

MEMO BENEVOLAT

Droits d'Urgence est une association à but humanitaire créée en 1995 pour lutter contre l'exclusion des plus démunis et pour assurer un accès au droit effectif pour tous. Elle est composée de professionnels du droit (avocats, magistrats, juristes, professeurs de droit, étudiants en droit...).

Elle compte aujourd'hui environ 50 salariés et 300 bénévoles répartis dans différentes permanences juridiques humanitaires et caritatives.

1) Composition des permanences

- Chaque permanence juridique est composée d'une équipe de bénévoles propre à chaque structure. Les permanences sont hebdomadaires, bimensuelles ou mensuelles et d'une durée de deux à trois heures en moyenne. Chaque permanence est « constituée » de deux bénévoles (avocats, magistrats, juristes, professeurs de droit, étudiants en droit...).

2) Principes des permanences

- Gratuité (l'assistance et les démarches juridiques entreprises sont gratuites)
- Confidentialité
- Réservées aux personnes les plus démunies

3) Lieux d'intervention

- Des **associations caritatives et humanitaires** : La Boutique solidarité, Médecins du Monde, Œuvre Falret, Secours Populaire, Emmaüs Solidarité, Fondation de l'Armée du Salut, ...
- Des **services publics ou parapublics** : Hôpitaux de Paris, Bus solidarité Paris, Point d'Accès au droit, ...

Missions des bénévoles

Accueil des usagers	<ul style="list-style-type: none"> • Donner une information et/ ou conseils en droit à l'utilisateur ; • Assistance juridique : prise en charge dossier : constitution de dossier, accompagnement, courrier, recours (administratif et/ou contentieux) demande d'AJ, téléphone, recherches...) ; • Orientation éventuelle auprès d'autres dispositifs de l'accès au droit ou associations...
Méthode de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Avant toute démarche, assurez-vous que les bénéficiaires de votre action <u>ne font pas déjà l'objet d'une prise en charge par une autre association ou par un avocat</u> ; • Identification du ou des problèmes juridiques rencontrés ; • Informer et/ou conseiller ; • Rédaction des fiches de contact ; • Compléter les rapports d'intervention statistique et les transmettre au référent du siège à DDU.
Qualité du Bénévole	<ul style="list-style-type: none"> • Sens du contact, écoute, patience et sociabilité ; • Ponctualité ; • Rigueur dans les entretiens et le suivi.