



# **GUIDE D'APPUI PAR LES ADULTES CONTACT ET LE PERSONNEL ENSEIGNANT**

Comprendre et encadrer le cheminement des jeunes participant aux activités de la FESFO - en collaboration avec les Personnes contact de la FESFO

# TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION ET UTILISATION DU GUIDE.....	5
<b>LA FESFO... EN BREF</b> .....	6
<b>5 STRATÉGIES POUR L'ADULTE-CONTACT</b> .....	7
1. Connaître et comprendre la FESFO.....	8
2. Recrutement et programmation.....	9
3. Rallier le personnel.....	11
4. Empathie et valorisation.....	13
5. Faire un suivi.....	14
<b>LA FESFO EN PROFONDEUR</b> .....	15
<b>1. L'ORGANISATION DE LA FESFO</b> .....	16
1.1 La mission.....	16
1.2 Les engagements organisationnels.....	16
1.3 L'approche de la FESFO.....	17
1.4 L'Assemblée générale annuelle.....	18
<b>2. LES PERSONNES IMPLIQUÉES À LA FESFO</b> .....	19
2.1 La Personne contact.....	19
2.2 L'Adulte contact.....	19
2.3 Le Conseil de représentation.....	20
2.4 La permanence.....	21
2.5 Le comité des 13 partenaires.....	22
<b>3. LES ACTIVITÉS ET ÉVÉNEMENTS DE LA FESFO</b> .....	23
3.1 Les activités et événements.....	24
3.2 Le calendrier des activités et des événements.....	25
3.3 Descriptions des activités et événements.....	26
<b>4. LE SERVICE D'ANIMATION ET D'APPUI AUX ÉVÉNEMENTS</b> .....	27
4.1 Les ateliers de formation.....	28
4.2 Les ateliers de sensibilisation.....	29
4.3 Les services d'appui aux événements.....	30
4.4 Les coûts des services d'animation et d'appui aux événements.....	30
4.5 La planification et l'organisation incluant la santé et la sécurité.....	30
<b>ANNEXE A : L'ENCADREMENT LORS D'UNE RENCONTRE</b> .....	32
Pourquoi faire de l'encadrement.....	32
Des pistes pour une rencontre de préparation ou d'objectivation.....	32
L'animation d'une rencontre positive.....	32
<b>ANNEXE B : LES MYTHES ET LES RÉALITÉS</b> .....	33
<b>ANNEXE C : LE CHEMINEMENT CULTUREL ET IDENTITAIRE</b> .....	35
<b>ANNEXE D : LES ÉTAPES DE L'ORGANISATION D'UNE ACTIVITÉ</b> .....	37
<b>ANNEXE E : DES IDÉES POUR RALLIER LE PERSONNEL ET LA DIRECTION DE L'ÉCOLE</b> .....	38



# PRÉSENTATION ET UTILISATION DU GUIDE

La FESFO vous remercie de votre implication et de votre intérêt d'appuyer le développement social et culturel des jeunes francophones.

Le rôle de l'Adulte contact et du personnel enseignant est clef dans le développement d'une communauté dynamique à laquelle s'allient les jeunes francophones. Que la communauté soit scolaire, locale, régionale ou provinciale, nous avons tous et toutes un rôle à jouer pour créer des occasions d'implications significatives pour les jeunes. L'Adulte-contact joue un rôle d'appui et de ressource pour les Personnes contact (PéCo) de leur école. L'appui, l'encadrement et la compréhension du personnel enseignant sont, pour leur part, essentiels pour assurer une expérience entièrement positive pour les élèves qui participent aux activités et aux événements de la FESFO.

Ce document est un outil pour mieux comprendre votre rôle en tant qu'Adulte contact et pour guider le personnel enseignant à encadrer les élèves avant et après leur participation aux activités et événements FESFO. Les 5 stratégies ont été conçues pour vous donner un aperçu pratique sur des actions à prendre pour encadrer la participation des jeunes de votre école aux activités et événements de la FESFO. On peut les consulter rapidement pour trouver des pistes pratiques, des trucs pour travailler avec les PéCos et des moyens pour chercher l'appui de collègues.

On y trouve également des chapitres à l'appui pour approfondir les connaissances au sujet des activités et des événements de la FESFO, pour en savoir davantage sur l'expérience des jeunes et pour alimenter la réflexion quant à votre rôle d'encadrement.

**BONNE LECTURE!**



## LA FESFO... EN BREF

La mission	Assurer la pleine participation de la jeunesse franco-ontarienne au développement de sa communauté
Les approches	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Par et pour les jeunes;</li> <li>• Animation participative;</li> <li>• Éveil par la création de groupes diversifiés et inclusifs;</li> <li>• Surpasser de soi dans la réussite collective;</li> <li>• Effet multiplicateur.</li> </ul>
La Personne contact (PéCo)	Un ou une élève impliqué.e formellement à titre de lien entre la FESFO et son école. Ses rôles incluent la réception des informations de l'organisme, le recrutement pour les activités et événements ainsi que l'animation et la promotion de la FESFO au sein de l'école.
L'Adulte contact	Membre du personnel qui appuie le travail des PéCos et qui fait le pont entre la FESFO et la direction, l'administration, les enseignantes et enseignants et le personnel de soutien. La marge de manœuvre de l'Adulte contact pour soutenir les PéCos est grande.
Le Conseil de représentation	Le conseil élu par les membres assure la gouverne de l'organisme, incluant la direction politique et les propositions en matière d'animation et d'événement. La représentation de 18 membres est régionale.

## LA FESFO... REPRÉSENTÉE DANS L'ÉCOLE

Le profil de PéCo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître le mandat et les valeurs;</li> <li>• Représenter de la population étudiante;</li> <li>• Expériences antérieures avec les activités et événements (de préférence);</li> <li>• Collaborer et échanger pour viser les meilleures stratégies de recrutement;</li> <li>• Se porter garant de la FESFO à l'école.</li> </ul>
Le profil de l'Adulte contact	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître qui sont les PéCos;</li> <li>• Faire des suivis continus avec les PéCos et les encadrer; Être disponible pour écouter;</li> <li>• Collaborer et échanger pour viser les meilleures stratégies de recrutement;</li> <li>• Appuyer les démarches des PéCos auprès de la direction et des enseignantes et des enseignants;</li> <li>• Se porter garant de la FESFO dans l'école.</li> </ul>
Le rôle conjoint des PéCos et des Adultes contact	Faire de la publicité pour les événements; Faire connaître la FESFO dans l'école; Assurer le recrutement pour les événements; Être une ressource pour les élèves et le personnel enseignant; Être fidèle aux valeurs de la FESFO au sein de l'école.

## LA FESFO... DES SERVICES D'ANIMATION HORS PAIR

Cibler quel public?	L'ensemble des membres de la FESFO, soit les élèves de la 9 <sup>e</sup> à la 12 <sup>e</sup> année dans les écoles de langue française.
Offrir quelles animations?	Une série d'ateliers de formation et de sensibilisation est disponible. De sa banque d'ateliers, la FESFO peut offrir des ateliers sur mesure, selon les besoins d'une école. De plus, le service d'appui aux événements assure de l'encadrement et de la formation pour des événements spécifiques.
Financer les ateliers?	Les frais pour une animation sont subventionnés dans le cadre de projets financés par les bailleurs de fonds. La FESFO communique avec les Adultes contact pour en faire la promotion. Le calcul du coût des animations sur mesure ou en réponse à une demande spécifique est fait en fonction de différents facteurs.

# 5 STRATÉGIES POUR L'ADULTE-CONTACT

Les 5 stratégies qui suivent ont été développées dans le souci de mieux intégrer les activités offertes par la FESFO dans la programmation de l'animation des écoles. Les 5 stratégies présentées servent à comprendre et guider le rôle de l'Adulte-contact par rapport au cheminement des jeunes participant·e·s aux activités de la FESFO.

La Personne-contact est responsable des liaisons entre les élèves de son école et la FESFO. Elle est en communication avec le Conseil de représentation de la FESFO et connaît les modalités de participation aux activités et événements. La Personne-contact et l'Adulte-contact travaillent ensemble pour atteindre les buts. Si vous ne connaissez pas le nom de la PéCo ou de l'Adulte contact de votre école, veuillez joindre le bureau de la FESFO et un·e employé·e sera ravi·e de vous partager cette information.



# 1. CONNAÎTRE ET COMPRENDRE LA FESFO : SON MANDAT, SON FONCTIONNEMENT, SES ACTIVITÉS, SES ÉVÉNEMENTS ET SES SERVICES

## INTENTION

Cette stratégie permet à l'Adulte-contact de :

- cerner le sens des engagements de la FESFO auprès de ses membres.
- savoir à quoi s'engage l'élève lorsqu'il ou elle participe à une activité ou un événement FESFO afin de mieux saisir les référents, de « parler leur langage » et de l'interpréter pour d'autres membres du personnel enseignant, de l'administration ou des parents.
- défaire les fausses idées au sujet des activités et des événements de la FESFO et augmenter la crédibilité des élèves qui y participent auprès des autres (élèves, enseignants, etc.).
- promouvoir la légitimité d'une programmation qui répond à des besoins spécifiques des écoles secondaires de langue française.



## DES PISTES

- Savoir comment s'articulent les valeurs et les engagements de la FESFO.
- Discuter avec la PéCo au sujet des aspects formatifs des activités et des événements.
- Prendre connaissance du mandat et de la mission de la FESFO en consultant son site Web.
- Se garder à l'affût des nouvelles de la FESFO en s'inscrivant à son compte de média social ou en lisant les communiqués de presse.
- Promouvoir l'organisme et ses objectifs auprès des autres en faisant usage de différentes formes de communication formelles et informelles (par exemple des annonces lors de rencontres des parents ou du personnel, des discussions privées, des bulletins d'information, interventions spontanées, etc.).

## POUR MIEUX TRAVAILLER AVEC LES PERSONNES CONTACT

- Demander aux PéCos d'informer au sujet de la FESFO.
- Tenir une rencontre pour connaître et établir les priorités, les attentes et les approches pour l'école.
- Tenir une rencontre en fin d'année pour sélectionner les PéCos de la prochaine année scolaire et pour assurer le transfert des dossiers entre celles-ci et les PéCos sortantes.
- Puiser dans les connaissances des PéCos afin de chercher et partager l'information moins connue au sujet de la FESFO.
- Établir les messages qui seront communiqués aux membres du personnel, à l'administration et aux parents.
- Appuyer les efforts des PéCos dans la promotion des activités et des événements de la FESFO au sein de l'école.

### DES LIENS DANS CE GUIDE ET INTERNET

- Voir les chapitres *L'organisation de la FESFO* à la page 16 et *Les mythes et les réalités* à la page 33.
- Voir *Qu'est-ce que la FESFO* au [www.fesfo.ca/apropos.html](http://www.fesfo.ca/apropos.html) et *Les engagements de la FESFO* au [www.fesfo.ca/engagements.html](http://www.fesfo.ca/engagements.html)

## 2. RECRUTEMENT ET PROGRAMMATION : RECRUTER UNE DÉLÉGATION SOLIDE TOUT EN PROFITANT DES SERVICES OFFERTS PAR LA FESFO POUR COMPLÉMENTER LA PROGRAMMATION DE L'ANIMATION PARASCOLAIRE.

### INTENTION

- Recruter une délégation de jeunes aux profils variés pour assurer une participation inclusive, équitable et représentative de la population étudiante dans l'école.
- Alléger la tâche des PéCos pour le recrutement.
- Augmenter le nombre d'élèves outillés à créer un environnement scolaire positif.
- Intégrer les activités et les événements de la FESFO dans la programmation de l'animation parascolaire de l'école et les lier aux activités prévues sur l'année.
- Rejoindre stratégiquement les objectifs de l'école et du conseil scolaire (par exemple en matière d'aménagement linguistique, en équité et éducation inclusive et d'autres politiques et programmes scolaires ou ministériels).

### DES PISTES

- Connaître le profil recherché des participant·e·s pour les différentes activités et événements.
- Recruter les élèves individuellement (approche diversifiée).
- Assurer la diversité des expériences au sein de la même délégation (p.ex. différents âges, niveaux scolaires ou profils d'intérêts). Considérer la composition ethnoculturelle et la parité entre garçons et filles de la délégation de votre école.
- Identifier les élèves qui pourraient ramener à l'école des expertises acquises lors de l'événement ou de l'activité.
- Créer une banque de noms d'élèves qui sont intéressé·e·s ou qui pourraient bénéficier de l'expérience.
- Inclure des membres du personnel dans le recrutement d'élèves afin de cibler des élèves qui pourraient apporter une contribution particulière à la délégation et dont l'expérience pourrait être bénéfique à la vie scolaire.
- Assurer la continuation du leadership et de la participation aux activités et événements FESFO au sein de l'école en prenant conscience des effets positifs à long terme sur l'école et l'animation culturelle.
- Consulter les PéCos, les élèves, la direction et le personnel scolaire au sujet des besoins réels et perçus dans l'école.
- Prévoir dès le mois de mai, juin, voire septembre les activités et événements de la FESFO auxquelles participeront les élèves de l'école, dans le cadre d'une planification de l'année scolaire.





## POUR MIEUX TRAVAILLER AVEC LES PERSONNES-CONTACT

- Tenir une réunion de planification pour établir l'approche à prendre en vue du recrutement des activités et événements à venir.
- Considérer les besoins de l'école pour bien cibler le recrutement aux événements et la planification d'activités de la FESFO à l'école.
- Encourager les PéCos à entamer le recrutement par elles-mêmes et les appuyer au besoin.
- Appuyer les PéCos pour assurer que les échéanciers soient respectés (formulaires et paiements).
- Trouver des stratégies pour répondre aux besoins financiers et/ou logistiques des élèves qui souhaitent participer.
- Inciter les PéCos à approcher des élèves de façon individuelle pour les recruter.
- Préparer la programmation de l'animation culturelle avec l'appui des PéCos.
- Demander aux PéCos leurs impressions et leur évaluation des activités FESFO de l'année en cours afin de déterminer les activités et les événements qui devraient figurer dans la programmation de l'année suivante.
- Miser sur les expériences des PéCos et des élèves qui ont participé aux activités et aux événements de la FESFO pour développer une programmation efficace et à l'image de l'école.
- Pendant le recrutement en vue d'un événement ou activité, organiser une session d'information à l'école.

### DES LIENS DANS CE GUIDE ET INTERNET

- Voir « Les critères et/ou profils génériques pour participer » dans le chapitre *Les activités et les événements* à la page 22.
- Voir *Les grands événements* au [www.fesfo.ca/grands\\_evenements.html](http://www.fesfo.ca/grands_evenements.html) et *Le services d'animation et d'appui aux événements* au [www.fesfo.ca/animation.html](http://www.fesfo.ca/animation.html).

### 3. RALLIER LE PERSONNEL : SITUER LA PARTICIPATION AUX ÉVÉNEMENTS ET AUX ACTIVITÉS PAR RAPPORT À LA CONSTRUCTION IDENTITAIRE ET AUX PROGRAMMES-CADRES AINSI QU'ÀUX POLITIQUES ET STRATÉGIES DU MÉO, DU CONSEIL SCOLAIRE ET/OU DE L'ÉCOLE.

#### INTENTION

- Faire connaître, auprès du personnel scolaire et de l'administration, les activités et les événements de la FESFO auxquels participent les élèves.
- Favoriser la compréhension du lien entre les apprentissages dans la salle de classe et les activités parascolaires.
- Appuyer les PéCos en promouvant leurs activités auprès du personnel enseignant et de l'administration.

#### DES PISTES

- Se familiariser avec les mythes et les réalités au sujet de la FESFO.
- Informer le personnel enseignant par rapport aux objectifs principaux des activités et événements de la FESFO afin qu'ils et elles puissent faire des liens avec les leçons et/ou agencer leurs leçons pour qu'elles correspondent aux expériences des élèves ayant participé.
- Avoir des discussions avec le personnel enseignant par rapport aux observations qu'on a pu faire au sujet des jeunes qui ont participé aux activités et événements de la FESFO.
- Informer le personnel au sujet des liens entre le curriculum, les politiques, les programmes et les activités de la FESFO. Aussi, trouver des moyens de relier le travail de l'élève dans le cadre d'un cours avec les activités et les événements.
- Faire des liens entre les programmes-cadre, les stratégies et les politiques ministérielles comme la Politique d'aménagement linguistique ou la Stratégie d'équité et d'éducation inclusive.
- Dresser une liste des activités et événements en lien avec les leçons.
- Expliquer comment une charge de devoirs lors d'une activité ou d'un événement peut nuire à l'expérience de l'élève.
- Proposer que dans certains cas, les devoirs à effectuer lors d'activités et d'événements soient liés à l'expérience de l'élève.
- Avoir des entretiens formels et informels dans le but d'informer le personnel scolaire au sujet des activités et des événements à venir.





## DES PISTES (SUITE)

- Faire des annonces officielles (bulletin du personnel, réunion du personnel). Chercher l'avis des PécOs afin de connaître les messages qu'ils ou elles souhaitent communiquer au personnel.
- Planifier des rencontres avec la direction pour discuter des activités ou des événements à venir, incluant les détails logistiques et les répercussions d'une délégation solide sur les élèves et l'école. Dépendant de leur niveau de confort, favoriser des moments pour que les PécOs effectuent cette tâche auprès du personnel enseignant et de la direction.
- Présenter, au besoin, les élèves qui participent aux activités et événements aux membres du personnel scolaire pertinents dans le but de favoriser un climat d'échange concernant les expériences vécues, et d'assurer un appui de l'ensemble du personnel enseignant.

## POUR MIEUX TRAVAILLER AVEC LES PERSONNES CONTACT

- Dresser une liste d'idées de projets ou liens avec les leçons que les élèves participant à une activité ou un événement pourraient proposer à leurs enseignantes et leurs enseignants.
- Donner l'occasion de planifier des messages à communiquer auprès du personnel enseignant et de l'administration.
- Donner l'occasion à la Personne contact de communiquer directement avec le personnel et/ou la direction (par exemple, sous forme de présentation).

### DES LIENS DANS CE GUIDE ET INTERNET

- Voir les chapitres *Les mythes et les réalités* à la page 33, *Le cheminement culturel et identitaire* à la page 33 et *Des idées pour rallier le personnel et la direction de l'école* à la page 38.
- Voir *Varia* au [www.fesfo.ca/varia.html](http://www.fesfo.ca/varia.html) et *Le services d'animation et d'appui aux événements* au [www.fesfo.ca/animation.html](http://www.fesfo.ca/animation.html) et la *Foire aux questions* au [www.fesfo.ca/faq.html](http://www.fesfo.ca/faq.html)

## 4. EMPATHIE ET VALORISATION : PRENDRE CONSCIENCE DE CE QUE VIT L'ÉLÈVE LORS D'ACTIVITÉS OU D'ÉVÉNEMENTS TOUT EN VALORISANT L'EXPÉRIENCE VÉCUE PAR L'ÉLÈVE.

### INTENTION

- Être consciente ou conscient des expériences affectives ou identitaires de l'élève qui participe (surtout pour la première fois) afin de les valoriser et d'encourager l'élève à poursuivre son engagement dans le contexte scolaire et communautaire franco-ontarien.
- Se renseigner au sujet des expériences formatives, affectives ou identitaires qui peuvent avoir été vécues par les élèves ayant participé afin de mieux les encadrer à leur retour à l'école et pour faire une objectivation après l'activité ou l'événement.
- Savoir comment légitimer la participation des élèves.
- Savoir faire le pont entre la programmation de l'école, les activités dans la communauté et le cheminement identitaire de l'élève.

### DES PISTES

- Poser des questions au sujet des opinions et des points de vue des élèves dans un contexte de dialogue authentique.
- Faire une consultation informelle avec les élèves, incluant ceux qui ont participé aux activités et aux événements de la FESFO et ceux qui n'ont pas.
- Comprendre pratiquement les fondements de l'axe de la construction identitaire en éducation en milieu minoritaire (voir la Politique d'aménagement linguistique de l'Ontario<sup>1</sup>).
- Se référer à ses propres expériences pour tisser des liens avec les expériences culturellement marquantes des élèves.
- Afficher les composantes de son identité qui peuvent permettre de s'afficher en tant que modèle accessible.
- Sonder les PéCos, les élèves et le personnel au sujet de leurs impressions des expériences vécues lors des années précédentes.
- Visiter le site d'une activité ou d'un événement si cela s'avère permmissible selon les modalités des organisateurs et organisatrice.
- Garder un cahier d'observations au sujet des approches tentées, des critères de participation, du travail avec la Personne-contact, des résultats, etc.
- Faire reconnaître les bienfaits de la participation des élèves à ce type d'activités auprès de la direction et du personnel enseignant de l'école. Faire comprendre aux autres que la valeur des activités et des événements réside dans leur capacité à créer des moments d'actualisation de soi dans un contexte sociolinguistique authentique.

### POUR MIEUX TRAVAILLER AVEC LES PERSONNES CONTACT

- Discuter des étapes de son propre cheminement culturel et des événements marquants et déclencheurs.
- Inviter les PéCos à réfléchir à leur propre cheminement et avoir un regard critique sur ses actions dans un contexte de dialogue authentique.

#### DES LIENS DANS CE GUIDE ET INTERNET

- Voir les chapitres *Les activités et les événements* à la page 22 et *L'encadrement lors d'une rencontre* à la page 32.
- Voir *Témoignages* au [www.fesfo.ca/temoignages.html](http://www.fesfo.ca/temoignages.html) et la *Foire aux questions* au [www.fesfo.ca/faq.html](http://www.fesfo.ca/faq.html)

## 5. FAIRE UN SUIVI : FAIRE L'OBJECTIVATION AVEC LES ÉLÈVES REVENANT D'ACTIVITÉS OU D'ÉVÉNEMENTS ET APPUYER LA MISE SUR PIED D'UNE ACTIVITÉ ACTUALISANTE.

### INTENTION

- Réserver un temps pour discuter de l'activité ou de l'événement avec l'élève peut faire en sorte qu'il ou elle reconnaisse sa pertinence et sa signification et peut mener à des stratégies pour mettre en application les apprentissages acquis.
- Soutenir les PéCos dans la coordination d'une mise en application des connaissances et outils qu'ils ou elles ont acquis lors d'une activité ou d'un événement de la FESFO.

### DES PISTES

- Organiser une rencontre avec les élèves ayant participé, tôt après l'activité ou l'événement, et ce, dans une atmosphère détendue.
- Inviter les participant·e·s à partager des coups de cœur et des apprentissages au sujet de soi-même et des autres.
- Inviter les élèves à réfléchir aux valeurs véhiculées par l'entremise de l'activité ou de l'événement. Miser également sur l'importance des liens dans un contexte de dialogue authentique et d'expériences vécues comme francophones.
- Offrir des pistes de discussion telles que:
  - Qu'est-ce que tu as appris/retenu de ton expérience?
  - As-tu une initiative que tu veux planter à l'école?
  - Comment puis-je t'appuyer?
  - As-tu des suggestions pour le recrutement de la prochaine délégation?
  - Quelles sont les expériences positives que tu as eu avec d'autres participantes et participants?
  - As-tu constaté et/ou dévoilé des informations à ton sujet?
  - Qu'est-ce qu'on a pu t'offrir qui était personnel?
  - Quels sont les effets positifs que tu peux retirer de cette expérience qui touchent à d'autres aspects de ta vie (p.ex. l'école, les études, les amitiés, la famille, etc.)?
- Demander aux PéCos et/ou au groupe d'élèves ayant participé de penser à un suivi qui pourrait être mis en application à l'école. En faire un lien à la construction identitaire.
- Appuyer les initiatives proposées par les élèves en assurant le soutien de la direction et/ou du personnel enseignant.

### POUR MIEUX TRAVAILLER AVEC LES PERSONNES CONTACT

- Prendre avec les PéCos les décisions concernant l'animation de l'activité de suivi.
- Avoir un breffage avec les PéCos avant l'objectivation afin d'avoir leurs impressions au sujet du déroulement de l'activité ou de l'événement.
- Miser sur l'engagement que peuvent ressentir les élèves.
- Suggérer aux PéCos de dresser une banque d'idées pour amener les élèves participant à mettre en application les apprentissages lors d'activités ou d'événements.
- Créer une liste d'idées d'initiatives qui pourraient inciter de nouveaux élèves à s'inscrire aux activités et événements.

#### DES LIENS DANS CE GUIDE ET INTERNET

- Voir « Des pistes pour la rencontre de préparation et d'objectivation » dans le chapitre *L'encadrement lors d'une rencontre* à la page 32 et le chapitre *Les étapes de l'organisation d'une activité* à la page 37.
- Voir et télécharger *Fiches de travail* au [www.fesfo.ca/fascicules.html](http://www.fesfo.ca/fascicules.html)

# LA FESFO EN PROFONDEUR



# 1. L'ORGANISATION DE LA FESFO

La FESFO est une fédération dirigée par et pour les jeunes. Depuis sa création en 1975, l'organisme joue un rôle central pour faire reconnaître les droits des Franco-Ontariennes et des Franco-Ontariens.

La Fédération se donne plusieurs occasions pour écouter et consolider la voix de ses membres. Elle est le porte-parole principal pour faire entendre la voix des jeunes francophones sur la scène politique, sociale et culturelle.

La FESFO consulte ses membres au moins quatre fois par année lors de ses grands événements (AGA, Parlement jeunesse franco-ontarien, Forums régionaux, Stage franco-ontarien de formation en leadership) afin de connaître les enjeux et les besoins actuels.

Son Conseil de représentation (CR), constitué de vingt jeunes élu·e·s de partout en province, assure une bonne représentation de la jeunesse franco-ontarienne.

## 1.1 LA MISSION

La FESFO a comme mission de s'assurer que la jeunesse franco-ontarienne participe pleinement au développement de sa communauté. Pour ainsi faire, la FESFO permet aux jeunes de :

- Découvrir leur personnalité;
- Reconnaître la place qu'ils et elles ont à prendre dans leurs milieux afin de mieux l'identifier, l'évaluer et l'améliorer;
- Vivre des expériences positivement marquantes en français avec d'autres jeunes afin d'être plus ouverts sur le monde;
- Réaliser leur rôle à jouer comme francophones dans leur communauté;
- S'affirmer comme Franco-ontariennes ou Franco-ontariens, pour qu'ils et elles prennent position en posant des gestes d'affirmation comme francophones.

La FESFO actualise cette mission de deux façons :

- Défendre les intérêts et opinions des jeunes auprès de ceux et de celles qui prennent des décisions;
- Fournir des occasions de formation, de rassemblement et d'animation aux membres.

## 1.2 LES ENGAGEMENTS ORGANISATIONNELS

*Francophone de A à Z :*

La FESFO veut offrir la chance à ses membres de s'épanouir en français, chez eux et chez elles. Par exemple, passer une fin de semaine entouré et animé par d'autres jeunes francophones peut être déterminant dans le cheminement culturel et identitaire d'un·e élève. De plus, la FESFO a le mandat de s'assurer que ses membres aient accès à des services en français. Pour ainsi faire, elle milite pour la création et le maintien d'institutions, de médias, d'organismes et de services en français partout en province. D'ailleurs, la FESFO s'allie à des regroupements francophones afin de donner davantage de force à ses actions.

*Équité :*

La FESFO est un organisme inclusif qui pratique l'équité sur plusieurs plans, par exemple en rapport au sexe, aux capacités physiques, à la région, aux écoles et conseils scolaires. Des mécanismes sont mis en place afin que tous ses membres puissent participer aux activités et aux événements. À titre d'exemple : les écoles sont encouragées à considérer la parité gars-filles et la diversité ethnoculturelle lors du recrutement de leurs délégations aux activités et aux événements; les frais de participation sont les mêmes pour toutes les participantes et tous les participants, et ce, peu importe leur région d'origine.



### *Bien-être et justice sociale :*

La FESFO tente de créer un environnement équitable dans lequel les membres se sentent en sécurité et bien (sur les plans physique, social, psychologique). Dans le cadre des activités et des événements, tous les efforts sont déployés afin que les participantes et les participants aient accès à des ressources, dont des membres de l'équipe d'animation ou à des collations, afin d'arriver à ce but. La Fédération considère que tout moment est un moment d'apprentissage en matière d'antidiscrimination et l'équipe d'animation est outillée en ce sens. Les animateurs et animatrices sont sensibles aux commentaires et gestes sexistes, racistes, homophobes ou capacitistes.

### *Écologisme :*

Depuis 2005 la FESFO a développé des initiatives lui permettant d'être davantage consciente de son empreinte écologique. En ce sens, des pratiques ont été développées pour respecter son mandat « vert » lors des événements et dans son fonctionnement quotidien. Par exemple, un atelier de sensibilisation à l'environnement a été créé, la réduction de l'usage de matériel est prônée, le recyclage et le compostage sont utilisés lorsque possible et le covoiturage est de mise. Cela encourage des habitudes écologiques auprès des participantes et des participants.

## 1.3 L'APPROCHE DE LA FESFO

La FESFO aborde sa mission selon cinq principes :

1. *Le « par et pour » les jeunes :* La réussite des activités et des événements est basée sur le leadership exercé par les jeunes au sein même de l'organisme. La FESFO est dirigée par un Conseil de représentation élu qui, par l'entremise de son Assemblée Générale Annuelle et de ses activités de consultations, détermine l'orientation de l'organisme et de sa programmation, et veille à son bon fonctionnement. Les Jeux franco-ontariens sont un exemple d'un événement conçu par les membres qui voulaient créer un grand rassemblement provincial.

2. *L'animation participative :* On apprend beaucoup plus lorsque l'on applique soi-même les théories présentées. Ainsi, les formations sont essentiellement composées de discussions, d'exercices de résolution de problèmes, d'activités qui encouragent la créativité et de travaux d'organisation en équipe. Les blocs théoriques des formations sont suivis de blocs au cours desquels les jeunes sont encouragé.e.s à mettre en pratique ce qu'ils.elles ont appris, autant au niveau de la formation que de la sensibilisation.

3. *L'éveil par la création de groupes mixtes :* Afin de favoriser l'ouverture, la créativité, l'apprentissage et le renversement des stéréotypes, les activités misent sur le dialogue authentique et la connaissance de l'autre. Dans le but de briser le sentiment d'isolement que l'on peut ressentir en tant que francophone ou en tant que jeune impliqué.e, les événements de la FESFO sont marqués d'échanges entre membres de différents niveaux scolaires, de provenances régionales variées et d'expériences ethnoculturelles et identitaires diversifiées. Les Forums régionaux, par exemple, offrent une occasion aux membres d'une même école de se côtoyer dans un contexte à l'extérieur de l'environnement scolaire.

4. *Le surpassement de soi par la réussite collective :* La FESFO cherche avant tout à engendrer des réussites de groupe au travers desquelles les membres gagnent sur le plan de l'estime de soi et de la confiance en leurs capacités. Les jeunes découvrent ainsi leur pouvoir personnel à aider le groupe tout en développant un sentiment d'appartenance. Par exemple, les ateliers de sensibilisation intègrent des exercices d'actions affirmatives dans leurs démarches.

5. *L'effet multiplicateur :* Afin de rejoindre ses 25 000 membres, la FESFO adopte une stratégie permettant de recruter et d'outiller annuellement environ 15 % de ses membres. De retour dans leurs milieux (scolaires et communautaires), ils et elles peuvent exercer leur leadership auprès de leurs pairs et transmettre des connaissances nouvellement apprises. Par exemple, le Stage franco-ontarien de formation en leadership (SFOFEL) offre un nombre important de stratégies pour assurer un leadership axé sur les valeurs et l'authenticité qui peuvent se manifester dans les écoles.

## 1.4 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle se déroule lors des Jeux franco-ontariens en mai. Elle rassemble près d'une centaine de déléguées et de délégués de partout en province. En plus de sa fonction formative (en procédures d'une assemblée délibérante et d'introduction au monde associatif franco-ontarien), l'AGA est une occasion pour les membres de la FESFO de se faire entendre. Les jeunes ont l'occasion de partager leur opinion quant aux différentes questions politiques et quant à l'orientation de l'organisme. Les membres s'y retrouvant peuvent :

- Échanger leurs opinions sur des sujets et des questions d'importance pour la membriété;
- Orienter l'organisme dans ses actions politiques et sa programmation;
- Élire le Conseil de représentation pour la prochaine année scolaire;
- Vivre l'expérience d'une délibération et d'une consultation.



## 2. LES PERSONNES IMPLIQUÉES À LA FESFO

Mobiliser près de 7 000 membres qui bénéficient des activités de la FESFO annuellement requiert un réseau de personnes dédiées et motivées qui croient à la mission de la FESFO.

Pour maintenir et faciliter les liens avec ses membres, la FESFO a désigné un poste de Personne contact (PéCo) pour chacune des écoles. Cet élève est un maillon important dont le rôle premier est de promouvoir l'organisme auprès des élèves de son école. Dans chaque école, il y a jusqu'à deux PéCos (dans la mesure du possible un gars et une fille), et un Adulte contact qui a le rôle de les encadrer et de les appuyer dans leurs responsabilités. Si vous ne connaissez pas le nom de la PéCo ou de l'Adulte contact de votre école, veuillez joindre le bureau de la FESFO et un·e employé·e sera ravi·e de vous partager cette information.

Dans le but d'assurer le lègue et parce que la rentrée commence rapidement, la sélection de l'élève qui prendra la relève de la Personne contact se fait en fin d'année, avec l'appui de la Personne contact précédente.

### 2.1 LA PERSONNE CONTACT

La PéCo est le point de contact entre la FESFO et les membres dans l'école. Son travail est essentiel au bon fonctionnement de l'organisme et maintient les liens entre les quelques 90 écoles secondaires franco-ontariennes et l'organisme. Pour accomplir les tâches de son poste, la PéCo devrait répondre à ce profil :

- Connaître le mandat et les valeurs de la FESFO est crucial pour la PéCo qui est le visage, les oreilles et la voix de l'organisme dans les 92 écoles secondaires.
- Représenter la population étudiante dans ses besoins, dans sa réalité et dans sa composition, est nécessaire dans la mesure du possible. Un·e élève qui peut circuler parmi différents groupes dans l'école est un·e bon candidat.
- Avoir des expériences antérieures avec les activités et événements, de préférence, lui permettra de bien exécuter ses tâches de coordonnateur·trice de délégation de son école et bien refléter l'approche de la FESFO dans ses interactions.
- Collaborer et échanger lui permettra de cerner la meilleure stratégie de recrutement. Ceci peut se faire par l'entremise d'un rapport égalitaire avec un Adulte contact, un comité, un conseil étudiant actif ou autres personnes ressources.
- Se porter garant de la FESFO à l'école. Être garant signifie donner vie aux valeurs et à l'approche de la FESFO et apporter une perspective critique au sujet des activités à l'école qui touchent aux membres.

### 2.2 L'ADULTE CONTACT

L'Adulte contact est un membre du personnel scolaire (ex : la direction ou un responsable de l'animation culturelle). Pour bien jouer son rôle, il ou elle apporte un soutien aux PéCos dans ses fonctions de promotion et de recrutement pour les activités de la FESFO. L'Adulte contact pourra alors :

- Connaître qui sont ses PéCos et respecter le processus par lequel elles sont venues à occuper leur poste.
- Faire des suivis continus avec les PéCos. Ceux-ci peuvent s'effectuer grâce à des rencontres régulières ou ponctuelles, ou de communications par courriels à partir d'adresses officielles/professionnelles.
- Encadrer ses PéCos et fournir des outils qui leur permettent d'accomplir leur rôle. Par exemple, faciliter l'accès aux ressources de l'école, les inscrire à des ateliers et des événements actualisants ou participer à l'organisation d'activités.
- Collaborer et échanger pour cerner la meilleure stratégie de recrutement et mieux atteindre les objectifs par rapport aux activités de la FESFO.

## L'ADULTE CONTACT (SUITE)

- Être disponible pour écouter, soit dans des fonctions officielles ou à titre de mentor ou de modèle accessible.
- Appuyer les démarches des PéCos auprès de la direction et des enseignantes et enseignants, soit par rapport aux activités et événements, ou pour permettre aux PéCos de mieux accomplir leurs tâches.
- Se porter garant de la FESFO dans l'école. Être garant signifie donner vie aux valeurs et à l'approche de la FESFO et promouvoir les bienfaits de ses activités et événements.

L'Adulte contact peut jouer un rôle de soutien logistique auprès des PéCos, puisqu'il ou elle reçoit les communications au sujet des animations et des événements de la FESFO. De plus, il ou elle peut faire la réservation de la salle, la promotion des événements auprès de la direction et du personnel, puis le recrutement des élèves lors d'ateliers (lorsque cette tâche n'est pas assigné aux PéCos). Le travail de l'Adulte contact a une incidence directe sur le succès de l'animation ou de l'événement.

## 2.3 LE CONSEIL DE REPRÉSENTATION

Le Conseil de représentation oriente la FESFO dans ses activités et ses prises de position, afin d'assurer le « par et pour » dans la programmation de la Fédération.

Le Conseil de représentation (CR) est formé de vingt jeunes provenant de tous les coins de la province. Les cinq régions (Est, Nord, Sud, Centre, Ottawa) ont chacun trois représentant·e·s élu·e·s annuellement, ce qui permet une vision globale de l'Ontario au sein du CR. Le conseil exécutif (CE) est formé de la présidence et des deux vice-présidences qui jouent un rôle de coordination et de porte-parole. Enfin, deux agent·e·s de communication sont nommé·e·s afin d'aider à la rédaction des documents lors des réunions.

Élu par les déléguées et les délégués des écoles secondaires franco-ontariennes, le CR représente l'ensemble des membres et fait connaître l'opinion de la jeunesse aux intervenant·e·s de la FESFO et de la communauté. La formation et l'encadrement du CR lui permettent d'agir sur les plans politiques, sociaux et éducatifs auprès des instances gouvernementales et communautaires. Le CR se rencontre six fois par année pour mettre en œuvre les propositions de l'Assemblée Générale Annuelle (AGA).

Par ailleurs, le CR s'occupe de faire la liaison entre le bureau de la FESFO et les Personnes contact (PéCos). Les membres du CR communiquent avec les PéCos régulièrement pour les informer des initiatives de la Fédération en plus de les appuyer en offrant des conseils pour le recrutement.



Pour poser sa candidature, l'élève remplit un formulaire à cet effet au poste souhaité lors de l'AGA. La candidate ou le candidat peut avoir à répondre à quelques questions qui mettent en valeur ses intérêts, ses expériences et sa motivation. La candidate ou le candidat peut se préparer pour les élections en amenant des idées, en préparant des propositions et en se familiarisant avec le fonctionnement de l'organisme. La participation à la Formation provinciale du réseau jeunesse (FPRJ), offerte aux CR, aux PéCos et aux élèves-conseillères et élèves-conseillers en octobre, est un moyen de se créer un réseau de contacts et de rencontrer d'autres leaders jeunesse francophones. L'appui d'une enseignante ou d'un enseignant, de la direction, des collègues et des parents est préférable afin de bien pouvoir remplir ce mandat.

## 2.4 LA PERMANENCE

Une des formules gagnantes du réseau jeunesse est sa capacité de maintenir des employé·e·s permanent·e·s au sein de son organisme principal. La continuité dans les dossiers, les expériences et l'administration des affaires de la FESFO est un jalon important dans le développement et la livraison d'une programmation qui répond aux besoins des membres.

La permanence travaille directement avec le Conseil de représentation, les Personnes contact et les écoles pour identifier les besoins des membres et mettre en œuvre une programmation qui y répond.

Les intérêts des membres de la permanence et les besoins de l'organisme en matière de représentation politique, de formation et animation et d'administration se conjuguent et donnent de la force à l'organisme. Souvent, les écoles communiquent (par voie électronique, par la poste ou de vive voix) avec la permanence qui a un rôle de soutien envers les PéCos et les CR.

## 2.5 LE COMITÉ DES 13 PARTENAIRES

La FESFO est appuyée par un groupe dont les membres sont un·e représentant·e·s de chacun des 12 conseils scolaires. Le comité des 13 partenaires existe depuis 2005. Le comité a permis aux conseils scolaires et à la FESFO de développer une relation de travail symbiotique pour maximiser l'impact des interventions auprès des élèves. Le comité vise à mieux coordonner les activités et les événements afin d'être actif dans la mise en œuvre de politiques locales d'aménagement linguistique. Un exemple d'un succès né de cette collaboration est l'adoption d'une politique de santé et de sécurité pour les événements de la FESFO qui réponds aux attentes de toutes les parties prenantes.

Chaque membre de ce comité reçoit l'ensemble de la documentation qui est envoyée aux Personnes contact et aux Adultes contact dans les écoles et appuie de façon systémique (au niveau des conseils scolaires) le recrutement en vue des activités et événements.

### 3. LES ACTIVITÉS ET ÉVÉNEMENTS DE LA FESFO

#### 3.1 LES ACTIVITÉS ET ÉVÉNEMENTS

La FESFO compte dans son registre un nombre important d'activités et d'événements qui sont tenus régulièrement et annuellement. Une activité peut prendre la forme d'une animation qui a lieu dans une école, d'un atelier pour un petit groupe de membres, ou d'un atelier spécialement conçu pour un groupe spécifique. D'habitude, une petite équipe d'animation est déployée afin de répondre aux besoins d'une activité.

Un événement est un rassemblement d'un grand nombre de membres dans un même lieu. Dans la grande majorité des cas, il est à caractère régional ou provincial. Une équipe composée de nombreux·ses animateur·trice·s participe à l'événement et est encadrée par une équipe de coordination.

Parfois, la FESFO coordonne une délégation ontarienne pour des événements provincial et national, ou une délégation jeunesse pour un événement provincial.

#### 3.2 LE CALENDRIER DES ACTIVITÉS ET DES ÉVÉNEMENTS

NOM DE L'ACTIVITÉ OU DE L'ÉVÉNEMENT	DATE ET LIEU DE TENUE	PREMIÈRE DATE D'ÉCHÉANCE POUR L'INSCRIPTION
Stage franco-ontarien de formation en leadership (FEL)	septembre Camp Couchiching à Orillia	juin
Formation provincial du réseau jeunesse (FPRJ)	octobre Ottawa	septembre
Forums : Ta région, ton impact! (4)	novembre Lieux variées selon l'édition et la région	octobre
Tournée provincial d'ateliers de sensibilisation	février Écoles variées dans chacune des régions, selon la demande	décembre/janvier
Parlement jeunesse franco-ontarien (PJFO)	mars Assemblée législative à Toronto	février
Assemblée générale annuelle (AGA)	mai Lieux variés selon l'édition	avril
Jeux franco-ontariens (JFO)	mai Lieux variés selon l'édition	avril

#### 3.3 DESCRIPTIONS DES ACTIVITÉS ET ÉVÉNEMENTS

L'objectif de toutes les activités et événements est de permettre aux membres de se développer et de prendre leur place comme francophone et comme jeune au sein de leurs communautés. La variété des activités et événements fait en sorte que chacun puisse trouver sa place dans la ou les initiatives qui répondent le plus à ses propres besoins.

Cela étant dit, la FESFO invite ses membres à se surpasser et à vivre une expérience qui est à l'extérieur de leur zone de confort. Certes, le ou la membre qui désire participer devra être encouragé à y prendre part, tout en s'assurant qu'il ou elle comprennent la nature et les objectifs de l'événement ou activité en question.

Les Adultes contact sont fortement invités à communiquer avec leurs Personnes contact pour avoir une meilleure idée des attentes et objectifs des différents événements et d'entrer en communication avec la permanence de la FESFO pour en connaître davantage au sujet de leurs orientations.

## STAGE FRANCO-ONTARIEN DE FORMATION EN LEADERSHIP (SFOFEL)



Durée :	4 jours
Coût par inscription :	350\$ (+ TVH = 395.50\$)
Nombre de participant·e·s :	environ 150 (2 par école)
Profil recherché :	élèves qui ont un rôle de leadership, tel que des membres du conseil des élèves ou d'un comité quelconque, élèves séniors (11 ou 12e année)
Intentions :	Éveil au rôle de l'identité franco-ontarienne dans le leadership jeunesse à l'école et dans la communauté.
Contenu :	Offrir une formation de fond au sujet de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Découverte de ses valeurs et l'importance de l'intégrité</li> <li>• L'organisation d'une activité en contexte scolaire</li> <li>• Les styles de leadership</li> <li>• Le rôle d'un.e leader</li> <li>• La communication efficace</li> <li>• La responsabilisation</li> <li>• Atelier culturel</li> </ul>
Réinvestissement :	Mettre sur pied une initiative au sein de la population étudiante de l'école pour mettre à profit les compétences en leadership en milieu minoritaire.

## FORMATION PROVINCIALE DU RÉSEAU JEUNESSE (FPRJ)



Durée :	4 jours
Coût par inscription :	80\$ (+ TVH = 90,40\$)
Nombre de participant·e·s :	environ 100 (incluant les PéCos et les membres du Conseil de représentation).
Profil recherché :	Les PéCos – c'est l'unique formation destinée aux PéCos du réseau jeunesse.
Intentions :	Faire connaître les ressources principales du réseau jeunesse et de renforcer leur rôle au sein de la FESFO.
Contenu :	Ateliers qui portent sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La FESFO : ses engagements et principes organisationnels;</li> <li>• Les collectes de fonds;</li> <li>• L'animation de groupe;</li> <li>• Les stratégies de recrutement;</li> <li>• L'organisation d'activités et d'événements francophones dans l'école et la communauté.</li> </ul>
Réinvestissement :	Permettre aux Personnes contact de mettre à profit les connaissances acquises lors de la formation et les appuyer dans le recrutement pour les prochains événements.



## FORUMS : TA RÉGION, TON IMPACT!

Durée :	3 jours
Coût par inscription :	125\$ (+ TVH = 141.25\$)
Nombre de participant·e·s :	entre 75 et 150 selon la région (environ 10 par école)
Profil recherché :	Destiné à n'importe quel·le membre qui a le goût de vivre une formation pratique en organisation d'activités dans son école.
Intentions :	Offrir des formations en organisation d'activités dans des cadres spécifiques à une variété de domaines pour permettre aux élèves d'être mieux outillé·e·s à mettre sur pied des activités à l'école et dans la communauté.
Contenu :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apprendre les étapes d'organisation d'une activité</li> <li>• Offrir une formation en animation</li> <li>• Offrir une formation spécifique à l'atelier choisi</li> <li>• Créer toute une gamme de trucs et d'idées sur le thème de son atelier spécifique.</li> </ul>
Réinvestissement :	Appuyer une initiative qui fait appel aux outils acquis dans le cadre de l'atelier suivi par l'élève ainsi que la mise en œuvre du plan d'action élaboré par les participant·e·s d'une même école lors du forum.

## TOURNÉE PROVINCIALE D'ATELIERS DE SENSIBILISATION

Durée :	1 journée dans une école qui en fait la demande.
Coût :	Gratuit si subventionné
Nombre de participant·e·s :	Des groupes de 15-20 élèves (tous et toutes de la même école)
Profil recherché :	Destiné aux élèves qui ressentent le besoin de s'exprimer par rapport aux sujets qui seront abordés par ces différents ateliers et qui cherchent des ressources sur ces questions. La formation que reçoit l'équipe d'animation est spécifiquement conçu pour cet atelier et prescrit que les animateur·trice·s redirigent les participant·es ou participants qui en ressentent le besoin vers des ressources expertes locales, régionales ou provinciales. L'équipe d'animation n'est toutefois pas formée en counselling.
Intentions :	Créer un milieu d'échange sécuritaire et sensibiliser quant à des questions perçues comme étant importantes par la jeunesse franco-ontarienne.
Contenu :	<p>L'intention dépend du sujet de l'atelier, par exemple :</p> <p>Affirmation de soi (atelier pour les filles de 9<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup> année)</p> <p>Entre-nous (atelier pour les gars de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année)</p> <p>Faut qu'on se parle (atelier sur les relations saines entre garçons et filles)</p> <p>Têtes à têtes (atelier sur la santé mentale)</p> <p>Le type d'atelier peut varier d'année en année; n'hésitez pas à appeler au bureau de la FESFO afin de connaître les ateliers offerts.</p>
Réinvestissement :	Encourager la tenue d'une initiative de sensibilisation au sujet de la thématique des relations saines et égalitaires qui promeut les ressources disponibles.



## PARLEMENT JEUNESSE FRANCO-ONTARIEN (PJFO)

Durée :	5 jours
Coût par inscription :	Gratuit
Nombre de participant·e·s :	Environ 60 (un ou deux élèves par école)
Profil recherché :	Destiné aux élèves qui aiment le débat et qui veulent en apprendre davantage sur les rouages du système politique ontarien. Élève sénior (11e et 12e année)
Intentions :	Donner aux jeunes francophones l'occasion de mieux comprendre le processus social et démocratique dans l'enceinte parlementaire ontarienne. L'élève peut jouer le rôle soit d'un·e député·e, d'un·e journaliste ou d'un·e membre d'un ONG lors de l'événement.
Contenu :	Stimuler l'intérêt et l'engagement des élèves francophones envers la politique et le fonctionnement du gouvernement.  Permettre aux élèves de débattre des idées, d'exprimer des opinions, de défendre une position tout en développant leur capacité de leadership.  Donner une formation au sujet des partis politiques, des étapes de l'adoption d'un projet de loi et du rôle des acteurs sociaux (tels que des lobbys, les journalistes et les organismes communautaires) face au système législatif.
Réinvestissement :	Développer une initiative qui met en application les connaissances acquises dont l'objet est de promouvoir la place politique des Franco-ontariennes et des Franco-ontariens dans leurs communautés, leur province, leur pays et dans la communauté internationale.



