



La Force de l'Amitié de Montréal (FAM)

Cahier de renseignements

Novembre 2015

1.0 Préface

1.1 La mission de la Force de l'Amitié

La Force de l'amitié /The Friendship Force fut créée en 1977 avec une seule mission: " Créer un environnement qui permette l'épanouissement d'amitiés personnelles entre peuples malgré les barrières qui les séparent. "

1.2 Les buts et objectifs de la Force de l'Amitié

1. Offrir aux gens de divers pays l'occasion de partager leur vie et expériences dans un échange au foyer.
2. Permettre à des ambassadeurs d'amitié de créer des liens entre peuples, à travers les barrières qui les séparent.
3. Promouvoir la compréhension de diverses cultures.
4. Promouvoir la paix dans le monde par l'amour et l'amitié.

1.3 L'historique de The Friendship Force International (FFI)

Wayne Smith a créé *The Friendship Force* et, le 1er mars 1977, le Président Jimmy Carter l'a annoncé à une réunion des gouverneurs à la Maison blanche. Un Conseil consultatif international comprend des personnes bien connues, de divers pays, qui endossent les buts et objectifs de FFI. Le siège social est à Atlanta, Georgie aux États-Unis.

Organisation à but non lucratif, le réseau de FFI compte plus de 350 clubs dans près de 56 pays et crée des liens d'amitié entre eux par des voyages où des 'ambassadeurs' participent pendant une semaine à la vie d'une famille d'accueil.

1.4 Préséance

Ce document est une traduction libre/adaptation des documents de FFI. En cas de problème ou de litige, le cahier de renseignement de la FAM a préséance dans l'application.

Section I

La Force de l'amitié de Montréal (FAM)

RENSEIGNEMENTS POUR LES HÔTES

**Vous recevrez chez vous une personne ou une famille
qui viendra de l'autre côté du monde. Elle se demandera qui vous êtes et
quelle expérience l'attend. Elle dira à tous ses amis qu'elle s'en va au Canada.
Et elle fera toutes sortes de plans pour sa visite.**

Table des matières

1.0 L'expérience de la Force de l'Amitié

- 1.1 L'accueil au foyer**
- 1.2 L'arrivée**
- 1.3 L'horaire de la semaine**
- 1.4 Les repas**
- 1.5 L'aide dans la maison**
- 1.6 Les appels téléphoniques**
- 1.7 Les activités à l'extérieur**

2.0 Rôles et responsabilités des hôtes

- 2.1 Rôle et responsabilités des hôtes qui hébergent**
- 2.2 Rôle et responsabilités des hôtes de jour**
- 2.3 Rôle et responsabilités des hôtes d'un souper d'amitié**

3.0 L'hôte parfait

- 3.1 Petits suppléments**

4.0 Résolution de problème

5.0 Ambassadeurs problèmes

6.0 Hôtes problèmes

1.0 L'expérience de la Force de l'amitié

1.1 L'accueil au foyer

C'est une des expériences les plus excitantes de votre vie. Vous partagerez votre foyer et vous recevrez en retour l'amour et l'amitié de gens d'un autre pays et d'une autre culture. Vous aurez l'occasion d'apprendre les différences et les similitudes entre vos styles de vie, d'échanger vos idées sur divers sujets avec un/des ambassadeurs qui vivront chez vous, participeront à votre routine quotidienne et rencontreront votre famille et vos amis.

Votre responsabilité sera d'être bienveillant, compréhensif, aimable et amical. Nous espérons que l'expérience sera significative, confortable et qu'elle en vaudra la peine alors que vous partagerez vos jours avec de nouveaux amis.

1.2 L'arrivée

À leur arrivée, vos invités seront probablement fatigués et apprécieront un peu de repos. Montrez-leur leur chambre, aidez-les à s'installer, offrez-leur une collation et laissez-les se reposer.

Plus tard, montrez aux visiteurs les particularités du domicile (où trouver les serviettes, comment faire fonctionner la douche, ouvrir les fenêtres, régler la chaleur). Si leur chambre est temporaire (celle d'un enfant), rendez-la le plus privé possible, dites aux occupants réguliers de ne pas entrer sans permission et le moins possible. Montrez-leur comment ouvrir les fenêtres ou régler le chauffage dans leur chambre si nécessaire. Indiquez-leur le réglage du système de sécurité si vous en avez un.

