

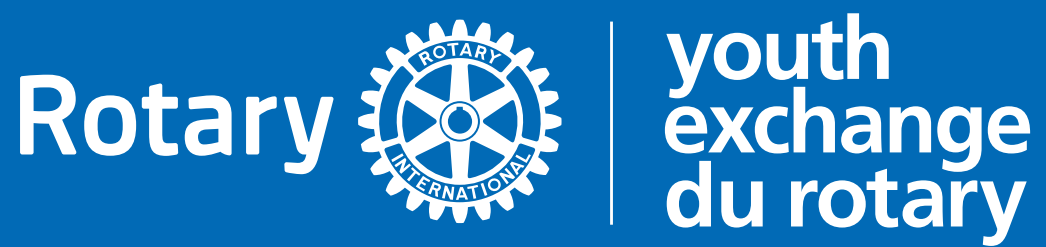


Rotary – Échanges de jeunes

Rotary



youth
exchange
du rotary



Échange de jeunes

Ce manuel s'adresse aux dirigeants de district et de club qui participent au programme Youth Exchange du Rotary (également appelé « Échange de jeunes »). Les informations qu'il contient reflètent les meilleures pratiques des districts et les références aux politiques du Rotary sont basées sur le **Rotary Code of Policies**. Les décisions prises par le conseil d'administration du Rotary International priment sur les informations contenues dans cette publication.

CODE DE DÉONTOLOGIE CONCERNANT LES JEUNES

Le Rotary International s'engage à assurer la sécurité des jeunes qui participent à ses programmes. Il incombe donc aux Rotariens, à leurs conjoints et aux bénévoles de faire tout leur possible pour garantir la sécurité des enfants et des jeunes avec lesquels ils sont en contact dans le cadre des activités du Rotary ainsi que de prévenir les maltraitances physiques, sexuelles ou psychologiques.

Envoyez vos questions ou commentaires sur cette publication à youthexchange@rotary.org.

TABLE DES MATIÈRES

1

INTRODUCTION

page 4

2

RÔLE DU ROTARY DANS LE YOUTH EXCHANGE

page 6

3

MONTER UN PROGRAMME YOUTH EXCHANGE

page 10

4

JEUNES PARTANT À L'ÉTRANGER DIRECTIVES

page 18

5

JEUNES INBOUNDS ACCUEILLIS

page 28

6

RESTER EN CONTACT

page 37

7

RESSOURCES

page 39

1

INTRODUCTION

Les actions que mènent les Rotary clubs au plan local ou international s'articulent autour des cinq domaines d'action du Rotary. L'un d'eux – l'Action jeunesse – reconnaît l'importance de donner aux jeunes les moyens de gagner en autonomie en leur proposant des programmes de leadership. Le Youth Exchange est l'un des nombreux programmes du Rotary dédiés aux jeunes générations.

La découverte d'autres cultures est sans nul doute l'un des meilleurs moyens de faire avancer l'entente et la paix dans le monde. Au travers du Youth Exchange, les jeunes apprennent une langue étrangère, découvrent la culture et les coutumes du pays qui les accueille et tissent des amitiés durables.

Objectifs du programme :

- Instiller l'entente internationale et la bonne volonté chez les jeunes participants.
- Créer un changement positif en contribuant à leur autonomisation.
- Établir des liens durables entre les clubs, les familles, les communes d'accueil et les étudiants.

Les districts (environ 530 groupes de Rotary clubs d'une région ou d'un territoire spécifique) gèrent le programme Youth Exchange en collaboration avec leurs clubs. Contrairement aux autres programmes d'échanges pour jeunes qui existent dans le monde, cette structure bénévole permet de réduire les coûts et de profiter d'un solide réseau de Rotariens motivés. Les directives du Rotary en matière de protection des jeunes et le programme de certification des districts reflètent notre détermination à faire de la sécurité des jeunes une priorité.

Types d'échange

Les districts peuvent opter pour des échanges scolaires de court ou long terme, voire les deux. Ces deux types d'échange sont généralement ouverts aux élèves de 15 à 19 ans, mais chaque district est libre de fixer la fourchette d'âge. La flexibilité de ce programme lui permet d'être adapté aux besoins des élèves qui répondent aux critères fixés.

Échanges scolaires d'un an durant lequel le jeune est accueilli par plusieurs familles et va au lycée.

Échanges familiaux d'été de quelques jours à quelques mois, qui prennent souvent place en-dehors de la période scolaire. Ils varient grandement d'un district à l'autre. Les élèves séjournent généralement dans une famille d'accueil. Ils peuvent aussi participer à un camp de jeunes ou à une visite du pays avec d'autres élèves étrangers.

Les deux types d'échange doivent répondre aux critères de certification des districts, mais les échanges scolaires comportent des éléments supplémentaires. Par conséquent, la majorité des informations fournies dans le présent document s'appliquent à ces échanges.

2

RÔLE DU ROTARY INTERNATIONAL

Certification des districts

Réunion YEO
pré-convention

Commission
Youth Exchange

Le Rotary International soutient les districts qui participent au Youth Exchange :

- Il gère le programme de certification des districts (voir ci-dessous).
- Il offre conseils et aide, et vérifie la conformité du programme aux règles de l'organisation.
- Il aide les districts à communiquer avec leurs partenaires à l'étranger et à répondre aux demandes d'informations des Rotariens et du public.
- Il publie des ressources pour faciliter la communication et la promotion du programme, comme l'annuaire des dirigeants Youth Exchange, le bulletin et les modèles de documents publicitaires disponibles sur le Brand Center et sur la boutique en ligne du Rotary.

Ce chapitre traite du rôle du secrétariat du Rotary dans le programme Youth Exchange.

Certification des districts

Seuls les districts qui remplissent les critères ci-après et maintiennent leur certification auprès du Rotary International sont autorisés à participer au Youth Exchange.

EXIGENCES MINIMALES

Ces exigences s'appliquent aux échanges scolaires et aux échanges d'été, sauf indication contraire stipulée à la section Youth Exchange du Rotary Code of Policies :

CONSTITUTION EN ASSOCIATION OU ENTITÉ JURIDIQUE

- Constitution du programme Youth Exchange de district sous forme d'association ou d'entité juridique similaire
- Souscription d'une assurance responsabilité civile avec une couverture et des plafonds adéquats pour la région
- Obligation pour chaque élève outbound de souscrire une assurance voyage répondant au minimum aux exigences du Rotary, telles que stipulées au chapitre 4. Les parents/ représentants légaux de l'élève sont responsables du paiement de toutes les assurances et des frais connexes.

PROTECTION ET SÉCURITÉ DES JEUNES

- Adopter le Code de déontologie concernant les jeunes.
- Formuler et appliquer une politique de protection des jeunes à l'échelle du district, avec des directives précises sur le signalement des allégations. Lire le document Prévention des abus et du harcèlement qui énonce les règles du Rotary et propose un modèle de politique de protection des jeunes.
- Il est essentiel de procéder à une vérification poussée de tous les bénévoles, membres ou non du Rotary, notamment en leur demandant de remplir un formulaire de candidature, en vérifiant les antécédents judiciaires et les références et en conduisant des entretiens. Ces exigences sont également applicables aux familles d'accueil auxquelles le dirigeant Youth Exchange (YEO) fera des visites programmées et imprévues (ou avec un préavis court).
- Des vérifications seront aussi menées pour les candidats, qui pourront remplir un dossier de candidature et passer un entretien auquel au moins un des parents ou représentants légaux sera présent.
- Organiser une orientation obligatoire couvrant les règles du programme et une sensibilisation à la prévention des abus : une séance pour les outbounds et leurs parents/représentants légaux, et une autre pour les élèves à leur arrivée dans le district.
- Leur fournir les coordonnées des personnes, dans les clubs et le district, qui seront à leurs côtés durant l'échange. Inclure les numéros d'urgence, notamment médicale, et un numéro d'appel 24h/24.
- Définir une procédure pour placer un jeune dans une famille d'accueil temporaire (présélectionnée) en cas d'allégations contre l'un des membres de sa famille d'accueil.
- Signaler dans les 72 heures tout incident grave et allégation d'abus et de harcèlement au personnel Youth Exchange.

CONFORMITÉ ET DÉCLARATION

- Définir une procédure garantissant que tous les clubs et bénévoles participant au programme dans le district satisfont aux exigences de certification.
- Instaurer un système d'archivage de tous les documents liés aux candidatures des jeunes, aux bénévoles et aux familles d'accueil. Y seront inclus les déclarations d'incidents et documents sur toute personne non autorisée à participer aux programmes du Rotary pour les jeunes.
- Vérifier que le district envoie des jeunes vers un district qui a été certifié et autorisé par le Rotary International à participer au Youth Exchange.

MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME ET FORMATION

- Assurer la formation de tous les bénévoles membres et non membres du Rotary.
- Sélectionner un conseiller rotarien pour guider le jeune (voir chapitre 3). Le conseiller doit recevoir une formation pour l'aider à répondre aux problèmes pouvant survenir durant l'échange, notamment en cas d'allégations d'abus ou de harcèlement. Il ne peut être membre de la famille d'accueil du jeune.
- S'assurer que les familles d'accueil pour les échanges scolaires ne se sentent pas dans l'obligation d'assumer cette responsabilité. Les jeunes participant à ce type d'échange seront accueillis dans plusieurs familles.

Un district doit présenter au Rotary la preuve qu'il répond aux exigences minimales de certification. Le personnel du Rotary examine les documents et informe les dirigeants sur le statut de leur district. Les districts ne peuvent organiser d'échanges avant de recevoir un courrier du Rotary confirmant leur certification. Envoyer un message à **youthexchange@rotary.org** pour lancer la procédure et recevoir le formulaire de certification.

