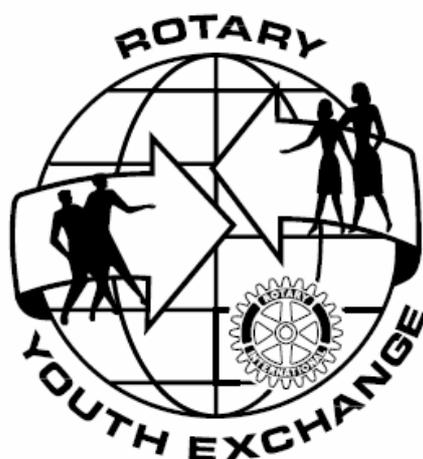


ROTARY INTERNATIONAL
District 1620
Belgium



**Guide du bénéficiaire d'un échange de
jeunes**

Nom de l'étudiant :

Code de déontologie du Rotary concernant les jeunes

Le Rotary International s'engage à assurer la sécurité des participants à ses programmes. Il incombe donc aux Rotariens, à leurs conjoints et aux bénévoles de faire tout leur possible pour garantir la sécurité des jeunes dans le cadre des activités du Rotary ainsi que de prévenir les maltraitements physiques, sexuelles ou psychologiques.

Adopté par le Conseil Central du Rotary, novembre 2002

Introduction

Vous avez la chance d'avoir été sélectionné pour passer une année scolaire à l'étranger et vous êtes sur le point de vivre une expérience qui marquera votre vie.

C'est cette année inoubliable que nous vous invitons préparer ensemble dès à présent.

Il nous paraît utile, en premier lieu, de vous faire connaître l'organisme grâce auquel vous allez séjourner à l'étranger et de vous exposer les objectifs du programme d'échanges.

Qu'est-ce que le ROTARY ?

Le Rotary est une association de clubs locaux réunis dans la première organisation mondiale de clubs de service appelée "Rotary International"

Il se définit comme une " association mondiale d'hommes d'affaires et de professions libérales unis dans une action humanitaire, qui encouragent l'observation des règles de haute probité dans l'exercice de toute profession et font progressivement l'entente et la paix internationales ".

Il fut fondé en 1905 à Chicago (Illinois, Etats Unis) par l'avocat Paul HARRIS.

Le R.I. (Rotary International) compte plus d' 1.200.000 membres dont 145.000 dames répartis dans près de 32.000 clubs regroupés en 529 districts dans 200 pays et régions.

L'idéal de Servir, illustré par la devise " le Service d' Autrui d'Abord " (Service Above Self) est le fil d'Ariane du Rotary.

Les quatre voies du service sont: l'action intérieure, l'action d'intérêt public, l'action professionnelle et l'action internationale.

L'emblème du Rotary est une roue d'engrenage avec 24 dents et 6 rayons qui symbolise le travail et le mouvement.

Parmi les réalisations les plus marquantes du Rotary au niveau international, on citera l'Action POLIO PLUS qui vise à éradiquer la polio grâce à un programme mondial de vaccinations et les activités de La Fondation Rotary (Bourses d'études, programmes d'aide humanitaire).

Echanges de jeunes

Les programmes d'échanges de jeunes font partie de l'Action internationale.

Notre district organise des échanges, en principe avec tous les pays ou régions du monde où est implanté le Rotary, mais plus particulièrement avec l'Australie, l'Afrique du Sud, le Japon, Taiwan, le Mexique, le Brésil, le Chili, la Bolivie, l'Argentine, le Venezuela, l'Inde, les Etats-Unis d'Amérique, le Canada et aussi avec les pays européens (Suède, Russie, Turquie,...).

Objectifs du programme

1. Encourager la bonne volonté et l'entente internationale en offrant aux étudiants la possibilité d'étudier sur place les problèmes et les réalisations des peuples d'autres pays.
2. Permettre aux étudiants de parfaire leur éducation, en séjournant dans un environnement nouveau.
3. Leur ouvrir des horizons nouveaux en vivant avec des gens de langue et de culture différentes.
4. Être des ambassadeurs de leur pays à l'étranger.
5. Étudier et observer tous les aspects de la vie et de culture du pays hôte afin, rentrés dans leur pays, de partager leurs connaissances.

Comment se réalise un échange ?

Les candidats, garçons ou filles, âgés de 16 à 19 ans, sont sélectionnés sur base de leur mérite personnel. Les enfants de Rotariens ne jouissent d'aucun traitement de faveur dans la sélection.

Les candidats doivent avoir obtenu des résultats scolaires qui les situent au-dessus de la moyenne générale.

Ils doivent, en outre, être de bonne composition, amicaux et ouverts envers chacun, avoir bon caractère et jouir d'une bonne réputation.

