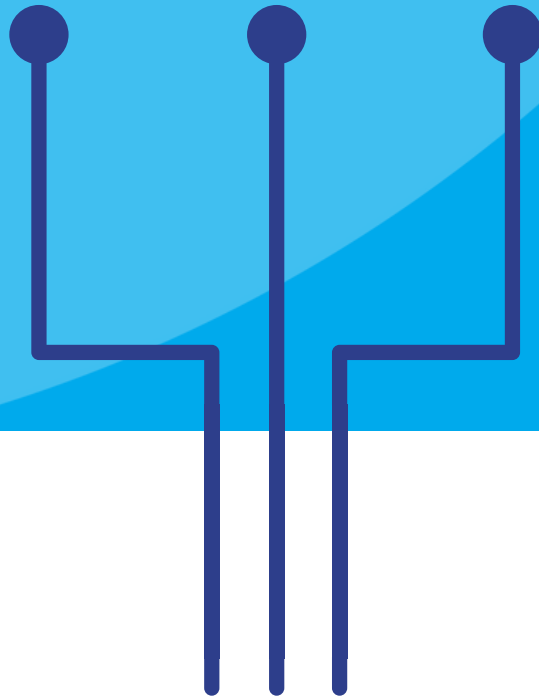




CONSEIL JEUNESSE
FRANCOPHONE
DE LA COLOMBIE-BRITANNIQUE

COMITÉS EMPREINTES

Guide pratique



EMPREINTES

EN COLOMBIE-BRITANNIQUE



Étapes à suivre pour une action réussie

Étape 1

Identification de la problématique

3

Étape 2

Choisir une action

5

Étape 3

Ecrire une fiche projet

7

Étape 4

Valider l'action

9

Étape 5

Créer un échéancier et un budget

10

Étape 6

Préparer l'action

11

Étape 7

Clôturer son action

12



Étape 1 - Identification de la problématique

Le **but** des actions du comité Empreintes est de favoriser un environnement inclusif et sécuritaire au sein de l'école et de promouvoir le respect de la diversité.

Avant de choisir une action, il est important de bien identifier le problème pour que l'action puisse répondre au mieux à ce problème.

Il faut bien comprendre qu'il y a trois paliers différents dans le processus de discrimination :

Stéréotype (croyance)

Un stéréotype est une idée toute faite, un cliché, une croyance, une généralisation sur un groupe qui ne laisse pas de place aux différences individuelles. Il peut être positif ou négatif. Le stéréotype se transmet lors de la socialisation, par la famille, les pairs, les médias et la société en général.

Exemples - Les filles sont plus maternelles que les garçons - Les blondes sont idiotes - Les chinois sont forts en math.

Préjugé (attitude)

Le préjugé est une idée préconçue appliquée à un individu, un jugement de valeur. Avoir des préjugés, c'est formuler un jugement inconsidéré et définitif sur une personne ou un groupe de personnes sans les connaître suffisamment. Un préjugé se fonde toujours sur un stéréotype.

Exemples - Cet homme est noir, il doit venir d'Afrique - Cette femme est blanche, elle ne doit pas parler Hindi.

Discrimination (comportement)

La discrimination est le fait de traiter une personne injustement, en raison de sa race, de sa citoyenneté, de son état familial, d'un handicap, de son sexe ou d'autres caractéristiques personnelles. Elle peut prendre plusieurs formes (blagues, remarques, intimidation ...). La discrimination découle directement du préjugé.

Exemples - je ne vais pas lui parler.

Stéréotype



Préjugé



Discrimination

Étape 1 - suite

Les problématiques suivantes sont des exemples que l'on retrouve dans les écoles. Il peut y en avoir davantage.

Racisme

Auparavant, le racisme était une idéologie considérant que les êtres humains étaient divisés en race, et que certaines races étaient supérieures à d'autres. Aujourd'hui, le racisme prend davantage la forme de xénophobie (rejet de l'étranger) ou d'intolérance. Il peut être plus dissimulé.

Exemples - Non, mais en vrai, tu viens d'où ? - Fais pas ton juif - T'es pas un arabe pour rien toi - Ah mais lui ce n'est pas pareil !

