

# **GUIDE DU BÉNÉVOLE**

## **SERVICE DE VISITES AMICALES**

---



Mise à jour 10 mai 2023

## **OBJECTIFS DU SERVICE**

Apporter une présence régulière à la personne âgée afin de briser son isolement et créer un lien d'amitié significatif.

## **CLIENTÈLE VISÉE**

Personnes de 55 ans et plus souffrant de solitude et demeurant sur le territoire de Saint-Hubert. Les personnes de moins de 55 ans malades ou handicapées peuvent également bénéficier du service.

## **ENGAGEMENT DU BÉNÉVOLE**

Le bénévole doit être prêt à s'engager dans un suivi régulier et de longue durée.

Le bénévole devra, dans la mesure du possible, assister aux activités de formation et de ressourcement qui lui sont offertes afin d'améliorer sa relation avec l'utilisateur et d'acquérir des compétences utiles dans la relation d'aide.

## **JUMELAGE**

Lorsque le processus d'inscription est complété, le bénévole se voit proposer un jumelage avec une personne âgée. Si le bénévole accepte cette proposition, les coordonnées de l'utilisateur lui seront transmises afin qu'il puisse commencer à planifier les rencontres.

## RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU BÉNÉVOLE

### Fréquence et absence

---

Le bénévole doit respecter l'engagement de visite une fois par semaine (une heure minimum) ou selon l'entente établie avec l'utilisateur.

En cas d'impossibilité de se présenter à la visite (maladie, vacances, imprévu etc.), le bénévole doit téléphoner à l'utilisateur pour l'aviser. En cas d'absence prolongée (plusieurs semaines) il faut aviser aussi la responsable des bénévoles.

### Suivi avec le centre

---

La responsable des bénévoles fait un suivi téléphonique auprès des deux parties après une première rencontre. Ensuite, à chaque fin de mois, le bénévole doit communiquer avec la responsable des statistiques Lisette Pagé en lui transmettant un courriel à [perdrixsolidaire@live.ca](mailto:perdrixsolidaire@live.ca) stipulant son nom, le nom de l'utilisateur, ses heures de bénévolat et le nombre de visites durant le mois. Cela peut être également fait par téléphone.

En tout temps, le bénévole peut communiquer avec la responsable des bénévoles s'il a des questions, des inquiétudes ou des informations importantes à transmettre concernant l'utilisateur. En cas de difficultés, du soutien peut être offert par la responsable.

### Cadeaux, gratifications et argent

---

Le bénévole ne peut accepter de cadeaux, gratifications ou argent de la part de l'utilisateur lors de ses visites ou sorties.

(Ex : Le bénévole se rend au restaurant ou dans un café avec l'utilisateur. Le bénévole ne peut pas se faire payer le repas ou le café par l'utilisateur).

### Rétribution pour déplacement

---

Si une rencontre amicale se déroule à l'extérieur du domicile (dans le cas où les deux parties sont d'accord – Tim Horton, parc, bibliothèque...), **le bénévole ne peut pas demander de rétribution financière, ni au centre, ni à l'utilisateur pour ses frais de déplacement (essence).**

### Tâches ménagères

---

Il n'entre pas dans le rôle du bénévole d'effectuer des tâches ménagères ou de lessive ni de préparation de repas.

## LIMITES D'INTERVENTION

Il est convenu que le bénévole ne se substituera pas aux rôles et responsabilités des membres de la famille, des employés du réseau de la Santé et des services sociaux et qu'il n'effectuera aucune tâche qui leur revient.

### Médicaments

---

Ne jamais suggérer l'ajout ou l'abandon d'un médicament, ne pas donner de conseil sur la médication de l'utilisateur. Ne pas offrir de médicaments en vente libre tel que Tylenol, Advil ou autre.

### Soins personnels

---

Ne pas offrir d'aide pour la toilette personnelle (vêtir, dévêtir, aide au bain, changer une culotte d'incontinence...).

### Rendez-vous médicaux

---

Le bénévole ne doit pas prendre ou annuler de rendez-vous pour l'utilisateur. Ne pas faire de transports médicaux, d'autres bénévoles du CABSH sont disponibles pour ce service.

### Accès aux finances et documents personnels

---

Le bénévole ne peut pas fournir d'aide ou de suggestions pour la rédaction d'un testament ou tout autre document juridique. Le bénévole refusera l'accès aux finances de l'utilisateur et n'achètera pas de biens qu'il pourrait demander à l'utilisateur de rembourser.