Aussitôt que possible, présentez votre famille. Précisez l'emploi du réfrigérateur, l'heure des repas, le temps du lavage et toutes autres particularités de votre maison.

1.3 L'horaire de la semaine

À part le programme organisé pour la semaine, vous êtes libres de faire ce que vous voulez. Vous êtes responsables des repas et des divertissements non-inclus au programme. Parlez d'abord à vos invités pour connaître leurs préférences. Vérifiez le coût de la sortie et votre possibilité de l'offrir puis agissez en conséquence. Les invités seront intéressés à participer aux activités régulières de votre famille. Certains voudront vous aider; ne vous gênez pas pour partager les corvées. Invitez-les à n'importe laquelle de vos activités mais donnez-leur le choix de refuser.

1.4 Les repas

Vos invités s'attendent à partager votre façon de vivre alors préparez les mêmes repas pour eux que pour votre famille. Les différences culturelles font que certains ne sont pas accoutumés à se servir librement, à aller au réfrigérateur sans permission; demandez leurs habitudes et leurs besoins particuliers.

Vous devez donner le petit déjeuner et tous les autres repas non-inclus au programme. Quant à la question de nourriture à servir à des étrangers, la règle d'or est : la discussion, le compromis, l'ajustement et le plaisir. Certains voudront peut-être vous faire un repas.

1.5 L'aide dans la maison :

Les invités ne sont pas chez vous pour se faire servir continuellement, mais pour participer autant que possible aux activités quotidiennes de la famille. Certains peuvent hésiter à offrir leur aide, d'autres se sentent plus à l'aise parfois s'ils peuvent vous aider. Acceptez leur aide quand c'est possible.

1.6 Les appels téléphoniques

Si vous craignez les abus, ne laissez pas le téléphone dans la chambre des invités. Familiarisez-vous avec la façon de placer un appel à frais virés pour expliquer aux invités. Ou apprenez comment demander à l'opératrice les frais d'un appel pour être remboursé immédiatement.

1.7 Les activités à l'extérieur

Renseignez-vous sur les activités possibles à faire quand vous avez des journées libres. Essayez de faire des activités reliées aux intérêts de vos invités.

Invitez-les à l'épicerie, à faire du magasinage, ou toute autre activité. S'ils veulent magasiner seuls assurez-vous qu'ils puissent revenir sans encombre. Donnez-leur votre adresse et votre numéro de téléphone et assurez-vous qu'ils sachent employer un téléphone public.

2.0 Rôles et responsabilités des hôtes

2.1 Rôle et responsabilités des hôtes qui hébergent

- accueillir des ambassadeurs pour une semaine;
- participer à un atelier culturel, s'il est prévu, ou du moins lire attentivement le cahier de renseignements pour bien comprendre en quoi consiste les responsabilités des hôtes d'hébergement;
- rencontrer les ambassadeurs à leur point d'arrivée à l'heure convenue;
- assister à la soirée d'accueil;
- présenter un foyer accueillant, propre et en ordre;
- offrir un lit et le petit déjeuner. Offrir le souper lorsqu'il n'est pas prévu au programme. Lorsque les ambassadeurs invitent les hôtes d'hébergement au restaurant, s'assurer que les frais soient raisonnables;
- partager du temps avec les ambassadeurs, parler de culture, les impliquer dans les activités familiales;
- conduire et ramener les ambassadeurs aux diverses activités planifiées sauf lorsqu'un hôte de jour s'en occupe; travailler en équipe avec l'hôte de jour;
- payer pour ses propres frais d'activités (billets, essence, stationnement);
- apporter un plat et/ou un breuvage si l'hôte de repas le demande; s'assurer du nombre de portions nécessaires;
- accompagner les ambassadeurs au souper d'adieu et payer sa quote-part;
- avertir discrètement le directeur d'échange dès que survient un problème.
- traiter les ambassadeurs comme on s'attendrait d'être traité si on était accueilli chez-eux : être généreux.

