

Rédiger une attestation de bénévolat

Avant de commencer

- Avez-vous toutes les informations nécessaires à la rédaction ?
Prénom, nom, date de naissance, date d'engagement, durée, évaluation (responsables, pairs)
- Quelle est le contexte de la rédaction ? Arrêt de l'engagement, recherche d'emploi, changement dans l'institution
- Avez-vous échangé avec le bénévole ? Ses attentes, quels éléments lui semblent importants
- Avez-vous directement collaboré avec le bénévole ? Êtes-vous en mesure d'évaluer ses activités et son investissement
- Disposez-vous d'une cartographie des compétences utilisées et nécessaires pour l'activité ?
- Connaissiez-vous personnellement le bénévole ? Si non, avez-vous des éléments vous permettant de décrire sa personnalité ?



A vos stylos, prêt ? partez, rédigez !

Une attestation se rédige avec **bienveillance** en tentant de refléter la réalité et en fournissant des indications claires et complètes :

- ✓ Logo de votre institution
- ✓ Intitulé du document : attestation d'activité bénévole, attestation d'engagement bénévole
- ✓ Présentation des activités de l'institution
- ✓ Civilité du collaborateur, (date de naissance), activité occupée et date de collaboration
- ✓ Détails sur la nature de l'activité : précisez les tâches réalisées, les interactions avec des partenaires internes et/ou externes, le rôle de représentation exercé, etc.
- ✓ Nombre d'heures d'activité
- ✓ Formations suivies
- ✓ Description et évaluations des compétences utilisées, appréciées, valorisées : il s'agit de lister certaines compétences qui ont été particulièrement appréciées
- ✓ Description des grandes contributions
- ✓ Recommandation et remerciement
- ✓ Date de rédaction
- ✓ Signature : deux personnes, idéalement le responsable/référent direct et une personne représentant l'institution

Pour terminer

- Vérifier la mise en page
- N'hésitez pas à faire relire le document à une personne qui a collaboré avec le bénévole afin de s'assurer que l'attestation correspond à la réalité
- Appliquez le principe des quatre yeux pour éviter fautes d'orthographe ou coquilles