

# Guide pratique d'organisation d'activités

Voici quelques trucs pratiques quand vous désirez organiser vous-même des activités. N'hésitez jamais à demander l'avis et les conseils des employé·e·s permanent·e·s de l'AÉCS, Myriam, Carolanne et Kariane.

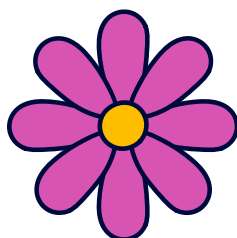
Voici une liste courte de quelques idées d'activités qui pourraient intéresser votre comité selon vos intérêts.

N°	IDÉES D'ACTIVITÉS	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Activité, déjeuner, dîner, souper, causerie	<input type="checkbox"/>
2	Kiosques de sensibilisation, de distribution de produits (bouffe, livres, tracts, objets de sensibilisation, etc.), de vente d'articles thématiques, etc.	<input type="checkbox"/>
3	Conférences, débats, activités de visibilité	<input type="checkbox"/>
4	Projection de films, de documentaires	<input type="checkbox"/>
5	Distribution de livres, d'information sur les enjeux du comité	<input type="checkbox"/>
6	Activités collectives (formations, visites à l'extérieur, bénévolat pour une cause, etc.)	<input type="checkbox"/>
7	Activités militantes ou de perturbation (il faut déranger pour attirer l'attention)	<input type="checkbox"/>
8	Participation à des forums, des camps de formation, etc.	<input type="checkbox"/>
9	Liens avec des comités ou groupes communautaires, d'autres associations étudiantes	<input type="checkbox"/>
10	Création d'activités locales ou régionales (forums citoyens, levées de fonds, etc.)	<input type="checkbox"/>

# 1 - Ressources générales

## Local des comités

Chaque comité peut utiliser un tiroir de classeur dans le local des comités (6-22-129), qui est dans le grand local commun de l'AÉCS (6-22-131). Vous pouvez réserver ce local pour vos rencontres en inscrivant la plage horaire sur le calendrier qui est sur la porte du local. Vous pouvez également réserver une plage horaire sur le compte Zoom de l'AÉCS.



## Autres locaux

Vous pouvez réserver d'autres locaux au Cégep (ArtiShow, Zone Orange, salle de classe) en communiquant avec le Service d'animation ([animation@cegepsherbrooke.qc.ca](mailto:animation@cegepsherbrooke.qc.ca) ou local 3-24-178).

# 2 - Kiosques

Il est possible de tenir des kiosques afin de : faire des activités de financement, vendre des billets, distribuer de la documentation, faire la promotion d'une activité, établir un point de collecte, recruter des étudiant·e·s pour un comité, etc.

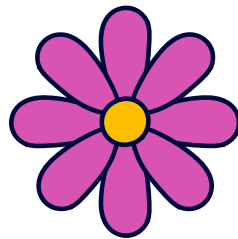


- **Quand?** Habituellement, le moment le plus efficace pour tenir un kiosque est le midi, de 11h30 à 13h30.

- **Où?** Il y a deux emplacements principaux pour les kiosques : devant la cafétéria (pavillon 6) ou devant les ascenseurs au pavillon 2, étage 2. Chaque emplacement a ses avantages : le premier endroit est plus achalandé, alors qu'il y a plus d'espace d'affichage au deuxième. Toutefois, d'autres endroits au Cégep peuvent être utilisés, il faut simplement en faire la demande.
- **Comment?** Il faut réserver le kiosque au service d'animation. Il est nécessaire d'y aller trois semaines d'avance pour obtenir le moment désiré.

### 3 - Conférences

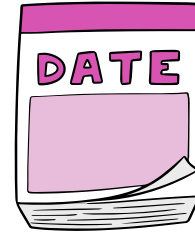
Les conférences sont un moyen dynamique d'animer la vie au cégep et d'éduquer les étudiant·e·s aux enjeux d'un comité. Elles sont l'occasion d'inviter des personnes de l'extérieur pour qu'elles fassent part de leur expertise à la communauté.



- **Qui?** Une personne qui peut aider à accomplir la mission d'un comité en parlant d'un sujet précis dans lequel elle détient une expertise (ex : le jardinage urbain, l'intersectionnalité, les luttes sociales...)



- **Comment?** Prendre contact avec la personne que l'on souhaite inviter plusieurs semaines (voire mois) à l'avance et aller au service d'animation pour l'organisation logistique aussitôt qu'on a une confirmation de date. En plus de réserver la salle et de fournir du matériel utile, le service d'animation et la permanence de l'AÉCS peuvent aider à la création d'affiches pour promouvoir l'événement et les afficher sur ses babillards, ainsi que diffuser une annonce dans Omnivox. De plus, le service d'animation peut concevoir et imprimer des billets si nécessaire. Il ne faut pas oublier de créer un événement Facebook et de le diffuser par courriel si le comité a une adresse courriel.



- **Quand?** N'importe quand! Le soir est à privilégier si la conférence peut intéresser des gens de l'extérieur, mais le midi peut être pertinent également. Il faut éviter les fins de session : après la mi-novembre et après la mi-avril.
- **Où?** La salle Alfred DesRochers peut être louée si l'on prévoit un grand volume de personnes, par exemple si on prend contact avec des enseignant·e·s afin de rendre la conférence obligatoire pour leurs élèves. Autrement, l'ArtiShow est un très bon lieu pour des conférences et il a l'avantage de faciliter les questions et les échanges.
- **Combien?** Il faut négocier la rémunération des conférencier·e·s avant l'événement. Les politiques de l'AÉCS prévoient aussi qu'en plus de les payer pour leur travail, les conférencier·e·s peuvent être dédommagé·e·s pour le kilométrage de déplacement, vous pouvez consulter les Annexes III des règlements généraux pour avoir une meilleure idée du prix général. De plus, il ne faut pas oublier que le stationnement est payant sur le campus.

