

# Manuel du club scolaire pro-vie

**Votre guide pour le lancement et le maintien d'un club pro-vie  
dans une école secondaire**

**[peut s'appliquer aux niveaux collégial et universitaire]**

© 2012 *Toronto Right to Life Association*/Droit à la vie de Toronto

Tous droits réservés

Crédits :

Contenu : Theresa Gilbert & Paul Klotz

Graphisme : Larissa Zantua

Traduction de l'anglais vers le français : Isabelle O'Connor

Le présent document est le fruit d'une collaboration entre Droit à la vie de Toronto/  
*Toronto Right to Life Association* et  
le Réseau national des campus pour la vie (RNCV)/*National Campus Life Network*

Réseau national des campus pour la vie (RNCV)/*National Campus Life Network*  
Droit à la vie de Toronto/*Toronto Right to Life Association*

[www.righttolife.to](http://www.righttolife.to) / [office@righttolife.to](mailto:office@righttolife.to)

302-120, av. Eglinton Est

Toronto (Ontario) M4P 1E2

Tél. : (416) 483-7869

Réseau national des campus pour la vie (RNCV)/*National Campus Life Network*

[www.ncln.ca](http://www.ncln.ca) / [info@ncln.ca](mailto:info@ncln.ca)

2300, rue Yonge, C.P. 67004

Toronto (Ontario) M4P 3C8

Tél. : (416) 483-7869

Imprimé au Canada

## Table des matières

Message de la porte-parole de Student Life Link.....	1
Introduction .....	2
Lancer votre club.....	3
Trouver d'autres élèves .....	4
Réunions du club .....	6
Mdèle d'ordre du jour .....	7
Feuille d'intérêt et feuille de tâches .....	7
Événements .....	8
Planifier votre année.....	10
Calendrier type .....	11
Structure du club .....	12
Dirigeants du club .....	13
Maintenir l'engagement des élèves .....	14
Budget et collectes de fonds.....	15
Médias .....	17
Opposition au message.....	18
Conseils et astuces, ressources supplémentaires .....	19
Militantisme pro-vie au secondaire en été.....	21
Engagement et motivation.....	23
Prière pour l'arrêt de l'avortement .....	24
Organismes pro-vie .....	25

Message de la porte-parole de l'association « Élèves pour la vie » (EPV)/*Student Life Link*

Cher membre d'Élèves pour la vie/*Student Life Link*,

Bienvenue au manuel du club étudiant ! Élèves pour la vie/*Student Life Link* cherche à favoriser les liens entre les clubs pro-vie dans les écoles secondaires au Canada et offre des conseils concernant la direction d'un club pro-vie. Chez EPV, nous croyons que l'existence de clubs pro-vie est d'une extrême importance et nous sommes ravis de votre adhésion. Nous espérons que le présent manuel vous aidera de multiples façons et vous encouragera à continuer de progresser dans le mouvement pro-vie de concert avec vos camarades au sein de votre club.

En tant que porte-parole de Élèves pour la vie/*Student Life Link*, j'aimerais vous remercier de faire partie des agents de changement culturel en vous engageant dans un club pro-vie. Chaque nouveau club pro-vie est comme un tremplin qui nous rapproche de notre but. Ensemble, nous pouvons être la génération qui renverse la marée culturelle au Canada en faveur du respect de la vie. Un Canada pro-vie nous attend !

Pour la vie,

Lia Mills  
Porte-parole  
Élèves et étudiants pour la vie/*Student Life Link*

## Introduction

Cher leader scolaire pro-vie,

Merci de relever l'insigne défi consistant à lancer et à maintenir un club pro-vie dans votre école secondaire ! Soyez assurés que l'effort que vous consentirez à faire connaître le message pro-vie constituera contribuera puissamment à l'établissement de la Culture de la Vie à votre école, dans votre collectivité et dans tout le pays !

Vous avez une belle occasion d'opérer l'amélioration des choses pour les raisons suivantes :

1. Quinze pour cent des plus de 100 000 avortements commis au Canada chaque année sont subis par des filles de moins de 20 ans ;

ET

2. Les futurs leaders canadiens sont en voie de se former au sein de votre école.

Les élèves de votre école ont besoin d'entendre le message pro-vie, de comprendre qu'il existe du soutien tant pour les mères que pour leurs enfants, et de saisir le message selon lequel toute vie humaine est d'une valeur précieuse.

Beaucoup de gens, y compris vos confrères à l'école, ne comprennent pas pleinement le message pro-vie et acceptent l'optique pro-choix de façon plus ou moins automatique. Ces personnes constituent l'auditoire principal de notre message. On les désigne comme « les ambivalents ».

Les ambivalents :

- Ont une opinion changeante concernant l'avortement ;
- Feront fi de la question de l'avortement tant qu'ils pourront l'éviter ;
- Trouvent que l'avortement peut être acceptable dans certains cas ;
- Considèrent que les enfants à naître « ne sont pas encore tout à fait humains » ;
- Continueront de vivre leur vie en laissant chacun déterminer pour soi la moralité ou l'immoralité de l'avortement.

Bien qu'on puisse réagir à l'avortement de différentes façons, ne devrions-nous pas chercher à atteindre le plus haut degré d'efficacité et d'efficience possible, afin de sauver le plus grand nombre de vies ? Tout comme les pompiers ont le choix d'utiliser soit des seaux d'eau, soit de puissants boyaux, nul doute qu'il faut privilégier une option efficace par rapport à une autre qui le serait moins.

Dans votre choix d'activités, les questions phares suivantes peuvent vous guider :

1. Quel est votre auditoire ? Votre méthode vous permet-elle de l'atteindre ?
  - a) Élèves du secondaire : Vous devriez concentrer vos efforts sur votre école puisqu'il s'agit du lieu qui a le plus besoin d'entendre votre message. Très souvent, si les gens n'entendent pas le message pro-vie pendant leurs années d'études secondaires, ils se rallient à ce qu'ils entendent à l'université, milieu où le sentiment pro-avortement tend à prévaloir ;
  - b) Les ambivalents : Plusieurs de vos activités doivent cibler CE GROUPE PRÉCIS, parce que ces gens ne viendront pas à vous (dépliants, affiches, manifestations, expositions).
2. Vos activités sont-elles les moyens les plus efficaces pour ce qui est du temps requis et du nombre de vies sauvées ? La fréquence de votre travail renforce-t-elle la gravité de votre message ou la contredit-elle ? En d'autres termes, si vous n'organisez qu'un seul événement mineur à votre école, vos camarades saisiront-ils l'urgence de cette question ? Verront-ils que des vies en dépendent ? Ou atteindriez-vous un tel résultat plus sûrement avec des événements multiples s'inscrivant dans le cadre d'une stratégie efficace ?

Le présent manuel du club scolaire a été conçu à votre intention. On y fournit des renseignements sur le fonctionnement efficace d'un club pro-vie à votre école secondaire. En l'utilisant pour guider votre militantisme pro-vie à votre école secondaire, vous aiderez à changer les cœurs et les esprits. Vous sauverez des vies.

Pour la vie,

Paul Klotz  
Directeur général  
Droit à la vie de Toronto/*Toronto Right to Life*

Theresa Gilbert  
Présidente  
Réseau national des campus pour la vie/*National Campus Life Network*

## Lancer votre club

Objectif : Créer un club qui sauvera des vies au moyen de stratégies appropriées et de la formation de leaders pro-vie capables.

*À noter : Même si la page actuelle s'applique au lancement d'un club qui en est à ses premières étapes, plusieurs des idées et points qui y sont abordés peuvent également être utiles à tout club déjà établi cherchant à prendre de l'ampleur et à accroître son efficacité.*

### Éléments essentiels :

1. Un enseignant pro-vie ou un aumônier disposé à travailler avec vous ;
2. Des outils de communication électroniques (p. ex. adresse courriel ; compte Facebook, etc.) ;
3. Endroit pour la première rencontre (café, salle de classe facile à repérer, etc.)

### Préparation :

Joindre Droit à la vie de Toronto/*Toronto Right to Life Association* et/ou le Réseau national des campus pour la vie/*National Campus Life Network*.

Coopérer avec vos enseignants et/ou aumôniers pro-vie afin de connaître la marche à suivre pour l'obtention de la reconnaissance officielle de votre club par votre école secondaire ;

Consulter les pages « Événements » (9 et 10) du présent guide comme source de motivation, pour vous et vos camarades, afin de lancer rapidement votre club et d'intensifier le sauvetage de vies humaines.

### Trouver d'autres élèves à votre école :

Il existe un certain nombre de façons de trouver, à votre école, des élèves intéressés. Vous pouvez vous servir de Facebook, des autres clubs de l'école, des connaissances de vos amis, des membres de votre famille, etc. Voyez les pages 5 et 6 pour commencer votre recherche.

### Invitations à la première rencontre :

Penser d'abord aux personnes parmi vos connaissances qui semblent les plus intéressées à s'engager dans le lancement et le maintien du club. Idéalement, il y aura au moins cinq personnes sur lesquelles vous pouvez compter. Consultez-les concernant le moment le plus opportun pour une réunion. Assurez-vous que l'heure de la réunion convienne au plus grand nombre de personnes. Adressez-vous à chaque personne directement comme suit : « Si la rencontre a lieu telle date à telle heure, y serez-vous ? » Vous vous assurerez ainsi qu'au moins quelques personnes s'y rendront. Une fois la date, l'heure et l'endroit fixés, envoyer un courriel à l'ensemble de vos contacts. N'oubliez pas de faire un rappel téléphonique auprès des élèves dès la veille et de faire une annonce à l'école en guise de rappel.

