



Promouvoir le scoutisme en Ontario francophone



Les **SCOUTS** du Canada

Le but de ce livret est de fournir aux usagers, des fiches techniques traitant de différents éléments associés à la promotion des événements organisés par les membres du mouvement scout.

Remerciements

L'équipe de travail désire remercier tous les membres du mouvement scout de la Fédération des Scouts de l'Ontario pour leur contribution en vue de la réalisation de ce projet ainsi que le ministère du Patrimoine canadien pour son aide financière.

Les Scouts du Canada
Centre national
7331, rue Saint-Denis
Montréal (Québec) H2R 2E5
Téléphone : 1-866-29SCOUT
Courriel : scout@asc.ca
Site Web : www.asc.ca

Table des matières



MESSAGE PUBLICITAIRE	1
Dans les journaux ou sur des affiches.....	1
PROMOTION DANS LES ÉCOLES	5
Démarches auprès de la direction.....	5
Présentation pour le groupe d'âge 7 - 8 ans.....	8
Présentation pour le groupe d'âge 9 - 11 ans.....	10
Présentation pour le groupe d'âge 12 -14 ans.....	12
PROMOTION À LA RADIO	14
PROMOTION À LA TÉLÉVISION	17
PROMOTION DANS LA COMMUNAUTÉ	19
Avec l'aide d'organismes sociaux et paroissiaux.....	19
MODÈLE D'UN PLAN ANNUEL DE PROMOTION	23

Message publicitaire

Dans les journaux ou sur des affiches



Matériel et éléments à prévoir :

- ✓ Renseignements concernant l'activité à promouvoir :
 - Date, heure et lieu.
 - Objectifs de l'activité.
 - Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de l'activité.
- ✓ Choisir les journaux les plus susceptibles de rejoindre la clientèle visée (Ex. : parents, communauté, francophones, anglophones, etc.).
- ✓ Nom et numéro de téléphone de la personne-contact au journal.
- ✓ Prévoir la fréquence (Ex. : le samedi ou deux fois par semaine) et la durée de la parution du message publicitaire (Ex. : le message paraîtra tout au long du mois de septembre).
- ✓ Connaître le budget dont on dispose pour passer le message dans les journaux.
- ✓ S'assurer d'avoir la permission du district et de respecter les exigences légales de l'Association des Scouts du Canada concernant l'utilisation des logos et des photos.

Étapes à suivre :

- 1) Cueillette des informations nécessaires auprès de la personne-contact au journal :
 - ✓ Appeler la personne-contact au journal, se présenter et donner le motif de l'appel.
 - ✓ Obtenir les coûts de publication dans le journal (espace en pouces ou par mots dans le cas d'une petite annonce).
 - ✓ Obtenir la date de tombée du journal.
 - ✓ Dans le cas où vous pensez utiliser un espace dans le journal avec une ou des photos, vous devrez retenir les services d'un graphiste. Les journaux offrent généralement le service de montage de votre annonce, il s'agit d'obtenir les coûts reliés à ce service.
 - ✓ Aussi, informez-vous sur les coûts d'une annonce en noir & blanc et en couleurs (les prix sont différents, une annonce en couleurs est habituellement plus chère).

Message publicitaire

Dans les journaux ou sur des affiches



- ✓ Obtenir la fréquence de parution du journal. Par exemple, a-t-il une parution à tous les jours ou à tous les samedis?
 - ✓ Dans le cas d'un quotidien, connaître la journée où le journal est lu par le plus grand nombre de personnes. Car, si vous choisissez cette journée, votre annonce aura plus de chance d'être vue par un plus grand nombre de lecteurs.
 - ✓ Remercier la personne à qui vous avez parlé.
- 2) Rédiger le message publicitaire (voir exemple p. 3) :
- ✓ Mettre une phrase captivante dans le texte.
 - ✓ Utiliser des phrases courtes et adopter un style direct.
 - ✓ Séparer le texte en paragraphes logiques.
 - ✓ Éviter de faire des fautes d'orthographe et faire corriger le texte.
 - ✓ Adapter votre vocabulaire et votre style au public-cible.
 - ✓ Garder un ton positif.
 - ✓ Intégrer des images au texte (dessins ou photos).
 - ✓ Mentionner la date, l'heure et le lieu de l'activité.
 - ✓ Mentionner le nom et le numéro de téléphone de la personne responsable de l'activité.
 - ✓ Rédiger le message et sélectionner des photos claires et lumineuses.
 - ✓ Faire approuver le texte et le choix des photos auprès de votre district et de l'Association des Scouts du Canada.
- 3) Rencontre avec la personne-contact du journal :
- ✓ Remettre le message écrit et les photos pour procéder au montage de l'annonce.
 - ✓ Donner les spécifications pour la parution : fréquence, durée, espace voulu, noir & blanc ou couleurs, etc.
 - ✓ Demander une épreuve de l'annonce avant la parution pour s'assurer que tous les éléments du message sont bien là.
 - ✓ Remercier la personne-contact du journal pour ses services.

