



YEAH – Documents du Candidat à un échange familial d'été du Rotary

Les attestations et documents à joindre

Certaines fonctionnalités de YEAH s'accordent mal avec les spécificités de Microsoft EDGE.

Nous n'avons pas rencontré de soucis avec Chrome, Firefox, Safari et Opera

Sommaire : liens « cliquables »

DOCUMENTS A TELECHARGER SUR VOTRE ORDINATEUR.....	2
Créez un répertoire spécial ou utilisez une clé USB réservée à votre préparation.....	2
PREPAREZ DEUX CHEMISES CARTONNEES	2
Enregistrez, sur votre ordinateur (ou votre clé USB) les documents à remplir	2
Le consentement « RGPD »	2
Le droit à l'image.....	2
La copie du passeport	2
Engagement participant, Parents et Club parrain	3
Règles de l'échange	3
Questionnaire de santé.....	3
Les attestations en français	4
PREVEZ VOTRE CONTACT DANS LE DISTRICT QUAND TOUS LES DOCUMENTS SIGNES AURONT ETE INSERES.....	4
DOSSIER « PAPIER »	4



Documents à télécharger sur votre ordinateur

Créez un répertoire spécial ou utilisez une clé USB réservée à votre préparation

Pour y retrouver tout ce dont vous aurez besoin !

Préparez deux chemises cartonnées

Sur l'une vous écrivez « Anglais » et sur l'autre « Français ».

Enregistrez, sur votre ordinateur (ou votre clé USB) les documents à remplir

NB : chaque fois que vous allez télécharger un document, il aura, par défaut, le nom « document.pdf ». Vous devrez les renommer pour les différencier.

Vos documents scannés : ne mettez ni blancs ni accents dans vos noms de fichier.

Le consentement « RGPD »

Dans la première page de votre pré-inscription, vous avez pu télécharger un document concernant le RGPD. Si ce n'est pas encore fait, cliquez sur « Get blank Form » et enregistrez le document sur votre ordinateur, en le nommant « RGPD.pdf ».

Page de signature RGPD	Required
Si ce n'est pas déjà fait, insérez ici la page de signature de votre formulaire RGPD	
Get Blank Form	Upload ↑

Le droit à l'image

Pendant les réunions de préparation au départ, votre district et votre club auront l'occasion de prendre des photos ou des vidéos. Vous devez les autoriser à les utiliser.

Cliquez sur « Get blank Form » et enregistrez le document sur votre ordinateur, en le nommant « DroitImage.pdf ». Suivez ensuite les instructions ci-dessous.

Droit Image	Required
Téléchargez ce document, imprimez le, remplissez le, signez-le et faites signer vos parents. Scannez le ainsi que la copie de la pièce d'identité en un seul pdf et insérez-le en cliquant sur "Upload".	
Get Blank Form	Upload ↑

La copie du passeport

Copie de la page d'identification du passeport	Required
Scanner la page de votre passeport comportant votre photo en un fichier pdf, que vous nommerez "Passeport.pdf", et téléchargez-le en cliquant sur "Upload"	
	Upload ↑

YEAH – Documents du Candidat à un échange familial d'été du Rotary

Les attestations et documents à joindre

Engagement participant, Parents et Club parrain

Engagement participant, Parents et Club parrain	Required
Téléchargez le document en cliquant sur "Get Blank Form". Suivez les instructions de la notice pour les signatures. Scannez le document signé en format pdf et insérez le en cliquant sur "Upload".	
Get Blank Form	Upload ↑

Son titre en anglais est « Section E : Endorsements-Sponsor club ; Guarantees-Student & Parents ». Il est couramment appelé « Guarantee Form » ou « GF » dans le jargon des échanges.

Si les coordonnées des représentants de votre club parrain ne sont pas renseignées, alertez votre contact dans votre district parrain.

- Cliquez sur « Get blank Form » et enregistrez le document sur votre ordinateur, en le nommant « GF.pdf ». Imprimez-le en deux exemplaires.
- Préparez le document suivant avant d'aller voir votre YEO, pour qu'il signe avec vous l'Engagement et les Règles.
- Scannez une des pages « Engagement » signées, en format pdf, et insérez la en cliquant sur « Upload »

Il n'y a pas de version en français de ce document pré-rempli

Règles de l'échange

- Complétez le bas de la 1^{ère} page avec votre nom et votre district, ils seront reportés sur les 5 autres pages. Complétez la 3^{ème} page avec les noms des parents, si vous êtes mineur(e). Ils seront reportés sur la 6^{ème} page.
- Imprimez deux exemplaires en anglais et deux en français.
- Signez-les et faites les signer.
- Scannez les pages **en anglais**, signées, en un seul fichier pdf, nommez-le « Regles.pdf » et insérez-le dans la case « Règles de l'échange » en cliquant sur « Upload ».
- Vous rangerez ensuite ces documents dans vos pochettes cartonnées, en fonction de la langue.

Questionnaire de santé

- Remplissez la première page. Les explications concernant d'éventuels soucis de santé sont à remplir EN ANGLAIS, même dans la page où les libellés sont en français. Ces indications seront utilisées par votre district hôte pour organiser au mieux votre séjour, si besoin.
- Imprimez les deux pages en deux exemplaires, datez, signez et faites signer vos parents.
- Scannez la page **en anglais**, avec les éventuels documents supplémentaires (ordonnances par ex.) en un seul fichier pdf et insérez-le en cliquant sur « Upload »

Questionnaire santé	Required
Téléchargez le document, remplissez la page 1, signez et faites signer, scannez la page en anglais et les éventuelles pages supplémentaires en un seul fichier pdf. Insérez-le en cliquant sur Upload.	
Get Blank Form	Upload ↑

- Vous rangerez ensuite ces documents dans vos pochettes cartonnées, en fonction de la langue.



YEAH – Documents du Candidat à un échange familial d'été du Rotary

Les attestations et documents à joindre

Les attestations en français

- Sortez de la pochette « Français » **un exemplaire de chacune des attestations en français, signées** : engagements (page 1 sur 3), règles de l'échange (pages 2 sur 3 et 3 sur 3), questionnaire santé.
- Scannez-les dans l'ordre et en un seul fichier de format pdf que vous nommerez « DocumentsFR.pdf ».
- Insérez ce fichier dans la case « Documents en français » en cliquant sur Upload

Documents en français	Required
Scannez tous les documents en français comportant une signature en un seul pdf de plusieurs pages et insérez-le en cliquant sur "Upload"	
<input type="button" value="Upload ↑"/>	

Prévenez votre contact dans le district quand TOUS les documents signés auront été insérés.

Un contrôle sera fait et vous recevrez un courriel si l'un des documents n'est pas correct.

Dossier « Papier »

Quand tout sera accepté, préparez un dossier « papier » en anglais et un en français avec les feuilles que vous avez fait signer, pour le remettre à votre responsable de district, qui vous expliquera comment vous lui faire parvenir.