

Make a Difference Week

Instructions pour les hôtes d'événements

Ce document fournit des informations sur la façon dont vous pouvez planifier et organiser un événement de restauration bénévole local dans le cadre de la semaine "Make a Difference" de SER. Si vous avez des questions après avoir examiné les informations présentées ici, veuillez contacter info@ser.org.

Quand a lieu la semaine Make a Difference ?

La prochaine semaine *Make a Difference* se déroulera du vendredi 4 juin au vendredi 11 juin 2022.

Quel type d'événement puis-je organiser ?

Les événements de la semaine Make a Difference n'ont pas besoin d'être différents d'un événement typique de restauration écologique bénévole et peuvent avoir lieu n'importe quel jour de la semaine du 4 au 11 juin 2022. Certaines idées d'événements incluent : les plantations restaurative, la collecte de graines et la fabrication des boules de graines, arrachage de plantes envahissantes, surveillance scientifique citoyenne des sites de restauration écologique ou toute autre activité de restauration ayant un impact positif sur l'écologie de votre région. Veuillez tenir compte des restrictions locales liées à la COVID-19 dans votre région lorsque vous réfléchissez au type d'événement que vous souhaitez organiser. Les événements de restauration bénévoles sont d'excellentes opportunités pour les membres de la communauté de renouer avec leurs écosystèmes locaux, de s'investir et de soutenir les activités de restauration et d'avoir un impact positif significatif sur leur environnement. Lorsque vous commencez à planifier votre événement, assurez-vous de garder ces questions à l'esprit :

Où aura lieu l'événement ? Le choix du lieu de votre événement détermine quelles activités seront réalisables et qui seront probables d'y participer. Si vous êtes intéressé par la planification d'un événement, mais que vous ne savez pas quoi faire, envisagez de contacter les agences gouvernementales locales ou les groupes environnementaux pour suggestions d'activités potentielles. Ces organisations pourraient également être intéressées à co-organiser un événement avec vous.

Quelle sera l'activité ? Quel type d'activité de restauration écologique avez-vous la capacité et le financement nécessaire pour organiser ? Certains événements bénévoles ne nécessitent aucun financement (par exemple, les arrachages de mauvaises herbes), tandis que d'autres peuvent nécessiter des matériaux qui doivent être donnés ou achetés (par exemple, des semis). Assurez-vous de pouvoir articuler clairement ce que les bénévoles feront, où ils le feront, quelles équipements et quels matériaux ils devront apporter ou que vous devrez fournir et ce que les bénévoles peuvent accomplir de manière réaliste pendant votre événement.

Qui participera ? Ensuite, vous devez déterminer le nombre et le type de bénévoles dont vous aurez besoin pour accomplir les activités prévues. Les événements bénévoles peuvent accueillir un grand groupe de personnes.

Les petits événements peuvent avoir trois à cinq bénévoles, tandis que les grands événements peuvent accueillir des centaines de personnes. Vous devez également déterminer si vos bénévoles auront besoin d'une formation pour participer, si l'événement sera accessible aux personnes de tous âges et de toutes capacités physiques et/ou si vous aurez besoin de bénévoles possédant des compétences spécifiques. Bien que le site Web Make a Difference Week de SER offre une plateforme permettant aux personnes du monde entier de trouver votre événement, il sera également important pour vous de faire de la sensibilisation locale pour attirer des bénévoles.

Quand l'événement commencera-t-il et se terminera-t-il ? Vous pouvez organiser un événement bénévole n'importe quel jour de la semaine Make a Difference (du 4 au 11 juin). Il est important de considérer les vacances locales lors de la planification d'un événement. Il est également pertinent de réfléchir à l'heure de la journée qui convient le mieux à votre activité et à vos participants. Nous nous attendons à ce que la plupart des événements aient lieu le weekend, mais vous pouvez également organiser un événement pendant la semaine si cela convient le mieux à vos bénévoles. Cela dépend entièrement de vous.