Au cours de votre première réunion (soit en tant que nouveau club ou en début d'année scolaire), dresser un aperçu du semestre comprenant les événements et les réunions selon vos disponibilités et intérêts et ceux des autres. Utiliser le guide pour la tenue des réunions (page 7) pour dresser l'ordre du jour de votre réunion. Votre première rencontre devrait avoir pour objectif être de discuter des croyances et des buts du club, puis des moyens à prendre pour les atteindre.

Il est à espérer que votre groupe puisse tenir au moins deux réunions par mois. Voir la rubrique « Planifier votre année » (page 11) qui vous aidera à élaborer votre plan d'approche quant aux résultats que votre club compte atteindre.

### Événements que nous vous recommandons :

1. Salon pour la vie, salon de la grossesse/de la maternité/de l'enfant-à-naître
2. Inviter un conférencier
3. Campagne d'affichage

\*voir également les pages 9 et 10

Trouver d'autres élèves

Objectif : Pour les nouveaux clubs, l'établissement d'un groupe de membres. Pour les clubs existants, leur propre expansion.

Vous faire connaître de votre école !

Apprendre comment réserver une table afin de tenir un kiosque pour le club durant l'heure du dîner. Le faire le plus tôt possible après le début du semestre afin de présenter votre club aux élèves et de les inviter à participer à la première rencontre.

Suggestions et conseils au sujet des panneaux de présentoir

- Panneaux verticaux durables présentant des images attrayantes, et brève explication des activités du club ;
- Dépliant promotionnel du club (à commander du RNCV/ *NCLN* ou à produire soi-même) ;
- Circulaire montrant le calendrier des événements et réunions à venir ;
- Feuille d'adhésion \* avec stylos ;
- Quelques ressources clés, tel le dépliant « Droit de savoir » du RNCV/*NCLN*, avec renseignements sur les ressources locales de soutien à la grossesse ;
- Friandises, autocollants et autres articles amusants à donner ;
- Ciseaux et ruban adhésif à portée de la main ;
- Au moins deux membres du conseil d'administration présents ;
- Sourire et se montrer accueillants ;
- Distribuer des articles gratuits aux passants (dépliants, circulaires, bonbons, maïs soufflé, crème glacée, limonade, etc.)

\*Pour obtenir un modèle de feuille d'adhésion, joindre le RNCV/*NCLN*

Passer le mot !

Créer des affiches pour faire connaître votre club aux élèves. Obtenir la permission de les afficher et découvrir les endroits où l’affichage est permis. Installer les affiches une semaine avant une réunion. Au cours de la semaine, faire faire des annonces audio. Pour obtenir des échantillons d’affiches et d’annonces audio, joindre RNCV/NCLN.

Concours de bocal de bonbons

Remplir un bocal de bonbons et demander aux élèves de deviner le nombre de bonbons qu’il contient. Le gagnant est annoncé lors de la prochaine réunion du club et doit être présent. Distribuer des circulaires contenant des renseignements sur la prochaine réunion pour que les élèves puissent y participer. Installer un panneau-présentoir ou en créer un.

Facebook et les médias sociaux

Utiliser les médias sociaux pour faire connaître le club et inviter les élèves à participer aux réunions. Mettre sur pied un groupe Facebook et y inviter les élèves. Lorsqu’ils donneront leur adhésion, les accueillir personnellement, montrant ainsi que leur engagement est important. Facebook est également un bon moyen de publiciser les événements du club.

Ne pas laisser Facebook vous empêcher d’établir de bons liens personnels hors ligne avec les nouveaux membres. Diriger un groupe de personnes qui ont du plaisir ensemble et partagent des idéaux communs est capital pour l’efficacité du groupe. Tenir des réunions de façon régulière, planifier des activités efficaces à votre école, et organiser des activités sociales divertissantes.

Membres actuels

Mettre au défi chacun des membres actuels d’amener, à la prochaine réunion, un nouvel élève qui ne serait pas venu autrement.

Proches et amis

Demander à vos amis et aux membres de votre famille s’ils connaissent des élèves de votre école qui aimeraient se joindre au club pro-vie. Parfois, un simple courriel ou un simple appel mentionnant l’existence du club suffit pour qu’une personne mentionne le nom d’une connaissance à joindre.

Autres clubs

Pressentir les clubs qui pourraient avoir des objectifs semblables au vôtre, tels les groupes de promotion de la justice sociale ou les groupes liés à des aumôniers. Demandez la permission de parler brièvement de votre club à l’une de leurs réunions. Apporter avec vous une feuille d’adhésions ainsi que des circulaires à distribuer.

Pour obtenir plus de détails au sujet des méthodes décrites ci-dessus, veuillez communiquer avec RNCV/NCLN.



## Réunions du club

Objectif : Intéresser les élèves et les amener à s'engager au sein du club. Servez-vous de la présente section pour établir un club, ou encore pour aider à structurer les réunions de votre club.

Il existe de nombreuses vidéos pro-vie sur YouTube que vous pouvez visionner à la fin ou au début d'une réunion. Visiter la section consacrée aux vidéos sur le site Web de RNCV/NCLN ([www.ncln.ca](http://www.ncln.ca)). Vous pourriez réserver les appareils audio-visuels appropriés pour présenter une nouvelle vidéo à chaque réunion.

Il est essentiel de toujours fixer un objectif (c.-à-d. une activité scolaire) auquel chaque membre du groupe peut contribuer. S'il ne se passe rien ou si l'on se sent inutile au sein du groupe, on trouvera sûrement autre chose à faire de son temps.

« Questions chaudes » !

Pourquoi ne pas tenir, à chaque réunion, une discussion portant sur une « question chaude » ? Demander à un membre d'apporter un article concernant un sujet d'actualité, ou encore une vidéo, un site Web, etc., qui servira de point de départ pour une discussion à ce sujet. Entre autres possibilités de sujet, citons : l'avortement et la santé des femmes ; la statistique sur l'avortement ; l'adoption ; les ressources de soutien à la grossesse au sein de la collectivité, etc.

## NOM DU CLUB

Vous pouvez établir le nom de votre club de diverses façons :

- Éléves pour la vie ;
- Sauvetage-Vie ;
- Choisissez la vie
- Culture de la vie xyz (nom de votre ville ou école).

## Première réunion

Tour de table :

L'enseignant ou l'aumônier peuvent, comme vous-même, expliquer la mission et la structure du club au bénéfice des nouveaux élèves (servez-vous de la section « Dirigeants du club » à la page 14).

Demander à chacun de se présenter et distribuer les feuilles d'intérêt (page 8). Les feuilles d'intérêt sont un outil permettant d'établir votre groupe et invitant les nouveaux membres à s'engager.

Pourquoi ?

Pour briser la glace, demander à chacun de répondre à une question qui les concerne. Par exemple : Pourquoi êtes-vous venu(e) à la réunion ? Pourquoi êtes-vous pro-vie ? Ou encore, donner votre nom, votre année d'étude, ou indiquer votre destination de voyage préférée, le dernier film que vous avez vu, etc.

Quoi ?

Dresser une liste d'événements que vous croyez réalisables par le club à son stade actuel de développement.

Options :

Il se peut que plusieurs personnes ne connaissent pas les meilleures options d'événements. Tenir une discussion concernant certains événements décrits aux pages 9 et 10.

Calendrier :

Après avoir sondé le niveau d'intérêt des membres pour les possibilités d'événements, commencer à fixer des dates éventuelles pour la tenue d'événements dans le courant du semestre (avoir un calendrier à portée de la main).

Prise en charge :

Pour chaque événement, inviter la personne que vous trouvez la plus motivée et productive à diriger l'organisation de l'événement. Puis, vous assurer de noter leur suivi sur la feuille de gestion des tâches.

Déléguer :

Assigner les tâches à remplir avant la prochaine réunion. Utiliser les feuilles de tâches (page 8) pour mieux contrôler l'exécution des tâches.

Collations et vie sociale :

Clôre la réunion avec un élément divertissant. Se montrer enthousiaste concernant le progrès réalisé au cours de la réunion ; rappeler au groupe qu'il y a beaucoup à faire et qu'ensemble, vous allez réaliser les tâches envisagées et sauver des vies humaines. Vous assurer d'avoir des collations bien en vue afin de retenir les gens sur les lieux pour socialiser.

## Modèle d'ordre du jour

### Introduction

- Présentation des dirigeants du groupe ;
- Distribution des feuilles d'intérêt et circulation de la feuille des présences ;
- Les groupes religieux aiment souvent commencer leur réunion avec une prière (voir la « Prière pour l'arrêt de l'avortement » à la p. 27).

### Pourquoi votre école a besoin d'un groupe pro-vie

- Exposé sur l'importance du club

### Structure du club

Expliquer la structure du club : élèves dirigeants (titres ?) ; enseignants/aumôniers engagés ; membres, etc. Montrer comment l'on peut opérer des changements avec son engagement.

Brise-glace : Demander à chaque personne de donner son nom et d'indiquer son année d'étude, puis de répondre à la question « Pourquoi suis-je pro-vie » ?

