

## Contexte :

Comment accompagner la fin de l'engagement d'un bénévole, au mieux des intérêts de l'association dans le respect du bénévole lui-même et la reconnaissance du travail accompli ?

## Problématique :

*Une image positive sera bénéfique; une image négative peut avoir des conséquences désastreuses pour l'association, son recrutement et son environnement.*

*Dans tous les cas le bénévole part avec une image de l'association qu'il va transmettre à son entourage.*

*Un départ de bénévole, mal vécu par ce dernier, peut être très dommageable pour l'association.*

## Analyser avec précision les motifs de départs possibles :

Départs inévitables liés à la vie de :

- l'association et à son projet
- départs décidés par l'association pour raisons structurelles ou fonctionnelles (inadaptation aux postes occupés ou proposés, limitation de mandat prévue par les statuts, comportements éventuellement fautifs ... )
- départs décidés par les bénévoles pour motifs ou raisons personnels.

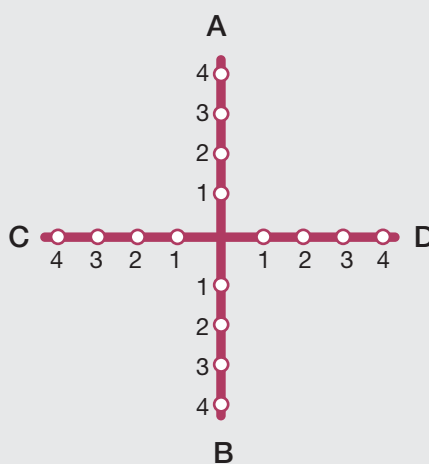
## Prévenir les causes pouvant conduire des bénévoles à une démotivation, les amenant à quitter l'association

- Existe-t-il des tensions, entre les membres de l'association, pouvant expliquer la déception et le départ de certains ?
- Un « non dit » est-il sensible dans l'association ?
- Les bénévoles ont-ils des temps et des lieux d'expression de leurs attentes, voire de leurs insatisfactions ?

(suite au verso)

## Les incontournables :

- A. Dans notre association, chaque membre est au clair sur son rôle et sur les missions qui sont les siennes Cette clarification doit être un souci permanent pour les responsables.
- B. Nos bénévoles ont la possibilité de s'exprimer sur le fonctionnement de l'association. Nous sommes soucieux de les écouter.
- C. Nous sommes attentifs aux tensions entre les membres de l'association, spécialement si ces tensions impliquent des bénévoles.
- D. Pour les séparations prévisibles, nous incitons les bénévoles, notamment les responsables, à préparer leur départ.

Grille d'analyse  
("ou état des lieux")<sup>1</sup>

## Légende :

- 1 = insuffisant
- 2 = correct
- 3 = bien
- 4 = très bien

<sup>1</sup> Relier A B C D selon la graduation 1 2 3 4 pour obtenir VISUELLEMENT l'état des lieux concernant le thème.

(suite du texte)

### Pour les départs prévisibles, préparer la séparation :

- Planifier le remplacement des responsables.
- Faire en sorte qu'un départ ne soit pas un appauvrissement du projet associatif, que les partants transmettent leur expérience aux successeurs.
- Se donner du temps pour préparer les départs; en informer les membres de l'association; prendre le temps d'écouter ceux qui vont partir (leurs griefs éventuels...)
- Positiver les départs et leurs conséquences :
- Autant que possible propose au partant un nouvel engagement (dans une autre association) adapté à sa personnalité et à son charisme.
- Garder le contact avec ceux qui nous ont quittés
- Au moment du départ, savoir dire « merci ».

### Des questions pour aller plus loin :

- Sur les deux dernières années, avons-nous une vision exacte des départs de bénévoles et de la cause de ces départs ?
- Quel regard portons-nous sur le turn-over de nos bénévoles : insignifiant, satisfaisant, trop important ? Erosion ou renouvellement ? Pourquoi ?
- Pour nous, les responsabilités confiées à nos bénévoles sont-elles bien identifiées ?
- Ceux-ci sont-ils conscients des limites à ne pas franchir sous risque de conflits préjudiciables, pour eux et pour l'association ?
- Pratiquons-nous un minimum de gestion prévisionnelle nous permettant de gérer au mieux le désengagement des bénévoles responsables ?

### Pour en savoir plus :

Le texte « Ressources bénévoles et management » est disponible sur le site de France Bénévolat

[www.francebenevolat.org](http://www.francebenevolat.org)

### Illustration

Exemples spécifiques relevés dans l'environnement du lecteur :

### Notes personnelles