

# JOURNÉE MARCHONS VERS L'ÉCOLE



TRousse DE PLANIFICATION  
DE L'ÉVÉNEMENT

SE RENDRE À L'ÉCOLE À PIED EST UN MERVEILLEUX MOYEN POUR LES ÉLÈVES (ET PARFOIS POUR LEURS PARENTS!) DE FAIRE DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE TOUS LES JOURS. LES ÉLÈVES QUI ONT DÉPENSÉ DE L'ÉNERGIE ET RESPIRÉ L'AIR FRAIS DU MATIN SONT MIEUX PRÉPARÉS À APPRENDRE. LA RÉDUCTION DE LA CIRCULATION AUTOMOBILE AUTOUR DES ÉCOLES REND L'ENVIRONNEMENT PLUS SÉCURITAIRE POUR LES ENFANTS ET AMÉLIORE LA QUALITÉ DE L'AIR POUR TOUS.

Que peut faire une école pour augmenter le nombre d'élèves qui choisissent le transport actif? Faites-en une activité amusante! Montrez à la communauté scolaire que votre école encourage la marche! Vous pouvez le faire en désignant quelques jours chaque année au cours desquels l'école se réunit et célèbre le transport actif dans le cadre d'une « Journée Marchons vers l'école ».

Parfois connu sous le nom de l'événement « J'marche pour aller à l'école », une « Journée Marchons vers l'école » est un moyen amusant et facile pour les familles d'essayer le transport actif pour la première fois ainsi qu'une façon de célébrer les personnes qui le pratiquent déjà tous les jours.

Afin de vous aider à planifier votre premier événement, ou à améliorer un événement existant, l'Ottawa Student Transportation Authority, en collaboration avec EnviroCentre, a préparé cette trousse gratuite, remplie d'idées, de conseils de planification et d'outils.



# REMERCIEMENTS

Cette trousse a été élaborée par l'Ottawa Student Transportation Authority, en collaboration avec EnviroCentre.



envirocentre

Nous tenons à remercier les partenaires et les membres de la communauté suivants pour leur soutien et leur contribution:

The City of Ottawa  
Transportation Planning Department

Santé publique Ottawa

Ottawa Catholic School Board

Ottawa-Carleton District School Board

Green Communities Canada

Transport scolaire actif Ontario



## QU'Y A-T-IL DANS LA TROUSSE?

- ➔ Des lignes directrices détaillées sur les pratiques exemplaires à adopter, qui réduiront le temps de planification et vous aideront à organiser un événement de qualité et porteur.
- ➔ Un cahier de travail modifiable que vous pouvez remplir pour votre école, qui produira un plan d'événement personnalisé adapté aux besoins et à la culture de votre communauté scolaire.
- ➔ Des modèles personnalisables pour faciliter la planification et la promotion.
- ➔ Des activités amusantes à intégrer dans la classe pour aider les enfants à en apprendre plus sur les avantages du transport actif.
- ➔ Conseils et outils pour la collecte de données.

**CONSEIL :** *Un événement « Marchons vers l'école » peut vous aider à réaliser des priorités plus générales de l'école, comme la durabilité environnementale ou la santé et le bien-être des élèves. Servez-vous de cet événement pour répondre à une exigence du programme ÉcoÉcoles, à un objectif stratégique du conseil scolaire ou à des exigences du programme d'études.*

# PLANIFIER VOTRE ÉVÉNEMENT!

Allons-y!

Vous trouverez ci-dessous un résumé de certains aspects importants à prendre en considération dans la planification. Lorsque vous remplissez le cahier de travail fourni, un plan d'événement facile à utiliser et à communiquer se génère automatiquement à partir de l'information saisie.



## FORMEZ UNE ÉQUIPE DE CHAMPIONS!

Il faut une petite équipe de personnes pour que la « Journée Marchons vers l'école » soit une réussite. Grâce aux renseignements et aux outils fournis, n'importe qui peut planifier un événement réussi.

Peut-être y a-t-il un enseignant ou un assistant en éducation qui souhaite travailler sur ce projet? Peut-être y a-t-il des parents au sein de votre conseil d'école qui souhaitent rendre le site de l'école plus sécuritaire? Même des élèves plus âgés qui font preuve de leadership peuvent aider.

Voici les tâches à accomplir:

- ▶ Planifier l'événement
- ▶ Concevoir l'aménagement du site
- ▶ Mobiliser les partenaires de la communauté scolaire et recruter des bénévoles
- ▶ Rédiger des communications et faire de la promotion
- ▶ Organiser des activités en classe et à l'extérieur
- ▶ Préparer l'événement et en gérer le déroulement, démonter le matériel et enlever la signalisation
- ▶ Mesurer le succès

Les partenaires de votre communauté pourraient souhaiter participer aux activités de votre équipe. Pensez à demander à l'infirmière de l'école, à votre agent scolaire, à votre brigadier, etc., de participer.

Chaque organisation a des motivations, des compétences et des ressources différentes à offrir.



