

2020-2021

Guide pour l'organisation d'activités de finissants

Pour les centres hors campus de l'UQTR



Original par Mélodie Pivin, ex-étudiante en sciences infirmières au DEC-BAC à l'UQTR campus de Drummondville

Révision et mise à jour : L'Association des étudiants hors campus de l'UQTR (AGEHC)

Bonjour!

Si vous avez ce document en mains, c'est que vous souhaitez organiser des activités pour les finissantes et les finissants de votre programme. Bravo pour votre implication!

Préparer les activités en lien avec la fin des études peut susciter un bon nombre de questions, c'est pourquoi nous vous avons concocté ce petit guide. Présenté sous la forme d'une liste de tâches à compléter pour respecter les normes mises en place, ce document se veut le plus clair et concis possible.

Nous remercions vivement Mélodie Pivin, étudiante diplômée en sciences infirmières au campus de Drummondville, qui a pris soin de produire la première version de ce document de référence. La version finale en est inspirée tout en étant adaptée pour rejoindre les finissants de l'ensemble des programmes.

Bonne lecture et n'hésitez pas à nous contacter pour obtenir de l'aide supplémentaire!

L'Association des étudiants hors campus de l'UQTR (AGEHC)

Table des matières

Projet mosaïque	4
Étape 1 Former un comité, choisir un responsable et déterminer le mandat.....	4
Étape 2 Vérifiez les façons de faire auprès de la direction de votre programme	4
Étape 3 Choisir le photographe et la date de prise de vue	5
Étape 4 Demander du financement	6
Étape 5 Réservation d'un local pour la prise de photos.....	6
Étape 6 Informer les finissants	6
Étape 7 Attendre la date prévue	7
Étape 8 Inviter les étudiants à sélectionner leur(s) photo(s)	7
Étape 9 Confirmer le choix du design de la mosaïque	7
Projet d'album de finissants.....	8
Étape 1 Récupérer les photos des finissants	8
Étape 2 Choisir le concepteur de l'album photos.....	8
Étape 3 Faire une demande de financement	8
Étape 4 Créer son album en s'amusant!.....	8
Étape 5 Remettre leur copie aux étudiants.....	8
Projets d'activités pour les finissants	9
Activités officielles organisées par l'UQTR	9
Bals de finissants par cohorte	9
Étape 1 Choisir le concept et faire la planification	9
Étape 2 Faire une demande de financement	9
Étape 3 Soyez prudents et amusez-vous!.....	9

Projet de soirée reconnaissance	10
Étape 1 Former un comité, choisir un responsable et déterminer le mandat	10
Étape 2 Vérifier les façons de faire avec un coordonnateur du SFCFHC.....	10
Étape 3 Déterminer un budget.....	10
Étape 4 Identifier le lieu de la soirée reconnaissance	11
Étape 5 Faire un suivi avec votre coordonnateur du SFCFHC	11
Étape 6 Prendre rendez-vous avec un décorateur	11
Étape 7 Réglez les détails de l'après-cérémonie honorifique	12
Étape 8 Trouver un photographe.	12
 ANNEXE A	 13
Exemple de message envoyé aux finissants.....	13
 ANNEXE B	 14
Procédure pour créer un album sur Vistaprint.ca.....	14

Projet mosaïque

Étape 1 Former un comité, choisir un responsable et déterminer le mandat

- Créez un comité de travail pour répartir les tâches afin de mener le projet à terme. Ce comité permet de partager l'expertise et les idées pour un résultat qui plaît au plus grand nombre.
- Nommez une personne responsable de coordonner le projet.
- Discutez de la portée du mandat : mosaïque seulement, mosaïque et album, bal de finissants.

Étape 2 Vérifiez les façons de faire auprès de la direction de votre programme

- Prenez rendez-vous avec votre directeur de programme pour discuter des règles à suivre en lien avec la mosaïque et récolter l'information importante suivante :
 - Demandez s'il est possible d'utiliser une image personnalisée comme fond de toile ou s'il est impératif d'avoir un fond neutre;
 - Vérifiez les modalités de financement de la mosaïque et de la prise de photo;
 - Obtenez la **liste des codes de programmes** ou la liste des finissants et finissantes qui sont concernés par la mosaïque que vous souhaitez produire.

Liste des codes de programmes

Cette information est importante et pourrait varier d'une année à l'autre. Par exemple, en 2016-2017, en sciences infirmières, il y avait plusieurs sous-programmes selon le campus et le cheminement : DEC-BAC 2535, 6854 ou 2536, perfectionnement 7855 et BAC initial 7929. Bien que les étudiants soient mélangés dans les cours et les campus, seuls les finissants du DEC-BAC de Drummondville (2535) ont été inclus dans la mosaïque de Drummondville. Les autres ont été intégrés à celle de Trois-Rivières.

Étape 3 Choisir le photographe et la date de prise de vue

- Approchez une ou plusieurs compagnies spécialisée(s) en photos de finissants. Pour faciliter le processus, trouver une compagnie qui offre aussi le service de mosaïque.
- En principe, la compagnie de photographie se déplace une première fois pour photographier l'ensemble des étudiants sans frais et sans obligation d'achat. Si une reprise est nécessaire, le photographe peut l'offrir moyennant des frais de déplacement ou inviter les étudiants à se déplacer dans leurs installations pour des reprises. Les coûts seront alors assumés par l'étudiant. Demandez les détails et les coûts à l'entreprise choisie.
- En principe, les portraits individuels réalisés par la compagnie de photographie sont remis gratuitement à votre comité ou à une compagnie tierce pour la création de l'album. Assurez-vous que c'est bien le cas.
- Informez-vous des coûts pour l'achat des photos individuelles. Les finissants pourront, à leurs frais, commander les photos au format imprimé ou électronique pour un usage personnel.
- Discutez des options offertes par la compagnie de photographie pour :
 - Le choix de décor
 - La disponibilité des toges
 - Le choix d'accessoires.
- Obtenez le devis final de la compagnie retenue.
- Déterminez une date pour la prise des photos.

Proposition de photographes à contacter

La cohorte de Sciences infirmières de 2017 a fait affaire avec la compagnie Alain Tardif. L'entreprise remet gratuitement un CD avec les photos pour être utilisées dans l'album de finissants. <http://www.alaintardif.ca>

Le bureau des diplômés de l'UQTR suggère la compagnie Daniel Jalbert photographe avec qui il a négocié des tarifs préférentiels. Visitez le site du bureau des diplômés ou celui du photographe : <http://www.danieljalbertphotographe.com>.

Étape 4 Demander du financement

- Faites une demande de financement à la direction de votre programme d'études, selon les modalités discutées lors de la première rencontre.
- Lorsque vous savez le montant de la participation de votre programme d'étude : Faites une demande de financement à votre **Association étudiante locale** (AEL). Voir le formulaire disponible sur le site www.agehc.ca.
- Déterminez la participation financière des finissants (s'il y a lieu).
 - En principe, le montant total devrait être couvert, mais si vous avez opté pour des options particulières, vous devrez solliciter les étudiants pour combler le financement.

Étape 5 Réserver un local pour la prise de photos

- Contactez les Services aux étudiants (SAE) afin de réserver un local pour la journée de prise des photos. Mentionnez les heures entendues avec le photographe. Les locaux 3000 et 4000 sont les plus adaptés pour la prise de photos, considérant leur grandeur et leur luminosité.
 - **Services aux étudiants – campus de Drummondville**
819 478-5011, poste 2985
Local 1023
dr-sae@uqtr.ca
 - **Commis de votre centre universitaires**

Étape 6 Informer les finissants

- Rédigez un bref courriel expliquant aux étudiants qu'ils doivent s'inscrire à la séance photo et faire un choix d'horaire (exemple de message en annexe).
 - **Indiquez la date limite d'inscription à la séance photo.**
- Si vous souhaitez que l'AGEHC transmette le courriel aux étudiants des programmes concernés, envoyez le message au bureau de l'AGEHC (info@agehc.ca) en mentionnant les codes de programmes concernés.
 - L'AGEHC peut rejoindre l'ensemble des étudiants des programmes indiqués, mais ne peut pas cibler uniquement les finissants, il faut donc que votre message indique clairement que seuls les finissants sont concernés.
- À la date limite d'inscription à la séance photos, faire valider la liste des inscriptions par la direction du programme d'étude afin de s'assurer que seuls les finissants des programmes d'études ciblés pour l'année en cours sont inscrits.

Étape 7 Attendre la date prévue

- Une semaine avant la séance, transmettre un rappel aux étudiants (à partir de la liste des inscriptions validée par la direction de programme.)
- La veille de la séance, transmettre un nouveau rappel aux étudiants.

Étape 8 Inviter les étudiants à sélectionner leur(s) photo(s)

- Sur réception des informations du photographe, transmettre aux étudiants la procédure de choix de la photo individuelle pour la mosaïque.
- S'il y a lieu, précisez les modalités pour la commande de photos personnelles au format imprimé ou électronique. Les frais pour ces photos sont assumés par les finissants.

