



Commune de Val-de-Ruz

Croix-Rouge suisse  
Canton de Neuchâtel



# Convention de collaboration

Entre

**la Croix-Rouge suisse du canton de Neuchâtel**

représentée par

le directeur, M. Robin Delisle (ci-après la CRNE)

et

**la Commune de Val-de-Ruz**

représentée par

le Conseil communal

pour la gestion d'un

**"Réseau mères de contact"**

---

## Préambule

Une phase-pilote s'est déroulée en Ville de Neuchâtel de mars 2012 à mars 2013. Les résultats ayant été considérés comme positifs, il a été décidé d'une part de poursuivre l'expérience et d'autre part d'étendre progressivement le dispositif à d'autres Communes du canton.

## 1. Objectifs

Le but de cette collaboration est de développer le Réseau mères de contact afin de :

- a. Améliorer les liens sociaux des femmes ayant des enfants en âge préscolaire (0-4 ans) ;
- b. Fournir des orientations et des informations générales (sanitaires, socio-éducatives, etc.) sur le système suisse et/ou cantonal aux femmes ayant des enfants en bas âge,
  - Le projet accorde une attention particulière aux jeunes mamans issues de la migration récente notamment en ce qui concerne les aspects linguistiques, socioculturels et certaines problématiques spécifiques (telles les MGF).

## 2. Réalisation

Le développement du Réseau mères de contact comprend la réalisation des étapes suivantes :

1. Recrutement des bénévoles, si nécessaire ;
2. Formation des bénévoles ;
3. Coordination du réseau ;
4. Évaluation périodique des résultats ;
5. Extension progressive du Réseau sur l'ensemble du canton.

## 3. Responsabilités

De la CRNE :

- La CRNE est l'employeur de la coordinatrice de projet, engagée à cet effet. A ce titre, elle assume toutes les obligations légales et professionnelles y relatives ;
- La CRNE recherche, encadre et forme les bénévoles.

De la Commune de Val-de-Ruz :

- La Commune de Val-de-Ruz, par son administration du contrôle des habitants, fournit annuellement une liste de coordonnées, contenant les noms et les adresses du public-cible visé ainsi que les dates d'arrivée dans le canton et les numéros de téléphones lorsqu'ils sont connus.
- Le dicastère de la société, de la sécurité, des énergies et des bâtiments s'engage à participer activement au comité de pilotage et à promouvoir le Réseau mères de contact auprès de ses partenaires institutionnels.

## 4. Durée de la convention

La présente convention démarre le 1<sup>er</sup> janvier 2015 et prend fin le 31 décembre 2016. Elle se renouvelle automatiquement d'année en année sauf résiliation écrite d'une partie 3 mois avant l'échéance.

## 5. Suivi de la convention

Le comité de pilotage se réunit au moins une fois par an. Il se doit de :

- ✓ Suivre l'évolution du projet et faire le point de la situation quant au recrutement des bénévoles. A cette fin, la CRNE fournit les éléments suivants :
  - le nombre des personnes ayant suivi la formation ;
  - le nombre de familles ayant bénéficié d'une visite par une personne du Réseau mères de contact ;

- ✓ Décider de la suite à donner à l'échéance de ladite convention, en se basant sur les résultats ;
- ✓ Le cas échéant, négocier le budget et la convention des années suivantes.

Ainsi fait à Val-de-Ruz, en deux exemplaires, le 1<sup>er</sup> décembre 2014.

**Pour la Croix-Rouge Suisse du canton de Neuchâtel**

Robin Delisle  
Directeur

**Pour la Commune de Val-de-Ruz**

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le président                      Le chancelier

Armand Blaser                      Patrice Godat

## 6. Annexes : Normes & procédures

### Recrutement

#### I. Critères d'engagement d'une bénévole

Nationalité (s)	Présenter une proximité culturelle et/ou linguistique avec la future bénéficiaire
Nombre d'année en Suisse	Etre bien établie dans le canton
Age	Dès 25 ans
Parcours scolaire minimal	Degré primaire
Extrait casier judiciaire	À fournir
Forme d'établissement en Suisse	Perspective de séjour à moyen ou long terme
Compétences opérationnelles	Empathie, être sensibilisé à la thématique de la santé et de la migration, être en principe mère, s'engager à suivre la formation initiale de la CRNE
Obligations	Souscrire au code de conduite et à la charte du Service
Documents à établir	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche personnalisée des bénévoles</li> <li>Ouverture du dossier ressources humaines</li> <li>Code de conduite</li> </ul>

#### II. Stratégie de recrutement

Nombre de mères concernées	A définir avec le COSM. Pour l'établissement du budget, on se basera sur 200 visites annuelles.
Nombre de bénévoles à chercher	Selon les besoins.
Disponibilité de la bénévole	1 visite d'environ 1 heure par semaine
Choix des bénévoles	Sur la base d'un entretien personnalisé, en respectant les conditions sous point 5. a) I.
Canaux de communication	Réseau des interprètes / Associations des migrants / Anciens participants au cours AS de la CRNE
Contrat d'engagement	Contrat d'engagement pour bénévoles
Obligations à respecter	Charte éthique et un code de conduite
Documents à établir	<ul style="list-style-type: none"> <li>Charte éthique</li> <li>Code de conduite</li> <li>Lettre d'information à l'intention des futures bénéficiaires</li> <li>Contrat d'engagement pour bénévole</li> <li>Règlement de défraiement</li> </ul>

