

Manuel de l'organisateur de groupe

Funded by the Government of Canada
Financé par le gouvernement du Canada

Canada

Table des matières

Glossaire 4

1.0 - Description du programme d'échange jeunesse d'Expériences Canada 6

1.1 Aperçu 6

1.2 Objectifs du programme 7

1.3 Rôles et responsabilités 7

2.0 - Le processus d'échange 12

2.1 Résumé des six étapes d'un échange 12

2.2 Description détaillée des étapes 13

3.0 - Guide pour mener à bien un échange 19

3.1 Séance d'information pour les parents 19

3.2 Jumelage des jeunes 19

3.3 Sélection des familles d'accueil 21

3.4 Vérification du casier judiciaire, une enquête des secteurs vulnérables 24

3.5 Budget et rapport financier 24

3.6 Financement des mesures spéciales 24

3.7 Plan d'apprentissage de l'échange 26

3.8 Plans des activités d'accueil 26

3.9 Déplacements 27

3.10 Gestion des risques 29

3.11 Sécurité et sûreté 29

3.12 Comment créer un communiqué de presse 30

4.0 - Assurance 32

4.1 Preuve d'assurance de responsabilité civile générale commerciale 32

4.2 Assurance individuelle contre les accidents 32

4.3 Assurance voyage supplémentaire pour votre groupe ou vos jeunes 34

5.0 - En cas d'urgence **35**

6.0 - Répertoire des formulaires **36**



Glossaire

Organisateur de groupe (OG)	Vous ! Le responsable de l'échange ; vous êtes chargé d'accompagner le groupe, d'assurer la liaison avec les parents et d'être le point de contact entre Expériences Canada et votre groupe d'échange.
Portail de l'organisateur de groupe (portail GO)	Le portail GO est votre centre en ligne unique et sécurisé qui vous permet de télécharger les documents requis et de suivre votre échange. C'est là que vous trouverez les inscriptions des jeunes, les demandes d'accueil, les vérifications du casier judiciaire et l'enquête des secteurs vulnérables, ainsi que d'autres documents téléchargés par vos parents concernant votre échange. Le portail contient également des ressources pour vous aider à réussir votre échange, des liens à fournir aux parents / accompagnateurs et des liens vers des pages importantes du site web d'Expériences Canada.
Échange en famille d'accueil	Échange dans le cadre duquel les participants séjournent chez les uns et les autres pendant toute la durée du voyage – hébergement.
Échange en hébergement commun	Échange dans le cadre duquel les participants sont hébergés ensemble dans un lieu supervisé pendant toute la durée du voyage. Il peut s'agir, par exemple, de campings, de sous-sols d'églises et gymnases scolaires.
Jumelage	Le jumelage de votre groupe avec un autre groupe dans notre système.
Avis de jumelage	Offre officielle de jumelage de la part d'Expériences Canada, qui détaille les coordonnées de vos groupes jumeaux potentiels, la taille des groupes, la tranche d'âge des participants, le thème de l'échange et le lieu.
Préjumelage	Lorsque deux groupes se demandent mutuellement dans leurs demandes d'échange.
Groupe jumelé	Le groupe avec lequel nous vous mettons en

	relation pour votre échange.
Cotisation	Les frais d'adhésion annuels non remboursables de 250 $ payés au nom de votre groupe.
Frais d'inscription	Frais non remboursables de 250 $ que chaque participant doit payer pour participer à l'échange (y compris les accompagnateurs).
Famille d'accueil	La famille d'un jeune participant qui accueille un jeune de votre groupe jumelé chez elle pendant l'échange (elle doit remplir le formulaire de demande d'accueil, fournir une vérification du casier judiciaire et une enquête des secteurs vulnérables, et fournir deux références).
Plan d'apprentissage de l'échange	Résumé préliminaire des objectifs et des activités qui auront lieu avant l'échange, pendant l'accueil de votre groupe jumelé et après la fin de l'échange. Le plan d'apprentissage de l'échange comprend les objectifs d'apprentissage (historiques, éducatifs, culturels, linguistiques, thématiques, sociaux, etc.) et les stratégies d'apprentissage (identifie les activités qui seront organisées avant, pendant et après l'échange).
Jeunes subventionnés	Un jeune participant qui est nouveau dans le programme, âgé de 12 à 17 ans et qui répond à tous les critères d'admissibilité ; un jeune financé par Expériences Canada.
Jeunes non subventionnés	Un jeune participant qui a déjà participé au programme, qui est âgé de plus de 17 ans ou qui ne répond pas aux critères d'admissibilité ; un jeune qui n'est pas financé par Expériences Canada.
Accompagnateur non subventionné	Accompagnateur supplémentaire qui ne répond pas aux critères d'admissibilité (pas pour l'équilibre entre les sexes ou le soutien aux jeunes ayant des besoins spéciaux) pour être considéré comme un accompagnateur officiel ; accompagnateur non financé par Expériences Canada.

1.0 - Description du programme d'échange jeunesse d’Expériences Canada

1.1 Aperçu

Le programme d'échange jeunesse d’Expériences Canada, financé par le ministère du Patrimoine canadien, facilite les échanges éducatifs enrichissants pour les jeunes âgés de 12 à 17 ans, qui améliorent l'apprentissage et offrent aux participants une expérience inoubliable.

Qui peut participer à un échange ?
Le programme d'échanges jeunesse d’Expériences Canada est accessible aux groupes de jeunes âgés de 12 à 17 ans qui sont citoyens canadiens, immigrants reçus ou réfugiés.

Les groupes sont issus d'écoles ou d'organismes communautaires reconnus et comptent entre 10 et 60 jeunes. Des groupes légèrement plus petits ou légèrement plus grands peuvent être acceptés ; veuillez contacter votre représentant d'Expériences Canada pour plus de détails.

Le programme d'échange jeunesse d’Expériences Canada est une expérience réciproque de séjour en famille d’accueil qui consiste à jumeler des groupes de différentes provinces ou territoires. Les frais de transport entre les destinations d'échange sont pris en charge pour les jeunes participants, les accompagnateurs et les organisateurs de groupe admissibles.

Les groupes sont jumelés en fonction de caractéristiques démographiques et d'objectifs éducatifs similaires. Une fois l'échange approuvé, les organisateurs du groupe jumelleront les participants individuels d'âge et d'intérêts similaires pour la partie hébergement du programme.

Les groupes d'échange paient tous les frais de transport local et les activités éducatives pendant leur échange. Pour couvrir ces frais, les groupes organisent généralement des activités de collecte de fonds.

Où ont lieu les échanges ?
Le programme d'échange jeunesse d’Expériences Canada offre aux jeunes la possibilité de voyager dans une autre province ou un autre territoire du Canada. Les participants découvrent la culture locale, visitent les attractions locales et séjournent dans des familles d'accueil. Ils célèbrent également leur propre communauté en accueillant leur jumeau lors de la visite réciproque.

Quand les échanges ont-ils lieu ?
Les groupes peuvent voyager à tout moment de l'année. Les deux semaines d'échange durent au minimum 7 à 10 jours chacune, y compris le voyage.

Il est recommandé de faire votre demande au moins 60 jours avant les dates prévues pour votre échange, afin de disposer de suffisamment de temps pour obtenir les autorisations nécessaires, planifier votre échange, payer les frais, réserver votre voyage, etc.

Considérations particulières
Les groupes qui se trouvent dans une situation particulière les empêchant d'accueillir un séjour réciproque dans une famille d'accueil peuvent contacter Expériences Canada pour discuter de cette situation et voir si d'autres arrangements, tels que des hébergements communs, peuvent être envisagés. Voir la section 3.6 pour en savoir plus sur le financement des mesures spéciales.

1.2 Objectifs du programme

Les objectifs du programme d'échanges jeunesse Canada sont les suivants :

- Améliorer les connaissances et la compréhension des participants sur le Canada.
- De mettre en relation les jeunes Canadiens et de créer des liens entre eux.
- Aider les jeunes Canadiens à mieux apprécier la diversité et les aspects communs de l'expérience canadienne.

1.3 Rôles et responsabilités

La réussite d'un échange dépend de la coopération étroite de toutes les personnes impliquées. Il est important de définir clairement les rôles et les responsabilités dès le début.

Les jeunes participants sont chargés de :

- Participer pleinement à toutes les activités pendant les deux parties de l'échange.
- De jouer un rôle actif dans la planification de l'échange sous la direction de l'organisateur du groupe (p. ex., aider à planifier l'itinéraire des activités, collecter des fonds, remplir les documents requis dans les délais impartis).
- Se tenir informés sur l'échange en assistant aux réunions et aux séances d'information.
- Respecter le code de conduite et se comporter de manière appropriée qui représente de manière positive Expériences Canada et leur école ou organisation.

