



Les fiches suivantes ont été réalisées dans le cadre de la formation Mobilisation des bénévoles dispensée par l'Association des Centrales Villageoises en partenariat avec ANIMACOOP.

Ces fiches sont à appréhender comme de **bonnes pratiques facilitant la mobilisation des bénévoles au sein des collectifs.**

Code couleur:

- vert = organisation, structuration interne
- bleu clair = intégration de nouveaux bénévoles
- orange = idées d'évènements pour recruter de nouveaux bénévoles
- bleu foncé = communication externe

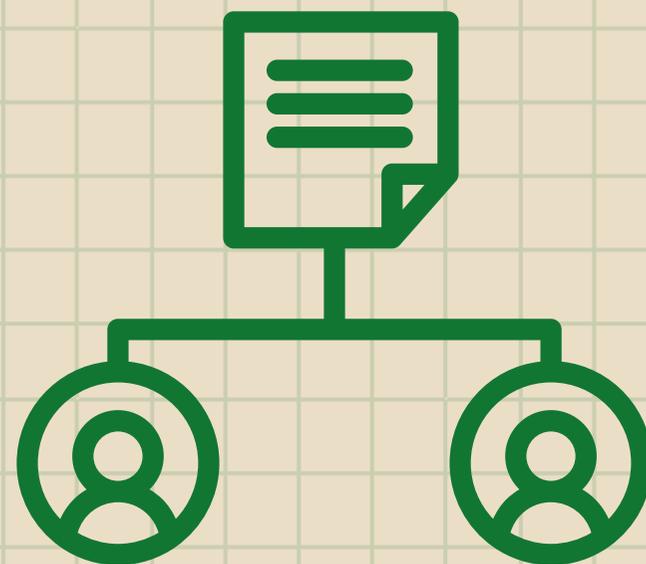
*Mars 2025*

## Listings de tâches



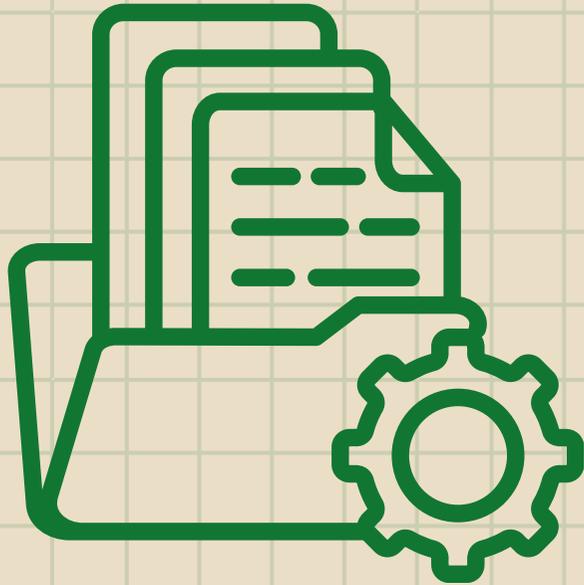
Lister les tâches au sein du collectif en vue de se les répartir

## Répartition tâches



Formaliser la répartition des tâches pour la rendre lisible pour les bénévoles, les interlocuteurs externe, et valoriser l'engagement des bénévoles

## Gestion documentaire



Réorganiser notre espace de partage de documents et ouvrir l'accès

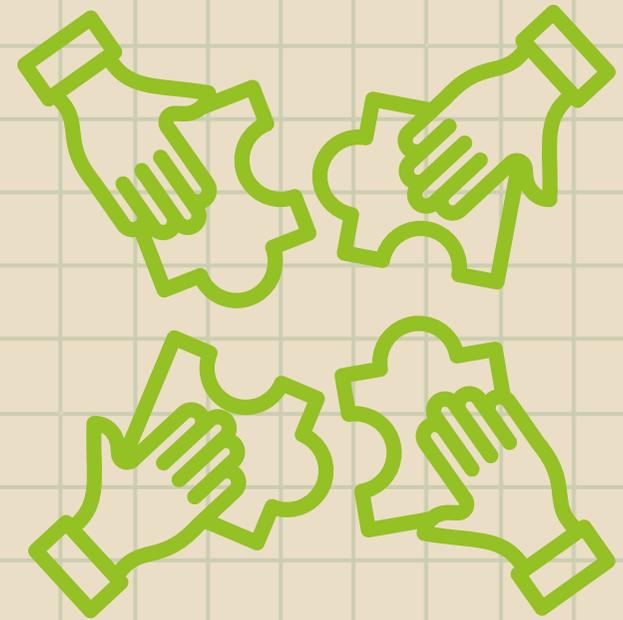
- Accéder au cloud d'un autre collectif pour voir comment leur cloud est organisé (demander à l'Asso)
- Se poser la question de l'accès à l'inverse: on ouvre à tout puis on réfléchit à ce qu'on doit fermer
- L'Asso met à disposition un espace Nextcloud pour le partage de documents et le travail collaboratif. Contactez l'Asso pour en savoir + !