### Suggestions d'événements pour le semestre

- Kiosque d'information (salon pour la vie, salon de la grossesse/de la maternité/de l'enfant-à-naître) ;
- Inviter un conférencier ;
- Campagne d'affichage ;
- Événement de collecte de fonds ou de sensibilisation en lien avec une ressource locale de soutien à la grossesse ;
- Participer à d'autres événements pro-vie (niveau local, national) ;
- Ateliers de formation en apologétique (défense, argumentation) ;
- Activités sociales.

### Notre premier événement

- Campagne d'affichage ;
- Avoir des affiches imprimées pour distribution à la prochaine réunion ;
- Au moyen de la feuille de tâches, assigner les tâches qui doivent être accomplies avant la prochaine réunion (c.-à-d. : concevoir des affiches, trouver une campagne en ligne, ou demander au RNCV/NCLN ; les imprimer, les empiler en quantités déterminées ; étudier la réglementation pour l'affichage, etc.)

### Élection de dirigeants parmi les élèves (au besoin)

- Nominations, désignations ;
- Élections

### Conclusion

- Date, heure et endroit de la prochaine réunion ; Qui proposera la question chaude à la prochaine réunion.

### Vie sociale

Rencontrer les membres après la réunion autour de collations et de rafraîchissements.

### Exemple de feuille d'intérêt

Demander à chaque élève qui assiste à vos réunions ou qui manifeste un intérêt pour le club, de remplir une feuille d'intérêt. Cela vous aidera à savoir comment rejoindre cette personne et à découvrir ce qui l'intéresse.

Nous vous suggérons de consigner ces informations dans un fichier Excel, de les actualiser régulièrement, et de transmettre ce fichier au leader qui vous succèdera.

Pour obtenir une feuille d'intérêt type, adresser votre demande par courriel à [info@ncln.ca](mailto:info@ncln.ca).

### Exemple d'une feuille de tâches remplie

Nom :

Année :

N° de tél. :

Adresse courriel :

Quels sont les genres d'événements qui vous intéressent ?      Soutien    Politique    Culture    Ressources

### Exemple d'une feuille de tâches

Semblable à la feuille d'intérêt, celle-ci sert d'outil d'organisation pour la planification d'une activité ou d'un événement. Il est important de déléguer des tâches, et tout aussi important de tenir un registre des exécutants. Cela vous aidera à faire des suivis pour vous assurer que votre planification se déroule conformément à vos désirs.

Inscrire au haut le nom de l'événement. Puis, inscrire le nom de la personne chargée des tâches citées en-dessous. Encercler « D » s'ils doivent diriger et « A » s'ils doivent aider un dirigeant. Énumérer les tâches requises et préciser la date à laquelle elles doivent être exécutées.

Pour obtenir une feuille d'intérêts, adresser votre demande par courriel à [info@ncln.ca](mailto:info@ncln.ca).

### Exemple de feuille de tâches remplie

Nom de l'événement : Campagne d'affichage sur le développement prénatal

Nom du membre : Suzie Smith

L / H

DATE	TÂCHE	DATE	TÂCHE
23 septembre	Choisir les affiches	4 octobre	Désigner les personnes qui installeront les affiches
30 sept.	Assurer l'impression des affiches	5 octobre	Installer les affiches, le matin

## Événements

Objectif : Choisir et organiser des événements scolaires susceptibles de captiver les cœurs et les esprits et d'intensifier le sauvetage de vies humaines !

Formation en apologetique : Apprendre à défendre la position pro-vie

Souvent, on sait qu'une chose est répréhensible, mais on trouve difficile d'en convaincre une personne qui est d'opinion contraire. C'est le cas tout particulièrement pour la position pro-vie (concernant l'avortement) puisque que celle-ci est des plus lourde sur le plan émotionnel et touche beaucoup de personnes dans leur vie personnelle. Votre groupe doit posséder une formation en apologetique s'il veut promouvoir la pensée pro-vie à votre école. De nombreux arguments circulant au sein de notre culture font la promotion de l'avortement et d'autres questions qui constituent des menaces d'origine humaine pour la vie humaine, et certains d'entre eux peuvent aisément sembler justes, à prime abord. Les membres de votre club et vous-même avez besoin de connaître les réponses correctes à ces arguments et savoir comment les exposer de façon naturelle et convaincante. Pour savoir comment obtenir les coordonnées d'une personne ressource à cette fin, joindre Droit à la vie de Toronto/*Toronto Right to Life*, et/ou le Réseau national des campus pour la vie/*National Campus Life Network*.

Salon pour la vie (« Salon pro-vie »/Salon « Aimer la vie »/ « Salon de la grossesse »)

Inviter des organismes pro-vie de votre collectivité à tenir kiosque dans une aire bien fréquentée par les élèves de votre école. Exemples d'organismes : Droit à la vie ; ressource d'hébergement pour femmes enceintes ; centre de soutien à la grossesse ; programme de guérison post-avortement ; agence d'adoption, etc. Le but est de montrer les options favorables à la vie dans les situations de grossesse difficile à assumer. Être créatif. Avoir des ballons, des jeux questionnaires et autres, des bonbons...

Sensibilisation au développement prénatal

Lors d'un salon, en kiosque, exposer des images du développement prénatal ou encore des modèles d'enfant-à-naître, avec description des différents stades de son développement. Transformer votre démarche éducative en un jeu de style « Devinez mon âge », en décernant des prix (bonbon « *Life Saver* ») et en prenant soin de rendre les éléments visuels sous les angles les plus attrayants.

Campagne de sensibilisation « Canada, mon silence est fini »/ « *Silent No More* »

Si la tenue d'un événement comportant le témoignage de femmes et d'hommes qui regrettent l'avortement de leur enfant vous intéresse, visiter le site [www.silentnomoreawareness.org](http://www.silentnomoreawareness.org) et joindre Mme Angelina Steenstra au (905) 430-7990, ou encore envoyer un courriel à [toronto@silentnomoreawareness.org](mailto:toronto@silentnomoreawareness.org).

Campagne d'affichage

Installer, à différents endroits dans votre école, des affiches comportant un message pro-vie accrocheur et favorisant la réflexion. Former un comité d'affichage qui verra à réinstaller les affiches régulièrement. Vous servir d'une affiche existante ou créer la vôtre ! Joindre le RNCV/NCLN pour trouver des idées ou pour obtenir de l'aide dans votre processus de création. Il y a des campagnes d'affichage établies que vous pouvez voir au [www.vivere.info](http://www.vivere.info) (en français et en anglais) [www.feministsforlife.org](http://www.feministsforlife.org) (anglais) et au [www.unfairchoice.info](http://www.unfairchoice.info) (anglais).

Kiosque d'information

Demander à vos membres d'installer, dans un endroit bien passant de votre école, un kiosque d'information à partir duquel ils pourront distribuer de la documentation et parler aux élèves des questions liées au respect de la vie.

Conférencier

Demander à votre école si l'on pourrait organiser une journée spéciale au cours de laquelle tous les élèves seraient invités à entendre un conférencier traitant d'une question liée au respect de la vie. Avant de présenter votre demande, décider du sujet à retenir et choisir le conférencier éventuel. Vous pouvez joindre Droit à la vie de Toronto/*Toronto Right to Life* ou le RNCV/NCLN pour des suggestions de conférenciers.

Débat

Un débat est une bonne façon de présenter les deux côtés d'une question. La planification de ce genre d'événement est particulièrement exigeante. Joindre le RNCV/NCLN pour connaître les différents types de débats possibles et obtenir des guides de planification ainsi que des suggestions sur les personnes à inviter.

Concert

Organiser un concert qui servira de moyen de collecte de fonds et de de sensibilisation pour un organisme pro-vie local.

Courrier du lecteur

Écrire des lettres à l'éditeur de la presse écrite de votre école, de votre collectivité et du pays afin de donner voix à ceux qui n'en ont pas (enfants-à-naître ; personnes âgées, faibles, souffrantes, malades, handicapées). Assigner à certains membres de votre groupe la tâche de repérer, dans la presse, des articles traitant des questions liées au respect de la vie et de répondre à ceux-ci.

Présentoirs d'images graphiques

Vous pouvez monter un présentoir illustrant l'effet réellement cruel de l'avortement. Les membres du groupe doivent être bien formés et prêts à répondre à la controverse soulevée par ce type de présentation. Visiter [www.unmaskingchice.ca](http://www.unmaskingchice.ca) pour de plus amples renseignements.

Campagne « L'avortement vous change »

Commander des affiches et des petites circulaires d site [www.vivere.info](http://www.vivere.info) ou encore du site [www.abortionchangesyou.com](http://www.abortionchangesyou.com) au [www.changedbook.com/shop/default.asp](http://www.changedbook.com/shop/default.asp). Ou encore, créer vos propres affiches à l'aide de ce site afin d'inciter les gens à le visiter pour y lire les témoignages de personnes ayant subi l'avortement.

Dessins à la craie

Utiliser de la craie pour dessiner des messages pro-vie sur les trottoirs entourant votre école. Cela pourrait se faire dans le cadre d'un autre événement (p. ex. conférence, débat, campagne d'affichage).

Activités sociales

Célébrer les réussites et remercier les bénévoles en tenant un rassemblement social agrémenté de collations ou d'un repas. Par exemple, organiser une soirée-cinéma, une cueillette de pommes, une « soirée salsa », un repas partage, un BBQ, etc.