- Accueillir un jumeau pendant l'échange et le mettre à l'aise.
- Partager les expériences de l'échange avec les autres membres du groupe, les membres de la communauté et les députés locaux.
- Remplir le questionnaire d'évaluation une fois l'échange terminé.

Organisateurs de groupe
En tant que représentants désignés de l'organisation de leur groupe, les organisateurs de groupe sont responsables de toutes les tâches liées à :

1. **Planifier et diriger l'échange**

- Prendre l'initiative de la planification et de l'organisation de l'échange.
- Soumettre une candidature et communiquer avec Expériences Canada.
- Recherche sur la communauté d'accueil (voir la section/le lien historique).
- Promouvoir l'échange comme un projet d'Expériences Canada.
- Sélectionner les jeunes participants du groupe selon les critères de l'organisation.
- Communication fréquente avec l'organisateur du groupe jumelé.
- Si la demande est présentée par un groupe communautaire, les organisateurs du groupe doivent fournir une preuve **d'assurance responsabilité civile collective (pour les groupes communautaires uniquement).**
- Organisation de séances d'information pour tous les participants à l'échange, les parents et les accompagnateurs afin de fournir des informations sur le programme d'échanges jeunesse d'Expériences Canada.
- Veiller à ce que les jeunes participent à la planification et à l'organisation des activités de l'échange.
- Encourager les parents à communiquer avec la famille des jumeaux avant l'échange.
- Élaborer un budget pour le programme.
- Coordonner l'accueil du groupe en visite avec les participants et leurs familles, y compris le transport local, les repas et l'hébergement, conformément aux directives fournies par Expériences Canada.
- Désigner un jeune ambassadeur chargé de documenter et de rendre compte de l'échange.
- Contacter les médias locaux, le député et / ou le maire pour les informer de l'échange ou de toute activité spéciale ayant lieu pendant l'échange.
- Encourager les participants et les parents à remplir des questionnaires après la fin de l'échange.
- Envoyer des témoignages et des photos de qualité à communications@experiencescanada.ca
- Remplir tous les rapports finaux exigés par Expériences Canada.

2. **Respecter toutes les politiques, procédures et exigences en matière de rapports énoncées par leur organisation et Expériences Canada**

- Élaborer un itinéraire d'accueil détaillé qui respecte les lignes directrices actuelles du programme, qui exigent qu'au moins 30 % des activités de chaque semaine d'échange soient liées à l'histoire ou au patrimoine.
- Mettre en œuvre les procédures obligatoires de sélection des familles d'accueil conformément aux lignes directrices, conserver tous les documents pertinents dans un endroit sûr et sélectionner toutes les familles d'accueil.
- Remplir et soumettre tous les formulaires d'Expériences Canada dans les délais requis, y compris les informations statistiques et les évaluations pertinentes pour le programme d'échange.
- Participer à la surveillance sur place à la demande d'Expériences Canada.

3. **Assurer la sécurité et la sûreté des jeunes participants**

- Se familiariser avec les politiques et procédures des deux organisations relatives à la participation aux échanges, aux voyages, à l'hébergement et aux procédures d'urgence, et s'y conformer.
- Élaborer un code de conduite et des procédures de sécurité pour le groupe pendant l'échange. Veuillez consulter notre code de conduite pour en savoir plus.
- Accompagner le groupe jusqu'au lieu de l'échange ou désigner un autre accompagnateur adulte, avec l'autorisation de l'école ou de l'association, pour accueillir le groupe et en assumer la responsabilité. Les accompagnateurs doivent participer à toutes les activités pendant les deux parties de l'échange.
- Détruire toutes les informations confidentielles recueillies pendant le processus d'échange une fois celui-ci terminé. Expériences Canada respecte toutes les normes énoncées dans la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques pour les informations partagées numériquement ou téléchargées sur le portail des organisateurs de groupes.

Accompagnateurs

Les accompagnateurs sont chargés de soutenir le travail de l'organisateur du groupe :

- Aider l'organisateur du groupe à planifier, mettre en œuvre et superviser l'échange.
- Communiquer fréquemment avec l'organisateur de groupe et participer aux séances d'information.
- Respecter toutes les politiques, procédures et exigences en matière de rapports énoncées par Expériences Canada.
- Participer à la surveillance sur place, comme demandé par Expériences Canada.
- Participer à toutes les activités pendant les deux parties de l'échange et les superviser, en veillant à la sécurité des jeunes.

- S'assurer que tous les participants disposent d'une pièce d'identité valide et des numéros à appeler en cas d'urgence avant le départ.

Parents / tuteurs des participants
Les parents / tuteurs des participants sont responsables de :

- Se tenir informés de l'échange en assistant aux séances d'information.
- Soutenir l'expérience d'échange.
- Fournir un consentement écrit pour que leur enfant participe au programme.
- Remplir et signer tous les formulaires requis (voir la liste des formulaires).
- Informer l'organisateur du groupe de toute situation particulière concernant leur enfant et divulguer toutes les informations médicales/sanitaires afin que les mesures appropriées soient prises pour répondre à ses besoins particuliers.
- Assumer la responsabilité des actes de leur enfant pendant l'échange (en veillant à ce que le code de conduite soit signé).
- Accepter que leur enfant voyage avec le groupe à tout moment ; **aucune modification du voyage n'est autorisée.**
- Jouer un rôle actif dans l'échange tout en accueillant le groupe jumelé.
- Contacter la famille jumelle avant l'échange pour discuter de toutes les informations pertinentes.
- Si la situation familiale le permet, accueillir un participant de la communauté jumelle, veiller à son bien-être et assurer une surveillance adulte à tout moment.

Remarque :

- ***Si votre enfant annule sa participation à l'échange après l'achat du billet d'avion, il incombe à la famille de couvrir les frais liés à la perte du billet.***
- ***Si votre enfant est retiré du programme d'échange et rapatrié par avion, les parents sont responsables du coût du billet supplémentaire et des frais de transport.***

Expériences Canada
En partenariat avec Échanges Canada du ministère du Patrimoine canadien, Expériences Canada est responsable de tous les aspects suivants :

- Soutenir des possibilités d'apprentissage expérientiel sécuritaires par le biais d'échanges nationaux.
- Garantir une répartition nationale juste et équitable des échanges de jeunes.
- Le respect de toutes les politiques, procédures et exigences en matière de rapports définies par Échanges Canada pour l'administration du programme.
- Collaborer avec l'organisateur du groupe et les jeunes pour s'assurer que tous les aspects de l'échange sont bien planifiés et organisés.

- Fournir les outils nécessaires pour aider à la planification de l'échange.
- Financer les frais de voyage.
- Réserver les voyages par l'intermédiaire de notre partenaire de voyage.

Le gouvernement du Canada – Échanges Canada
En partenariat avec Expériences Canada, Échanges Canada est responsable du financement des :

- Frais de déplacement de tous les participants et organisateurs admissibles d'une communauté à l'autre, y compris les taxes d'amélioration aéroportuaire.
- Frais liés aux nuitées pendant le voyage
- Tout financement supplémentaire pouvant être nécessaire pour les groupes ayant des besoins particuliers.



2.0 - Le processus d'échange

Le personnel d'Expériences Canada est à la disposition des organisateurs de groupes pour les aider dans les étapes de demande, d'approbation, de planification et de conclusion de votre échange. Le processus complet comprend six étapes.

2.1 Résumé des six étapes d'un échange

Étapes	***Description du processus d'échange***	***Documents de l'organisateur du groupe / Calendrier***
Étape 1 : Demande	• Les organisateurs du groupe remplissent un formulaire de candidature en ligne pour lancer la demande d'échange. • Des frais d'adhésion non remboursables de 250 $ sont facturés pour la soumission de la demande.	La facture de 250 $ correspondant aux frais d'adhésion doit être réglée dans les 5 jours suivant sa réception avant de passer à l'étape suivante.
Étape 2 : Jumelage	• Une fois qu'un groupe jumelé a été trouvé et approuvé, EC envoie un avis de jumelage aux groupes. • Les deux groupes se mettent en relation et décident s'ils acceptent ou refusent leur jumelage. • En cas de retard ou de refus multiples, vous pouvez être rajouté au bassin de jumelage afin que d'autres groupes puissent avancer.	Les organisateurs de groupe ont 5 jours pour entrer en contact avec leur jumeau et décider s'ils acceptent ou refusent le jumelage. Renvoyez votre avis de jumelage à EC.
Étape 3 : Confirmation	Une fois que les deux groupes ont accepté leur jumelage, les éléments suivants seront nécessaires pour que votre échange soit confirmé : • Les organisateurs de groupe ont 5 jours pour fournir l'accord de participation, les dates de voyage de leur groupe et le nombre de participants au voyage. Une fois que EC aura reçu toutes ces informations, il enverra une facture d'inscription pour le nombre de voyageurs. • Les organisateurs du groupe ont 10 jours à compter de la date d'acceptation du jumelage pour régler cette facture. Le paiement doit être reçu avant de passer à l'étape de la réservation.	Les organisateurs doivent fournir ces 4 éléments : 1. L'accord de participation signé. 2. Dates de voyage demandées. 3. Nombre de participants. Ces 3 éléments doivent être soumis dans les 5 jours suivant l'acceptation du jumelage. Une fois que EC aura reçu ces informations, nous vous enverrons la facture d'inscription (nombre de participants x 250 $). 4. Le paiement de la facture d'inscription doit être effectué dans les 10 jours suivant la date de facturation.

