

**ici,**  
**TOUT**  
**PREND**  
**GRÂCE AUX**  
**ViE**  
**BÉNÉVOLES**

**ENGAGEONS-NOUS**

**POUR UN PLEIN AIR**

**DURABLE**

*Guide pour organiser une corvée  
de bénévolat en plein air*

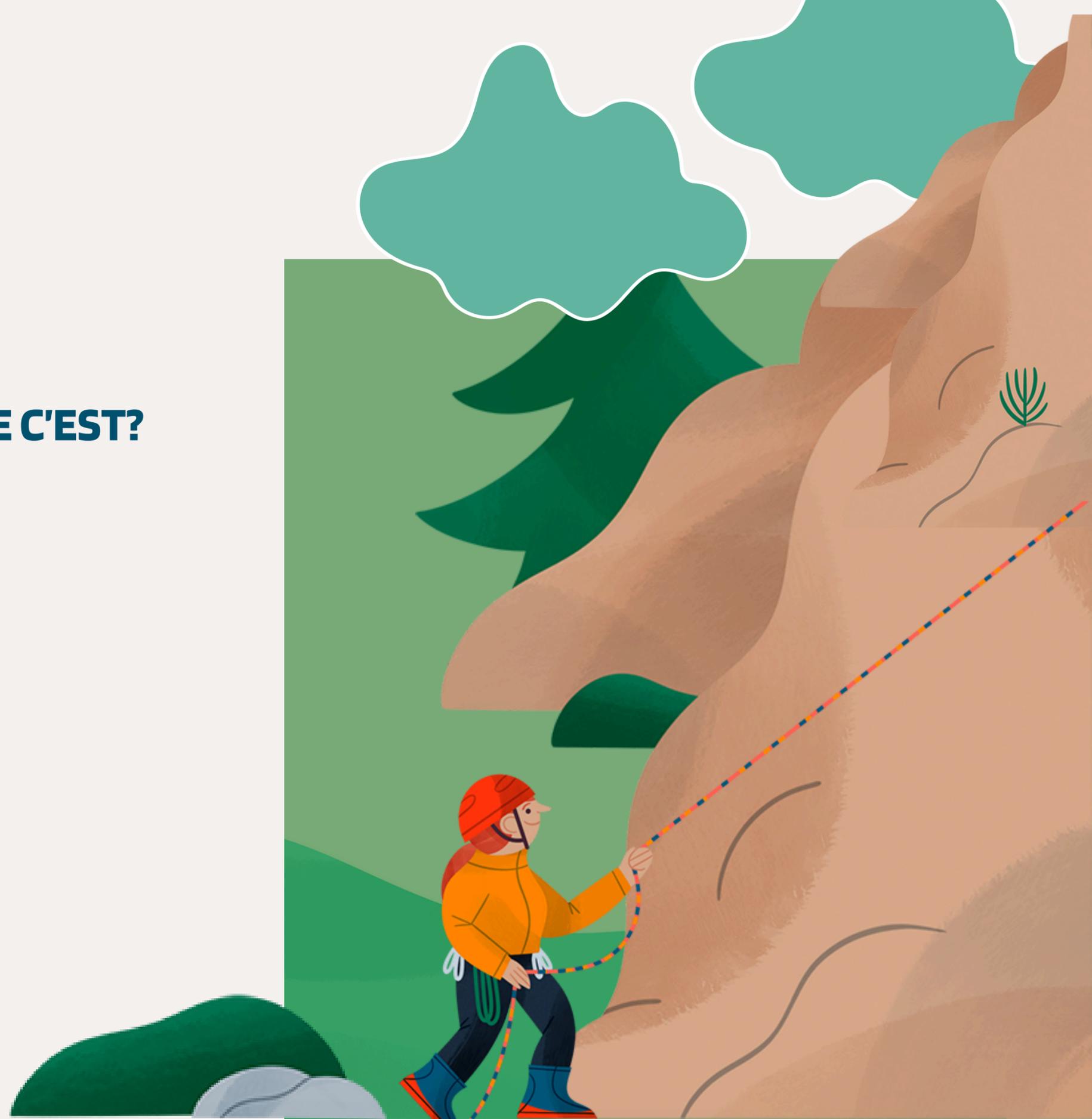
**ONYVA**

**.QUEBEC**



# SOMMAIRE

- 1. LA CORVÉE BÉNÉVOLE, QU'EST-CE QUE C'EST?**
- 2. EN AMONT DE L'ÉVÉNEMENT**
- 3. LE CALENDRIER**
- 4. LE RECRUTEMENT DES BÉNÉVOLES**
- 5. LE JOUR J**
- 6. EN AVANT DE L'ÉVÉNEMENT**



The illustration depicts a forest scene. On the left, there are several green coniferous trees of varying sizes. In the center, a man wearing a blue cap, a dark blue jacket, green pants, and orange knee pads is carrying a large log. The ground is dark green. In the foreground, there are several grey rocks, some with small orange flowers growing from them. The background is white with a few stylized green clouds.