RENOUVELLEMENT

Les districts doivent renouveler leur certification chaque année pour prouver qu'ils satisfont toujours aux critères de participation au Youth Exchange. En mai, le Rotary envoie aux gouverneurs et aux responsables Youth Exchange entrants un formulaire de renouvellement de la certification qu'ils doivent signer et renvoyer pour confirmer la conformité du district.

NOUVELLE CERTIFICATION

Tous les cinq à sept ans, le Rotary mène un examen approfondi de la conformité des districts. Les documents suivants doivent être envoyés au Rotary pour qu'une nouvelle certification soit délivrée : preuve du statut de l'entité juridique, preuve de l'assurance responsabilité civile et politique du district en matière de protection des jeunes.

LA PARTICIPATION DES DISTRICTS NON CERTIFIÉS EST INTERDITE

Seuls les districts certifiés peuvent participer au programme Youth Exchange. L'organisation d'échanges avec des districts non certifiés est interdite et peut entraîner le retrait de la certification, avec l'éventuelle suspension de toute participation future aux activités du programme.

CERTIFICATIONS DES DISTRICTS – CAS PARTICULIERS

CERTIFICATION POUR LES OUTBOUNDS UNIQUEMENT

La certification pour les outbounds uniquement permet aux districts d'envoyer des jeunes, mais pas d'en accueillir. Cette procédure est plus simple que la certification classique.

CERTIFICATION DES DISTRICTS MULTINATIONAUX

Les districts qui s'étendent sur plusieurs pays (« districts multinationaux ») doivent vérifier que les exigences de la certification sont respectées dans chaque pays souhaitant participer au programme. Ces districts peuvent demander leur certification pour certains pays qu'ils couvrent ou pour l'ensemble de leur territoire.

Pour en savoir plus sur la certification ou pour entamer une procédure, envoyer un message à youthexchange@rotary.org.

Réunion YEO pré-convention

Cette réunion, qui précède la convention, fait partie du programme officiel. Des dirigeants Youth Exchange des quatre coins du monde se retrouvent pour échanger sur leurs expériences et tisser des liens avec d'autres responsables à tous les niveaux du programme. Si la réunion pré-convention est destinée aux responsables du programme, elle est néanmoins ouverte à tous les congressistes notamment aux jeunes participants au Youth Exchange. Planifiez dès maintenant votre participation à la prochaine réunion pré-convention des YEO.

En savoir plus.

Commission Youth Exchange

Le président du Rotary nomme souvent une commission Youth Exchange chargée d'informer le conseil d'administration sur tous les volets du programme et de préparer la réunion pré-convention. Les Rotariens peuvent contacter les membres de cette commission pour des conseils. Envoyer un message à youthexchange@rotary.org pour obtenir leurs coordonnées.

3

Rôle et responsabilités des dirigeants

District

Rotary club

Groupes Youth Exchange multidistricts

Organigramme

MONTER UN PROGRAMME YOUTH EXCHANGE

Le Youth Exchange est mis en place par les districts, les Rotariens s'occupant de tous les détails des échanges. Définir les rôles de chacun, organiser les commissions et former les dirigeants de club et de district sont des facteurs clés de la réussite du programme.

Rôle et responsabilités des dirigeants

Le succès du programme repose sur l'engagement des Rotariens qui y assument une responsabilité. Si les postes varient selon les districts et les clubs, tous les dirigeants doivent connaître la répartition des responsabilités, aux deux niveaux, pour l'envoi et l'accueil des jeunes. Vous pouvez contribuer à simplifier les tâches administratives et la communication en basant la structure de la commission de club sur celle de la commission de district. Exemples de responsabilités communes :

District

Grâce au processus de certification du Rotary International, les districts mettent en place des politiques et des procédures administratives qui permettent à leurs clubs de participer au Youth Exchange.

GOUVERNEUR

Le gouverneur supervise et contrôle le programme Youth Exchange de son district, y compris toutes les activités s'y rapportant, et doit en connaître les lignes de conduite ainsi que les critères de certification. Il supervise les nominations au sein du district.

Responsabilités

- Nommer une commission Youth Exchange de district et son responsable.
- Superviser les activités des clubs et du district pour s'assurer qu'elles répondent aux critères.
- En cas de problème, intervenir et, si besoin, correspondre avec le gouverneur des districts concernés au nom d'un responsable de club ou de district.
- Si nécessaire, intervenir directement dans la gestion du programme, même si les responsabilités ont été déléguées à d'autres dirigeants de club et de district.

NOMINATIONS ET PLAN DE SUCCESSION

Les gouverneurs sont encouragés à ne pas modifier au-delà de 50 % la composition de la commission dans un souci de continuité, et d'y nommer le gouverneur élu ou le gouverneur nommé pour qu'il puisse se familiariser avec le programme.

Le conseil d'administration du Rotary recommande de limiter à 3 ans maximum le mandat de tout responsable. Néanmoins, compte tenu des connaissances techniques et de l'expérience requises, il convient parfois d'étendre ce mandat afin de former convenablement un successeur. Un plan de formation destiné aux responsables entrants, incluant un système de mentorat, contribuera à une transition efficace.

RESPONSABLE PROTECTION DES JEUNES

Le Rotary recommande de nommer un responsable Protection des jeunes afin d'assurer leur sécurité au sein des programmes pour les jeunes. Cette personne doit avoir une expérience professionnelle dans les questions d'abus et de harcèlement et connaître les politiques du Rotary et la législation locale. Pour plus d'informations sur les politiques du Rotary relatives à la protection des jeunes, consulter le document **Prévention des abus et du harcèlement**.

Responsabilités

- Tenir un dossier de toutes les allégations et des personnes non autorisées à participer à un programme de jeunes du Rotary.
- Protéger toutes les parties impliquées et s'assurer que toutes les allégations sont traitées adéquatement et dans le respect des lois applicables et des règles du district.
- Travailler avec le district et les clubs pour informer les Rotariens de leurs obligations en matière de protection des jeunes conformément aux règles du district et aux lois applicables.
- Conserver des archives sur tous les bénévoles sélectionnés : candidatures, antécédents judiciaires et vérification des références, selon la législation locale. Autre possibilité, servir d'interlocuteur auprès d'un cabinet externe engagé à cet effet.
- Conseiller les commissions de district chargées des programmes de jeunes sur la mise en place de formations et d'activités pédagogiques sur la protection des jeunes.

S'il n'y a pas de responsable Protection des jeunes, un membre de la commission doit être désigné pour être en charge des lignes de conduite dans ce domaine.

RESPONSABLE ET COMMISSION YOUTH EXCHANGE DE DISTRICT

Chargé de coordonner et de faire la promotion du programme dans le district, le responsable Youth Exchange est le lien entre le Rotary, le gouverneur et les clubs. En consultation avec le gouverneur, il nomme une commission et définit les responsabilités de chacun. Exemples de responsabilités de membres de la commission :

DÉFINIR LES DIRECTIVES DU PROGRAMME

Formuler des directives Youth Exchange de district et des règles applicables aux jeunes dans le respect des directives du Rotary.

- Attentes en matière de comportement
- Protocoles de gestion des problèmes
- Procédure d'approbation des demandes de voyage

FINANCES

Le gouverneur et la commission Finances du district supervisent les finances du Youth Exchange. Tenus séparément d'un point de vue comptable, les fonds du programme doivent être exclusivement utilisés pour ces activités. Les signataires des comptes seront le responsable Youth Exchange, un membre de la commission Finances du district ou un proxy. Certains districts préfèrent disposer d'un compte bancaire distinct pour le Youth Exchange ou inscrire les finances du programme comme une ligne distincte du compte principal du district.

Les districts ou les clubs hôtes fournissent chaque mois de l'argent de poche au jeune dont ils détermineront le montant. Celui-ci doit couvrir les repas pris à l'extérieur de la famille d'accueil et les frais de transport. La commission Youth Exchange de district doit présenter un budget annuel à l'approbation du gouverneur et de la commission Finances du district. En coopération avec le trésorier du district, la commission doit préparer un rapport financier semestriel sur le programme qu'elle présente au gouverneur.

PROTECTION DES JEUNES

Coordonner les efforts de protection des jeunes participant à un échange en consultation avec le responsable Youth Exchange et en conformité avec le guide **Prévention des abus et du harcèlement** :

- Effectuer les vérifications nécessaires pour les adultes bénévoles, notamment les membres de la commission, les familles d'accueil, les conseillers rotariens, etc., et ce au travers d'entretiens, d'une vérification des références et des antécédents criminels et en s'assurant que chacun signe l'attestation de bénévole.
- Former les familles d'accueil, les jeunes et les adultes bénévoles sur les abus et le harcèlement.
- S'assurer que toute personne ayant reconnu, ayant été condamnée pour ou ayant été partie à un abus ou harcèlement sexuel est interdite de travailler avec des jeunes.
- Formuler un plan de communication qui inclut les numéros d'urgence pour les jeunes.
- Définir des procédures pour venir en aide aux jeunes qui font des allégations d'abus ou de harcèlement, et notamment empêcher tout contact entre l'auteur présumé des faits et le jeune dans un contexte rotarien, déterminer les critères pour retirer un jeune de sa famille d'accueil, lui trouver une famille temporaire, s'assurer que ses parents/tuteurs légaux soient informés et lui fournir une aide psychologique le cas échéant.

GESTION DES RISQUES ET DES CRISES

Mettre en place des directives de gestion des risques et un plan gestion de crise.

- Formuler des procédures pour signaler et gérer les incidents, notamment en cas de retour anticipé ou d'allégations d'abus ou de harcèlement, et informer les bénévoles adultes des lignes de conduite adoptées par le district.
- Établir des directives pour le retrait d'un jeune, d'un bénévole adulte ou de tout autre participant ne respectant pas les exigences du programme.
- Établir des procédures de gestion de crise pour les urgences de type catastrophe naturelle, problème de santé ou troubles civils.
- S'assurer d'avoir des familles d'accueil de remplacement en cas de besoin et qu'elles ont été présélectionnées pour les situations d'urgence.
- Fixer les montants d'assurance requis des inbounds ainsi que d'assurance responsabilité civile du district ; coordonner les contacts avec les districts hôtes. Aider les outbounds à souscrire une assurance.
- Mettre en place une autorisation parentale pour que les jeunes puissent voyager à l'extérieur de la communauté hôte.

SIGNALEMENTS

Charger un Rotarien (en général le responsable Youth Exchange de district ou le responsable Protection des jeunes) de signaler au Rotary :

- Tout incident grave impliquant le jeune, tel qu'accident, décès, délit et allégations d'abus ou de harcèlement, dans les 72 heures. Inclure les jeunes rentrant avant la fin de leur échange.
- L'activité du programme via le questionnaire annuel sur le Youth Exchange géré par le Rotary.

ARCHIVES

Établir un système d'archivage des documents ainsi que des mesures de sécurité.

- Déterminer si les archives seront conservées par le club ou le district.
- Préciser la durée de conservation des documents, dans le respect de la réglementation locale.
- Conserver les documents portant sur les formations, la sélection des bénévoles, les rapports d'incident et les personnes non autorisées à participer aux programmes du Rotary pour les jeunes.
- Définir un accès sécurisé pour les informations sensibles.

SOUTENIR LES CLUBS DU DISTRICT

Collaborer avec les Rotary clubs pour :

- former les commissions Youth Exchange de club ;
- formuler les attentes envers les inbounds et outbounds ;
- fournir des informations sur les ressources offertes par le Rotary pour renforcer les activités de club ;
- encourager les clubs à impliquer les anciens participants dans tous les volets du programme et organiser des activités à leur intention.

PRÉPARER LE DÉPART DES JEUNES À L'ÉTRANGER

Gérer les activités suivantes :

- Nouer des contacts avec des districts certifiés à l'étranger pour placer des jeunes.
- Aider les clubs à sélectionner les jeunes.
- Offrir une orientation aux jeunes et à leurs parents.
- Coordonner les questions de visa et de billets d'avion (sauf si cela relève d'un club ou d'un groupe multidistrict).
- Servir de liaison entre les jeunes, les parents et l'agence de voyages pour s'assurer que les itinéraires sont fixés.
- Étudier les rapports des jeunes à l'étranger et prendre toute décision qui s'impose en cas de problème.
- Mettre les jeunes qui rentrent en contact avec les associations d'Anciens du Rotary.

PRÉPARER L'ACCUEIL DES JEUNES

Gérer les activités suivantes :

- Identifier des clubs du district prêts à les accueillir.
- Aider les clubs dans la sélection et l'orientation des familles d'accueil.
- Servir de liaison entre les clubs hôtes et les districts parrains.
- Coordonner les questions de visa et de billets d'avion (sauf si cela relève d'un groupe multidistrict).
- Coordonner l'orientation des jeunes à leur arrivée, y compris sur la question des abus et du harcèlement.
- Offrir conseils et aide aux jeunes, aux conseillers et aux clubs en cas de difficultés.

Rotary club

Le programme Youth Exchange dépend des Rotary clubs, des membres et de leur famille, ainsi que de la communauté pour organiser les préparatifs sur place et instaurer un système efficace pour l'envoi et l'accueil de jeunes. Tous les Rotariens sont encouragés à participer au Youth Exchange, que ce soit en tant que membre d'une commission, famille d'accueil ou conseiller rotarien.

PRÉSIDENT DE CLUB

Le président du club nomme un responsable Youth Exchange qui possède déjà une expérience du programme. Le président supervise la sélection de la commission et soutient les activités Youth Exchange du club.

RESPONSABLE ET COMMISSION YOUTH EXCHANGE DE CLUB

La commission organise, met en œuvre et soutient toutes les activités liées à l'envoi et à l'accueil des jeunes participants aux échanges scolaires et d'été.

Elle agit sous la direction de son responsable. Sa taille et ses responsabilités varient selon la taille du club et sa participation au programme.

CLUB PARTICIPANT

Responsabilités

- Coordonner les activités au sein du programme de district dans le respect des directives du Rotary et du district.
- Assister aux réunions Youth Exchange de district.
- Formuler des attentes quant à la participation des jeunes aux réunions et aux activités du club.
- S'assurer que les jeunes assistent aux réunions obligatoires (orientations, conférences de district, etc.).

- Obtenir des suggestions des jeunes pour améliorer le programme.
- Transmettre au responsable de district tout problème ou question d'un jeune.

POUR LES OUTBOUNDS

- Promouvoir le programme auprès des jeunes de la collectivité, distribuer les formulaires de candidature et identifier des candidats potentiels.
- Faire passer des entretiens et faire un choix parmi les candidats.
- Assigner un conseiller rotarien à chaque jeune.
- Maintenir les contacts avec le coordinateur outbound de district qui coordonne l'envoi des jeunes.

POUR LES INBOUNDS

- Faire passer des entretiens et sélectionner les familles d'accueil.
 - Coordonner la sélection et l'orientation des familles d'accueil et maintenir le contact avec elles durant l'échange.
 - Établir et maintenir les contacts avec les inbounds avant leur arrivée.
 - Coordonner leur arrivée, leur accueil et leur orientation.
 - Servir de liaison entre le club et les établissements scolaires.
 - Assigner un conseiller rotarien à chaque jeune.
 - Maintenir les contacts avec le coordinateur inbound de district.
 - Organiser le versement de l'argent de poche mensuel aux jeunes.
- Pour plus d'informations, voir le chapitre « Finances » page 12.

CONSEILLER ROTARIEN

Il sert de liaison entre le jeune, le club, la famille d'accueil et la collectivité. Il est le principal contact rotarien du lycéen, facilitant son intégration durant l'année dans le pays et la collectivité grâce à des contacts réguliers. Un conseiller doit être assigné à chaque outbound et inbound. Les conseillers outbounds aident les jeunes à préparer leur voyage et maintiennent le contact durant leur séjour à l'étranger. Les responsabilités énoncées ci-après s'appliquent aux conseillers du club accueillant un jeune.

Responsabilités du conseiller hôte :

- Établir le contact avec le jeune avant son départ/arrivée, lui expliquer les attentes du club et du district, et rester en contacts réguliers (au moins mensuels). Il est suggéré de documenter ces contacts.
- Conseiller le jeune sur divers sujets : le choix des matières, comment se faire de nouveaux amis et participer aux activités.
- Aider le jeune à s'adapter à la culture et à la langue.
- Travailler avec la collectivité et le lycée pour s'assurer que le jeune s'implique dans la vie locale.

- L'informer sur la prévention des abus et du harcèlement, et tout faire pour qu'il se sente en confiance.
- Défendre ses intérêts, si besoin.
- Pour les échanges scolaires, rester le point de référence permanent du jeune qui changera de familles durant son séjour.

Groupes Youth Exchange multidistricts

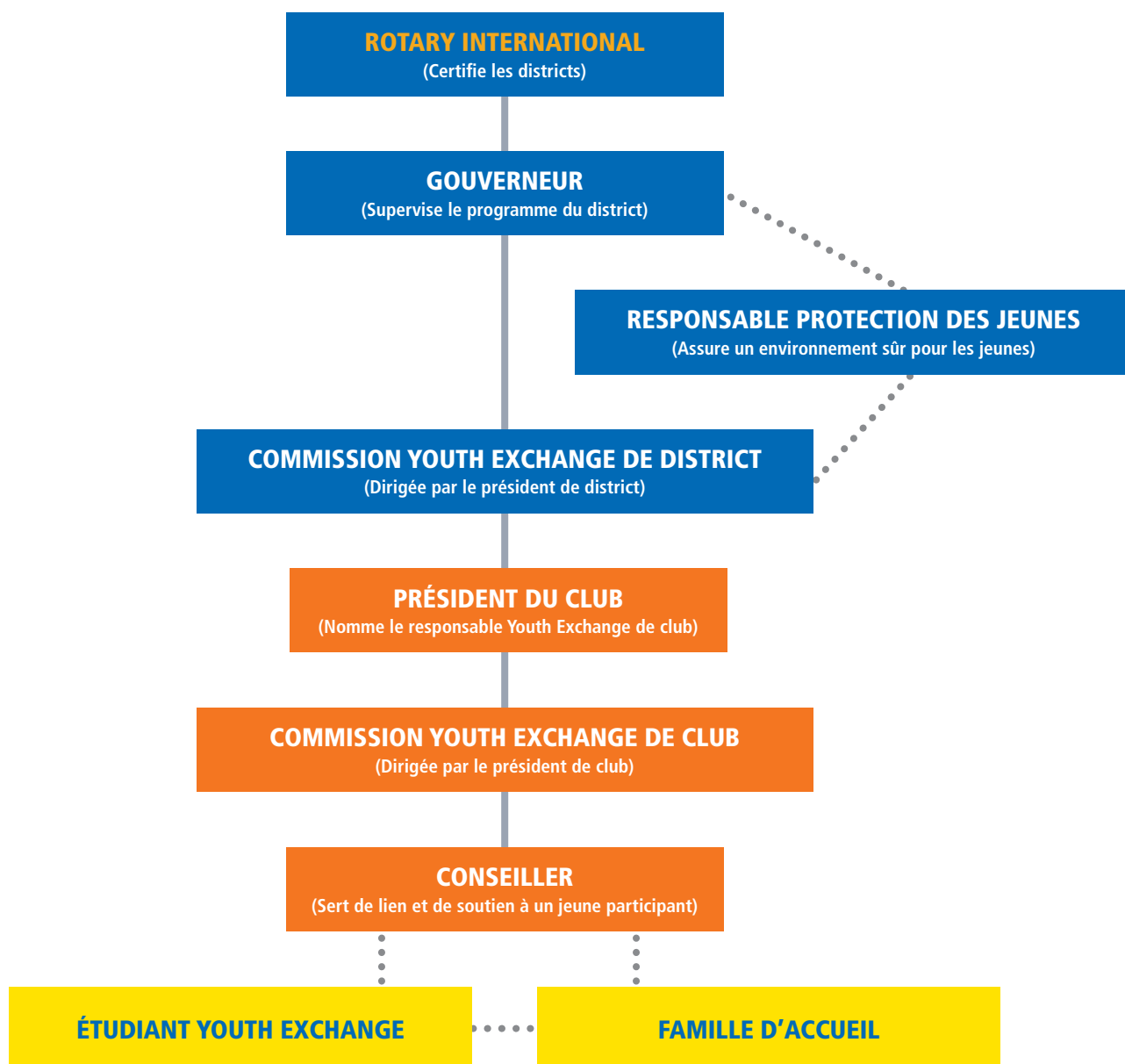
De nombreux districts ont choisi de créer un tel groupe pour simplifier les démarches administratives qu'implique la mise sur pied d'échanges. Chaque groupe fonctionne différemment, mais la plupart offrent une formation et une orientation aux jeunes, traitent les candidatures, s'occupent de l'obtention des visas, négocient des tarifs de groupe pour l'assurance et les billets d'avion, et assurent la promotion du programme dans leur région. Si votre district souhaite adhérer à un groupe multidistrict ou en créer un, envoyer un message à youthexchange@rotary.org.

PROFIL DU CONSEILLER

Un conseiller doit être assigné à chaque outbound et inbound, et ce dans le cadre de tous les types d'échange. Le conseiller doit aimer le travail avec les jeunes et être prêt à faire valoir leurs droits, si besoin, et recevoir une formation pour l'aider à répondre aux éventuels problèmes durant l'échange, notamment en cas d'allégations d'abus ou de harcèlement.

Il devrait être du même sexe que le jeune qu'il épaulera et ne peut être membre d'une famille d'accueil. Il est également recommandé qu'il ne soit pas un ami ou un parent d'autres bénévoles impliqués dans l'échange, ni exercer une autorité sur l'échange, à l'instar d'un proviseur ou d'un responsable Youth Exchange.

Organigramme du leadership



4

JEUNES OUTBOUND PARTANT À L'ÉTRANGER – DIRECTIVES

La promotion du programme et le recrutement des candidats

Sélection des étudiants

Placement des jeunes

Orientation des *outbounds* et des parents/ représentants légaux

Travailler avec les parents/ représentants légaux

Maintenir la communication avec les jeunes

En tant que Rotarien impliqué dans l'envoi d'un ou plusieurs jeunes à l'étranger, votre mission peut être multiple : faire la promotion du Youth Exchange pour recruter des participants, sélectionner des candidats, placer les jeunes dans des familles et organiser une orientation pour eux et leurs parents. Vous devrez également correspondre avec les jeunes pendant leur séjour pour assurer la réussite de l'échange, et vous jouerez un rôle clé pour faciliter leur retour et entretenir leurs liens avec le Rotary via les associations d'Anciens ou d'autres programmes pour les jeunes.

Promotion du programme et recrutement des candidats

L'objectif est de faire connaître le programme au plus grand nombre et de recruter les plus qualifiés. Commencer par inviter les participants, actuels ou passés, aux autres programmes du Rotary pour les jeunes (par ex. **Interact** et **RYLA**) à poser leur candidature. Ils connaissent le Rotary, ont de solides compétences de leadership et sont sensibles au concept de mobilisation mondiale ; des caractéristiques idéales pour représenter le Rotary et leur pays dans un échange de jeunes.

Pour toucher un public plus large, créer un site web sur le Youth Exchange. Relayer sur les réseaux sociaux du club et du district des témoignages de jeunes et les possibilités de participation. Poster des photos illustrant des participants (avec leur autorisation) en train de s'amuser et de découvrir le pays d'accueil et sa culture.

Distribuer de la documentation dans les établissements scolaires, les bibliothèques, les clubs sportifs et autres centres pour jeunes (demander l'autorisation auprès des administrateurs). La promotion du programme devrait insister sur les aspects culturels et éducatifs du Youth Exchange, ainsi que sur l'engagement du Rotary en faveur de la sécurité des jeunes et son solide réseau de décideurs locaux. Demander aux membres du club compétents en relations publiques, marketing et publicité de créer des brochures et des prospectus de type professionnel.

Sélection des étudiants

Tous les jeunes répondant aux critères suivants devraient avoir la possibilité de se présenter.

CRITÈRES MINIMUMS D'ÉLIGIBILITÉ

- Être âgés de 15 à 19 ans. Les districts parrains et hôtes doivent se mettre d'accord sur l'âge des participants avant de finaliser l'échange dans le respect des deux législations concernées. Certains districts exigeront peut-être que les jeunes aient plus de 15 ans ou moins de 19 ans pour participer à l'échange.
- Avoir des résultats scolaires au-dessus de la moyenne.
- Être capable de s'exprimer clairement et efficacement dans sa langue maternelle.
- Posséder des compétences de leadership.

AUTRES POINTS À PRENDRE EN COMPTE

- Son lieu de résidence dans un district certifié
- Ses facultés d'adaptation à un nouvel environnement et des familles d'accueil différentes
- Sa maîtrise de la langue du pays d'accueil ou sa volonté à l'apprendre
- Son esprit d'ouverture pour participer aux activités culturelles et aux coutumes du pays hôte
- Son enthousiasme pour partager sa culture avec les membres de la communauté qui l'accueille
- Son potentiel pour représenter le Rotary et être un ambassadeur de la paix et de la compréhension
- Ses excellentes relations avec sa famille qui le soutient dans cette candidature
- Pour les échanges scolaires, son engagement à suivre le programme et à faire les devoirs exigés

DIVERSITÉ

Les Rotary clubs et les districts devraient considérer les candidatures de jeunes de parcours divers et gérer leur programme sans discrimination en fonction des origines, de l'orientation sexuelle, du handicap ou du sexe, tout en assurant la sécurité et le confort des jeunes dans la région/famille d'accueil. Les normes culturelles et les lois différant d'un pays à l'autre sur ces questions, il conviendra de veiller à ce que toutes les parties acceptent les dispositions d'hébergement.

SUBVENTIONS DE DISTRICT

Le Youth Exchange est entièrement financé par les districts et les clubs. Vous pouvez néanmoins utiliser les **subventions de district** de la Fondation pour financer des programmes de jeunes, tels que le Youth Exchange. Une subvention de district peut financer une bourse d'études pour un échange individuel, mais aussi des activités ou des manifestations plus générales destinées à un groupe de jeunes du Youth Exchange. La certification des districts est un préalable à toute gestion de ces fonds, qui, comme pour tous les autres fonds de la Fondation, ne peuvent être utilisés pour des activités profitant à des descendants directs des membres du Rotary. Les subventions mondiales n'ont pas vocation à financer le Youth Exchange. Pour en savoir plus, envoyer un message à grants@rotary.org.

Une communication ouverte entre les lycéens, les parents/représentants légaux, les familles d'accueil et les clubs et districts est capitale pour que le district hôte puisse déterminer le placement et l'environnement les mieux adaptés pour chaque jeune. Les familles d'accueil doivent être sélectionnées à l'avance en fonction de leur compatibilité avec divers groupes de population pour que les placements offrent à toutes les parties une expérience positive.

AMÉNAGEMENTS POUR LES JEUNES PRÉSENTANT UN PROBLÈME DE SANTÉ PHYSIQUE OU MENTALE

Les Rotary clubs et districts devraient étudier les candidatures de lycéens présentant un handicap physique ou mental ; de nombreux échanges avec ces jeunes ont été couronnés de succès à tous points de vue. Une communication ouverte entre le lycéen, les parents/représentants légaux, les familles d'accueil et les clubs et districts à propos des besoins de ces jeunes assurera une expérience enrichissante pour tous.

Toutes les parties conviendront du niveau d'aménagement à fournir pendant le séjour du jeune handicapé. Les districts hôtes détermineront s'ils sont en mesure d'apporter ces aménagements, et communiqueront cette information au district du lycéen et à ses parents.

BON À SAVOIR

Personnaliser les documents de promotion proposés sur le **Brand Center du Rotary**. Sélectionner les modèles en fonction de la durée de l'échange, ajouter les coordonnées d'un contact, et choisir des images qui attireront les jeunes de la région.

PROCESSUS DE DEMANDE ET ENTRETIENS

1. Demander aux lycéens de remplir un formulaire de candidature qui doit contenir les règles du programme ainsi que le formulaire d'engagement. De nombreux clubs et districts préfèrent utiliser un formulaire préliminaire court pour faire un premier tri parmi les candidats. Pour recevoir des exemplaires des dossiers couramment utilisés par les responsables Youth Exchange, envoyer un message à youthexchange@rotary.org.
2. Organiser des entretiens avec chaque candidat et ses parents : au moins un entretien avec le club parrain et des entretiens avec les représentants du district. Seront évoqués :
 - L'utilité d'un tel échange et les attentes
 - La motivation du lycéen
 - Les sentiments du jeune quant à son intégration dans un environnement nouveau et sa séparation de sa famille et de ses amis
 - Les règles du programme
 - Ses connaissances de l'actualité et des enjeux mondiaux
 - Servir d'ambassadeur de sa ville, de son pays et du Rotary
 - La garde parentale ou celle d'un tuteur, et autres considérations particulières

Il pourra également être demandé au jeune de faire une courte présentation sur lui/elle et de participer à une séance informelle de questions/réponses avec d'anciens participants, leurs familles, des proviseurs ou toute autre personne impliquée dans le programme.

3. Sélectionner ensuite les jeunes sur la base de :

- Leur maturité
- Leur capacité à faire preuve de jugement
- Leur compatibilité avec les objectifs du programme
- La capacité des districts participants à pouvoir apporter les aménagements nécessaires à un jeune avec un handicap physique ou mental
- Le nombre de participants que les districts peuvent placer
 - Il est préférable de parrainer moins de jeunes que d'envoyer des candidats peu qualifiés ou qui risquent de rencontrer des difficultés pendant leur séjour à l'étranger.
 - Si le nombre de candidats qualifiés est supérieur au nombre de places, choisir des suppléants au cas où un jeune se désiste.

SÉLECTION FINALE

Une fois leur participation confirmée par le district, annoncer la nouvelle aux jeunes et à leurs parents par écrit. Insister sur les points obligatoires (participation aux activités d'orientation ou paiement des frais de dossier). Inclure un calendrier de la suite des opérations, et la date à laquelle le pays d'accueil sera confirmé. Les jeunes doivent savoir que leur participation à l'échange est conditionnée par leur présence à toutes les orientations prévues et au respect des règles du club et du district.

Placement des jeunes

Une fois que la commission Youth Exchange du district a sélectionné les jeunes outbounds sur la base de leurs qualifications et du nombre de placements anticipés, mettre à profit ses réseaux pour trouver des districts qui les accueilleront.

CONTACTER D'AUTRES DISTRICTS

De nombreux districts ont des relations de longue date, ce qui facilite le placement et renforce le système de soutien offert aux jeunes durant l'échange. Si ce n'est pas le cas de votre district ou s'il désire établir de nouveaux partenariats, consulter l'annuaire des responsables de district et multidistricts du Rotary. Tous les trimestres, le Rotary envoie par email cet annuaire aux YEO, aux responsables et aux contacts. Ces personnes peuvent également accéder à la dernière version en se connectant à Mon Rotary. Il vous incombe de confirmer que le district hôte est certifié

et qu'il est donc autorisé à participer au programme. Pour toute question sur le statut d'une certification ou pour accéder à l'annuaire, envoyer un message à youthexchange@rotary.org.

OFFICIALISATION

Une fois qu'un placement est trouvé, invitez les responsables Youth Exchange des deux districts et clubs, le jeune et ses parents/représentants légaux à signer un contrat précisant les modalités de l'échange, et notamment :

- La durée de l'échange
- Le nombre de familles d'accueil
- La sélection et l'orientation du jeune
- Les coordonnées de toutes les parties, y compris les numéros d'urgence et de services de soutien
- Les frais d'inscription et aides
- Les attentes en matière de comportement et les actions disciplinaires potentielles

La communication tout au long du processus est un élément clé de la réussite des échanges. Informer toutes les parties de l'itinéraire du jeune et de sa date d'arrivée. Demander au district hôte qui l'accueillera à l'aéroport et comment il compte faciliter son installation dans sa première famille d'accueil. Enfin, demandez à recevoir la confirmation de son arrivée.

IMPORTANT !

La formation sur la prévention des abus et du harcèlement est une composante obligatoire de l'orientation des jeunes et de leurs parents/ représentants légaux, et une condition à la certification des districts et à leur participation au Youth Exchange.

Orientation des outbounds et des parents/ représentants légaux

Si les programmes d'orientation varient selon les clubs et les districts – les groupes multidistricts offrant des séminaires d'orientation de plus grande échelle – ils doivent tous inclure les thèmes cités ci-dessous.

L'orientation doit être un processus permanent, avec des rencontres pendant les week-ends et de courte durée réparties tout au long de l'année précédant le départ. Distribuer aux jeunes de la documentation à lire et leur recommander de faire des recherches sur Internet. Ils auront ainsi la possibilité d'absorber graduellement une quantité importante d'informations.

L'orientation permet aussi de savoir si les jeunes sont prêts pour un échange et d'observer leurs interactions avec d'autres jeunes et Rotariens ainsi que leur réaction face aux informations reçues.

Inviter à l'orientation d'anciens participants qui partageront ainsi leur expérience ; l'orientation doit accorder une large part aux discussions entre jeunes et anciens participants et si possible inclure des inbounds.

THÈMES DE L'ORIENTATION DES OUTBOUNDS

Inclure les thèmes suivants :

PROGRAMME

- La mission et les valeurs du Rotary
- La vie d'un jeune en séjour à l'étranger (témoignage d'un participant actuel ou d'un ancien participant)
- Le budget, l'argent de poche et les coûts
- Le rôle du club hôte et du conseiller rotarien

ATTENTES

- Les règles du district et du club
- Les rôles et responsabilités des participants et des dirigeants
- Les restrictions en matière de déplacements
- Le rôle d'ambassadeur de son pays et du Rotary
- Des suggestions pour des exposés sur leur pays lors de réunions rotariennes
- La communication avec la famille et les amis
- Des conseils

SÉCURITÉ

- Sensibilisation et prévention des abus et du harcèlement, comment signaler tout cas (obligatoire)
- La réglementation locale et l'attitude générale envers les minorités
- Le rôle du conseiller rotarien du club parrain
- Un numéro d'appel 24h/24 dans le district ainsi que les coordonnées du YEO du district parrain, du gouverneur, du président de club, du conseiller rotarien et de deux personnes ressource non rotariennes (un homme et une femme).

VOYAGE

- Passeport et visa
- Frais de voyage et responsabilités
- Assurance, soins de santé
- Suggestions pour faire ses valises

SÉCURITÉ PENDANT LE VOYAGE

Tous les jeunes et leur famille doivent être conscients des risques inhérents aux déplacements internationaux. Les alertes, avertissements et interdictions émis par les États sont à prendre avec sérieux. Avant le départ, les jeunes et leurs parents doivent prendre connaissance des recommandations publiées par leur État à propos des déplacements dans le pays d'accueil. Si le pays du jeune considère le pays hôte comme à risque, les parents devraient consulter les deux districts pour comprendre toutes les ramifications de ce statut. Les Rotariens sur place pourront offrir des informations d'actualité. Enfin, les parents sont tenus d'évaluer les risques et d'accepter ou non l'échange. En cas d'inquiétude persistante, ils devraient retirer leur enfant du programme.

CHOC CULTUREL

- Préparation interculturelle et recherches sur le pays hôte
- Adaptabilité à une autre culture
- Préjugés culturels
- Formation linguistique
- Vivre au sein d'une famille d'accueil et courtoisie
- Cadeaux
- Mal du pays et stratégies d'adaptation

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES POUR L'ORIENTATION DES PARENTS/REPRÉSENTANTS LÉGAUX

- Les difficultés rencontrées par les parents/représentants légaux
- Les obligations financières
- Le voyage
- Les coordonnées et le rôle du conseiller rotarien du club parrain
- Meilleures pratiques pour communiquer avec le jeune pendant l'échange
- Rendre visite à son enfant à l'étranger
- Difficultés à prévoir pendant et après l'échange (choc culturel inverse)

Travailler avec les parents/ou représentants légaux

Le soutien total des parents/représentants légaux pour le jeune avant, pendant et après l'échange lui assure une expérience positive ainsi que la réalisation des objectifs du programme.

AVANT L'ÉCHANGE

Il est donc important que les parents des outbounds soient intégrés au processus de sélection et d'orientation pour comprendre ce qu'il est attendu d'eux et de leur enfant.

ATTENTES ET RÈGLES

Expliquer les règles du programme et comment elles sont un avantage pour les jeunes, et demander au jeune et à ses parents de les approuver par écrit. Couvrir les règles applicables aux parents, comme les restrictions en matière de déplacements ou de communication, ainsi que celles applicables aux jeunes. Bien informés du règlement et engagés à les respecter, les parents seront mieux à même d'aider leur enfant à les appliquer.

SÉCURITÉ PENDANT LE VOYAGE

Il est recommandé de s'inscrire aux programmes d'alerte mis en place par l'ambassade pour les voyageurs. Dans l'hypothèse d'une urgence à grande échelle, comme une catastrophe naturelle, des troubles politiques ou un acte de terrorisme, le district hôte doit rester en contact avec le district parrain, les parents/représentants légaux et le Rotary. Les parents ainsi que les deux districts doivent évaluer les risques et décider du retour éventuel du jeune. Si l'une des parties ne souhaite pas poursuivre l'échange, un retour anticipé doit être organisé dès que les conditions de sécurité le permettent.

OBLIGATIONS FINANCIÈRES

Les coûts pour les parents/représentants légaux peuvent varier d'un district à l'autre. Ils dépendent également des bourses proposées. Les responsabilités propres aux parents doivent être énoncées avec clarté et acceptées par les deux parties. Les parents assument généralement les frais de transport, y compris de passeport, de visa et d'assurance voyage, ainsi que les frais divers pendant l'échange pour les sorties, les encas ou les souvenirs. Dans certains cas, le district exige un fonds d'urgence remboursable, en totalité si non utilisé ou partiellement, à la fin de l'échange.

ASSURANCE

Les parents du jeune doivent souscrire une assurance maladie couvrant le voyage et les frais médicaux et dentaires en cas d'accident ou de maladie, les cas de décès accidentel (rapatriement du corps), les cas de perte d'un membre, les frais d'évacuation médicale, les frais de transport d'urgence (pour faire venir le parent), les frais d'assistance 24h/24, et la responsabilité civile (couvrant le jeune pour ses actions ou manquements dans le cadre du Youth Exchange) conformément aux minima du Rotary stipulés dans le Rotary Code of Policies. Les parents peuvent également se couvrir contre l'annulation, la perte de biens ou d'argent, ou le kidnapping.

Le district hôte devant être capable d'apporter une aide médicale d'urgence immédiatement, cette assurance doit proposer une couverture et des plafonds acceptables pour lui et prendre effet à la date de départ et couvrir le jeune jusqu'à son retour. Lorsqu'une assurance voyage est une obligation légale dans le pays d'accueil, celle-ci doit répondre aux minima fixés par le Rotary. Dans tous les autres cas, les doublons d'assurance sont à éviter, sauf lorsque convenus par toutes les parties.

PENDANT L'ÉCHANGE

DÉPLACEMENTS PENDANT L'ÉCHANGE

De nombreux districts et clubs proposent aux jeunes un voyage dans le cadre de leur échange. Organisés par le club, le district ou le groupe multidistrict hôtes, ces voyages peuvent prendre la forme de camps d'orientation, de conférences de district ou d'autres manifestations. Ils sont considérés comme habituels et n'exigent pas d'autorisation parentale. Pour tous les autres déplacements, notamment avec les familles d'accueil ou dans le cas de visites à l'extérieur du lieu de séjour tel que défini par le district hôte, ce dernier peut obtenir l'autorisation écrite des parents et communiquer les informations sur le programme, le lieu, l'itinéraire, l'hébergement et les coordonnées des personnes concernées.

LA COMMUNICATION ENTRE LES JEUNES ET LES PARENTS

Encourager une correspondance régulière mais limitée entre les parents et le jeune. Aider les parents à comprendre qu'une communication trop suivie peut nuire à l'adaptation de l'enfant et à son immersion dans son nouvel environnement. Il a en effet besoin de temps pour s'acclimater et surmonter le choc culturel initial.

LES VISITES

Elles sont à décourager durant l'échange, car elles peuvent provoquer ou intensifier un sentiment de mal du pays et freiner l'intégration du jeune dans son nouvel environnement. Souligner que toute visite doit recevoir l'approbation préalable du district et club d'accueil. S'ils tiennent absolument à la visite, insister pour qu'elle se déroule pendant les deux derniers mois et jamais pendant les vacances, car la famille d'accueil pourrait avoir d'autres projets.

RETOUR DU JEUNE ET APRÈS L'ÉCHANGE

CHOC CULTUREL INVERSE

Ce choc, qui inclut souvent des difficultés à se réadapter, est une phase de transition à ne pas négliger. Les parents doivent donc s'y préparer. Leur rappeler que, si leur quotidien a peu changé, leur enfant a lui vécu une expérience qui l'aura profondément marqué. La communication régulière pendant l'échange permet aux parents de comprendre les expériences vécues par leur enfant et donc de les aider à affronter la période de réinsertion.

L'une des difficultés les plus courantes pour les parents est la confrontation à la soudaine indépendance de leur enfant, qui juge souvent les règles de la maison désormais trop rigides. Se préparer à ces changements facilite les relations au sein de la famille au retour du jeune.

LA VIE APRÈS L'ÉCHANGE

En continuant à communiquer avec les jeunes et leur famille, les Rotariens du district et du club parrains leur seront utiles pour se réadapter à leur quotidien. Impliquer les jeunes et leur famille dans les activités et les programmes du Rotary. Organiser une séance de débriefing à leur retour pour apporter d'éventuelles modifications au programme. Mettre les jeunes en contact avec les associations d'anciens participants au Youth Exchange. Pour en savoir plus sur les associations d'Anciens, se reporter au chapitre 6.

Maintenir la communication avec les jeunes

Les clubs et les districts doivent communiquer régulièrement avec les jeunes pendant l'échange. Il est recommandé de décider de l'envoi de rapports périodiques (par exemple, un e-mail à un Rotarien désigné au moins une fois par trimestre). Une communication régulière permet à votre district de vérifier l'adaptation du jeune et de cerner d'éventuels problèmes. S'assurer que les jeunes ont les coordonnées de quelqu'un du district à contacter en cas d'urgence.

BON À SAVOIR

Pour certaines familles d'outbounds, accueillir un jeune est une expérience enrichissante. Ils développent leurs connaissances d'une autre culture, et comprennent d'autant mieux les joies et difficultés rencontrées par leur enfant à l'étranger. Cet accueil reste le choix des familles et n'est pas une condition pour la participation de leur enfant au programme.

5

JEUNES INBOUNDS – DIRECTIVES

Clubs hôtes

Familles d'accueil

Sélection du conseiller
rotarien

Communication avec les
jeunes avant leur arrivée

Orientation des *inbounds*

Assistance durant
l'échange

Retours anticipés

Retour et fin de l'échange

Accueillir un jeune participant au Youth Exchange permet aux Rotariens et aux résidents de découvrir une culture sans se déplacer. Tout le monde bénéficie et contribue à l'échange. Mais accueillir un jeune requiert un investissement conséquent en temps de la part du club et du district d'accueil.

Ils doivent :

- sélectionner les familles ;
- désigner les conseillers rotariens ;
- coordonner l'orientation des inbounds ;
- et mettre en place un système de soutien pour les jeunes.

Clubs hôtes

La commission Youth Exchange de district doit travailler avec le gouverneur et les adjoints pour identifier les clubs intéressés et capables d'accueillir un jeune. Il s'agit de leur présenter l'investissement en temps et argent nécessaire à l'accueil d'un jeune. Pour en savoir plus sur les responsabilités du club hôte, se reporter au chapitre 3.

Familles d'accueil

RECRUTEMENT

Pour un échange scolaire d'un an, les jeunes doivent séjourner de préférence dans trois familles différentes afin de les exposer à une multitude d'expériences dans le pays hôte et d'acquérir une vaste connaissance de sa culture. Si la sélection de trois familles n'est pas finalisée avant l'arrivée du jeune, s'assurer de trouver une famille d'accueil de remplacement.

Il s'agit de recruter des familles qualifiées, responsables et motivées par l'idée d'accueillir un jeune étranger. Elles n'ont pas besoin d'être membres du Rotary ; tout au contraire, certaines personnes rejoignent le Rotary après avoir accueilli un jeune dans le cadre du Youth Exchange. On peut les recruter avec les mêmes méthodes que celles utilisées lors de la promotion du programme auprès des jeunes. Afin de protéger la confidentialité des données, ne pas utiliser d'informations personnelles identifiables sur le jeune dans les publications de promotion. Dans certains pays, cela est interdit par la législation locale.

Quelques suggestions :

- Demander aux Rotariens d'accueillir eux-mêmes un jeune étranger. Inviter les inbounds à des réunions de club pour que les membres puissent écouter le récit de leurs expériences avec leurs familles d'accueil.
- Demander aux Rotariens de recommander des familles non rotariennes qu'ils jugent qualifiées et intéressées par l'accueil d'un jeune étranger.
- S'adresser aux parents ayant déjà accueilli des jeunes de recommander d'autres familles intéressées dans la commune.
- S'adresser aux parents des jeunes qui ont déjà effectué un échange. Certains aimeraient peut-être contribuer au programme dont ont bénéficié leurs enfants.
- Leur demander également s'ils connaissent d'autres familles intéressées par ce programme.
- S'adresser aux associations de parents d'élèves. Souligner les avantages d'accueillir un jeune et contacter les personnes intéressées.
- Rester en contact avec les anciens participants : ils peuvent faire d'excellentes familles d'accueil ou des Rotariens dans quelques années.

SÉLECTION

Partager des informations sur le programme et distribuer le dossier de candidature aux familles ayant exprimé leur intérêt pour l'accueil d'un jeune. Lors de l'étude des formulaires de demande et des entretiens, identifier les familles stables et motivées, et chercher à rassembler un large éventail : des familles avec de jeunes enfants, certaines avec des adolescents et d'autres où les enfants ont déjà quitté le foyer. Familles monoparentales, couples de même sexe et retraités peuvent faire d'excellentes familles d'accueil.

Plutôt que des familles uniquement intéressées à offrir le gîte et le couvert, rechercher des familles qui enrichiront l'expérience des jeunes en les faisant participer à la vie locale.

CARACTÉRISTIQUES D'UNE BONNE FAMILLE D'ACCUEIL :

- Stabilité : de bons rapports et un respect mutuel entre tous les membres de la famille
- Flexibilité : la capacité de s'adapter à la présence d'un inconnu
- Sens de l'humour : l'aptitude à mettre en perspective une situation difficile
- Patience : la volonté de résoudre les petits malentendus

- Variété d'intérêts : une curiosité pour les activités diverses et les découvertes
- Variété des sujets : un intérêt pour une multitude de sujets de conversation, de sujets culturels et de loisirs

VÉRIFICATIONS

Il est essentiel de procéder à une sélection poussée des familles pour protéger les jeunes et assurer la qualité de leur échange. Les règles du programme et les attentes doivent être clairement expliquées et les motivations des familles évaluées. Elles doivent toutes signer le dossier de candidature du district, respecter les règles de l'échange et fournir une autorisation de vérification des références et antécédents qui doit être effectuée pour chaque membre adulte de la famille.

VISITES

Il est important de rendre visite aux familles chez elles avant leur sélection. Choisir une heure où tous les membres de la famille sont présents. Parler des responsabilités incombant aux familles d'accueil et leur donner toutes autres informations préparées par votre club ou district sur l'accueil des jeunes. Confirmer leur engagement à assister à l'orientation et aux formations obligatoires et à aider le jeune à participer aux activités rotariennes obligatoires. Il est nécessaire d'effectuer des visites programmées et inopinées (ou tout du moins annoncées au dernier moment) avant et durant l'échange.

