

Arrivée des bénévoles sur zone

Enregistrement

Documentation

Un kit bénévoles contenant les éléments suivants devra être préparé :



Inscription et identification

Lors de l'inscription des bénévoles, un badge (ou une chasuble), indiquant le nom de l'individu et de l'association à laquelle il appartient, leur sera remis(e). Ce badge leur permettra d'accéder aux sites et d'être identifiés rapidement. Différents niveaux d'accès devront donc être définis et par conséquent différents types de badges créés. Cela peut impliquer de faire appel à une société spécialisée ou une organisation locale proposant ce service.

Entretiens

La majorité des ONG qui doit gérer des bénévoles en cas de catastrophes recommande vivement la réalisation d'entretiens avec les bénévoles afin de cerner leur motivation et leurs capacités. Cela prend du temps mais permet d'identifier les bénévoles pouvant endosser des rôles d'encadrement ou prendre part à des missions spécialisées. En outre, cela peut également permettre d'iden-

tifier les médias « camouflés » tentant d'obtenir un accès aux zones réglementées.

Briefing de bienvenue

Accueil des bénévoles

Les bénévoles devront être chaleureusement accueillis et l'importance de leur présence au sein de l'équipe soulignée. Cet accueil sera également l'occasion de présenter les bénévoles aux chefs d'équipe et aux personnels déjà en place. Dans la mesure du possible distribuez les photos (trombinoscope) des responsables avec lesquels les bénévoles seront en contact.

Briefing

Le temps passé à la préparation du briefing des bénévoles constitue un investissement nécessaire pour réaliser la meilleure intervention possible. Il faudra familiariser les bénévoles avec l'accident, les risques pouvant survenir, les lieux et leur fournir une liste des choses à faire et à ne pas faire. Il est important de s'assurer que les bénévoles comprennent la structure de commandement.

Effets personnels

Les bénévoles peuvent tout à fait prétendre à un dédommagement en cas de dommage (ou de perte) des vêtements personnels portés en dessous de l'équipement de protection fourni. Lors du briefing d'arrivée, les modalités concernant les dédommagements pour perte ou dommages aux effets personnels devront être définies et expliquées aux bénévoles. Il sera nécessaire de les mettre en garde sur le fait qu'ils ne pourront pas prétendre à un dédommagement en cas de dommage ou de perte d'objets personnels (montres, bijoux, téléphones portables...) dans la mesure où ces derniers ne sont pas autorisés sur les zones de travail.

Défraiements

Les modalités concernant le remboursement des frais relatifs au nettoyage, à l'hébergement, à la restauration, au transport doivent être définies dès la prise en charge des bénévoles.

Idéalement, les bénévoles devront recevoir les documents suivants :

Briefing accueil

- Type d'incident et localisation
- Plan d'accès et cartes routières
- Documentation sur les risques (notamment en termes de santé)
- Consignes de sécurité (y compris issues de secours)
- Règles et conditions de travail
- Organisation du site d'intervention : hébergement, premiers secours, aire de repos, élimination des déchets...
- Formations à suivre
- Consignes en matière de communication (avec le public et les médias), confidentialité
- Organigramme : missions, fonctions
- Procédures de déclaration d'accidents/presque accidents
- Procédures de règlement des dépenses/pertes



Un processus d'enregistrement de tous les dédommagements et remboursements devra être organisé par la Cellule de Coordination des Bénévoles (CCB) dans la mesure où de tels frais pourront être pris en charge par d'autres organismes après l'événement.

Sécurité, équipement et formation

Sécurité personnelle

Les aspects relatifs à l'hygiène et à la sécurité doivent être rappelés quotidiennement. Les responsables insisteront notamment sur :

- La prévention des risques liés à la nature potentiellement cancérigène du polluant en contact avec la peau, les yeux ou les poumons en s'équipant de gants, de masques, de lunettes...
- La prévention des risques de dommages physiques : bleus, coupures, douleurs musculaires, fractures...

Équipement de protection individuelle

Il convient d'expliquer clairement aux bénévoles que les EPI doivent être rendus en fin de journée afin qu'ils soient correctement nettoyés ou éliminés. Ils ne doivent en aucun cas ramener ces équipements chez eux ou sur leur lieu d'hébergement.

Formation

Avant d'envoyer, sur le terrain, des bénévoles formés ou ayant été jugés comme possédant les compétences et connaissances techniques requises, les responsables devront s'assurer que les bénévoles comprennent leurs missions et leurs responsabilités et les familiariser avec les équipements. Cela permet, en outre, de vérifier une dernière fois qu'un bénévole est en mesure d'accomplir la mission qui lui a été confiée, et d'identifier les personnes manquant d'expérience ou de formation.

Le plus souvent, les bénévoles sont impliqués dans les opérations engagées par les organisations de protection de la faune sauvage pour décontaminer les oiseaux et mammifères marins. Pour mener à bien cette tâche, les bénévoles doivent être formés. Plusieurs associations de réhabilitation de la faune dispensent des formations pour leurs propres bénévoles. Il est possible de les solliciter pour ce type d'opérations.

Arrivée des bénévoles

- ▶ Le CAB est en place, équipé, doté de personnel et prêt à accueillir les bénévoles
- ▶ Le processus d'inscription est en place
- ▶ Le briefing est prêt
- ▶ Le matériel de support est prêt
 - Kit bénévoles (voir p. 26)
 - Documentation briefing (voir p. 27)
 - EPI à distribuer
- ▶ Les équipes en charge des finances et de la logistique ont été consultées pour les processus et procédures de prise en charge des bénévoles
- ▶ Les dispositifs de premiers secours et de protection médicale sont en place
- ▶ L'hébergement et la restauration sont prévus
- ▶ Le programme de formation est prêt pour l'ensemble des compétences requises
- ▶ L'organisation du chantier est terminée
- ▶ La structure de commandement est en place