LA

CORVÉE

BÉNÉVOLE

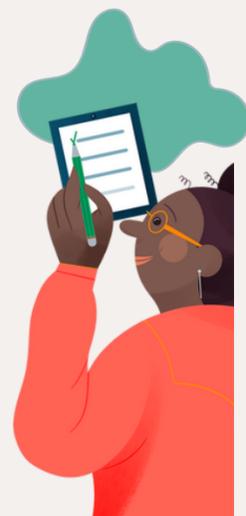
La corvée bénévole est une **activité volontaire** dont le but est de rendre praticable un site de plein air, par le nettoyage et l'aménagement.

C'est un **moment de partage** où plusieurs personnes engagées se retrouvent afin d'**accomplir une mission commune** : entretenir les sites de plein air pour assurer leur accessibilité et leur pérennité.

EN AMONT

DE

L'ÉVÉNEMENT



LIEU

DATE

- Prenez compte des **commentaires reçus** pour **prioriser les lieux et les tâches ciblées**.
- **Visitez** le site 1 à 2 semaines et 2-3 jours avant l'événement **pour évaluer** :
  - l'accessibilité, l'état des lieux, les travaux à faire, les zones inondées...

- Prévoyez la date à l'avance pour **maximiser la participation**.

**Note** : Déterminez la date en fonction des disponibilités des bénévoles réguliers et régulières

**Conseil** : Essayez de choisir une date où il n'y a pas d'autres corvées prévues à proximité.

COMMUNICATION

- **Mobilisez** des étudiant•e•s, adeptes du plein air et/ou votre communauté bénévole en planifiant **un événement Facebook** et en le partageant dans des **groupes régionaux**.
- Pour aller plus loin dans la sensibilisation, rédigez :
  - communiqué de presse, invitation aux médias et aux élu•e•s, article, lettre ouverte, etc.
- Demandez aux bénévoles une **confirmation de leur participation** 1 ou 2 jours avant.

**Conseil** : Préparez un formulaire d'inscription (incluant les restrictions alimentaires)

**Conseil** : Informez les participant•e•s en cas de changement (temps pluvieux, ...)

MATÉRIEL  
NÉCESSAIRE

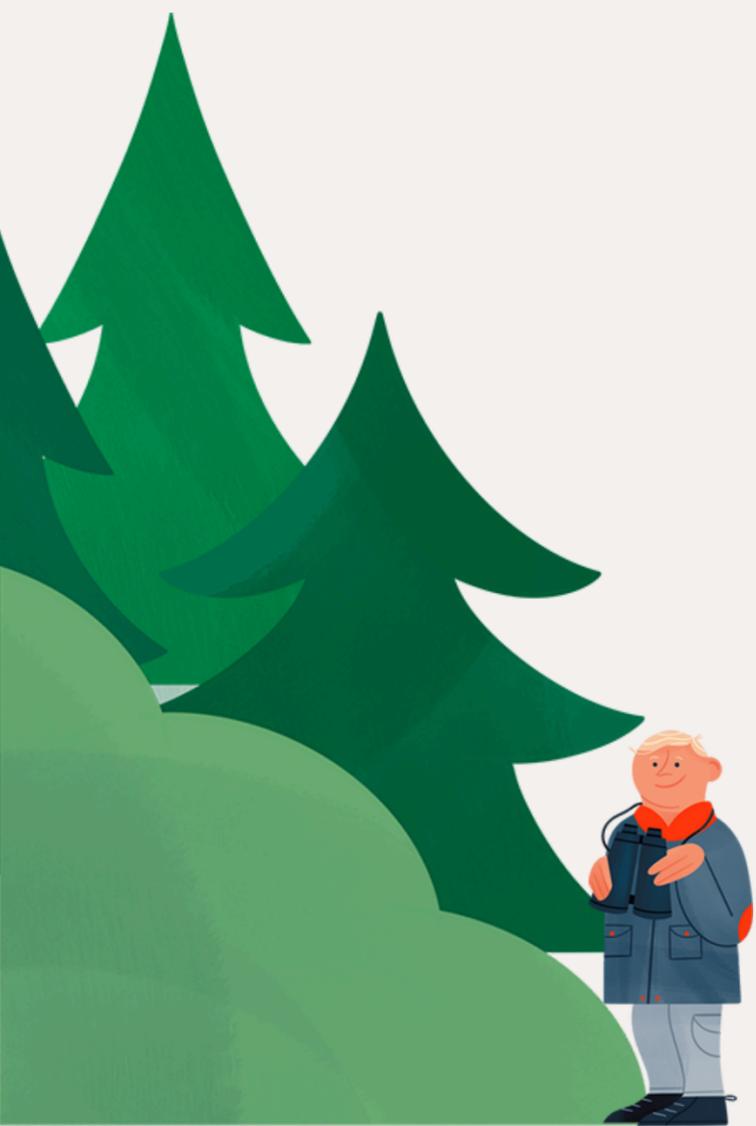
- Listez tout le **matériel dont vous aurez besoin**.
- Déterminez comment vous l'**obtiendrez** (achats, dons, prêts).
- Recherchez des partenaires pour offrir des cadeaux aux bénévoles (prix de participations, rafraichissements, repas...).
- Prévoyez une personne responsable de la prise de photos.