Étape 9 Confirmer le choix du design de la mosaïque

- Confirmez le choix du design de la mosaïque en comité et avec la compagnie de photographie.
 - Ne pas oublier de **tenir compte des règles** spécifiques de la direction de programme.
- Faites livrer la mosaïque directement au campus. Le service de la protection publique communiquera avec vous lors de sa réception.
- Contacter Madame Nicole Duval pour l'installation de la mosaïque sur le campus.
 - Nicole Duval, Agente d'administration, Bureau du recteur, Local 2001, Campus de Drummondville.

Projet d'album de finissants

Étape 1 Récupérer les photos des finissants

- Comme mentionné, il est préférable de choisir une compagnie de photographie qui accepte de remettre une copie électronique des photos individuelles pour la production de l'album photos.
- Faites la demande au photographe pour obtenir les photos retenues par les étudiants.

Étape 2 Choisir le concepteur de l'album photos

- Choisir une entreprise de conception d'album ou un outil pour faire la conception soi-même.
 - Entreprise de conception : Album Laurentien
 - Outil en ligne : Jean Coutu, Walmart, Vistaprint.ca.
- Obtenir un estimé des coûts selon le nombre d'albums désiré et le nombre de pages nécessaires.
 - Pensez à ajouter les frais de livraison et les taxes, s'il y a lieu.

Un « vrai » album de finissants dans le style de ceux offerts dans les écoles secondaires coûtent environ à 50-60\$ l'unité. Un album non-rigide produit sur Vistaprint coûte entre 8\$ et 15\$. La qualité d'impression est bonne, les coûts sont raisonnables. En revanche, les options sont plus limitées et il faut investir du temps pour le montage.

Étape 3 Faire une demande de financement

- L'Association Étudiante Locale (AEL) est la seule qui finance les albums de finissants.
 - Utilisez le même formulaire que celui pour le financement de la mosaïque.
 - Faites ces demandes rapidement, car les délais peuvent être longs.

Étape 4 Créer son album en s'amusant!

Selon l'option retenue, il faudra répondre aux exigences de l'entreprise ou faire le montage de l'album. En Annexe B nous proposons une procédure pour la création d'un album sur VistaPrint.

Étape 5 Remettre leur copie aux étudiants

Et proposez une séance de signature pour ajouter des détails mémorables!

Projets d'activités pour les finissants

Activités officielles organisées par l'UQTR

D'abord il faut noter que l'UQTR propose des activités pour féliciter les diplômés. Il s'agit de la Collation des grades et des Cérémonies de reconnaissance. Ces soirées regroupent plusieurs programmes et comportent une partie protocolaire, avec remise de diplôme ou de certificat et prise de photo. Les finissants reçoivent une invitation à ces activités, par courriel. Pour plus de détails visiter :

- Collation des grades : https://oraprdnt.uqtr.quebec.ca/pls/public/gscw031?owa_no_site=1760
- Cérémonies reconnaissance :
https://oraprdnt.uqtr.quebec.ca/pls/public/gscw030?owa_no_site=5812
Vous pouvez **vous impliquer dans l'organisation des soirées reconnaissance**, consultez la section suivante pour savoir comment.

Bals de finissants par cohorte

Les projets de bal de finissants permettent aux finissants d'une cohorte d'un même programme de se regrouper pour une fête soulignant la fin des études. C'est un événement festif et non protocolaire.

Étape 1 Choisir le concept et faire la planification

- Le format de l'activité est à la discrétion du comité organisateur : il peut s'agir d'un repas dans un restaurant, d'une nuit dans un hôtel ou un chalet, etc.
 - Assurez-vous de la sécurité de l'activité pour les participants.
- Faites soumissionner les fournisseurs qui correspondent à vos besoins et obtenez un devis.

Étape 2 Faire une demande de financement

- L'Association étudiante locale (AEL) est la seule institution qui finance les bals étudiants.
 - Utiliser le même formulaire que celui pour le financement de la mosaïque.
 - Faire ces demandes rapidement, car les délais peuvent être longs.

Étape 3 Soyez prudents et amusez-vous!

- Faites part à l'AEL du succès de votre activité :
 - Fournissez-nous des photos pour faire la promotion du Programme de financement!
 - Dites-nous si vous avez été satisfait des fournisseurs retenus.

Projet de soirée reconnaissance

Les soirées reconnaissances sont organisées conjointement par les associations étudiantes locales et le Service de la formation continue et de la formation hors campus (SFCFHC). Elles permettent de souligner la réussite des finissants des centres hors campus de l'UQTR.

Elles se déroulent généralement en deux volets : Un parchemin honorifique est remis aux finissants lors d'une cérémonie protocolaire. Ensuite, selon la volonté du comité organisateur, il est possible d'organiser une soirée pour l'ensemble des finissants présents.