Événements et congrès pro-vie

Surveiller les événements et congrès pro-vie qui pourraient se tenir dans votre région. La Marche nationale pour la vie a lieu chaque année, en mai à Ottawa ([www.marchforlife.ca](http://www.marchforlife.ca)). Des événements semblables ont lieu de part et d'autres au pays. La chaîne pour la vie se tient habituellement le premier dimanche d'octobre ([www.lifechain.net](http://www.lifechain.net)). Tout finissant de la 12<sup>e</sup> année (cégep au Québec) devrait assister au symposium du RNCV/NCLN à Toronto (Ontario), en septembre, comme occasion de formation, de réseautage avec d'autres leaders, et d'apprentissage concernant les questions liées à la vie ([www.ncln.ca](http://www.ncln.ca)). La conférence pro-vie internationale se tient au Canada chaque année, habituellement à l'automne.

Shower de bébé

Tenir un shower de bébé à votre école au bénéfice d'une résidence locale pour femmes enceintes, ce qui favorise la ressource tout en aidant à la faire connaître. Annoncer à votre école que le club acceptera des articles au bénéfice de la résidence de maternité locale à un endroit et à un (ou des) moment(s) précis. Vous informer auprès de la résidence au sujet de ses besoins particuliers (p. ex. couches, literie, etc.).

Collecte de couches

Monter une table à votre école ou dans un magasin local, et solliciter des dons de couches pour aider à la résidence de maternité locale ou à un centre local de soutien à la grossesse difficile.

Faites-les connaître : Centres de soutien à la grossesse et résidences de maternité

Distribuer des circulaires à votre école annonçant vos résidences de maternité et vos centres locaux de soutien à la grossesse. Ces organismes fournissent de l'assistance matérielle et morale aux femmes aux prises avec une grossesse difficile à assumer. Il est très important que les élèves de votre école soient au courant de ces ressources. Cela pourrait faire toute la différence pour une élève ou une de ses connaissances qui envisagerait l'avortement et qui serait convaincue qu'il n'existe aucun autre choix possible. La prolifération de l'avortement tient beaucoup au fait que ces ressources de soutien sont peu connues.

Vêtements pro-vie

Il existe une multitude de t-shirts que vous pouvez acheter, mais il peut y avoir possibilité d'en créer un pour votre club. Visiter le [www.abort73.com/gear](http://www.abort73.com/gear). Aussi, vous procurer l'épinglette « petits pieds » auprès de votre organisme pro-vie local, et la porter en tout temps.

Journée de solidarité silencieuse pour la vie

Porter du ruban adhésif de couleur rouge sur votre bouche ou sur vos vêtements en symbole des vies perdues à l'avortement au Canada. Préparer une circulaire explicative à distribuer à vos camarades. Si vous décidez de porter le ruban sur votre bouche, ne pas hésiter à l'enlever pour répondre à un enseignant qui vous interpelle en classe.

Visites aux foyers pour personnes âgées

Regrouper des élèves et visiter un foyer pour personnes âgées de votre collectivité. Joindre la résidence au préalable pour connaître les choses qui feraient plaisir aux résidents. Votre groupe pourrait chanter, amener des animaux de compagnie, lire, animer des jeux, ou simplement être avec les résidents et converser avec eux.

Bénévolat

Vous pourriez faire du bénévolat auprès d'un centre de soutien à la grossesse, d'un organisme pro-vie, d'un centre de la petite enfance, de personnes atteintes de différents handicaps, d'une soupe populaire, etc.

Combiner les activités : Journée/semaine pro-vie

Jumeler deux ou plusieurs des activités ci-dessus pour créer une journée ou une semaine pro-vie. Si vous entreprenez une semaine complète d'activités, vous assurer que vos membres sont en mesure d'y contribuer sans s'épuiser. Il est préférable de réaliser un événement à la perfection, au lieu de tenir plusieurs événements à moitié. Mais si vous vous sentez de taille à organiser toute une semaine d'événements, ne pas hésiter !

## Planifier votre année

Objectif : Élaborer une approche pour que votre club puisse apporter du changement à votre école. Autant que possible, toujours faire un remue-ménings avant le début de l'année, et réviser les activités à la fin du semestre afin de constater les réussites ainsi que les points à améliorer

## Énoncé de mission

Un énoncé de mission fournit un point d'ancrage pour maintenir votre club dans l'orientation voulue. Décrire, en une ou deux phrases, la raison d'être de votre club. L'énoncé de mission devrait être rédigé dès la première ou la deuxième réunion.

## Élaborer votre énoncé des moyens

Un énoncé des moyens indique comment vous allez accomplir votre mission. Il devrait être rédigé peu après l'énoncé de mission. On peut y indiquer si le club se réunira chaque semaine et organisera des kiosques d'information à intervalles réguliers, ainsi que les journées désignées, chaque année, pour la sensibilisation à la cause de la vie. Planifier votre calendrier en fonction de cet énoncé. Tenir compte des passions et des talents particuliers des membres de votre groupe. Ne pas s'imposer de limites. S'il fallait accomplir votre mission en un an, comment vous y prendriez-vous ? Consigner sur une feuille distincte les réponses aux questions suivantes :

Que voulez-vous réaliser en fait de :

- Croissance du groupe ?
- Influence sur la culture de l'école ?
- Soutien à la famille ?

## Analyse

Maintenant, soyez pratiques et critiques. Évaluer de façon réaliste l'état de votre groupe ainsi que ses atouts et ses limites.

- De combien de membres actifs disposez-vous et combien vous en faudra-t-il ?
- Quels sont les besoins de votre groupe en fait de ressources : fonds ; conférenciers ; annonces ; autres ?
- Quelles compétences les membres de votre groupe doivent-ils acquérir ?
- Quels sont les événements qui vont :
  - o Motiver le groupe et le faire croître ?
  - o Rendre les membres plus actifs et engagés ?
  - o Avoir le plus d'effet à votre école ?

## Élaborer votre calendrier

Vous trouverez ci-après un guide pour la création d'une année idéale, ainsi que l'espace voulu pour planifier les activités à entreprendre, avec indication du moment où vous les réaliserez et des personnes qui en seront responsables. Nous vous recommandons de remplir le calendrier soit dès le lancement de votre groupe, soit peu après le transfert du pouvoir à de nouveaux leaders. Les événements varieront selon les ressources, compétences et personnes à la disposition de votre groupe, ainsi qu'en fonction de la culture et de la taille de votre école.

## Budgéter votre année

Pour assumer les frais de votre année, commencer par créer un budget. Voir, à cette fin, les pages 17 et 18.

## Types d'événements

Groupe : Augmenter le nombre de vos membres ou permettre aux membres de votre club d'acquérir les compétences voulues ;

Culture et médias : Influencer les cœurs et les esprits pour qu'ils adhèrent à la protection de toute vie humaine ;

Ressources : Changer une école pour la rendre plus pro-vie et fournir les ressources et les services nécessaires pour le soutien des mères célibataires.

Pour réaliser votre mission, il faut que la direction du club soit axée sur trois éléments :

1. Croissance : Recruter les membres requis ;
2. Action : Il faut inviter les membres à accroître leur contribution ;
3. Développement : Réinvestir dans les membres pour qu'ils puissent produire davantage.

## Calendrier type

À noter : Le présent guide vous est fourni à titre indicatif. Il faut tenir compte des différents facteurs qui détermineront le « quand » et le « comment » des activités (p. ex. les horaires des élèves, les autres activités scolaires, etc.).

### SEPTEMBRE

Semaine 1 : Réunion des dirigeants

Semaine 2 : Première réunion générale, au lancement du semestre. Si votre club comprend des postes précis (p. ex. président, secrétaire, etc.) ce serait le moment de tenir des élections si vous ne l'avez déjà fait à la fin de l'année précédente, ou si vous en êtes au lancement initial du club.

Semaine 3 : Table d'information/présentoir (plus tard dans la semaine).

Semaine 4 : Deuxième réunion générale. Accueillir les nouveaux membres recrutés lors de la tenue de la table d'information. Campagne d'affichage : prévoir au moins deux matinées ; Discuter d'une « question chaude » et assigner à un membre la tâche de présenter une autre « question chaude » lors de la prochaine réunion. Fixer les dates pour la formation en apologétique.

### OCTOBRE

La chaîne pour la vie a lieu le premier dimanche d'octobre. La conférence pro-vie internationale se tient habituellement en octobre. Journée de solidarité silencieuse pro-vie à la fin octobre.

Semaine 1 : Troisième réunion générale. « Question chaude » et formation en apologétique.

Semaine 2 : Quatrième réunion générale. Planifier le premier événement du semestre. Annoncer le premier événement majeur via Facebook ou par voie d'affiches et d'annonces.

Semaine 3 : Kiosque d'information pour recruter de nouveaux membres et publiciser l'événement à venir.

Semaine 4 : Premier événement du semestre : Salon pour la vie

### NOVEMBRE

Semaine 1 : Cinquième réunion générale. Évaluer l'événement du semestre. Question chaude et pratique de l'apologétique. Planifier le prochain événement.

Semaine 2 : Soirée-cinéma et installation d'affiches concernant le conférencier (à deux reprises).

Semaines 3-4 : Deuxième événement du semestre : Conférencier.