**Conseil** : Prévoyez le tout en fonction de la quantité de main-d'oeuvre.

PERMISSIONS  
ET  
ASSURANCES

- Vérifiez si des **autorisations spéciales** sont nécessaires : de lieu (propriété privée ou publique) ou **autorisation parentale** en cas de bénévoles mineur•e•s.
- Assurez-vous que vous disposez des **assurances nécessaires** pour couvrir l'événement et la sécurité des organisateurs, organisatrices et bénévoles ou d'une **décharge de non-responsabilité de la sécurité des bénévoles**.

**Note** : Prévoyez un document sur le consentement à la prise et diffusion de photos.



# LE CALENDRIER

## POUR BIEN S'ORGANISER

1 mois avant

3 semaines  
avant

2 semaines  
avant

1 semaine  
avant

	1 mois avant	3 semaines avant	2 semaines avant	1 semaine avant
<b>Lieu</b>	Consulter les commentaires reçus	Définir un lieu	Visiter le lieu	Visiter le lieu
<b>Date</b>	Définir une date	Formulaire d'inscription	Confirmation de participation	
<b>Communication</b>		Rechercher des partenaires	Communiquer sur l'événement	
<b>Matériel nécessaire</b>		Rechercher et obtenir tous les outils nécessaires		
<b>Permissions et assurances</b>	Vérifier les autorisations	Se renseigner et être en règle sur toutes les assurances		



# LA LISTE DU MATÉRIEL NÉCESSAIRE



## MATÉRIEL QUE VOUS POUVEZ METTRE À DISPOSITION

- ✓ Outils (pelles, râteliers, sécateurs, seaux, scies, pics à papier...)
- ✓ Sacs de poubelle très résistants (déchets, feuilles...)
- ✓ Matériel de peinture (rouleaux, pinceaux, bâches de protection...)
- ✓ Chaudières
- ✓ Gants de travail
- ✓ Pinces télescopiques
- ✓ Balance ou outil de pesée (pour voir la quantité de déchets ramassés)
- ✓ Feuilles et crayons pour organiser les tâches
- ✓ Trousse de premiers soins
- ✓ Microphone (si vous avez un grand groupe)

## ÉQUIPEMENT DES BÉNÉVOLES

↪ (à leur communiquer)

- ✓ Vêtements adaptés à la météo
- ✓ Chaussures robustes
- ✓ Chapeau ou casquette
- ✓ Gants de travail
- ✓ Crème solaire
- ✓ Chasse-moustique
- ✓ Gourde d'eau
- ✓ Collations (quelques en-cas énergétiques)
- ✓ Outils qu'ils et elles possèdent



# LE RECRUTEMENT DES BÉNÉVOLES

Pour en savoir plus  
sur le recrutement de  
jeunes bénévoles

## → OÙ TROUVER DES BÉNÉVOLES SELON LES TRANCHES D'ÂGES?

### 12-17 ans/Adolescence



- ↳ Par les **écoles secondaires** et les **centres de formation professionnelle**;
- ↳ Par les **centres d'engagement communautaire**;
- ↳ Par la **famille** et les **ami•e•s**;
- ↳ Par les **organismes jeunesse : (maisons des jeunes)**.
- **Médias** : Réseaux sociaux (Instagram et Tiktok)

