

Le recrutement dans les associations étudiantes

Fiche pratique

HES-SO | Haute école spécialisée de Suisse occidentale | Fachhochschule Westschweiz



Table des matières

I/ Définir les besoins de l'association	3
II/ Diffuser un appel à candidature	5
Réseaux sociaux	5
affiches et flyers	5
courriel et écran de diffusion	6
bouche à oreille	6
événements de présentation	6
III/ Sélectionner, étudier et recruter	7
IV/ Accueillir les nouveaux membres.....	7
V/ Ressources documentaires supplémentaires	8





Les associations étudiantes connaissent pour la plupart un turn-over important. C'est pourquoi l'activité de recrutement est souvent quasi-constante et constitue une part non-négligeable de l'activité des membres. Dans cette fiche, on te présente les différentes étapes essentielles à l'organisation d'un bon recrutement ainsi que les principaux moyens à ta disposition pour attirer l'attention de futur-es membres sur les activités de ton association.

En parallèle, tu peux aussi consulter la fiche concernant [la passation](#) qui décrit plus précisément les stratégies à mettre en place pour assurer un passage de relais réfléchi et serein.

I/ DÉFINIR LES BESOINS DE L'ASSOCIATION

S'il est clair pour la plupart des comités que le recrutement est une activité essentielle, il est également indispensable d'identifier les raisons pour lesquelles de nouveaux membres sont nécessaires au bon fonctionnement de l'association. En effet, dans le cas contraire, l'association risque de se retrouver avec plus de bénévoles que ce qu'elle peut gérer. Le comité se retrouvera alors dans une position inconfortable car il sera incapable de trouver des activités à chacun·e, tandis que les bénévoles, désœuvrés, se démotiveront petit à petit.

Il est ainsi possible d'identifier trois cas de figure principaux qui appellent le recrutement de nouveaux·elles membres :

- 1) Il faut **remplacement un·e membre** qui a annoncé la fin de son engagement ;
- 2) Le comité a créé un **nouveau poste** ;
- 3) Les activités de l'association se développent et des **bénévoles sans poste au comité** doivent être recrutés pour les mener à bien.

Dans tous les cas, il est particulièrement important de **définir les besoins de l'association en termes de ressources humaines** : De combien de personnes a-t-on besoin ? Quelle(s) compétence(s) sont nécessaires pour le poste ? Quel est le profil attendu ? etc.

Dans les deux premiers cas de figure, il peut être particulièrement intéressant de **définir un cahier des charges** pour chaque poste à pourvoir dans le but de faire un **appel à candidature ciblé**. Essaie aussi d'estimer **le nombre d'heure requis** (par mois ou par semaine) pour aider les futur-es bénévoles à se projeter dans le poste, tout en t'assurant d'attirer des personnes dont le profil correspond bien aux besoins de l'association.

Tu pourras ainsi inclure ces éléments dans un appel à candidature formalisé. Selon les cas, tu peux aussi y faire figurer les éléments suivants : les qualités et compétences recherchées, les buts de l'association, la composition de l'équipe actuelle ou encore les avantages à s'investir. Ci-dessous, tu trouveras un exemple pour un appel à candidature ciblé pour un poste au comité.





Exemple d'appel à candidature ciblé

<p>Pour compléter son comité composé de six jeunes étudiant·es dynamiques de la He-X ! Nous sommes à la recherche :</p> <p style="text-align: center;">d'un·e Responsable événements</p>	
L'association	<p>Fondée en 2013, l'Association X a pour but de défendre l'intérêt des étudiant·es de la He-X et d'animer la vie de l'école. Elle organise une dizaine d'événements par année allant du simple apéro à la conférence en passant par divers soirées (Noël, Rentrée etc.).</p> <p>Son comité est actuellement composé de six personnes et elle compte plus de quinze membres actifs.</p> <p>Tu trouveras plus d'informations sur nos activités en consultant notre site internet ou notre page Instagram.</p>
Le cahier des charges	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner l'organisation des différents événements organisés par l'association (env. 1h / semaine). - Participer aux réunions mensuelles du comité (env. 2h/mois). - Participer aux assemblées générales (env. 2h / semestre).
Ton profil	<ul style="list-style-type: none"> - Tu as envie de t'investir dans une association étudiante (même si tu ne l'as jamais fait) ! - Tu es à l'aise avec le travail en équipe. - Tu as le sens des responsabilités. - Tu as une bonne connaissance d'Instagram et de Facebook. - Atout supplémentaire : tu as de l'expérience dans l'événementiel.
Tes avantages	<ul style="list-style-type: none"> - Une expérience professionnalisante à inscrire sur ton CV ! - L'occasion de participer à l'animation de la vie de ton campus et d'enrichir ta vie étudiante par une expérience associative. - L'occasion de rencontrer des étudiant·es d'autres domaines et de profiter de leur expérience. - Une réduction sur les boissons lors des apéros organisés par l'association.
Comment postuler ?	<ul style="list-style-type: none"> - Envoie-nous ton CV et une (brève) lettre de motivation à l'adresse mail suivante : associationX@he-x.ch d'ici le 30 mars. - En cas de questions, tu peux nous écrire à cette même adresse ou via la messagerie de notre compte Instagram @associationx.