Rôle et responsabilités des hôtes de jour

- travailler en équipe avec l'hôte d'hébergement pour assurer aux ambassadeurs une expérience mémorable et pour soulager l'hôte d'hébergement de ses responsabilités, ordinairement deux jours durant la semaine;
- participer à l'atelier culturel ou au moins lire attentivement le cahier de renseignements pour bien comprendre le rôle et les responsabilités de l'hôte de jour;
- aller chercher et ramener les ambassadeurs à la maison de leur hôte d'hébergement, les accompagner à l'activité prévue au programme ou les divertir lors de journées libres.
- payer ses propres frais : repas, essence stationnement, etc. aux activités organisées et à celles des journées libres;
- préparer un goûter pour soi et pour les ambassadeurs si nécessaire lors d'excursions hors de la ville.

2.3 Rôle et responsabilités des hôtes d'un souper d'amitié

(Un souper d'amitié est un repas offert par un membre du club qui n'héberge pas, afin de soulager la charge d'un hôte d'hébergement.)

- Offrir le souper et une belle soirée à des hôtes d'hébergement et à leurs ambassadeurs. L'hôte de repas décide du nombre de personnes qu'il peut recevoir.
- Décider du menu : offrir le repas au complet, sauf si un hôte de jour accepte de participer à l'élaboration du souper en apportant un plat ou un breuvage. Le but est de soulager la charge de l'hôte qui héberge. Si pour une raison on décide de faire un souper partage, l'hôte de repas planifie le menu, prépare le mets principal et obtient l'assentiment des invités quant au plat et/ou breuvage que chacun apporte.
- Si la langue est une préoccupation, essayer d'inviter un ami qui parle la langue de l'ambassadeur ou organiser un divertissement pour animer la soirée.

3.0 L'hôte d'hébergement parfait tente de :

- Parler lentement, emploie des mots simples, écoute et communique.
- Offrir un tour complet de la maison : système de chauffage ou de climatisation, armoires, équipement d'entretien; répond aux questions sur ces particularités et sur les taxes, l'eau, etc., pour permettre aux ambassadeurs de comparer.
- Inviter les ambassadeurs dans la cuisine pour qu'ils voient la préparation du repas et comment les appareils ménagers fonctionnent.
- Présenter des mets typiques et demande quels sont leurs mets particuliers.
- Questionner au sujet de leur maison, leur voiture, leur culture, leurs émissions de télévision, leur musique, etc. et répond à leurs questions à ces sujets. L'hôte ne juge pas, ne prétend pas que sa façon de vivre est supérieure.
- Respecter le besoin de repos et de solitude des ambassadeurs à certains moments.
- Partager livres, revues, journaux, etc.
- Offrir un souvenir facile à rapporter et typique du Québec ou du Canada.

3.1 Petits suppléments

- Offrir une collation dans la chambre ou dans la cuisine: fruits, noix etc.
- Montrer comment utiliser laveuse, sècheuse...
- Laisser dans la chambre des brochures et livres sur la région, des cartes de la région, des revues et journaux.
- Mettre des oreillers et des couvertures supplémentaires à leur disposition.
- Laisser une veilleuse.
- Donner des sacs de plastique tout usage.
- Offrir de l'espace de garde-robe et de tiroirs et quelques cintres.
- Si possible, laisser un téléviseur ou radio/réveille-matin dans la chambre.
- Avertir les invités de ne rien laisser à portée de la main s'il y a un bébé autour.
- Laisser des verres dans la chambre ou dans la salle de bain.
- Fournir savon, shampoing, mouchoirs, cintres de plastique pour suspendre des articles lavés à la main.

4.0 Résolution de problèmes

L'hôte d'hébergement doit faire preuve de tact et de diplomatie. Quand une situation devient problématique, il doit en parler à l'ambassadeur pour résoudre des problèmes mineurs dont l'origine est souvent un simple malentendu. Il faut essayer de comprendre les sentiments de l'ambassadeur, prendre son problème au sérieux et ne pas lui faire perdre la face. En cas de doute, il doit contacter le directeur d'échange discrètement.

Certains ambassadeurs en sont à leur première expérience : **ce serait dommage qu'un problème s'aggrave et que ce soit leur dernière expérience.**

5.0 Ambassadeurs problèmes

Parfois, malgré un recrutement sérieux et une bonne préparation, un ambassadeur ne comprend pas les buts et objectifs de la Force de l'amitié et ne se comporte pas selon les critères de FFI. Le directeur d'échange a le droit d'agir dans l'intérêt de tous.

