

# GUIDE DE L'ORGANISATEUR


## Opération Paquets Cadeaux

### Fête de Noël 2016



Organisateur d'une **Opération Paquets Cadeaux** en faveur de nos programmes **Handicap International** sur le terrain, ce manuel est pour vous ! Il vous propose **5 étapes clés** pour réussir votre opération.

**Cette année les fonds seront dédiés à nos actions en Syrie.**


Le **pictogramme** , que vous pouvez retrouver dans ce guide et sur l'ensemble des documents constitutifs du kit « OPKDO », fait référence à des outils et supports complémentaires que nous mettons à votre disposition en téléchargement, pour vous aider, sur un espace internet sécurisé (adresse en page 4).



## Etape 1 : Constituez votre équipe !

Tout le monde peut participer : amis, famille, membres d'une association, collègues de travail... Tous peuvent représenter des bénévoles potentiels qui pourraient vous aider à monter votre action. Parlez-en autour de vous, mobilisez les bonnes volontés et le tour est joué !



© DR

 Une fois votre équipe constituée, **pensez à vous répartir les rôles**. En effet, le partage des tâches facilitera l'organisation générale de votre opération. Chacun peut avoir une mission prédéfinie : recherche d'un magasin pour vous accueillir, rassemblement du matériel et installation du stand le ou les jours J, trésorerie ...

 De plus en plus de **jeunes (mineurs)** veulent se mobiliser ! Pour ceux qui souhaiteraient vous aider, n'oubliez pas de faire remplir une **autorisation parentale (impérative !)** .



## Etape 2 : Recherchez et trouvez le magasin qui va vous accueillir

### • Quels magasins contacter ?

Vous pouvez contacter une surface de vente proche de chez vous, ou bien un magasin dont vous connaissez le responsable... Dans tous les cas, attention aux objets qu'il vous faudra emballer ! Ainsi, préférez plutôt des magasins qui vendent **des articles faciles à emballer**, tels que des produits culturels ou hi-fi/loisirs, articles de sport ou encore des parfums par exemple ! Vous pouvez également opter pour un stand au sein d'une petite galerie marchande qui vous aura donné son autorisation, et où vous emballerez tous types de produits.

### • Quelles modalités pratiques envisager ?

Il est important, lors de votre contact avec le magasin qui va potentiellement vous accueillir, de bien préciser avec le responsable, le ou les jour(s), les horaires et conditions de votre action afin de mettre toutes les chances de votre côté pour assurer le bon déroulement de l'opération.

 Préparez votre entretien avec le magasin d'accueil grâce à la liste des **questions clés à poser** .


### • Echange de bons procédés

En échange de l'animation « emballage cadeaux » que vous réaliserez dans le magasin, **ce dernier devra pouvoir vous fournir gratuitement le matériel nécessaire : tables, papiers cadeaux, scotch, ciseaux, stylos...** N'acceptez pas de payer le matériel, ni la location de l'espace car Handicap International ne pourra pas vous rembourser les frais engagés.

## Etape 3 : Préparez votre opération

Plusieurs jours avant l'opération, pensez à vérifier que vous disposez de tous les éléments nécessaires et que tout est bien clair avec le magasin tant au niveau administratif que logistique. Pour ne rien oublier, le mieux est de planifier vos besoins à l'avance !

### • Documents administratifs



L'**attestation d'assurance** , justificatif de votre statut de bénévole pour l'Opération Paquets Cadeaux en faveur de Handicap International, confirme le caractère officiel de votre opération et, à ce titre, pourrait vous être demandée par le magasin.


Certains magasins souhaitent la signature d'une **convention** pour officialiser / cadrer la collaboration. Si tel était le cas, nous vous remercions par avance de bien vouloir nous transmettre le modèle afin que nous puissions le remplir et le signer.

### • Matériels

Vous pourriez avoir besoin (par exemple) :


- . d'une table assez large (parfois, les cadeaux à emballer peuvent être assez volumineux)
- . de papiers cadeaux (bien sûr !)
- . de scotch, stylos, paire de ciseaux...
- . d'affiches et de documentation sur Handicap international (consultez le catalogue - bon de commande)
- . d'une urne pour recueillir les fonds...

 Une fois votre OPKDO validée, un kit comprenant des affiches, journaux, flyers et cartes postales vous sera envoyé. Pour plus d'informations sur son contenu, n'hésitez pas à consulter le document **Kit de supports de communication** .

 **Pourquoi ne pas fabriquer et personnaliser votre urne vous-même ?** Une boîte à chaussures décorée aux couleurs de Handicap International fera parfaitement l'affaire. Veillez toutefois à bien consolider le fond afin qu'elle ne s'ouvre pas par en dessous une fois bien remplie. Evitez de la décorer avec des images ou des photographies qui pourraient heurter, notamment les enfants, en cette période de fêtes de fin d'année.

### • Equipe

Etablir un planning de présence des bénévoles sur le stand aux jours et horaires convenus avec le magasin pourra vous être très utile. Vous pouvez par exemple prévoir des roulements toutes les 2-3 heures ou toutes les demies-journées pour les bénévoles les plus disponibles.

 **Si certains membres de l'équipe venaient à avoir un imprévu de dernière minute, pensez à prévoir des personnes « remplaçantes » que vous pourrez appeler à la rescousse !**

### J-3 !!!


En période de fêtes, les magasins peuvent être amenés à devoir modifier leur agencement et donc à changer l'emplacement prévu initialement pour votre stand ou encore vos horaires d'animation. De même, au dernier moment, certains bénévoles peuvent ne plus pouvoir se rendre disponibles...