## Missions



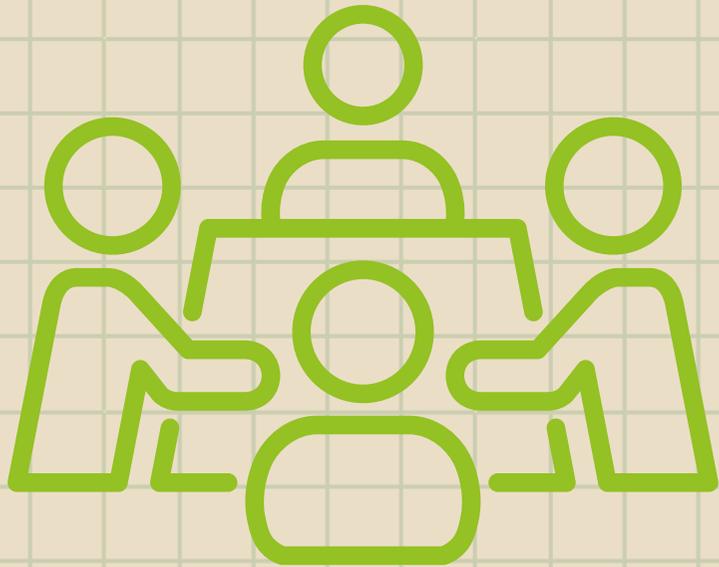
Identifier et proposer des missions “simples” aux nouveaux

## Répartition tâches



Définir des groupes de travail pour avancer sur un sujet et travailler par appétences/compétences