### DÉCEMBRE

Semaine 1 : Sixième réunion générale. Évaluer le deuxième événement du semestre. Aborder une question chaude et planifier une activité de proximité à réaliser avant les vacances de Noël auprès de la collectivité.

### JANVIER

Semaine 1 : Septième réunion générale. Question chaude et pratique de l'apologétique.

\*Comme les élèves entrent dans la période d'examens, évaluer leur disponibilité pour établir votre planification de janvier.

Semaines 3-4 : Examens. Bonne chance !!!

### FÉVRIER

Semaine 1 : Activités sociale ! Bon retour des examens.

Semaine 2 : Huitième réunion générale. Question chaude et planification du nouveau semestre. Si votre club comprend des postes précis (p. ex. président, secrétaire, etc.) ce serait le moment de tenir des élections pour que tout leader finissant puisse avoir le temps d'aider les nouveaux dirigeants. Marche nationale pour la vie : Planifier et exécuter des activités de collecte de fonds le plus tôt possible.

Semaines 3-4 : Campagne d'affichage (prévoir au moins deux matinées) et tables d'information durant l'heure du dîner. Organiser une collecte de couches.

### MARS

Semaine 1 : Visiter une résidence de maternité pour y laisser les articles recueillis.

Semaine 2 : Neuvième réunion générale (tôt dans la semaine). Planifier l'événement qui suivra lors de la semaine de relâche du mois de mars. Marche nationale pour la vie : poursuivre la planification.

Semaine 4 : Annoncer le prochain événement du semestre.

### AVRIL

Semaine 1 : Premier événement du semestre – Campagne « Canada, mon silence est fini ».

Semaine 2 : Dixième réunion générale. Évaluation du premier événement du semestre. Question chaude et pratique de l'apologétique. Marche nationale pour la vie : poursuivre la planification.

Semaine 3 : Table d'information/présentoir (plus tard dans la semaine).

Semaine 4 : Soirée-cinéma.

### MAI

Semaine 1 : Réunion consacrée à la Marche nationale pour la vie – planification et renseignements de dernière heure.

Semaine 2 : Marche nationale pour la vie (ou événements régionaux connexes)

Semaine 3 : Onzième réunion générale. Post mortem concernant la Marche nationale pour la vie. Recueillir témoignages, photos et vidéos pour le bulletin, journal ou annuaire de votre école. Si votre club comporte des postes précis (p. ex. président, secrétaire, etc.), ce serait le moment de tenir des élections avant la fin de l'année.

\*Pour continuer de sauver des vies tout au long de l'été, voir notre ressource concernant le militantisme estival, pages 23-24.

## Structure du club

Objectif : Vous offrir des consignes pour l'établissement de votre club.

Rien ne vous oblige à remplir les fonctions ci-dessous ou à adopter des désignations identiques. Procédez selon les intérêts et les talents de vos membres.

Parfois, il n'est pas possible d'avoir de titres officiels. Rien d'inquiétant à cela, mais il se peut que vous éprouviez des difficultés découlant du fait que les élèves ne se sentent pas tenus de s'engager. Si tel est le cas, ils se présentent aux réunions comme bon leur semble, au lieu de le faire sérieusement et d'accomplir leurs tâches avec l'assurance que leur contribution est reconnue de par leur position au sein du club.

### Président

- Communique avec chaque dirigeant pour s'assurer de l'exécution des tâches ;
- Dirige les réunions et les élections ;
- S'il n'y a pas de dirigeant pour un aspect particulier du club, il ou elle s'en charge.

### Vice-président

- Assume l'ensemble des devoirs du président en son absence ;
- Assiste le président et les autres dirigeants dans l'exécution de leurs tâches, au besoin ;
- Surveille la progression des événements et des projets du club, et fait rapport à ce sujet.

### Secrétaire (tenue de notes)

- Rédige le procès-verbal des réunions ; transmet les courriels aux membres ; tient à jour les renseignements concernant les membres, etc. ;
- Tient un registre des points de suivi convenus lors des réunions et collabore avec le président pour assurer l'exécution des tâches ;
- Tient un système de classement pour les dossiers suivants : réunions ; événements ; documentation ; résultats d'activités ; articles ; membres ; ressources ; relations avec les autres organismes.

Président – vice-président - secrétaire ou personne désignée pour la tenue de notes – trésorier

### Trésorier

S'occupe des aspects financiers du club.

- Dresse un budget ;
- Trouve des donateurs et fait le suivi des dons ;
- S'occupe du paiement et du suivi des dépenses ;
- Voir la rubrique « Budget » à la page 17.

### Autres options

Il se peut que vous sentiez que les intérêts et les talents de certains élèves de votre groupe soient mieux assortis à d'autres postes, comme par exemple : Leader d'événement/du soutien (trouve des moyens de promouvoir les ressources existantes pour les élèves enceintes, etc.) ; Responsable des adhésions (s'occupe du recrutement) ; Leader média (signale au groupe l'opportunité d'adresser une lettre à l'éditeur, etc.).

## Dirigeants du club

Objectif : Promouvoir le leadership chez les membres et faciliter la transition du leadership

Cheminement idéal d'un membre du club vers le statut de Dirigeant/Leader du club :

Recrutement d'un nouvel élève (pages 5-6)

L'élève devient un membre potentiel qui assiste à une réunion → Des liens se nouent entre les leaders et les membres potentiels ; demander au membre potentiel d'exécuter des petites tâches pour le club → L'élève devient un membre qui assiste simplement aux réunions et à la plupart des événements → Lui assigner des tâches plus précises comportant plus de responsabilité → Déléguer en demandant au membre de prendre charge de la totalité d'un événement → C'est maintenant un leader qui prend les choses en main et assume des responsabilités → Transition du leadership au moyen des élections. Les nouveaux leaders et les leaders sortants planifient ensemble l'année à venir → De nouveaux leaders sont maintenant établis, avec des responsabilités et des titres permanents.

Préparer les futurs leaders

Chaque dirigeant devrait être soucieux de se former et de planifier sa relève dès le moment qu'il assume un rôle de leader au sein du club. À cette fin, il devrait proposer des leaders potentiels et collaborera avec eux tout au long de l'année.

Délégation de tâches

Chaque fois que vous déléguez des tâches et que vous entraînez celui ou celle qui devra s'en charger, vous pouvez vous attendre à ce que l'exécution prenne plus de temps que si vous l'aviez exécutée vous-même. Toutefois, vous serez soulagé(e) en pensant que vous n'aurez plus à vous occuper de la tâche en question. Il s'agit d'un investissement non seulement dans l'avenir du club, mais aussi dans l'économie de votre temps.

Annoncer les élections

Il y a trois moments auxquels il convient de tenir les élections de votre club. Le mois de février est le moment idéal, au retour des examens. Cela permet la transition du leadership pour le reste de l'année scolaire. La question prend une importance particulière s'il y a des finissants parmi les dirigeants actuels.

Le deuxième meilleur moment pour la tenue des élections est à la fin de l'année scolaire. Il est important que les élèves sachent qui sont les leaders avant le début de l'été pour que ceux-ci puissent garder contact et accomplir leur devoir de direction (c.-à-d. planification au cours de l'été, transmission de courriels, etc.).

La troisième option que nous vous proposons (laquelle est, en fait, la meilleure et seule option pour un nouveau club), est la tenue d'élections au début de l'année scolaire, en septembre.

Pour les élections du club, vous assurer que les membres sont au courant de l'endroit et du moment de leur tenue. Donnez une brève description de chaque poste (voir la page 13 pour des suggestions) et décrire comment cela a enrichi le leader actuel (s'il y a lieu).

Susciter les candidatures

Avant les élections du club, les dirigeants actuels devraient s'efforcer d'encourager leur relève et leur conférer des responsabilités croissantes. Ils devraient aider les leaders potentiels à réaliser leur capacité de changer les choses. Les nominations devraient être accueillies une semaine avant les élections.

Élections

Le vote devrait commencer par le poste de président, avant les postes secondaires. Ainsi, si la personne mise en nomination ne remporte pas le poste, elle pourra se présenter pour un autre poste.

Transition

Les nouveaux dirigeants devraient être en communication continue avec les leaders sortants afin d'assurer qu'ils sont équipés et capables de devenir des leaders efficaces. Si les dirigeants sortants sont des finissants, ils devraient rester en communication avec le club, afin d'assurer le maintien de l'historique du club.

Célébrer

Officialiser la transition de leadership et célébrer cet événement réunissant pour une dernière fois les leaders sortants et les nouveaux dirigeants.



Maintenir l'engagement des élèves

Objectif : Transformer des membres potentiels en futurs leaders

Première réunion

À la fin de la première réunion (page 7), s'assurer que le nouveau membre a été interpellé comme suit :

1. Lui demander quels sont ses intérêts et comment il ou elle pourra aider ;
2. Lui demander d'effectuer une petite tâche en lien avec ces intérêts (installer des affiches, peindre une bannière, etc.) ;
3. L'inviter à rencontrer un leader ayant des intérêts semblables.

Relations

Les membres qui ont des intérêts en commun avec un certain leader devraient lui être assignés. Le leader devient alors chargé du développement du membre en apprenant à le connaître personnellement, en se servant de ce lien pour assigner des tâches pertinentes, en sensibilisant le membre à l'importance de la tâche, et en effectuant un suivi auprès du membre qui faiblirait quelque peu dans l'accomplissement de ces tâches.