Lorsqu'un ambassadeur traite son hôte comme si son foyer était un gîte à bon marché pour ses vacances, qu'il ne participe pas au programme organisé, qu'il a des intérêts personnels qui n'englobent pas l'idéal d'amitié et d'échange culturel ou d'autres problèmes plus sérieux tels que : des comportements inacceptables d'abus d'alcool, d'usage de drogues illégales, de bagarres, d'abus verbal, d'avances sexuelles ou de choc culturel extrême, l'hôte d'hébergement doit rapporter ces comportements au Directeur d'échange (DE).

Quel que soit le cas, le DE des hôtes d'hébergement doit parler au DE des ambassadeurs. Ce dernier doit tenter de résoudre le problème avec tact et fermeté. Parfois une simple conversation entre l'ambassadeur et son DE règle le problème.

Si le cas est sérieux, les directeurs d'échange ont le droit de placer l'ambassadeur à l'hôtel à ses frais, de lui retirer le droit de participer aux autres activités planifiées et de lui dire de continuer le voyage seul. Dans un cas d'urgence, avec l'approbation de FFI qui le remboursera, le directeur d'échange des ambassadeurs peut payer les frais d'hôtel de l'ambassadeur qui cause problème: les directeurs d'échange doivent obtenir l'approbation de FFI avant d'agir, ils doivent garder les reçus de toute dépense et bien documenter les événements.

Hôtes d'hébergement problèmes

Voici des problèmes typiques où le Directeur d'échange peut ordinairement résoudre le problème en changeant l'ambassadeur de foyer:

- Un hôte d'hébergement n'offre pas des repas adéquats.
- La maison de l'hôte d'hébergement est malpropre.
- L'hôte d'hébergement a chez lui des animaux auxquels l'ambassadeur est allergique.
- L'hôte d'hébergement fume et son ambassadeur non fumeur est incommodé ou vice-versa.
- L'hôte d'hébergement fait ou subit des avances sexuelles.
- Etc.

Le DE des hôtes d'hébergement doit prévoir de telles urgences et toujours avoir des hôtes d'hébergement supplémentaires pour remplacer en cas d'urgence.

Section II

La Force de l'amitié de Montréal (FAM)

Renseignements pour l'ambassadeur

*Ailleurs, quelqu'un t'attend les bras ouverts.
Il s'interroge à ton sujet et parle de ta venue à sa famille, à ses amis.
Ensemble ils planifient ta visite.*

Table des matières

1.0 Le défi d'un ambassadeur

2.0 Conseils et suggestions

3.0 Code d'éthique de l'ambassadeur

4.0 Facteurs d'adaptation interculturelle

5.0 Politiques des voyages d'échange

5.1 Demande de l'ambassadeur et sélection

5.2 Examen des candidats

5.3 Frais de Friendship Force International

5.4 Politique de voyage recommandée pour Friendship Force Canada

5.5 Politique de Friendship Force International

5.6 Ambassadeurs problèmes

5.7 Hôtes problèmes

Annexes

Annexe I Formulaire de l'ambassadeur

Annexe II Grille de sélection des ambassadeurs

1.0 Le défi d'un ambassadeur

Un ambassadeur de la Force de l'amitié a une responsabilité spéciale: de sa relation avec son hôte, dépend l'opinion que l'hôte se fera des gens de notre pays. Il est peut-être la première personne du Canada que l'hôte d'hébergement apprend à connaître. Le premier but d'un ambassadeur est de donner une bonne impression et, espérons-le, d'établir des liens d'amitié permanents.

L'ambassadeur partagera peut-être quelques intérêts communs avec son hôte d'hébergement. Ne pas parler la même langue n'est pas une barrière à la communication. L'expression non verbale telle que : un sourire, un geste permet de se comprendre. Ainsi l'hôte d'hébergement peut comprendre des remarques faites par l'ambassadeur. Celui-ci ne devrait jamais dire ou insinuer quelque chose qu'il ne voudrait pas que l'hôte d'hébergement entende.

Le secret d'une expérience chaleureuse est de pouvoir s'accommoder en toutes circonstances. Il faut s'attendre à l'imprévu. Le style de vie, l'hébergement peuvent être très différents dans le pays hôte. Il faut être ouvert et patient. Il faut poser des questions pour bien comprendre. Il faut traiter ses nouveaux amis avec respect et courtoisie.