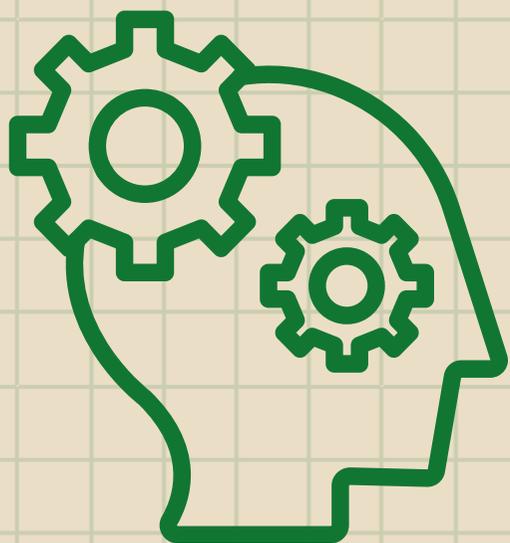
## Animation réunions



Améliorer l'animation des réunions internes

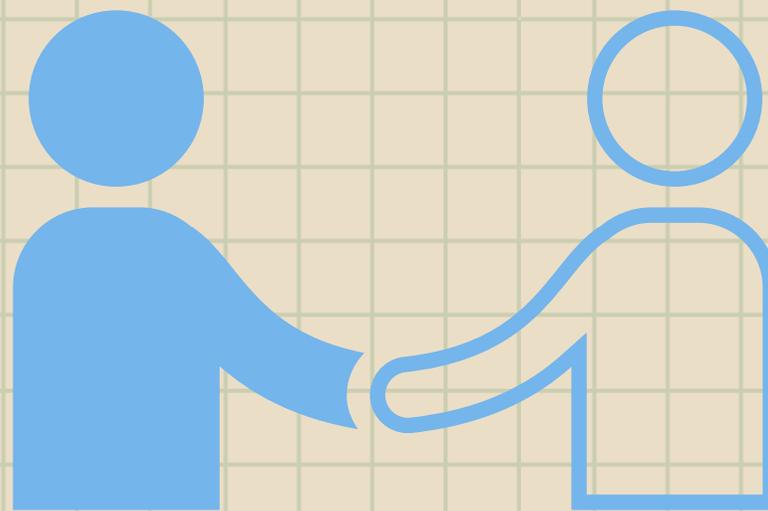
- Préparer et partager l'ordre du jour
- Se donner une heure de fin
- S'accorder sur les sujets prioritaires si manque de temps
- Être vigilant aux digressions / surveiller le temps
- S'assurer que chacun puisse s'exprimer
- S'assurer que les décisions soient claires et portées collectivement
- Fin de réunion: lire à haute voix les décisions prises, les tâches à réaliser, par qui, pour quand ; prendre date pour la prochaine fois

## Responsabilités tournantes



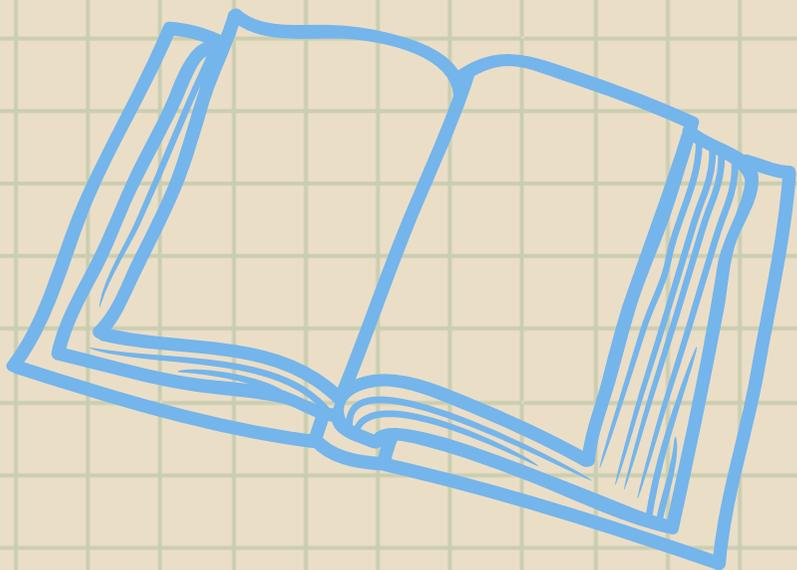
Prévoir un  
président/secrétaire de  
séances tournantes pour  
les Conseils de Gestion

## Parrainage



Désigner un parrain/une  
marraine pour  
accompagner le nouveau

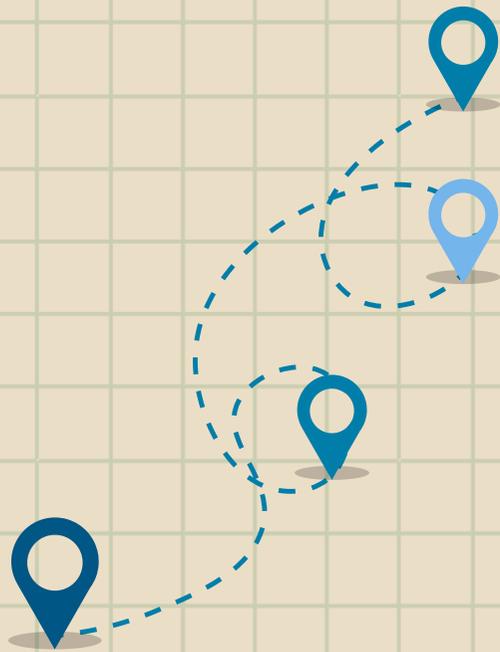
## Livret d'accueil



Réaliser un livret  
d'accueil

- Présentation de la société et de ses différents organes (groupes de travail, conseil de gestion...)
- Lien vers les espaces documentaires partagés, les documents ressources pour se former
- Inscription aux newsletters, découverte du site web
- Coordonnées des personnes référentes
- Présentation des différents formats de rencontres prévus
- Voir un exemple [ICI](#)