Après la sélection par le club et le district parrains, les candidatures sont envoyées vers un district et un club hôtes pour examen. Après acceptation de ces derniers, les candidatures sont considérées comme définitivement reçues.

Tous les documents mis à votre disposition sur le site www.ryedb.net doivent être consultés et connus des étudiants et de leurs familles.



**ROTARY INTERNATIONAL
DISTRICT 1620 - BELGIUM
YOUTH EXCHANGE PROGRAM**



**Devoirs et responsabilités de l'étudiant
dans le cadre d'un échange**

L'étudiant(e) (nom et prénom)

1. accepte, par écrit, de se conformer aux termes du programme
2. accepte le contrôle et la guidance des Districts parrain et hôte et des familles d'accueil.
3. s'engage à garder de fréquents contacts avec le District et le Club parrain pendant toute la durée de l'échange, notamment en complétant mensuellement un rapport sur le site www.ryedb.net
4. s'engage à prendre la parole dans les Clubs Rotary avant, pendant et après l'échange.
5. s'engage à regagner son pays d'origine conformément à un itinéraire arrêté par le District hôte et les parents de l'étudiant sans escale touristique.
6. s'engage à prendre et à maintenir le contact avec sa/ses familles d'accueil et son Club hôte avant son départ.
7. s'efforcera de s'intégrer et de contribuer, dans la mesure de ses moyens, à la vie des familles d'accueil et au même titre que les autres membres de la famille et aux activités des Clubs et Districts parrains et hôtes.
8. accepte de ne pas manipuler un engin à moteur pendant la période de l'échange.
9. accepte d'adapter sa consommation d'alcool aux us et coutumes du pays d'accueil, et s'engage à ne jamais être en état d'ivresse.
10. s'engage à ne pas accepter, acheter, vendre ou consommer des produits illicites (drogues) quelle qu'en soit la forme.
11. s'informer des règles en vigueur dans le District hôte pour les voyages et déplacements et se conformera à ce règlement.
12. participera aux réunions de sélection, d'information, ... organisées par les Districts/Clubs parrain et hôte.
13. s'engage à ne pas se faire tatouer et/ou renonce à toute forme de « perçage » pendant l'échange.
14. accepte un usage modéré d'internet, et s'engage à respecter les règles des familles et club hôtes en cette matière.

Signature de l'étudiant(e) Signature du Responsable du District 1620

Préparation

Une fois sa candidature confirmée, l'étudiant veillera à préparer, avec soin, son séjour.

Quatre phases sont à considérer:

1. Avant le départ

Contacts

Dès qu'il est en possession des noms et adresses du président du club hôte (ou de son conseiller rotarien), et des familles d'accueil, il appartient à l'étudiant de leur écrire pour les remercier d'avoir accepté sa candidature et de lui offrir l'hospitalité pendant la durée de l'échange.

Langue du pays hôte

Même si l'un des buts du séjour à l'étranger est d'acquérir une meilleure connaissance linguistique, l'étudiant doit mettre à profit les mois avant le départ pour améliorer ses connaissances. Une meilleure possession de la langue du pays hôte facilitera l'intégration dans la communauté d'accueil et surtout dans l'établissement scolaire que l'étudiant sera amené à fréquenter. On attend de toute manière de l'étudiant d'échange qu'il parle couramment la langue du pays ou de la communauté d'accueil endéans les trois mois.

Voyage vers le pays hôte et retour

Après réception des documents officiels (Guarantee Forms, noms et adresses des familles d'accueil, aéroport de destination,...), l'étudiant prend toutes les dispositions nécessaires à **l'obtention d'un visa**, *s'il* est exigé, d'une validité au moins égale à la durée de son séjour.

L'étudiant organise également, en collaboration avec le Rotary ou avec une agence de voyage, son voyage vers le pays hôte.

Il est rappelé que l'étudiant doit disposer d'un titre de transport aller-retour, avec retour ouvert. Si un tel titre de transport ne peut lui être délivré, il prendra toutes les dispositions financières pour garantir le trajet retour vers son pays d'origine, notamment par le dépôt auprès du club hôte d'une somme d'argent suffisante.

Qu'il voyage avec le Rotary ou par ses propres moyens, l'étudiant n'utilisera, en cas de déplacement par avion, que les vols réguliers.

Il aura soin également de s'informer du nombre et du poids des bagages qu'il est autorisé à emporter, sans supplément de paiement. Il est conseillé de prendre des valises solides, qu'il est fortement déconseillé de fermer à clefs sous peine de les voir « forcées » à l'arrivée.

Il faut également prévoir un petit sac de voyage à garder près de soi, avec un nécessaire de toilette et un pyjama, au cas où les valises traîneraient en route.

En temps utile et quelques semaines avant le départ, l'étudiant informera le district hôte, le club et la (les) famille(s) d'accueil de la date et de l'heure de son arrivée. S'il omet de le faire, l'étudiant court le risque de ne pas être accueilli à destination.

Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'étudiant n'est pas attendu au terme de son voyage, il peut toujours demander assistance soit auprès de la compagnie (aérienne, maritime, ferroviaire,...) qui assurait son déplacement, soit auprès de la police locale ou encore auprès de l'Ambassade ou du Consulat belge à l'étranger.

Il est *indispensable* de garder à portée de main le numéro de téléphone de la première famille d'accueil et/ou du Président (ou du conseiller rotarien) du club hôte. Tous ces renseignements figurent sur le **G.F.**

A l'issue du séjour, l'étudiant est tenu de regagner la Belgique par le trajet le plus direct. A cette fin, il n'oubliera pas de réserver son retour au moins trois mois avant la date du départ.

Assurances

Dans le district 1620 l'assurance maladie-invalidité-assistance est offerte aux étudiants par le Rotary. Il se peut néanmoins que certains districts étrangers vous obligent à prendre une assurance dans le pays hôte.

Cette assurance comprend un volet maladie-invalidité, un volet accidents et assistance et un volet responsabilité civile.

Le numéro de l'assistance d'urgence est indiqué sur la carte d'assurance.

ATTENTION : il existe un numéro particulier à appeler par ceux qui résideront aux Etats-Unis et au Canada (voir carte d'assurance). Ces numéros sont accessibles 24h/24.

Les numéros d'appel d'urgence sont :

Etats-Unis et Canada : **1-866-726-9724**

Autres pays hôtes : **++ 32 2 552 53 71** *Fax* : **++ 32 2 550 04 75**

En cas d'hospitalisation il est nécessaire d'appeler ou de faire appeler l'assistance immédiatement en ayant le numéro du contrat sous la main, ainsi que le numéro de téléphone du praticien traitant. De cette manière l'assureur peut régler le prépaiement des frais.

Le numéro du contrat pour le D1620 est : **CNA Insurance n° BTR000035**

En cas de maladie, soins dentaires, l'étudiant paiera directement le praticien et les autres frais annexes, et conservera les preuves de paiement. Il contactera l'assurance ou demandera à ses parents naturels de le faire afin de permettre l'ouverture d'un dossier. L'assurance remboursera les parents naturels (pour la partie des frais qui excède l'intervention de leur mutualité).

Il est indispensable que les étudiants et leurs familles aient une connaissance approfondie du contrat d'assurance et de la procédure de déclaration de sinistre. Voir www.ryedb.net section «Insurance».

Un exemplaire de déclaration d'accident ou de maladie est annexé à ce fascicule (voir annex 3).

Voyages et déplacements pendant le séjour

Les occasions de visiter le pays d'accueil ne manqueront pas pendant le séjour de l'étudiant que ce soit avec les familles d'accueil, le club ou le district hôtes ou encore avec l'école qu'il fréquentera.

Ces voyages *organisés* seront plus ou moins nombreux et plus ou moins coûteux selon le pays d'accueil.

S'il lui arrive de recevoir une invitation en provenance d'une autre source, **l'étudiant devra OBLIGATOIREMENT se conformer aux règlements établis par son District hôte** en matière de voyages. Il devra obtenir, au minimum, l'autorisation de son club hôte et de sa famille d'accueil avant de l'accepter. Les consentements des parents naturels et du District Sponsor peuvent être exigés.

Les problèmes surgissent le plus souvent quand l'étudiant veut voyager seul.

En outre, il ne se déplacera pas

1. **en dehors des congés scolaires**, sauf cas exceptionnels et avec l'accord préalable du chef d'établissement
2. sans avoir remis l'itinéraire avec les noms, adresses, numéros de téléphone des personnes qui lui proposent l'accueil, à sa famille hôte et à son conseiller rotarien.
3. sans que la personne qui l'accompagne éventuellement n'ait été approuvée par son club hôte.
4. **en dehors de tout accompagnant adulte**.

Certificat de vaccinations

Bien que ces renseignements aient été communiqués dans le dossier général, il n'est pas rare que l'établissement scolaire demande un certificat médical de vaccinations.

Il est donc souhaitable de penser à en emporter un (voir annex 2).

Argent

Une allocation mensuelle d'environ 65 euros est allouée à l'étudiant d'échange par le club hôte. Il est néanmoins indispensable d'emporter des traveller's cheques et de prévoir un approvisionnement régulier en argent frais (p.ex. par carte Visa) pour subvenir à des besoins que ne couvrirait pas l'allocation mensuelle.

Fonds d'urgence

Une somme de 300 à 600 US \$ sera déposée à l'arrivée de l'étudiant pour lui constituer un fonds d'urgence auquel il ne pourra toucher sans le consentement de son conseiller rotarien. Cet argent bloqué sur un compte sera restitué à l'étudiant lors du dernier mois de son séjour.

Cadeaux

La coutume veut que l'on offre des cadeaux souvenirs aux familles d'accueil et au président du club hôte. Ces petits cadeaux ne doivent pas être onéreux mais caractériser votre pays (dentelles de Bruges, de Gand, de Bruxelles, ...). Il est utile de penser au poids de ces cadeaux également.

L'étudiant devrait également emporter des petits badges souvenirs (Pin's) qu'il peut aisément confectionner le cas échéant. Ceux-ci pourront être remis aux membres du club hôte et aux étudiants d'échanges des autres pays que l'étudiant rencontrera certainement lors des réunions de district.

Documentation sur la Belgique

En tant qu'ambassadeur de son pays, l'étudiant sera amené à faire quelques exposés sur la Belgique, sa région, sa famille.

Un jeu de diapositives, des photos, un drapeau, une carte de Belgique, une carte d'Europe, quelques dépliants seront très utiles dans ce cas.

Divers

Il est recommandé à l'étudiant de se munir de 300 cartes de visite environ qu'il pourra remettre aux personnes qu'il rencontrera.

L'étudiant, lors de sa visite dans son club parrain, aura soin de se faire remettre, au minimum, **5 fanions du club** qu'il échangera dans son club hôte ou lors de visites officielles.

Il sollicitera une explication sur le symbole du fanion remis afin de pouvoir répondre aux questions qui pourraient lui être posées. Il serait souhaitable également qu'il se renseignât de la composition de son club parrain (nombres de membres, année de formation, ...).

Un badge portant le nom et le prénom de l'étudiant et la référence de notre district (1620 BELGIQUE) est très utile dans ce *type* de rencontres.

L'étudiant n'oubliera pas enfin d'emporter un appareil de photo et un instrument de musique, s'il pratique la musique régulièrement.

2. Arrivée et installation

C'est un des temps forts du programme,... la concrétisation du projet.

Il est souhaitable de préparer quelques mots de remerciements en réponse à l'accueil des hôtes.

Il appartient à l'étudiant d'échange de s'adapter au mode de vie des différentes familles d'accueil qu'il connaîtra pendant son séjour.

Pour aider l'étudiant à s'installer dans ses familles d'accueil, il pourra, le plus tôt possible, utiliser le questionnaire en annexe 1.

3. Pendant le séjour

Discipline

L'étudiant doit s'adapter à la discipline familiale.

En cas de problèmes, l'étudiant ne doit pas laisser la situation se détériorer mais en parler franchement et de manière amicale avec ses parents d'accueil.

Si l'étudiant ne peut résoudre son problème de cette manière, il doit en référer à son conseiller rotarien.

Il en est de même pour les autres problèmes rencontrés. Il faut d'abord tenter de régler ces différents en épuisant toutes les ressources locales avant de demander l'intervention du District parrain.

Cependant, il est important « d'informer » le District parrain des situations conflictuelles.

Nostalgie (*Mal du pays*)

Chaque étudiant souffre, à un moment ou l'autre, du mal du pays. Une activité débordante est un bon remède contre la nostalgie. L'étudiant rencontrera régulièrement les membres de son club, d'autres étudiants (d'échanges), participera activement à la vie de son école, sera prêt à répondre à toutes les sollicitations de sa nouvelle communauté, pratiquera régulièrement un sport, ...

Ecole

L'étudiant fréquentera régulièrement son école et participera à toutes les activités comme un étudiant régulier.

Dans certaines écoles, le port de l'uniforme est obligatoire. L'étudiant devra s'y conformer. Il aura soin dans ses contacts épistolaires avec ses familles d'accueil de s'informer des us et coutumes en la matière.

Prise de parole

A plusieurs reprises pendant son séjour, l'étudiant sera amené à jouer son rôle d'ambassadeur.

Il sera invité à parler de son pays et de son expérience dans le pays hôte.

L'étudiant préparera avec soin son intervention, en l'illustrant le cas échéant de diapositives, de photos, de cartes et de dépliants qu'il a emportés avec lui.

Dans la deuxième partie de son séjour, il sera invité à faire, dans son club hôte, un exposé sur son *pays*, sa famille, sa région et son expérience. Il évitera toute improvisation et préparera soigneusement son maiden speech. A cette occasion, il fera l'échange de fanions avec le président du club.

Contact avec le District parrain

L'étudiant indiquera, dès que possible, sur notre site, les coordonnées complètes de ses familles d'accueil.