III/ DIFFUSER UN APPEL À CANDIDATURE

Il existe de nombreux moyens par lesquels tu peux diffuser un appel à candidature. Ils ne sont cependant pas tous équivalents en termes de coût, de temps investi et d'efficacité. Nous te conseillons donc de commencer **par lister les moyens à ta disposition** et de comparer **leur rapport investissement/efficacité**. Pour t'aider à évaluer ceci, tu peux par exemple demander aux membres actuels le biais par lequel ils/elles ont eu connaissance de l'association pour la première fois. En outre, il est tout à fait possible (et fortement recommandé) de **combiner les moyens de diffusion**.

En plus du moyen, pose-toi également la question du **bon moment** pour faire un appel à candidature. En effet, contrairement à ce que l'on pourrait penser, la rentrée n'est pas toujours le moment idéal pour cela. Les étudiant·es ont beaucoup à faire et la communication de ton association risque de se perdre dans la masse d'informations qu'ils/elles reçoivent à ce moment de l'année. Évite aussi les périodes d'examens ou les dates correspondant à de grosses échéances de plans d'études. Envisage plutôt de lancer ta campagne de recrutement **un peu après la rentrée** lorsque chacun·e sera plus disposé·e à s'engager dans d'autres activités.

RÉSEAUX SOCIAUX

La présence sur les réseaux sociaux est aujourd'hui un bon moyen de diffuser des appels à candidature pour une association. Cependant, une **bonne gestion de ces réseaux en amont** est indispensable pour t'assurer qu'un nombre important de personnes suivent les activités de l'association via ces canaux. S'ils ne sont utilisés que lors d'appel à candidature, il est fort probable que peu d'étudiant·es s'abonnent à ta page. De plus, tu te privas d'une vitrine intéressante qui permettrait à l'association de **présenter concrètement ses activités**.

Si la présence simultanée sur plusieurs réseaux différents peut avoir ses avantages, n'oublie pas que cela demande du temps et de l'énergie pour maintenir actif ces différentes pages. Dans un premier temps, concentre-toi donc davantage sur le **maintien d'un ou deux réseaux** choisis selon les habitudes des étudiants de ton école. Il est ainsi possible de créer un compte Instagram, Facebook ou Snapchat, sans oublier non plus d'autres services tels que Discord ou Telegram qui sont de plus en plus investis par certaines associations étudiantes.

En outre, il est également souvent intéressant que les informations diffusées sur une page d'association soient relayées également par ses membres.

AFFICHES ET FLYERS

Selon les moyens à ta disposition, l'impression d'affiche et/ou de flyers peut constituer un bon moyen d'atteindre de potentiel·les candidat·es. Alors que les affiches attirent facilement l'œil des passant·es, les flyers permettent aux intéressé·es de conserver l'informations sur eux/elles.





Ce mode de diffusion peut s'avérer couteux et nécessite des compétences de graphisme de base pour s'assurer d'un visuel percutant. Cependant, il existe aujourd'hui un certain nombre de sites te permettant de réaliser facilement des affiches simples et soignées. Quant au coût, il peut être maîtrisé si tu **limites le nombre d'impression**. A ce titre, rappelle-toi que parfois **un petit nombre d'affiches bien placées** suffit à atteindre un grand nombre de personnes. Pense aux endroits stratégiques de passage dans ton école (panneaux d'affichage, cafétéria, ascenseur etc.). Avant de placarder ou de distribuer quoi que ce soit, assure-toi cependant auprès de la direction que tu as le droit de le faire et s'il existe éventuellement une charte d'affichage.

COURRIEL ET ÉCRAN DE DIFFUSION

Ton école a sûrement déjà plusieurs moyens de diffusion en place pour atteindre la totalité du corps étudiant. Tu peux donc contacter la direction, le secrétariat ou le service communication de ton école pour savoir si ton association pourrait ponctuellement profiter de ces derniers.

Certaines écoles autorisent par exemple les associations représentatives à utiliser **leurs listes de diffusion mail** un certain nombre de fois dans l'année ou pour des événements particuliers. Attends cependant toujours bien l'accord des services concernés avant de profiter de ces listes. Dans le cas contraire, ton annonce ne sera sûrement pas diffusée (en raison de la modération des mails) et tu risques de créer de mauvais rapports avec la direction de ton école.

Certains établissements bénéficient aussi de la présence **d'écrans de diffusion** dans les couloirs. Encore une fois, tu peux demander à avoir accès à ces écrans pour y diffuser ton appel à candidature. Pour mettre toutes les chances de ton côté, assure-toi de fournir un fichier de bonne qualité, sans faute d'orthographe et joliment présenté.