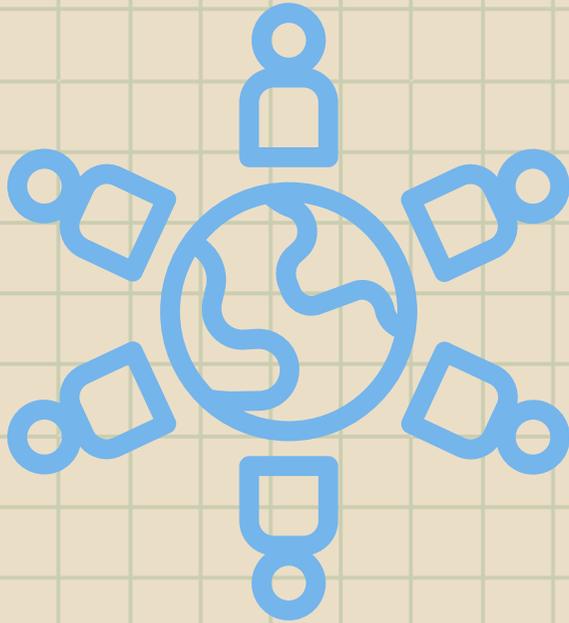
## Parcours d'accueil



Mettre en place un  
parcours d'accueil des  
nouveaux bénévoles

- Définir les étapes d'intégration d'un nouveau bénévoles: mail de remerciement, prise de contact par téléphone, transfert des coordonnées à la commission référente, distribution du livret d'accueil, désignation d'un parrain etc.
- Voir l'exemple réalisé par Grési21

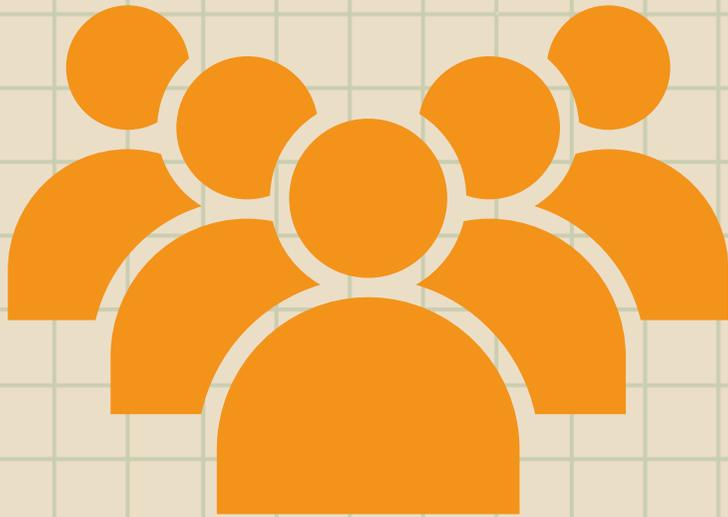
## Diversité des profils



Valoriser tous types de profils y compris ceux non techniques

- Valorise-t-on tous les types de profils, y compris ceux “non techniques” ?
- Le mentionnons-nous lors des réunions publiques, sur nos communications etc. ?
- Le temps de parole alloué aux différents sujets au sein du conseil de gestion est-il proportionné ?
- Les discussions en conseil de gestion sont-elles de nature à exclure certains membres ?