Conditions limitant le séjour

Tout étudiant doit obéir aux règles prescrites par ses Districts hôte et sponsor et respecter les termes du contrat (voir p. 3 de ce fascicule) sous peine d'être renvoyé immédiatement dans son pays d'origine.

Il n'enfreindra pas les lois du pays hôte et s'assurera, à cette fin, de bien s'imprégner des us et coutumes locales.

Rapport de l'étudiant à son District Sponsor (Belgique)

Chaque mois, l'étudiant se rendra sur le site www.ryedb.net pour y compléter son rapport.

Il n'hésitera pas à y relater les problèmes qu'il rencontre.

L'absence de rapport pourrait être notifiée au District hôte et entraîner un refus de participation à l'un ou l'autre voyage.

Blogs, Facebook et autres....

L'étudiant s'interdira d'afficher sur son « espace internet » tout propos, photos, vidéo,... susceptible de nuire à la renommée du Rotary, des District, Club et familles hôtes et sponsor.

Les membres du Comité de l'échange des jeunes du D1620 seront ravis d'être informés de vos adresses « blogs... » afin de pouvoir profiter, à distance, des merveilleux moments que vous allez vivre.

4. Après l'échange

Retour au pays

Certains étudiants, livrés à eux-mêmes pendant la période d'échange et ayant acquis une certaine autonomie, éprouvent des difficultés à s'adapter à nouveau à leur milieu familial.

Si l'on peut souhaiter, dans ce cas, une certaine patience et compréhension de la part des parents, il appartient également à l'étudiant de consentir les efforts nécessaires pour réintégrer la cellule familiale.

Le partage

Une telle expérience doit être partagée, c'est pourquoi vous serez invités à participer au « Welcome Meeting » à l'issue de votre échange.

Votre Club sponsor vous demandera de présenter un exposé au cours duquel vous trouverez l'occasion de remettre le fanion que vous aurez reçu de la part de votre Club hôte.

C'est de cette manière que le Rotary peut se targuer d'être une grande famille dont vous êtes l'un des membres.

Profitez au maximum de cette merveilleuse année qui s'ouvre à vous.

Soyez des « acteurs » et non des « spectateurs ».

Faites honneur à vos Pays d'origine et d'adoption.

ANNEX 1 FIRST NIGHT QUESTIONS

English

"FIRST NIGHT" QUESTIONS WITH YOUR HOST

FAMILY These questions are suggestions only. You and your host family should discuss anything that you think is important. We suggest you discuss the items most important to you as soon as possible. When you are in a new place with not much language skill, it is best not to assume anything, but rather, to ask. The simplest questions may be the most important, such as "where is the bathroom"? You can come back to other questions as they seem necessary.

- 1 What would you like me to call you? Should I call you "Mom", "Dad", or given (first) name, or something else?
- 2 What are my daily responsibilities while living in your home
a. Make my bed? b. Keep my room neat and clean? c. Clean the bathroom after I use it? d. Other?
- 3 What is the procedure for laundering clothes? Where do I keep dirty clothes until they are to be washed?
- 4 What is the procedure if I need to iron my clothes?
- 5 May I use the iron, washing machine, sewing machine, etc.?
- 6 Where can I keep my bathroom accessories?
- 7 When is the most convenient time for me to use the bathroom on weekday mornings (in order to get ready for school)?
- 8 When is the best time for me to shower or bathe?
- 9 Is there anything special about using the bathroom I should know?
- 10 May I use the family's shampoo and tooth paste or should I buy my own?
- 11 When are mealtimes?
- 12 Do I have any responsibilities at meal times, such as to set or clear the table, wash or dry the dishes, dispose of the garbage?
- 13 May I help myself to food and drinks (non-alcoholic) at any time or must I ask first?

French

QUESTIONS A POSER A SA FAMILLE HÔTE DES LE

PREMIER SOIR. Ces questions ne sont que des suggestions. Tu dois discuter de tout ce qui te paraît important avec ta famille d'accueil. Nous te suggérons de poser immédiatement les questions qui te paraissent les plus importantes. Lorsque tu arrives dans un milieu qui t'est inconnu sans une maîtrise approfondie de la langue, le mieux est de ne rien supposer mais de toujours demander. La question la plus banale peut être une des plus importantes, p.ex. « où se trouve la salle de bain ? ». Tu pourras poser les autres questions au cours des jours qui suivent.

