

## L'accueil et l'intégration des nouveaux bénévoles.

Le processus d'accueil et d'intégration des nouveaux bénévoles est bien sur à définir en fonction de la taille et des moyens de l'association et ce processus d'accueil est de fait différent selon qu'il s'agit de bénévoles réguliers ou occasionnels. Mais, globalement, force est de constater qu'il est souvent très sommaire, voire inexistant. Des anecdotes sur le « non accueil » absolu sont malheureusement très nombreuses.

Tous les grands réseaux associatifs font des efforts considérables dans ce domaine (à titre d'exemples non exhaustifs : l'ADMR, le Secours Catholique, le Secours Populaire, Les Eclaireurs et Eclaireuses de France,...).

Ces réseaux distinguent généralement les phases suivantes dans leur processus d'accueil :

- la période d'accueil proprement dite et de découverte,
- la période d'intégration et de compréhension du réseau,
- la mise en place d'un livret d'accueil et d'un référent accueil.

### **L'accueil de nouveaux bénévoles :**

Bien souvent, dans les associations, le recrutement des bénévoles se fait dans l'urgence. Résultat : le nouveau bénévole se retrouve parachuté dans des fonctions très précises, sans avoir eu le temps ni la possibilité de s'exprimer lui-même sur ce qu'il souhaiterait faire.

Pour éviter de telles situations, l'ADMR préconise à ses associations une période d'accueil, dite aussi de « découverte », qui doit être d'une durée suffisante afin que le futur bénévole puisse se faire une opinion de l'association et mieux la connaître. Les grands réseaux associatifs remettent le plus souvent au nouveau bénévole un livret d'accueil.

Durant cette période, le bénévole aura le temps d'observer, d'écouter, de poser des questions et de rencontrer différents responsables de l'association. C'est aussi un temps pendant lequel le bénévole pourra avoir confirmation que le choix de l'association et de l'activité est pertinent, compte tenu de ses motivations, de ses souhaits, de ses compétences et des disponibilités, surtout si le contact association/bénévole s'est fait directement sans un travail d'intermédiation préalable.

C'est au début de cette période que peut être transmise « la convention d'engagement réciproque », quitte à ce que la signature définitive en soit reportée à la fin d'une période d'essai sans engagement.

Cette phase peut passer par :

- des rencontres avec des bénévoles anciens,
- l'accompagnement lors de visites à des personnes aidées,
- des activités en duo ou en équipe avec d'autres bénévoles,
- la participation à des CA locaux ou des réunions collectives,
- ...

### **L'intégration :**

C'est seulement après cette période d'observation indispensable, qu'un entretien est souhaitable avec un responsable de l'association. Cet entretien doit au moins durer 2 heures, dans un lieu calme, sans téléphone pour ne pas être dérangé.

C'est le moment propice pour remettre le dossier personnel du bénévole, comportant par exemple :

- le livret d'accueil,
- la Charte du bénévolat
- les statuts de l'association, ou mieux une présentation du Projet associatif,
- les bulletins d'information
- une présentation des structures et de l'organisation locale

La lecture commune du livret d'accueil, permet de préciser un certain nombre de points concernant l'organisation de l'association, son Projet, son histoire, les missions du bénévole, des informations concernant la vie pratique du bénévole.

Ces textes sont à présenter de façon très détaillée pour s'assurer de l'adhésion du futur bénévole.

Une bonne intégration d'un nouveau bénévole passe par une montée en charge progressive au plan des responsabilités, comme de la participation aux différentes réunions.

Ce peut-être également le moment opportun pour définir les différents moyens de formation du bénévole (voir fiche spécifique).

C'est une période pendant laquelle le nouveau bénévole vérifie que la réalité correspond à ce qu'on lui a « vendu ». La signature de la « convention d'engagement réciproque » peut venir comme conclusion finale de cet entretien, ainsi que la désignation éventuelle d'un référent, équivalent d'un tuteur pour un salarié.

L'ADMR préconise aussi, au bout d'un an, un entretien individuel, libre dialogue avec le Président de l'association pour faire le point avec le lui, mais cette démarche relève déjà de la gestion permanente des ressources humaines bénévoles.