Message publicitaire

Dans les journaux ou sur des affiches



Exemple d'un message publicitaire :

18^e troupe Sacré-Cœur

Les scouts veulent partager l'esprit de Noël avec les plus démunis.

Il y aura une cueillette de nourriture non-périssable
du lundi 17 novembre au 22 novembre.

Un porte à porte est prévu entre 16 h. et 18 h.

Les denrées recueillies seront remises à l'organisme «...».

Pour plus d'informations, veuillez contacter (nom et numéro de téléphone).

Note : Si vous faites des annonces sur des affiches dans les endroits publics, vous pouvez coller des photos de nourriture autour du message pour souligner le thème de l'activité et créer de l'ambiance. Aussi, utilisez des cartons de couleur pour attirer l'attention.

- 4) Suivi de l'activité parue dans le journal :
- ✓ Remercier la personne-contact pour l'annonce parue.
 - ✓ Écrire un article dans le même journal accompagné de photos pour souligner le soutien de la communauté et la participation des scouts (voir exemple p. 4).

Message publicitaire

Dans les journaux ou sur des affiches



Exemple d'un article de journal suite à une activité :

200 scouts viennent au secours des plus démunis de Sudbury

Les scouts de Sudbury désirent remercier très chaleureusement la population de Sudbury pour sa participation exceptionnelle lors la cueillette de nourriture pour les plus démunis qui a eu lieu du 17 au 22 novembre dernier.

En dépit du vent et de la tempête, les scouts ont fait du porte à porte avec beaucoup d'enthousiasme.

Grâce à cette remarquable initiative, plus de 100 sacs de nourriture ont été recueillis, apportant la paix et la joie à plusieurs familles à l'occasion de Noël.

Un grand merci à tous ceux et celles qui ont fait un don.

Note : L'article peut être accompagné de photographies, montrant, par exemple, un scout en train de remettre de la nourriture à un organisme. De plus, il est suggéré de publier l'article pas plus de deux semaines après l'activité.

Promotion dans les écoles

Démarches auprès de la direction



Matériel à prévoir :

- ✓ Dépliants adaptés aux groupes d'âge de l'Association des Scouts du Canada et cartes de district pour les visites (diviser et identifier le matériel par classe).
- ✓ Affiches de l'Association des Scouts du Canada.
- ✓ Vidéoclip de promotion ou d'activités du district ou de l'Association des Scouts du Canada.
- ✓ Formulaire d'inscription qui seront remis aux élèves.
- ✓ Listes des écoles de langue française, noms des directions et numéro de téléphone.

Note : Il faut aussi connaître la mission éducative du scoutisme pour mieux faire des rapprochements avec le monde de l'éducation.

Étapes à suivre :

- 1) Planifier la rencontre avec la direction (pas plus de 30 minutes) :
 - ✓ Appeler au bureau de l'école pour fixer un rendez-vous avec la direction (demander son nom).
 - ✓ Lors de l'appel, se présenter et donner le motif de la rencontre.

Exemple :

Bonjour je m'appelle (nom). Je voudrais rencontrer M. ou Mme (nom) pour parler du mouvement scout, cette semaine ou la semaine prochaine. Pouvez-vous me dire quand cela serait possible? Puis-je savoir à qui je parle?
Merci!

- ✓ La journée du rendez-vous, se présenter à l'école 10 à 15 minutes avant l'heure, vêtu proprement ou portant l'uniforme scout, si possible. Il faut avoir l'air professionnel.
- ✓ À la réception de l'école, donner son nom et rappeler l'heure du rendez-vous.

Promotion dans les écoles

Démarches auprès de la direction



- 2) Déroulement de la rencontre :
- ✓ À l'arrivée, remercier la personne qui vous accorde un entretien d'avoir accepté de vous recevoir.
 - ✓ Expliquer tout de suite le but de la rencontre (obtenir la permission de visiter les classes pour faire la promotion du scoutisme) en spécifiant les groupes d'âge visés (voir exemple p. 7).
 - ✓ Expliquer l'affiche, le dépliant et le matériel qui sera utilisé en classe. Il faut mettre en lumière les avantages du scoutisme (faire un rapprochement entre la mission éducative du scoutisme et le milieu scolaire - aider les élèves francophones à vivre une expérience de découvertes dans leur langue).
 - ✓ Obtenir le nom des enseignants, prévoir un temps de visite dans chaque classe et demander combien il y a d'élèves dans les classes à visiter pour savoir combien de dépliantes à apporter.
 - ✓ S'assurer que la direction sait que l'on remettra du matériel aux élèves, la journée de la visite.
 - ✓ Demander à avoir accès à un téléviseur avec VHS ou DVD lors de la visite dans les classes.
 - ✓ Laisser à la direction une feuille avec son nom, l'objectif des visites et la liste du matériel nécessaire pour la présentation (voir exemple p. 7).
- 3) Après la rencontre :
- ✓ Rappeler l'école 2 ou 3 jours avant les dates prévues pour les visites afin de confirmer l'heure des visites dans les classes (il se peut que les visites doivent être remises, le milieu scolaire est un milieu qui bouge).
 - ✓ Si tout va bien, on se prépare en conséquence. Si les visites sont annulées, demander à parler à la direction immédiatement ou le plus tôt possible, pour reprendre les rendez-vous.
 - ✓ Il ne faut pas hésiter à rappeler au besoin.
 - ✓ Il faut garder l'esprit positif et flexible.