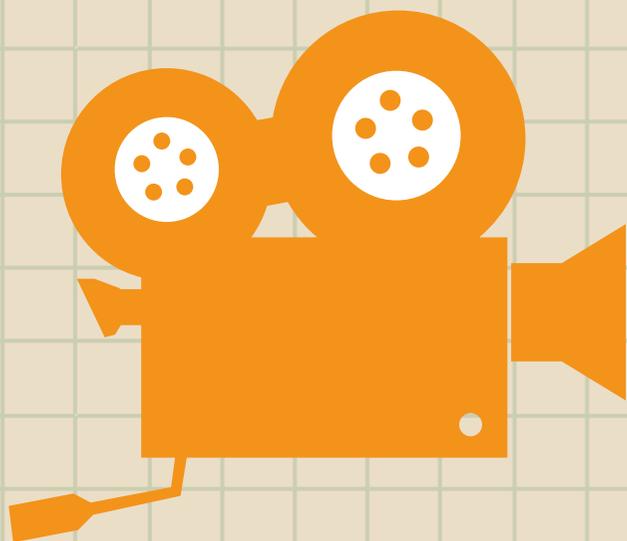
## Réunions publiques



Organiser des réunions  
publiques dynamiques

- Proposer un moment agréable, pas un cours magistral ! (prévoir une animation?)
- Créer un espace de convivialité (ne pas négliger l'apéro !)
- Se mettre dans la peau des participant.e.s : on veut savoir comment votre projet contribue à la transition écologique, aux citoyens, à la société et on est pas/très peu intéressés par les détails techniques !
- Bien penser à mobiliser en amont: sans mobilisation, pas de participation !

*Ciné-débat*



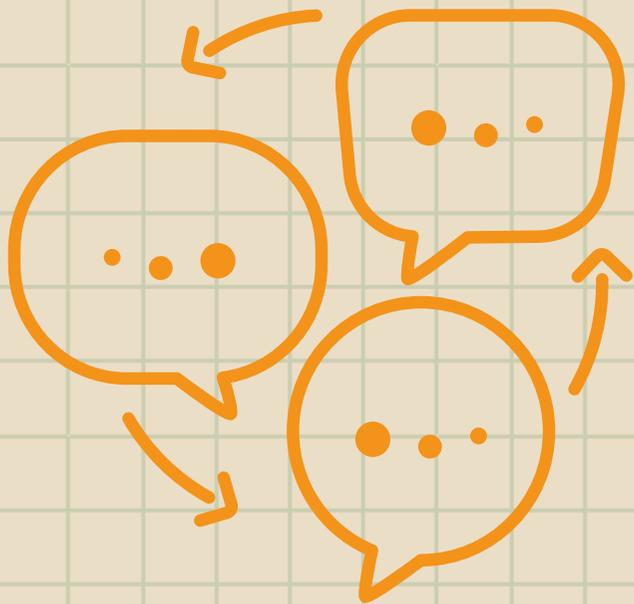
Organiser un ciné-débat

*Stands sur le marché*



Etre présents localement sur les foires, marchés et proposer des animations pour échanger avec la population

## Apéro tupperwatt



Apéro tupperwatt:  
répondre aux questions  
des personnes sous format  
apéro chez l'habitant

- Concept: réunir quelques connaissances curieuses pour parler des questions énergétiques et de votre projet
- Discussion informelle autour d'un apéro
- Vous permet de prendre confiance et de roder votre discours
- Moins dépensier en énergie qu'une réunion publique, créer + de liens
- Peu de personnes mais davantage de souscriptions et de nouveaux bénévoles
- Voir un exemple [ici](#)

## Apéro solaire



Rencontre informelle dans  
un bar/lieu convivial

- Concept: rencontre informelle en petit comité, où 2 à 3 bénévoles accueillent des intéressé.e.s, associés ou non
- Bouche à oreille, membres du collectif ou actionnaires invitent quelques connaissances
- Tour de table pour repérer les associés et motivations
- Présentation de l'organisation en groupes de travail et des missions
- Moment convivial où on se retrouve au bar pour prendre un pot et grignoter : sans risque puisque même si personne ne vient, on passe toujours un moment sympa entre bénévoles !
- Voir un exemple [ici](#)

## Chantier participatif



Organiser un chantier participatif avec des actionnaires

- Inviter les actionnaires à mettre la main à la pâte concrètement, mise en action

Exemples: remettre une clôture, installer un grillage etc.

- Action en plein air, moins sérieuse et formelle qu'une réunion
- Action testée par Buxia Energies et Energicimes
- Bonne "porte d'entrée"

Inauguration



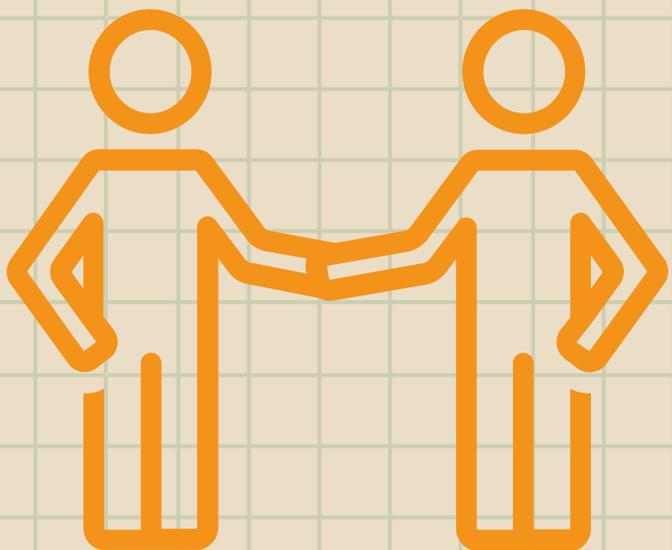
Animations lors d'une inauguration

AG "extra-ordinaire"



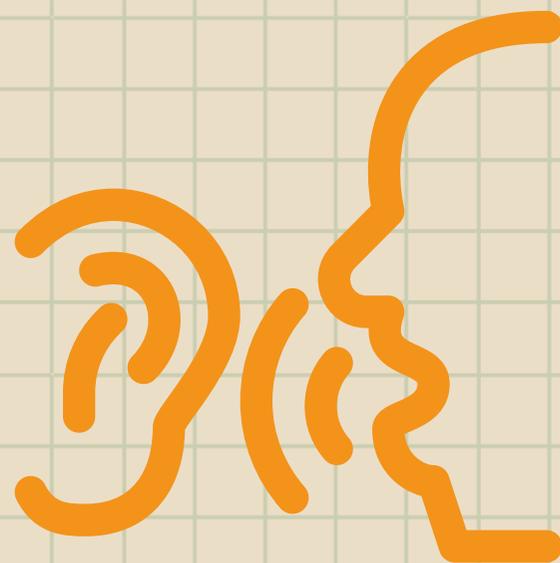
Organiser une AG dynamique en favorisant la participation des participants (ex: ateliers, quizz..)

Rencontre avec associations



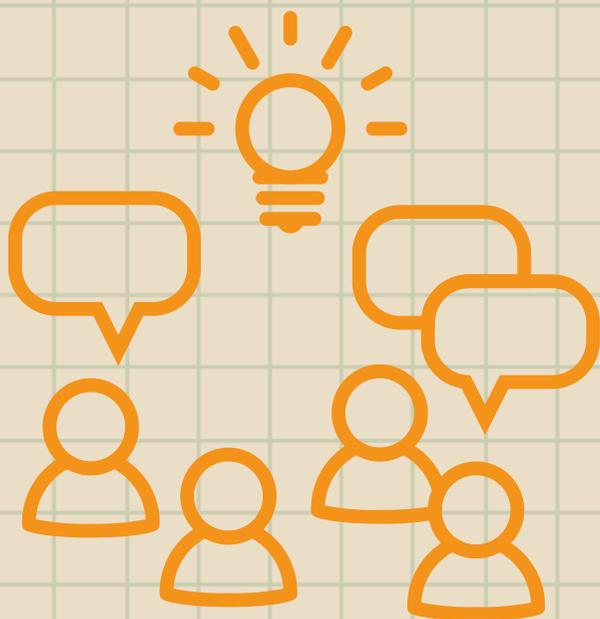
Rencontre avec les  
associations locales / fab  
labs / tiers lieux

Bouche à oreille



Demander à chacun de  
recruter dans son entourage  
1 sociétaire = 3

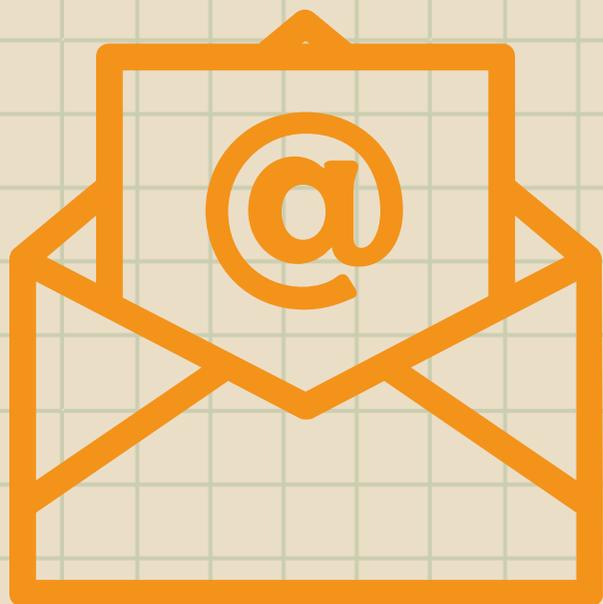
## Séminaire annuel



Organiser un séminaire pour redéfinir ses objectifs, réfléchir collectivement aux perspectives et nouveaux projets