### 24-35 ans/Jeunes travailleurs et travailleuses



- ↳ Lieux de **recherche d'emploi** : carrefours jeunesse emploi, associations professionnelles;
- ↳ Lieux de **travail**;
- ↳ Par la **famille, ami•e•s** et **collègues**;
- ↳ Dans les **institutions** fréquentées par leurs enfants : garderies, écoles primaires, bibliothèques, lieux et organismes de loisir (arénas, piscines, parcs...).
- **Médias** : réseaux sociaux (Instagram, groupes Facebook, LinkedIn), articles, radio, infolettres

### 18-23 ans/Études postsecondaires



- ↳ Par les **institutions d'enseignement**:  
cégeps, universités, écoles de formation professionnelle, etc...;
- ↳ Par la **famille** et les **ami•e•s**;
- ↳ Par les **organismes** jeunesse: (forums jeunesse, etc.).
- **Médias** : réseaux sociaux (Instagram, TikTok, LinkedIn, infolettres)

### 35 ans et +/Travailleurs, travailleurs ou retraité•e•s



- ↳ Lieux de **travail**;
- ↳ **Associations**;
- ↳ **Par les centres d'action bénévole**;
- ↳ Organismes de **loisir**.
- **Médias** : Réseaux sociaux (groupes Facebook, LinkedIn), articles de journaux, radio, infolettres

## → RÉDIGER UN MESSAGE DE RECRUTEMENT CLAIR ET CONCIS

- Motivation
- Tâches
- Qualifications, prérequis et compétences mobilisées
- But
- Durée
- Lieu

- Reconnaissance (ex. : carte de compétences, cadeaux...)
- Lien du site web
- Comment postuler

**Conseil:** Privilégiez un système d'inscriptions aux corvées pour vous permettre de gérer et planifier correctement la logistique, mais également transmettre les documents à signer facilement.

# LE JOUR J

1

**Arriver une à deux heures d'avance** sur les lieux de la corvée pour s'assurer que le site est sécuritaire.

2

**Accueillir tous les participant•e•s**

**Conseil :** Ayez une table d'accueil où les bénévoles peuvent signer, recevoir des instructions et prendre le matériel nécessaire.

3

**Expliquer les règles :**

- Les consignes de sécurité
- Le lieu et tri des déchets
- Le déroulement de la collecte
- L'heure à laquelle les participant•e•s doivent revenir

4

**Hydratation et nourriture :**

- Fournissez de l'eau
- Prévoyez des collations

**Conseil :** Prenez en considération les restrictions alimentaires (allergie, végétarien...)

**Conseil :** Offrir le lunch et des rafraîchissements attire plus de bénévoles.

5

**Réaliser la corvée en équipe**

**Conseil :** Privilégiez des équipes de 4 à 10 personnes maximum pour une durée d'environ 1h30 à 4h.

Assurez-vous que des **personnes expérimentées** sont disponibles pour diriger une équipe

**Conseil :** Identifiez les responsables avec un dossard.

6

**À la fin de la corvée :**

- Faire une photo ou vidéo de groupe;
- Offrez des breuvages en guise de rafraîchissement festif
- Organiser une distribution de lots (chandails, chaussettes, rabais sur l'accès au réseau de sentiers...)

**Conseil :** Trouver des partenaires qui soutiennent la corvée pour offrir des cadeaux

- Prononcer un court discours de remerciements
- Garder le contact des bénévoles

**Conseil :** Faites-les adhérer à votre groupe Facebook de bénévolat si vous en avez un.



# LES PETITES RÈGLES INDISPENSABLES

## UNE CORVÉE SÉCURITAIRE

- ✓ Porter des gants
- ✓ Chaussures fermées
- ✓ Vêtements adaptés à la météo
- ✓ Avoir une trousse de premiers soins
- ✓ Matériel de protection (lunettes, casques...)
- ⚠ Ramasser les déchets à la pelle ou à la pince télescopique et utiliser un balai à feuilles ou un pic à papier
- ⚠ Laisser les objets lourds au sol (les sacs doivent se soulever d'une seule main)
- ⚠ Garder ses distances avec les véhicules
- ⚠ Ne pas toucher aux seringues : l'organisateur ou organisatrice communiquera avec la municipalité pour qu'une équipe les récupère
- ⚠ Faire attention à la présence d'herbe à puce
- ⚠ Les enfants doivent être accompagnés par un adulte
- ⚠ Vérifier que les bénévoles qui utilisent des outils spéciaux (tronçonneuse, etc...) possèdent les qualifications nécessaires