## JEUX FRANCO-ONTARIENS

Durée :	4 jours
Coût par inscription :	230\$ (+ TVH = 259.90\$)
Nombre de participant·e·s :	plus de 600 (jusqu'à 17 par école, incluant les 4 délégué·e·s à l'AGA)
Profil recherché :	Un événement auquel n'importe quel membre peut participer
Intentions :	Offrir un événement provincial rassembleur dont les huit volets permettent de développer et de parfaire des habiletés particulières. La formule coopérative fait en sorte que les participantes et les participants peuvent mieux apprendre à se connaître, à connaître des jeunes de partout en Ontario et se surpasser. Chaque participant·e·s a la chance de performer sur scène durant l'événement.
Contenus :	Il y a 8 volets aux Jeux :  Sports, Quiz, Danse, Musique, Improvisation, Arts visuels, Arts du cirque et Médias
Réinvestissement :	Créer une initiative qui implique la promotion de la FESFO et/ou qui amène les élèves qui ont participé à faire connaître une autre région de l'Ontario et à donner un témoignage au sujet de leur expérience.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)	
Durée :	4 jours
Coût par inscription :	Doit s'inscrire aux Jeux franco-ontariens
Nombre de participant·e·s :	environ 90 (jusqu'à 4 par école)
Profil recherché :	Destiné aux élèves qui souhaitent exercer leurs droits à titre de membres de la FESFO, jouer un rôle au sein de l'assemblée délibérative et orienter les activités de l'organisme pour l'année suivante. Celles et ceux qui souhaitent être élu·e·s au CR devront s'inscrire au volet Quiz/AGA qui se tient lors des Jeux franco-ontariens.
Intentions :	L'AGA fait partie du volet politique de l'organisme et a pour but de donner voix aux déléguées et délégués des écoles auprès de leur membres élu·e·s (le CR) et de situer les orientations politiques de la Fédération pour l'année suivante.
Contenus :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orienter les activités et les objectifs politiques de la FESFO.</li> <li>• Élire le nouveau Conseil de représentation.</li> <li>• S'impliquer au sein de la FESFO et dans les communautés.</li> <li>• Le fonctionnement des assemblées délibérantes des ONG.</li> </ul>
Réinvestissement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mener une consultation à l'école au sujet des questions qui seront débattues.</li> <li>• Informer les élèves de l'école, à titre de membres, au sujet des décisions prises lors de l'AGA.</li> </ul>



## 4. LE SERVICE D'ANIMATION ET D'APPUI AUX ÉVÉNEMENTS

La FESFO offre ses services d'animation aux membres, aux écoles, à la communauté et à tout autre groupe qui puissent en bénéficier et dont les valeurs rejoignent celles de l'organisme. Les services peuvent être offerts sur mesure ou à partir du répertoire des animations disponibles. Elles permettent de répondre aux besoins de la clientèle en matière de formation, de sensibilisation et d'appui aux événements.

NB : Quoique la FESFO donne la priorité aux services aux membres, elle peut offrir des services hors mandat, selon les objectifs.

### 4.1 LES ATELIERS DE FORMATION

Les ateliers de formation ont pour but d'outiller les élèves pour leur permettre de pleinement participer au développement de leur communauté. Entre autre, les compétences traitées sont : le leadership, l'organisation d'activités, le travail d'équipe et l'animation.

Les ateliers se spécialisent dans certaines matières, comme par exemple en musique, en arts médiatiques, en spectacles et théâtre, en animation de foule et en animation d'un petit groupe. Les compétences spécifiques ne sont pas requises pour participer à ces activités. Les élèves sont outillé·e·s à devenir des organisateur·trice·s dans des domaines respectifs. Voici la liste des ateliers offerts :

#### Animation d'un petit groupe

- Comment animer une rencontre ou une discussion.
- Gérer des situations difficiles et augmenter l'efficacité et la productivité des réunions.

#### Animation de foule

- Technique d'animation pour transmettre de l'information à une foule, garder l'attention d'un grand groupe et projection de la voix.

#### Accueil-on

- Comment accueillir des personnes venant d'une autre école, d'une autre ville, d'une autre province ou d'un autre pays à votre école.

#### Formation en bénévolat

- Comment travailler et interagir avec des bénévoles.
- Comment coordonner une équipe.

#### Formation en leadership

- Techniques de travail de groupes pour pouvoir s'impliquer à l'école et dans la communauté.
- Mener un groupe avec doigté.
- Excellent pour le conseil étudiant ou pour divers comités.

#### Formation en jeux coops

- Comment les jeux coops peuvent vous être utiles dans toutes sortes d'occasions.
- Ces jeux permettent de garder un niveau d'énergie élevé pendant les temps morts.

#### ProAction

- Des trucs pour aider aux participant.e.s à communiquer leurs idées, ainsi qu'à travailler et s'impliquer à tous les niveaux politiques.

## LES ATELIERS DE FORMATION (SUITE)

### Organisation d'activité

- Discussion et application des étapes d'organisation d'une activité.
- Comment présenter un projet aux organismes communautaires et des bailleurs de fonds.
- Le bon déroulement de différents types d'activités.

### Publicité

- Créer une campagne de publicité originale, attrayante, efficace pour un coût minime.
- Mettre en œuvre un comité de publicité.
- Appliquer des idées à divers événements communautaires et optimiser l'utilisation des médias.

### Collecte de fonds

- Développer des aptitudes en gestion de budget et en demande de commandites.
- Techniques de collecte de fonds variées et originales.

### Improvisation

- Les techniques de bases d'improvisation, ainsi que les règlements et le déroulement d'un match.
- Coordonner une équipe, une joute, un tournoi ou une ligue d'improvisation.
- Recrutement de joueur.se.s et technique d'arbitrage.

### Spectacles et théâtre

- Organisation de production théâtrale communautaire, et de groupes de théâtre, ou de spectacles de variétés.
- Initiation aux différents rôles d'une production théâtrale et au déroulement d'un spectacle.

### Arts médiatiques

- Acquérir des connaissances de base en vidéo, photographie, journalisme et/ou radiodiffusion.
- Lancer et organiser un comité ou un groupe d'arts médiatiques.

### Musique

- Organiser des groupes de musique, des concerts et des festivals de musique.
- Découvrir des artistes franco-ontarien.ne.s.

### Arts visuels

- Mettre sur pied des expositions, des activités ou un comité d'arts visuels dans la communauté.
- Découvrir des artistes franco-ontarien.ne.s et des ressources à votre disposition.

### Santé-vous-bien!

- Organisation d'activités de promotion de l'activité physique et de la santé (physique, mentale, spirituelle, etc.).



## 4.2 LES ATELIERS DE SENSIBILISATION

Les ateliers de sensibilisation portent sur des enjeux sociaux actuels et visent à faire en sorte que les élèves soient davantage outillé·e·s à agir en faveur de la justice sociale. Par exemple, les participantes et les participants apprennent à utiliser un vocabulaire positif, assurer la promotion de l'équité et reconnaître des moments de connaissance de soi et des autres. Ce type de journées fait appel à différentes techniques d'animation telles que des mises en situation, des discussions et des occasions de travailler des situations du quotidien. Voici la liste des ateliers offerts :

### Affirmation de soi

- S'adresse aux jeunes femmes.
- Techniques utiles pour s'affirmer dans des situations de violence ou de harcèlement.

### Entre-nous

- S'adresse aux jeunes hommes.
- Discussion au sujet des relations saines et égalitaires et des choix.

### Faut qu'on s' parle

- Conçu pour les jeunes des deux sexes.
- Discussion de la violence faite aux femmes dans nos communautés et promotion des relations saines et égales.
- Planification d'une intervention pour la communauté au sujet de ces thèmes.

### Têtes-à-têtes

- Discussion sur les réalités de la santé mentale afin de contrer les stéréotypes et les préjugés associés à la santé mentale.
- Augmenter la capacité de la jeunesse à prendre une part active au maintien et au développement de services.

### Éco-logique

- Comment agir dans la communauté face aux enjeux environnementaux.
- S'informer sur l'actualité environnementale et diverses façons de limiter la surconsommation.

## 4.3 LES SERVICES D'APPUI AUX ÉVÉNEMENTS

La FESFO est reconnue pour ses pratiques positives et efficaces en gestion de grands événements. Par conséquent, elle peut offrir aux organismes de la communauté, incluant les écoles et les festivals, des services d'appuis comme :

- recrutement et encadrement de bénévoles
- recrutement de participantes et des participants
- surveillance de dortoirs
- accompagnement d'autobus
- animation de foule
- planification d'un réseau de transport

## 4.4 LES COÛTS DES SERVICES D'ANIMATION ET D'APPUI AUX ÉVÉNEMENTS

La FESFO offre une expertise de 35 ans de travail en consultation et en animation avec la jeunesse, ainsi qu'en organisation d'événements. Afin d'être en mesure d'animer un atelier en particulier ou d'appuyer un événement, la FESFO comptabilise les coûts des besoins de transport, d'animation, de matériel requis et de nourriture, et présente ses frais en tenant compte de tous ces facteurs. La FESFO offre des services à moindres coûts lorsqu'il s'agit d'animer ou de former ses membres (les élèves francophones au secondaire).

Il se peut que l'école reçoive une offre d'atelier sans frais en raison de projets ayant été subventionnés. Le cas échéant, la FESFO est parfois en mesure d'offrir des animations gratuitement à diverses écoles.

## 4.5 LA PLANIFICATION ET L'ORGANISATION INCLUANT LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

Convenu avec l'appui des douze conseils scolaires, la FESFO adopte une série de mesures pour assurer la santé et la sécurité de toutes et de tous lors de ses activités et événements. Voici le résumé de certaines d'entre elles :

- *Règlements lors d'événements :*
  - Il est interdit de quitter les lieux de l'école.
  - **PAS DE DROGUES OU D'ALCOOL** : se trouver en possession de drogues ou d'alcool lors des activités, y compris pendant le voyage en autobus, signifie un renvoi automatique aux frais du / de la participant·e et ce, sans autre avertissement.
  - Les **NOIX**, les **ARACHIDES** et les **PARFUMS** sont interdits pendant l'événement, incluant le trajet en autobus en raison d'**ALLERGIES SÉVÈRES** chez certain·e·s participant·e·s et animateur·trice·s.
  - Les boissons énergisantes sont interdites lors de l'événement, y compris pendant le voyage d'autobus. Les boissons seront confisquées.
  - La participation à toutes les activités et le respect du couvre-feu sont obligatoires.
  - Pour faciliter la communication et l'échange, les lecteurs mp3 et les jeux vidéos ainsi que les téléphones cellulaires sont interdits pendant les ateliers et les regroupements ou rassemblements.
  - Respect de l'environnement : il est important de recycler, composter et jeter les déchets dans les poubelles ainsi que de garder les lieux propres.
  - Parler en français.