Ce n'est pas un tour de luxe avec hébergement 5 étoiles; c'est une belle aventure et une chance de se faire des amis dans un pays différent.

Il y a des chocs culturels qui se manifestent parfois par des symptômes physiques : chaleur excessive, maux de tête ou de ventre. D'autres symptômes de choc culturel peuvent être mineurs tel que : les problèmes de communication, la peur d'être volé, la peur d'être blessé, la peur d'être trompé, le besoin d'être avec ses compatriotes, etc.

Il est important d'être flexible, attentif aux autres et de faire preuve de bon jugement. Ce qui se passe n'est pas nécessairement mal, c'est simplement différent. Il s'agit de questionner, de demander de l'aide, de ne rien prendre pour acquis et de ne pas sauter trop rapidement à des conclusions. Le but est de se faire des amis et de partager une expérience commune. C'est possiblement une expérience nouvelle pour les hôtes d'hébergement ainsi que pour les ambassadeurs. Quand on vit chez des personnes étrangères, qu'on partage leur vie, leurs repas et leurs coutumes, de belles expériences peuvent se produire.

Profitez-en! Bon voyage!

2.0 Conseils et suggestions à l'intention des ambassadeurs :

Un bon ambassadeur se doit d'être un bon invité. Il se doit d'assister à un atelier culturel qui a pour but de sensibiliser les gens aux différentes cultures, coutumes et attitudes afin de réduire les préjugés.

L'ambassadeur doit avoir l'esprit ouvert et laisser les pensées négatives à la maison. Il ne doit pas critiquer les gens, leurs coutumes ou leur gouvernement. Il ne doit pas chercher à retrouver son pays dans un pays étranger.

L'ambassadeur peut jouir des activités organisées par les hôtes d'hébergement. Lorsque les hôtes d'hébergement sont occupés, l'ambassadeur doit pouvoir occuper son temps libre et explorer le quartier, jouer avec les enfants, écrire, lire, visiter ou magasiner.

Il faut participer à toutes les activités planifiées par les hôtes. La ponctualité est obligatoire. Le retard d'une personne retarde tout le groupe. On doit patienter s'il y a des lignes et que

le service est lent.

Il est bon que l'ambassadeur apporte des photos de sa maison, de sa famille et de sa ville pour les montrer à ses hôtes. C'est un bon moyen de favoriser la communication.

Attention aux ressources limitées. Il se peut que la réserve d'eau chaude soit moins grande que ce à quoi on est habitué : il ne faut pas gaspiller. Il ne faut pas toujours aider à défrayer les dépenses occasionnées par son séjour. Il faut penser à la fierté de ses hôtes et ne pas les froisser.

Il faut laisser ses hôtes d'hébergement prendre charge de sa vie pour une semaine, leur permettre de montrer leur hospitalité. Il faut être ouvert à leurs petites attentions. On ne sera pas déçu, plutôt étonné!

Pour montrer son appréciation de l'hospitalité des hôtes, on offre un cadeau. Un cadeau dispendieux ou un grand nombre de cadeaux peut gêner l'hôte qui tentera de rendre la pareille. Il faut chercher à donner quelque chose de typiquement québécois ou canadien avec quelque chose de personnel. C'est bon d'apporter des épinglettes de la ville ou du club ou d'autres petits cadeaux pour les hôtes de jour et de repas et pour les enfants de la famille qui reçoit.

Il faut être raisonnable au sujet des achats personnels. Il ne faut pas laisser le magasinage paraître plus important que l'apprentissage culturel et l'amitié.

Parfois, c'est la première expérience pour un hôte. L'ambassadeur représente toute la Force de l'amitié et sa conduite influencera la décision de l'hôte de rester membre de FFI.

Si une situation pose un problème, avant de paniquer, **il faut penser qu'un ambassadeur doit faire preuve de tact, de diplomatie, dans sa résolution de problème**. Il faut essayer de communiquer avec l'hôte pour résoudre des problèmes mineurs. On demande de l'aide quand le problème est sérieux : il s'agit de communiquer discrètement avec son propre directeur d'échange pour éviter d'embarrasser les hôtes.

