EntreCamarades
Relier les générations

PLANIFICATEUR PRATIQUE · 2026–2027

Planifier EntreCamarades

La feuille de route de votre équipe locale, de la préparation jusqu'à la célébration.

Pour les communautés francophones · sans accès à la plateforme



Une rencontre à la fois, faisons grandir les liens entre générations.

DÉMARRAGE

Votre programme, en un coup d’œil

Remplissez cette page avec l’équipe. Les dates sont à convenir localement : le programme peut avoir lieu à l’automne, à l’hiver ou au printemps.

Organisme responsable	
École et direction	
Enseignant(e) et niveau(x)	
Nombre d’élèves	
Coordination locale	
Champion(ne) communautaire (facultatif)	
Personne facilitatrice de l’orientation	
Chef ou cheffe d’équipe (à confirmer)	
Jour et plage horaire prévus	
Première rencontre / célébration	

BÂTIR	PRÉPARER	RÉALISER
École, équipe, calendrier	Recrutement, vérifications, orientation	Rencontres, création, célébration

Avant de commencer

- ☐ La direction appuie le projet et une personne enseignante s’engage.
- ☐ L’équipe connaît le nombre d’élèves et la cible de camarades aînés.
- ☐ Les dates et la durée des rencontres sont réalistes pour l’école et les bénévoles.
- ☐ Les responsabilités, les règles de sécurité et les documents nécessaires sont clarifiés.

Sans plateforme

Important : la plateforme GrandPals n’est pas encore offerte en français. Convenez donc d’un moyen local et sécurisé pour les dates, les présences et le suivi. Ce planificateur ne sert pas à conserver des vérifications policières ni d’autres données sensibles.

PHASE 1 · BÂTIR

Mettre le programme sur pied

Décidez ensemble de ce qui doit être prêt avant d'inviter les camarades aînés et de confirmer un calendrier.

À faire	Détails	Qui	Quand	Fait
Accord de l'école	Confirmer l'appui de la direction, la personne enseignante et les règles d'accueil des bénévoles.	Coord. + école	_____	☐
Classe et espace	Noter les niveaux, le nombre d'élèves et l'endroit où plusieurs petits groupes pourront discuter.	Enseignant(e)	_____	☐
Plage hebdomadaire	Prévoir idéalement 15 min d'accueil des camarades, 45 à 60 min avec les élèves et 15 min de retour.	Coord. + enseig.	_____	☐
Dates à confirmer	Choisir la rencontre d'accueil, les cinq thèmes, les moments de révision et la célébration; vérifier congés et sorties.	Coord. + enseig.	_____	☐
Cible de bénévoles	Viser environ un camarade pour trois élèves (quatre si nécessaire) et prévoir une marge pour les désistements.	Coord. + champion(ne)	_____	☐
Petite équipe locale	Déterminer qui coordonne, recrute, facilite l'orientation et soutient les camarades pendant le cycle.	Coord.	_____	☐
Plan de communication	Confirmer les contacts, le canal pour signaler une absence et les personnes qui peuvent recevoir les renseignements.	Coord. + école	_____	☐
Préparation sécuritaire	Convenir des entretiens, vérifications, approbations, consentements et modalités de conservation sécurisée.	Coord. + organisme	_____	☐

Résultat attendu

Une école et une classe confirmées, une équipe identifiée, une plage horaire et une cible de camarades réalistes. Le recrutement peut commencer avant que toutes les dates soient définitives.

PHASE 2 · PRÉPARER

Recruter et préparer les personnes

La personne championne peut aider à inviter; les décisions de sélection, de sécurité et de placement restent du ressort de la coordination et des responsables désignés.

À faire	Détails	Qui	Quand	Fait
Invitations personnelles	Solliciter des personnes aînées par les réseaux de confiance; expliquer les échanges en petits groupes et la participation régulière.	Champion(ne) / coord.	_____	☐
Intérêt et consentement	Confirmer la disponibilité, les besoins d'accessibilité et l'accord avant de transmettre les coordonnées à la coordination.	Champion(ne)	_____	☐
Rencontre ou entretien	Faire connaissance avec chaque personne, clarifier ses attentes et vérifier l'adéquation avec le rôle.	Coord. / personne désignée	_____	☐
Vérification du secteur vulnérable	Obtenir et faire approuver la vérification exigée, selon les règles applicables; ne pas inscrire de résultats sensibles ici.	Responsable désigné	_____	☐
Orientation · rencontre 1	Prévoir 1 h 30 à 2 h sur les différents types de récits; consigner les présences dans un registre protégé.	Anim. orient.	_____	☐
Orientation · rencontre 2	Prévoir 1 h 30 à 2 h sur les thèmes de vie : chez-soi, famille, apprentissage, travail, voyages.	Anim. orient.	_____	☐
Orientation · rencontre 3	Prévoir 1 h 30 à 2 h sur la vie en classe, les interactions et le code de conduite; noter les rattrapages autorisés.	Anim. orient.	_____	☐
Confirmation des placements	Vérifier toutes les approbations, la préparation, la disponibilité et l'acceptation par chaque camarade.	Coord.	_____	☐
Petits groupes et accueil	L'enseignant(e) prépare des groupes d'environ 3–4 élèves et les consignes d'accueil. Vérifier le lieu, l'accès et les horaires.	Enseignant(e) + coord.	_____	☐

Règle non négociable

Aucun camarade aîné ne participe aux rencontres avec les élèves avant la fin des étapes de préparation, l'approbation de la vérification applicable, la participation à l'orientation requise et l'acceptation du placement.

