

DOCUMENT 3.3 : SUGGESTIONS POUR ORGANISER UN DÉBAT AVEC LES CANDIDATS

Lorsque vous organisez un évènement à votre école, il importe d'agir de façon professionnelle et efficace. Tenez compte des éléments suivants, en organisant votre évènement, si vous décidez d'en faire un.

PRÉPARATION :



- Déterminez l'heure, la date et le lieu de la rencontre.
- Les écoles doivent inviter tous les candidats qui se présentent dans leur circonscription à participer à la rencontre.
- Envisagez d'organiser l'évènement en vidéo, en balado-diffusion ou en direct sur internet pour en faire profiter d'autres écoles de votre circonscription.
- Communiquez avec les médias locaux pour qu'ils couvrent le débat.
- Collaborez avec le personnel de l'école pour installer l'équipement requis et des chaises.
- Choisissez un modérateur (enseignant/élève/leader de la communauté/journaliste).

QUESTIONS :



- Déterminez le moment où aura lieu la séance de questions et réponses, et précisez si un seul ou plusieurs candidats doivent 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 pour effectuer ce travail? Quel est l'enjeu le plus important dans votre territoire et/ou votre circonscription et qu'entendez-vous faire à ce sujet?)
- Incluez des questions auxquelles le candidat peut répondre rapidement (p. ex. qu'aimez-vous le plus de votre circonscription? Avez-vous grandi dans votre circonscription? Quelle activité aimez-vous faire dans notre communauté?)
- Une fois toutes les questions sélectionnées, déterminez qui posera les questions.

FORMAT :



- Utilisez une combinaison de questions à réponse courte (p. ex. 30 secondes ou moins) et longue (p. ex. 2 minutes). Assurez-vous de préciser les limites de temps allouées et d'exercer un contrôle à cet égard. Préparez une carte qui indiquera aux candidats qu'il ne leur reste que peu de temps (20 à 30 secondes).
- Établissez un ordre du jour ainsi que des directives pour la réunion que vous transmettez aux candidats et aux classes participantes.
- Voici quelques propositions à cet égard :
 - a) Introduction – le modérateur accueille les participants, présente les candidats et décrit le format de la rencontre (3 minutes).
 - b) Allocutions d'ouverture – brève allocution des candidats (2 minutes chacun).
 - c) Questions prévues – posez les questions déjà formulées aux candidats (25 à 30 minutes).
 - d) Questions ouvertes – donnez aux participants l'occasion de poser quelques dernières questions aux candidats (10 à 15 minutes).
 - e) Allocutions de clôture – le mot de la fin des candidats (2 minutes chacun).
 - f) Remerciements – choisissez un élève qui formulera les remerciements officiels.

AUTRES SUGGESTIONS POUR LE DÉBAT :



- Assurez un environnement respectueux et non partisan.
- Si un candidat annule sa participation ou ne se présente pas, respectez son emploi du temps pendant la campagne et veillez à ce que les élèves sachent qu'il reste dans la course, mais qu'il est incapable de venir.
- Précisez aux élèves ce que vous attendez d'eux en ce qui a trait à leur comportement et à leur participation.
- Invitez les parents ou les membres de la collectivité à l'évènement. Les membres de l'auditoire 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.
- Dans la mesure du possible, permettez aux élèves de discuter avec les candidats après la rencontre et offrez des rafraîchissements.