

Guide d'information

Passé à GO

FORUM JEUNESSE ESTRIE



OBJECTIF

Cet outil sert à offrir aux personnes-ressources un support à la démarche *Passé à GO* auprès des jeunes participants de 12 à 21 ans.

Qu'est ce que Passe à GO ?

Qu'est-ce que c'est?

Un outil sous la forme d'un **cahier du participant** à compléter pour réaliser un projet novateur en matière d'engagement social. Une démarche permettant d'impliquer et d'encadrer un ou des jeunes, de l'idée à la réalisation d'un projet, en vue de les aider à améliorer concrètement leur milieu de vie (école, maison des jeunes, centre communautaire, quartier, ville, etc.).

Pour qui?

Les jeunes âgés de 12 à 21 ans.

Passe à GO est une démarche :

- Développant le sens de l'autonomie, de la responsabilité et de l'engagement des jeunes;
- Favorisant l'expression des talents, des capacités d'action et d'innovation dont les jeunes sont porteurs;
- Qui accroît le sentiment d'appartenance des jeunes à leur milieu en réalisant un projet en participation citoyenne.

Les indispensables de Passe à GO :

LES PERSONNES-RESSOURCES ont un rôle de conseiller pour soutenir et encourager les jeunes à travers leurs expériences Passe à GO. Également, vous êtes des acteurs importants en termes de promotion de l'outil auprès des milieux jeunesse de votre région.

Votre responsabilité :

- Vous assurer que les jeunes **complètent** l'outil Passe à GO c'est-à-dire **le cahier du participant dans son ensemble**.

Qu'est ce que Passe à GO?

L'AGENTE DE PARTICIPATION CITOYENNE, c'est la personne qui a coordonné la promotion et l'application de Passe à GO.

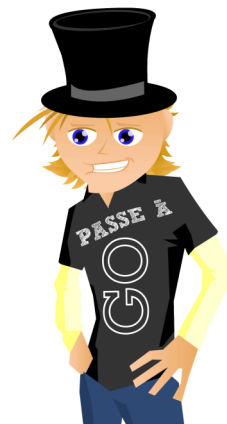
L'APC travaille au Forum jeunesse Estrie et son rôle est de favoriser l'implication des jeunes de 12 à 35 ans dans la société. Elle coordonne le comité-conseil et son but est de s'assurer que les jeunes de l'Estrie puissent avoir, entre les mains, les moyens nécessaires en vue d'améliorer le monde qui les entoure.

LE COMITÉ-CONSEIL, c'est un groupe formé de 4 personnes qui est chargé d'évaluer la démarche du ou des jeunes participants par l'entremise du cahier du participant.

Le comité-conseil formulera ses commentaires en page 9 du cahier du participants, recommandera ou non le financement et retournera le cahier du participant aux jeunes.

**Merci de soutenir les jeunes de la région
dans leur démarche Passe à GO.**

**Votre travail est indispensable et permet
aux jeunes d'avoir les outils nécessaires
pour se prendre en main et améliorer
leur milieu de vie.**



LES INCONTOURNABLES:

- **La démarche de projet doit être réalisée et écrite** par un jeune âgé de 12 à 21 ans.
- La démarche de projet doit être faite en vue d'améliorer le milieu de vie d'un jeune ou d'un groupe de jeunes, **elle ne doit pas être faite pour un projet qui est déjà en cours de réalisation.**
- Le formulaire d'acceptation de l'organisme parrain doit être rempli et joint au cahier du participant.

IMPORTANT: Le programme Passe à GO a été mis sur pied pour aider les jeunes à réaliser une démarche de projet citoyen. Un projet citoyen est une réalisation ou un événement qui permet aux jeunes d'améliorer leur milieu de vie et d'en faire bénéficier les gens qui les entourent. Ce peut être un projet qui concerne son école, sa ville, son quartier, sa maison des jeunes, sa région, etc.

Des exemples de projets: création d'une bibliothèque, murale, camp d'entraînement, tournoi de hockey pour levée de fonds, théâtre-forum thématique, journée cinématographique, atelier de cuisine-santé, conférence sur l'estime de soi, visite thématique de la région...



ASTUCES POUR ÊTRE EFFICACE

- Repérer des jeunes qui semblent motivés, avec des idées à réaliser.
- S'assurer que le jeune ou le groupe de jeunes ait bien compris le fonctionnement de l'outil en posant des questions. Sinon, prendre le temps de regarder les éléments du cahier du participant avec le ou les jeunes.
- Inscrire votre nom au verso du cahier du participant pour qu'il soit en mesure de communiquer facilement avec vous.
- Informer les participants que, si leur démarche est incomplète, le cahier ne sera tout simplement pas traité.
- Avant de le faire parvenir, s'assurer que celui-ci est complété jusqu'à l'étape 6, sinon la démarche sera automatiquement refusée.
- Il est important de mentionner que le financement n'est pas rétroactif et qu'il ne peut donc pas financer une activité déjà réalisée.