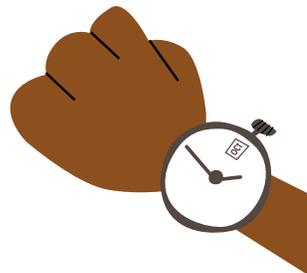
**CONSEIL:** Participer à la planification d'un événement scolaire d'envergure est une excellente occasion pour les enseignants qui aspirent à devenir directeurs adjoints d'acquérir des compétences en gestion et en organisation.

## FIXEZ UNE DATE ET UNE HEURE:

Vérifiez votre calendrier scolaire et sélectionnez une date. En coordonnant votre date avec les événements provinciaux existants, vous pouvez profiter de l'engouement dans les médias et prendre part à un mouvement plus vaste. Les gens qui entendent le même message à plusieurs reprises sont plus susceptibles de changer d'opinion ou de comportement, surtout lorsqu'ils essaient quelque chose de nouveau.

Exemples d'autres événements semblables:

- ▶ Mois Marchons vers l'école en octobre
- ▶ Jour de la marche hivernale en février
- ▶ Jour de la Terre en avril
- ▶ Semaine de l'environnement en juin





## FIXEZ UNE DATE EN CAS DE PLUIE:

Il est important de fixer une date de rechange, au cas où. Gardez un œil sur les conditions météorologiques précédant votre événement et déterminez à quel moment votre école devrait changer la date. Votre plan de communication doit indiquer la façon dont vous informerez votre communauté scolaire du changement de date.

## DONNEZ UN NOM À VOTRE ÉVÉNEMENT

De nombreux noms sont utilisés pour les événements « Marchons vers l'école ». En inventant votre propre nom, vous pouvez le personnaliser avec le logo et la culture de votre école.

Voici quelques exemples utilisés ici à Ottawa et ailleurs:

- ▶ Journée J'marche pour aller à l'école
- ▶ Journée Marchons et roulons
- ▶ Vas-y en marchant!
- ▶ Journée à pied ou à vélo de (nom de l'école)



**CONSEIL:** Organisez un concours pour choisir le nom de l'événement afin de mobiliser les élèves et de les inciter à participer.

## ÉTABLISSEZ UN CALENDRIER ET UN PLAN D'ÉVÉNEMENT

Lorsque vous remplissez le cahier de travail de l'événement, un plan d'événement se génère automatiquement dans le dernier onglet (Plan d'événement), et vous indiquera quand les tâches doivent être commencées et terminées.

Éléments du plan d'événement:

- ▶ **Le calendrier pré-événement** qui est axé sur la planification et la promotion de votre événement, ainsi que sur la collecte des données de référence sur les personnes qui ont l'habitude de marcher, de prendre le bus ou une fourgonnette ou d'être déposées à l'école en voiture.
- ▶ **Les activités du jour** de l'événement, notamment l'accueil des participants alors qu'ils marchent vers l'école, la publication de messages sur les médias

sociaux pour partager l'enthousiasme autour de l'événement, des activités amusantes en plein air pour créer une ambiance festive, et des activités en classe pour enrichir l'apprentissage.

- ▶ **Le calendrier post-événement** qui est axé sur le nettoyage et la collecte de données de suivi pour savoir combien d'étudiants ont participé à l'événement.

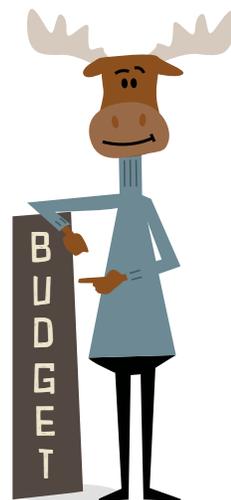
## ÉTABLISSEZ UN BUDGET

Votre événement peut engendrer des dépenses : matériaux pour la création de signalisation intéressante, ballons pour attirer l'attention, petits cadeaux pour promouvoir le message, cônes pour la sécurité, et ainsi de suite. En plus d'utiliser le budget de votre école, vous pouvez avoir recours à d'autres moyens pour financer votre événement:

- ▶ Fonds du conseil d'école ou collecte de fonds
- ▶ Subvention Pitter Patter de l'Ottawa Student Transportation Authority (OSTA)
- ▶ Commandites ou contribution en nature de partenaires communautaires

Voici une liste d'articles potentiels que vous pourriez inclure dans votre budget. Le cahier de travail vous permet d'ajouter des lignes, au besoin:

- ▶ Carton pour affiche pour la signalisation (n'oubliez pas les piquets!)
- ▶ Marqueurs épais ou gouache
- ▶ Cônes, gilets de sécurité
- ▶ Ballons
- ▶ Cadeaux, certificats de participation, prix
- ▶ Papier de bricolage pour une bannière
- ▶ Café et thé pour les séances d'accueil « Faites le reste à pied » avec les parents
- ▶ Impression en couleur du matériel promotionnel



**OUTIL:** La subvention Pitter Patter de l'OSTA est une microsubvention pouvant atteindre 250 \$ offerte aux écoles qui souhaitent mettre en œuvre ou appuyer une initiative de transport actif scolaire au cours de l'année scolaire pour laquelle la demande est présentée. Cliquez ici pour présenter une demande.



**CONSEIL:** Vos partenaires communautaires pourraient vous faire parvenir des petits cadeaux à offrir. Demandez de l'aide à l'infirmière de l'école, à l'agent scolaire et à l'OSTA. Pensez à l'environnement lorsque vous choisissez des cadeaux. Il est toujours préférable de choisir des solutions sans déchets.

## PRÉVOYEZ DES ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

En tant qu'éducateurs, vous savez que les élèves apprennent de diverses façons. Le fait de compléter la marche vers l'école par d'autres activités en plein air immédiatement après l'effort initial renforce le message selon lequel la marche est le meilleur moyen de se rendre à l'école.

Ce ne sont pas tous les élèves qui pourront aller à l'école à pied. En ajoutant des activités sur les terrains de l'école, vous vous assurez que tout le monde se sentira inclus et aura la possibilité de participer.

Vous inciterez également tout le monde à penser aux avantages de la marche (pour aller à l'école, au parc, chez un ami, n'importe où).

Voici quelques suggestions pour vous guider:

- ▶ **Demandez aux élèves de signer une bannière** ou une affiche indiquant « Aujourd'hui, j'ai marché pour aller à l'école » OU « J'aime marcher »!
  - Installez une table dans la cour avec la bannière ou l'affiche comportant déjà un message écrit.
  - Demandez aux élèves, lorsqu'ils arrivent à l'école, de signer la bannière ou l'affiche ou de faire un dessin en lien avec leur marche vers l'école.
  - Accrochez la bannière ou l'affiche quelque part à l'intérieur pour que tout le monde puisse la voir
- ▶ **Station de coloriage « J'aime marcher »**
  - Installez une table dans la cour avec du papier et des crayons ou des marqueurs.
  - Demandez aux élèves de dessiner quelque chose qu'ils ont vu ou qu'ils ont aimé quand ils marchaient (pour aller à l'école, au parc, n'importe où).
  - Affichez les dessins dans l'école pour que tout le monde puisse les voir.

### ▶ Rencontre avec Phyz ou avec la mascotte de l'école

- Si une mascotte accueille les élèves, vous pouvez les prendre en photo avec elle.
- Si possible, donnez la photo à l'élève comme souvenir, ou affichez les photos sur un écran ou un mur.

### ▶ Danse et musique

- La musique est un excellent moyen de créer une ambiance festive.
- Utilisez votre système de sonorisation extérieur ou portatif pour diffuser de la musique entraînante.
- Faites danser et bouger tout le monde avant le début des classes.

### ▶ Marchez sur une piste – Obtenez un autocollant pour chaque tour – Gagnez un prix lorsque vous en avez cinq!

- Désignez un endroit où les élèves peuvent faire des tours de piste.
- Pour chaque tour, ils reçoivent un autocollant ou un tampon sur la main.
- Après cinq, ils reçoivent un prix.



# CRÉER UN PLAN DU SITE

La plupart des activités de la « Journée Marchons vers l'école » se déroulent sur le site de l'école, et possiblement dans un rayon de deux pâtés de maisons autour de l'école. Un plan du site vous permet d'identifier les principales zones de l'événement, ainsi que des éléments de sécurité importants.

Chaque site scolaire est différent, mais généralement, vous devrez réfléchir aux points suivants:

- ▶ Les principaux points d'accès qui mènent au terrain de l'école
- ▶ Les zones de débarcadère pour les bus et les fourgonnettes scolaires
- ▶ Les zones de débarcadères pour les véhicules des parents
- ▶ Le stationnement du personnel
- ▶ Les passages piétonniers
- ▶ Le stationnement pour les vélos et les trottinettes, en particulier pour ceux qui s'ajouteront le jour de l'événement
- ▶ L'entrée de la maternelle et autres entrées de la cour
- ▶ La circulation et le stationnement pour les garderies ou autres organismes qui partagent vos locaux
- ▶ Les intersections, trottoirs et sentiers très fréquentés, et brigadiers
- ▶ D'autre circulation potentielle des entreprises voisines ou d'autres lieux très fréquentés
- ▶ L'accessibilité pour les élèves ayant des besoins particuliers
- ▶ Le point de rassemblement « Faites le reste à pied » (s'il y a lieu – voir ci-dessous pour obtenir de plus amples renseignements)
- ▶ L'emplacement des points d'accueil
- ▶ L'emplacement de la signalisation
- ▶ L'emplacement des stations d'activité
- ▶ L'emplacement pour la remise des cadeaux et des prix
- ▶ Les poubelles et les bacs de recyclage

- ▶ L'accès aux salles de bains et aux premiers soins
- ▶ L'accueil des invités spéciaux : médias, représentants élus, mascottes, photos spéciales
- ▶ Le point de rassemblement des bénévoles avant le début de l'événement



**OUTIL:** Cliquez ici pour obtenir des instructions sur la façon d'utiliser Google Maps et Microsoft Paint pour créer un plan personnalisé du site. Une fois terminé, il sera facile d'imprimer le plan et de le transmettre au personnel et aux bénévoles pour vous assurer que tout le monde est au courant de l'emplacement des activités.

**DIMINUEZ LES RISQUES:** Changer la configuration de la circulation autour de votre école, même si ce n'est que pour une journée, demande une planification minutieuse. En identifiant les zones problématiques dès le départ et en planifiant des solutions, vous diminuez les risques et améliorez la sécurité des participants. Consultez les cartes de trajets à pied de l'OSTA pour connaître la zone piétonnière de votre école. Ces cartes montrent les emplacements des brigadiers, les zones dangereuses et d'autres éléments de sécurité que vous pourrez inclure dans votre plan du site.

**DIMINUEZ LES RISQUES:** Informez le service des installations de votre conseil scolaire de l'événement. Il peut vous aviser de toute difficulté (comme des travaux de construction) qui pourrait avoir une incidence sur votre événement.



## INCLUSION ET PARTICIPATION

Planifiez un événement où tous les étudiants, même ceux qui arrivent en autobus ou en fourgonnette, peuvent participer. Tout le monde voudra participer et il existe des moyens faciles de planifier les activités afin que tous les élèves puissent profiter d'un peu

d'exercice et se sentir inclus (voir la section ci-dessus pour des idées d'activités en plein air).

Il est également important de considérer la façon dont les élèves de toutes aptitudes physiques peuvent participer. Voici quelques suggestions et considérations:

- ▶ Les activités en plein air sont-elles accessibles à tous? Par exemple, lorsque vous créez une piste de marche, pensez à inclure une zone asphaltée.
- ▶ Utilisez des tables qui sont à une hauteur accessible pour tout le monde.
- ▶ Avisez les parents d'enfants ayant des besoins spéciaux à l'avance. Être en mesure d'informer les enfants des changements apportés à leur routine matinale contribue grandement à réduire l'anxiété ou les réactions négatives à ce changement.

Votre conseil scolaire aura des idées et des considérations additionnelles pour s'assurer que votre événement est inclusif. Assurez-vous d'utiliser ces ressources.

## FAITES LE RESTE À PIED

La circulation est-elle chaotique aux abords de votre école au début et à la fin des classes?

Une façon efficace de rendre les zones scolaires plus sécuritaires en réduisant la circulation est d'encourager les familles à se garer un peu plus loin de l'école et à marcher le reste du trajet. Cette initiative est communément appelée « Faites le reste à pied » ou « Garez-vous à cinq minutes ».

Le dépliant sur l'initiative « Faites le reste à pied » est un outil à l'intention des parents qui illustre le rayon de marche de cinq minutes autour de l'école. Certaines écoles établissent des emplacements « Faites le reste à pied » officiels en choisissant un stationnement à proximité qui n'est pas utilisé pendant la période de débarquement des enfants à l'école le matin (par exemple, une église, un centre communautaire, une bibliothèque ou un commerce).

Cliquez ici pour un exemple à Ottawa (St. Winston Churchill, Half Moon Bay and Alta Vista).



**OUTIL:** Cliquez ici pour obtenir des instructions détaillées sur la façon d'utiliser Google Maps pour créer votre propre carte « Faites le reste à pied » personnalisée.

**OUTIL:** Utilisez ce modèle qui vous aidera à créer votre propre carte « Faites le reste à pied ». Le modèle comprend des exemples de texte et de messages ainsi que des idées pour encourager les parents à envisager cette option.



# MOBILISER LES PARTENAIRES

Les partenaires de votre communauté peuvent offrir du soutien, du matériel, des possibilités promotionnelles et plus encore. Indiquez vos principaux partenaires dans le cahier de travail et sollicitez leur participation pour enrichir votre événement.

Ces partenaires devront connaître:

- ▶ l'emplacement, la date et l'heure de votre événement;
- ▶ le but de l'événement;
- ▶ la participation que vous attendez d'eux;
- ▶ la façon dont leur participation sera soulignée.

Voici quelques partenaires intéressants:

- ▶ **Les infirmiers et infirmières en milieu scolaire de Santé publique Ottawa** possèdent d'excellentes ressources et ils peuvent réserver leur mascotte « Phyz » pour l'occasion, qui est toujours un ajout amusant à un événement. Réservez Phyz à l'avance, car il est très populaire!
- ▶ **Le Conseil de sécurité d'Ottawa** peut informer les brigadiers scolaires et les accompagnateurs de Pédibus de votre secteur à propos de votre événement!
- ▶ **Les représentants élus de votre communauté** tels que votre conseiller municipal et votre conseiller scolaire. Il faut les aviser bien à l'avance pour qu'ils inscrivent l'événement à leur calendrier.
- ▶ **L'Ottawa Student Transportation Authority (OSTA)** a des cadeaux promotionnels (demande par courriel) et offre la subvention Pitter Patter, et elle peut également envoyer un représentant à votre événement. L'OSTA fait activement la promotion des « Journées Marchons vers l'école » en ligne et dans ses rapports aux conseillers scolaires.
- ▶ **EnviroCentre** offre des programmes de transport scolaire actif dans l'ensemble de la ville. Si vous avez la chance que l'un de leurs coordonnateurs collabore avec votre école, profitez de ses contacts et de son expertise.
- ▶ **Les surintendants** sont toujours à la recherche de moyens d'établir des liens avec votre communauté scolaire.

