

Le recrutement des bénévoles administrateurs d'OGEC



OGEC



Le recrutement des bénévoles administrateurs d'OGEC

Une association doit inscrire le recrutement dans ses objectifs au même titre que d'autres priorités.

Ce document a pour but de donner quelques repères en matière de recrutement des bénévoles.

Préambule

Le statut de l'Enseignement catholique prévoit :

« L'organisme qui a la charge et la responsabilité de la gestion économique, sociale et financière de l'établissement l'assure conformément aux projets d'établissement et aux statuts adoptés par l'Enseignement catholique. Ceci implique la nécessaire collaboration avec le chef d'établissement (...) ».

L'OGEC est donc chargé de mettre à disposition de l'établissement les moyens financiers et juridiques indispensables à la réalisation du projet éducatif.

Lors d'un recrutement de bénévoles, il est important de rappeler cet objectif et la « nécessaire collaboration avec le chef d'établissement ». Un bon tandem chef d'établissement / président d'OGEC doit être en place. L'intelligence de la relation, la complémentarité, le respect de la place de chacun et une connaissance commune du projet à faire vivre, sont essentiels.

Il est également recommandé de demander aux membres du conseil d'administration de l'OGEC d'adhérer au projet d'ensemble, de respecter et promouvoir le caractère propre de l'Enseignement catholique. La compétence du bénévole recruté est importante mais son appropriation des valeurs de l'Enseignement catholique l'est tout autant.

Où trouver les bénévoles ?



- **Parents d'anciens élèves** : ils restent notre vivier principal.
- Autres réseaux : **anciens élèves, paroisses, relations personnelles...**
- **Contact avec l'extérieur** : milieu professionnel, participation à des salons, à des réunions, annonces et articles... pour se faire connaître (avoir une identité visuelle, une charte graphique, un discours adapté au public visé... pour valoriser son image).

Il est conseillé de procéder au recrutement des bénévoles par cooptation, notamment au regard de nos exigences concernant le caractère propre.



Que propose-t-on au bénévole et qu'attend-t-on de lui ?

Le profil du candidat recherché et la mission confiée seront différents selon le type de structure concernée (OGEC, UDOGEC, UROGEC, établissement de grande taille ou de taille plus modeste, milieu rural ou urbain, 1^{er} ou 2nd degré...).

Dans tous les cas, **il convient de prêter attention aux points suivants** :

- ▶ **Préciser le cadre dans lequel va s'impliquer le bénévole** : quel projet ? quel contexte ? quelle typologie d'association ? (se reporter aussi au texte sur la participation des OGEC à la mission éducative des établissements catholiques d'enseignement).
- ▶ **Définir clairement la mission confiée au bénévole** : préciser quelles sont les tâches à accomplir, le temps à consacrer, les responsabilités à assumer, les qualités requises... Le bénévole doit pouvoir identifier facilement son rôle et sa place dans l'organisation et cerner le but de sa mission. Pour cela, deux outils peuvent être utiles : un organigramme et une fiche de fonction.
- ▶ **Fixer les engagements réciproques** : il s'agit de préciser, dans une convention éventuellement, les droits et devoirs respectifs des bénévoles et de l'association.

*La charte à faire signer par le président d'OGEC va dans ce sens.
Plus généralement, tout administrateur d'OGEC est invité à signer une convention pour formaliser l'engagement bénévole.*

Comment accompagner le bénévole qui s'engage ?



Pour trouver et surtout garder des bénévoles, il est essentiel de **mettre en place un accompagnement efficace prenant en compte les aspects suivants** :

▶ **Préparer l'accueil et l'insertion des nouveaux bénévoles** : le premier contact du bénévole avec l'OGEC est déterminant.

C'est pourquoi il est nécessaire d'organiser un schéma d'intégration : savoir retenir l'attention d'un bénévole potentiel lors d'un premier contact, mettre en place des entretiens pour se présenter mutuellement, répondre aux interrogations, faire un bilan, savoir se rendre disponible pour les nouveaux bénévoles, les présenter à l'équipe.

▶ **Assurer une formation** : les objectifs des projets d'établissement et diocésain doivent être bien perçus. Une formation initiale sur l'environnement du bénévole et ses nouvelles responsabilités doit être assurée ; des modules de formation plus spécifiques pourront ensuite être déclinés selon les besoins.

