

Responsabilités inhérentes au poste

Le club décide de tenir un concours doté de bourses d'études.

Imprimez le guide de planification de programme du concours à partir de la page « Publications » du site Web d'Optimist International.

Nommez un président du comité du concours de club.

Communiquez avec le président du comité du Concours d'essai littéraire du district pour discuter des règlements et des modalités du concours. Si vous ne savez pas qui est le président de comité de district, regardez dans le bottin du district. Si les noms des présidents de comités ne s'y trouvent pas, communiquez avec le gouverneur du district ou Optimist International.

Demandez au président de comité de district si, pour assurer la participation d'un gagnant à l'échelon du district, vous devez payer des frais d'inscription.

Élaborez un projet de budget pour l'activité.

Fixez la date limite de la réception de tous les essais (au début de février, au plus tard). Consultez le président de comité de district chaque fois que vous aurez des interrogations.

Procurez-vous des médaillons et des certificats de participation du Concours d'essai littéraire auprès du Centre de services canadien.

Décidez si le club offre des prix en argent (bourse d'études, obligation d'épargnes ou argent comptant). Si le club prévoit décerner aux élèves gagnants des marques de reconnaissance sous forme d'obligations d'épargnes ou en argent, ils doivent d'abord consulter l'association provinciale qui coordonne les activités et les compétitions scolaires afin de déterminer si le versement de tels prix peut conduire à la suppression du statut amateur du récipiendaire. Si un étudiant perd son statut amateur, il se pourrait qu'il ne puisse participer à des compétitions sportives ou activités collégiales. Si vous avez besoin d'aide, faites appel aux professeurs de langue ou au formateur en matière de débat pour savoir s'ils peuvent vous diriger vers l'organisation appropriée.

Assurez-vous de sélectionner 3 jurés. Par exemple, ce pourrait être : un journaliste, un avocat, un juge, un rédacteur en chef, un auteur, un professeur (pas d'une école participante) ou un politicien.

Recrutez un juré-substitut à qui vous pourrez faire appel en cas d'urgence.

Remettez aux jurés un exemplaire des règlements et des renseignements sur l'effectif afin qu'ils se familiarisent avec l'organisation.

Procurez-vous des affiches du concours et des blocs de règlements auprès du Centre de services canadien. Ces articles vont promouvoir le concours et inviter les élèves à participer.

Les clubs peuvent également créer leurs propres affiches.

Contactez les écoles de la localité et donnez-leur des détails sur le concours. Demandez-leur la permission de poser des affiches et de placer un bloc de règlements dans l'école.

Contactez les professeurs de langue et demandez-leur d'inclure l'essai dans leur programme d'enseignement. Cela assurera un bon nombre d'inscriptions.

Communiquez avec les responsables du journal local et demandez-leur d'inclure les détails du concours dans la section « calendrier communautaire ».

Faites parvenir des communiqués de presse aux médias locaux — journaux, stations de radio et de télévision.

Contactez le ministère de l'Éducation et demandez le nom d'une personne-ressource pour connaître les élèves de la localité qui reçoivent un enseignement à domicile.

Communiquez avec le président de l'association parents-maîtres pour distribuer de l'information aux parents à l'occasion d'une réunion.

Contactez les librairies locales, les bibliothèques, les cafés, les centres récréatifs et les endroits où les jeunes passent du temps et demandez-leur s'ils consentent à afficher de l'information sur le concours.

Communiquez avec les clubs jeunesse de la localité comme les scouts et les guides, les grands frères et les grandes sœurs ainsi qu'OJOI.

Assurez-vous de demander à chaque participant de joindre un exemplaire de leur acte de naissance à leur inscription. Assurez-vous que chaque participant ait moins de 19 ans au 31 décembre de la présente année scolaire.

Examinez les inscriptions pour y déceler des manquements manifestes aux règlements. Si une inscription déroge considérablement aux règlements au point où le président de comité ressent qu'il ne vaut pas la peine de l'évaluer, il peut la rejeter.

Le président de comité affecte chaque essai d'un numéro. Le numéro doit être inscrit sur la page de titre et sur la première page de l'essai. On retire alors la page de titre. Le président de comité doit garder toutes les pages de titre. Les jurés ne doivent jamais voir les pages de titre.

