Les 6 piliers des bonnes pratiques de gestion des bénévoles Une analyse de France Bénévolat (Novembre 2025)

La clarification des besoins

Bien définir la mission, le rôle qu'y assume le bénévole et son articulation éventuelle avec celui des salariés, la manière dont cette mission contribue au projet associatif et les qualités requises pour celle-ci. Savoir « communiquer » sur la mission.

L'accueil des bénévoles

Présenter l'équipe, les projets en cours, les rôles de chacun, etc.
Remettre un livret d'accueil, la charte qui exprime les valeurs de l'association et la place qu'y tient le bénévole. Eventuellement, désigner un « parrain » ou un « référent ».

L'intégration des bénévoles

Etre à l'écoute du bénévole pour comprendre et être attentif à ce qu'il est, savoir s'il est content, s'il y a des points à changer, des solutions à trouver s'il veut arrêter un projet…
L'aider à « trouver du sens », à s'engager dans un processus et s'y accomplir, dans un groupe « accueillant ».
Faire découvrir le projet collectif.

La formation des bénévoles

C'est elle qui permettra au bénévole d'être plus efficace, de prendre des initiatives.
Elle favorisera la cohésion du groupe.

L'animation des bénévoles

Porter attention à chacun pour le conduire à être « acteur ».
Fonctionner « collectif », par la communication interne, les échanges sur les pratiques, la concertation, la recherche en commun de solutions aux problèmes rencontrés… et dans cette perspective, organiser des temps de rencontre.

La reconnaissance des bénévoles

Reconnaitre le rôle de chacun et du collectif, montrer l'utilité, les réussites…les compétences acquises (Passeport Bénévole®). Savoir remercier.

- *Pour en savoir plus :*
  - *Guide pratique « Association et bénévoles »*
  - *Fiche conseil - Le Passeport Bénévole®, un outil incomparable pour la motivation de tous les bénévoles*

France Bénévolat pour le Crédit Mutuel