

## Inviter le lieutenant-gouverneur à un événement

Objets :

- apprendre à écrire une lettre d'invitation au lieutenant-gouverneur de votre province
- évaluer les aspects spéciaux de votre école qui risquent d'encourager le lieutenant-gouverneur à accepter votre invitation à la visiter
- collaborer efficacement avec le directeur et avec d'autres responsables scolaires à envoyer l'invitation et à planifier le programme de la visite vice-royale
- acquérir les compétences de base en planification d'événements, telles l'organisation, la publicité et la logistique
- développer des techniques de présentation en rédigeant un rapport sur le projet après l'événement

Les lieutenants-gouverneurs agissent en tant que chef d'État de chacune des provinces au nom de la Reine. Quand ils occupent ce poste-là, ils voyagent beaucoup à travers leur province pour être source d'appui vice-royale et attirer l'attention aux individus et aux institutions qui aident à faire de nos communautés des lieux où il fait mieux vivre. Tout le bon travail que votre école accomplit grâce à votre travail acharné ainsi que celui de vos camarades de vos enseignants est une bonne raison pour que votre lieutenant-gouverneur souligne vos réalisations en vous rendant visite.

### PREMIÈRE ÉTAPE

Rédiger l'invitation et le programme provisoire

Avant de développer d'autres aspects du projet, il faudra vous asseoir avec votre directeur pour lui présenter votre projet et vous procurer le soutien « officiel » que vous espérez avoir de la part de votre école en invitant le représentant vice-royal. Sans aucun doute, vous saurez mieux gagner l'enthousiasme de votre directeur si vous faites preuve d'un bon sens d'organisation et des idées bien préparées qui :

1. feront honneur à l'école
2. diminueront le travail du personnel administratif
3. seront plus susceptibles d'obtenir une réponse positive de la part du lieutenant-gouverneur

Échangez des idées sur les éléments dont votre école serait particulièrement fière de faire voir au lieutenant-gouverneur (ainsi vous attirant l'attention de la collectivité et, en plus, rehaussant la fierté de celle-ci) <sup>1</sup>.

Soyez large et réfléchissez à la diversité. Plus il y a du monde qui s'impliquent à la visite, plus la visite sera appuyée et plus votre travail sera plus facile. Après ce remue-méninges, il vaudra mieux que vous élaboriez une proposition qui sera soumise au directeur<sup>2</sup>.

La proposition doit comprendre une courte introduction qui parle de vous et de la raison pour laquelle vous croyez que le lieutenant-gouverneur devrait venir visiter l'école, ainsi qu'une date et un programme détaillé de la visite. Faites attention aux détails : il vaut toujours mieux tout prendre en considération plutôt qu'oublier quelque chose d'important! Notez également qu'il est préférable d'avoir plusieurs petits arrêts courts dans le programme au lieu de n'en proposer que deux. Dans le temps limité dont vous disposerez, donnez au lieutenant-gouverneur un bon survol de votre école. Votre projet de proposition connaîtra plusieurs révisions à mesure que le directeur et son personnel l'examine avec vous. Si l'invitation est acceptée, d'autres révisions y seront apportées lors de vos entretiens avec le cabinet du lieutenant-gouverneur.

## DEUXIÈME ÉTAPE

### Inviter le lieutenant-gouverneur

Vous aurez les meilleures chances que votre invitation soit acceptée si elle est écrite sur papier à en-tête de l'école, signée par le directeur (et, peut-être, par un élève), en y joignant le programme proposé et en y incluant le numéro de téléphone direct et l'adresse courriel du directeur. L'adresse de votre lieutenant-gouverneur se trouve sur son site Web officiel – il se peut même qu'il y ait le nom d'un membre du personnel auquel il faut adresser l'invitation. L'appel d'une telle lettre est « Monsieur le Lieutenant-gouverneur » ou « Madame la Lieutenante-gouverneure », selon le cas. La salutation est « Je vous prie d'agréer, Monsieur le Lieutenant-gouverneur, l'expression de ma haute considération » ou « Je vous prie d'agréer, Madame la Lieutenante-gouverneure, l'expression de mes respectueux hommages ».

Il est souvent prudent d'avoir une discussion informelle avant d'inviter le lieutenant-gouverneur de façon officielle. Un membre du personnel de chaque lieutenant-gouverneur agit comme coordinateur de programme. Il sera ravi de répondre à une question d'ordre général reçue par téléphone. Cet appel pourrait, par exemple, vous faire savoir que la date prévue n'est pas disponible, tout en donnant d'autres dates qui auraient plus de chances d'être acceptées; que Son Honneur préférerait peut-être une visite de plus courte ou de plus longue durée; que l'épouse du lieutenant-gouverneur accompagne normalement le lieutenant-gouverneur et serait heureuse de pouvoir visiter quelques secteurs de l'école séparément, ainsi doublant l'impact et la portée de la visite, et ainsi de suite.

## TROISIÈME ÉTAPE

### Organiser la visite

Vu que chaque visite est différente, ce document ne saurait vous conseiller sur chacun des détails. Une fois une invitation acceptée, il y aura, sans aucun doute, de nombreuses réunions et échanges de courriels parmi les responsables de l'école et le personnel du cabinet vice-royal. Il se peut que le personnel de sécurité veuille visiter l'école à l'avance. Au même moment, ou à une autre occasion, l'aide de camp<sup>3</sup> voudra rencontrer tout ceux et celles qui sont impliqués à la visite afin de la répéter et discuter du programme. Ces personnes mettront l'accent sur des questions concrètes, telles le temps qu'il faut au lieutenant-gouverneur pour se déplacer de point A au point B, les corridors bondés en cours de route, une rampe d'escalier bancale ou une salle de bain réservée à l'usage du lieutenant-gouverneur. Ce sont

des experts qui se sont impliqués à bon nombre de tels événements. Ils vous feront remarquer des détails qui vous auraient peut-être échappé. En même temps, ils vous calmeront! Ils vous diront également que le lieutenant-gouverneur désire voir les élèves tels qu'ils sont, et non pas habillés pour l'occasion. En conséquence, ils n'auront pas à revêtir leurs plus beaux atours<sup>4</sup>. Et, évidemment, même si l'école est nettoyée régulièrement, on ne peut effacer tous les graffitis du jour au lendemain, et sans doute y aura-t-il des emballages de gomme à mâcher en cours de route. C'est la vie! Le lieutenant-gouverneur n'est pas un fragile article de porcelaine à protéger dans du papier-bulles.

Il convient également d'envisager, de concert avec le comité organisateur et le cabinet vice-royal, si on devrait inviter – outre le journal ou site Web de l'école – les médias régionaux à couvrir la visite. Si oui, il faudra pourvoir à ce qu'on rédige un communiqué de presse standard et que quelqu'un accueille et accompagne les journalistes (votre école exige-t-elle que l'on porte un badge d'accès?). Il faudra aussi prendre en considération si on donnera aux membres des médias accès à tous les événements ou uniquement à la partie la plus importante et formelle du programme. Surtout dans les grandes villes, les médias peuvent être agressifs et intimidants. Il est sans doute préférable qu'un membre adulte du personnel administratif de l'école s'occupe, gentiment mais fermement, des médias.

Le jour de l'événement, détendez-vous! Malgré toute la planification que vous aurez faite, il est très probable qu'il arrivera quelque-chose d'imprévu. Peut-être le lieutenant-gouverneur sera-t-il retardé à cause d'un embouteillage. Il se peut que votre maître de cérémonie tombe malade (mieux vaut toujours avoir un remplaçant pour chaque rôle). Vous remarquerez peut-être que votre veste manque un bouton (enlevez-le!).

#### QUATRIÈME ÉTAPE

##### Mesures de suivi et rapport

Normalement, les tâches qui suivent un événement n'ont pas autant d'allure que celles qui le précèdent, mais elles devraient comprendre :

- une lettre de remerciement au lieutenant-gouverneur signée par les mêmes individus qui ont envoyé l'invitation originale
- des billets de remerciement (de préférence écrit à la main) aux adultes qui ont contribué au bon déroulement de l'événement, tel que l'entraîneur de gymnastique, le concierge principal, le responsable de la cafétéria, le chef d'orchestre
- un rapport du comité étudiant soumis à votre enseignant avec copie conforme à votre directeur. Le rapport devra résumer ce que cette expérience vous a appris. Qu'est-ce qui s'est très bien déroulé? Qu'est-ce qui aurait pu être amélioré? Comment les élèves ont-ils réagi à la visite?

Savez-vous qui est votre lieutenant-gouverneur? La plupart des lieutenants-gouverneurs ont maintenant un site Web et même des comptes Twitter et Facebook! Essayez de trouver votre lieutenant-gouverneur sur le Web.

<sup>1</sup>Les élèves ont-ils travaillé sur une vérification énergétique ou créé une « équipe verte » pour rendre l'école plus écoénergétique, réduire son empreinte carbone et lui sauver de l'argent? Y a-t-il une nouvelle bâtisse ou une nouvelle aile qui peut être ouverte officiellement? L'équipe de gymnastique a-t-elle remporté un tournoi et désire-t-elle performer brièvement devant le lieutenant-gouverneur? Des élèves ont-ils réussi lors d'une expo-science ou d'un concours de mathématiques, d'art oratoire ou de poésie?

<sup>2</sup>Reférez-vous à une proposition dans la section Ressources sur la page Web éducative de la Ligue monarchiste du Canada. Les détails dans chaque section doivent être personnels, mais il faudra que la proposition contienne tous ces éléments!

Des instructions détaillées sur la façon d'écrire aux lieutenants-gouverneurs se trouvent normalement sur leur site Web.

<sup>3</sup>Un aide de camp est un officier militaire qui accompagne le lieutenant-gouverneur lors des voyages de celui-ci et qui assure que tout se déroule bien.

<sup>4</sup>Même si les élèves ne sont pas tenus de s'habiller de façon particulière, il est de mise que les membres du comité qui accompagnent le lieutenant-gouverneur s'habillent comme il faut par respect du représentant de Sa Majesté la Reine.