Étape 4 : Réservation	• Une fois tous les documents précédents et le paiement des frais d'inscription soumis, nous pourrons commencer à réserver le voyage et les groupes pourront commencer à inscrire les jeunes, les accompagnateurs et les familles d'accueil. Le voyagiste d'Expériences Canada détient les billets pour le voyage du groupe. • Les organisateurs de groupe ont accès au portail des organisateurs de groupe et à des ressources d'échange.	• Les parents confirment les informations d'inscription de leurs jeunes doivent remplir le formulaire de demande d'accueil (le cas échéant) dans les 15 jours suivant la réception du courriel. • Les accompagnateurs doivent enregistrer leurs informations dans les 15 jours. • Les références et la vérification du casier judiciaire doivent être soumises via le portail des organisateurs de groupe au plus tard 45 jours avant le voyage.
Étape 5 : Billets et voyage	Une fois toutes les étapes précédentes terminées, le voyage sera réservé et les billets émis. • Les plans d'activités d'accueil, le budget de l'échange et les activités préalables à l'échange sont soumis à EC. • Les billets de voyage sont émis. **Le groupe d'échange part en voyage ! Hoorah !**	Les documents suivants doivent être reçus au plus tard 45 jours avant le départ. • Plans d'activités d'accueil • Budget de l'échange • Activités préalables à l'échange
Étape 6 : Activités post -échange	Une fois que les deux groupes ont voyagé, les activités post-échange sont envoyées afin d'aider EC à planifier ses futurs programmes et à établir ses rapports. • Sondages post-échange EC et ministère du Patrimoine canadien. • Activités postérieures à l'échange – photos et vidéos, blogues, témoignages du groupe partagés. • Rapport financier et monétaire soumis à Expériences Canada.	• Les sondages sont importants pour la programmation d'EC et du bailleur de fonds. Ils sont plus faciles à remplir lorsqu'ils sont effectués immédiatement après le voyage. • Envoyez des photos, des vidéos, etc. • Envoyez le rapport financier et monétaire.

2.2 Description détaillée des étapes

Étape 1 : Demande

Les demandes sont soumises en ligne. Si vous ne parvenez pas à accéder au formulaire de demande en ligne, veuillez contacter Expériences Canada à l'adresse et nous vous

proposerons une autre solution. Une fois votre demande soumise, vous recevrez une réponse automatique confirmant sa réception. Nous vous enverrons ensuite le formulaire **« Accusé de réception de l'organisateur du groupe »** à remplir et à renvoyer, accompagné d'une facture de **250 $ correspondant à vos frais d'adhésion non remboursables, à régler dans les 5 jours suivant la réception.** Si vous ne réglez pas les frais d'adhésion, le groupe d'échange ne pourra pas passer à la phase de jumelage et trouver votre partenaire.

Étape 2 : Jumelage
Une fois votre demande remplie, Expériences Canada jumellera votre groupe en trouvant un groupe compatible présentant des caractéristiques démographiques et des intérêts similaires. Expériences Canada vous fournira ensuite un avis de jumelage, dans lequel vous trouverez le lieu de votre échange ainsi que les informations relatives à votre groupe jumelé, et un lien vers un formulaire vous permettant d'accepter ou de refuser le jumelage. Veuillez contacter l'organisateur de votre groupe jumelé afin de discuter des objectifs d'apprentissage, des buts de l'échange, des dates de voyage/d'accueil, des caractéristiques démographiques des groupes, etc.

Les deux groupes doivent soumettre leur acceptation du jumelage dans un délai de 5 jours ouvrables afin de confirmer le jumelage et de passer à l'étape suivante.

Processus de sélection des jeunes
Les organisateurs de groupe peuvent utiliser des processus de sélection discrétionnaires pour choisir les jeunes participants, tels que des concours d'écriture, un groupe préformé (classe / groupe communautaire) ou d'autres critères fixés par l'organisateur. Nous vous rappelons que les jeunes âgés de 12 à 17 ans de tout le Canada peuvent participer au programme Expériences Canada-Échanges. Ils doivent être citoyens canadiens, immigrants reçus ou avoir le statut de réfugié. Les jeunes de moins de 12 ans peuvent participer si Échanges Canada accorde des exceptions raisonnables pour les jeunes de moins de 12 ans, à condition que :

- Les participants doivent déjà faire partie d'un groupe existant (par exemple, une classe mixte d'élèves âgés de 11 à 12 ans).
- Les groupes ne doivent pas recruter activement des membres âgés de moins de 12 ans ou de plus de 17 ans.
- Le pourcentage de jeunes en dehors de la tranche d'âge 12-17 ans doit représenter un minimum du groupe (c'est-à-dire 10 % ou moins).
- Ces jeunes sont des participants inscrits, paient les frais d'inscription et soumettent tous les formulaires requis.
- Les demandes individuelles seront examinées, approuvées et documentées au cas par cas.

Veuillez noter que **tous les participants doivent être nouveaux au programme d'échange,** car les jeunes ne peuvent être financés qu'une seule fois par le ministère du

Patrimoine canadien.

Étape 3 : Confirmation
Afin de confirmer votre échange, les groupes doivent soumettre un accord de participation signé, les dates de voyage demandées (et convenues avec leur jumeau) et le nombre de participants dans les 5 jours suivant l'acceptation du jumelage.

Les groupes sont tenus de payer des frais d'inscription non remboursables de 250 $ par participant (y compris les accompagnateurs adultes). Une facture sera envoyée à l'organisateur du groupe avec les options de paiement indiquées sur la facture.

Veuillez effectuer UN SEUL paiement à Expériences Canada pour couvrir tous les frais d'inscription du groupe. Le paiement doit être effectué dans les 10 jours ouvrables suivant la date de la facture. Veuillez noter que les groupes ne passeront pas à l'étape suivante tant que le paiement des frais d'inscription n'aura pas été reçu par Expériences Canada.

Lorsque vous soumettez vos dates de voyage, veuillez noter que nous faisons de notre mieux pour répondre à toutes les demandes. Cependant, des facteurs tels que les horaires de vol et la disponibilité déterminent les dates de voyage définitives. En soumettant vos dates de voyage à l'avance, vous augmentez vos chances que votre demande soit satisfaite.

Veuillez également noter qu'en raison de raisons de sécurité et de logistique, Expériences Canada **n'autorise aucun écart par rapport à l'itinéraire prévu.** Tous les participants doivent accompagner le groupe **pendant toute la durée du programme,** y compris lors du départ et du retour.

Étape 4 : Réservation
Une fois les documents et les frais d'inscription payés, les parents de chaque jeune recevront par courriel (les coordonnées électroniques doivent être fournies à Expériences Canada par l'organisateur du groupe) un lien pour remplir une inscription en ligne pour leur enfant, y compris toutes les informations pertinentes pour la réservation du voyage. L'organisateur du groupe et les accompagnateurs (qui recevront également un lien) doivent également s'inscrire en ligne. **Les noms enregistrés doivent être identiques à ceux figurant sur les documents officiels (c'est-à-dire les pièces d'identité délivrées par le gouvernement),** car ce sont ces noms qui seront utilisés pour les billets de voyage. Veuillez noter que les décharges des participants doivent également être signées dans le cadre du processus d'inscription. Si vous devez modifier l'une de ces informations, veuillez contacter votre représentant d'Expériences Canada. L'organisateur du groupe est responsable de la vérification de tous les noms et informations enregistrés.

Les demandes d'accueil en famille d'accueil (formulaire en ligne), les références et les sélections ont également lieu au cours de cette étape. Si certaines familles d'accueil ont

besoin de plusieurs demandes d'accueil (c'est-à-dire lorsque les parents vivent dans des foyers séparés et que les deux peuvent accueillir une partie de l'échange), veuillez contacter votre coordinateur Expériences Canada et un formulaire de demande distinct vous sera envoyé.

