



ÉCHÉANCIER du Concours d'art oratoire

12 semaines avant le concours

- Le club décide de tenir un Concours d'art oratoire.
- Le club décide du lieu où il tiendra le concours : l'endroit des réunions du club, le centre documentaire audiovisuel de l'école, un auditorium ou tout autre endroit favorisant l'art oratoire.
- Facultatif — Décidez si le club offre des prix en argent (bourse d'études, obligation d'épargnes ou argent comptant).
- Élaborez une proposition de budget pour le Concours d'art oratoire.

10 à 12 semaines avant le concours

- Imprimez la *Concours d'art oratoire Guide de planification du président de comité du club* du site Web d'Optimist International à l'adresse :
https://www.optimist.org/documents/Oratorical_Club_Chair_17-18-F.pdf.

Contactez la présidente ou le président du comité de district pour savoir si le district parraine un concours mixte ou un concours séparé pour garçons et filles. Le club doit tenir le même genre de concours que le district.

- Procurez-vous des affiches du concours et des blocs de règlements auprès de Promotions Corall. Ces articles vont promouvoir le concours et inviter les jeunes à participer.
- Les clubs peuvent également créer leurs propres affiches.

Facilitez aux gens l'accès aux règlements et aux formulaires d'inscription et n'oubliez pas d'inclure dans la documentation des renseignements sur l'effectif afin qu'ils se familiarisent avec l'organisation. On trouve les règlements et le formulaire d'inscription dans la *Concours d'art oratoire Guide de planification du président de comité du club*.

- 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 et faites-leur parvenir les renseignements concernant le concours.
- Contactez la directrice ou le directeur de l'établissement d'enseignement et demandez-lui d'inclure le Concours d'art oratoire dans le programme d'enseignement.

- Contactez les écoles de la localité et donnez-leur des détails sur le concours. Demandez-leur la permission d'apposer des affiches et de placer un bloc de règlements dans l'école. La directrice ou le directeur du département de français ou la professeure ou le professeur d'art oratoire/dramatique assureront un nombre important d'inscriptions.
 - Communiquez avec les clubs jeunesse de la localité comme les scouts et les guides, les grands frères et les grandes soeurs ainsi qu'Junior Optimiste.
 - Communiquez avec la présidente ou le président de l'association parents-maîtres pour distribuer aux parents, à l'occasion d'une réunion, de l'information sur le concours.
 - 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.
- Facultatif – Décidez de façon définitive si le club décernera aux élèves gagnants des marques de reconnaissance sous forme de bourses d'études, d'obligations d'épargnes ou en argent. Si tel est le cas, le club doit 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 à des activités collégiales. Si vous avez besoin d'aide, faites appel aux professeurs de langue ou au formateur en matière de débat s'ils peuvent vous diriger vers l'organisation appropriée.

8 semaines avant le concours

- Contactez la lieutenante-gouverneure ou le lieutenant-gouverneur ou la présidente ou le président du comité de zone ou de district pour discuter des règlements et des modalités du concours. Coordonnez la date du Concours d'art oratoire avec la direction de l'école pour qu'elle soit incluse dans le calendrier scolaire et tentez de savoir quand se tiendront les concours de zone et de district.
- On doit tenir le concours de club avant le concours de zone.
- La présidente ou le président du comité de zone est normalement la lieutenante-gouverneure ou le lieutenant-gouverneur et si vous ne savez pas qui est la présidente ou le président du comité de district, regardez dans le bottin du district. Si les noms des présidentes/présidents de comités ne s'y trouvent pas, communiquez avec la gouverneure ou le gouverneur du district ou Optimist International.
- Correspondez avec la présidente ou le président du comité de district pour connaître les droits d'entrée que doivent verser les clubs pour présenter des gagnantes/gagnants au concours de zone.

- Recrutez des bénévoles au sein du club pour occuper d'autres postes comme ceux de sergente/sergent d'armes du concours, de coordonnatrice/coordonnateur des jurés et de coordonnatrice/coordonnateur des concurrentes/concurrents.
- Procurez-vous des médaillons et des certificats de participation du Concours d'art oratoire auprès de Promotions Corall.

4 semaines avant le concours

- Recrutez 3 jurés compétents (les jurés à l'échelon du club peuvent être des membres Optimistes) et nommez une chronométreuse ou un chronométrateur (peut être un Optimiste) pour le concours. Parmi les possibilités de gens ayant de l'expérience en art oratoire : une enseignante ou un enseignant (d'une autre école que celles des participantes/participants), une/un chef religieux (pasteur ou prêtre), femme/homme d'affaires, avocate/avocat, juge, politicienne/politicien, ou personnalité des médias.
- Recrutez un juré-substitut à qui vous pourrez faire appel en cas d'urgence.
- Remettez aux jurés et à la chronométreuse ou au chronométrateur un exemplaire des règlements, de la *Feuille de pointage officielle du jury* et de la *Feuille de pointage officielle de la chronométreuse ou du chronométrateur*, et des renseignements sur l'effectif afin qu'ils se familiarisent avec l'organisation.
- Si vous parrainez un concours séparé pour garçons et filles et que le nombre des concurrentes/concurrents d'un genre ou de l'autre est plus grand que 10, il faut tenir un concours préliminaire.
- Communiquez avec les responsables du journal local et demandez-leur d'inclure les détails du concours dans la section « calendrier communautaire ».