Promotion dans les écoles

Démarches auprès de la direction



Exemple d'une rencontre avec un directeur ou une directrice responsable d'une école :

Bonjour, Monsieur _____ / Madame _____,

Je vous remercie pour le temps que vous m'accordez pour discuter du projet

_____.

Il y a plusieurs branches dans le milieu du scoutisme.

Avec votre permission, j'aimerais faire une visite dans les classes de 2^e et 3^e années pour faire la promotion des castors et des hirondelles du mouvement scout.

J'aimerais aussi visiter les classes de 4^e et 5^e années pour intéresser les jeunes à faire partie de la branche des louveteaux.

Note : Après que vous aurez pris des arrangements pour l'horaire des premières visites, essayez de vous entendre sur les dates de vos prochaines visites.

Exemple d'une feuille à laisser à la direction de l'école :

18^e troupe Sacré-Cœur

Objectif : Promotion du scoutisme par des visites de classes.

Dates des visites :

Heures prévues :

Personne-contact :

Numéro de téléphone :

Matériel audio-visuel nécessaire :

Merci !

Promotion dans les écoles

Présentation pour le groupe d'âge 7 - 8 ans



Matériel à prévoir :

- ✓ Dépliants pour les 7 - 8 ans correspondant au nombre d'élèves.
- ✓ Affiches pour chaque classe.
- ✓ Formulaire d'inscription ou lettres à remettre à chaque élève (s'assurer que la date de retour est indiquée, ainsi que le nom de la personne-contact et son numéro de téléphone).
- ✓ Vidéoclip de promotion ou d'activités du district ou de l'Association des Scouts du Canada.
- ✓ Album de photos de scouts.
- ✓ Planification de jeux pour la visite de classe.

Étapes à suivre :

- 1) Au bureau de la direction :
 - ✓ Se présenter à l'école en uniforme scout 20 à 30 minutes d'avance.
(noter l'horaire des visites et apporter le matériel requis).
 - ✓ Les enseignants sont-ils au courant de votre visite? Posez la question et ne prenez rien pour acquis (on oublie très involontairement d'avertir les gens).

- 2) En classe (30 minutes) :
 - ✓ Remercier l'enseignant pour sa disponibilité.
 - ✓ S'assurer qu'il y a un téléviseur et un VHS ou DVD dans la salle de classe.
 - ✓ Décider comment installer les élèves pendant votre présentation (assis au pupitre ou assis par terre, en demi-cercle).
 - ✓ Saluer les élèves.
 - ✓ Il faut donner le goût du scoutisme et les convaincre de s'inscrire.
 - ✓ Vous gardez l'attention et le contrôle du groupe.

Promotion dans les écoles



Présentation pour le groupe d'âge 7 - 8 ans

- ✓ Faire vivre un petit jeu avec toute la classe (5 à 10 minutes).
- ✓ Questions à poser, selon l'âge du groupe :
Connais-tu quelqu'un qui est scout?
Sais-tu ce qu'est le scoutisme?
- ✓ Expliquer le dépliant.
- ✓ Expliquer l'importance du formulaire d'inscription et dire à quelle date il doit être rapporté à l'école.
- ✓ Demander à l'enseignant de les recueillir pour vous et de les apporter au bureau de la direction.
- ✓ Visionner le vidéoclip.
- ✓ Remercier les élèves et l'enseignant.

Note : Avec ce groupe d'âge, il est important de bien articuler, d'impliquer les jeunes, d'utiliser un vocabulaire simple et des phrases courtes. Ne donnez pas trop de renseignements en même temps. Utilisez deux ou trois phrases-clés, que vous faites répéter aux élèves.

Pour le groupe d'âge 7 - 8 ans, il faut être ferme et adopter un ton très vivant. Comme la durée d'attention des jeunes de cet âge est très courte, les messages doivent être brefs et capables de frapper et de retenir leur imagination. Faites beaucoup de mouvements et n'hésitez pas à introduire de la variété dans la façon de présenter votre message, tout en le répétant souvent. Il faut leur donner le goût de faire des découvertes avec des ami(e)s.