Pourquoi faire du bénévolat? Enfin, assurez-vous de pouvoir expliquer à vos bénévoles pourquoi leur participation est importante. Une bonne introduction à l'histoire du site, à l'écologie locale et au résultat attendu de leurs actions contribuera grandement à donner aux bénévoles un sentiment d'engagement envers le projet et votre écosystème local.



En participant à la Make a Difference Week, les gens feront partie d'un événement de restauration écologique collective avec un impact mondial. Vous devriez également réfléchir à la façon dont vous mesurerez vos réalisations et reconnaîtrez le travail de vos bénévoles. Si vous enlevez une espèce envahissante, vous pouvez mesurer le nombre de sacs à ordures remplis ou le poids des organismes enlevés. Si vous plantez ou semez, vous pouvez mesurer la superficie traitée, le nombre de semis plantés ou le poids des graines éparpillées. Voulez-vous organiser une petite fête avec de la musique et des collations à la fin de l'événement ? Prenez des photos ou des vidéos à partager avec les bénévoles, sur les réseaux sociaux ou sur le site Web ou le bulletin d'information de votre organisation. Nous demanderons à tous les hôtes de partager ces informations de rapport (en plus des photos et des vidéos de l'événement) avec SER afin que nous puissions rendre compte de l'impact global collectif de la semaine Make a Difference !

Considérations relatives à la sécurité des événements

Protocoles COVID-19 : Familiarisez-vous avec vos directives COVID-19 locales et réfléchissez à la manière dont elles influenceront votre événement - devrez-vous limiter la taille de l'événement ? Les volontaires pourront-ils partager des outils ? Prévoyez une introduction au début de l'événement qui informe vos participants des directives qu'ils devront suivre et soyez prêts avec des masques et un désinfectant pour les mains. C'est une bonne idée de collecter les coordonnées des bénévoles au début de l'événement au cas où vous auriez besoin de faciliter la recherche des contacts. Nous voulons que tous nos organisateurs d'événements et nos bénévoles aient une expérience positive et sûre pendant la semaine Make a Difference et cela signifie suivre attentivement toutes les directives locales COVID-19.

Sécurité : Avant l'événement, assurez-vous de faire une visite approfondie de votre site. Notez tous les dangers potentiels (tels que le terrain accidenté, les pentes raides, la faune, l'exposition aux intempéries, etc.).

Informez vos bénévoles de tout danger avant l'événement et dites-leur de quels vêtements ou équipements ils auront besoin pour la journée. Envisagez d'apporter de l'eau, de la crème solaire et une trousse de premiers soins à votre événement. Si votre site est éloigné, assurez-vous de préparer à l'avance un plan d'évacuation d'urgence. Faites un plan de secours pour votre événement au cas où la météo vous empêcherait de travailler en toute sécurité sur votre site.

Logistique événementielle

Planifier à l'avance la logistique de votre événement bénévole peut aider à prévenir des problèmes inattendus. Certaines choses à considérer incluent:

Promotion : Assurez-vous que les bénévoles sont au courant de votre événement ! En plus d'ajouter votre événement au site Web Make a Difference Week de SER, vous devez prévoir d'annoncer votre événement via les médias sociaux, les sites Web, les bulletins, les dépliants dans les centres communautaires, la sensibilisation directe des groupes intéressés ou les communiqués de presse envoyés à votre stations de médias local. Lorsque vous soumettez votre événement au site Web Make a Difference Week, il sera affiché sur une carte interactive qui aide les bénévoles locaux à le trouver et à s'y inscrire.

Inscription : Comment les bénévoles locaux s'inscriront-ils à votre événement ? Allez-vous mettre en place un système d'inscription en ligne, les gens doivent-ils vous envoyer un courriel ou ferez-vous la promotion de l'événement sans inscription ? Cela peut être particulièrement préoccupant dans les régions où il existe des limites liées à la COVID à la taille des rassemblements.