BOUCHE À OREILLE

Finalement, n'oublie pas que tu es souvent **le/la meilleur·e ambassadeur·rice pour ton association** ! Une présentation passionnée des activités de ton association auprès de tes ami·es ou de tes camarades de classes saura ainsi très sûrement éveiller leur curiosité. N'hésite donc pas à parler de ton investissement associatif autours de toi (ce que ça t'apporte, l'ambiance générale de l'association, les événements que vous organisez etc.) ou même à prendre quelques minutes avant un cours pour en parler à ta classe.

ÉVÉNEMENTS DE PRÉSENTATION

En plus de la diffusion d'appel à candidature, rappelle-toi qu'il est également possible d'atteindre de potentiels bénévoles par d'autres biais. En effet, l'organisation **d'événements de présentation** (journée d'intégration, portes ouvertes etc.) peuvent constituer une très bonne carte de visite pour l'association et te permettre d'attirer des personnes qui sont peut-être un peu intimidées à l'idée de proposer leur candidature à un poste déterminé. Tu trouveras une présentation de ces différents types d'événements dans la fiche pratique « Comment faire connaître ton association ? ».





En plus de contribuer au processus de recrutement, ce type d'événements peut également te permettre de faire connaître les activités de ton association à un plus large public d'étudiant·es.

III/ SÉLECTIONNER, ÉTUDIER ET RECRUTER

Pour choisir entre les dossiers de candidature réceptionnés, il te faut décider en amont des **critères de sélection** que tu souhaites mettre en place et de la manière dont tu vas traiter les dossier reçus.

Plusieurs solutions existent selon les coutumes de l'association, le nombre de demandes ou ses besoins. Tu peux par exemple décider **d'accepter d'office tous les dossiers** pour une période d'essai (dans le cas où le nombre de candidat·es correspond à tes besoins et qu'il s'agit de postes qui ne nécessitent pas de compétences particulières. Par exemple : de l'aide à l'événementiel), tu peux aussi décider de sélectionner les dossiers selon les critères de ton appel à candidature et d'inviter les candidats à **passer un entretien**.

Dans ce dernier cas, il peut être nécessaire de **nommer une personne ou un groupe responsable du recrutement**. Ils/Elles se chargeront alors de classer les profils selon la pertinence pour le poste et de convoquer un certain nombre de candidat·es pour un entretien. Il s'agira alors principalement de discuter des anciennes expériences du/ de la candidat·e, de sa connaissance du monde associatif et de l'association en question, de ses motivations et de ses qualités pour le poste.

L'important est de garder à l'esprit que les candidat·es rencontré·es n'ont peut-être pas encore beaucoup d'expériences professionnelles et/ou associatives. On te conseille donc de te concentrer autant sur leur motivation et leur enthousiasme que sur leur CV. Dans tous les cas, fais attention à rester correct·e avec chacun·e des candidat·e et de prendre le temps de les mettre à l'aise et de les écouter.

IV/ ACCUEILLIR LES NOUVEAUX MEMBRES

Une fois les nouveaux·elles membres recruté·es, on te conseille de leur faire remplir un formulaire d'adhésion. Bien que cela ne soit pas obligatoire, cela permet de garder une trace écrite des coordonnées de tous les membres en plus de formaliser l'entrée officielle dans l'association. N'oublie pas non plus d'élire officiellement les nouveaux·elles membres selon les modalités inscrites aux statuts de l'association.

On te conseille aussi de prévoir un moment pour présenter formellement l'association, son fonctionnement et ses membres aux nouveaux·elles venu·es. Cela peut se faire très simplement par une présentation orale de tou·tes les membres ou via la distribution d'un « package » de bienvenue contenant toutes les informations essentielles pour comprendre le fonctionnement de l'association et le rôle de chacun·e (statuts, règlement interne, cahier des charges commenté, etc.).





Exemple d'un formulaire d'adhésion

Association X <i>Adresse, mail, téléphone</i> Formulaire d'adhésion	
Date :	
Nom	
Prénom	
Adresse électronique	
Adresse	
Ville	
Téléphone	
<p>En signant ce bulletin d'adhésion, je m'engage à respecter les statuts et le règlement interne de l'association.</p> <p>J'accepte aussi de m'acquitter annuellement de la somme de 15.- correspondant aux cotisations pour les membres actif-ves.</p>	
Date et signature	
Validation de l'adhésion par le/la président-e (date et signature)	

VI/ RESSOURCES DOCUMENTAIRES SUPPLÉMENTAIRES

[Bénévolat Neuchâtel](#)

Le centre de bénévolat du canton de Neuchâtel propose un guide pour rédiger un appel à bénévoles. Il rappelle ainsi la nécessité de certains éléments formels et donne des conseils pour rédiger un appel « accrocheur ».

[La Croix-Rouge suisse](#)

La Croix-Rouge consacre quelques pages de son guide du bénévolat au recrutement de bénévoles. On y trouve des conseils quant aux modalités d'entretien et d'accueil de nouveaux·elles membres.

[Sportclic.ch](#)

Destiné premièrement aux clubs sportifs, Sportclic.ch prodigue des conseils en matière de recrutement qui peuvent s'avérer utiles pour d'autres types d'association.



Hes·so



SOUTIEN AUX
ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES

