



Quelques conseils pour réussir une 1^{ère} collecte

Edition du 25/06/2020

Préambule

Depuis 1998, Mon Sang Pour Les Autres s'affirme, année après année, comme une grande action nationale et internationale du Rotary



Ce succès s'explique par le fait qu'elle repose sur la générosité désintéressée des milliers de donneurs ainsi que sur la qualité de l'accueil des centaines de bénévoles Rotariens

“Je donne mon sang, je sauve des vies” : une bonne opportunité d'appliquer concrètement la devise du Rotary : Servir d'Abord

Le but de cette note est de prodiguer quelques conseils aux Clubs qui ont décidé d'organiser cette belle action Rotarienne, utile, généreuse, conviviale et ouverte au grand public

Merci de signaler toute remarque ou suggestion susceptible d'améliorer ce texte : mspla@free.fr

1. Volonté affirmée d'un ou plusieurs clubs Rotary d'organiser Mon Sang Pour Les Autres



L'initiative d'une première action Mon Sang Pour Les Autres dans une ville donnée, est le plus souvent le fait du Rotary

Il arrive parfois qu'elle vienne du Responsable local de l'Établissement français du sang qui, le premier, contacte l'un des Clubs de la ville

Dans tous les cas, la réelle motivation d'un ou plusieurs Clubs Rotary est essentielle au lancement de l'action avec des chances optimales de réussite

2. Prise de contact avec l'EFS local



L'Établissement français du sang, Établissement public de l'État placé sous la tutelle du Ministre chargé de la santé, est l'opérateur unique de la transfusion sanguine en France (voir le site Internet : www.dondesang.efs.sante.fr)

Le respect de l'humain est au cœur des activités de l'EFS. Il se conforme à une déontologie stricte vis-à-vis des donneurs et des malades.

- L'anonymat des donneurs comme des malades est toujours respecté, au nom du secret médical.
- Le don est un acte gratuit et librement accompli.
- La sécurité des donneurs et des receveurs est assurée à chaque étape de la chaîne du don.

L'EFS est donc le partenaire incontournable du Rotary pour Mon Sang Pour Les Autres et le contact avec le Responsable local de l'EFS est à prendre en tout premier lieu

En cas de difficulté à trouver les coordonnées de ce responsable, contacter Lola TERRASSON, Lola.Terrasson@efs.sante.fr

3. Prise de contact avec un Club Rotary déjà impliqué

L'expérience d'un Club voisin, ayant déjà organisé une collecte Mon Sang Pour les Autres, peut être utile et facile à obtenir

Consulter la [carte de France](#) des villes organisatrices sur le site MSPLA

4. Prise de contact avec l'Amicale locale des Donneurs de sang bénévoles



Les Amicales locales des donneurs de sang bénévoles sont les partenaires traditionnels de l'EFS pour les collectes courantes tout au long de l'année

L'initiative du Rotary peut être perçue, par certaines de ces Associations, comme une incursion dans "leur domaine"

Il est donc vivement conseillé, pour éviter cette situation, de contacter l'Amicale locale pour lui expliquer le caractère exceptionnel et ponctuel de Mon Sang Pour Les Autres et, dans certains cas, lui proposer de collaborer. Les coordonnées de cette Amicale sont à demander au Correspondant EFS local

5. Mise en place du Comité d'organisation



Idéalement constitué de 4 membres au minimum :

- 3 Rotariens, si possible de différents Clubs (dont Inner Wheel et Rotaract dans les villes où ils sont présents)
- 1 représentant de l'EFS

Comme dans toute action de ce type, le choix du Président de ce Comité est particulièrement important, du fait de son rôle essentiel d'animateur et de coordinateur

Plusieurs réunions, réparties au cours des mois qui précèdent la collecte, permettront d'affiner les détails de l'organisation et de prendre les décisions utiles

6. Choix de la date de l'action



C'est généralement l'EFS qui propose la date qui doit :

- s'inscrire dans leur planning annuel de collectes
- correspondre, si possible, à une période de pénurie prévisible de sang, sachant que la période d'hiver, du fait des risques d'intempéries, rend l'organisation plus délicate

