

DOCUMENT 6.2 : Guide pour l'organisation d'un débat entre les candidat.e.s

Il est important, lorsque vous organisez un événement dans votre école, que tout se déroule de manière à la fois professionnelle et optimale. Les points suivants sont à prendre en compte lors de l'organisation d'un débat entre les candidat.e.s. Nous vous encourageons également à vérifier la politique de votre conseil scolaire avant de commencer la planification.



PRÉPARATION :

- Décidez d'une heure, d'une date et d'un lieu.
- Invitez tous.tes les candidat.e.s qui se présentent à une ou plusieurs courses (maire.sse, ou conseiller.ère) à participer à la rencontre/au débat.
- Déterminez si l'événement aura lieu en personne ou virtuellement.
- Vous pouvez éventuellement filmer, baladodiffuser et/ou diffuser en direct l'événement pour le partager avec d'autres écoles de votre municipalité.
- Travaillez avec le personnel de l'école pour installer l'équipement audio et les sièges, le cas échéant.
- Recrutez un.e modérateur.rice (enseignant.e, élève, personne importante de la communauté ou journaliste).



QUESTIONS :

- Déterminer l'ordre des questions ainsi que le temps alloué pour répondre à chacune d'entre elles et préciser quel.le.s candidat.e.s devront y répondre.
- Établissez vos questions et invitez les autres classes à soumettre leurs propres questions afin de susciter leur intérêt. Posez des questions de nature personnelle et professionnelle (p. ex. : « Pourquoi avez-vous décidé de vous présenter? », « En quoi êtes-vous qualifié.e pour effectuer ce travail? », « Quel est l'enjeu le plus important dans notre province ou dans notre circonscription électorale? »).

CONSEIL :

Créez un formulaire numérique à partager avec les enseignant.e.s de l'école. Chaque classe peut contribuer à l'élaboration des questions par le biais du formulaire ou du document de travail collaboratif. Demandez aux enseignant.e.s de noter les noms des élèves à côté des questions lorsque cela est possible. Une fois que les questions ont été sélectionnées, déterminez quel.le.s sont les élèves qui poseront chacune des questions.



FORMAT :

- Combinez plusieurs types de questions : des questions à réponse courte (30 secondes) et des questions à réponse longue (2 minutes). Veillez à ce que les limites de temps soient annoncées et à ce qu'elles soient surveillées à l'aide d'un chronomètre.
- Établissez un ordre du jour et des lignes directrices pour la rencontre afin de les communiquer aux candidat.e.s et aux classes participantes.
- Vous trouverez ci-dessous une proposition de structure :
 - a) **Introduction** - La.le modérateur.rice doit souhaiter la bienvenue au public, présenter les candidat.e.s et annoncer la structure de la rencontre.
 - b) **Déclarations d'ouverture** - Brèves déclarations d'introduction de la part des différent.e.s candidat.e.s (2 minutes chacun.e).
 - c) **Questions planifiées** - Posez les questions planifiées aux candidat.e.s (25-30 minutes).
 - d) **Questions ouvertes** - Donnez au public l'occasion de poser les questions de son choix à certain.e.s candidat.e.s (10-15 minutes).
 - e) **Déclarations finales** - Derniers mots des candidat.e.s (1-2 minutes chacun.e).
 - f) **Remerciements** - Prévoyez un mot de la fin afin de permettre aux élèves désigné.e.s de remercier les candidat.e.s (2 minutes).



SUGGESTIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LE DÉBAT :

- Veillez à ce que l'environnement soit respectueux et non partisan.
- Si un.e candidat.e refuse, annule ou ne se présente pas, respectez son calendrier de campagne et veillez à ce que les élèves sachent qu'il reste dans la course, mais qu'il est incapable d'être présent.e.
- Précisez aux élèves ce que vous attendez d'eux en ce qui a trait à leur comportement et à leur participation.
- Vous pouvez inviter des parents/tuteur.rice.s ou des membres de la communauté, mais les membres du public qui ne sont pas des élèves ne doivent PAS poser de questions.
- Demandez aux élèves de prendre des notes pendant le débat afin de les revoir en classe.
- Si possible, prévoyez un moment où les élèves pourront discuter avec les candidat.e.s après la rencontre et offrez des rafraîchissements.