

COMITÉS DE TRAVAIL

Afin d'engager les parents, les élèves et la communauté dans cette belle aventure, vous pouvez former différents comités. Cela vous permettra de déléguer quelques tâches tout en faisant de cette expérience une aventure d'équipe stimulante.

1. Comité de financement

Mandat : Trouver l'argent nécessaire pour réaliser les différentes activités prévues au cours de la semaine où nous accueillerons les correspondants.

Attention : Par souci de transparence et pour éviter une situation de conflit avec des ententes qui pourraient déjà avoir été établies au sein de l'école, le comité de financement doit s'assurer, auprès de la direction de l'école, de la faisabilité des moyens de financement envisagés.

Date de formation du comité : _____

Membres du comité :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Dates des prochaines rencontres prévues :

1^{re} : _____ à _____ h _____
2^e : _____ à _____ h _____
3^e : _____ à _____ h _____

Idées de financement proposées :

- _____ à faire par _____
- _____ à faire par _____
- _____ à faire par _____
- _____ à faire par _____
- _____ à faire par _____
- _____ à faire par _____

Autorisations à demander :

Notes :

2. Comité des activités

Mandat : Trouver des activités intéressantes et variées à faire au cours de la semaine où nous accueillerons les correspondants.

Attention : Deux critères doivent être gardés en mémoire dans le choix des activités : **l'aspect francophone** (les activités doivent avoir lieu en français et mettre en valeur la francophonie) ainsi que **l'aspect culturel et identitaire** (les activités doivent être variées et doivent permettre aux invités de comprendre la réalité identitaire de leurs hôtes). Par ailleurs, la personne responsable doit aussi veiller à répondre aux attentes de l'autre responsable de l'échange.

Date de formation du comité : _____

Membres du comité :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Dates des prochaines rencontres prévues :

1^{re} : _____ à _____ h _____

2^e : _____ à _____ h _____

3^e : _____ à _____ h _____

Date d'arrivée des correspondants : _____

Date de départ des correspondants : _____

Idées d'activités à réaliser :

- _____ à faire par _____
- _____ à faire par _____
- _____ à faire par _____

Information à obtenir d'ici la prochaine réunion :

- _____ à faire par _____
- _____ à faire par _____
- _____ à faire par _____

Notes :

3. Comité des transports

Mandat : Organiser les transports pour la semaine où nous accueillerons les correspondants. Le comité des transports travaillera en étroite collaboration avec le comité des activités qui, lui, indiquera ses besoins en termes de transport.

Attention : Le transport en autobus est généralement très dispendieux. D'autres possibilités peuvent s'avérer intéressantes : le covoiturage entre parents, le transport en commun en ville, la marche, le vélo, etc.

Date de formation du comité : _____

Membres du comité :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Dates des prochaines rencontres prévues :

1^{re} : _____ à _____ h _____
2^e : _____ à _____ h _____
3^e : _____ à _____ h _____

Comment aller accueillir les élèves à l'aéroport ?

Comment aller reconduire les élèves à l'aéroport ?

Possibilités de transport :

Compagnies de transport à rejoindre :

- _____ à faire par _____
- _____ à faire par _____
- _____ à faire par _____

Parents disponibles pour le covoiturage :

- _____ Nbre de passagers : _____
- _____ Nbre de passagers : _____
- _____ Nbre de passagers : _____
- _____ Nbre de passagers : _____
- _____ Nbre de passagers : _____