Les organisateurs de groupe recevront un lien dédié vers un portail web sécurisé (ou portail GO) où ils auront accès aux inscriptions des jeunes, aux formulaires, aux modèles, aux informations supplémentaires et à d'autres ressources pour assurer le succès de l'échange. Ce lien sécurisé ne doit pas être partagé. Les organisateurs devront créer leur propre mot de passe en cliquant sur « Mot de passe oublié » et en suivant les étapes indiquées. Ce mot de passe ne doit pas être partagé.

Tous les jeunes participants, accompagnateurs adultes et organisateurs de groupe doivent soumettre des formulaires de décharge et de consentement à Expériences Canada. Si les parents ou tuteurs ne sont pas en mesure d'inscrire leur enfant en ligne, l'organisateur saisira les informations sur le site web sécurisé au nom de la famille.

Remarque : Si l'accès aux documents en ligne constitue un obstacle pour les parents ou les jeunes de votre groupe d'échange, veuillez contacter Expériences Canada (info@experiencescanada.ca) à l'adresse et nous vous proposerons d'autres moyens d'inscription.

Étape 5 : Billets et voyage
Veuillez noter que les documents de voyage ne peuvent être délivrés tant qu'Expériences Canada n'a pas reçu tous les documents requis, dûment remplis et signés. Cela comprend :

- Cotisation payée (étape 1)
- Les dates définitives du voyage et le nombre de participants (étape 3)
- Votre accord de participation signé (étape 3)
- Les frais d'inscription payés (étape 3)
- Toutes les inscriptions des jeunes, les demandes d'accueil et les documents de voyage (étape 4)
- Déclaration de l'organisateur du groupe (étape 4)

Il est important que l'organisateur du groupe vérifie que **le nom de chaque participant est exact,** car toute modification après l'émission des billets entraînera des frais supplémentaires.

La déclaration de l'organisateur du groupe est envoyée au GO par son coordinateur d'échange une fois que tous les jeunes et accompagnateurs ont terminé leur inscription, et peut être soumise par voie électronique.

Une fois la liste des noms confirmée et la déclaration de l'organisateur du groupe remplie, l'organisateur du groupe recevra un courriel de confirmation indiquant que la liste des noms a été envoyée à nos partenaires de voyage chez UniGlobe Premier Travel, qui émettront ensuite les billets.

Votre échange a été rendu possible grâce au Programme d'échange jeunesse d'Expériences Canada, généreusement financé par le ministère du Patrimoine canadien. Chaque année, des milliers de jeunes et d'accompagnateurs de partout au pays participent à un échange dans le cadre de ce programme. Il est important de sensibiliser la population et de soutenir le programme afin d'assurer sa viabilité et son financement à long terme. C'est pourquoi nous encourageons les participants à écrire à leurs représentants locaux pour leur faire part de leur expérience et des avantages d'un échange. Veuillez trouver à la page suivante un modèle de lettre à adresser à un député.

Nous encourageons les groupes d'échange à communiquer avec leur député local afin de souligner le rôle du gouvernement fédéral dans l'offre de ces possibilités aux jeunes de tout le Canada. Veuillez contacter communications@experiencescanada.ca pour toute information supplémentaire, des renseignements ou des conseils sur l'organisation d'une rencontre.

Modèle de lettre à votre député

Monsieur / Madame _____ ; député(e)

Je m'appelle _____ et je fais partie de votre circonscription. Je fréquente _____ école (ou je suis membre du _____ groupe) et mon école / groupe de jeunes a récemment été sélectionné pour participer à un échange vers _____ avec Expériences Canada (experiencescanada.ca).

Je vous écris pour vous remercier, vous et le gouvernement fédéral, de cette opportunité et vous faire part de mon enthousiasme à l'idée de participer à ce programme. Nous espérons que cet échange nous permettra d'explorer l'histoire et le patrimoine canadiens. Ma famille se réjouit d'accueillir un jeune d'une autre province ou d'un autre territoire pendant une semaine. Nous vous invitons à vous joindre à nous pour célébrer cet événement pendant la semaine du _____. Venez vous joindre à nous et à nos jumeaux. Les échanges permettent vraiment à des jeunes comme moi, partout au Canada, d'apprendre à se connaître et d'apprendre de nouvelles choses sur nous-mêmes. Je pense qu'il est important pour notre région et pour les gens du reste du Canada que nous apprenions à mieux nous connaître.

Si vous souhaitez me contacter, vous pouvez me joindre à (votre adresse / numéro de téléphone).

Cordialement,
(Votre nom)

Étape 6 : Activités postérieures à l'échange

Une fois votre échange terminé, Expériences Canada enverra par courriel aux organisateurs les liens URL vers les questionnaires post-enquête. Vos commentaires sont importants pour le programme, car ils nous fournissent des informations précieuses qui nous aident à améliorer le programme. Nous vous remercions de participer à cette enquête courte, mais importante. Le certificat de participation à Échanges Canada est géré en ligne par le ministère du Patrimoine canadien. Les parents doivent envoyer leur demande par courriel à exchanges-echanges@pch.gc.ca en indiquant le nom complet du participant, son adresse, le nom de l'échange, le nom de l'organisation (école / groupe de jeunes) et le nom de l'organisme qui a organisé l'échange (Expériences Canada).

3.0 - Guide pour mener à bien un échange

3.1 Séance d'information pour les parents

En tant qu'organisateur de groupe, vous devez organiser une séance d'information à l'intention des parents, des accompagnateurs et des participants. Au cours de cette séance, les points suivants doivent être abordés :

1. Établir des attentes et des délais clairs pour la soumission de tous les formulaires et paiements.
2. Déterminer les rôles et les responsabilités des jeunes participants, des parents et des accompagnateurs.
3. Déterminer qui sera chargé en interne du suivi des formulaires et des paiements en retard ou en souffrance.
4. Insister auprès des jeunes participants et de leurs familles sur le fait que les informations fournies dans leur formulaire d'inscription doivent être aussi précises que possible, car elles sont utilisées pour leur trouver le meilleur échange possible.
5. Veiller à ce que les familles comprennent que les informations fournies dans le formulaire d'inscription des jeunes doivent correspondre à celles figurant sur leur pièce d'identité officielle.

Veiller à ce que chaque famille d'accueil et les autres bénévoles adultes comprennent que, pour accueillir un participant, toute personne âgée de 18 ans ou plus doit remplir et soumettre une vérification du casier judiciaire et une enquête de secteurs vulnérables.

Veuillez vous assurer que les parents et tuteurs disposent de toutes les informations nécessaires concernant l'échange de leur enfant, notamment : les itinéraires de voyage, les formulaires d'assurance voyage, les itinéraires d'accueil et les numéros de téléphone à contacter en cas d'urgence.

3.2 Jumelage des jeunes

Les considérations suivantes constituent un outil utile pour le processus de jumelage. Associées aux informations détaillées figurant sur le formulaire d'inscription des jeunes, elles vous aideront à trouver les meilleurs jumelages possibles.

Considérations relatives au jumelage :

- Utiliser le formulaire d'inscription des participants comme guide général.
- Les organisateurs de groupes doivent établir ensemble des critères et un plan afin de faciliter les jumelages.
- Commencez par les jeunes qui souffrent d'allergies, de problèmes médicaux et/ou qui ont des besoins particuliers.

- Les jumelages basés sur des intérêts ou loisirs communs sont souvent très réussis.
- Les jeunes préfèrent généralement être jumelés avec un participant du même sexe.
- Il est important de tenir compte de l'âge et du niveau scolaire.
- Élaborer un plan d'urgence au cas où l'hébergement ne fonctionnerait pas.
- Encourager la communication entre les jumeaux et organiser des activités avec le groupe de jumeaux qui favorisera la communication avant l'échange.
- Les jeunes doivent comprendre qu'ils sont responsables de faire en sorte que leur jumeau se sente chez lui.

Si un groupe fait le jumelage de participants de sexes différents, il est important de s'assurer que :

- Des logements adaptés soient disponibles : les hommes et les femmes ne peuvent pas partager la même chambre.
- Les deux jeunes soient informés et acceptent le jumelage.
- Les parents des deux participants soient informés et acceptent le jumelage.

Jumelage avec un participant qui ne peut pas héberger
Dans le cas où un jeune participant est jumelé avec une personne qui ne peut pas l'héberger, l'organisateur du groupe peut soit demander au participant :

- De séjourner dans une famille qui héberge déjà un participant et qui est disposée et capable d'accueillir un deuxième participant, ou
- Trouver une autre famille appropriée dans la communauté qui est disposée à accueillir.

Dans les deux cas, il est important de trouver des moyens pour que les jeunes jumelés à l'origine puissent communiquer en dehors des activités quotidiennes afin qu'ils aient les mêmes chances que le reste du groupe de nouer des amitiés.