Sexisme

Le sexisme est fondé sur la notion que le sexe biologique divise les femmes et les hommes en groupes distincts, séparés et hiérarchiques. Ce qui émerge de cet arrangement social, c'est la supériorité de l'homme, (et tout ce qui est considéré « masculin »), sur les femmes (et sur tout ce qui est considéré comme étant « féminin »).

Exemples - La boxe ce n'est pas pour les filles - Harcèlement sexuel

Homophobie et transphobie

L'homophobie est le rejet des personnes homosexuelles (qui aiment des personnes du même sexe). La transphobie est le rejet des personnes dont l'identité de genre est différente du sexe.

Exemples - C'est tellement gay - C'est pas un vrai gars - Il s'habille comme une fille

Une fois où les problématiques sont ciblées, il faut maintenant réfléchir à l'action que l'on veut mettre en place !



Étape 2 - Choisir une action

Pour choisir une action, on peut s'inspirer d'une action déjà réalisée ou créer une nouvelle action.

Une fois la problématique mise en évidence, il faut réfléchir à la meilleure manière d'y répondre. Voici une liste d'exemples de formes d'action qu'il est possible de faire.

Pétition/Lettre à la direction

Objectif : montrer à la direction et/ou à l'école un point de vue, faire une demande spéciale (pour des toilettes neutres par exemple).

Macarons, autocollants et bracelets promotionnels

Objectif : créer des objets promotionnels originaux pour faire passer un message et le diffuser.

Levée de fonds

Objectif : récolter de l'argent pour un organisme qui défend les valeurs du comité.

Boîte à questions

Objectif : recueillir anonymement des questions des élèves pour pouvoir y répondre par la suite.

Tour de spaghettis

Objectif : impliquer les élèves pour leur faire comprendre le processus des inégalités et les défis.

Course d'obstacle

Objectif : informer les élèves sur un sujet de manière ludique.

Théâtre de l'opprimé

Objectif : jouer des scènes d'intimidation et impliquer les élèves pour qu'ils interviennent.

Réalisation /projection de vidéo/film

Objectif : faire passer un message d'une façon plus sympa/drôle.

Bibliothèque humaine

Objectif : inviter des gens pour parler de leur vie/point de vue et permettre aux élèves de leur poser des questions.

Débats

Objectif : partager le pour des points de vue différents dans un cadre sécurisé.





CONSEIL JEUNESSE
FRANCOPHONE
DE LA COLOMBIE-BRITANNIQUE

Étape 2 - suite

Sondages

Objectif : connaître l'opinion des élèves sur un sujet spécifique.

Conférence

Objectif : faire appel à un intervenant qualifié pour informer les élèves.

Bingo géant

Objectif : utiliser le jeu pour informer les élèves.

Concours

Objectif : impliquer les élèves d'une manière artistique.

Fresque collective/murale

Objectif : afficher dans l'école les valeurs d'Empreintes, en impliquant les autres élèves.

Campagne d'affiches

Objectif : afficher un message ou ses valeurs dans l'école.

Boîtes à oiseaux

Objectif : offrir un espace d'expression anonyme aux élèves.

Théâtre invisible

Objectif : jouer une situation d'intimidation pour voir si des élèves réagissent, et lancer le débat par la suite.

Campagne sur les médias sociaux

Objectif : se réapproprier positivement les médias sociaux pour faire passer un message.

Marche de la fierté

Objectif : impliquer les élèves sur une cause et montrer son engagement.

Levée de drapeau

Objectif : impliquer l'école sur une cause et montrer son engagement.

Pour avoir plus d'idées, c'est aussi possible de regarder dans les cahiers "Projets Empreintes" qui parlent plus en détails de différents projets.

Si aucune de ces actions ne semble répondre précisément à la problématique de ton école, tu peux inventer une action ou en chercher d'autres en faisant un brainstorming en comité.



Étape 3 - Écrire une fiche projet

Une fois l'action choisie, il est important de prendre le temps d'écrire une fiche projet.

Cette fiche sert à présenter le projet pour qu'il soit approuvé (par la direction notamment) et à estimer le coût, les ressources humaines et la logistique que cela va entraîner.

Pour que la fiche projet soit complète, il faut y mettre de nombreuses informations.