Démarche Passe à GO

1. L'étape de l'expression de l'idée

Le projet provient souvent d'une passion, d'un rêve, d'un passe-temps ou d'une cause qui tient à cœur aux participants. À cette étape, le comité-conseil veut comprendre d'où vient l'idée de faire ce projet.



Astuces :

Amener les jeunes à exposer leur idée de projet **de manière créative**, leur rappeler que leur but est de convaincre le comité-conseil que leur idée est bonne et qu'ils ont vraiment envie de faire ce projet. Rappeler aux participants **qu'ils peuvent sortir du cadre** et que tous les moyens sont bons: poème, chanson, vidéo, photos, montage, etc.

2. L'étape de la clarification de l'idée

On est dans le cœur de l'idée. Le comité-conseil veut comprendre ce qu'est le projet en détail.

Astuces :

En lisant cette page, vous devriez comprendre le projet sans avoir à poser de questions aux jeunes qui présentent le projet. Si ce n'est pas clair pour vous, cela ne le sera pas pour le comité-conseil. Il pourrait être intéressant de vérifier avec le ou les participants s'ils ont fait l'exercice de faire lire cette page à une personne de leur entourage pour s'assurer que le projet est facile à comprendre.

3. L'étape de la planification des tâches

À cette étape, le ou les participants doivent démontrer au comité-conseil que les étapes de réalisation du projet ont été bien réfléchies.

Astuces :

Il est important que toutes les tâches reliées à la réalisation du projet y soient placées en ordre, que les tâches soient nommées par un verbe à l'infinitif et que les X soient placés en fonction des dates dans le tableau.

N.B Une tâche importante qui est souvent oubliée par les participants est de **planifier le budget**.

4. L'étape de la prévision budgétaire

Cette étape est très importante pour permettre au comité-conseil de constater si oui ou non la démarche a été faite avec sérieux par le ou les participants.

SUITE...

Démarche Passe à GO

L'étape de la prévision budgétaire

Astuces :

Porter une attention particulière à cette étape car la planification budgétaire est souvent l'une des étapes la moins bien réussie par le ou les jeunes participants. Premièrement, il est important de s'assurer que l'encadré dans le bas de la page soit rempli et que les montants arrivent à zéro. Si ce n'est pas le cas, il faudrait inviter le ou les participants à ajouter une feuille pour expliquer la situation.

Demander aux participants d'exposer leur budget de manière à ce que le comité-conseil puisse bien comprendre les détails du budget.

Voici quelques exemples pour vous guider dans ce qu'il ne faut pas faire (trop simple) et ce qu'il faut faire (du détail) :

NE PAS FAIRE—Exemple de revenus	
BILLETS \$	= 350
INSCRIPTIONS	= 600 \$
COMMANDITE	= 300 \$

À FAIRE- Exemple de revenus	
VENTE DE BILLETS	5 \$ x 70 BILLETS = 350 \$
INSCRIPTIONS	30 \$ PAR ÉQUIPE x 20 ÉQUIPES = 600 \$
COMMANDITE	100 \$ Sports X 200 \$ Spectral sports

NE PAS FAIRE—Exemple de dépenses	
CHANDAILS	= 200 \$
ACHAT MATÉRIEL POUR AFFICHES	1 \$ X 50 AFFICHES = 50\$
ACCESSOIRES BILLARD	= 507,93\$

À FAIRE- Exemple de dépenses	
10 CHANDAILS	à 10\$ l'unité = 200 \$
IMPRESSION D'AFFICHES	30 \$ PAR ÉQUIPE x 20 ÉQUIPES = 600 \$
BOULES DE BILLARD	= 99,99 \$
TABLEAU NOIR POUR BILLARD	= 69,99 \$
HOUSSE POUR TABLE DE BILLARD	=25,49 \$

Il peut être intéressant d'ajouter une page supplémentaire pour détailler le budget ou encore d'ajouter les soumissions. De plus, dans la partie DÉPENSES, il est possible d'ajouter un poste budgétaire IMPREVUS, dont le montant ne doit pas dépasser 10 % du budget total du projet.

Il ne faut pas hésiter pas à guider vos participants pour qu'ils effectuent une demande de commandite.

Démarche Passe à GO

5. L'étape de la recherche d'un organisme parrain

À cette étape, le ou les participants sont invités à trouver une institution, une organisation, un établissement qui pourra être partenaire dans la réalisation du projet. Ce partenaire doit faire partie du secteur d'activité du projet.