- ▶ **Les commanditaires commerciaux** locaux peuvent fournir des collations santé et des prix gratuitement.
- ▶ **Les organismes religieux locaux** peuvent fournir un espace pour un point de rencontre « Faites le reste à pied » ou un stationnement, ainsi que faire la promotion de votre événement.
- ▶ **Les centres communautaires** peuvent fournir un espace pour un point de rencontre « Faites le reste à pied » ou un stationnement, ainsi que faire la promotion de votre événement.



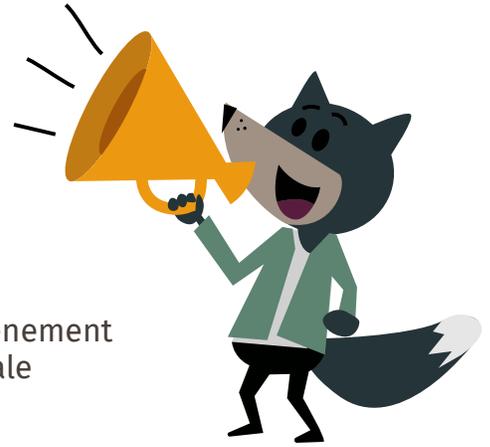
**CONSEIL:** Les partenaires communautaires aiment donner de l'argent, des articles ou des services en nature pour les événements et aux organisations qui partagent les mêmes buts qu'eux. Découvrir à l'avance les valeurs de l'organisation et démontrer comment votre événement soutient ses idéaux, sa vision ou sa stratégie, augmente les chances qu'elle accepte de participer.

**CONSEIL:** Il est facile de faire venir Phyz à votre événement! L'infirmier ou l'infirmière de votre école réservera la mascotte, fera livrer le costume à votre école, et accompagnera la mascotte le jour de l'événement. Vous aurez besoin d'un bénévole (enseignant ou parent) qui portera le costume de Phyz. Il peut faire très chaud à l'intérieur du costume et si votre bénévole porte des lunettes, ses verres pourraient s'embuer. Assurez-vous de lui communiquer cette information.

**OUTIL:** Suivez ces liens pour savoir qui est votre conseiller de quartier, votre conseiller scolaire de l'OCSDB ou votre conseiller scolaire de l'OCSB.



# ÉTABLIR UN PLAN DE COMMUNICATION



La communication est l'un des aspects les plus importants pour faire de votre « Journée Marchons vers l'école » un événement réussi, sécuritaire et bénéficiant d'une participation maximale des élèves et des parents.

## AFFECTEZ UNE OU DEUX PERSONNES AUX COMMUNICATIONS

Si un membre de votre équipe a une bonne expérience des médias sociaux et de la promotion d'événement, il pourrait être d'une grande aide dans cette tâche importante. Sinon, ne vous inquiétez pas, cette trousse fournit des échéanciers pour les différents types de communications, ainsi qu'un modèle de texte pour promouvoir l'événement, et solliciter la participation des partenaires et de la communauté scolaire. Une personne devrait être spécialement affectée aux tâches de communication, y compris le jour de l'événement.

**DIMINUEZ LES RISQUES:** Il est important que la personne responsable des communications soit au courant de toute question de nature délicate, comme les publications des élèves dans les médias.



**CONSEIL:** Commencez à promouvoir votre événement tôt et faites-en la promotion fréquemment afin que le message reste frais dans les esprits.

**CONSEIL:** La communication et la promotion sont des tâches importantes! Faites appel aux parents déjà actifs sur les médias sociaux pour qu'ils aident l'école dans ses efforts.

**OUTIL:** Nous avons créé plusieurs messages accrocheurs que vous pouvez personnaliser et publier sur les médias sociaux.



## PROMOTION DE VOTRE ÉVÉNEMENT

Chaque école dispose de voies de communication visant spécialement à joindre leur communauté, par exemple.

- ▶ SYNERVOICE – Un court message préenregistré que les parents reçoivent par téléphone.
- ▶ Publipostage électronique – Des notifications par courriel envoyées aux parents qui ont donné leur adresse courriel à l'école.
- ▶ Bulletin d'information – Généralement une communication mensuelle électronique ou imprimée, selon la communauté scolaire.
- ▶ Site Web – Notamment un calendrier scolaire et des messages importants.
- ▶ Facebook – Publication d'information et de photos pour la communauté scolaire en ligne.
- ▶ Twitter – Publication de messages pour la communauté scolaire en ligne menant à d'autres organisations ou thèmes.
- ▶ Instagram – Une façon amusante de publier des photos pour la communauté scolaire en ligne.
- ▶ Conseil de l'école – Des parents qui communiquent avec d'autres parents.
- ▶ Conseil des élèves – Des élèves qui communiquent avec d'autres élèves.
- ▶ Affiches – Messages spéciaux affichés dans les couloirs ou dans les classes.
- ▶ Dépliants – Matériel promotionnel personnalisé portant sur l'événement.
- ▶ Bouche-à-oreille – Le « vrai » moyen de communication, avant l'arrivée des médias sociaux!