Pour assurer la participation des nouveaux bénévoles à une formation, il est essentiel que ceux-ci y trouvent un intérêt. C'est aussi l'occasion d'échanges de pratiques entre bénévoles.

Des modules de formation sont proposés par la FNOGEC.

▶ **Faire le point régulièrement** : le bénévole doit se sentir encadré, soutenu et encouragé. Il doit également se sentir utile. Il peut être intéressant de donner un référent à chaque bénévole qui pourra le guider dans sa prise de fonction, l'écouter, le rassurer et échanger avec lui sur ce qui va ou non.

▶ **Privilégier la convivialité** : pour mettre en confiance le nouveau bénévole, un climat de convivialité et d'échanges avec le chef d'établissement, les enseignants, l'APEL, et au sein de l'OGEC, est nécessaire. Mais il faut faire attention à bien séparer travail et convivialité pour ne pas nuire à l'efficacité.

▶ **Faire preuve de reconnaissance** : le bénévole sera d'autant plus attaché à l'OGEC que son apport et ses actions seront reconnus. La reconnaissance peut prendre diverses formes : remerciements individuels, temps forts, respect de l'autre, droit à la parole...

La charte de bénévolat ou la convention d'engagements réciproques permet de fixer un cadre en précisant notamment les règles déontologiques, le contexte d'intervention des bénévoles, les règles de fonctionnement, les engagements de l'association (information, formation, remboursement de frais, assurance...) et les engagements des bénévoles (participation, respect du caractère propre, formation à suivre...).

Un modèle de convention d'engagements réciproques est proposé par la FNOGEC (disponible aussi sur www.fnogec.org).



Convention d'engagements réciproques

Par sa motivation, sa disponibilité, sa fidélité et sa rigueur, l'administrateur contribue au rayonnement de l'Enseignement catholique. La présente charte doit donc lui être présentée avant son élection ou sa cooptation.

L'administrateur élu, reconnu par l'ensemble de la communauté éducative, s'engage à remplir les missions suivantes :

- exercer son activité de façon bénévole ;
- participer activement à la vie de l'OGEC et régulièrement aux réunions du conseil d'administration ;
- mettre ses compétences au service de l'OGEC ;
- être solidaire et porter les choix de son établissement ;
- être un ambassadeur et promouvoir l'image de l'Enseignement catholique en général et de son établissement en particulier ;
- participer, autant que possible, aux manifestations publiques organisées par son établissement.

Etre Administrateur constitue un engagement librement consenti.



Droits et devoirs des administrateurs

“Notre action nous engage, notre passion se partage”

L'administrateur tire sa légitimité tant de son action au quotidien que de son élection et du mandat qu'il a reçu. Ce mandat implique des **droits** et des **devoirs**.

► L'engagement de l'OGEC envers le bénévole :

L'élection de l'administrateur lui confère des **droits** qui lui sont d'autant plus acquis qu'il respecte les obligations liées à son engagement :

- il est reconnu dans son rôle de partenaire de la communauté éducative ;
- il participe aux votes du conseil d'administration ;
- il bénéficie de l'information nécessaire sur les sujets mis à l'ordre du jour du conseil et sur les comptes de l'OGEC. Il est tenu informé de la marche générale de l'établissement ;
- il a accès à un programme de formation et se doit d'y participer, condition qui lui permettra d'assumer pleinement son rôle ;
- la fonction particulière qui pourra lui être confiée sera en harmonie avec ses compétences ;
- il est couvert par une assurance « responsabilité civile du bénévole et de mandataire social ».

► L'engagement du bénévole envers l'OGEC :

En contrepartie de ses droits, l'administrateur a des **devoirs**. Il doit avoir une attitude exemplaire, faite de :

- promotion du caractère propre de l'Enseignement catholique ;
- acceptation des statuts et du mode de fonctionnement d'un OGEC ;
- collaboration au sein du conseil dans un esprit tolérant et fraternel ;
- ouverture et motivation, clef de voûte de l'engagement ;
- assiduité, par une participation active au sein du conseil ;
- discrétion, tant sur le contenu des échanges, que sur les décisions prises au sein du conseil ;
- honnêteté, loyauté et solidarité tant avec le conseil de l'OGEC qu'avec l'établissement en général ;
- respect des engagements pris ;
- interdiction d'utiliser son mandat d'administrateur d'OGEC à des fins politiques, électorales ou partisans.