1. Comment souhaitez-vous que je vous appelle ? Dois-je vous appeler « maman »-« papa » ; ou par votre prénom ; ou autrement ?
2. Quelles sont mes tâches quotidiennes dans la maison ? a. faire mon lit ? b. mettre de l'ordre dans ma chambre ? c. nettoyer la salle de bains après usage ? d. autre chose ?
3. Quelles sont les règles pour le linge sale ? Où dois-je mettre mes vêtements sales jusqu'à ce qu'ils soient lavés
4. Comment faire si je dois repasser moi-même vêtements ?
5. Puis-je utiliser le fer à repasser, le lave-linge, la machine à coudre etc ... ?
6. Où puis-je ranger mes affaires de toilette ?
7. Quel est le meilleur moment pour utiliser la salle de bain en semaine (afin d'arriver à l'heure à l'école) ?
8. Quel est le meilleur moment pour prendre ma douche ou mon bain ?
9. Devez-vous m'informer de quelque chose de particulier au sujet de l'utilisation de la salle de bain ?
10. Puis-je utiliser le shampoing et le dentifrice de la famille ou dois-je les acheter moi-même ?
11. Quelle est l'horaire des repas ?
12. Quel sera mon rôle au moment des repas: mettre la table ? nettoyer la table ? faire la vaisselle ? essuyer la vaisselle ? vider les poubelles ? etc...
13. Est-ce que je peux me servir moi-même de nourriture ou de boissons (non alcoolisées) ou dois-je les demander

- | | |
|---|---|
| 14 May I use kitchen appliances such as the microwave, dishwasher or stove? | 14. Puis-je utiliser les appareils de la cuisine tels que le four à micro-ondes, le lave-vaisselle, la cuisinière ? |
| 15 What areas of the house are strictly private, for example, your study, bedroom, pantry, etc.? | 15. Quels sont les endroits de la maison strictement privés p.ex le bureau, la chambre des parents, le placard à provisions ? |
| 16 What are your rules about my drinking alcohol? | 16. Quelles sont les règles concernant la consommation d'alcool ? |
| 17 What time must I get up weekday mornings? | 17. A quelle heure dois-je me lever en semaine ? |
| 18 May I rearrange the furniture in my bedroom? | 18. Puis-je modifier la disposition de ma chambre ? |
| 19 May I put posters or pictures on the walls of my room? If yes, how do you want things attached to the walls? | 19. Puis-je accrocher des photos ou posters aux murs de ma chambre ? Si oui par quels moyens puis-je les fixer ? |
| 20 Where can I store my suitcases? | 20. Où puis-je ranger mes valises ? |
| 21 May I use the stereo, computer or TV? | 21. Puis-je utiliser la chaîne Hi-Fi, l'ordinateur, la TV ? |
| 22 What time should I get up weekends and holidays? | 22. A quelle heure dois-je me lever pendant les week-ends et les vacances? |
| 23 What time must I go to bed weekdays? Weekends? | 23. A quelle heure dois-je me coucher en semaine ? les week-ends ? |
| 24 What time must I be at home on school nights if I go out? | 24. A quelle heure dois-je être rentré à la maison en cas de fête en soirée à l'école ? |
| 25 What time must I be in on weekends if I go out? | 25. A quelle heure dois-je être rentré à la maison en cas de sortie pendant le week-end ? |
| 26 What dates are the birthdays of family members? | 26. Quelles sont les dates d'anniversaire des membres de la famille ? |
| 27 May I have friends stay overnight? | 27. Est-ce que mes amis peuvent passer la nuit ici ? |
| 28 What is your rule on entertaining friends in my room? | 28. Puis-je recevoir des amis dans ma chambre ? |
| 29 Can I invite friends over during the day? After school? When no one else is home? | 29. Puis-je inviter des amis à la maison pendant la journée ? Après l'école ? Lorsqu'il n'y a personne d'autre à la maison ? |
| 30 What is the telephone number here? How do I contact you in an emergency when I am not here? | 30. Quel est le numéro de téléphone de la maison ? Comment puis-je faire pour vous contacter en cas d'urgence lorsque je ne suis pas à la maison ? |
| 31 How do I make telephone calls? What are the rules about telephone calls? Local, Long Distance, International? How and when may I pay for calls I make? How do you want me to keep track of my expenses for telephone calls? | 31. Comment puis-je établir des appels téléphoniques ? Quelles sont les règles concernant l'usage du téléphone en cas d'appels locaux ? à longue distance ? internationaux ? Comment et quand puis-je payer mes appels ? De quelle façon dois-je noter mes appels afin d'en calculer le coût ? |
| 32 What are the rules about access to the Internet and e-mail if there is a computer in the house? Are there time limits or time periods that use is permitted or prohibited? If you are not connected to the Internet, where can I find an Internet service to contact my family and friends? | 32. Quelles sont les règles en ce qui concerne l'accès à Internet et à l'e-mail s'il y a un ordinateur dans la maison ? Y-a-t-il des durées maximales ou des moments où l'accès à Internet est autorisé ou interdit ? S'il n'y a pas d'accès Internet à la maison où puis je en trouver un pour contacter ma famille et mes amis ? |