- **Principes de base** : Avant chaque activité ou événement, l'équipe d'animation propose six principes qui peuvent guider les agissements des participantes et des participants et de l'équipe. Puisqu'ils ne sont pas de règlements, les conséquences sont plutôt morales et incitent tout un chacun à s'autoréguler. Pour plus de détails voir le [www.fesfo.ca/principes.html](http://www.fesfo.ca/principes.html)
  - Parler en « je »
  - Être responsable de son propre apprentissage
  - Respect (de soi-même, des autres, de l'environnement, des sites et de l'équipement)
  - Avoir une ouverture (d'esprit par rapport aux autres et de soi-même pour le bénéfice des autres)
  - Faire preuve d'une écoute active
  - Utiliser le français comme langue de communication
- **Logement et nourriture** : Lors d'escapes et de longs séjours, les participantes et les participants dorment dans les locaux d'écoles membres de la FESFO. Les dortoirs, séparés par sexe, sont supervisés par des adultes qui sont membres de l'équipe d'animation ou contractés par la FESFO. Les participantes et les participants sont toujours responsables d'apporter les items pour leur logement, tels que sacs de couchage, serviettes et brosses à dents. La FESFO assure les repas lors des événements (en répondant aux besoins spéciaux qui ont été communiqués à la FESFO au préalable). Les frais d'inscription pour la plupart des activités et tous les événements incluent les repas.
- **Allergies alimentaires** : Les aliments allergènes sont pour la plupart exclus du site, tant dans la préparation des repas qu'auprès des autres participantes et participants. La FESFO respecte les mêmes lois que les écoles par rapport aux allergies. Les membres qui possèdent une EpiPen doivent la montrer au moment de l'inscription sur le site ou bien au membre de l'équipe d'animation qui accompagne lors du transport. Les formulaires d'inscription incluent les renseignements au sujet des procédures en cas d'urgence fournies par les participantes et les participants et par leur famille.
- **Diète** : La FESFO s'efforce d'offrir des diètes végétariennes et végétaliennes selon la demande sur le formulaire d'inscription. Les restrictions alimentaires pour motifs religieux peuvent aussi être respectées si la demande est effectuée et selon les capacités au moment de la préparation des repas. Les participantes et les participants sont prié·e·s d'en discuter davantage avec les employées et employés de la FESFO lorsque vient le temps de remplir le formulaire d'inscription.
- **Animation et supervision** : L'équipe d'animation est composée d'ancien·ne·s membres de la FESFO qui sont diplômé·e·s de l'école secondaire et qui sont en très grande majorité d'âge majeur. Suite à des formations, les animatrices et les animateurs prennent part à une équipe qui est coordonnée par une employée ou employé du bureau de la FESFO ou une contractuelle ou un contractuel expérimenté·e. L'équipe d'animation assure la supervision et l'animation lors des activités et des événements. En raison du fait qu'ils sont à contrat, les superviseures et superviseurs et les participantes et participants sont couvert·e·s par les assurances de la FESFO.
- **Communiquer en cas d'urgence** : Un numéro de téléphone d'urgence est disponible soit par l'entremise des employées et des employés du bureau de la FESFO ou par le message sur la boîte téléphonique.
- **Transport** : Les frais de transport sont inclus dans le coût de l'inscription pour les activités et événements qui en exigent. Les participantes et les participants sont accompagné·e·s par des adultes contracté·e·s par la FESFO qui sont en communication directe avec le bureau et /ou l'équipe de coordination. À moins d'exception, toutes les participantes et tous les participants voyagent par les moyens prévus par la FESFO.
- **Participation et frais d'inscription** : Toutes les participantes et tous les participants doivent participer à l'entièreté de l'événement. Très peu d'exceptions sont faites. Les frais d'inscription doivent être payés à l'école, qui sera par la suite facturée par la FESFO. En guise d'équité, les frais sont les mêmes pour chaque personne qui s'inscrit à un événement. Cela évite que l'on soit désavantagé en raison de la région que l'on habite ou du choix de site pour l'événement.

## ANNEXE A : L'ENCADREMENT LORS D'UNE RENCONTRE

### POURQUOI FAIRE DE L'ENCADREMENT

L'encadrement consiste à créer un milieu dans lequel les participantes et les participants sentent qu'ils sont soutenu·e·s dans leurs démarches de préparation à une activité ou un événement. Ceci est particulièrement pertinent en milieu minoritaire puisque ce type d'exercice peut donner davantage un sens à la participation, peut augmenter le sentiment de communauté au sein même d'un groupe/école et peut déboucher sur l'organisation d'une activité qui permettra aux élèves d'appliquer les compétences acquises lors de l'événement ou activité.

### DES PISTES POUR UNE RENCONTRE DE PRÉPARATION OU D'OBJECTIVATION

- Créer un climat de confiance en établissant des principes tels que ceux de la FESFO, un principe de confidentialité et toute autre entente qui semble pertinente.
- Donner l'occasion aux élèves de s'exprimer librement et à partir d'expériences vécues.
- Faire le pont entre l'orientation de l'activité ou de l'événement et la mission de l'école de langue française.
- Assurer que chacune et chacun puisse s'exprimer.
- Être un modèle d'empathie, d'écoute active et de participation positive.
- Reconnaître l'émerveillement que pourrait exprimer un élève.
- Demander aux élèves de partager leurs apprentissages et leur demander de faire des liens avec la façon que cela pourrait se vivre dans le milieu scolaire.
- Faire une liste de souhaits : « ce que je voudrais que tout le monde sache... »
- Donner des pistes aux élèves pour qu'ils puissent en faire part à d'autres, comme leurs familles, leurs ami·e·s, le personnel de l'école, etc.

### L'ANIMATION D'UNE RENCONTRE POSITIVE

- Lors de l'animation d'une rencontre de ce type, c'est important que les élèves se sentent :
- En sécurité par rapport à ce qu'ils et elles vont vivre (incluant la situation dans les dortoirs, dans les temps de repos, dans l'autobus, lors des ateliers, etc.);
- En mesure de poser des questions de clarification au besoin;
- Écouté·e·s;
- Qu'on leur pose des questions pertinentes et signifiantes;
- Que leur participation est importante pour eux·elles et aussi pour l'école;
- Qu'ils et elles puissent rejoindre des objectifs personnels qu'ils et elles aient pu se donner;
- Qu'ils et elles soient en situation de confiance.

## ANNEXÉ B : LES MYTHES ET LES RÉALITÉS

*Mythe : Les frais d'inscriptions couvrent les frais des événements. Les activités et les événements sont profitables.*

- **Réalité :** Les frais d'inscription sont une des sources de financement pour couvrir les coûts des événements, tels que les Jeux franco-ontariens. Dans un budget typique pour un événement, un tiers des dépenses est destiné au transport, un tiers à la nourriture et un tiers aux frais de matériel, des contrats d'animation et de l'administration. La FESFO ne profite pas de la tenue des activités et des événements. Environ un quart des revenus proviennent des inscriptions, un quart provient des commandites et une moitié des subventions gouvernementales. Lorsque les ministères coupent le financement aux programmes, cela a un impact sur les frais à payer pour participer aux activités et aux événements.

*Mythe : Les événements de la FESFO sont que de l'émotion.*

- **Réalité :** Il est vrai que certaines participantes et certains participants peuvent vivre des émotions fortes lors d'activités ou d'événements. Cependant, c'est à chacun et chacune de choisir comment ils se manifesteront publiquement. Pour certain·e·s, être à l'extérieur de son milieu scolaire permet d'être plus ouvert·e·s par rapport à ses sentiments, tandis que pour d'autres, c'est faire de nouvelles connaissances enrichissantes qui sont marquantes. Peu importe, l'authenticité est encouragée lors de ces activités et événements et les équipes d'animation donnent libre cours à l'expression de soi.

*Mythe : La FESFO et l'école, c'est du pareil au même.*

- **Réalité :** Participer à une activité ou un événement de la FESFO peut être perçu comme étant apparenté à l'école en raison du fait que plusieurs messages similaires sont transmis, par exemple, le cheminement social et culturel du jeune, la participation citoyenne et la mise en valeur de l'identité francophone. Toutefois, l'objectif de la participation aux activités est de développer les capacités et les compétences de l'individu et non de l'élève. D'ailleurs, la majorité des participantes et des participants s'inscrivent aux activités et aux événements pour des fins personnelles et non pour avoir des crédits à l'école.



*Mythe : La FESFO est anti-anglophone.*

- **Réalité :** C'est avec considération de la multiplicité des identités que la FESFO fait la promotion du fait français en Ontario et de la culture franco-ontarienne auprès de ses membres.

## MYTHES ET RÉALITÉS (SUITE)

**Mythe :** Les grandes écoles et les grandes villes bénéficient le plus des activités et des événements de la FESFO.

- **Réalité :** Toutes les 92 écoles secondaires de langue française sont, de façon égale, membres de la FESFO. L'équité est d'ailleurs une des valeurs fondamentales de la Fédération, ce qui entend la mise sur pied d'initiatives qui favorisent l'ensemble des membres, peu importe leur région d'appartenance. Les bureaux de la FESFO sont situés à Ottawa en raison, surtout, de l'accès à un grand nombre d'animatrices et d'animateurs dont plusieurs sont inscrit·e·s aux institutions post-secondaires francophones de la région. Toutefois, les ressources sont accessibles partout à partir du site Internet, des membres (en particulier les PÉCos dans les écoles) et des animations qui ont, la grande majorité du temps, un mandat provincial.

**Mythe :** Les élèves qui sont les « leaders naturels », les « plus méritants » ou les « marginaux » des écoles sont les seul·e·s qui devraient participer aux activités et aux événements de la FESFO.

- **Réalité :** Les activités et les événements de la FESFO sont ouverts à tous ses membres, soit les élèves inscrit·e·s dans les écoles secondaires de langue française de l'Ontario, qui s'intéressent à y participer. Il est donc important d'avoir un nombre important de stratégies pour faire connaître les activités, pour diversifier les délégations et pour rejoindre les nombreuses personnes au sein des écoles qui pourraient s'intéresser à sa programmation. Cela inclut les élèves de tous les horizons qui s'insèrent dans différents groupes ou filières dans les écoles.