Étape 1 Former un comité, choisir un responsable et déterminer le mandat

- Créez un comité de travail pour répartir les tâches afin de mener le projet à terme. Ce comité permet de partager l'expertise et les idées pour un résultat qui plaît au plus grand nombre.
- Nommez une personne responsable de coordonner le projet.
- Discutez de la portée du mandat : cérémonie de remise des parchemins honorifiques seulement, coquetel dînatoire, repas complet, soirée intime, prestation musicale.

Étape 2 Vérifier les façons de faire avec un coordonnateur du SFCFHC

- Prenez rendez-vous avec le coordonnateur du SFCFHC de votre centre.
La cérémonie de remise des parchemins honorifiques est très protocolaire et il est impératif de respecter les contraintes de l'UQTR, qui sont identiques d'un centre à l'autre.
 - Demandez d'avoir une copie du plan de salle ainsi que des exigences pour la cérémonie;
 - Demandez d'avoir accès aux statistiques de la cérémonie de l'année précédente. Elles peuvent être très utiles pour prévoir le nombre d'invités présents pour l'année en cours;
 - Vérifiez la contribution financière du SFCFHC et de l'UQTR pour aider à l'organisation de la soirée.

Étape 3 Déterminer un budget

- Informez-vous auprès de votre AEL du budget dont vous disposez pour l'organisation de votre soirée reconnaissance.
- Identifiez les principaux besoins en regard de votre projet :
 - Par exemple, généralement, l'AGEHC offre un cadeau aux finissants présents à leur soirée reconnaissance. Vérifiez si des cadeaux sont prévus de leur part ou s'il vous faudra vous charger de cette tâche.
- Consultez votre coordonnateur ou commis pour arrimer vos budgets.

Étape 4 Identifier le lieu de la soirée reconnaissance

- Identifiez les endroits susceptibles de pouvoir accueillir la soirée reconnaissance. Les salles doivent être assez grandes pour que les 2 volets (cérémonie et soirée) puissent avoir lieu au même endroit. Commencez ce processus tôt, car les bonnes salles sont réservées rapidement.
- Présentez le projet aux lieux retenus afin d'obtenir un devis.
 - Informez-vous des services offerts sur place (bar, restauration, prêt d'équipements, sonorisation).
- Au besoin, demandez à visiter les locaux des endroits identifiés.
- Lorsque tous les devis sont reçus, identifier le lieu idéal selon vos besoins.
- Réservez tôt, pour avoir votre premier choix!

Étape 5 Assurer un suivi avec le coordonnateur du SFCFHC

- Prendre de nouveau rendez-vous avec votre coordonnateur de centre pour l'informer du lieu choisi. Cela lui permettra d'ajouter l'information à l'invitation qui sera envoyée aux finissants.
- Si cela n'a pas déjà été fourni, demandez à votre coordonnateur de vous fournir le plan de salle obligatoire pour la tenue de la cérémonie honorifique.
- Tout au long du processus, vous pouvez demander à votre coordonnateur de vous fournir le nombre de personnes actuellement inscrites à la soirée reconnaissance de votre centre. Notez cependant qu'**une majorité des inscriptions se fait dans les trois semaines précédant la soirée.**

Étape 6 Identifier le décorateur et son mandat

- Identifiez de potentiels décorateurs pour l'organisation de votre soirée.
- Présentez le projet aux décorateurs identifiés afin d'obtenir un devis.
 - Lors de la cérémonie honorifique, la décoration doit rester très protocolaire. Le flafla est à éviter.
 - Selon l'orientation retenue pour la suite de la soirée, il peut être intéressant d'avoir une idée des choix de tables, des chaises et d'éléments décoratifs souhaités.
 - De manière générale, un décorateur vous demandera votre budget pour la décoration de votre soirée.
- Faites le choix final du décorateur selon les projets proposés.

Étape 7 Régler les détails de l'après-cérémonie honorifique

Dépendamment de l'orientation retenue pour la soirée suivant la cérémonie honorifique :

- Coquetel de bienvenue
 - Identifiez le coquetel qui sera offert aux invités;
 - Pensez à offrir un choix sans alcool;
 - Le coquetel est habituellement offert après la cérémonie honorifique.
- Coquetel d'îatoire
 - Identifiez le choix des bouchées offertes;
 - Déterminez si des consommations seront offertes ou non.
 - Choisissez le type de table désiré.
 - Déterminez le nombre de places assises voulu.
- Prestation musicale
 - Trouvez un groupe de musique.
 - Contactez une compagnie d'équipements sonores pour assurer la sonorisation.
Au besoin, il sera aussi nécessaire d'embaucher un technicien pour la soirée.
 - Prévoir la durée de la prestation musicale.