1. Convaincre ton école que c'est une bonne idée !

Ecrire le titre de l'activité (donner un nom accrocheur), expliquer en quoi ça consiste et ce que ça apportera à ton école.

2. Donner toutes les informations logistiques !

A qui s'adresse l'activité (nombre d'élèves et niveaux concernés), quand elle a lieu (date et heure du début et de la fin) et où.

3. Montrer que tu as pensé à tout !

Comment est organisée l'activité (étapes de préparation et répartition des tâches), combien elle va coûter et comment elle est financée (si la direction ne t'accorde pas le budget, tu peux organiser une levée de fonds comme expliqué dans la section E), le matériel nécessaire pour réaliser l'activité (de quoi tu as besoin).

4. Validation pour aller de l'avant !

Autorisation du projet par la direction et autorisation du budget.

Pour t'accompagner dans la réalisation de la fiche projet, tu peux utiliser le modèle à la page suivante.





CONSEIL JEUNESSE
FRANCOPHONE
DE LA COLOMBIE-BRITANNIQUE

Étape 3 - suite

Fiche projet - exemple

1. Convaincre ton école que c'est une bonne idée !

Titre de l'activité : (Donner un nom accrocheur)

• _____

Quoi : (Expliquer en quelques lignes en quoi ça consiste)

• _____

Pourquoi : (Qu'est-ce que ça apportera à ton école)

• _____

• _____

2. Donner toutes les informations logistiques !

Pour qui : (Combien d'élèves, quels niveaux)

• _____

Quand : (Date et heure de début et de fin)

• _____

Où : (Lieu de l'activité)

• _____

3. Montrer que tu as pensé à tout !

Comment : (Étapes de préparation et séparation des tâches)

• _____

• _____

• _____

• _____

Budget : (Combien tu prévois que ça va coûter)

• _____

Matériel nécessaire : (Tout ce que tu auras besoin)

• _____

• _____

4. Validation pour aller de l'avant !

Autorisation du projet : _____

Autorisation du budget (dans le cas échéant) : _____

Toute autre demande nécessaire à la réalisation de l'activité :

• _____

• _____

• _____

Étape 4 - Valider l'action

Maintenant que l'action est choisie, il faut simplement vérifier qu'elle est faisable et appropriée, et penser à anticiper les difficultés. Pour cela, il faut répondre aux questions suivantes :

- Quel est le message que vous voulez faire passer ?
- Est-ce que le message est clair ?
- Est-ce que l'action répond de manière appropriée à la problématique ?
- Est-ce que l'action rejoint bien le public visé ?
- Quel est le meilleur moment pour réaliser cette action ?
- Quel est le meilleur endroit pour réaliser l'action ?
- Avons-nous les ressources nécessaires (temps, personnes, matériel) ?
- Quels sont les risques possibles face à notre action ?
- Est-ce que les gens vont comprendre l'action ?
- Comment évaluer la participation des élèves ?

Une fois toutes ces questions répondues, vous pouvez déterminer si l'action choisie est la bonne ou non. Dans le cas où vous vous rendez compte que ce n'est pas l'action la plus appropriée, choisissez une autre action et répondez de nouveau à ces questions.

Une fois la bonne action trouvée, vous pouvez passer à l'étape suivante !





CONSEIL JEUNESSE
FRANCOPHONE
DE LA COLOMBIE-BRITANNIQUE

Étape 5 - Créer un échéancier et un budget

Échéancier

Pour l'organisation de l'action, mieux vaut créer un échéancier, qui va mettre en évidence les échéances et les tâches. Cela permet de s'organiser au mieux en étant sûr.e.s que les tâches soient bien réparties et qu'il n'y ait pas de choses faites dans l'empressement.

En partant de la date de réalisation de l'action, reculez dans le temps et voyez à quelle étape (à quelle date) chaque tâche doit être accomplie. Mieux vaut faire un calendrier détaillé.