**DIMINUEZ LES RISQUES:** Donner l'information aux parents, aux tuteurs et aux élèves en avance pour qu'ils sachent à quoi s'attendre et où aller leur permettra de se rendre à l'école sans difficulté. Nous voulons que tout le monde passe un moment agréable et demeure en sécurité en marchant vers l'école pour que tous aient envie de renouveler l'expérience par la suite.

**Communiquer, communiquer, communiquer!**



**CONSEIL:** Choisissez un thème en fonction de ce qui compte le plus pour votre communauté scolaire. Votre école est-elle plutôt axée sur la réussite scolaire? Votre école a-t-elle des objectifs environnementaux?

**OUTIL:** Choisissez l'un des messages déjà rédigés pour les médias sociaux, selon le but ou la vision de votre école.

## COMMUNICATIONS PRÉALABLES À L'ÉVÉNEMENT

### ➔ 4-6 SEMAINES AVANT L'ÉVÉNEMENT

Voici quelques exemples d'endroits où afficher votre événement, ainsi que des façons de sensibiliser les gens au sujet de l'événement:

- ▶ Ordre du jour du conseil de l'école
- ▶ Calendrier scolaire
- ▶ Texte pour le site Web – À inscrire à votre calendrier!
- ▶ Avisez vos voisins, votre association communautaire, votre centre communautaire, ou les autres locataires de votre établissement
- ▶ Article dans le bulletin d'information (les activités à venir, les priorités de l'école)
- ▶ Publications Facebook – Vous pouvez même créer un événement Facebook que les parents pourront aimer et partager
- ▶ Invitez des représentants élus (conseiller municipal, conseiller scolaire, maire).
- ▶ Vérifiez auprès du service des installations de votre conseil scolaire si des projets de construction risquent d'avoir une incidence sur votre événement
- ▶ Envoyez des demandes de bénévoles au moyen des voies de communication mentionnées ci-dessus.
- ▶ Informez l'OSTA!

**OUTIL :** Utilisez cette invitation personnalisable que vous pouvez envoyer à votre conseiller scolaire, à vos partenaires communautaires, à vos conseillers municipaux, et autres personnes.

**CONSEIL:** Vous devez connaître votre public cible! Optez pour un ton qui résonne auprès des membres de votre communauté. Votre message doit être sérieux et factuel pour les parents qui aiment les statistiques, ou amusant et attrayant tout en mettant l'accent sur un objectif fondamental. Il doit créer un sentiment d'urgence pour les écoles qui ont des problèmes particuliers ou rester neutre pour un plus large éventail démographique.

### ➔ 2-4 SEMAINES AVANT L'ÉVÉNEMENT

À l'approche de l'événement, mobilisez les élèves et commencez à créer un engouement et un esprit de communauté scolaire!

- ▶ Incitez les élèves à en apprendre plus sur le transport actif au moyen d'activités en classe, p. ex. créer des affiches, des dépliants et d'autres matériels de communication. Ces activités favoriseront la communication entre pairs, ce qui renforcera le message et permettra aux élèves de jouer un rôle, non seulement en tant que participants, mais également dans l'organisation de l'événement.
- ▶ Parlez de votre événement sur les médias sociaux et lancez une invitation aux participants.
- ▶ Parlez de votre événement à l'équipe des communications du conseil scolaire pour appuyer vos efforts de promotion. [Cliquez ici](#) pour envoyer un courriel à l'OCDSB et [ici](#) pour envoyer un courriel à l'OCBS.

**CONSEIL:** Un concours de création d'affiches est une excellente façon d'impliquer les élèves dans la promotion de la « Journée Marchons vers l'école »! Invitez-les à créer des panneaux, des affiches ou des bannières sur lesquels ils peuvent inscrire les raisons pour lesquelles ils aiment se déplacer à pied ou à vélo.

**CONSEIL:** Les clubs d'élèves comme l'équipe verte, le club d'écologie ou le club de transport scolaire actif font déjà la promotion de votre message. Les inviter à participer leur donnera la chance de faire preuve de leadership et d'influencer leurs pairs.

### ➔ 1-2 SEMAINES AVANT L'ÉVÉNEMENT

La dernière campagne promotionnelle est importante pour faire de la sensibilisation et pour susciter l'enthousiasme à propos de votre événement. Voici quelques suggestions:

- ▶ Demandez aux parents bénévoles d'installer des affiches et de distribuer des dépliants dans le quartier.
- ▶ Envoyez un bulletin d'information en format électronique ou papier aux parents, ainsi que votre carte « Faites le reste à pied » et les détails de l'événement.
- ▶ Faites des sondages « à main levée » auprès des élèves dans chaque classe et discutez des résultats avec eux.
- ▶ Publiez des messages motivants sur les médias sociaux pour susciter l'enthousiasme.



**OUTIL:** Réalisez des sondages en classe pour obtenir des données de base auxquelles vous pourrez comparer celles recueillies lors de l'événement. Les données permettent de quantifier les résultats et il peut être amusant de les utiliser dans les cours de mathématiques pour faire des liens entre les différentes activités du programme scolaire. Voici un lien vers un modèle de formulaire de collecte de données pour les sondages à main levée.

**CONSEIL:** Installer des panneaux dans votre quartier signifie également que vous devrez les retirer après l'événement. Soyez responsable et respectueux de l'environnement!