Cycle du groupe

Toujours en voie de réaliser l'une ou l'autre des actions suivantes :

Enjoindre les membres à agir

Augmenter les adhésions

MISSION

Communiquer avec les membres et renforcer les liens avec eux

Déléguer

La délégation demande que les leaders arrivent préparés avec des descriptions de tâches et des feuilles de tâches afin de tenir un registre indiquant les tâches et les personnes à qui elles sont assignées. Il y a une erreur de délégation fréquente qui consiste à accepter de déléguer à n'importe quelle personne qui manifeste un intérêt pour la chose. La technique idéale, à cet égard, demande qu'on utilise les relations personnelles qui s'établissent pour assigner des tâches aux individus appropriés.

Activités sociales

Les personnes qui donnent de leur temps et qui contribuent à la réussite du club méritent un geste de reconnaissance. Vous assurer qu'on remercie les membres et qu'on s'efforce de les connaître personnellement. Un bon moyen de ce faire est de tenir des activités sociales.

1. Demander à un des leaders d'organiser l'événement. Si vous avez un responsable des adhésions, cette personne serait la mieux placée pour ce faire ;
2. Choisir une date au moins trois semaines à l'avance et encouragez les gens à inviter des amis ;
3. Motiver vos camarades dirigeants du groupe à tenter faire du recrutement à l'occasion d'une activité sociale.

Idées d'activités sociales : Cueillette de pommes, toboggan, soirée salsa (ou toute autre danse), souper, repas partage, film, concert... Chercher à innover, à découvrir les activités préférées de vos membres !

Développement

Votre objectif est de former des futurs leaders et militants en vous assurant que les membres investissent de plus en plus de temps dans une entreprise dont ils deviendront éventuellement partie prenante. Sentant une responsabilité à l'égard d'une initiative quelconque, les membres s'impliqueront à fond pour sa réussite. Si votre groupe peut se doter de la culture et des événements appropriés pour retenir et former les membres, il connaîtra une croissance soutenue et voguera de réussite en réussite.

## Budget et collectes de fonds

Objectif : Planifier vos dépenses en préparation des événements de l'année

### Planifier à long terme

Budgéter et faire des collectes de fonds sont les deux seuls moyens de vous assurer que vous possédez les fonds requis pour réaliser vos événements importants tout au long de l'année. La clé d'un budget réussi est la planification à long terme. Pour élaborer votre budget, utiliser le calendrier de groupe indiquant l'ensemble des événements à organiser ainsi que ceux auxquels le groupe participera.

### Travailler avec l'école

Demander à l'enseignant attribué à votre club si vous pouvez présenter une demande de financement auprès de l'école et/ou auprès de la commission/du conseil scolaire, et de quelle manière procéder. Vous informer au sujet des documents à remplir et des dates d'échéance pertinentes. De plus, vous pouvez demander s'il existe des fonds additionnels pour l'organisation d'événements spéciaux, ainsi que la marche à suivre pour faire une demande.

### Coûts de projet

Il est sage de prévoir des dépassements de coûts pour les événements par rapport aux prévisions. Il est possible que des événements imprévus surviennent au cours de l'année, et votre groupe devra s'assurer d'avoir les fonds disponibles pour y pourvoir. Consulter les autres groupes pro-vie ou les autres groupes actifs à votre école ou dans votre région afin d'avoir une idée de leurs dépenses annuelles moyennes dans diverses catégories.

### Utiliser votre budget

Tout au long de l'année, il est très important de vérifier votre budget avant et après chaque événement que vous organisez. Au cours de la première année, il se peut que vous ayez de la difficulté à dresser un budget et à le respecter, mais il est important de tenir un registre de toutes vos dépenses afin que, l'année suivante, vous puissiez avoir une meilleure idée des montants à budgéter pour chaque événement.

### Exemple de budget

Impression des affiches	100 \$
Salon pour la vie	50 \$
Conférencier	258 \$
Campagne « Canada, mon silence est fini »	250 \$
Nourriture pour les réunions	<u>50 \$</u>
Total	708 \$

### Créer votre propre budget

#### Semestre d'automne

Description de l'événement	Coût estimatif
----------------------------	----------------

Total

#### Semestre d'hiver

Description de l'événement	Coût estimatif
----------------------------	----------------

Total

## Collectes de fonds

Vous pouvez tenir des collectes de fonds pour deux raisons :

1. Pour aider à couvrir les dépenses liées à vos événements et à vos activités ;
2. Pour amasser des fonds au bénéfice d'un organisme pro-vie.

## Quelques idées

Tenir une journée au terme de laquelle tous les fonds recueillis seront attribués à un organisme pro-vie. Vous pouvez jumeler cette activité avec une journée de sensibilisation à la cause de la vie. Voir les idées d'événements aux pages 9-10.

## Présentations dans les églises

Consulter les églises de votre région concernant la possibilité d'une présentation, après la messe ou le service, en fin de semaine. Livrer un exposé de trois minutes au sujet du club et de ses activités à venir. Installer le présentoir du club et distribuer de la documentation par la suite. Lorsqu'une personne fait un don, recueillir ses coordonnées afin de pouvoir la tenir au courant des nouvelles concernant le club.

## Mouvements pro-vie locaux

Vous assurer de créer des liens avec le(s) mouvement(s) pro-vie local/locaux. Ceux-ci sont habituellement très heureux de fournir des ressources ainsi que du financement pour des articles et des événements concrets. Ils peuvent également fournir la formation précieuse dont vous et votre club aurez besoin pour augmenter vos connaissances sur les questions liées au respect de la vie. Demandez-leur de venir vous offrir quelques séances de formation, pour que les membres de votre club soient perçus comme des gens qui « connaissent bien la question ».

## Trouver des donateurs éventuels

Consulter votre répertoire téléphonique personnel, vous informer auprès des membres de votre famille et penser à des personnes qui se préoccupent du respect de la vie au sein de votre collectivité. Joindre ces personnes afin de les inviter à sauver des vies en investissant dans un club pro-vie à votre école.

## Tenir un événement bénéfice

Planifier un événement de collecte de fonds pour votre groupe comme une vente de pâtisseries, de chiens chauds ou d'artisanat, un lave-auto, ou un concours de devinette de la quantité de bonbons contenue dans un bocal, ou un tirage. Bien que ce genre d'événement puisse exiger beaucoup plus d'efforts que d'autres modes de collecte de fonds, ceux-ci peuvent servir, en plus, d'occasions de sensibilisation à l'école. Ainsi, ils pourraient être combinés à une table d'information consacrée à un sujet ou à un événement précis. Pour obtenir plus d'idées d'événements, visiter le [www.fundraisingideas.org](http://www.fundraisingideas.org).

## Remercier les donateurs

Il est important de remercier promptement toute personne qui vous fait un don. Tenir les donateurs au courant de votre groupe et les inviter à vos événements, que ceux-ci soient ou non de grande envergure.

## Médias

Objectif : Utiliser les médias comme moyen supplémentaire de transmettre le message pro-vie à votre école et à votre collectivité

### Élaborer votre réseau de contacts au sein des médias

Trouver les coordonnées des médias de votre école (journal, radio, etc.). Puis, trouver la liste média régionale et identifier la personne responsable des événements communautaires et des questions de société afin de dresser une liste de personnes ressources. Joindre vos contacts média pour les informer des événements de plus grande envergure qui sont prévus à votre école. Transmettre aux médias un avis comportant vos coordonnées. Vous aurez habituellement plus de succès auprès du journal de votre école, des médias locaux et des médias pro-vie ou chrétiens.

### Médias scolaires

Votre auditoire cible étant les élèves de votre école, vous servir autant que possible des médias de l'école. Rencontrer l'éditeur et apprendre à le connaître. Vous assurer que le journal de l'école dispose des renseignements voulus concernant l'ensemble de vos événements, et obtient une réaction de votre groupe à la suite de toute couverture, dans les médias locaux ou nationaux, d'une question liée à la vie.

### Médias communautaires et nationaux

Suivre vos médias locaux et les médias nationaux. S'il y est question du respect de la vie, c'est l'occasion idéale pour votre club de présenter une réaction.

### Les reportages en profondeur, occasions de couverture exceptionnelle

Avant la tenue d'un événement majeur, vous pourriez obtenir une couverture médiatique au moyen d'un grand reportage concernant votre conférencier principal. Vous assurer que le journal de votre école et/ou de votre collectivité est au fait de toutes les réalisations de votre conférencier, et que le média ne manque pas d'expliquer aux gens de votre école l'importance de cet entretien.

### Préparer et diffuser un avis aux médias

Dans le cas d'un grand événement, transmettre l'avis aux médias de votre école ou de votre collectivité un mois avant le temps, puis trois semaines plus tard, et encore, la veille. Les destinataires de votre avis aux médias devraient être les responsables des calendriers communautaires locaux. Celui-ci devrait se limiter aux renseignements essentiels : « qui », « quoi », « quand », « où » et « pourquoi ».

### Diffuser un communiqué

Lorsqu'un communiqué est indiqué, veuillez joindre le RNCV/NCLN pour obtenir de l'aide. Le communiqué de presse est plus long et plus détaillé que l'avis aux médias. Pour un maximum d'effet, celui-ci devrait être utilisé dans des circonstances précises.