3) Après la visite :

- ✓ Retourner à l'école et demander à l'enseignant si des formulaires remplis lui ont été retournés.
- ✓ Demander si une autre visite serait nécessaire.

Promotion dans les écoles

Présentation pour le groupe d'âge 9 - 11 ans



Matériel à prévoir :

- ✓ Dépliants pour les 9 - 11 ans correspondant au nombre d'élèves.
- ✓ Affiches pour chaque classe.
- ✓ Formulaire d'inscription ou lettres à remettre à chaque élève (s'assurer que la date de retour est indiquée, ainsi que le nom de la personne-contact et son numéro de téléphone).
- ✓ Vidéoclip de promotion ou d'activités du district ou de l'Association des Scouts du Canada.
- ✓ Planification d'activités possibles en classe avec les élèves.

Étapes à suivre :

- 1) Au bureau de la direction :
 - ✓ Se présenter à l'école en uniforme scout 20 à 30 minutes d'avance. (noter l'horaire des visites et apporter le matériel requis).
 - ✓ Les enseignants sont-ils au courant de votre visite? Posez la question et ne prenez rien pour acquis (on oublie très involontairement d'avertir les gens).

- 2) En classe (30 minutes) :
 - ✓ Remercier l'enseignant pour sa disponibilité.
 - ✓ S'assurer qu'il y a un téléviseur et un VHS ou DVD dans la salle de classe.
 - ✓ Décider comment installer les élèves pendant votre présentation (assis au pupitre ou assis par terre, en demi-cercle).
 - ✓ Saluer les élèves.
 - ✓ Il faut donner le goût du scoutisme et les convaincre de s'inscrire.

Promotion dans les écoles

Présentation pour le groupe d'âge 9 - 11 ans



- ✓ En équipes, faire vivre une activité aux élèves (5 à 10 minutes).
- ✓ Parler des loups, amenez-les à dire ce qu'ils connaissent du scoutisme (ne laissez pas les scouts prendre toute la place, faites parler les élèves).
- ✓ Faire ressortir les avantages de la meute et donner le goût d'en faire partie.
- ✓ Présenter le dépliant, l'affiche et expliquer le but de la visite.
Par exemple, «On cherche des loups pour notre meute...».
- ✓ Expliquer l'importance du formulaire d'inscription et dire à quelle date il doit être rapporté à l'école.
- ✓ Demander à l'enseignant de les recueillir pour vous et de les apporter au bureau de la direction.
- ✓ Visionner le vidéoclip.
- ✓ Répétez quand, où et à quelle heure ont lieu les prochaines réunions de la meute.
- ✓ Remercier les élèves et l'enseignant.

Note : Pour le groupe d'âge de 9 - 11 ans, il faut être ferme. La durée d'attention et la concentration des jeunes sont plus longues. Parlez-leur comme à des adultes, il faut leur donner le goût d'essayer de nouvelles aventures. Ce groupe d'âge est facile à embarquer dans un projet pour qui se donne la peine.

3) Après la visite :

- ✓ Retourner à l'école et demander à l'enseignant si des formulaires remplis lui ont été retournés.
- ✓ Demander si une autre visite serait nécessaire.

Promotion dans les écoles

Présentation pour le groupe d'âge 12 - 14 ans



Matériel à prévoir :

- ✓ Dépliants pour les 12 - 14 ans correspondant au nombre d'élèves.
- ✓ Affiches pour chaque classe.
- ✓ Formulaire d'inscription ou lettres à remettre à chaque élève (s'assurer que la date de retour est indiquée, ainsi que le nom de la personne-contact et son numéro de téléphone).
- ✓ Vidéoclip de promotion ou d'activités du district ou de l'Association des Scouts du Canada.
- ✓ Planification d'activités possibles en classe avec les élèves.

Étapes à suivre :

- 1) Au bureau de la direction :
 - ✓ Se présenter à l'école en uniforme scout 20 à 30 minutes d'avance. (noter l'horaire des visites et apporter le matériel requis).
 - ✓ Les enseignants sont-ils au courant de votre visite? Posez la question et ne prenez rien pour acquis (on oublie très involontairement d'avertir les gens).

- 2) En classe (30 minutes) :
 - ✓ Remercier l'enseignant pour sa disponibilité.
 - ✓ S'assurer qu'il y a un téléviseur et un VHS ou DVD dans la salle de classe.
 - ✓ Décider comment installer les élèves pendant votre présentation (assis au pupitre ou assis par terre, en demi-cercle).
 - ✓ Saluer les élèves.
 - ✓ Il faut donner le goût du scoutisme et les convaincre de s'inscrire.