7. Choix du lieu

Le choix du lieu est déterminant pour le succès de l'action



Un positionnement en centre-ville, sur un emplacement à forte circulation piétonnière, donnera les meilleures chances de capter les nouveaux donneurs, souvent parmi les jeunes de 18 à 30 ans

L'utilisation de bâtiments publics aussi prestigieux que possible (mairie, salle communale, chambre de commerce, etc ...) permet

d'économiser sur les locations de tentes mais aussi de fournir de meilleures conditions de confort aux personnels de l'EFS (médecins et infirmières), aux donneurs et aux bénévoles

8. Information du Coordinateur national



E-mail à envoyer à Jean-Claude BROCARD, 06 09 18 36 19, jc.brocart@free.fr, ainsi qu'au Coordinateur de District, en mentionnant la date, la ville ainsi que nom, prénom, club et adresse e-mail du Responsable de l'action

9. Recherche de partenaires



Le budget global d'une collecte Mon Sang Pour Les Autres est très variable selon les options retenues pour le lieu de collecte, la collation, l'animation, la communication, etc ...

En complément des dépenses prises en charge par l'EFS, il peut être nécessaire, pour alléger la participation financière des Clubs, de rechercher des partenaires (apports en espèces ou en nature)

Ils peuvent aussi apporter leurs compétences et fournir une aide précieuse dans tous les secteurs de l'organisation

À titre d'exemple, les partenariats avec des associations d'étudiants, d'artisans et d'apprentis donnent de bons résultats

10. Répartition des rôles au sein du Comité d'organisation

- Logistique
- Collation
- Communication, Parrains
- Animation
- Gestion des bénévoles
- Budget, recherche de Partenaires



11. Logistique

Elle consiste à gérer l'ensemble des matériels et équipements nécessaires à l'opération (hors matériels de collecte gérés directement par l'EFS)

Dans certains Districts, le Coordinateur est susceptible d'en prêter aux Clubs



On peut citer, par exemple :

- Les mobiliers spécifiques (tables, chaises, ...)
- Les calicots, roues, panneaux d'information, éléments de décoration ...
- Les stands divers
- Le podium d'animation

12. Collation

Le plus souvent, les collations proposées aux donateurs de Mon Sang Pour Les Autres sont sensiblement améliorées par rapport à celles des collectes traditionnelles

Ceci implique le financement de ce coût supplémentaire :

- Soit en faisant appel à la générosité de professionnels de la restauration (apports en nature)
- Soit en y affectant une partie du budget global de l'action



13. Communication

Comme dans la plupart de nos actions Rotariennes, il convient d'accorder une grande importance à la communication interne et externe

Une large place sera accordée aux réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, ...) qui permettent de toucher facilement et gratuitement un large public, particulièrement chez les jeunes

- Interne :
 - Visites et conférences dans les Clubs concernés (y/c Inner Wheel et Rotaract)
 - Désignation, dans chaque Club engagé dans la collecte, d'un Correspondant MSPLA chargé de la diffusion d'informations et de la promotion au sein de son Club
 - Articles dans les publications et sur les sites Rotariens
 - E-mails renouvelés aux Présidents des Clubs voisins

○ Externe :

- Large utilisation des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, etc...)
- Rédaction d'un dossier de presse (voir [exemples](#) sur notre site) et d'un communiqué de presse. Ils sont le plus souvent établis par l'EFS
- Envoi de ces documents à tous les médias locaux (presse écrite, radios, télévisions locales, sites Internet locaux, ...)
- Affichage (panneaux municipaux, magasins, cabinets médicaux, lycées, universités, ...)
- Distribution de tracts (ou flyers) quelques jours avant l'action et le jour de l'action, aux environs immédiats de la collecte



14. Charte graphique nationale

Nous avons établi, avec les Responsables Communication de l'EFS, une **Charte graphique nationale** afin d'obtenir une bonne cohérence de nos différents supports de communication

Ainsi, les affiches, flyers, courriers, cartes et documents divers, sont établis conformément à ces protocoles graphiques

Cette charte est disponible auprès des agences régionales de l'EFS

15. Animation



Une bonne animation, à proximité du lieu d'accueil des donateurs, contribuera efficacement à capter l'attention des passants et à les amener à s'approcher de cet accueil où ils seront informés par les bénévoles Rotariens