## UNE CORVÉE RESPONSABLE

-  **Sac d'ordures** : déchets et matières souillées
-  **Sac de compostage** : feuilles mortes et résidus verts
-  **Sac de recyclage** : papiers propres, verre, plastique et métal
-  **Contenants rigides** : matières naturelles, comme les pierres et la terre
-  **Collecte des déchets** : les branches doivent être empilées, mais non ficelées. Contactez les travaux publics de votre arrondissement, votre ville ou votre municipalité pour la collecte des déchets.
- **Conseil:** Écrivez à ENvironnement JEUnesse ([infoenjeu@enjeu.qc.ca](mailto:infoenjeu@enjeu.qc.ca) ou via Facebook @environnement.jeunesse) et à la Mission 100 tonnes ([info10tonnes@gmail.com](mailto:info10tonnes@gmail.com) ou via Facebook (@mission100tonnes) si pertinent, pour communiquer vos résultats et donner de la visibilité à votre corvée.

# EN AVANT DE L'ÉVÉNEMENT

## Médiatiser l'implication

- ↳ **Remercier** les bénévoles publiquement (sur internet, réseaux sociaux ou articles).
- ↳ **Afficher** le travail des bénévoles (réseaux sociaux et site internet).  
**Conseil** : Faire une courte vidéo résumant la corvée (avec les vidéos et photos prises).
- Cela va **promouvoir** et **donner de la visibilité** à la cause et à votre organisation.

## Fidéliser les bénévoles

- ↳ Investir dans la **formation** : (Cours de maniement de la scie mécanique, formation d'aménagement de sentiers...).
- Faire **progresser** vos bénévoles et leur offrir des formations gratuites comme remerciements.
- ↳ **Parler** à vos bénévoles, soyez à l'écoute de leurs idées et leurs aspirations et **communiquer** régulièrement sur le groupe Facebook.
- Maintenir une **bonne entente** au sein de la communauté.

## Suivi après l'événement

- ↳ **Remerciements** : Envoyez des courriels ou des cartes postales de remerciement aux bénévoles, soulignant l'impact de leur travail.
- ↳ **Feedback** : Demandez un retour d'expérience aux participants et participantes pour améliorer les futures corvées.
- ↳ **Rapport d'impact** : Compilez un rapport montrant ce qui a été accompli et partagez-le avec les bénévoles et les partenaires, et sur vos plateformes de communication.



**METTONS-NOUS**

**À L'ACTION!**



# SOURCES

Confédération québécoise des coopératives d'habitation. *Organiser une corvée.*

Repéré à [https://guide.cooperativehabitation.coop/wp-content/uploads/2022/05/19.11\\_Organiser-une-corvee.pdf](https://guide.cooperativehabitation.coop/wp-content/uploads/2022/05/19.11_Organiser-une-corvee.pdf)

Environnement Jeunesse. (2019, février). *Guide pour l'organisation d'une corvée de nettoyage.*

Repéré à [https://enjeu.qc.ca/wp-content/uploads/2021/07/Guide\\_corvee\\_nettoyage.pdf](https://enjeu.qc.ca/wp-content/uploads/2021/07/Guide_corvee_nettoyage.pdf)

Rando Québec et Vélo Québec. *Organisation d'une corvée d'entretien des sentiers.*

Repéré à [https://www.randoquebec.ca/wp-content/uploads/2021/05/Gestionnaires\\_Organisation.pdf](https://www.randoquebec.ca/wp-content/uploads/2021/05/Gestionnaires_Organisation.pdf)

Réseau de l'action bénévole du Québec. (2019). *Formation Cap sur les jeunes bénévoles.* Réseau de l'action bénévole du Québec.

Repéré à <https://www.rabq.ca/formations-Cap-jeunes-benevoles.php>

Ville de Montréal. (2024, 17 avril). *Comment organiser une corvée de nettoyage.* Montréal.

Repéré à <https://montreal.ca/articles/comment-organiser-une-corvee-de-nettoyage-12685>

Ville de Saint-Hyacinthe. *Corvée de nettoyage.*

Repéré à [https://www.st-hyacinthe.ca/medias/loisirs-et-culture/evenements/organisation-evenement/LCVC\\_Evenements\\_Organisation\\_corvee-nettoyage-procedure.pdf](https://www.st-hyacinthe.ca/medias/loisirs-et-culture/evenements/organisation-evenement/LCVC_Evenements_Organisation_corvee-nettoyage-procedure.pdf)