Si plusieurs familles ne peuvent pas héberger, d'autres solutions peuvent être envisagées, notamment l'utilisation d'un gymnase scolaire, d'auberges de jeunesse, d'un centre communautaire, etc. Contactez votre représentant d'Expériences Canada pour discuter des alternatives.

Familles d'accueil d'urgence
Il est conseillé d'avoir une ou deux familles supplémentaires prêtes et sélectionnées, capables d'accueillir un jeune à court terme ou sans préavis, au cas où il serait nécessaire de retirer un participant de sa famille d'accueil initiale.

Hébergement des accompagnateurs et des organisateurs de groupe
Les accompagnateurs sont censés s'héberger les uns les autres. Il est important que

cela soit clairement compris par les deux groupes.

3.3 Sélection des familles d'accueil

Il incombe à l'organisateur du groupe ou à son représentant (c'est-à-dire un comité de sélection des familles d'accueil) de sélectionner toutes les familles d'accueil et de s'assurer que celles-ci sont dûment sélectionnées et que tous les documents sont dûment remplis et renvoyés à Expériences Canada.

Il est important que l'organisateur du groupe et son organisation comprennent que l'organisateur désigné du groupe est responsable de veiller à ce que tous les jeunes participants soient en sécurité, à l'aise et bien pris en charge pendant leur séjour en famille d'accueil. En outre, les organisateurs de groupes sont tenus de suivre, de respecter et de mettre en œuvre toutes les politiques et pratiques de sécurité élaborées par Expériences Canada.

L'aspect réciproque du séjour dans une famille d'accueil fait partie intégrante des échanges d'Expériences Canada et est fondamental pour le processus d'apprentissage par l'expérience. Le fait de séjourner dans une famille locale de la communauté d'accueil offre aux jeunes la possibilité de s'immerger dans la culture de la communauté locale, d'améliorer leur compréhension et leur connaissance du Canada, et de développer une appréciation de la diversité tout en tissant des liens avec leur jumeau.

Les avantages d'une expérience positive en famille d'accueil sont énormes, tandis qu'une expérience négative peut être moins satisfaisante et entraîner des répercussions sur l'ensemble de l'échange. Il est obligatoire que chaque famille d'accueil potentielle se soumette au processus de sélection d'Expériences Canada afin de garantir la sécurité, le confort et le bien-être des jeunes participants pendant leur échange.

Cette sélection doit être effectuée avant la finalisation des préparatifs de voyage et l'achat des billets.

Les documents relatifs à la sélection des familles d'accueil sont de nature hautement personnelle et confidentielle. Pour ces raisons, ils doivent être conservés dans un endroit sûr, dont l'accès est limité à l'organisateur du groupe et/ou au directeur ou au responsable de l'organisation. Toutes les informations concernant l'accueil, les inscriptions des jeunes ou les références seront conservées sur votre portail sécurisé réservé aux organisateurs de groupes.

Étape 1 du processus de sélection
Chaque famille qui souhaite accueillir un jeune doit remplir un formulaire de demande d'accueil et deux formulaires de référence. Tout cela se fait par voie électronique et peut être rempli lors de l'inscription du jeune s'ils choisissent d'accueillir un jeune. Toutes les références sont envoyées par courriel sous forme de formulaires en ligne à

remplir, qui sont ensuite joints à la demande d'accueil dans le portail de l'organisateur du groupe.

- Les membres de la famille ne peuvent pas servir de références.
- La personne de référence doit connaître la famille depuis au moins un an et avoir été en contact avec elle au cours des six derniers mois.
- Tous les champs obligatoires doivent être remplis.
- La référence doit être âgée d'au moins 21 ans.

Remarque : les références des hôtes doivent être examinées et/ou contactées par l'organisateur du groupe. Les références des hôtes ne sont pas examinées ni contactées par Expériences Canada.

Étape 2 du processus de sélection
L'organisateur du groupe vérifie que la demande est complète et accepte ou refuse la famille d'accueil. En cas de refus, les candidats en seront informés ; toutefois, aucune raison ne doit être donnée et toutes les décisions seront considérées comme définitives. Un modèle de lettre de refus est fourni ci-dessous.

À vérifier avant d'approuver une famille d'accueil :

- Chaque famille d'accueil potentielle a dûment rempli et soumis un formulaire de demande d'accueil.
- Toutes les questions du formulaire de candidature et du formulaire de référence ont été répondues.
- Les coordonnées des deux références sont complètes.
- L'organisateur du groupe a vérifié les formulaires de vérification des références de la famille d'accueil.



Exemple de lettre de refus d'une famille d'accueil

SUR PAPIER À EN-TÊTE DE L'ÉCOLE/DE L'ORGANISATION

Date
Organisateur du groupe
Adresse de l'école/association
Objet : Sélection des familles d'accueil

Cher.ère (NOM),

Nous vous remercions d'avoir posé votre candidature pour devenir famille d'accueil. Expériences Canada a établi des critères de sélection obligatoires pour les familles souhaitant accueillir des jeunes, et ces critères sont utilisés pour examiner toutes les candidatures.

Nous avons le regret de vous informer que vous n'avez pas été sélectionné pour devenir une famille d'accueil cette fois-ci.

Veuillez toutefois noter que cela n'affecte en rien la possibilité pour votre enfant de participer à l'échange. Votre enfant pourra participer pleinement et être jumelé avec un autre jeune du groupe jumelé.

Nous vous encourageons également à participer à d'autres aspects de l'échange, tels que la planification et la participation à des activités d'accueil.

Nous vous remercions de votre compréhension et de votre contribution à faire de cette expérience une opportunité positive pour votre enfant !

Cordialement,

(NOM DU RESPONSABLE DU GROUPE)

3.4 Vérification obligatoire du casier judiciaire et une enquête des secteurs vulnérables

Tous les bénévoles et les adultes âgés de 18 ans et plus vivant dans le foyer de la famille d'accueil sont tenus de fournir un casier judiciaire vierge et une enquête des secteurs vulnérables. Les vérifications du casier judiciaire s'ajoutent au processus de sélection existant décrit ci-dessous. Ces vérifications obligatoires du casier judiciaire et l'enquête des secteurs vulnérables doivent être soumises à Expériences Canada, via le portail GO.

Veuillez noter que les bénévoles et les adultes âgés de 18 ans et plus qui vivent dans le foyer d'accueil et qui présentent un casier judiciaire comportant une condamnation pour possession mineure de marijuana seront autorisés à accueillir un jeune.

Cette modification apportée à la politique et aux procédures de sélection des familles d'accueil ne s'applique pas aux autres condamnations liées à la drogue qui ne sont pas visées par le programme de pardon du gouvernement fédéral. À l'exception de cette exception, tous les casiers judiciaires et les vérifications des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables doivent être exempts de toute condamnation.

Expériences Canada peut fournir une lettre intitulée « *Lettre de bénévole pour vérification du casier judiciaire et enquête des secteurs vulnérables* » qui, dans certains cas, peut inciter le corps de police chargé de traiter les vérifications à renoncer à ses frais de traitement, le cas échéant. Cela n'est pas garanti, car le processus de vérification est différent dans chaque communauté. Veuillez contacter le personnel d'Expériences Canada si cette lettre est nécessaire.

3.5 Budget et rapport financier

Votre budget est la clé du succès de votre échange. Afin de vous aider à préparer au mieux votre échange, vous devez soumettre un projet de budget pour votre échange, en indiquant les sources prévues et les montants estimés des revenus à collecter ET les dépenses prévues pour la participation de votre groupe au programme d'échange Expériences Canada.

Ce formulaire est disponible sur votre portail d'organisateur de groupe. Il s'agit d'un projet de budget. Votre rapport financier et non monétaire final sera exigé à la fin de votre échange, lorsque les deux parties du projet seront terminées. Ce formulaire est également disponible dans votre portail d'organisateur de groupe.

3.6 Financement des mesures spéciales

Expériences Canada croit fermement que tous les jeunes devraient avoir un accès égal à notre programme d'échanges. C'est pourquoi nous offrons un financement limité pour

soutenir l'inclusion des jeunes marginalisés (voir les définitions ci-dessous), au cas par cas. Si vous souhaitez bénéficier d'un financement au titre des mesures spéciales, vous devez remplir un formulaire de demande et le soumettre à Expériences Canada pour examen. Le financement étant limité, nous ne pouvons malheureusement pas répondre à toutes les demandes. Avant de demander un financement au titre des mesures spéciales, nous vous recommandons de consulter votre coordonnateur Expériences Canada pour obtenir de l'aide supplémentaire et vous assurer que votre demande répond aux exigences.

Voici les définitions du ministère du Patrimoine canadien.