L'installation d'un podium sonorisé et l'intervention (autant que possible gratuite) de groupes musicaux, de chorales, de chanteurs, de danseurs, permettra de rendre la collecte plus festive et d'obtenir l'attractivité sonore et visuelle recherchée



La circulation de bandas, de motos, de voitures anciennes, autour du point d'accueil, apportera un complément utile à l'animation fixe



16. Gestion des bénévoles

La durée totale de la collecte (qui peut se prolonger sur plusieurs jours) est divisée en créneaux de 2 à 3 heures

Pour chacune de ces plages horaires, on liste les postes à pourvoir (accueil, dispatching médecins, dispatching collecte, collation, ...)

Puis on détermine le nombre de bénévoles nécessaires sur chacun d'entre eux. Enfin, on demande aux Rotariens, Inner Wheel et Rotaractiens des Clubs concernés par l'action de s'inscrire dans une (ou de préférence plusieurs) de ces plages

Le responsable de la gestion des bénévoles au sein du Comité établit alors la synthèse des inscriptions

En cas d'excédent ou d'insuffisance de bénévoles dans chacun des créneaux, il intervient auprès de plusieurs d'entre eux pour trouver des solutions concertées permettant une répartition optimale

Avec l'aide de membres du Comité d'organisation qui connaissent bien les Rotariens locaux, il procède à l'affectation des bénévoles à chacun des postes dans chaque plage horaire

Ceci est fait en tenant compte de la pénibilité du poste ou des qualités relationnelles souhaitées,

La dernière étape consiste à informer chacun des bénévoles du ou des créneaux horaires dans lesquels il a été retenu



L'annonce du poste auquel il est affecté n'est communiquée au bénévole qu'à son arrivée pour prendre son poste car il y a toujours des absences, retards et oublis qui obligent le responsable à modifier la répartition initialement prévue

En même temps qu'on l'informe du poste auquel il est affecté, on donne au bénévole les principales consignes propres à son poste (idéalement, ces consignes figurent sur une fiche de poste qui lui est remise)

Les instructions prioritaires, communes à tous les postes, sont : sourire, disponibilité et amabilité

17. Le rôle-clé des Sang'bassadeurs

Parmi les fonctions attribuées aux nombreux bénévoles qui interviennent sur la collecte, l'une d'entre elles impacte grandement sur les résultats, et plus particulièrement sur le nombre de nouveaux donneurs : celle de Sang'bassadeur

Leur rôle est de circuler aux abords de la collecte et d'engager la conversation avec les passants

En souvent moins d'une minute, leur argumentaire doit amener les personnes concernées à prendre la décision de donner leur sang

La plupart d'entre elles ne l'auraient pas fait sans l'action d'information et de persuasion des Sang'bassadeurs



18. Partenaires

Plusieurs groupes de partenaires peuvent intervenir :

- Pour la collation : restaurateurs, grandes surfaces, commerçants et artisans en alimentation, ...
- Pour l'animation : artistes, groupes musicaux, écoles de danse, clowns, magiciens,
- Pour la communication : médias, personnalités diverses, grandes écoles
- Pour la logistique : associations d'étudiants, d'artisans, d'apprentis,
- Pour l'aide au financement : sociétés ou collectivités sponsors

19. Parrains

Le témoignage de personnalités, nationales ou locales, insistant sur l'importance de cet acte généreux qu'est le don du sang, contribue à l'efficacité de la promotion de notre action

Dans chacune des villes, les sportifs et les artistes les plus populaires auprès des jeunes sont souvent choisis comme Parrains



20. Argumentaire

Une bonne communication sur Mon Sang Pour Les Autres mettra en exergue les caractéristiques les plus positives de cette action :

- Donner son sang, c'est sauver des vies
- Incitation pour les jeunes (garçons et filles) à accomplir, pour la 1ère fois, un geste citoyen dont ils sont fiers
- Action nationale à laquelle participent plus de 115 villes