- 33 May I receive telephone calls from my friends? Are there times of the day when calls are not acceptable?
- 34 What is the procedure about sending and receiving mail?
- 35 Do any of you have any special dislikes? For example, chewing gum, types of music, being late, wearing a hat at the table, being interrupted while reading, etc.
- 36 What transportation is available to me? (Walking, bus, bicycle, being driven, riding with friends, etc) Are there times or places it is unsafe for me to walk unescorted? Are there rules about traveling with friends?
- 37 What transportation is available for shopping or going to movies?
- 38 What are your expectations for me about going to church or other religious institution?
- 39 May I smoke? Where? (Rotary discourages smoking in general and forbids smoking in bedrooms)
- 40 If I have a problem with the family or a family member that is bothering me, how do you want me to handle it? a. Write a note to you explaining it b. Ask for a face-to-face discussion with you c. Tell my Rotary counselor
1. Keep it to myself and live with it
- 41 How do I enroll in school?
- 42 What do I do about school lunch? If there is an expense, who pays- me, you, Rotary?
- 43 How can I arrange to go shopping for personal items?
- 44 Is there anything else I can do around the house to be of help?
- 45 Am I expected to attend Rotary meetings? How often? Who will arrange for this?
- 46 Is there anything else we should discuss?
- 47 Remember, ask about those things you feel are most important the first night, and then others as appropriate. Try to always keep an open and honest communication with your Host Family and Rotary.**
33. Mes amis peuvent-ils m'appeler par téléphone ? Y-at-il des moments où ce n'est pas accepté ?
34. Comment faire pour envoyer et recevoir du courrier postal ?
35. Y-a-t'il des choses que vous n'appréciez pas ? P. ex. le chewing gum, certains types de musique, des arrivées en retard, garder sa casquette à table, être interrompu pendant que vous lisez ? etc...
36. Quels sont les moyens de transport qui me sont accessibles ? (à pied, bus, vélo, voiture, accompagner des amis etc.) Y-a-t-il des moments ou des endroits où il est dangereux d'aller seul ? Quelles sont les règles pour voyager avec des amis ?
37. Quels moyens de transport puis-je utiliser pour faire les courses ou aller au cinéma ?
38. Quelles sont le règles concernant ma présence à l'église ou aux services religieux ?
39. M'est-il permis de fumer ? Où ? (Le Rotary déconseille de fumer et l'interdit dans la chambre à coucher).
40. Si un problème surgit avec la famille ou avec un membre de la famille comment souhaitez-vous que je gère la chose ? a. vous écrire une note décrivant le problème ? b. vous demander une discussion en tête à tête ? c. en parler à mon conseiller rotarien ? d. garder cela pour moi et mordre sur ma chique ?
41. Comment s'inscrit-on à l'école ?
42. Quelles sont les arrangements pour les repas à l'école ? Si il y a un coût qui le prend en charge, vous ou le Rotary ?
43. Comment puis-je organiser mes achats personnels ?
44. En quoi puis-je être utile dans la maison ?
45. Suis-je supposé assister aux réunions du Rotary ? A quelle fréquence ? Comment cela va-t-il s'organiser ?
46. Y-a-t-il d'autres points qu'il est souhaitable de discuter ?
- 47. Veille à poser les questions qui te paraissent les plus importantes dès la première soirée, les autres dans les jours suivants en fonction des besoins. Veille à toujours maintenir une bonne communication avec ta famille d'accueil et le Rotary. Sois honnête dans tes propos.**

ANNEX 2 Certificate of Immunization

**Student Exchange Program
District 1620 - BELGIUM**

Service above self - He profits most who serves best

Certificate of Immunization

This will certify that:

(Name of the student)

Date of Birth

(Month) (Day) (Year)

has been successfully immunized against the following diseases on the dates shown:

	Show month and year			
	Date	Date	Date	Date
DIPHTERIA				
PERTUSSIS (Whooping cough)				
TETANUS				
POLIO (Oral)				
RUBELLA (Three day Measles)				
RUBIOLA (Regular Measles)				
MUMPS				
T.B. TEST				

Signature of Medical doctor

Street address

City, State or Province, Country.