- *Autochtone* - Personne appartenant à l'un des trois peuples autochtones du Canada, à savoir les Premières Nations, les Inuits (Inuk) ou les Métis.
- *Rural* - La population rurale comprend toute la population vivant dans les zones rurales des régions métropolitaines de recensement (RMR) et des agglomérations de recensement (AR), ainsi que la population vivant dans les zones rurales à l'extérieur des RMR et des AR.
- *Personne en situation de handicap* - Personne ayant une déficience physique, mentale, intellectuelle, cognitive, sensorielle, d'apprentissage ou de communication, ou une limitation fonctionnelle, apparente ou non, de nature permanente, temporaire ou épisodique, qui l'empêche de participer pleinement et de manière égale à la société lorsqu'elle est confrontée à un obstacle.
- *Membre d'un groupe racialisé* - Groupe de personnes classées selon des caractéristiques ethniques ou raciales et victimes de discrimination sur cette base. Les termes « groupe racialisé » et « minorité racialisée » sont souvent utilisés comme synonymes de « membres des minorités visibles » au sens de la Loi sur l'équité en matière d'emploi. Cependant, le concept de « groupe racialisé » englobe plus que ce qui est défini dans la loi.
- *Minorité visible* - Personne, autre qu'un Autochtone, qui n'est pas de race blanche ou qui n'a pas la peau blanche.
- *Ménage à faible revenu* - Statistique Canada a fixé le seuil de faible revenu à 46 362 dollars pour une famille de quatre personnes. L'ECP estime que l'organisme bénéficiaire est le mieux placé pour juger si certains de ses participants peuvent provenir d'une famille à faible revenu.

Pour postuler, veuillez remplir le formulaire de demande de mesures spéciales.
Votre demande doit inclure les éléments suivants :

- Quelle est la nature de votre demande, y compris la raison pour laquelle vous sollicitez un financement supplémentaire ?
- Quel est le montant du financement demandé ?
- Quelle est la contribution du groupe aux coûts ?
- Votre projet de budget indiquant clairement le déficit de financement. (Veuillez noter que les budgets présentant un excédent ne seront pas admissibles à un

financement supplémentaire).

Le formulaire de mesures spéciales, ainsi que les instructions pour remplir la demande de mesures spéciales, est disponible sur le portail de votre organisateur de groupe. Veuillez lire attentivement les instructions et, si vous avez des questions, contactez votre coordonnateur Expériences Canada.

3.7 Plan d'apprentissage de l'échange

Le plan d'apprentissage de l'échange aide les organisateurs de groupe à planifier un programme de qualité pour les jeunes participants et à s'assurer que les questions de sécurité et de gestion des risques sont prises en compte. Il permet de s'assurer que chaque organisateur de groupe comprend clairement les objectifs du programme et que les activités organisées sont inclusives, sûres et bien équilibrées.

L'organisateur de groupe, les jeunes et les autres parties intéressées sont responsables de la planification et du respect des objectifs d'apprentissage demandés pour le groupe qu'ils accueillent dans leur communauté d'origine. L'organisateur de groupe est encouragé à solliciter régulièrement l'avis de son homologue afin de s'assurer que les objectifs d'apprentissage des deux groupes sont atteints.

Vous recevrez un lien vers le formulaire « *Plan d'apprentissage de l'échange* » par courriel lorsque vous serez informé de votre jumelage. Veuillez remplir le formulaire en indiquant les objectifs d'apprentissage de votre groupe.

L'engagement des jeunes fait partie intégrante du modèle d'échange d'Expériences Canada. Il vous sera demandé de décrire les aspects de votre échange menés par les jeunes, par exemple, comment les jeunes prendront des décisions, assumeront des rôles de leadership et joueront un rôle proactif dans le programme. La participation des jeunes à l'élaboration du plan d'apprentissage de l'échange est un excellent moyen de les responsabiliser et de les encourager à s'engager pleinement. De plus, les jeunes acquerront de précieuses compétences en matière de planification et d'organisation.

Si vous organisez une activité d'échange qui implique que les participants aient un impact positif sur leur communauté, veuillez fournir une brève description du projet que vous entreprendrez.

3.8 Plans des activités d'accueil

Le plan des activités d'accueil décrit en détail les activités réelles prévues par le groupe pendant l'accueil de ses invités.

Il est fortement recommandé de discuter à l'avance de l'itinéraire proposé avec l'organisateur du groupe jumelé et d'aborder toutes les questions relatives à la gestion

des risques.

Votre plan des activités d'accueil définitif doit être soumis au moins 30 jours avant l'accueil. Au moins 30 % de vos activités doivent porter sur l'histoire et le patrimoine canadiens.

Votre itinéraire d'accueil doit être conforme à votre plan d'apprentissage des échanges. Tous les plans d'accueil seront examinés par votre représentant d'Expériences Canada. Si des modifications sont nécessaires, Expériences Canada vous contactera.

Si votre plan d'activités d'accueil et/ou vos activités changent, veuillez en informer votre représentant d'Expériences Canada dès que possible.

Veuillez noter que le coût des activités locales n'est pas couvert par Expériences Canada. Les organisateurs de groupes doivent donc préparer un budget et collecter des fonds en conséquence.

Il est essentiel que les deux groupes participent ensemble à toutes les activités dans les deux communautés.

Conseils pour élaborer l'itinéraire détaillé :

- Il est recommandé de prévoir au moins une activité physique par jour et au moins une activité de groupe pour tous les participants et les familles d'accueil.
- Les jeunes participants doivent être impliqués dans la planification et le choix des activités.
- Prévoyez un plan B pour remplacer les activités dépendantes des conditions météorologiques.
- Prévoyez suffisamment de temps pour que les jeunes puissent interagir avec les familles d'accueil, ainsi que pour les déplacements entre les activités.
- Pour les programmes plus longs, il est recommandé de prévoir une « journée en famille » afin que tout le monde puisse se reposer.

Veuillez utiliser UNIQUEMENT le document « *Plan des activités d'accueil* » fourni lorsque vous soumettez votre demande à votre représentant d'Expériences Canada.

3.9 Déplacements

Pour toute la coordination des déplacements, Expériences Canada fait appel à son agence de voyages privilégiée, Uniglobe Travel Group, pour réserver les billets d'avion et les billets d'autocar. Tous les déplacements sont coordonnés par Expériences Canada.

Les règlements des compagnies aériennes exigent que les noms des participants

figurant sur les documents de voyage soient identiques à ceux qui apparaissent sur les documents légaux.

Veuillez vérifier auprès de votre compagnie aérienne les politiques relatives aux bagages à main, ainsi que l'heure d'arrivée requise à l'aéroport pour l'enregistrement. Pour les groupes, nous recommandons d'arriver au moins 90 minutes avant le départ prévu.

Si vous voyagez en autocar, veuillez confirmer vos réservations 24 heures avant le départ. Veuillez noter que tous les transports locaux vers et depuis les activités sont à la charge et aux frais des groupes. Assurez-vous que votre représentant d'Expériences Canada dispose de vos coordonnées, y compris d'un numéro de téléphone mobile où vous pouvez être joint à tout moment pendant l'échange.

Veuillez noter que l'agent de voyage ne peut apporter de modifications aux documents de voyage sans l'accord préalable d'Expériences Canada. Veuillez noter que les modifications ou les dérogations au programme de voyage ne sont pas autorisées. Tous les participants et accompagnateurs doivent voyager en groupe pendant toute la durée du programme.

Les frais de voyage financés par Patrimoine canadien sont **réservés aux participants subventionnés.** Les participants non subventionnés (jeunes ou accompagnateurs) qui participent à un échange n'ont pas droit au financement de Patrimoine canadien. Seuls les jeunes et les accompagnateurs subventionnés sont admissibles au financement des frais de voyage, comme indiqué ci-dessous.

Billet d'avion
Le billet d'avion des participants non subventionnés doit être payé par la personne / famille non subventionnée. Une fois que les informations sur le participant ont été transmises à Uniglobe pour la réservation du voyage et les frais, Uniglobe appellera l'accompagnateur ou le parent non subventionné pour discuter de la facturation et du paiement.

Hôtel
Les frais d'hôtel des participants non subventionnés doivent être payés par le jeune ou l'accompagnateur non subventionné. Toutefois, si un jeune n'est pas subventionné et que le GO détermine qu'il peut partager le même lit/la même chambre qu'un autre jeune, avec l'accord de ses parents, il n'aura pas à payer sa propre chambre. Le GO fournit généralement une liste de noms par chambre et les enfants partagent leur chambre.

Si un adulte n'est pas subventionné, à moins que le GO ou l'un des accompagnateurs ne souhaite un compagnon de chambre, il devra payer sa propre chambre d'hôtel. Uniglobe devra être informé des chambres non subventionnées afin que la personne ou

le parent puisse être facturé directement, comme pour le billet d'avion.