Promotion dans les écoles

Présentation pour le groupe d'âge 12 - 14 ans



- ✓ Faire une activité brise-glace qui exige la coopération entre les élèves (5 à 10 minutes).
- ✓ Donner l'objectif de la visite immédiatement.
- ✓ Capturer leur intérêt immédiatement, en parlant de héros possibles dans le domaine des sports ou leur demander ce qui les intéresse.
- ✓ Les faire parler de leurs intérêts pour les amener à vouloir vivre des aventures.
- ✓ Repérer les scouts dans la classe, les impliquer dans une promotion positive! C'est une chance idéale de valoriser leurs exploits.
- ✓ Présenter le dépliant et l'affiche.
- ✓ Expliquer l'importance du formulaire d'inscription et dire à quelle date il doit être rapporté à l'école.
- ✓ Demander à l'enseignant de les recueillir pour vous et de les apporter au bureau de la direction.
- ✓ Visionnez le vidéoclip.
- ✓ Remercier les élèves et l'enseignant.

Note : Pour ce groupe d'âge, il faut avant tout «être vrai» avec soi-même.

3) Après la visite :

- ✓ Retourner à l'école et demander à l'enseignant si des formulaires remplis lui ont été retournés.
- ✓ Demander si une autre visite serait nécessaire.

Promotion à la radio



Matériel et éléments à prévoir :

- ✓ Choix du poste de radio (francophone ou anglophone).
- ✓ Personne-contact (numéro de téléphone ou adresse courriel) de l'activité à promouvoir.
- ✓ Informations de l'activité à promouvoir (date, heure, lieu, groupe scout participant).
- ✓ Ne pas oublier de dire que c'est une activité scout.
- ✓ Message sur feuille papier ou sur une cassette préenregistrée.

Étapes à suivre :

- 1) Planifier l'annonce radiophonique :
 - ✓ Développer un réseau de personnes-contact à différents postes de radio, si possible.
 - ✓ Appeler la personne-contact, lui demander si elle peut passer une annonce pendant l'heure communautaire.
 - ✓ Lors de l'appel, se présenter, donner le nom de l'organisme qu'on représente.

Exemple :

Bonjour, je m'appelle (nom), je suis animateur scout.

Nous aimerions annoncer (nom de l'activité) que les éclaireurs feront à telle date.

Puis-je vous envoyer une copie papier du message que nous aimerions passer à la radio?

Est-ce possible de commencer à faire passer cette annonce dès vendredi?

Est-ce que vous pourriez faire passer l'annonce à tous les jours, la semaine prochaine?

Merci!

- ✓ Remercier la personne pour sa disponibilité.

Promotion à la radio



- 2) Conseils pour rédiger l'annonce :
- ✓ Indiquez à quelle date l'annonce doit paraître.
 - ✓ Lorsque vous rédigez l'annonce, ne surchargez pas le texte de détails inutiles. Soyez clair et précis.
 - ✓ Le but est de bombarder les «ondes». Ciblez l'événement que vous voulez faire connaître ou s'il s'agit d'un recrutement, choisissez la période de l'année qui vous sera la plus profitable (2^e, 3^e ou 4^e semaine du mois d'août).
 - ✓ Vantez l'implication des scouts dans la communauté et leurs exploits.
 - ✓ Donnez le nom et le numéro de téléphone d'une personne-contact.
- 3) Suivi :
- ✓ Rappeler la personne-contact du poste de radio dans la semaine suivante pour la remercier de sa coopération. On peut lui dire que grâce à elle/lui, l'activité a été une réussite!

Exemple d'une annonce radio rédigée par écrit :

INSCRIPTION

Le temps est arrivé de faire l'inscription des scouts pour l'année 2005-2006.

On vous attend : Date? Lieu? Endroit? Heure ?

Nous avons des groupes pour tous les âges de 7 ans à 77 ans :

- Castors
- Louveteaux
- Hirondelles
- Éclaireurs
- Exploratrices
- Adultes-éducateurs

Venez en grand nombre vivre l'aventure scoute!

Pour plus de renseignements, contactez : (nom)

Numéro de téléphone :

Promotion à la radio



Exemple d'un message sur cassette préenregistrée :

Musique (Chant très entraînant)

Dialogue entre 2 jeunes ou jeune/adulte ou 2 adultes.

- *Qu'est-ce que tu fais en fin de semaine?*
- *Je pars avec ma gang d'amis de la meute ce soir jusqu'à dimanche.
On s'en va apprendre à faire de l'escalade au Mont Bleu.*
- *Chanceux! Quelle sorte de matériel apportes-tu?*
- *Des crampons, de la corde, des bons souliers de marche.*
- *Nos chefs sont vraiment cool. Ils nous laissent choisir le projet,
on se prépare ensemble, on prévoie. Il ou elle assure la sécurité.*

Finir encore avec la musique ou un mot-clé pour les jeunes.

Promotion à la télévision



Matériel et éléments à prévoir :

- ✓ Choix du poste de télévision ou bulletin communautaire.
- ✓ Personne-contact (numéro de téléphone ou adresse courriel) de l'activité à promouvoir.
- ✓ Informations sur l'activité à promouvoir (date, heure, lieu, groupe scout participant).
- ✓ Message sur feuille papier.