**Mythe :** Peu d'adultes sont présents aux activités et aux événements de la FESFO.

- **Réalité :** Il y a un nombre important de personnes majeures aux activités et événements, soit un ratio moyen de 1:15. La plupart de ces adultes sont à contrat et sont responsables d'assurer la supervision. Cela inclut la supervision lors du transport et des déplacements entre sites, dans les dortoirs et lors des activités. Un protocole de supervision a été établi avec les douze conseils scolaires de l'Ontario et est désormais suivi en tout temps par la FESFO.

**Mythe :** La participation à une activité ou à un événement de la FESFO fait des jeunes des « vrais leaders francophones »

- **Réalité :** La construction identitaire est un processus à plusieurs étapes. L'élève qui est exposé·e à une expérience positive par rapport à sa francophonie sera certes mieux outillé·e à s'afficher comme Franco-Ontarienne ou Franco-Ontarien comparativement à ses amies et ses amis, sa famille, sa communauté, dans les commerces, dans son école, etc. Par contre, il est irréaliste et injuste que l'attente soit que les activités et les événements de la FESFO produisent des « leaders francophones » instantanément. Certes, l'appui, l'encadrement et le soutien de plusieurs dans la communauté, avant, pendant et après une activité ou un événement, contribuent à renforcer une image positive de son identité francophone.

## ANNEXE C : LE CHEMINEMENT CULTUREL ET IDENTITAIRE

Tout comme les autres membres du personnel de l'école, l'Adulte contact est concerné dans le cheminement culturel et identitaire de l'élève. Pour certains membres, il se peut que l'Adulte contact soit un modèle d'une francophonie positive; pour d'autres, il peut être le véhicule menant à des activités actualisantes qui permettent l'affirmation d'une identité en plein essor. Peu importe, l'Adulte contact est une personne qui peut jouer un rôle d'accompagnateur pour le jeune dans sa quête identitaire et peut lui offrir des occasions pour s'affirmer proactivement dans son cheminement culturel.

Les activités et les événements de la FESFO et l'encadrement qui peut s'y effectuer représentent des occasions pour l'Adulte contact de jouer un rôle précis, avant, pendant et après, en matière d'affirmation positive de l'identité de l'élève et ainsi joindre les objectifs de l'aménagement linguistique. Le travail effectué par l'Adulte contact en ce sens est appuyé par les deux ressources ci-dessous qui permettent de guider son approche.

### LES PRINCIPES D'UNE APPROCHE CULTURELLE DE L'ENSEIGNEMENT<sup>1</sup>

- La construction identitaire est une démarche personnelle résultant d'un choix libre et réfléchi : *L'école peut agir sur certaines conditions régissant la construction identitaire, mais non sur la construction identitaire même.*
- L'école s'appuie sur le curriculum pour transmettre la culture : *La culture francophone se transmet à travers l'enseignement de toutes les matières du curriculum de l'Ontario, de la maternelle à la 12e année.*
- L'appropriation par l'élève de la culture se réalise à travers un processus : *L'acquisition de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être par l'élève, qui témoigne de la prise de conscience, de la prise de position et de la prise en charge dans les volets culturel, interculturel et transculturel, concrétise ce processus.*
- Quel que soit son bagage linguistique, l'élève est valorisé dans son identité et sa culture : *Le français de l'élève et sa connaissance d'autres langues sont l'expression de son identité culturelle et doivent être accueillis et reconnus comme tels.*
- Le dialogue soutient la construction identitaire de l'élève : *L'élève construit surtout ses savoirs à travers l'interaction sociale, c'est-à-dire avec et par les autres. Le dialogue authentique doit donc être au cœur de toutes les démarches d'enseignement et d'apprentissage.*
- L'héritage culturel est à revisiter avec le regard du présent et la perspective de l'avenir : *La francophonie ontarienne arrime son passé au présent pour définir ses aspirations d'avenir sur le plan régional, provincial, pancanadien et mondial.*
- L'affirmation du leadership culturel des intervenants stimule la démarche de la construction identitaire de chaque élève : *Conscients de leur rôle de modèle, de passeur et de médiateur culturels, les intervenants en assument les responsabilités.*
- L'engagement de l'élève est motivé par des modèles culturels forts : *L'élève s'approprie la culture par imitation : Le personnel de l'école, les pairs, les membres de la famille ou de la communauté (p. ex artistes, sportifs, hommes ou femmes d'affaires, scientifiques) figurent parmi les modèles culturels les plus authentiques.*
- La diversité culturelle est source de développement et d'enrichissement pour la culture collective francophone en Ontario : *Les apports des groupes culturels représentés dans la communauté francophone contribuent au renouveau de la culture collective, lui assurant sa place dans la francophonie canadienne et mondiale.*
- La mobilisation de la famille, de l'école et de la communauté est essentielle à la transmission et à l'appropriation de la culture : *La préoccupation culturelle est l'affaire de tous et implique une participation concertée de la famille, de l'école et de la communauté et l'établissement de liens communautaires solides et durables.*

<sup>1</sup> ONTARIO, ministère de l'Éducation (2009). Une approche culturelle de l'enseignement pour l'appropriation de la culture dans les écoles de langue française de l'Ontario, Toronto : Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, p.41

## LES INCONTOURNABLES... LES 7 FONDEMENTS DE LA PÉDAGOGIE CULTURELLE<sup>2</sup>

1. *La construction identitaire est un processus de vie* : La personne est l'auteure de sa personnalité et de sa transformation. Notre seul pouvoir est celui de créer un contexte favorable pour lui permettre de développer une affirmation culturelle.
2. *La création d'un climat actualisant* : Il faut prendre le temps de créer un climat de confiance et de faire de la connaissance de soi et de l'autre.
3. *La communication orale* : Amener l'élève à avoir les mots pour DIRE, SE DIRE et le courage et l'audace d'OSER DIRE.
4. *La responsabilisation de l'élève ou de la personne* : On responsabilise l'élève en l'invitant à partager la responsabilité d'un espace francophone dans la classe, un endroit propice à l'apprentissage et à l'appartenance.
5. *La congruence pédagogique* : On demeure intègre en étant modèles accessible pour les élèves et en s'assurant que nos bottines suivent nos babines.
6. *La manifestation d'un leadership émergent* : En pédagogie culturelle, le mot leadership est synonyme « d'influence ». Tout le monde a ce pouvoir d'agir à titre d'agent ou d'agente de changement.
7. *L'évaluation* : On ne peut pas réussir sa construction identitaire, mais on doit avoir une démarche qui nous permet d'y porter un regard critique. En pédagogie culturelle, l'évaluation est source de motivation, de réflexion, d'action menant au changement et de documentation.



## ANNEXE D : LES ÉTAPES DE L'ORGANISATION D'UNE ACTIVITÉ

Lors des Forums : ta région, ton impact!, une fiche de travail est distribuée pour appuyer les participant·e·s dans l'organisation d'activités, ainsi que dans la recherche d'appui de la part d'enseignant·e·s et de la direction. Cette fiche inclut les considérations suivantes :

- objectifs du projet;
- participant·e·s cibles;
- nombre de participant·e·s attendu·e·s;
- moyens prévus pour rejoindre les participant·e·s cibles;
- détails logistiques : date, heure, endroit;
- rôles et responsabilités de ceux et celles qui participeront à l'organisation du projet, répartition des tâches;
- budget.

A la base de la formation en organisation d'une activité, qui est offerte aux membres, la FESFO propose 7 étapes :

1. L'exploration
2. La planification
3. L'organisation
4. La coordination
5. La tenue de l'activité
6. L'évaluation
7. Célébrons nos efforts

Elle est un exemple d'une ressource qui permet d'outiller les élèves, dans ce cas, en ce qui a trait à l'organisation d'activités. Il y en a pour qui ce type d'outil est utile, et pour d'autres, l'outil sert de tremplin pour coordonner à leur façon, des activités dans leur école.

La FESFO invite les Adultes-contact à faire appel à ces ressources lors d'encadrement et de connaître ce qui est disponible aux membres à partir de son site Internet et en discutant de vive voix avec les employées et les employés du bureau de la FESFO. À titre d'exemple, le fascicule *Si je savais comment* est disponible au [www.fesfo.ca/fichiers/pdf/fascicules/si\\_je\\_savais\\_2011.pdf](http://www.fesfo.ca/fichiers/pdf/fascicules/si_je_savais_2011.pdf).

## ANNEXE E : DES IDÉES POUR RALLIER LE PERSONNEL ET LA DIRECTION DE L'ÉCOLE

Afin de vous appuyer dans vos démarches d'encadrement auprès des élèves et pour soutenir les élèves dans leurs approches auprès de leurs enseignantes et enseignants, voici quelques pistes qui peuvent vous inspirer :

- Renseigner les membres du personnel au sujet des activités et événements de l'année à venir. Cela peut se faire formellement (lors des rencontres du personnel, dans le bulletin de l'école, par l'entremise des lignes de communication du conseil ou de l'école) ou informellement (lors de discussions aux pauses, de passage d'une salle de classe dont un des élèves est participant).
- Inciter les membres du personnel à aider au recrutement. Par exemple, faire connaître les critères recherchés pour l'inscription aux activités et événements, donner une idée des objectifs des activités et des événements.
- Demander aux membres du personnel enseignant de faire la promotion des activités et des événements dans le cadre de leurs petites annonces en salle de classe.
- Appuyer des élèves qui en font la demande. Certains participant·e·s peuvent éprouver des défis dans leur relation avec certains de leurs enseignant·e·s . Pour les outiller, l'Adulte contact peut proposer d'aider ces élèves en leur donnant des techniques pour parler à leurs enseignantes et leurs enseignants, en leur offrant des messages clefs qui peuvent être utiles dans le cadre d'une discussion au sujet des devoirs (en rapport avec la tenue d'une activité ou d'un événement), en leur proposant de parler à l'enseignante ou l'enseignant en question pour épauler l'élève.
- Proposer des liens avec les programmes-cadres du MÉO. Cela peut en convaincre plusieurs au sujet de l'impact et de la contribution à l'apprentissage des activités et des événements de la FESFO.





[www.fesfo.ca](http://www.fesfo.ca)

## Fédération de la jeunesse franco-ontarienne

230 - 140, rue Genest | Ottawa | Ontario | K1L 7Y9  
Tél. : 613-260-8055 ou sans frais 1-877-260-8055  
Télec. : 613-260-5346 | Courriel : [fesfo@franco.ca](mailto:fesfo@franco.ca)