Autobus
Les participants non subventionnés (jeunes et accompagnateurs) sont inclus dans le groupe d'échange et, par conséquent, l'autobus est généralement choisi pour la taille totale du groupe. Il n'est pas nécessaire de facturer des frais de bus aux participants non subventionnés pour ce type de voyage.

3.10 Gestion des risques

La sécurité et la sûreté des participants sont notre priorité absolue. L'identification des risques potentiels vous aidera à vous préparer en cas de survenue de scénarios à risque. Votre représentant d'Expériences Canada vous contactera si l'une de vos activités entre en conflit avec la politique de sécurité d'Expériences Canada.

3.11 Sécurité et sûreté

Tous les jeunes participants ont le droit de se sentir en sécurité. En particulier, les jeunes doivent se sentir en sécurité à tout moment lorsqu'ils séjournent dans leur famille d'accueil et ont le droit de demander à être transférés si leur sécurité est compromise.

Il est important que les organisateurs de groupe discutent entre eux de questions telles que :

- Les plans de sécurité
- Qu'est-ce qui constitue la sécurité ?
- Différences dans les pratiques de sécurité (p. ex., votre jumeau vit-il dans une communauté où l'on aperçoit régulièrement des ours ? Votre jumeau vit-il dans une grande ville où les jeunes ne devraient pas sortir tard le soir ?)

Tous les jeunes participants doivent être supervisés par un adulte approprié pendant leur séjour dans une famille d'accueil. L'organisateur du groupe doit sélectionner toutes les familles d'accueil potentielles (voir la section « Sélection des familles d'accueil » du présent document). Tous les jeunes doivent respecter le code de conduite établi pour l'échange. Les organisateurs du groupe, en coordination avec leur organisation et leur jumeau, travailleront ensemble pour déterminer la ligne de conduite la plus appropriée si un participant ne respecte pas le code de conduite.

Les organisateurs du groupe et tous les participants doivent avoir sur eux à tout moment une carte de contact d'urgence.

3.12 Comment créer un communiqué de presse

Les communiqués de presse sont un moyen efficace de faire connaître les avantages d'un échange à un public plus large. Votre communiqué de presse doit être concis et mettre en avant l'échange ou une activité digne d'intérêt pendant votre échange.

Le communiqué doit clairement mentionner le soutien financier apporté par Expériences Canada par l'intermédiaire du Programme jeunesse Canada et par le ministère du Patrimoine canadien. Un moyen simple d'obtenir une couverture médiatique consiste à envoyer une photo des participants à votre journal local et à joindre une brève explication. Veuillez vous assurer que toutes les décharges appropriées sont en place avant d'envoyer des photos mettant en scène des jeunes.

Vous trouverez à la page suivante un exemple de communiqué de presse qui peut vous servir de guide pour rédiger le vôtre. Si vous bénéficiez d'une couverture médiatique, veuillez l'envoyer à Expériences Canada sous forme électronique ou papier. Veuillez indiquer la date précise à laquelle l'article a été publié ou l'interview diffusée, ainsi que le nom de la publication ou de l'émission. Pour plus d'informations ou de conseils, veuillez contactercommunications@experiencescanada.ca.

EXEMPLE DE COMMUNIQUÉ DE PRESSE
(AJOUTER LES LOGOS DES 2 GROUPES SI APPLICABLE)

Accueil des visiteurs de (ville)
(Votre ville)
(Date d'aujourd'hui)

Le _____, le (nom de votre groupe) accueillera un groupe de _____ personnes de _____ pour participer à un échange jeunesse de __ jours.

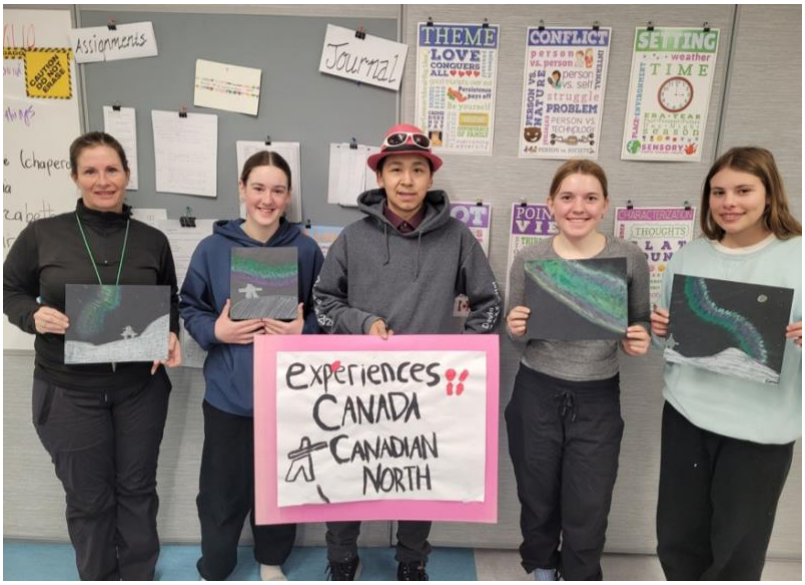
« C'est une merveilleuse occasion pour nos jeunes de découvrir la diversité du Canada », a déclaré Mme/M. _____, directrice / directeur / organisatrice / organisateur de (école / groupe local).

« Un programme d'activités soigneusement planifié a été élaboré afin de mettre en valeur les sites et les réalisations de notre communauté et d'en apprendre davantage sur la communauté de nos visiteurs », a poursuivi Mme/M. _____.

Les deux groupes ont été jumelés dans le cadre d'un projet financé par Expériences Canada par l'intermédiaire du programme d'Échanges jeunesse. Généreusement financé par le ministère du Patrimoine canadien, le programme est accessible aux groupes de jeunes âgés de 12 à 17 ans de toutes les provinces et de tous les territoires du Canada.

« Nous sommes reconnaissants à cette communauté pour sa généreuse contribution et son parrainage. Il s'agit là d'un exemple clair de partenariat communautaire réussi, dans le cadre duquel des familles, des entreprises et des organisations scolaires ont uni leurs forces pour encourager l'épanouissement personnel, la fierté communautaire et une meilleure compréhension de notre patrimoine canadien », a conclu Mme/M. _____

Pour en savoir plus, veuillez contacter : (Nom de l'organisateur du groupe) (Titre)



4.0 - Assurance

Il existe trois types d'assurance dont nous souhaitons discuter afin que les organisateurs de groupes comprennent mieux l'objectif de chacune d'entre elles et les cas dans lesquels elles s'appliquent.

4.1 Le groupe d'échange doit fournir une preuve d'assurance de responsabilité civile générale commerciale

L'objectif de cette assurance est de couvrir les dommages ou blessures causés à des biens ou à des personnes tierces par un participant au groupe pendant le voyage d'échange. L'assureur de votre commanditaire sera alors responsable. L'organisateur du groupe fournira à Expériences Canada un certificat d'assurance responsabilité civile générale commerciale de son organisation commanditaire sur la base des éléments suivants :

- En général, cela concerne les groupes communautaires ou les associations sportives. Les écoles sont généralement assurées par défaut et ne sont donc pas tenues de fournir une preuve d'assurance.
- Que vous soyez un groupe communautaire, une association sportive ou autre, vous devez fournir à Expériences Canada un certificat d'assurance avec une couverture minimale de 2 millions de dollars pour la responsabilité civile générale commerciale.
- **Exemple** : si un skieur participant blesse un membre du public en descendant la piste et que cette personne doit se rendre à l'hôpital pour recevoir des soins médicaux, vous devrez vous tourner vers votre programme d'assurance parrainé pour toute responsabilité civile.
- Exemple : si un groupe d'échange de hockey endommage des biens dans un **complexe** sportif, vous devrez informer votre programme d'assurance parrainé de toute responsabilité civile.

4.2 Assurance individuelle contre les accidents d'Expériences Canada pour les participants à un échange

Cette assurance a pour but de couvrir les participants à un échange qui auraient un accident, par exemple s'ils tombaient dans les escaliers et se cassaient la jambe pendant le voyage d'échange, et devaient consulter un médecin. Il existe un processus en trois étapes pour déterminer l'ordre de responsabilité.

Ordre de responsabilité des régimes d'assurance :

1. Premièrement, pour tous les déplacements à l'intérieur du pays, les parents de l'étudiant doivent vérifier auprès du régime d'assurance maladie de la province

de résidence de l'étudiant pour connaître la couverture disponible.

2. Deuxièmement, les parents ou tuteurs du participant doivent vérifier auprès de leur assurance maladie privée pour connaître la couverture disponible dans le cadre de leur régime.
3. Troisièmement, si aucune des options ci-dessus ne s'applique et/ou est refusée, l'assurance accident d'Expériences Canada s'appliquera.