2 semaines avant le concours

- Faites parvenir des communiqués de presse aux médias locaux – journaux, stations de radio et de télévision.
- Remettez à chaque juré un exemplaire de la *Feuille de pointage officielle du jury* (incluse dans la *Concours d'art oratoire Guide de planification du président de comité du club*).
- Assurez-vous que chaque concurrente/concurrent a préparé un discours d'une durée minimum de 4 minutes et d'un maximum de 5 minutes sur le sujet du concours. Assurez-vous que chaque participant ait moins de 16 ans au 31 décembre de la présente année scolaire.
- Assurez-vous du paiement de toutes les factures.

1 semaine avant le concours

- Rencontrez chacune/chacun des jurés et la chronométreuse ou le chronométrateur, ou téléphonez-leur afin de vous assurer qu'ils comprennent bien le processus d'évaluation.
- Demandez que toutes les concurrentes et tous les concurrents soumettent, dès leur arrivée sur les lieux du concours, un exemplaire de leur acte de naissance, de leur discours et de leur formulaire d'inscription.

Journée du concours

- Examinez la liste de vérification le jour de la tenue du concours.
- Informez collectivement et oralement les jurés et la chronométreuse ou le chronométrateur et remettez-leur un exemplaire de la *Feuille de pointage officielle du jury*. Trouvez un endroit de réunion sûr pour la présidente ou le président de comité, les jurés et la chronométreuse ou le chronométrateur pour qu'ils puissent remplir les feuilles de pointage après les discours.
- Informez collectivement et oralement les concurrentes/concurrents et servez-vous de la Feuille de travail du concours de club pour consigner leurs documents. Les concurrentes/concurrents participent au tirage au sort de lettres afin de déterminer l'ordre d'entrée en scène.
- Tenez le concours.
- La procédure de notation telle que décrite dans la trousse détermine le classement et les gagnantes/gagnants du concours.
- Remettez des certificats à toutes les concurrentes et à tous les concurrents.
- Présentez les médaillons et les récompenses pécuniaires (facultatives) aux gagnantes/gagnants du concours, 1^{er}, 2^e, 3^e.
- Offrez à chacune/chacun des jurés et à la chronométreuse ou au chronométrateur un certificat de gratitude ou un petit cadeau pour témoigner de la reconnaissance de votre club pour leur travail.
- Prenez des photos!
- Donnez aux détentrices/détenteurs de la première et de la deuxième place les détails sur le concours de zone. Remplissez le *Formulaire d'inscription officiel de zone, de région ou de district* du Concours d'art oratoire (page 16 de la *Trousse de la présidente ou du président du comité de club du Concours d'art oratoire*). Le formulaire doit être signé par l'élève, la présidente ou le président du club et la présidente ou le président du comité du concours de club.

Immédiatement après le concours

- Fournissez à la lieutenante-gouverneure ou au lieutenant-gouverneur ou la présidente ou le président du comité du concours de zone le Formulaire d'inscription officielle de zone, de région ou de district dûment signé, un exemplaire du discours, l'acte de naissance, et les droits d'entrée pour chaque concurrente/concurrent inscrit au concours de district.
- La lieutenante-gouverneure ou le lieutenant-gouverneur ou la présidente ou le président du comité du concours de zone fixe la date de la tenue du concours de zone.** Le concours de zone se tient au plus tard le (inscrivez la date). Le concours de district est prévu pour le (inscrivez la date) à (inscrivez l'endroit).

1 à 3 semaines après le concours de club

- Les membres du club manifestent leur appui en assistant aux concours de zone et de district.
- Faites parvenir une carte ou une lettre de remerciements à la directrice ou au directeur de l'établissement d'enseignement ainsi qu'aux enseignantes/enseignants pour leur participation.
- Faites parvenir une lettre de remerciements à chacune/chacun des jurés et à la chronométreuse ou au chronométreur.
- Faites parvenir une lettre de suivi aux parents des participantes/participants et y joindre de l'information sur le statut de membre de club.
- Faites parvenir un article et une photo aux médias locaux concernant la remise des marques de reconnaissance.
- Remplissez le formulaire d'évaluation (formulaire disponible dans le site Web Optimiste) et le faire parvenir à Optimist International Canada, 5205, boulevard Métropolitain Est, bureau 200, Montréal (Québec) H1R 1Z7.