### Le jour d'un événement majeur

La veille de l'événement, appeler les médias auxquels l'avis aux médias et le communiqué de presse ont été transmis, en guise de rappel et aussi pour leur demander s'ils pourront y assister. Vous assurer d'avoir des éléments graphiques à photographier ou à capter par les médias, comme par exemple, un présentoir sur le développement prénatal. Veiller à ce que le coordonnateur média ou le président soit disponible pour répondre aux questions ou pour identifier les personnes clés que les journalistes pourraient vouloir interviewer. Offrir aux journalistes une trousse de presse qui les aidera à étoffer leur reportage. Faire un suivi auprès d'eux après l'événement pour vous assurer qu'ils ont toute l'information dont ils ont besoin. Vous rappeler qu'il vous incombe à vous de faciliter la production d'un bon reportage au sujet de votre événement.

## Opposition au message

Le message pro-vie fait souvent l'objet d'une certaine opposition. Cela ne devrait pas vous décourager.

## Les raisons de l'opposition

Si une personne est dérangée ou fâchée par une activité ou le club en général, cela peut dépendre d'une expérience directe de l'avortement (elle-même, son amie de coeur, sa sœur, une amie, etc.). Elle a été blessée mais elle n'a pas eu la chance de guérir. La réaction émotive au message pro-vie est déplacée, mais il est à espérer que celle-ci peut fournir une occasion de parler à cette personne (en seul-à-seul, de préférence) et de présenter des ressources favorisant la guérison (p. ex. Le Projet Rachel, la campagne « Canada, mon silence est fini »).

Il y a des tonnes de désinformation sur les questions liées au respect de la vie, et tout spécialement en ce qui concerne l'avortement. Une personne peut s'opposer à votre message parce qu'elle croit sincèrement l'« autre côté » du débat. Ses intentions sont sincères bien qu'erronées. Encore une fois, il faut chercher à établir un dialogue pacifique et respectueux.

## Formes d'opposition

- Affiches déchirées ou défigurées par des graffitis ;
- Protestations de la part d'élèves portant des enseignes ou des t-shirts ;
- Plaintes de la part d'élèves auprès de l'administration ;
- Articles contre le groupe dans le journal de l'école ;
- Discussions intenses à votre table d'information et lors de vos événements.

## Ne pas vous décourager

L'opposition n'est pas une mauvaise chose. Il faut avoir composer avec elle dans un esprit de confiance et de respect. Ne jamais annuler un événement ou une activité ayant dûment fait l'objet d'une autorisation au préalable. Toujours rester calme, même en présence d'une personne dérangée. Toute activité d'un club pro-vie doit se réaliser dans un esprit d'amour et de compassion.

## Conseils et astuces, Ressources supplémentaires

Ressources recommandées :

Vidéos : Conférence de Gianna Jessen, qui a survécu à une tentative d'avortement sur sa personne, au <http://www.youtube.com/watch?v=luIp87XgIyg>

« Le cri silencieux » (avortement), Life cycle books, [www.lifecyclebooks.com](http://www.lifecyclebooks.com) ;

« Fenêtre sur les premiers jours de la vie » (développement prénatal), Life cycle books, [www.lifecyclebooks.com](http://www.lifecyclebooks.com)

« Artisans de la Culture de la Vie », [www.vivere.info](http://www.vivere.info)

Documentation d'éducation à l'amour et au respect de la vie : Publications Vivere, [www.vivere.info](http://www.vivere.info) ;

Affiches : Publications Vivere, [www.vivere.info](http://www.vivere.info) : « L'adoption à la naissance, quel beau cadeau » ;  
« La merveille que tu es » ; Mon développement prénatal »

Images et prières pour le respect de la vie

Éditions du Priant/Praycard Publications : [www.priant.net](http://www.priant.net) ou [www.praycard.net](http://www.praycard.net)

En tant que leader pro-vie dans une école secondaire, vous devriez être au fait de certains conseils et astuces pour le maintien d'un club pro-vie au sein d'une école secondaire

#### L'attrait du club

- Investir du temps et de la créativité dans le présentoir de votre club. Utiliser beaucoup d'images et seulement les mots nécessaires (vous en tenir aux objectifs et activités du club). Ne pas surcharger le présentoir d'images ou de mots – voir [www.vivere.info](http://www.vivere.info) pour des propositions de messages-panneaux);
- Si votre budget vous le permet, utiliser la version canadienne du présentoir de Self-Evident Truth. On peut le commander à prix réduit, sans tous les dépliants américains l'accompagnant. Visiter le [www.selfevidenttruth.org/display.html](http://www.selfevidenttruth.org/display.html) et joindre le RNCV/NCLN ou envoyer un courriel à Self Evident Truth à [info@selfevidenttruth.org](mailto:info@selfevidenttruth.org) pour discuter des détails d'une commande ;
- Votre budget vous permettra peut-être d'acheter des vêtements pro-vie confectionnés sur mesure pour votre club – vestons, gilets, t-shirts ou chapeaux arborant le logo de votre club et peut-être aussi les couleurs de votre école ainsi qu'un slogan pro-vie accrocheur. Cela favorise un sentiment de solidarité et d'identité parmi les membres de votre club ;
- Commander des dépliants promotionnels auprès de [www.vivere.info](http://www.vivere.info) ou du RNCV/NCLN pour un moyen d'allure professionnelle pour la promotion de votre club.

#### Votre temps est précieux

- Si vous y êtes contraints, essayez de réaliser très bien un seul grand événement au lieu d'envisager une série de petits événements à succès mitigé ;
- Pour amasser des fonds, il est habituellement plus efficace de s'adresser à des organismes et à des individus ciblés que de mobiliser le temps et l'énergie des membres du club pour un événement bénéfique qui pourrait ne pas générer les fonds escomptés ;
- Concentrer vos efforts sur l'organisation d'événements À L'ÉCOLE puisque c'est là que vous allez joindre votre auditoire cible (les élèves).

#### Les membres

- Apprendre à connaître chaque membre personnellement ;
- Planifier des activités sociales pour que les membres puissent se lier d'amitié ;
- Découvrir les intérêts et les talents de chacun des membres, et utiliser ces connaissances pour leur proposer des projets et des responsabilités qui correspondent à leur personnalité.

#### En ligne

- Utiliser Facebook à votre avantage MAIS ne pas vous y fier ! Il faut tout de même faire des appels et tenir des réunions et activités sociales en personne afin de favoriser le développement de votre club ;
- Essayer de transmettre des courriels une fois par semaine, à heure fixe (p. ex. le mardi après-midi) pour récapituler une réunion ou un événement récents, et pour fournir des détails concernant les réunions à venir, etc. ;
- Maintenir deux listes de distribution électronique, une pour l'ensemble des membres, pour la transmission d'informations générales concernant les réunions et les événements ; l'autre, pour vos membres actifs et dévoués, pour la transmission d'informations plus précises et restreintes.
- Vos courriels devraient être courts et directs. Servez-vous de couleurs et d'autres moyens pour faire ressortir l'information importante ;
- Donner à vos courriels des titres accrocheurs.

Pour obtenir plus de ressources, joindre Droit à la vie de Toronto/*Toronto Right to Life* et le Réseau National des Campus pour la Vie/*National Campus Life Network*. Indiquer vos besoins particuliers.

## Militantisme pro-vie estival pour les élèves du secondaire

L'été est à nos portes. Même si les cours s'achèvent, l'industrie de l'avortement, pour sa part, ne s'arrête pas. Chaque jour, quelle que soit la saison, trois cents enfants-à-naître sont tués par l'avortement au Canada. Qu'est-ce que cela signifie pour votre club pro-vie ?

Vous pouvez toujours demeurer actifs au cours des mois de l'été !

L'été est le moment parfait pour :

- Consolider votre équipe pro-vie ;
- Planifier l'année scolaire ;
- Accroître vos connaissances au sujet des questions liées à la cause de la vie ;
- ET intervenir au sein de votre collectivité.

Quelques choses que vous devrez faire avant la fin de l'année :

1. Prendre avec vous les coordonnées de tous les membres du club afin de pouvoir communiquer avec eux au cours de l'été (adresses courriel ; n<sup>os</sup> de téléphone ; pages Facebook ; coordonnées Skype, etc.) ;
2. Rappeler à tous les membres du club que celui-ci reste actif durant l'été.

## ÉTÉ, SOLEIL ET SAUVETAGE DE VIES !

### Renforcer l'équipe

Profiter de l'été pour planifier des activités sociales susceptibles de favoriser les liens d'amitié au sein de votre groupe. Plus il se nouera d'amitiés au sein de votre groupe, plus les membres seront à l'aise de travailler ensemble à la transmission du message pro-vie.

- Partie de piscine pro-vie ! Considérer la possibilité de demander à chaque personne d'apporter un article (p. ex. couche) à donner à un centre local de soutien à la grossesse ou résidence pour femmes enceintes. Incorporer des jeux comportant des questions pro-vie amusantes (p. ex. sur le développement prénatal).
- Soirées cinéma. Choisir un film consacré à un thème pro-vie (suggestions à la page 21). Tenir une discussion par la suite à l'aide de quelques questions préétablies pour lancer la chose.
- Parties de crème glacée. Inviter vos membres à une rencontre à un stand de crème glacée ou concertez-vous pour une session de création de sundaes chez un de vos membres. Prévoir un sujet de discussion à lancer sur une question liée au respect de la vie.