21. Points positifs pour le Rotary

- Large implication des Rotariens, Inner Wheel et Rotaractiens
- Action véritablement collective où chacun intervient en fonction de ses disponibilités et de ses compétences
- Visibilité importante et prolongée du Rotary au cœur des villes
- Belle opportunité de communication dans les médias
- Concrétisation de notre devise : Servir d'Abord

22. Adresses utiles

- Établissement Français du Sang
20 Avenue du Stade de France – 93218 La Plaine Saint-Denis
Tél : 01 55 93 95 00, site internet : <https://dondesang.efs.sante.fr/>
- Fédération Française pour le Don de Sang Bénévole
28, Rue St Lazare - 75009 Paris, tél : 01 48 78 93 51
Site internet : <http://www.federation-dondesang.org/>
- Coordinateur national Mon Sang Pour les Autres
Jean-Claude BROCARD (PDG 2004-2005 du District 1700, RC Toulouse-Ovalie)
1 Chemin du Taur, 31320 Pechbusque,
06 09 18 36 19, jc.brocart@free.fr

23. Annexe

En annexe au présent document figure un planning-type d'organisation d'une collecte

Il ne s'agit que d'un exemple, d'un guide, car chaque collecte est particulière et fait l'objet d'un planning spécifique

Néanmoins, les étapes principales sont souvent les mêmes



Planning-type de préparation d'une collecte Mon Sang Pour Les Autres

1. Prise de contact avec l'Établissement français du sang

1. Accord mutuel
2. Choix d'une date de collecte
3. Envisager les lieux possibles
4. Contact avec l'Association locale des donateurs de sang, si elle existe, en compagnie de l'EFS

2. M-5 :

1. Choix de la composition du Comité d'organisation
2. Obtention des accords nécessaires pour le lieu retenu

3. M-4 :

1. 1ère réunion du Comité d'organisation
2. Accord sur les dates des prochaines réunions, au moins mensuelles
3. Répartition des rôles au sein du Comité :
 1. Présidence
 2. Logistique
 3. Communication
 4. Animation
 5. Collation
 6. Bénévoles
4. Identification des Correspondants dans les Clubs concernés
5. Recherche des partenaires
6. Sélection des Parrains possibles
7. Compléments de financement nécessaires (District, sponsors, ...)
8. Réunion avec le responsable du lieu mis à disposition pour la collecte

4. M-3 :

1. 2ème réunion du Comité d'organisation
2. Choix des partenaires
3. Horaires de la collecte
4. Décisions sur partenaires
5. Décision sur financement
6. Validation des animations
7. Choix du Parrain ou de la Marraine
8. Composition de la collation
9. Décision sur l'affiche
10. Convocation d'une réunion des Correspondants des Clubs concernés
11. Si c'est utile, programmation de visites de ces Clubs

5. M-2 :

1. 3ème réunion du Comité d'organisation
2. Rédaction d'un dossier de presse envoyé aux médias
3. Publications sur les réseaux sociaux
4. Confirmation des artistes

6. M-1 :

1. 4ème réunion du Comité d'organisation
2. Lancement des appels à bénévoles (Doodle ou logiciel dédié)
3. Programmation des animations
4. Réunion avec le responsable du lieu mis à disposition pour la collecte

7. S-2 :

1. 5ème réunion du Comité d'organisation
2. Check-up complet de l'organisation
3. Contacts avec les médias, interviews
4. Organisation des distributions d'affiches, flyers,
5. Point sur les inscriptions de bénévoles
6. Réunion avec le responsable du lieu mis à disposition pour la collecte

8. S-1 :

1. Ultimes mises au point par mail, SMS ou téléphone

9. Jour -1 :

1. Installation sur place des supports de communication
2. Vérification des installations (podium, tentes, ...)

10. Jour J :

1. Gestion des relations avec les différents médias
2. On croise les doigts pour une météo favorable...
3. En fin de collecte, on démonte et on range
4. On demande les résultats à l'EFS

11. J+2 :

1. Diffusion des résultats à chacun des Clubs participants et aux Partenaires
2. Remerciements à toutes les parties prenantes

12. S+2 :

1. Débriefing
 1. Analyse des résultats détaillés par l'EFS
 2. Ce qui a bien fonctionné ?
 3. Ce qui est à améliorer ?
 4. Date de la prochaine collecte ?