## → 2-3 JOURS AVANT L'ÉVÉNEMENT

Voici quelques points à ne pas oublier dans les jours précédant l'événement:

- ▶ Devez-vous envoyer un message concernant le changement de date en cas de pluie? Si oui, référez-vous à la section ci-dessus pour déterminer les voies de communication à utiliser.
- ▶ Publiez des messages motivants sur les médias sociaux pour susciter l'enthousiasme.
- ▶ Envoyez un courriel aux bénévoles pour leur rappeler leurs tâches et le point de rencontre désigné. Envoyez-leur le plan du site pour qu'ils soient au courant de l'emplacement des activités et des points de rencontre importants.

**DIMINUEZ LES RISQUES:** Avisez vos chauffeurs d'autobus et de fourgonnettes que la configuration de la circulation pourrait être modifiée en raison de l'événement et qu'il y aura plus de piétons qu'à l'habitude.



## → LE JOUR AVANT L'ÉVÉNEMENT

- ▶ Envoyez le message Synervoïce.
- ▶ Demandez aux enseignants de rappeler aux élèves que l'événement a lieu le lendemain. Les élèves peuvent inscrire une note dans leur agenda pour le rappeler à leurs parents.

## → PENDANT L'ÉVÉNEMENT

Pendant le déroulement de l'événement, partagez du contenu sur les médias sociaux pour montrer son succès et pour inspirer d'autres écoles à emboîter le pas. Il est également important que la communication sur place se fasse dès le début de la journée afin que chacun sache ce qu'il doit faire et quel est son rôle, pour assurer le déroulement d'un événement amusant, sécuritaire et inclusif. Voici quelques facteurs à prendre en considération :

- ▶ Assurez-vous que la personne responsable est prête à accueillir le personnel et les bénévoles au point de rencontre pour leur donner des instructions.
- ▶ Publiez des photos accompagnées de légendes sur Twitter, Facebook et Instagram.
- ▶ Publiez des messages positifs à propos de votre événement.

**DIMINUEZ LES RISQUES:** Les photos spontanées sont toujours amusantes à regarder, mais vous devez savoir quels sont les élèves pour lesquels une autorisation de prise et de publication de photos a été fournie. La confidentialité et la protection des élèves sont une priorité. Planifier quelques photos avec des élèves ayant fourni une autorisation pourrait constituer une solution de remplacement.



**CONSEIL:** Vous pouvez étendre la portée de votre message en identifiant d'autres organisations qui ont des intérêts similaires.

## IDENTIFIEZ VOS PARTENAIRES

### @OttSchoolBus

L'Ottawa Student Transportation Authority s'intéresse à toutes les options de mobilité pour les élèves.

### @EnviroCentre

EnviroCentre offre un programme de planification du transport scolaire actif pour les écoles dans l'ensemble de la ville.

### @Ottawasante

Votre infirmière ou votre infirmier en milieu scolaire de Santé publique Ottawa est un partenaire important.

### @OCDSB ou @OCSB

Le service des communications de votre conseil scolaire partagera volontiers votre événement.

### @ (insérer le pseudonyme de votre conseiller scolaire ou de votre conseiller municipal)

Trouvez les pseudonymes de vos représentants élus. Ils seront ravis de partager votre événement et même de se joindre à vous s'ils le peuvent.



## MOTS-CLICS

Un mot-clic permet aux abonnés de suivre des conversations sur un sujet commun.

À Ottawa, nous utilisons :

#ottmarcheàlécole

#choisirlamarche

#OttWalk2School

**CONSEIL:** Cherchez ces mots-clics sur les médias sociaux pour découvrir ce que d'autres écoles font localement!



## ➔ APRÈS L'ÉVÉNEMENT

Remerciez votre communauté, vos élèves, les parents, les partenaires et les représentants élus en publiant un message de remerciement. Voici quelques idées:

- ▶ Publiez un message de remerciement sur les médias sociaux pour ceux qui ont travaillé fort à l'organisation de l'événement.
- ▶ Faites part du succès de l'événement, en ajoutant les données que vous avez recueillies qui montrent que le nombre de personnes qui se rendent à l'école à pied a augmenté.
- ▶ Publiez des photos de la zone de débarcadère de votre école où il y a moins de voitures qu'à l'habitude et expliquez à votre communauté pourquoi cela est important pour l'école et les élèves. Montrer aux gens ce qu'il est possible d'accomplir, et établir un lien entre leur choix de transport et un environnement scolaire plus sain et sécuritaire est une bonne façon de prouver que le changement est possible.
- ▶ Donnez un certificat de participation aux élèves; c'est un souvenir qu'ils peuvent rapporter à la maison, dont ils peuvent être fiers, et qui peut les inciter à continuer de choisir le transport actif.

**OUTIL:** Nous avons créé un certificat de participation personnalisable. Utilisez simplement le multipostage avec les noms des élèves et ajoutez les informations concernant votre école.



# ACTIVITÉS ÉDUCATIVES AMUSANTES À FAIRE EN CLASSE

Intégrer le thème du transport actif à l'apprentissage en classe!