Exemple : En 2015-2016, les conférencières que le CIOSAL avait invitées ont été payées 150\$ pour leur conférence d'une heure et demie. Elles ont reçu 50\$ supplémentaires pour leurs frais de transport, puisqu'elles habitent à Montréal. Vous pouvez garder ces montants en tête quand vous négociez avec les personnes que vous souhaitez inviter. Prenez en compte qu'avec l'inflation, le montant serait supérieur aujourd'hui. Demandez aussi l'avis de la permanence de l'AÉCS, cela pourrait être utile.

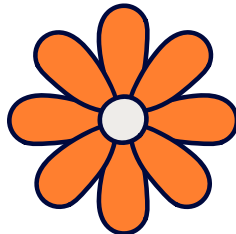
## 4 - Ateliers et discussions

Des activités interactives pour sensibiliser la communauté collégiale à des enjeux précis.

- **Qui?** Une personne impliquée dans le comité peut donner un atelier ou animer une discussion sur un sujet qui la touche directement. Il est également possible d'inviter une personne de l'extérieur. Si le sujet s'y prête, un·e intervenant·e du service d'aide psychosociale peut également se charger d'animer une discussion (Ex : sexualité, consentement, etc.).



- **Quand?** Les ateliers et discussions sont généralement plutôt courts, donc les heures du dîner s'y prêtent bien.
- **Où?** On peut réserver l'ArtiShow au Service d'animation. Le Havre (2-21-11) est aussi un bon endroit pour ce genre d'activité, il faut contacter Yaelle Moses pour le réserver (yaelle.moses@cegepsherbrooke.qc.ca) pour le réserver. Il ne faut pas hésiter à tenir des ateliers dehors, dans l'action, par exemple un atelier de jardinage ou de réparation de vélo. Nul besoin de réserver de local dans ce cas!



- **Combien?** Il faut négocier la rémunération de personnes ressources avant l'événement. Les personnes de la communauté du Cégep le font habituellement gratuitement.
- **Comment?** Prendre contact avec la personne que l'on souhaite inviter plusieurs semaines (voire mois) à l'avance et aller au service d'animation pour l'organisation logistique aussitôt qu'on a une confirmation de date. En plus de réserver la salle et de fournir du matériel utile, le service d'animation peut aider à la création d'affiches pour promouvoir l'événement et les afficher sur ses babillards, ainsi que diffuser une annonce dans Omnivox. De plus, il peut concevoir et imprimer des billets si nécessaire. Il ne faut pas oublier de créer un événement Facebook et de le diffuser par courriel si le comité a une adresse courriel.

## 5 - Projection de film

Une projection ouverte d'un film ou d'un documentaire qui touche de près ou de loin un des enjeux du comité.

- **Comment?** La projection publique d'un film ou d'un documentaire requiert l'achat des droits pour que ce soit légal. Par exemple, les films disponibles pour le prêt au Centre des Médias ont été achetés pour que la diffusion devant public soit autorisée. Pour avoir

le droit de diffuser publiquement un autre film, il vaut mieux consulter le Service d'animation.



- **Quand?** Le soir se prête mieux à ce genre d'activité, car peu de personnes sont disponibles le midi pour une activité qui dure plus d'une heure.
- **Où?** Il est possible d'avoir l'équipement nécessaire à la projection d'un film à l'ArtiShow et à la Zone Orange, qu'il faut réserver au Service d'animation. Il est aussi possible de visionner des films ou autres documents audio-visuels au local des comités, en projection privée (rencontre de comité).

## 6 - Achat de nourriture/Coopérative

Si vous voulez avoir de la nourriture lors de vos événements, contactez le service traiteur de la coop via Véronique Cormier au 819-564-6350 Poste 5348.

Courriel : [traiteur@coopcegepsherbrooke.com](mailto:traiteur@coopcegepsherbrooke.com)

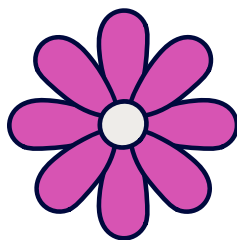
Il est aussi possible de faire livrer de la nourriture de l'extérieur.

*Tentez le plus possible d'utiliser de la vaisselle réutilisable, de limiter les déchets et de prendre de la nourriture végétalienne ou végétarienne. Vous pouvez passer emprunter de la vaisselle au local de l'AECS.*

## 7 - Autres trucs

- La nourriture gratuite attire toujours bien des gens!
- Pour un comité qui rayonne : participer à des congrès, des rencontres d'organismes locaux, des consultations, etc.

- Fréquenter le local de l'AÉCS permet de se familiariser avec l'association, ce qui facilite la réalisation et la promotion de vos projets. L'exécutif et les employé·e·s permanent·e·s sont là pour vous aider!



- Une opportunité unique et géniale apparaît, mais vous n'avez plus le budget nécessaire? Il est toujours possible de présenter un projet spécial en Conseil Général pour obtenir un financement spécial.
- Si un enjeu qui touche votre comité devient d'actualité dans le monde politique ou autre, les pétitions sont des bons moyens de sensibiliser la communauté collégiale et de faire entendre votre opinion aux dirigeant·e·s concerné·e·s.