3.0 Code d'éthique de l'ambassadeur

- Voyager dans un esprit d'humilité et avec un véritable désir d'apprendre davantage au sujet des gens et des coutumes du pays hôte.
- Être conscient des sentiments des autres pour éviter de froisser. Par exemple, demander avant de photographier des gens.
- S'habituer à écouter et observer plutôt que d'entendre et regarder.
- Penser que les hôtes ont des concepts différents du temps et d'autres façons de penser.
- S'habituer à demander des questions plutôt que croire qu'on connaît toutes les réponses.
- Se rappeler qu'on n'est pas le seul touriste qui visite le pays ; ne pas s'attendre à des privilèges.
- Ne pas partir de la maison si on veut vivre ailleurs comme chez soi.
- Ne pas donner l'impression que sa façon de faire est la meilleure.

- Ne pas faire de promesses qu'on ne peut tenir à des gens du pays hôte.

4.0 Facteurs d'adaptation interculturelle

Ouverture d'esprit : être ouvert aux idées différentes, flexible et réceptif aux changements; s'adapter aux situations, éviter de juger.

Sens de l'humour : pouvoir rire dans des moments de frustration ou des situations gênantes.

Communication : pouvoir communiquer de façon verbale ou non-verbale ses pensées et ses sentiments.

Flexibilité et adaptation : s'adapter ou tolérer l'ambiguïté de nouvelles situations; éviter de juger de façon arbitraire.

Curiosité : vouloir apprendre au sujet des gens, de leur pays, de leurs mœurs. C'est ce qui permet de se renseigner, de découvrir et de s'adapter à de nouveaux environnements.

Empathie : être chaleureux, respectueux, compréhensif, capable de se mettre à la place des autres; avoir un réel désir de comprendre les autres cultures.

Confiance en soi : avoir ce sentiment de sécurité qui permet de discuter de façon ouverte et respectueuse ses croyances et celles des autres.

5.0 Politiques des voyages d'échange

5.1 Demande de l'ambassadeur et sélection

Les voyages d'échange seront annoncés dans l'Info-courriel et lors des réunions d'information: on donne le lieu, la date approximative du départ et une date d'échéance pour faire sa demande de participer.

Les membres qui désirent participer envoient une note ou une lettre avec un chèque non remboursable de 35\$ canadiens par personne au Directeur d'échange avant la date d'échéance. Les demandes reçues avant la date d'échéance seront placées sur la **Liste de Demandes**. Les chèques sont faits à l'ordre de la FAM. À noter que les frais de 35\$ Cdn non remboursable servent à couvrir les dépenses locales pour l'organisation de l'échange. Certains clubs pourraient demander davantage pour établir un intérêt plus sérieux dans l'échange.

Les demandes reçues avec chèque de 35\$ après la date d'échéance seront placées sur la **Liste en attente** dans l'ordre qu'on les reçoit.

Tous ceux qui sont sélectionnés doivent remplir et signer la **Fiche de l'ambassadeur** (Annexe I) qui comprend l'entente et la promesse de l'ambassadeur. On peut demander de fournir un certificat du médecin si on doute qu'une personne ne puisse faire le voyage. On exige la participation à un atelier culturel.

Le Directeur d'échange a la responsabilité et l'autorité de choisir et d'approuver les ambassadeurs pour un échange. Une personne qui n'assiste pas à l'atelier culturel peut être retirée de l'échange.

À la date de l'échéance, s'il y a **moins** de demandes que de places pour l'échange, on choisira des ambassadeurs d'autres clubs et/ou de la communauté, selon la **Procédure de sélection d'ambassadeurs. (FFI)**

À la date d'échéance, s'il y a **plus** de demandes que de places pour l'échange, on choisira les ambassadeurs selon la **Grille de pointage**. (Annexe 2)

Examen des candidats

On peut aimer l'idée de voyager sans être prêt à accepter tous les aspects potentiellement négatifs d'un échange.

