

COMMENT BIEN ACCUEILLIR LES (NOUVEAUX) BÉNÉVOLES DANS SON ASSOCIATION?

Dans la poursuite des ateliers d'Intersections et des derniers Dialogues : comment accueillir de nouveaux bénévoles, comment les fidéliser ? (question transversale aux deux ateliers : jeunesse et mixité de public). Ce temps doit permettre aux associations d'échanger et réfléchir sur leur pratique et de mettre en place de nouveaux outils.

Des outils à destination des associations

Le CCO propose une large offre de formation pour les bénévoles associatifs : créer une association, rédiger ses statuts, gérer la comptabilité, réaliser un événement culturel... Le programme est disponible sur le site du CCO : www.cco-villeurbanne.org/formations/le-cycle-de-formations

Chaque association a reçu un exemplaire du **Passeport Bénévole** : c'est un livret personnel de reconnaissance de l'expérience bénévole qui a été développé par France Bénévolat. Il atteste de l'expérience bénévole acquise, et peut être utilisé comme pièce justificative complétant un dossier de validation des acquis de l'expérience (VAE). Avec l'appui de Pôle Emploi, du Ministère de l'Education Nationale et de l'AFPA. Il permet à tout bénévole qui le souhaite de créer une passerelle entre son expérience associative et son parcours professionnel, et de valoriser les compétences qu'il a acquises en association. Pour les associations, il permet de mieux accompagner un bénévole dans son parcours d'engagement, ce qui peut rendre plus attractive une offre de mission bénévole. Plus d'information ici : www.passeport-benevole.org

Les associations peuvent s'appuyer sur ces deux outils, les formations du CCO et le passeport bénévole, pour mieux accueillir leurs nouveaux bénévoles.

ATELIER : ECHANGE ET DEBAT

Questions posées :

Que fait l'association ?

Quelles sont les motivations du potentiel bénévole, qu'est-ce qui l'intéresse dans notre projet associatif ?

Pouvons-nous y répondre ?

Comment accueillir ?

Comment fidéliser ?

Eléments de réponses :

Accueillir : le premier accueil est très important ! Les « aspirant bénévoles » viennent pour donner du temps pour des causes, des valeurs partagées.

--> Outils à mettre en place :

- livret d'accueil
- entretiens particuliers avec les bénévoles
- carte d'adhérent
- formation

Fidéliser : ça passe par une bonne communication tout au long de l'année concernant les actualités de l'association.

Question de la confiance : Si les dirigeants de l'association connaissent bien leurs bénévoles, ils peuvent leur déléguer certaines tâches.

Il faut travailler la communication en externe et en interne.

3 BENEVOLAT : RECHERCHE, ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT

Points de débats :

Tous les membres d'associations ne sont pas forcément bénévoles, ils peuvent être simples usagers ou bénéficiaires. L'implication peut prendre des niveaux très différents, de celui qui prend juste sa carte d'adhérent à celui qui prend des responsabilités au conseil d'administration. Cela pose la question des différentes perceptions : Notions d'adhésion / de bénévolat / d'engagement / CA / membres de l'association -> Tous font partie de la structure et peuvent donner leurs avis.

C'est quoi un bénévole ?

Tous ne mettent pas la même définition derrière "être bénévole". Faudrait-il que tous les adhérents soient bénévoles ? Ça dépend des associations, de leur objet, leur fonctionnement, de leur modèle économique...

Points de convergence :

Si on a un intérêt pour une association, c'est parce qu'on adhère aux valeurs, à la cause soutenue. La différence entre bénévoles et membres n'est pas si importante si l'on parle d'engagement car l'engagement concerne chaque personne impliquée dans l'association.

La communication est primordiale : pour accueillir, pour fidéliser, pour recruter sur les petits ou gros événements . Il faut tenir informés les différents membres, qu'ils connaissent bien l'association afin de mieux la promouvoir.

Recruter des bénévoles : un travail primordial de présentation de l'association est indispensable.

La répartition des tâches doit être clairement définie pour savoir combien de temps l'engagement bénévole représente t-il chaque semaine.

La formation des bénévoles est primordiale dans certaines associations (humanitaire, aide aux malades, gestion de caisses...)

EN RESUME

- **Communiquer** sur les actions réalisées, les objectifs donnés à une action précise etc. pour cibler ses bénévoles / Rédiger un livret d'accueil / Faire des entretiens particuliers
- Mettre à jour sa page sur **Wikilleurbanne** et communiquer sur ses mises à jour : appel à bénévoles
- **Biennale des associations - Dialogues Ville/Associations** : permet de serencontrer entre associations et avec les bénévoles
- **Engagement** : Bien se rappeler que l'engagement peut être ponctuel ou régulier -> certains projets demandent du bénévolat sur le long terme, d'autres non.
- Importance des **temps conviviaux** (apéro, petits déjeuners, repas partagés entre différents membres de l'association et accueil des nouveaux) -> permet aussi d'instaurer un climat de confiance.
- **Former ses bénévoles** : en fonction des besoins et de l'importance / de la difficulté des tâches à accomplir