Aussi, à J-3 du démarrage de votre Opération Paquets Cadeaux :

- **Prenez le temps de retourner voir le responsable du magasin** afin de vous assurer que les conditions discutées au préalable sont toujours valables. Si l'emplacement qui vous est attribué n'est plus le même, vérifiez que votre équipe soit toujours bien placée avant de vous lancer. En effet, si le nouvel emplacement prévu est trop éloigné des caisses, de l'entrée ou de la sortie du magasin, votre stand sera alors peu visible et donc peu fréquenté.
- **Pensez également à vérifier que tout le monde est toujours bien disponible** aux horaires et jours convenus sur le planning que vous aurez mis en place. Vous préviendrez ainsi d'éventuels désistements, ou en tous cas, devriez pouvoir y remédier à temps !



Enfin, cela peut paraître anodin, mais n'hésitez pas à vérifier si l'ensemble des membres de votre équipe est à l'aise avec l'emballage des cadeaux !  
(encore) !

 **Un joli cadeau mérite un joli paquet !** Alors, pourquoi ne pas organiser une mini-séance de « formation » quelques jours avant l'opération ? Cela pourrait être amusant et renforcer l'esprit d'équipe si tout le monde ne se connaît pas (encore) !



## Etape 4 : Le ou les Jour(s) J


### • Mettez en place votre stand



© JJ. Bernard / Handicap



A vous d'imaginer, en fonction de la place dont vous disposez, comment agrémenter au mieux votre stand pour que l'affichage de votre opération « emballage de cadeaux en faveur de Handicap International » soit clairement visible par les clients du magasin.


 Au-delà des supports de communication Handicap International, n'hésitez pas à décorer votre stand à l'aide des **affichettes d'illustration des utilisations possibles des fonds collectés**  par exemple. Nous vous rappelons que les fonds collectés cette année sont au profit de la Syrie.

 **Détail pratique qui a son importance** : prévoyez un stand suffisamment grand pour vous permettre de réaliser des emballages à plusieurs sans être gênés

### • Renseignez les clients sur l'association

Votre équipe sera en relation avec les clients du magasin et pourra être questionnée sur Handicap International et ses actions sur le terrain. Comme vous le savez, Handicap International n'est pas une association de services aux personnes handicapées en France mais une Organisation Non Gouvernementale de Solidarité Internationale. Attention donc à ne pas répondre à des questions sur des sujets qui ne font pas partie du mandat de l'association.

 Le document **questions – réponses sur Handicap International et sur l'Opération Paquets Cadeaux**  vous permettra de **faire le plein d'infos, en un clin d'œil**, avant le(s) jour(s) J. Dans tous les cas, n'hésitez pas à consulter le site internet [www.handicap-international.fr](http://www.handicap-international.fr) qui foisonne d'informations.

 **Les jours de grande affluence, si une file d'attente se crée devant le stand**, pourquoi ne pas prévoir une ou deux personnes qui se chargeraient de faire patienter les clients du magasin en leur présentant votre mobilisation pour l'association et en leur distribuant les documents d'informations qui leur sont destinés ?

### • Rassemblez des fonds

Rassemblez les fonds dans l'urne que vous aurez fabriquée et décorée. Soyez vigilants pendant l'emballage des cadeaux et veillez à ce qu'une personne de votre équipe soit responsable de l'urne.

 Pour vous aider, consultez la **procédure de remontée des fonds** .

- **Partagez votre action !**



Si le magasin qui vous accueille vous donne son accord, n'hésitez pas à prendre des clichés de votre stand « en mouvement » et à nous les envoyer pour une utilisation sur notre site internet par exemple.

## Etape 5 : Opération réussie !

Le dernier jour de votre Opération Paquets Cadeaux en faveur de Handicap International s'achève... Finalisez l'opération et faites le point avec le magasin, avec votre équipe et avec nous !

- **Avec le magasin**

Il pourra être intéressant pour vous de savoir comment l'opération a été accueillie par le magasin et d'échanger avec le responsable sur la perception de ses clients. Dans tous les cas, pour terminer l'opération dans les règles de l'art, nous vous conseillons vivement d'adresser un courrier de remerciements au magasin.

 Pour vous aider, téléchargez le modèle de **lettre type de remerciements magasin** .





© Handicap International

- **Avec les bénévoles**

Après l'opération, prenez le temps de faire un bilan avec votre équipe et de vous retrouver dans un cadre sympathique pour partager vos impressions !

- **Avec nous**

Nous vous remercions de nous faire parvenir **dans les 15 jours suivant votre opération**.

- . les **fonds** que vous avez recueillis, en suivant les instructions précisées dans la **procédure de remontée des fonds** 
- . le **questionnaire-bilan** , qui nous permettra de faire le point sur l'ensemble des opérations organisées en régions.

### Pour vous aider tout au long de la préparation de votre opération ou le(s) jour(s) J

🔗 **Le site internet sécurisé, destiné à la communauté des organisateurs d'Opérations Paquets Cadeaux en faveur de Handicap International :**

<http://www.handicap-international.fr/espace-organisateurs-opkdo>

Accessible 24/24h, depuis n'importe quel ordinateur, via vos codes d'accès personnels (transmis dans le courrier d'enregistrement de votre action que nous vous avons adressé).

Ce site propose en téléchargement de nombreux outils pour vous aider à réussir votre opération (affichettes, lettres types, fiches pratiques...).

Ces derniers sont signalés par le pictogramme  dans ce guide notamment.

🔗 **Nous nous tenons par ailleurs à votre disposition, pour répondre à vos questions, du lundi au vendredi :**

 [agissez@handicap-international.org](mailto:agissez@handicap-international.org)

 04 72 72 70 87