- Des temps de réflexions sur les envies / motivations de chacun sont-ils organisés ?
- La vision et les perspectives d'avenir du collectif à différentes échéances sont-elles claires ?
- L'Association des Centrales Villageoises peut animer un tel temps de réflexion

## Mailing actionnaires



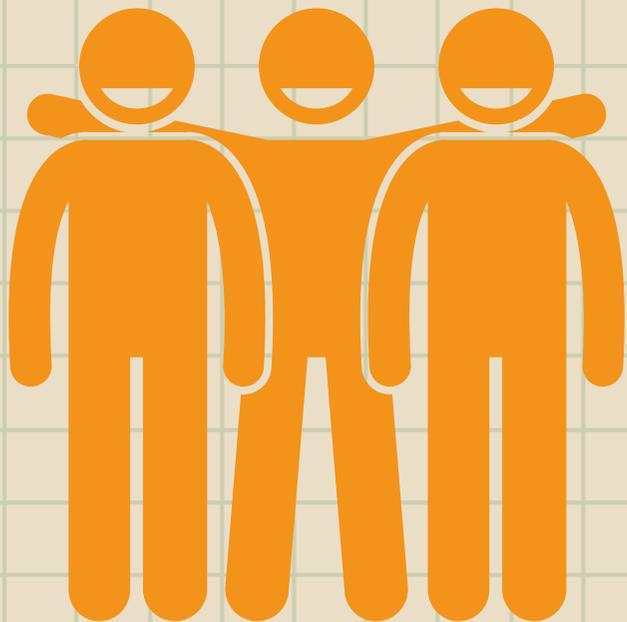
Mailing dédié aux  
actionnaires/sympathisants

## Festival



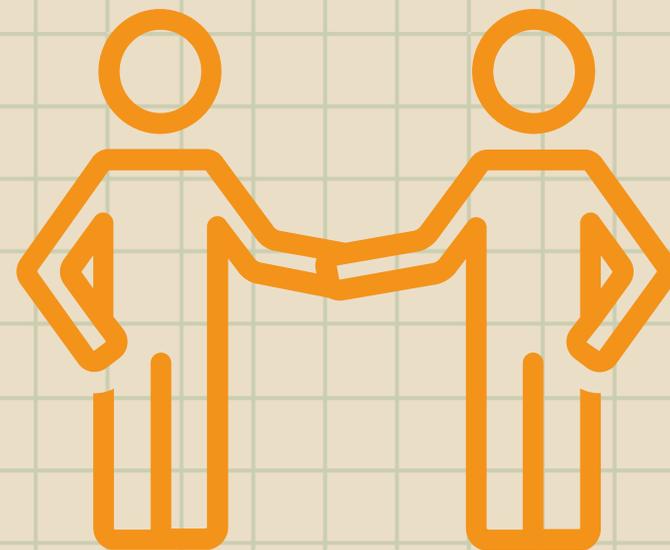
Organiser un  
festival/bal/kermesse etc.  
avec des CVs voisines

**Convivialité**



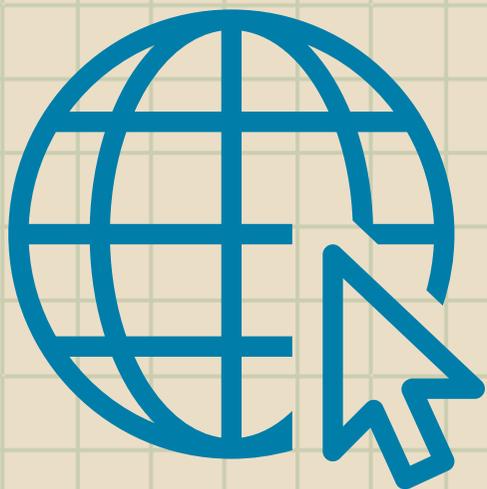
Organiser des temps  
conviviaux au sein du  
collectif