### Planification de l'année scolaire à venir

Les cours étant terminés, il sera plus facile de convoquer des rencontres afin de planifier la prochaine année scolaire. **Plus vous planifiez à l'avance, plus vous serez en mesure d'accomplir de choses au courant de l'année scolaire.** Certes, il restera toujours des éléments à planifier au courant de l'année, mais si vous pouvez en réduire le nombre maintenant, vous réduirez les risques de maux de têtes.

- Si votre groupe a besoin d'un panneau-présentoir, le créer au cours de l'été ! Ou encore, l'actualiser. Cet outil est à installer pour les heures de dîner pendant lesquelles vous voudrez parler de votre club à vos camarades d'école. Vous trouverez à la page 5 des astuces pratiques à ce sujet.
- Pour inviter un conférencier, prendre contact au cours de l'été et vérifier sa disponibilité durant l'année scolaire, son cachet, etc.
- Si vous voulez tenir une campagne d'affichage, décider dès maintenant des affiches à utiliser, et les créer et les imprimer afin qu'elles soient prêtes en temps voulu ;
- Aimerez-vous organiser une Semaine pour la vie ? Tenir un remue-méninge et faire tout ce qui est possible pour l'instant.



## Accroître vos connaissances

Il y a toujours du nouveau à apprendre sur les questions liées au respect de la vie, spécialement en ce qui concerne l'avortement.

- Chercher des vidéos en ligne. Faire connaître vos découvertes sur Facebook et envoyer des courriels aux membres de votre groupe à leur sujet.
- Trouver de nouveaux sites Web, tant pro-vie que pro-choix (afin de vous familiariser avec les arguments contre votre position.
- S'abonner à des blogues et des sites Web de nouvelles pro-vie.
- Créer votre propre blogue ou compte Twitter.
- Parler de l'avortement avec les membres de votre famille et vos amis afin de vous entraîner à mieux exposer votre position.

## Engagez-vous au sein de votre collectivité

Vous ne pouvez peut-être pas tenir d'événements à l'école, mais cela ne vous empêche pas de vous engager au sein de votre collectivité.

- Organiser une vente de garage pour amasser des fonds destinés à un organisme pro-vie local. Distribuer de la documentation pro-vie et se préparer à aborder avec les passants les questions liées au respect de la vie.
- Pourquoi ne pas offrir des dépliants pro-vie ? (S'assurer qu'ils sont à jour et attrayants afin que les gens veuillent vraiment en prendre connaissance – Élèves pour la vie/*Student Life Link* ont quelques ressources, créées par le Réseau National des Campus pour la Vie/*National Campus Life Network*, au [www.studentlifelink.ca/resources/print-resources/](http://www.studentlifelink.ca/resources/print-resources/). Par exemple, les Étudiants pour la vie de l'université Brock/*Brock Students for Life* (BSFL) ont distribué cinq cents dépliants « *We Know Better Now* » (« Nous sommes avertis maintenant ») au cours de leur semaine d'initiation, en 2011. Ils se promenaient en demandant aux gens : « En avez-vous un exemplaire ? » Envisager la possibilité de faire de même dans le cadre de grands événements publics qui ont lieu au sein de votre collectivité.
- Droit à la vie de Toronto/*Toronto Right to Life* tient une campagne annuelle d'éducation dans la rue au cours de laquelle on distribue des dépliants à des intersections importantes.
- S'il y a des gens de votre collectivité qui adhèrent à la campagne « Quarante jours pour la vie » et si les activités de prière et de témoignage se poursuivent au cours de l'été, joignez-vous à eux.

N'oubliez pas :

Joignez-vous au groupe Facebook des Élèves pour la Vie/*Student Life Link* et entrez en liaison avec d'autres élèves du secondaire pro-vie comme vous de partout au pays.

Y a-t-il des finissants au sein de votre groupe ?

S'ils se dirigent, l'an prochain, vers une université, un collège ou un cégep, assurez-vous qu'ils joignent le Réseau National des Campus pour la Vie/*National Campus Life Network* afin de pouvoir collaborer avec le club pro-vie de leur campus. Site Web : [www.ncln.ca](http://www.ncln.ca) / Courriel : [director@ncln.ca](mailto:director@ncln.ca)

## Engagement et motivation

Les membres de tout club dont la position n'est pas nécessairement la plus populaire sont exposés au découragement. Il peut sembler parfois que l'objet si cher de votre club suscite beaucoup d'opposition ou engendre de l'indifférence. Dans pareil cas, il faut garder à l'esprit certaines vérités réconfortantes :

- 1) La valeur de la cause, soit d'aider à sauver des vies. Souvent, les gens semblent rejeter une chose qui leur semble nouvelle, mais si l'on « plante une graine », ou en d'autres mots, si une de vos paroles touche leur cœur ou leur esprit, il se peut que ces personnes analysent le tout intérieurement et, au fil du temps, commencent à changer de point de vue ;
- 2) La mission d'un club pro-vie n'est pas de produire des conversions instantanées à la cause de la vie. Les conversions recherchées sont souvent graduelles, à la suite de la plantation d'une « graine » ;
- 3) Une des raisons pour lesquelles la position pro-vie n'est pas aussi populaire qu'elle le devrait est qu'elle n'est pas toujours bien connue ou comprise. De là votre importance et celle de votre club. Vous pouvez planter les graines qui produiront éventuellement une vive appréciation de la valeur de toute vie humaine.

L'information que votre club diffuse au sujet des centres de soutien à la grossesse peut éventuellement amener une personne de votre école ou une de ses connaissances, à renoncer à l'avortement. L'existence d'un club pro-vie comporte de multiples bienfaits, dont certains vous échapperont peut-être personnellement, mais sachez que contrairement à un club qui existe à des fins purement récréatives, le vôtre peut faire une différence dans la vie même des gens, actuelle et future, et peut aider à changer notre culture pour qu'elle embrasse toute vie humaine.

Pour la vie !

Paul Klotz  
Directeur général  
Droit à la Vie de Toronto/  
*Toronto Right to Life Association*

Theresa Gilbert  
Présidente  
Réseau National des Campus pour la Vie/*National Campus  
Life Network*

## Prière pour l'arrêt de l'avortement

Seigneur Dieu, je vous remercie aujourd'hui pour le don de ma vie  
et pour la vie de tous mes frères et sœurs.

Je sais que rien ne détruit autant la vie que l'avortement,  
mais je me réjouis que vous ayez conquis la mort  
par la Résurrection de votre Fils.

Je suis prêt(e) à faire ma part pour que cesse l'avortement.  
Aujourd'hui, je m'engage à ne jamais demeurer silencieux(se),  
à ne jamais demeurer passif(ive),  
à ne jamais oublier les enfants-à-naître.

Je m'engage à être actif(ve) au sein du mouvement pro-vie,  
et de ne jamais cesser de défendre la vie,  
jusqu'à ce que tous mes frères et sœurs soient protégés,  
et que notre nation redevienne  
une nation de liberté et de justice  
non seulement pour quelques-uns, mais pour tous.  
Par Jésus-Christ, Notre Seigneur. Amen !

## **POLITIQUE**

Coalition nationale pour la vie/*Campaign Life Coalition*  
Campagne Québec Vie  
Coalition pour la prévention de l'euthanasie/*Euthanasia Prevention Coalition*  
Vivre dans la dignité  
Collectif des médecins du refus médical de l'euthanasie/*Physicians for the total refusal of euthanasia*  
Caucus parlementaire pro-vie/*Parliamentary Pro-Life Caucus*  
We need a law.ca

## **ÉDUCATION**

Publications Vivere *Publications* ([www.vivere.info](http://www.vivere.info)) ([www.droitdesavoir.org](http://www.droitdesavoir.org)) ([www.abortinfo.org](http://www.abortinfo.org))  
Vie Canada/*Life Canada*  
Médecins canadiens pour la vie/*Canadian Physicians for Life*  
Étudiants en médecine pour la vie/*Medical Students for Life*  
Réseau national des campus pour la vie (RNCV)/*National Campus Life Network (NCLN)*  
Élèves pour la vie/*Student Life Link*  
Canada, mon silence est fini/*Canada Silent No More*  
Respect de la Vie – Mouvement d'Éducation (RVME)  
Centre de recherche et d'éducation à la vie familiale (CREVF)  
Institut sur le mariage et la famille/*Institute on Marriage and the Family*  
Institut De Veber *Institute*  
Association des parents catholiques du Québec (APCQ)

## **SOUTIEN**

Vivere : 1 866 445-9695  
*Christian Association of Pregnancy Support Services (CAPSS)*  
Accueil Grossesse/*Birthright*  
Soutien à l'adoption Vivere *Adoption Support* ([www.adoptionviverecanada.com](http://www.adoptionviverecanada.com))  
Alliance Ressources Grossesse  
Fédération du Mouvement Albatros du Québec (FMAQ)  
Réseau de soins palliatifs du Québec (RSPQ)

## **SPIRITUEL**

Prêtres pro-vie Canada/*Priests for Life Canada*  
Organisme catholique pour la vie et la famille (OCVF)/*Catholic Organization for Life and Family*  
*Sisters for Life*  
Quarante jours pour la vie/*Forty Days for Life*  
*Helpers of God's Precious Infants*  
Mouvement en faveur de la vie  
*Evangelical Fellowship of Canada*