Il y a beaucoup d'activités d'enseignement fondées sur le programme éducatif pour faire participer les élèves avant, pendant et après l'événement

En voici quelques exemples:



## Activité 1

### CRÉATION D'UN GRAPHIQUE SUR LES TAUX D'UTILISATION DES MOYENS DE TRANSPORT ACTIFS DANS NOTRE CLASSE

Description: Dans cette activité, de petits groupes d'élèves travailleront avec deux ensembles de données pour créer des graphiques à double colonne et les présenter à la classe. Les élèves étudieront les tendances et compareront les données entre les classes et avec les données globales de l'école.

Cliquez [ici](#) pour voir l'activité complète, y compris les liens avec le curriculum, le matériel requis, la feuille de comptage et les consignes.

## Activité 2

### BINGO DE LA SÉCURITÉ

Description: Les élèves apprendront à reconnaître les panneaux de signalisation courants dans leur quartier et consolideront leur compréhension grâce à un jeu de bingo qui les fera bouger!

Cliquez [ici](#) pour voir l'activité complète, y compris les liens avec le curriculum, le matériel requis, les images et les consignes

## Activité 3

### MARCHER EN TOUTE SÉCURITÉ

Les élèves apprendront et mettront en application les règles de sécurité pour piétons dans le cadre de discussions en classe et d'une marche supervisée dans leur quartier.

Cliquez [ici](#) pour voir l'activité complète, y compris les liens avec le curriculum, le matériel requis, et les consignes.

# MESURER LE SUCCÈS

Un changement de culture ne se produit pas en une journée.

Mesurer le changement graduel peut aider à créer un élan et inciter les participants à en faire encore plus la prochaine fois. Les élèves aiment avoir des objectifs et être récompensés lorsqu'ils les atteignent, tout comme leurs parents ou tuteurs.

Réaliser un sondage à main levée en classe une ou deux semaines AVANT l'événement donne le ton et initie les élèves aux notions de collecte de donnée, de création d'objectifs et de suivi des changements.

Effectuer le même sondage à main levée auprès des élèves LE JOUR de l'événement peut être une occasion d'apprentissage sur la gestion et l'analyse des données et sur la mesure des objectifs.

Combien d'élèves ont réellement participé à l'événement?

Avons-nous atteint notre objectif? Le même sondage peut être effectué APRÈS l'événement (une semaine ou un mois plus tard) pour déterminer combien d'élèves ont continué de marcher pour aller à l'école.

**OUTIL:** Voici quelques modèles de formulaires de collecte de données. Vous pouvez choisir d'utiliser Google Form ou de le faire en version papier

**CONSEIL:** Qu'est-ce qu'une bonne récompense pour les élèves? Attacher leur directeur ou leur directeur adjoint à un mur, lui lancer une tarte au visage ou faire le défi du seau d'eau glacée (Ice Bucket Challenge)! Définissez un objectif de participation avec votre école et si les élèves l'atteignent, préparez-vous à des moments loufoques et salissants.

**CONSEIL:** Demandez aux élèves des niveaux supérieurs d'analyser les données. Ils peuvent transformer cette activité en véritable projet de gestion de données et faire part des résultats au reste de l'école à une assemblée ou pendant les annonces du matin.

## COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Les membres de votre communauté scolaire aiment se fixer des objectifs. Ils aiment encore plus savoir qu'ils les ont atteints!

Voici quelques idées sur la façon de rassembler et d'analyser les données:

- ▶ Demandez aux élèves d'utiliser leurs compétences en mathématique pour démontrer, mettre en pratique et améliorer leurs compétences en gestion de données.
- ▶ Communiquez vos données à l'OSTA par courrier interne et celle-ci vous aidera à les compiler et à les analyser.
- ▶ Une fois que vos élèves des niveaux supérieurs auront analysé les données et généré des résultats, invitez-les à aller un peu plus loin en leur demandant de formuler des recommandations pour améliorer les résultats lors de la prochaine « Journée Marchons vers l'école ».

**CONSEIL:** Communiquez les résultats de l'événement dans votre prochain bulletin d'information et dans une publication Facebook pour souligner leurs retombées positives. Si les élèves ont des idées, des recommandations ou des objectifs pour la prochaine édition, mentionnez-les également.



INVESTIR DU TEMPS ET DES EFFORTS DANS VOTRE « JOURNÉE MARCHONS VERS L'ÉCOLE » EST UN VÉRITABLE MOYEN D'AIDER LES FAMILLES À DÉCOUVRIR LES NOMBREUX AVANTAGES DE MARCHER POUR ALLER À L'ÉCOLE.

Un événement comme celui-ci organisé par une communauté scolaire aide les gens à faire les premiers pas pour intégrer le transport actif à leur routine. Essayer quelque chose de nouveau tout en s'amusant et en recevant des encouragements peut motiver les parents et les tuteurs à choisir une nouvelle façon d'amener leurs enfants à l'école.

NOUS ESPÉRONS QUE CETTE TROUSSE FACILITERA VOTRE PLANIFICATION ET QU'ELLE FERA NAÎTRE DES IDÉES POUR VOTRE PROPRE ÉVÉNEMENT.

**BONNE MARCHÉ!**

