

# Annexe 7 - Aide-mémoire de A à Z

pour les organisateurs et coordonnateurs de finales

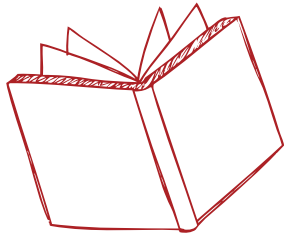
## Animateur/trice

Assurez-vous de choisir une personne qui est à l'aise sur scène et a l'habitude de s'adresser à un public ou un groupe. Assurez-vous de lui fournir toute l'information nécessaire au bon déroulement de la finale.



## Bénévoles

Vous aurez besoin d'aide ! N'hésitez pas à demander autour de vous pour : vidéo, photographie, installation technique, installation de la salle. Pour plus de détails, référez-vous au document d'accompagnement *Besoin RH finale* en annexe 7.1.



## Calendrier

Votre finale de commission scolaire ou inter-écoles doit être organisée **avant le 14 mai**.

## Communication et relations publiques

### Communiqué :

Si vous le souhaitez, informez les médias et les élus locaux de la tenue de votre finale grâce au modèle de communiqué de presse mis à votre disposition. (annexe 7.6).



### Affiches :

*Lis avec moi* transmet quelques affiches afin que vous puissiez diffuser l'évènement. N'oubliez pas d'ajouter sur l'affiche le lieu et la date de votre finale.



## Animation

Pendant les délibérations, une animation est la bienvenue telle qu'une lecture par un enseignant, un(e) élève plus âgé(e), un numéro préparé par des élèves ou autre.

## Autorisations parentales

Assurez-vous de bien avoir en main toutes les autorisations parentales pour les Grands lecteurs qui sont en finale. (Document en annexe 4)



## Buffet

Vous pouvez mettre en place un petit buffet pour clore ou commencer l'évènement. Pour cela, il vous est fourni un modèle de demande de commandite (annexe 7.7) à déposer auprès de fournisseurs qui pourront vous aider à constituer votre goûter (ex : Supermarché local). Nous vous recommandons de les solliciter d'abord par téléphone puis de faire suivre par un envoi du document.



## Choix de la salle

Une salle propice à la lecture est idéale, par exemple une bibliothèque, une salle de spectacle ou de sport de dimension raisonnable et adaptée. Dès que possible, réservez votre salle. Demandez conseil à la conseillère pédagogique ou un confrère en art dramatique qui pourra vous orienter. Il peut y avoir des frais.






### Besoins techniques

Référez-vous au directeur technique ou à une personne-ressource qui connaît les lieux et l'équipement technique nécessaire à la bonne marche de votre finale, pour vous assurer que vos Grands lecteurs seront dans des conditions gagnantes !

## Déroulement de la finale

Un déroulement chronologique est disponible en annexe 7.4.

Prévoir :

-  L'installation de la salle – sièges réservés pour les invités, les membres du jury et les Grands lecteurs lorsqu'ils ne sont pas sur scène.
-  L'ordre de passage des élèves - il doit être déterminé à l'avance afin de préparer les diapositives de présentation des enfants. Il peut être effectué par tirage au sort ou se faire par ordre alphabétique.
-  Mot de bienvenue : (voir le modèle de mot de bienvenue et de conclusion en annexe 7.5.) Pour mettre dans l'ambiance, un membre du jury ou un enseignant peut ensuite lire quelques lignes. Cela permet d'apaiser le stress.

## Invitation

Vous trouverez des formules d'invitation pour convier à la finale les Grands lecteurs, les enseignants, d'autres membres du personnel, les directeurs, ainsi que les invités de marque (annexe 7.2.).

N'oubliez pas de réserver des sièges pour les invités de marque qui vous confirmeront leur présence.

## Nombre de Grands lecteurs en finale

Le nombre de grands lecteurs finalistes devrait se situer entre 12 et 14. Dans le cas où le nombre d'écoles inscrites est supérieur à 14, il faudra procéder à une sélection en s'appuyant sur des captations vidéos envoyées chez **Lis avec moi** par les écoles participantes **avant le 5 avril**.