Voici une série de questions que chaque ambassadeur devrait se poser avant de participer à un échange :

- Est-ce que j'accepte les buts de la Force de l'amitié?
- Pourquoi est-ce que je veux être un ambassadeur dans ce pays?
- Est-ce que je participerai à l'atelier culturel?
- Comment est-ce que je me sens dans une situation de voyage en groupe?
- Est-ce que je suis flexible quant à des changements de dates de départ et de famille hôte?
- Est-ce que ce serait un problème si je ne connais pas le nom de mon hôte avant l'arrivée à destination?
- Il est possible que mon hôte ne parle ni français ni anglais : est-ce que je peux essayer de communiquer dans une telle situation ?
- Est-ce que je peux m'adapter à un niveau socio-économique moins élevé que le mien et/ou à des hôtes dont la religion est différente?
- Est-ce que je peux vivre une semaine dans un foyer dont les normes de propreté ne sont pas les miennes?
- Est-ce que j'aime essayer de nouveaux aliments?
- Comment est-ce que je réagis si la personne qui partage ma chambre est d'une race ou d'une religion différente de la mienne?
- Si je voyage seul/e est-ce que je suis prêt/e à partager une chambre ?

5.2 Frais de Friendship Force International

Friendship Force International (FFI) a établi une table de frais d'administration pour les clubs.

La politique sur le remboursement en cas d'annulation est disponible sur le site de FFI.

5.3 Politique de voyage recommandée pour Friendship Force

Pour participer à un échange, tous les ambassadeurs doivent remplir et signer la **Fiche de l'ambassadeur**. (Annexe 1)

L'organisation du voyage sera coordonnée par le directeur d'échange avec l'aide d'un agent de voyage local.

Idéalement tous les ambassadeurs devraient voyager ensemble, ou au moins partir ensemble, parce que ça permet au groupe de se connaître et d'obtenir un meilleur prix des lignes aériennes. (La plupart des lignes permettent une date de retour optionnelle). Cependant des ambassadeurs peuvent avoir des points Aéroport ou autres dont ils veulent profiter et d'autres peuvent vouloir prolonger leur séjour au début ou à la fin de l'échange. Les ambassadeurs seront responsables de ces arrangements personnels avec l'agent de voyage. **Cependant, tous les ambassadeurs doivent arriver à un point déterminé au début de l'échange et rester avec le groupe jusqu'à la fin de l'échange.**

Tout rabais ou forfait gratuit obtenu grâce au groupe sera partagé entre les personnes dont

les billets ont permis le taux de groupe.

5.4 Politique de Friendship Force International

FFI se réserve le droit d'annuler un échange. Dans ce cas, les frais sont remboursés sauf le 35\$ initial. Le 35\$ sera remboursé moins les frais encourus à date pour cet échange.

5.6 Ambassadeurs problèmes

Si un ambassadeur ne se comporte pas selon les buts et objectifs de FFI, le Directeur d'échange (DE) a l'autorité de régler le problème dans le meilleur intérêt du groupe.

L'ambassadeur traite peut-être son hôte comme si son foyer était un gîte à bon marché pour ses vacances. Ou l'ambassadeur ne participe pas au programme organisé. Il a des intérêts personnels qui n'englobent pas l'idéal d'amitié et d'échange culturel. D'autres problèmes plus sérieux incluent des comportements inacceptables tels que l'abus d'alcool, l'usage de drogues illégales, les bagarres, l'abus verbal, des avances sexuelles ou un choc culturel extrême.

Dans n'importe quel cas, le DE doit d'abord essayer de régler le problème avec tact et fermeté. Parfois une conversation avec l'ambassadeur suffit.

Dans un cas extrême, le Directeur d'échange a l'autorité de retirer l'ambassadeur du foyer hôte et de le placer à l'hôtel aux frais de l'ambassadeur. Il peut refuser que l'ambassadeur participe aux activités de l'échange et lui dire de poursuivre seul le voyage. Si une urgence exige que le Directeur d'échange débourse temporairement des frais d'hôtel pour un cas problème, FFI remboursera ces frais. Le Directeur d'échange doit communiquer avec FFI avant, si possible, garder tous les reçus des dépenses et documenter comme il faut la suite des événements

5.5 Hôtes problèmes

Dans le cas d'un problème avec un hôte d'hébergement, le Directeur d'échange hôte peut ordinairement le résoudre en changeant l'ambassadeur de foyer. Le Directeurs d'échange des hôtes d'hébergement doivent avoir des hôtes supplémentaires en réserve en cas d'urgence.

Une dernière pensée

Souriez!

Il est important de ne pas manifester son mécontentement dès que ça ne va pas comme on veut. Ça gâte le voyage pour tout le monde. S'il y a vraiment un problème, il s'agit d'en parler au Directeur d'échange discrètement.

BON VOYAGE!