PHASE 3 · RÉALISER

Calendrier des rencontres

Proposition de 10 rencontres, à adapter avec l'école. Inscrivez les dates réelles. Les rencontres de révision peuvent être ajustées selon les besoins de la classe.

N°	Rencontre	But ou préparation principale	Date	Fait
1	**Rencontre d'accueil**	Faire connaissance, utiliser un objet personnel et établir un climat de confiance.	_____	☐
2	**Chez-soi**	Échanger sur les lieux de vie, les souvenirs et ce qui rend un endroit important.	_____	☐
3	**Famille**	Explorer les personnes, les traditions et les liens qui nous façonnent.	_____	☐
4	**Apprentissage**	Comparer les façons d'apprendre à différents moments de la vie.	_____	☐
5	**Travail**	Parler des métiers, des responsabilités et des changements au fil du temps.	_____	☐
6	**Voyages**	Raconter des déplacements, découvertes, rencontres et aventures.	_____	☐
7	**Révision et création · 1**	Choisir les récits, vérifier les faits et préparer une première ébauche.	_____	☐
8	**Révision et création · 2**	Relire ensemble, demander des précisions et améliorer les histoires.	_____	☐
9	**Révision et création · 3**	Finaliser les histoires et les créations visuelles; préparer les présentations.	_____	☐
10	**Célébration**	Partager les histoires et les créations, remercier et souligner les liens.	_____	☐

Cadence recommandée

Avant : 15 minutes de retrouvailles et de préparation entre camarades. Avec les élèves : environ 45 à 60 minutes. Après : 15 minutes de retour entre camarades, idéalement animé par le chef ou la cheffe d'équipe. L'enseignant(e) adapte la période en fonction du groupe.

EN CLASSE ET EN ÉQUIPE

Les suivis pendant le programme

Les rencontres hebdomadaires fonctionnent lorsque l'équipe partage rapidement les renseignements utiles et laisse aux élèves le temps de créer.

À suivre	Détails	Responsable	Fait
Avant chaque rencontre	Préparer les questions des élèves, confirmer les camarades présents et les changements logistiques.	Enseig. + coord.	☐
Accueil des camarades	Vérifier les besoins pratiques, rappeler le thème et offrir un bref temps de préparation.	Chef(fe) d'équipe	☐
Rencontre avec les élèves	Encadrer les petits groupes, soutenir l'écoute et les échanges, ajuster les activités pédagogiques.	Enseignant(e)	☐
Retour après la séance	Recueillir un succès, une difficulté et un besoin pour la prochaine semaine; communiquer au besoin.	Chef(fe) + coord.	☐
Écriture et arts	Faire avancer histoires, questions de suivi, illustrations et révisions entre les visites.	Enseignant(e)	☐
Absence ou imprévu	Prévenir rapidement l'école; éviter de disperser durablement les élèves dans d'autres groupes.	Coord. + enseig.	☐
Préoccupation de conduite	Suivre immédiatement les procédures de l'école et du programme; informer les responsables appropriés.	Enseig. + coord.	☐
Célébration	Préciser invitations autorisées, déroulement, réalisations, remerciements et autorisations de photos.	Enseig. + équipe	☐
Bilan et suite	Recueillir un retour simple, remercier les participants et noter l'intérêt pour une prochaine édition.	Coord. + équipe	☐

Confidentialité et traces de participation

Conservez seulement les notes nécessaires dans un espace approuvé et protégé. Avant de diffuser une photo ou une histoire, obtenez les autorisations exigées par l'école et les personnes concernées. Les modèles de sondage et de suivi doivent être validés localement avant utilisation.

À UTILISER EN RÉUNION

Décisions, contacts et points à régler

Gardez cette page comme aide-mémoire lors des échanges de préparation ou de bilan. Elle ne remplace aucun dossier confidentiel.

Point / décision	Responsable	À faire pour le	Fait
_____	_____	_____	☐
_____	_____	_____	☐
_____	_____	_____	☐
_____	_____	_____	☐
_____	_____	_____	☐
_____	_____	_____	☐

Vérifications finales

- ☐ Nos trois dates d'orientation sont confirmées et communiquées.
- ☐ Les vérifications et les décisions d'aptitude sont suivies ailleurs, de façon sécurisée.
- ☐ La direction, l'enseignant(e) et chaque camarade connaissent le calendrier et la procédure d'absence.
- ☐ La célébration, les autorisations et le bilan final sont prévus.

Ressources en français

Utilisez des documents approuvés et adaptés à votre communauté. La brochure française d'EntreCamarades est disponible ici :

Brochure EntreCamarades — version française (PDF)

Les guides de coordination et de champion(ne) communautaire complètent ce planificateur. Demandez au soutien GrandPals les versions et ressources d'orientation françaises validées; n'envoyez pas de liens vers du contenu uniquement en anglais.

Document de planification, version 2026–2027. Adapté de l'ancien planificateur local EntreCamarades, des guides de rôles 2026–2027 et du déroulement actuel du programme GrandPals. Les dates et modalités doivent être validées avec l'école et l'organisme local.