Lambroekstraat 5A – 1831 Diegem – Tel.: (02) 719 02 65 – Fax : (02) 719 02 66
Company licensed under code n° 472 – Trade Register B312.333
ABN AMRO 720-5204112-74

Accident or illness claim form

TO BE COMPLETED BY THE MEDICAL PRACTITIONER IN CHARGE

1. Name and address	
2. Name, first name and address of the insured + district number	
3. Date and time of the accident/first symptoms of the illness	date: time:
4. When have you been contacted by the insured?	date: time:
5. Nature of the injury/illness	
6. Do you foresee a permanent disability? Which one and for which reason?	
7. Did you notice any disability or illness from which the insured suffers, besides the injury related to the accident? Which one?	
8. In which way could the disability or illness impact on the healing process?	
9. Is it required for the insured to keep in bed or confined his room ? For which period?	
10. Is the insured able to perform his occupation partially?	
11. Do you think the insured requires treatment in a hospital? For which reason? Anticipated duration?	
13. Evolution of the degree of disability Anticipated duration of the medical treatment?	From to % From to % From to %
14. Anticipated date of healing	
15. Additional information	

Made out at
Stamp and signature of the medical practitioner,

Important message: we specifically ask the medical practitioner to provide an answer to all questions stated hereabove. We likewise invite them to transmit confidential information to our medical team under a sealed envelope *CNA Insurance Company Europe Ltd*

Check List pour l'année d'échange

ANNEX 4

Mes codes d'accès au site www.ryedb.net :

Avant le départ :

- Faire de nombreuses copies des documents officiels (GF, passeport, VISA, billet d'avion, autorisation parentale éventuelle, questions à poser à la famille d'accueil...). Scanner les documents et les envoyer sur ta propre boîte mail afin de les avoir toujours sous la main.
- Imprimer la police d'assurance et une déclaration d'accident (en Anglais) (disponible, à tout moment, sur le site www.ryedb.net, même sans les codes d'accès.... introduire « 1620 » dans la fenêtre District, cliquer sur « downloadable documents »... rubrique « 9. Insurance ».)
- Lire très attentivement la procédure à suivre en cas de maladie ou d'accident afin de pouvoir renseigner tes hôtes en cas de « sinistre » et d'éviter la panique et les pertes de temps et d'argent.**
- Scanner tous les documents importants et les envoyer sur ta propre boîte e-mail.
- Ne pas oublier les documents que ton District hôte t'aurait envoyé personnellement (règles de l'échange dûment signées, documents d'assurance,...).
- Se renseigner auprès de la caisse d'allocations familiales et emporter, éventuellement, le document requis afin de le faire compléter par ton école hôte.
- Informer le District hôte, le Club hôte et la famille d'accueil du plan de vol et de l'heure locale d'arrivée.
- Prévoir de petits cadeaux (pas trop lourds) pour les familles et les fanions de ton Club Sponsor.
- Veiller à respecter les exigences des compagnies aériennes en ce qui concerne le poids et les dimensions des valises. Ne pas fermer tes valises à clef, si les autorités veulent en vérifier le contenu,... elles feront « sauter » les serrures.
- Veiller à respecter les nouvelles normes en vigueur pour les dimensions, le poids et le contenu de tes bagages à main.
- Préparer quelques mots de remerciements pour l'accueil (dans la langue du pays).
- Prévoir les documents, photos,... nécessaires à la réalisation de l'exposé que tu devras présenter à ton Club hôte.
- Emporter l'argent nécessaire (dépôt du fond d'urgence, souscription éventuelle à une assurance locale,...).
-

Dès ton arrivée à destination :

- Envoyer un avis de bonne arrivée à tes parents.
- Poser les questions (voir feuille reçue par mail,...à imprimer) à ta famille d'accueil pour l'organisation pratique de la vie quotidienne.
- Te renseigner auprès de ta famille d'accueil ou de ton Club hôte pour ce qui concerne les formalités d'immigration (carte d'identité, permis de séjour,...).
- Demander à rencontrer les autres familles d'accueil.
- Renseigner sur le site les coordonnées complètes de tes familles d'accueil.
- ...

Pendant ton échange :

- Respecter en tout temps les règles de l'échange et avoir un comportement digne de la confiance qui t'a été accordée.**
- Avoir en permanence sur toi ta carte d'assurance.**
- Rédiger chaque mois un rapport sur le site (via tes codes d'accès personnels sous la rubrique R.1) dans lequel tu n'hésiteras pas à signaler les choses qui te semblent « anormales ».
- Introduire les coordonnées complètes de tes familles d'accueil sur le site sous la rubrique H.2
- Tenter de résoudre toi-même et dans les plus brefs délais les problèmes rencontrés afin d'éviter qu'ils ne s'enveniment. Si ces derniers persistent, ne pas hésiter à nous en informer via mail ou rapport.
- Envoyer de temps en temps un petit mail à Viviane, Virginie et Brigitte (vmambimbi@sepbelgium.org; vandenabeelev@sepbelgium.org; bhenry@sepbelgium.org) et leur fournir l'adresse de ton skyblog.
- Consulter régulièrement ta boîte e-mail et répondre aux courriels qui te seraient adressés.