Étapes à suivre :

- 1) Planifier la demande :
 - ✓ Développer un réseau de personnes-contact de la télévision.
 - ✓ Appeler la personne-contact et lui demander de passer une annonce au bulletin communautaire.
 - ✓ Lors de l'appel, se présenter, donner le nom de l'organisme qu'on représente.

Exemple :

Bonjour, je m'appelle (nom), je suis animateur scout.
Serait-il possible de passer un message au bulletin communautaire
durant les deux premières semaines de février ?
Je vous enverrai 2 ou 3 messages traitant du même sujet
en format papier.

Merci!

- ✓ Lors de l'appel, n'oubliez pas de remercier la personne qui a accepté de prendre du temps pour recevoir votre demande.

Promotion à la télévision



- 2) Conseils pour rédiger l'annonce :
- ✓ Indiquez à quelle date l'annonce doit paraître.
 - ✓ Le but est de bombarder les médias. Ciblez l'événement.
 - ✓ Lorsque vous rédigez l'annonce, ne surchargez pas le texte de détails inutiles. Soyez clair et précis.
 - ✓ Donner le nom et le numéro de téléphone d'une personne à contacter.

Exemple d'une annonce placée à la télévision communautaire :

200 scouts au secours des familles

(Nom de votre ville, date).

Grâce au soutien des 200 jeunes du mouvement scout, les familles de (nom de votre ville) qui souffrent de la faim vont avoir de la nourriture sur la table pour le temps des fêtes. Les organisateurs de la collecte de nourriture pourront compter sur la participation des jeunes scouts.

(Donner la date de l'événement), les jeunes scouts vont faire du porte à porte afin de recueillir vos dons d'aliments pour le panier de Noël de (nom de l'organisme).

Le panier de Noël est un programme important qui exige beaucoup de préparation. Les jeunes scouts sont heureux d'offrir leur aide.

Pour informations : (nom)
Numéro de téléphone :

- 3) Suivi :
- ✓ Rappeler la personne-contact 2 ou 3 jours avant la date de la diffusion pour confirmer que tout est en marche.

Promotion dans la communauté

Avec l'aide d'organismes sociaux et paroissiaux



Objectif :

Promotion pour encourager la communauté afin d'obtenir un appui financier éventuel ou constituer une banque de ressources humaines.

Matériel et éléments à prévoir :

- ✓ Choix de deux personnes responsables du dossier si possible.
- ✓ Liste des organismes sociaux et paroissiaux, noms des présidents/tes et numéros de téléphone.
- ✓ Chemise de l'Association des Scouts du Canada contenant des dépliants des différentes branches et pour les adultes, des copies d'articles de journaux et des lettres d'appréciation.
- ✓ Vidéoclip de promotion ou d'activités du district ou de l'Association des Scouts du Canada.
- ✓ Album de photos de scouts.
- ✓ Liste des réunions régulières des organismes au cours de l'année.

Étapes à suivre :

- 1) Planification :
 - ✓ En juin et ou juillet, contacter personnellement le/la présidente de chaque organisme (prévoir environ 10 minutes pour chaque organisme).
 - ✓ Demander la permission de faire une courte présentation durant une réunion de l'organisme au début de l'automne (pendant l'appel téléphonique, donner son nom, le nom de l'organisme représenté et la raison de l'appel).
 - ✓ S'entendre sur une date possible (certains organismes n'ont qu'une réunion mensuelle avec un ordre du jour assez chargé).
 - ✓ Planifier et espacer les présentations au cours des 10 mois du calendrier scout (la tâche est moins lourde).

Promotion dans la communauté

Avec l'aide d'organismes sociaux et paroissiaux



- 2) Présentation à la réunion d'un organisme :
- ✓ Arrivez en uniforme scout ou portez des vêtements appropriés, au moins 10 minutes avant le début de la réunion, repérez le/la présidente et allez vous présenter.
 - ✓ Demandez-lui à quel moment vous pourrez faire votre présentation.
 - ✓ Demandez la permission de mettre des affiches ou des photos dans la salle.
 - ✓ Mêlez-vous aux membres de l'organisme, faites de l'écoute active, faites-vous connaître.
 - ✓ Au moment de faire votre présentation, nommez-vous et expliquez votre rôle au sein de l'organisation et le but de la présentation (On veut en faire des ambassadeurs? On cherche un appui financier? On fait le suivi suite à un appui donné? On recherche des volontaires?).
 - ✓ Assurez-vous que chacun/e connaisse le rôle du scoutisme français en Ontario et soit conscient de l'importance de se sentir à l'aise à parler français.
 - ✓ Expliquez l'objectif du mouvement scout (développer l'estime de soi chez les jeunes à travers différentes activités).
 - ✓ Au choix, faites visionner 2 à 3 minutes de vidéoclip ou donnez un résumé d'une activité déjà réussite.
 - ✓ Remerciez le groupe de leur soutien continu à la cause française.
 - ✓ Si on cherche à recruter des volontaires, le dire : «On aurait besoin de 2 à 3 personnes qui se chargeraient des repas pendant la fin de semaine du (date). On vous fournira le transport, ainsi qu'un menu, choisi et approuvé par les jeunes. Il nous faudrait une réponse d'ici telle date».
- 3) Avant de quitter la réunion :
- ✓ Résumez les éléments essentiels de la présentation.
 - ✓ Remettez à chacun/e un dépliant pour les adultes avec le numéro de téléphone d'une personne-contact.
 - ✓ Remerciez le groupe de leur attention et surtout remerciez le/la présidente d'avoir bien voulu vous accueillir.