Qu'est-ce qu'un organisme-parrain?

L'organisme-parrain est celui qui recevra le chèque et qui fournira les factures pour la reddition de comptes. C'est un organisme incorporé et à but non lucratif; une coopérative dont les activités sont similaires à celles d'un organisme à but non lucratif; une municipalité ou une municipalité régionale de comté dans les domaines social, communautaire, culturel ou de loisir; un organisme du secteur public des réseaux de l'éducation, de la santé et des services sociaux.

Astuce :

Cette étape nécessite un **soutien important** de la part de la personne-ressource, c'est l'étape du projet qui est souvent la plus négligée par les jeunes participants.

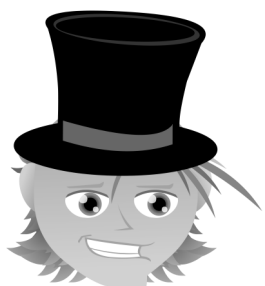
6. L'étape de l'appréciation de la démarche

Cette étape sert à faire une rétrospective de la démarche effectuée jusqu'à présent, elle permet de voir tout le travail accompli! Et de voir ce qu'il reste à faire.

Astuces :

Formuler votre commentaire à la toute fin, lorsque le cahier du participant est prêt à être évalué par le comité-conseil. Il est important de s'assurer que toutes les étapes sont complétées et qu'il ne manque aucune information dans le cahier. Il faut s'assurer aussi que le commentaire du participant est représentatif de la démarche effectuée.

La case dans le bas de la page 8 doit être cochée, ce qui indique que les jeunes ont bien imprimé le formulaire d'acceptation et que ce formulaire est bien signé par l'organisme parrain. Aider le jeune à ne pas tenir pour acquis que son école ou sa maison des jeunes est d'emblée son organisme parrain. Tenter de lui faire voir d'autres possibilités et ne pas hésiter à faire les contacts avec lui.



Démarche Passe à GO

Liste de vérification de la démarche en 12 points:

- Le projet a un titre et il est écrit en page 2 du cahier du participant.
- L'idée du projet est exposée en page 3 du cahier du participant d'une manière créative.
- En lisant la page 4 du cahier du participant, je comprends les détails du projet sans avoir besoin de questionner le ou les jeunes.
- Dans l'étape de la planification des tâches, les dates identifiées sont réalistes en fonction de la date du dépôt de projet au comité-conseil.
- Dans l'étape de la planification des tâches, les tâches à effectuer commencent par un verbe à l'infinitif et des X sont placés dans le tableau.
- Le budget comporte suffisamment de détails pour qu'on le comprenne sans avoir à poser de questions aux participants.
- La différence du total des revenus moins celui des dépenses est égale à zéro, sinon une explication est fournie.
- Dans l'étape de la recherche d'un organisme parrain, plus de trois secteurs d'activité sont identifiés, ainsi que trois organismes qui font partie de ces secteurs d'activité.
- Un effort particulier a été fait pour rechercher un organisme parrain, différentes pistes ont été envisagées.
- Une attention particulière a été accordée au français.
- Le formulaire d'acceptation est joint au projet.
- Toutes les pages du cahier du participant sont complètes, il ne manque aucune information.

Le promotion et la distribution de Passe à GO

Les outils de promotion disponibles:

- Affiches Passe à GO
- Carte descriptive à l'intention des intervenants

La personne-ressource participe à la promotion de l'outil dans son milieu avec la collaboration de l'agente de participation citoyenne, responsable de mettre en place des stratégies de promotion.

La personne-ressource est également responsable de la distribution du cahier du participant « Passe à GO! », c'est elle qui gère la distribution selon les particularités de son secteur. Il peut être pertinent de mettre en place un système de suivi qui permet à celle-ci de savoir où chaque cahier se trouve question de relancer les participants après un certain temps.

Finalement, la personne-ressource peut, en tout temps, valider auprès de l'agente de participation citoyenne. Elle peut aussi apporter toutes suggestions ou commentaires pour améliorer l'accessibilité du cahier du participant.



230, rue King Ouest, bureau 300
Sherbrooke (Québec) J1H 1P9

Téléphone: 819 563-1911 poste 232
Télécopieur: 819 563-7800

fl@creestrie.qc.ca

La démarche « Passe à GO! » est une initiative du



REGROUPEMENT
ACTION JEUNESSE 02

2155, rue de la Peltrie
Jonquière, (Québec) G8A 2A1

**«Pour une relève dynamique
et une place de choix
pour les jeunes!»**