Structure de la journée : Bien que votre événement bénévole n'ait pas besoin de suivre un horaire strict, assurez-vous de planifier la structure globale de la journée et le moment où les activités auront lieu. Soyez prêt à ce que les bénévoles se présentent tôt ou tard. Planifiez la façon dont vous présenterez aux bénévoles les possibilités de restauration écologique sur le site et l'événement.

Si vous avez besoin d'entraîner vos bénévoles, assurez-vous que la formation et les formateurs sont entièrement préparés pour cette partie du projet. Créez un horaire, en particulier dans les climats particulièrement chauds ou froids, pour vous assurer que vous avez prévu des pauses pour que les gens boivent de l'eau et se rafraîchissent, ou aient la possibilité de se réchauffer. Soyez prêt à recevoir plus ou moins de personnes que prévues (certaines personnes qui s'inscrivent ne participeront pas, certaines personnes peuvent participer sans s'être inscrites).

Coût : Bien qu'il soit possible d'organiser un événement de restauration bénévole sans frais, il est important de tenir compte du coût potentiel des matériaux, des outils, des permis et de l'eau/ des collations pour les bénévoles. Il existe de nombreuses options disponibles pour le parrainage d'événements locaux. Les entreprises locales ou les municipalités peuvent être intéressées à contribuer à votre événement - souvent en fournissant des rafraîchissements ou en prêtant des outils à votre équipe.

Matériel : Au tout début de la planification de votre événement, vous devez réfléchir aux types de matériel dont vous pourriez avoir besoin et à la manière dont vous les fournirez. Attribuez à quelqu'un la responsabilité de rassembler tous les matériaux et de les apporter à votre site à temps pour le jour de l'événement. Pensez à prévoir leur retour s'ils sont prêts. Si votre projet implique l'enlèvement de matériel (par exemple, des ordures ou des espèces envahissantes), faites un plan pour savoir où ce matériel ira, pour avoir des sacs de collection pour les matériaux et pour une élimination sûre et légale après l'événement.

Accessibilité : Comment vos bénévoles arriveront-ils sur votre site ? Y a-t-il des limites au nombre de véhicules pouvant stationner sur le site ou au type de véhicule nécessaire pour y accéder ? Si les volontaires ont besoin de transport, assurez-vous de le planifier à l'avance. Assurez-vous que tous vos bénévoles savent quand et où se rencontrer.

Soyez clair avec vos volontaires sur les conditions du site pour les préparer à tous les défis auxquels ils pourraient être confrontés en se déplaçant sur votre site.

Rafraîchissements : Si vous fournissez de l'eau et des collations, prévoyez d'où ils proviendront et comment vous vous débarrasserez des déchets. Désigner quelqu'un pour être responsable des rafraîchissements. Si vous n'avez pas de budget pour l'eau et les collations, rappelez à vos bénévoles d'apporter les leurs, mais prévoyez quand même d'avoir de l'eau supplémentaire à portée de main au cas où quelqu'un oublierait.

Rapport d'événement

Pour partager l'impact de la Make a Difference Week, nous allons avoir besoin de données ! Lors de votre événement, merci de prendre de nombreuses photos et vidéos (avec l'accord de vos bénévoles). N'oubliez pas d'enregistrer le nombre de bénévoles que vous aviez et vos mesures de réussite. Nous collecterons et combinerons toutes ces données dans un rapport final, de sorte que les mesures faciles à comparer entre les projets sont particulièrement utiles. Les idées de mesures courantes incluent : la superficie traitée, le nombre de semis plantés ou le poids des espèces envahissantes éliminées. Après la fin de la semaine Make a Difference, nous vous fournirons un formulaire simple pour vous aider à collecter/rapporter ces données de base. Vous pouvez également choisir de collecter des informations supplémentaires. Assurez-vous d'inscrire le nombre de bénévoles qui assistent à votre événement. Si vous avez des questions, veuillez nous contacter à info@ser.org.