#### III. Canaux de communication

Recherche des bénévoles	Par les réseaux du COSM et de la CRNE
Recherche des bénéficiaires	Par le biais du contrôle des habitants.
Documents à établir	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dépliant informatif à l'intention des bénévoles potentiels (en français), en collaboration avec le COSM</li> <li>Lettre officielle et incitative à l'intention des potentielles bénéficiaires, avec traduction dans les langues concernées (par le COSM)</li> </ul>

## Formation

### I. Contenu du cours et organisation

Thèmes abordés	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fonctionnement du système de santé suisse et cantonal</li><li>• Les valeurs d'hygiène et de santé chez le nourrisson et le petit enfant</li><li>• Statut et rôle de la femme dans la société civile suisse</li><li>• Les valeurs fondamentales de la population régionale</li><li>• Prise de conscience quant à la MGF dans une société occidentale</li><li>• Aspects juridiques qui en découlent</li></ul>
Nombre de participantes par cours	10
Intervenants	Infirmières-formatrices CRNE, spécialistes externes
Durée du cours	20 heures
Nombre de cours annuel	Selon les besoins
Lieu du cours	Neuchâtel ou La Chaux-de-Fonds
Documents à établir	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tableau synoptique des domaines de compétences et des compétences opérationnelles</li><li>• Description des compétences opérationnelles</li><li>• Support de cours à créer</li><li>• Dépliant de cours</li></ul>

### II. Formation continue

Thèmes abordés	En fonction des besoins constatés sur le terrain
Fréquence	Selon les besoins.
Intervenants	Interne ou externe à la CRNE
Durée de la formation continue	6 heures
Lieu du cours	Neuchâtel ou La Chaux-de-Fonds
Documents à établir	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tableau synoptique des domaines de compétences et des compétences opérationnelles</li><li>• Description des compétences opérationnelles</li><li>• Support de cours à créer</li><li>• Dépliant de cours</li></ul>

## Encadrement

### I. Fonctionnement du Service

Lieu	Neuchâtel
Heures d'ouvertures	Mardi et mercredi après-midi, 14h00 – 17h00
Planification	La coordinatrice du Service est en charge de planifier les visites. Elle veillera à ce qu'il existe une concordance entre la bénévole et la bénéficiaire. La prise de rendez-vous peut se faire directement entre la bénévole et la bénéficiaire afin de faciliter l'approche entre les deux femmes.
Reporting	La bénévole établit après chaque visite un rapport de visite avec ses observations. Le rapport est retourné à la coordinatrice.
Encadrement des bénévoles	La coordinatrice a un contact régulier avec les bénévoles. Elle les soutient et les conseille. Sur la base des situations rencontrées sur terrain, elle établit un catalogue des situations rencontrées qui servira comme « vademécum » aux nouvelles bénévoles.
Code de conduite	Le code de conduite guidera la bénévole dans son travail sur le terrain. Il indiquera quel est le comportement indiqué selon la situation rencontrée. La bénévole s'engage à souscrire aux principes décrits dans le code de conduite.
Documents à établir	<ul style="list-style-type: none"><li>• Décompte mensuel pour le défraiement</li><li>• Catalogue des situations rencontrées</li><li>• Code de conduite des bénévoles</li><li>• Procédure de fonctionnement</li></ul>

### II. Procédure des visites

Prise de contact	Soit par la coordinatrice du Service, soit par la bénévole.
1 <sup>ère</sup> visite	Présentation (faire connaissance), expliquer pourquoi la visite à lieu.
Rapport de visite	La bénévole remplit le rapport de visite en indiquant les points abordés.
2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> visites	Visite de courtoisie pour clarifier d'éventuels points encore ouverts.
Documents à préparer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liste des adresses utiles pour la population-cible.</li><li>• Rapport de visite avec les impressions de la bénévole.</li></ul>

### III. Arbitrage en cas de litige

Problèmes entre bénévole et bénéficiaire	Dans ce cas, la coordinatrice du service interviendra auprès des deux parties pour clarifier la situation.
Constat d'une prévalence de MGF	La bénévole informera la coordinatrice du Service quant à d'éventuelles craintes.
Comportement inadéquat de la bénévole	Un entretien aura lieu entre la bénévole et la coordinatrice du Service. Une fiche-événement sera alors établie et signée par les deux parties. Si la bénévole fait objet de plusieurs plaintes à son égard, elle ne sera alors plus sollicitée.
Comportement inadéquat de la bénéficiaire	Lors d'une agression verbale, la coordinatrice du service visitera ensemble avec la bénévole la bénéficiaire pour clarifier la situation.
Document à préparer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiche événement</li></ul>