Parmi les questions à poser :

- Pourquoi souhaitez-vous accueillir un participant à un échange de jeunes ?
- Quelle expérience multiculturelle avez-vous ? (voyages, déplacements professionnels, connaissance d'autres langues, etc.)
- Où dormira le jeune ? Il doit avoir son propre lit, mais peut partager une chambre avec un enfant du même sexe et si possible du même âge.
- Êtes-vous prêts à assurer la supervision attendue de parents et à assumer la responsabilité du bien-être du jeune ?
- Comment impliquerez-vous le jeune à votre vie de famille ?
- Aura-t-il des tâches ménagères à faire ? Si oui, lesquelles ?
- Comment comptez-vous l'aider à mieux découvrir la collectivité et le pays hôte ?
- Comment le jeune se rendra-t-il à l'école et à ses activités ?
- Comment réagiriez-vous en cas de problème avec le jeune ? (communication, discipline, choc culturel, etc.)

Autres points à évaluer :

- L'état général de la maison, la propreté, le chauffage, la luminosité, etc.
- Les ressources de la famille (espace, temps, etc.)
- La sécurité physique et mentale dans cette famille

PLACEMENT DES JEUNES DANS LES FAMILLES D'ACCUEIL

Une fois les familles d'accueil approuvées, il sera procédé au placement des jeunes. Les familles doivent recevoir une formation portant sur les règles du programme et la prévention des abus et du harcèlement.

Considérations générales de compatibilité :

- Intérêts en commun (loisirs, jeux, sports, activités culturelles)
- La présence d'enfants du même âge
- Personnalité et valeurs de toutes les parties

Il est conseillé de placer le jeune dans sa première famille d'accueil immédiatement à son arrivée plutôt que dans une famille de remplacement, et ce afin de faciliter sa transition.

Les familles d'accueil sont vitales pour le programme et les Rotariens du club hôte doivent maintenir de bons rapports avec elles (par ex., notes de remerciement, invitations à des manifestations de club). Proposer de créer un réseau de familles qui pourraient se réunir régulièrement pour partager leurs idées et leurs expériences. Les commentaires des familles sont très utiles : ne pas oublier de leur faire remplir une évaluation sur leur participation au programme. Ces bonnes relations permettent d'augmenter les chances que ces familles veuillent renouveler l'expérience, voire rejoindre le Rotary.

Dans certains cas, le jeune doit être retiré de sa famille pour des raisons diverses ; c'est pourquoi il est important d'avoir au moins une famille de remplacement à laquelle on fera appel en cas d'urgence. Choisir de préférence une famille expérimentée capable de gérer un jeune en situation de crise.

Sélection du conseiller

La fonction de conseiller rotarien est cruciale pour les échanges.

Critères d'affection d'un jeune à un conseiller :

- Sexe : dans la mesure du possible, il est préférable que le conseiller soit du même sexe que le jeune. Si cela n'est pas possible, s'assurer qu'une personne ressource supplémentaire du même sexe (rotarienne ou non) lui soit également affectée.
- Engagement : évaluer le nombre de jeunes que le conseiller peut prendre sous son aile.

Pour en savoir plus sur le profil et les responsabilités des conseillers, se reporter au chapitre 3.

Communication avec les jeunes avant leur arrivée

Dès que des familles d'accueil et un conseiller ont été affectés au jeune, lui envoyer un dossier de bienvenue contenant les éléments suivants :

- Un calendrier général des moments importants de son année, y compris les réunions de district, les sorties, les voyages et autres activités
- Les coordonnées de sa première famille d'accueil
- Les coordonnées du conseiller
- Des informations sur la ville et le pays (géographie, histoire, gouvernement) et la culture (phrases courantes, coutumes, traditions, fêtes nationales, croyances religieuses, etc.)
- Des informations sur le climat, l'habillement et l'école
- Les règles du district, l'assurance requise, les frais et aides, le fonds d'urgence, etc.
- Le nombre d'exposés requis dans les clubs

Le club et le district hôte devraient également aider les inbounds à obtenir leur visa, les accueillir à l'aéroport, et coordonner leur inscription et le paiement des frais à l'établissement scolaire. Établir une correspondance entre le jeune, sa première famille d'accueil et le conseiller ; un lien sera ainsi établi et facilitera la transition dès la première rencontre.

Orientation des inbounds à leur arrivée

Accueillir chaque jeune à son arrivée et le présenter à sa famille d'accueil. Organiser l'orientation rapidement après l'arrivée des jeunes. Elle peut se faire en groupe, par exemple au niveau du district ou multidistrict, ou individuellement. Il est recommandé que le conseiller soit présent ainsi qu'autant de membres du club que possible.

Dans tous les cas, l'orientation des nouveaux arrivants devrait inclure les thèmes suivants :

INFORMATIONS SUR LE PROGRAMME

- Réglementation applicable au jeune mise en place par le club hôte et le district/multidistrict
- Conséquences en cas de violation du règlement
- Directives applicables aux déplacements (formulaires à utiliser et autorisation requise)
- Argent de poche
- Coordonnées du YEO du district, du gouverneur, du président du club et du conseiller

ATTENTES

- Rôle d'ambassadeur du Rotary du jeune
- Participation aux réunions de club et autres manifestations rotariennes locales
- Communication avec ses parents, ses amis et le district parrain
- Assiduité à l'école et participation aux activités extrascolaires
- Utilisation des ordinateurs, des portables, d'Internet, des réseaux sociaux et de l'e-mail

QUESTIONS CULTURELLES

- Coutumes et expressions locales
- Différences en matière de communication, de gestuelle, d'espace personnel
- Choses à faire et à éviter en matière de relations avec les autres
- Contexte scolaire et attentes

SANTÉ ET SÉCURITÉ

- Prévention des abus et du harcèlement et procédure pour signaler de telles allégations
- Numéro d'appel 24h/24 dans le district ainsi que les coordonnées de deux personnes ressource non rotariennes (un homme et une femme)
- Coordonnées de médecins, dentistes et psychologues
- Numéros d'appel des services sociaux (prévention du suicide, viol) et des autorités locales
- Législation et coutumes locales applicables aux jeunes

Assistance durant l'échange

Durant l'échange, le conseiller et les membres du club d'accueil doivent rester en contact régulier avec le jeune, s'occuper des questions financières (argent de poche et fonds d'urgence) et faciliter sa transition d'une famille à l'autre.

Le conseiller doit être prêt à répondre à toutes les questions du jeune sur sa famille d'accueil ou l'école. Trouver un lieu propice à ce type d'échange, éloigné de la famille d'accueil. Le conseiller répondra également aux appels du jeune et l'appellera ou s'entretiendra avec lui au moins une fois par mois en personne ou par téléphone. Le conseiller ou tout autre Rotarien qualifié doit rendre visite au jeune à son domicile pour s'assurer que ses conditions de vie correspondent à ce qui avait été décidé.

Inviter les jeunes à des manifestations culturelles et sociales. Cours de musique, visite d'un musée ou simple café, prendre le temps dès le début de tisser des liens avec le jeune permet souvent de repérer et de gérer d'éventuels problèmes. Poursuivre l'orientation, si besoin, afin d'aider un jeune qui aurait des difficultés culturelles spécifiques. Travailler avec la collectivité et le lycée pour s'assurer qu'il participe à la vie locale.

ACTIVITÉS ILLÉGALES

Si un jeune est témoin ou victime d'un délit, la décision de rentrer revient au jeune et à ses parents/représentants légaux. C'est particulièrement important en cas d'abus ou de harcèlement sexuel où un retour anticipé forcé peut être interprété par le jeune comme une punition pour avoir signalé ce délit. Si le jeune choisit de rentrer, s'assurer auprès de la police/justice qu'il n'a pas à rester dans le pays pour témoigner avant de prendre son billet. Si un jeune est accusé d'un délit, ce sont les autorités qui décideront si et quand il peut rentrer chez lui.

TRANSFERT VERS UNE NOUVELLE FAMILLE

La question d'adaptation se pose chaque fois que le jeune change de famille, et les clubs hôtes et les conseillers contribueront à la faciliter. Pour cela :

- Informer le jeune à l'avance de la date précise où il s'installera dans sa nouvelle famille. Si possible la lui présenter et visiter la maison à l'avance.
- Fournir au jeune et à ses parents/représentants légaux les coordonnées de la nouvelle famille.
- Participer au déménagement et rencontrer la nouvelle famille.

En cas de retour anticipé

Certains jeunes participant aux échanges rentrent chez eux avant la fin prévue du séjour. Tous les districts doivent se préparer à cette éventualité dont les raisons peuvent être multiples : mal du pays, maladie ou problèmes familiaux. Certains sont renvoyés suite à un problème dans le pays d'accueil (violation du règlement, troubles civils, problèmes de santé ou de sécurité).

Rappeler les règles du programme fixées par le district ainsi que les éventuelles actions disciplinaires menant jusqu'au retour anticipé contribue à ce que les parties concernées s'entendent et évitent les conflits/ambiguïtés concernant les mesures prises si un jeune enfreint le règlement. La violation d'une règle ne doit pas toujours être cause d'un renvoi.

Un contrat encadrant l'échange a l'avantage de fournir un accord écrit entre les parties. Faire attention à appliquer les règles de façon cohérente pour éviter tout sentiment d'injustice.

Un retour anticipé doit être négocié avec tact et toujours en informant le club et le district parrains ainsi que les parents/représentants légaux du jeune. Si les districts hôtes ont autorité en la matière, ne pas renvoyer le jeune tant que les districts parrain et hôte ne se sont pas mis d'accord sur les modalités du retour et que les parents n'ont pas été informés, quelle que soit la raison du départ. Les gouverneurs doivent être tenus au courant de tout désaccord entre les districts parrain et hôte et servir éventuellement de médiateurs.