Étape 8 Choisir un photographe

Les photos se doivent d'être d'une qualité minimale. Il pourrait être intéressant de trouver une compagnie qui permet d'engager deux photographes lors de la soirée.

Voici quelques exemples des photos qui doivent être prises :

- Cérémonie de remise de parchemins
 - Chaque finissant doit avoir une photo alors qu'il se retrouve sur la scène, avec son parchemin et le dignitaire de l'UQTR présent à la cérémonie.
 - Photo des finissants à leur arrivée (optionnel)
 - Photo des finissants lorsqu'ils signent le livre d'or (optionnel)
 - Photo de groupe de tous les finissants
 - Photo des finissants désirant avoir une toge, sur la scène, lorsque la cérémonie est terminée
- Après cérémonie (tout est optionnel, mais voici quelques idées)
 - Photos de la salle, avant l'arrivée de tous
 - Service d'imprimerie instantanée (les finissants repartent avec leur photo imprimée, dans un petit cadre cartonné)
 - Photos d'ambiance (circulation parmi les invités)
 - Photos des performances musicales.

ANNEXE A

Exemple de message envoyé aux finissants

Ce message s'adresse aux finissants(es) en **sciences infirmières du campus de Drummondville** qui **terminent leur baccalauréat à la session d'été 2016, d'automne 2016 ou d'hiver 2017**.

Vous êtes invité-e-s à la séance de photos de finissants pour votre programme.
Les photos seront utilisées pour la mosaïque et l'album de finissants.
Des frais s'appliqueront uniquement lors du choix de photos pour votre usage personnel.

Date : [jour mois année] entre 8:00 et midi
Lieu : Local 3000 du campus de Drummondville.

AUCUNE REPRISE NE SERA POSSIBLE!
Votre inscription doit être reçue avant 31 décembre 2016.

Pour vous inscrire vous devez choisir une plage horaire en fonction de votre code de programme: perfectionnement ou DEC-BAC.

Finissants(es) en sciences infirmières PERFECTIONNEMENT du Campus de Drummondville: <http://www.alaintardif.ca/client/horaire.php?id=2437&key=229780384641>

Finissants(es) en sciences infirmières DEC-BAC du Campus de Drummondville:
<http://www.alaintardif.ca/client/horaire.php?id=2437&key=229780304862> 14118432702

Votre comité finissants
Adresse courriel d'une personne contact

Transmettez votre message à l'adresse info@agehc.ca en mentionnant les informations utiles, dont la **liste des numéros de programme concernés**.

ANNEXE B

[Procédure pour créer un album sur Vistaprint.ca](#)

L'auteur originale de ce guide suggère de faire l'ensemble des choix et le montage à l'avance. Une fois les photos individuelles reçues, il ne restera qu'à les ajouter à l'endroit prévu et le tout sera rapide. Il faut se rappeler que le temps de montage varie selon les compétences artistiques et informatiques de l'exécutant. Le temps peut paraître long au début, mais la compréhension de ce site Web ira en augmentant à force de l'utiliser. On en comprendra mieux le fonctionnement, et le processus deviendra plus facile.

- 1) Aller sur le site internet Vistaprint.ca
- 2) Créer un compte
- 3) Sélectionner tous les produits dans l'onglet supérieur
- 4) Sélectionner cadeaux photos
- 5) Sélectionner carnets photos
- 6) Sélectionner « je commande » pour les carnets photo pêle-mêle (192 x 140 mm) celui qui vous permet de mettre jusqu'à 6 photos par page (soit celui de droite).
- 7) Choisir votre thème désiré et la disposition de vos photos et messages. C'est le moment de laisser place à son intuition créative et de s'amuser.



Résolution de problème : Comment insérer des images ou des messages dans l'album sans utiliser les dispositions imposées par le site Vistaprint

Faire son montage d'image et de textes dans un fichier Word. Ne faire qu'une page par fichier seulement. Une fois satisfait du montage, enregistrer une copie en format Word et une seconde en format PDF. Il est important de garder une copie en format Word, car si le résultat final mis sur le site internet ne convient pas, il sera possible de le modifier.

Il est possible de télécharger et de disposer à la page désirée son montage en format PDF sur le site Vistaprint. Utiliser la disposition pleine page.

Si on utilise des images à plus faible résolution, le site en affichera un message d'avertissement, mais par expérience le produit final demeure joli. On peut donc ignorer cet avis.

Bonne chance dans votre montage et n'oubliez pas de vous y prendre très tôt!