

Check-list pour organiser une récolte solidaire dans ton Unité

Tu as envie de faire un geste à l'échelle de ton Unité, mais tu ne sais pas par où commencer ? Voici quelques idées et astuces pour t'aider à concrétiser une action solidaire avec les membres de ton Unité.

1. Contacte une association, un collectif ou une personne dans le besoin

Pour commencer, il faut **identifier le besoin et de déterminer ensemble** en quoi l'Unité pourrait répondre à ce besoin, afin que l'aide proposée soit adéquate et bien reçue :

- Quels sont les éléments concrets dont le ou la bénéficiaire a besoin ?
- Dans quel timing, quelle période de temps ?
- À quel endroit les éléments seront rassemblés ?

Pour éviter une logistique trop énergivore, **favorise les associations proches de ton Unité.**

2. Organise la logistique de ta récolte solidaire

Le lieu de la récolte

L'idéal est de trouver un **lieu facilement accessible à tout le monde** (si c'est un garage personnel, par exemple, est-ce qu'il est accessible sans que le/la propriétaire soit présente ?) et qui offre **suffisamment d'espace pour le stockage** des éléments récoltés.

Les horaires

À quels moments le lieu de récolte est-il accessible ? Identifie les dates, les jours de la semaine et les heures où il est possible de déposer les éléments récoltés.

L'acheminement des éléments récoltés

Une fois que la récolte est terminée, comment comptes-tu l'amener auprès du bénéficiaire ? Prévois une camionnette ou plusieurs voitures pour faire le trajet.

Certaines associations veulent bien venir chercher elles-mêmes les dons : vérifie si c'est le cas avec ton contact !

Personnes impliquées

Rassemble une petite équipe de personnes motivées par le projet et répartis les différentes tâches nécessaires au bon déroulement de l'action :

- **Responsable(s) des communications** autour de l'action (répondre aux questions éventuelles, envoyer les infos)
- **Responsable(s) de l'accueil** sur le lieu de la récolte (accueillir et vérifier l'état des dons)
- **Responsable(s) de l'acheminement** de la récolte

- **Responsable(s) du contact avec l'asbl** ou la personne aidée
- **Responsable de la coordination** entre toutes les personnes impliquées

Ces tâches ne doivent pas spécialement reposer sur une seule personne. Toute personne proche ou faisant partie de l'Unité peut prendre part à l'action (parents, animateurs, animatrices, horizons, route...).

3. Prépare la communication

Le public et la diffusion

Identifie le public auquel s'adresse l'action solidaire (les membres de l'Unité ? le voisinage ? la commune ?) et en fonction, détermine le ou les canaux de communication à utiliser pour visibiliser ton action.

- Les réseaux sociaux (privilégie des textes courts et imagés)
- Les mails (n'hésite pas à varier les couleurs et la mise en page du texte pour les rendre attrayants)
- Des affiches dans des lieux publics
- ...

Rends les membres de ton Unité partenaires de cette communication en leur demandant de diffuser les informations !

Le moment

- **AVANT** : prévois de communiquer sur ton action au minimum 1 mois à l'avance. Cela permet à ton public de se préparer à l'action et d'éventuellement déjà rassembler des éléments de récolte, pour être prêt à agir lors du lancement.
- **PENDANT** : envoie des rappels pour faire vivre ton action et t'assurer qu'elle reste bien dans l'esprit des personnes qui souhaitent y participer. Tu peux aussi prendre des photos de l'évolution des récoltes pour motiver tout le monde.
- **APRÈS** : visibilise les résultats de ton action !

Le contenu de la communication

Pour que l'action solidaire soit bien comprise par toutes et tous, assure-toi que les informations suivantes s'y retrouvent :

- L'action (quelle est la demande adressée au public ?)
- Les objectifs de cette action
- Les bénéficiaires
- Quand, où et comment elle a lieu
- Dans quels délais

Des visuels à ta disposition

Tu peux t'aider de ces visuels à imprimer (format A3) pour visibiliser ton action solidaire.



[Affiche personnalisable en pdf](#)

[Affiche en jpg](#)



[Affiche personnalisable en pdf](#)

[Affiche en jpg](#)



[Affiche personnalisable en pdf](#)

[Affiche en jpg](#)



[Affiche personnalisable en pdf](#)

[Affiche en jpg](#)

4. Assure la bonne gestion de l'action

Vérifie les dons que tu reçois : sont-ils encore en bon état, propres, pas cassés ? Correspondent-ils bien à la demande ?

N'hésite pas à **refuser les objets qui ne correspondraient pas à ces critères**. En effet, inutile d'encombrer l'association ou la personne bénéficiaire avec des éléments qui ne correspondent pas à ses besoins. Il faut également éviter de transformer ton lieu de récolte en déchetterie... Même si l'intention est d'aider en apportant plus que nécessaire, ce n'est pas toujours un service pour les personnes bénéficiaires qui doivent gérer ce surplus.

Réalise plusieurs photos durant la période de récolte : l'évolution des dons, les personnes qui les apportent...

5. Fais le bilan

Remercie les personnes qui ont participé à cette action et donne-leur **un retour sur le résultat** de la récolte. C'est toujours satisfaisant de mesurer ce à quoi on a contribué. Complète ton message en ajoutant les photos de la récolte et en rapportant la ou les réactions des personnes/associations bénéficiaires de l'action.

Enfin, n'oublie pas d'envoyer tes photos à photos@guides.be pour qu'elles puissent être partagées et inspirer d'autres Unités !