Promotion dans la communauté

Avec l'aide d'organismes sociaux et paroissiaux



- 4) Suivi après la présentation :
 - ✓ Envoyez une carte de remerciement à l'organisme (dans les deux semaines qui suivent).
 - ✓ Rappelez le/la président/e et demandez si des membres se sont montrés intéressés à devenir cuistots, etc.

- 5) Quelques conseils :
 - ✓ Connaître une ou deux personnes faisant partie de chacun des organismes est un avantage.
 - ✓ Avoir des photos des scouts, comme des enfants, petits-enfants, nièces ou neveux de certains membres de l'organisme que l'on visitera est un grand atout parce qu'on peut les afficher.

Liste d'intervenants susceptibles d'aider les membres du mouvement scout :

- ✓ Les conseillères et les conseillers des divers conseils scolaires.
- ✓ Les membres des conseils d'écoles.
- ✓ Les membres des conseils municipaux.
- ✓ Les enseignantes et les enseignants.
- ✓ Les membres des associations policières.
- ✓ Les député/es aux niveaux provincial et fédéral.
- ✓ Les responsables pastoraux.

Promotion dans la communauté

Avec l'aide d'organismes sociaux et paroissiaux



Liste d'organismes sociaux susceptibles d'aider les membres du mouvement scout :

- ✓ Club Richelieu.
- ✓ Club Lion.
- ✓ Club Rotary.
- ✓ Chevaliers de Colomb.
- ✓ Club des Optimistes.
- ✓ Filles d'Isabelle.
- ✓ Kiwanis.
- ✓ Club de l'âge d'or.
- ✓ Caserne de pompiers.
- ✓ Centre d'accueil pour les immigrants.

Modèle d'un plan annuel de promotion



Objectif :

Ce modèle a été réalisé dans le but de fournir des exemples d'activités de promotion qui pourraient être organisées au cours d'une année scoute.

Matériel et éléments à prévoir :

- ✓ Nommer une personne responsable de la promotion.
- ✓ Prévoir un endroit pour monter un kiosque (personne-contact, grandeur de l'espace alloué, réservation d'un présentoir).
- ✓ Annonces dans le journal, à la radio, à la télévision communautaire et dans le bulletin paroissial.
- ✓ Annonces à afficher dans la communauté lors de différentes activités.
- ✓ Calendrier annuel des activités scoutées de la paroisse ou du district.
- ✓ Nom des responsables pour chacune des activités avec leur numéro de téléphone.
- ✓ Dépliants et affiches du district ou de l'Association des Scouts du Canada, photos de scouts, vidéoclip de promotion, vidéocassette d'activités déjà réalisées, feuilles d'inscription, formulaires de renseignements et drapeaux.
- ✓ Copies d'articles ou d'annonces déjà parus dans les journaux pour afficher.

Au mois d'août :

1^{ère} semaine :

- ✓ Avec beaucoup d'enthousiasme, contacter tous les animateurs de chacune des branches pour s'assurer de leur participation et rappeler leur implication lors de l'inscription.
- ✓ Contacter le/la responsable de la promotion à la radio, à la télévision, etc.
- ✓ Recrutement des adultes.

Modèle d'un plan annuel de promotion



Au mois d'août (suite) :

3^e semaine :

- ✓ Préparer les annonces, les affiches et le calendrier scout annuel pour chaque branche.
- ✓ Prévoir des thèmes pour différentes activités au cours de l'année (Ex. : défilé du carnaval, concours de sculpture de neige, etc.).

4^e semaine :

- ✓ Faire paraître des annonces dans les journaux et envoyer des messages à la radio, à la télévision communautaire et dans le bulletin paroissial afin de recruter des jeunes et des adultes.
- ✓ Placer des affiches dans les endroits publics et dans les écoles.
- ✓ Contacter les présidents/présidentes d'organismes sociaux et paroissiaux pour établir les dates des présentations à leur réunion.
- ✓ Dresser la liste des écoles, le nom des responsables de la direction et leur numéro de téléphone.