Facultatif – confirmez le nombre total de mots dans chaque essai. Il faut se rappeler que les mots sont comptés; par ailleurs, les notes de bas de page ne le sont pas. Si le comptage

de mots d'un élève n'est pas correct, notez-le sur une liste. Cela réduira d'autant le temps que consacreront les jurés à leur travail.

Remettez à chaque juré un exemplaire des feuilles d'évaluation.

Rencontrez chacun des jurés ou téléphonez-leur afin de vous assurer qu'ils comprennent bien les méthodes d'évaluation.

On peut procéder à l'évaluation de l'une ou de l'autre des façons suivantes :

Les trois jurés se rencontrent et évaluent les essais et ils soumettent leurs feuilles d'évaluation dûment remplies au président du comité du Concours d'essai littéraire de club. Vous devez trouver et réserver un endroit pour la rencontre et le travail des jurés.

ou

Chaque juré reçoit une trousse dans laquelle se trouvent des exemplaires des essais à évaluer. Ils retournent les essais et les feuilles d'évaluation dûment remplies au président du comité du Concours d'essai littéraire de club, à une date fixe.

Les jurés ne doivent jamais comparer leurs notes ou leurs commentaires sur les essais.

Si le président de comité juge qu'il y a méprise, il doit communiquer directement avec le juré pour en discuter. Les présidents de comités du concours ne peuvent pas modifier les pointages ou les évaluations des jurés.

Offrez aux jurés un certificat de gratitude ou un petit cadeau pour témoigner de la reconnaissance de votre club pour leur travail. Invitez-les à votre prochaine réunion ou activité de club.

Replacez les pages de titre là où elles vont.

Le président doit utiliser la feuille de pointage maîtresse (page 13 du guide de planification de programme) pour déterminer le gagnant du concours.

- Inscrivez, sur la feuille de pointage, les points donnés aux diverses inscriptions par chacun des jurés.
- Après avoir fait le total des points pour chaque inscription dans la colonne « Pointage total », classez-les dans la colonne « Rang ». S'il n'y a pas d'égalité, il est facile de déterminer le gagnant.
- En cas d'égalité, l'inscription qui a obtenu le plus grand nombre de points dans la première catégorie est déclarée vainqueur. Si l'égalité subsiste, chaque catégorie subséquente devrait être considérée comme bris d'égalité.
- Si l'égalité subsiste toujours après la cinquième catégorie, ces essais doivent retourner aux jurés pour une deuxième évaluation.

Annoncez les gagnants des première, deuxième et troisième places aux membres du club et aux médias locaux. Invitez les médias et les parents à la présentation des marques de

reconnaissance. Invitez les lauréats à lire leurs essais. Présentez les médaillons et les récompenses pécuniaires aux gagnants. Prenez des photos! Cela pourrait avoir lieu à l'occasion d'une réunion de club ou d'une activité spéciale.

Transmettez les noms des gagnants du concours à tous les participants.

Retournez tous les essais non gagnants à leurs auteurs. Gardez l'essai qui a obtenu la première place pour la soumettre au district.

Communiquez au détenteur de la première place tous les détails concernant le prochain niveau de compétition.

Assurez-vous du paiement de toutes les factures.

Faites une évaluation de club du projet afin d'en mesurer la réussite. Le club souhaite-t-il répéter l'expérience?

Remplissez le formulaire d'évaluation (exemplaire ci-inclus, formulaire en ligne) et faites-le parvenir à

Optimist International	ou	Optimist International Canada
4494, boulevard Lindell		4559, boulevard Métropolitain est
Saint-Louis, MO 63108		Montréal, QC H1R1Z4 Canada

Remplissez le formulaire d'inscription au Concours d'essai littéraire du district (page 15 du guide de planification de programme). Le formulaire doit être signé par l'élève, le président de club et le président du comité du Concours d'essai littéraire de club. Faites parvenir le formulaire d'inscription au Concours d'essai littéraire du district, l'acte de naissance, l'essai gagnant (en y joignant la page de titre) et les frais d'inscription, le cas échéant, **au président du comité du Concours d'essai littéraire du district au plus tard le 28 février!**