anodin, constitue une faute grave pouvant entraîner l'exclusion immédiate du festival

Sur son pôle, le bénévole encadrant :

- Accueille chaque bénévole
- Contrôle le planning et informe le responsable des bénévoles des éventuelles absences
- Explique ce qui est attendu le poste et apporte les éléments de formation nécessaires
- S'assure que les bénévoles opérationnels portent T-shirt et badge du Grandchamp'Bardement
- S'assure que la vacation se déroule dans de bonnes conditions pour le bénévole
- Est à l'écoute et réagit au juste niveau
- Félicite et remercie

Le bénévole opérationnel :

- Porte le T-shirt Grandchamp'Bardement ainsi que son badge sur le site du festival
- Se présente au responsable de pôle 5 minutes avant de prendre son poste
- Reporte à son responsable de pôle les situations à problème qu'il peut constater
- Préviens son responsable de pôle s'il doit s'absenter pour des raisons personnelles