Marche à suivre par le district hôte une fois que la décision finale de renvoyer un jeune est prise :

1. Discuter avec le jeune et son conseiller de la situation.
2. Prendre contact avec le responsable Youth Exchange du district parrain, et expliquer les raisons du renvoi. Si la correspondance se fait par e-mail, mettre en copie les groupes multidistricts.
3. Permettre au jeune de contacter ses parents et travailler avec le district parrain pour faciliter la communication avec eux.
4. Travailler avec le district parrain et les parents à un itinéraire de retour.
5. Aider le jeune à préparer son départ et à dire au-revoir à sa famille d'accueil et ses amis.
6. Si la sécurité ou la santé d'un jeune est cause de préoccupation, consulter la police ou un médecin pour déterminer le moment le plus sûr pour le retour du jeune. Si nécessaire, organiser un accompagnement médical pour le retour.
7. S'informer auprès des services concernés et de la compagnie d'assurance concernant le statut du visa et de l'assurance voyage du jeune.
8. Notifier le gouverneur et le personnel en charge du Youth Exchange au Rotary du renvoi du jeune. Cette notification doit être faite dans les 72 heures et par écrit. Indiquer le nom de l'élève, le district parrain, la date du retour et les raisons.
9. Confirmer que le jeune est bien rentré et collaborer avec le district parrain pour proposer un soutien, si nécessaire.
10. Annoncer avec tact et sensibilité le départ du jeune à ses camarades de classe, aux autres participants à l'échange et aux membres du club hôte, notamment sur les circonstances du départ anticipé. Le but est de protéger l'intimité de l'élève.

Retour et fin de l'échange

Les dernières semaines de l'échange sont propices à des émotions mixtes chez les jeunes. Il est donc important pour les clubs et les districts de préparer les intéressés aux difficultés associées à la fin du séjour pour assurer une transition en douceur.

- Impliquer les familles d'accueil. Certaines familles d'accueil peuvent se sentir négligées lorsque les jeunes commencent à consacrer beaucoup de temps aux activités et réunions de fin d'année. Les aider à anticiper certaines émotions qu'ils peuvent ressentir en fin d'année.
- Planifier les activités de départ. Donner aux jeunes la possibilité de dire au revoir à tous ceux qu'ils ont rencontrés durant l'année. Dans certains pays, un voyage de fin d'année est organisé pour découvrir le pays. S'assurer que les jeunes et leurs parents/représentants légaux ont connaissance à l'avance des coûts et de la logistique d'un tel voyage, que l'assurance voyage le couvre et que les dispositions de déplacement seront prises conformément à la politique du Rotary relative au voyage des jeunes dans le cadre du Youth Exchange.
- Finaliser les préparatifs de départ. Travailler avec les parents du jeune et le district parrain pour finaliser l'itinéraire. L'aider à faire ses valises, à expédier des cartons si besoin, etc.
- Inviter les jeunes à participer à l'orientation des outbounds. Y prévoir une séance pour leur parler de leur année, de leur réintégration dans leur pays et du choc culturel inverse.
- Effectuer des évaluations. Demander à tous les participants – jeunes, familles d'accueil, conseillers rotariens, et autres – d'effectuer une évaluation et de contribuer ainsi à l'amélioration des futurs échanges.

6

RESTER EN CONTACT

L'expérience avec le Rotary peut se poursuivre au retour des jeunes, qui sont considérés comme des Anciens par le Rotary et font donc partie de la famille rotarienne. Les membres du district parrain s'attacheront à accueillir les jeunes à leur retour et à les aider à continuer à profiter des programmes du Rotary et à apporter ainsi leur part à son œuvre.

ACCUEILLIR LES JEUNES À LEUR RETOUR

- Les anciens participants au Youth Exchange sont souvent enthousiastes à l'idée de raconter leur expérience à leur retour. Les inviter aux réunions des clubs du district pour motiver les autres membres à s'impliquer dans le programme, mais aussi pour que ces jeunes puissent étoffer leur réseau dans le district.
- Organiser une fête pour célébrer leur retour. Inviter d'autres anciens participants au Youth Exchange et aux autres programmes du Rotary. Ces rencontres aident les jeunes à développer leur réseau personnel et professionnel en les mettant en contact avec des personnes ayant vécu des expériences similaires.

JOUER LE RÔLE DE MENTOR

- Les Anciens se tourneront vers vous pour les guider dans leur parcours au Rotary. Continuer à suivre ces jeunes pour comprendre leurs aspirations et maintenir leur lien avec le Rotary.
- Les aider à trouver un club Interact ou Rotaract, ou à en créer un.
- S'ils souhaitent voyager ailleurs après leur échange, les présenter à des membres du district où ils se rendront. Mettre à profit vos réseaux rotariens pour faciliter leur transition.

ASSOCIATIONS D'ANCIENS DU ROTEX

Basées dans un district ou une région, les associations d'anciens participants aux programmes du Rotary organisent des rencontres pour qu'ils puissent développer leurs réseaux personnel et professionnel, et entretenir leurs liens avec le Rotary. Les Rotex – les associations destinées aux participants au Youth Exchange – ont à multiples reprises montré leur utilité pour conseiller les lycées durant leur échange. Certaines coordonnent des visites pour les jeunes accueillis dans le district et organisent des séances d'orientation pour les inbounds et outbounds. Si elles ne sont pas déjà occupées sur leurs propres actions, il n'est pas rare de retrouver les Rotex à l'œuvre sur des actions montées par les Rotariens.

SOUTENIR UNE ASSOCIATION D'ANCIENS

- Aider des anciens à trouver ou à créer un Rotex ou une association d'Anciens où ils pourront retrouver des jeunes ayant vécu une expérience similaire.

CONTACTER D'AUTRES DIRIGEANTS DE DISTRICT

- De nombreux Rotariens du district ont sans doute déjà travaillé avec des anciens participants au Youth Exchange ou à d'autres programmes du Rotary. Ils peuvent partager des meilleures pratiques, notamment pour impliquer les Anciens dans le Rotary.
- Le responsable Anciens de district vous donnera accès à un large spectre d'Anciens de tous âges et de tous les programmes rotariens.
- L'une des fonctions du responsable Rotaract ou Interact local est de vous aider à vous impliquer dans ces clubs, une démarche dans le prolongement de la participation à un Youth Exchange.
- Quant au responsable des bourses d'études ou des subventions, il conseille les lycéens à leur retour lorsqu'ils cherchent à financer leurs études ou leurs projets d'action caritative locale ou internationale.

La mission de l'équipe du Rotary en charge des relations avec les Anciens est de présenter aux districts et aux Anciens les possibilités d'action qui leur sont offertes ainsi que les ressources qui leur sont consacrées. Pour plus d'informations, envoyer un message à alumni@rotary.org.



Outils en ligne

Communications et publications

Networking et ressources régionales

RESSOURCES

Outils en ligne

Protection des participants aux programmes pour les jeunes. Cours en ligne qui s'adresse aux dirigeants de club en charge des programmes de jeunes. Il présente les grandes directives du Rotary sur la protection des jeunes participants. Disponible sur le Centre de formation en ligne.

Brand Center. Propose des logos, des cartes et des affiches de promotion du Youth Exchange pour les clubs et les districts. Inclut également des bannières téléchargeables.

Boutique du Rotary. Propose des cartes téléchargeables, ou payables, pour faire connaître les échanges scolaires et d'été.

Communications et publications

Prévention des abus et du harcèlement. Guide pour aider les membres à assurer un environnement sûr aux participants aux programmes pour les jeunes. Inclut des modèles de guide et d'accord pour les bénévoles.

Annuaire des YEO. Regroupe les coordonnées des responsables Youth Exchange de district et multidistricts. S'adresse aux YEO de district et multidistricts, aux gouverneurs ou aux gouverneurs élus. Se connecter à son compte **Mon Rotary** ou envoyer un email à **youthexchange@rotary.org** pour en recevoir une copie.

Liste des districts non certifiés. Les districts doivent être certifiés pour participer au Youth Exchange. Avant de monter un échange, vérifier cette liste pour s'assurer que les districts sont certifiés.

Newsletter Youth Exchange. Newsletter bimensuelle sur l'actualité du Youth Exchange.

Certificat Youth Exchange. Présenté aux lycéens à l'issue de leur échange. Personnalisable. Apposer la signature du YEO.

Groupe de travail du Youth Exchange. Groupe en ligne regroupant les responsables Youth Exchange de district et multidistricts, les gouverneurs et les gouverneurs élus. Inclut plusieurs outils consacrés au Youth Exchange : annuaire, formulaires pour signaler un incident ou un retour anticipé, guides et communications. Disponible sur le compte **Mon Rotary**.

Networking et ressources régionales

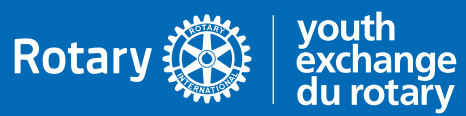
Bien que non produites par le Rotary International, ces publications seront utiles aux districts participant au Youth Exchange.

YEOTalk. Groupes de messagerie créé et géré par des responsables Youth Exchange. Disponible dans **Google Groupes** et **Facebook**.

Ressources pour les responsables Youth Exchange. Documents créés par un groupe régional de responsables Youth Exchange.

Groupes régionaux Youth Exchange. Les groupes régionaux Youth Exchange sont des associations composées de Rotary clubs, de districts et de groupes multidistricts qui collaborent dans leur région et localement pour soutenir le programme. Ils organisent des conférences et partagent des meilleures pratiques et des ressources.

- **North American Youth Exchange Network (NAYEN)**
- **Europe, Eastern Mediterranean, and Africa (EEMA)**
- **Rotary Youth Exchange Australia (RYEA)**
- **Associação Brasileira de Intercâmbio de Jovens (ABIJ)**



One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
Rotary.org

746-FR—(1218)