Au mois de septembre :

1^{ère} semaine :

- ✓ Soumettre le calendrier d'activités scoutées au journaliste choisi.
- ✓ Appeler des anciens scouts (castors, hirondelles, louveteaux, exploratrices, éclaireurs) pour les inviter à persuader 2 à 3 ami(e)s à s'inscrire ou à venir participer à une activité scoutée.
- ✓ Appeler chaque école française des quartiers environnants afin de fixer un rendez-vous avec la direction.

2^e semaine :

- ✓ Inscriptions.

Modèle d'un plan annuel de promotion



Au mois de septembre (suite) :

3^e semaine :

- ✓ Visite dans les écoles (pour chacune des branches).

4^e semaine :

- ✓ Parution du 1^{er} article dans le journal pour vanter l'inscription d'un nouveau scout avec une photo.
- ✓ Contacter un foyer pour personnes âgées pour savoir si on peut recevoir des scouts pour une activité avec les bénéficiaires.

Au mois d'octobre :

- ✓ Préparer des activités à l'occasion de l'Halloween et une collecte de nourriture en novembre pour les familles les plus démunies.
- ✓ Contacter le journal local (journaliste) pour demander de commenter nos activités à l'Halloween et la collecte de nourriture.
- ✓ Présentation à une réunion d'un ou deux organismes sociaux ou paroissiaux.
- ✓ Inviter des parents lors de la visite au foyer pour personnes âgées et les inciter à participer à des jeux avec les jeunes.
- ✓ Organiser une activité parrainée par les scouts au centre récréatif (avec costumes, séances de maquillage pour enfants).
- ✓ Envoyer une annonce à la radio et à la télévision concernant la collecte de nourriture et une visite à l'hôpital pour donner des cartes de souhaits de Noël.

Modèle d'un plan annuel de promotion



Aux mois de novembre et décembre :

- ✓ Collecte de nourriture non-périssable pour les organismes aidant les familles les plus démunies.
- ✓ Présentation à une réunion d'un ou deux organismes sociaux ou paroissiaux.
- ✓ Préparer des cartes de souhaits de Noël et les apporter à l'hôpital durant les deux premières semaines de décembre.
- ✓ Tenir un souper de Noël ou une vente de pâtisseries organisés par les scouts.
- ✓ S'assurer de la présence d'un journaliste à l'occasion du souper de Noël.
- ✓ Article dans le journal suivant la collecte de nourriture.
- ✓ Message de souhaits de Noël dans le journal et le bulletin paroissial.

Aux mois de janvier et février :

- ✓ Planification de la semaine de B.P.
- ✓ Envoyer des invitations aux activités de la semaine de B.P. aux députés provincial et fédéral, à la direction des écoles, aux présidents d'organismes français et aux journalistes.
- ✓ Accorder beaucoup d'importance à la promotion des activités de la semaine de B.P. dans la communauté (journaux, radio, télévision, affiches, etc.).
- ✓ Prévoir un thème pour le défilé du carnaval.
- ✓ Inviter les parents aux activités.
- ✓ Organisation d'activités particulières pour souligner l'anniversaire de naissance de Baden-Powell, fondateur du mouvement scout (Ex. : souper spaghetti préparé et servi par les scouts et offert à tous les députés, présidents, directions d'école, etc. – cadeaux exprimant notre reconnaissance pour leur appui et leurs interventions pour la mise en valeur du mouvement scout).
- ✓ Présentation à une réunion de deux ou trois organismes sociaux ou paroissiaux.
- ✓ Promouvoir les camps d'été.

Modèle d'un plan annuel de promotion



Aux mois de mars et avril :

- ✓ Lancer un concours de sculpture de neige.
- ✓ Participer au défilé du carnaval local.
- ✓ Article de journal écrit par un scout sur le défilé ou le concours.
- ✓ Présentation à une réunion de trois ou quatre organismes sociaux ou paroissiaux.
- ✓ Remercier la collectivité pour leur soutien (dans le journal, sur des affiches, etc.).

Aux mois de mai et juin :

- ✓ Présentation à une réunion de trois ou quatre organismes sociaux ou paroissiaux.
- ✓ Visites dans les écoles/classes pour faire la promotion du scoutisme (recrutement pour septembre).
- ✓ Une campagne de sensibilisation pour la sécurité à vélo peut être organisée avec les scouts et la Police Provinciale de l'Ontario avant le long congé de la fête de la Reine au mois de mai.
- ✓ Rédiger un article dans le journal local annonçant les camps d'été scouts et toutes autres activités prévues pour l'été.
- ✓ Organisation d'une expédition de canotage.
- ✓ Organiser un blitz pour informer, sensibiliser et recruter le plus grand nombre d'adultes à titre de bénévoles et identifier les activités scoutées qui semblent les intéresser.
- ✓ Inscrire les noms des adultes intéressés à agir comme bénévoles.