Exemple

Quoi	Qui	Quand				Activité
		20-27 avril	27-2 mai	3-7 mai	10-17 mai	
Choisir le film	Lelia					
Déterminer le lieu	Julie					
Envoyer un courriel aux profs	Cloe					
Préparer le mot d'accueil	Alexandre					
Préparer les questions de fin	Lelia					
Se procurer le film	Julie					
Organiser la préparation (répartition des tâches le jour.)	Alexandre et Cloe					

Budget

Si l'action nécessite de faire des achats, il faut préparer un petit budget. Le Conseil Jeunesse réserve un certain montant pour l'action de votre comité. Il faut demander à la chargée de projet combien il y a, et vous devez tenir un fichier avec vos dépenses pour faire le suivi de combien il vous reste. Les frais sont avancés par les membres du comité et remboursés par le Conseil jeunesse sur présentation des justificatifs (demander le formulaire de remboursement à la chargée de projet).



Étape 6 - Préparer l'action

Pour bien préparer son action, il faut suivre l'échéancier réalisé précédemment.

Dressez une liste des tâches exhaustives et répartissez-les dans le temps et entre les membres du comité. Il est important que les tâches soient équitablement réparties selon les envies et les compétences de chacun.e.s.

Voici une liste des tâches non exhaustive :

- écrire précisément les étapes de l'activité avec horaire, etc.
- se procurer et préparer le matériel nécessaire
- écrire clairement le message que vous voulez faire passer
- communiquer sur votre action auprès des élèves (affiches, message à l'interphone, présentations en classe, etc.)
- communiquer avec la direction et les professeurs
- dresser la liste des tâches à faire le jour J et les répartir.

Essayez au maximum de respecter les échéances, car certaines tâches dépendent de la réalisation des autres. N'oubliez pas que le temps passe vite ! Profitez des rencontres pour faire le point sur l'avancée des tâches.

Ne sous-estimez pas la communication au préalable de l'action. Il faut que les élèves soient au courant de l'événement, pour ne pas être pris au dépourvu.

Une fois toutes ces étapes réalisées, vous êtes prêt.e.s à passer à l'action ! Prenez plaisir à la réaliser et adaptez-vous aux éventuels changements de dernière minute et défis. L'important n'est pas que tout se passe exactement comme prévu, mais que vous puissiez réagir et vous adapter aux différentes situations !





CONSEIL JEUNESSE
FRANCOPHONE
DE LA COLOMBIE-BRITANNIQUE

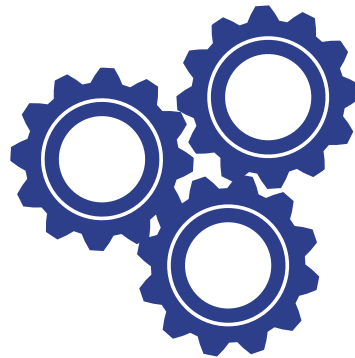
Étape 7 - Clôturer son action

Il faut obligatoirement prendre le temps d'évaluer son action ! Cela permet d'apprendre de nos erreurs et de toujours s'améliorer pour atteindre au mieux les objectifs du comité.

Voici les questions auxquelles répondre pour évaluer son action (à prendre en note par écrit pour garder une trace) :

- Combien d'élèves ont participé à l'action ?
- Ont-ils apprécié l'activité ? Si oui pourquoi ? Si non pourquoi ?
- Y a-t-il eu des retours négatifs ? A propos de quoi ?
- L'activité s'est-elle déroulée comme prévue ?
- Quels étaient les points forts de l'action ?
- Quels étaient les points faibles ?
- Pensez-vous que le message soit bien passé ?
- Si l'action devait être refaite, que changeriez-vous ?
- Les tâches étaient-elles bien réparties ?

A la fin d'une action, c'est également important de prendre le temps de remercier les personnes qui ont participé à la réalisation de l'action (le comité mais éventuellement des personnes extérieures aussi). Le travail réalisé et les efforts doivent être mis en valeur pour favoriser une nouvelle implication dans le futur.





CONSEIL JEUNESSE
FRANCOPHONE
DE LA COLOMBIE-BRITANNIQUE

Contact

Pour toute question concernant ce guide ou les projets Empreintes, tu peux écrire à Noémie à noemie@cjfcb.com.

Tu peux également aller voir les informations sur le site du Conseil jeunesse :

<http://cjfcb.com/activities/empreintes/>



Merci à nos partenaires qui rendent les projets Empreintes possible :