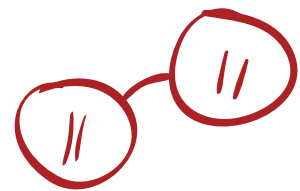
## Documents pour le jury

En annexe, les diplômes (annexe 5.3) ainsi que les critères (annexe 2) et la grille d'appréciation (annexe 3).



## Grand(e) lecteur(trice)

Tous les élèves participants sont des Grands lecteurs choisis lors de la finale de leur commission scolaire ou la finale inter-écoles. La finale nationale met en lumière un Grand(e) lecteur(trice) parmi les finalistes.



## Jury

Idéalement composé de 5 ou 7 personnes, d'un ou de plusieurs acteurs du livre (bibliothécaire, scolaire ou municipale, auteur, illustrateur, libraire, éditeur) et du milieu scolaire.

Le jury utilisera la grille d'appréciation du Défi pour prendre sa décision à la suite d'une délibération. Seul le nom du Grand lecteur sera communiqué.

Matériel à prévoir : tablettes cartonnées, critères et grille d'appréciation, diplômes, macarons. Ces macarons vous sont fournis par **Lis avec moi** en même temps que les affiches.



## Parents

Parents, famille et amis sont invités à assister à la finale. Prévoir un processus d'invitation et d'inscription au besoin (ex : Eventbrite - site Internet gratuit).

## Projection dans la salle

Deux modèles de PowerPoint modifiables à projeter lors de votre finale vous sont fournis (Annexe 7.3). L'un contiendra les noms de vos lecteurs et les titres lus, le second des photographies du Défi et des éditions précédentes (à faire défiler).

## Remise des prix

Chaque enfant se voit remettre (par un membre du jury ou un invité) un diplôme. Nous recommandons d'annoncer en dernier le nom du Grand(e) lecteur(trice). Cela augmente le suspense et permet à tous les enfants d'être appelés et applaudis. Le score obtenu par chaque enfant n'est pas rendu public. Il n'y a qu'une seule « première place », tous les autres enfants étant deuxièmes. Le Grand lecteur reçoit également son macaron.

Chaque organisateur pourra solliciter un ou des commanditaires (librairie locale ou autre) pour offrir d'autres prix s'il le souhaite (livres, certificats-cadeaux). Modèle de demande de commandes en annexe 7.7.



## Vidéos

Pour des souvenirs de la finale inter-école ou de la commission scolaire, vous pouvez faire réaliser une captation de tout l'évènement par un bénévole compétent et techniquement équipé. Vous trouverez en annexe 6 des conseils pour réaliser votre captation vidéo et son transfert.



## Photos

Afin de garder un souvenir sympathique de cette journée, pensez à demander à deux ou trois personnes de prendre des photos de tous les participants, à les publier sur les réseaux sociaux et à les envoyer à **Lis avec moi!** (assurez-vous d'avoir les autorisations parentales)



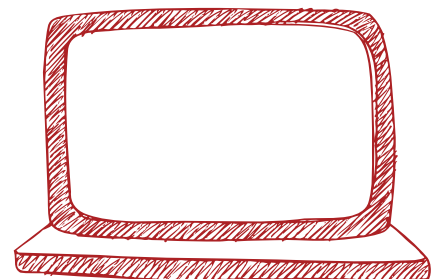
## Remerciements

À l'issue de la finale, il est important de remercier tous les enfants, les adultes accompagnants, les enseignants, les partenaires et la salle de leur participation et investissement !



## Soif

Elle apparaît plus facilement en cas d'émotion. Prévoir de l'eau pour les participants, l'animateur(trice) et le jury.



Tout au long du parcours, vous pouvez consulter le site de **Lis avec moi** ou la coordonnatrice du défi à l'adresse [ledefi@lisavecmoi.com](mailto:ledefi@lisavecmoi.com). Vous pouvez également nous contacter par téléphone pour trouver réponses à vos questions. Le succès de votre finale nous tient à cœur !

**Bon défi!**