Remarque : le régime d'assurance accident collective d'Expériences Canada ne couvre pas les circonstances suivantes :

- Annulation de voyage
- Perte de bagages
- Objets volés ou perdus
- Maladie ou conditions médicales préexistantes
- Annulation et / ou interruption de voyage

La couverture offerte par Expériences Canada est minimale, sauf si la blessure ou la maladie est grave ou s'il y a perte de vie ou de membre. Dans des circonstances moins graves, nous pouvons couvrir :

- Le transport aérien d'un parent ou d'un tuteur jusqu'au lieu où se trouve le participant blessé, jusqu'à concurrence de 5 000 $.
- Les frais de taxi d'urgence jusqu'à concurrence de 50 $.
- Les frais de transport d'urgence (kilométrage) par voie terrestre ou maritime, jusqu'à concurrence de 250 $.

Votre situation particulière sera évaluée par notre courtier d'assurance en fonction des détails de votre cas. Veuillez suivre les étapes ci-dessous en cas d'urgence.

Étapes à suivre en cas d'urgence :

- Dans toute situation où un membre du groupe tombe malade ou se blesse, la priorité est toujours de consulter un médecin.
- Veuillez en informer Expériences Canada dès que possible en appelant la ligne d'urgence au 1-888-737-2410.
- Consignez les détails de l'urgence sur le formulaire de rapport d'accident/d'incident et envoyez-le dès que possible au responsable des échanges ou à votre coordonnateur attitré (dans les 24 heures). EC contactera le courtier d'assurance pour l'informer d'une éventuelle demande d'indemnisation.
- Expériences Canada vous fournira un nouveau formulaire de demande d'indemnisation sur lequel vous devrez indiquer les détails supplémentaires des services rendus et leurs dates. Tous les frais engagés pour obtenir des soins médicaux doivent être justifiés par les reçus originaux et un rapport médical. Toutes les questions concernant la couverture d'assurance et les demandes

d'indemnisation doivent être adressées au responsable des échanges ou au directeur financier, sauf si le courtier d'assurance doit traiter directement avec les parents.

4.3 Assurance voyage supplémentaire pour votre groupe ou vos jeunes individuellement pour la semaine

Les parents ou tuteurs peuvent souscrire une assurance voyage privée. Expériences Canada recommande aux participants individuels de souscrire une assurance voyage, santé et médicale auprès de leur régime familial ou d'autres fournisseurs, tels que Blue Cross, CAA, Uniglobe, etc. Uniglobe demande à l'organisateur du groupe, au moment de la réservation des vols, si le groupe souhaite souscrire une assurance voyage. Cette information doit être discutée lors des réunions avec les parents afin de garantir une décision éclairée.

Exchange Travel propose désormais davantage de voyages dans le nord du Canada (dans de nombreuses provinces et territoires), où les distances entre les hôpitaux et les services médicaux disponibles peuvent être très importantes. Les accidents peuvent survenir sans que personne n'en soit responsable, mais il est prudent et stratégiquement nécessaire de souscrire une assurance appropriée et de disposer des fonds nécessaires pour bénéficier des services requis ou pour accéder à ces derniers dans les régions éloignées.



5.0 - En cas d'urgence

La priorité absolue pendant un échange est la sécurité et la sûreté de tous les participants. Toutes les urgences et/ou incidents doivent être traités de manière rapide, appropriée et professionnelle par l'organisateur du groupe ou un autre adulte responsable, en coordination avec leur organisation. Dans toute situation où un membre du groupe tombe malade ou se blesse, la priorité est toujours de consulter un médecin. Comme indiqué ci-dessus, tous les frais engagés pour consulter un médecin doivent être documentés à l'aide de reçus et d'un rapport médical. Veuillez consulter la section 4.0 ci-dessus pour plus de détails concernant l'assurance.

En cas d'accident ou d'incident, vous devez en informer Expériences Canada dès que possible en appelant la ligne d'urgence au **1-888-737-2410** et en soumettant un rapport d'accident/incident à Expériences Canada dans les 24 heures. Le formulaire de rapport d'accident/incident est disponible sur votre portail d'organisateur de groupe. L'organisateur du groupe doit avoir sur lui des formulaires d'accident/incident vierges et une trousse de premiers secours pendant toute la durée de l'échange.

En cas d'allégation de harcèlement ou d'abus, l'organisateur du groupe doit immédiatement appeler Expériences Canada et remplir un rapport d'accident/incident dans les 24 heures.



6.0 - Répertoire des formulaires

Cette dernière section fournit aux organisateurs de groupe une liste des formulaires à remplir par les jeunes participants, les parents et les accompagnateurs, ainsi que des outils et ressources supplémentaires. Tous ces documents sont disponibles sur le portail des organisateurs de groupe ou peuvent être obtenus par courriel auprès de votre coordonnateur. Les parents / tuteurs ont également accès à une sélection de formulaires.

Il est important que vous vous prépariez en lisant attentivement ces formulaires afin de comprendre ce que chacun d'entre eux exige au fur et à mesure que vous avancez dans votre échange.

Lors de la première réunion d'information, informez les parents / hôtes des formulaires nécessaires et fixez clairement avec les parents et les participants les dates limites auxquelles ils doivent être remplis. Certains formulaires sont ensuite envoyés par voie électronique à Expériences Canada avec les signatures, tandis que d'autres doivent être conservés en lieu sûr par l'organisateur du groupe.

Étape	***Formulaire***	***Description***	***Où le trouver***
Étape 1	Formulaire de candidature Accusé de réception de l'organisateur du groupe	Demande initiale d'inscription au programme. Une reconnaissance officielle de votre acceptation du rôle d'organisateur de groupe.	En ligne sur www.experiencescanada.ca Envoyé automatiquement par courriel après votre inscription.
Étape 3	Accord du participant, dates de voyage et nombre de jeunes	Soumission officielle de vos dates de voyage vérifiées et du nombre de jeunes après le jumelage, et accord contractuel de l'échange avec Expériences Canada.	Envoyé par Expériences Canada une fois que vous avez accepté votre jumelage.
Étape 4	Formulaire de contact pour les parents	Formulaire que les organisateurs de groupe remplissent avec les coordonnées des parents/tuteurs afin de leur envoyer le formulaire d'inscription des jeunes par voie électronique.	Envoyé automatiquement par courriel à l'organisateur du groupe et également disponible sur le portail GO.

Étape 4	Formulaire d'inscription des jeunes	Inscription des jeunes participants, y compris leurs informations personnelles, leur demande d'hébergement et des détails les concernant (allergies, personnalité, contacts en cas d'urgence, etc.).	Envoyé automatiquement par courriel aux parents / tuteurs une fois que l'organisateur du groupe a soumis le formulaire de contact des parents, et également disponible sur le portail des organisateurs de groupe.
Étape 4	Lettre de demande d'hébergement commun	Demande officielle adressée à Expériences Canada pour accueillir un jeune dans le cadre d'un hébergement commun (voir la définition de l'hébergement commun), comprenant le détail du lieu où le jeune sera hébergé afin de s'assurer qu'il répond aux normes.	Disponible dans votre portail GO.
Étape 4	Demande d'accueil	Formulaire que les parents/tuteurs doivent remplir pour s'assurer qu'ils sont admissibles à l'accueil.	Fait partie du formulaire d'inscription des jeunes.
Étape 4	Formulaire de référence de l'hôte	Formulaire rempli par les personnes de référence désignées par les parents/tuteurs souhaitant accueillir un jeune pendant l'échange.	Fait partie du formulaire d'inscription des jeunes.
Étape 4	Formulation pour l'inscription des accompagnateurs	Inscription de tous les accompagnateurs participant à l'échange.	Envoyé par courriel aux accompagnateurs par GO, le lien est envoyé à GO dans le courriel de confirmation de l'échange, également disponible dans le portail GO.
Étape 4	Plan d'apprentissage de l'échange	Une description détaillée des objectifs de l'échange et de la manière dont le groupe compte les atteindre.	Envoyé automatiquement par courriel au GO, également disponible dans le portail GO.

Étape 4	Déclaration de l'organisateur du groupe	Reconnaissance officielle par l'organisateur du groupe qu'il a rempli ses obligations en matière de planification, de documentation, de communication et de préparation de l'échange, tout en acceptant ses responsabilités pendant le voyage.	Envoyé manuellement par courriel au GO par son coordinateur d'échange une fois que tous les jeunes et accompagnateurs ont terminé leur inscription.
Étape 5	Demande de mesures spéciales	Voir les instructions relatives aux mesures spéciales.	Disponible sur le portail GO.
	Rapport d'accident / d'incident	Documentation officielle de tout accident/incident survenant pendant l'échange.	Disponible sur le portail GO.