**Rencontre commerçants**



Rencontre des commerçants  
et affichage dans les  
boutiques

**Site web**



Alimentation et  
amélioration  
du site web

- S'inspirer de l'existant !  
Le site "modèle" des Centrales Villageoises

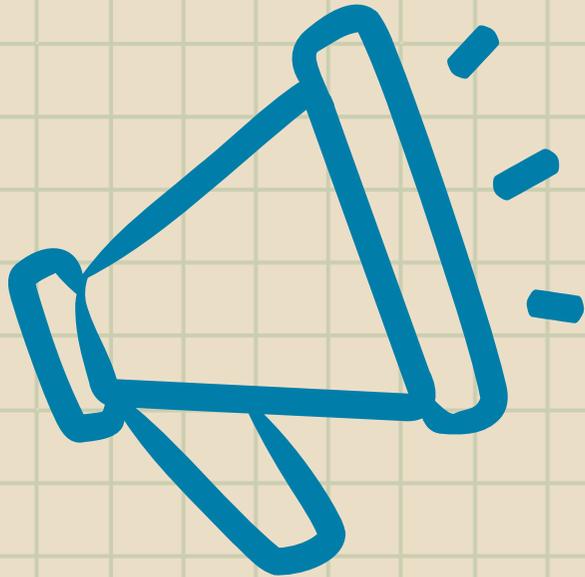
- Le site d'EnergiCimes

- Le site de Grési21

- Le site de Toits des Cimes

- Mettez vous dans la peau de quelqu'un qui ne connaît pas le monde de l'énergie citoyenne. Est ce qu'on comprend l'info ? Est ce qu'on retrouve facilement vos infos ?
- Si vous avez des difficultés avec l'utilisation des sites web, retrouvez tous les tutoriels ici. Des webinaires seront organisés prochainement !

**Pitch/discours**



Améliorer le pitch/l'image renvoyée

- Quelle est l'image renvoyée par le collectif ? Trop technique ? Trop "sérieuse" ?
- Changer le ton/discours sur les communications
- S'entraîner à pitcher le projet pour capter l'attention et proposer de passer à l'action

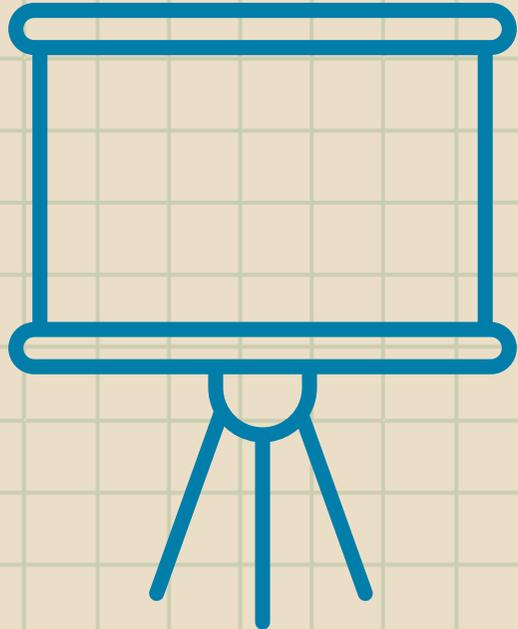
## Flyers, brochures



Des éléments de communication clairs pour découvrir l'initiative

- S'inspirer de l'existant !  
Les brochures: exemples  
Les kakémonos: exemples  
Les affiches : exemples

## Présentation



Améliorer et simplifier sa présentation (powerpoint)

- Discours simple (éviter de rentrer dans la technique) !
- Des images (et très peu de texte !)
- Axer sur l'émotion: qu'est-ce que ça apporte aux citoyens au quotidien, à la société ?
- Exemples de présentation dans Communs/Support Com CVs/Présentations sur Nextcloud

## Lettre d'information



Améliorer la lettre  
d'information

- Réutiliser une info de la lettre d'info de l'Asso
- S'abonner aux lettres d'infos de CV bonnes en communication pour s'en inspirer
- Voir des exemples ici