Christiane Beaupré, Présidente, FAM
17/01/2015

Annexes

Annexe 1 - Formulaire de demande d'ambassadeur.

Annexe 2 - Formulaire de passeport et d'informations en cas d'urgence.

Annexe 3 - La grille de pointage.

DEMANDE POUR ÊTRE AMBASSADEUR

Nom de l'échange :

Un échange au sein de **La Force de l'amitié de Montréal (FAM)** offre l'occasion aux gens de différentes parties du monde de vivre ensemble dans un esprit d'amitié. Le succès de cette expérience dépend des efforts des participants à créer des liens d'amitié, à être flexibles, à s'adapter aux imprévus et à être compréhensifs.

Le Directeur de l'Échange de FAM requiert les renseignements ci-dessous pour choisir des membres représentant la communauté ou la région (les "ambassadeurs") pour l'échange et pour jumeler les hôtes aux ambassadeurs. Veuillez compléter la présente demande et apposer votre signature.

Nom au complet tel qu'il apparaît sur votre passeport _____

____ Sexe _____

Adresse :

Ville: _____ Prov. : _____ Code postal _____

Téléphone : _____ (R) _____ (Cell)

Courriel :

Date de naissance Jour/mois/an _____

État civil: Célibataire ____ Marié(e) ou en couple _____

Langue maternelle _____

Autres langues parlées - veuillez encercler le degré de connaissance :

Langue _____ Excellent Très bien Bien

Passable

Langue _____ Excellent Très bien Bien

Passable

Occupation _____ actuelle/antérieure:

Intérêts et loisirs :

Participer à un voyage-échange de La Force de l'amitié peut nécessiter un plus haut degré d'activité physique que celui auquel vous êtes habitué(e), entre autres, le transport des bagages, monter des escaliers, l'utilisation des transports publics, marcher de longues distances. Si vous n'êtes pas capable de faire ces activités sans restrictions, veuillez expliquer la nature de ces restrictions :

Si vous avez des allergies, incapacités physiques, diète spéciale ou conditions de santé qui exigent une attention particulière, veuillez en préciser la nature.

Veuillez indiquer, s'il y a lieu, le nom de la personne qui voyagera avec vous : conjoint(e), compagnon ou compagne de voyage

Tous les ambassadeurs de FAM doivent se procurer de l'assurance-voyage et de l'assurance-maladie adéquates pour couvrir toute urgence durant un échange. Le formulaire « en cas d'urgence » doit être rempli et remis au directeur d'échange au moment de l'inscription.

Conditions et frais de l'échange

Les conditions et frais qui permettent à l'ambassadeur de participer à un échange spécifique sont les suivants :

Pour s'inscrire à un échange, un membre en règle de FAM doit, avant la date limite annoncée, remplir la présente demande pour être ambassadeur, le formulaire « en cas d'urgence » et remettre un montant de 35\$ CAD à FAM.

L'inscription et le paiement des frais ne garantissent pas l'acceptation pour participer à l'échange.

Lorsque qu'un membre est accepté comme ambassadeur, le dépôt de 35\$ n'est plus remboursable. Cependant, si certaines circonstances hors du contrôle de l'ambassadeur surviennent, le Directeur de l'échange pourra décider le remboursement total ou partiel.

Frais d'ambassadeur de FFI : 60 jours avant le début de l'échange, un montant de 140\$ USD est remis directement par l'ambassadeur à Friendship Force International (FFI). Ce paiement n'est pas remboursable.

Frais de programme des clubs hôtes : 60 jours avant le début de l'échange, un montant de 100\$ USD est remis par l'ambassadeur à FAM. Ce montant sera remis au club hôte pour subvenir aux frais de l'échange. Ce montant pourrait être plus élevé selon le coût de la vie du pays hôte ou de certaines activités plus coûteuses organisées par le club hôte. Ces coûts supplémentaires seront connus d'avance. Ce paiement n'est pas remboursable.

Si l'échange est annulé par FFI, les frais d'ambassadeur de FFI et les frais de programme des clubs hôtes seront remboursés. Le dépôt de 35,00 \$ CAD pourra aussi être remboursé moins les frais encourus au pro rata au moment de l'annulation de l'échange.

L'ambassadeur sera responsable de son transport ainsi que de tous autres frais encourus par l'ambassadeur ou par FAM pour son compte pendant l'échange, en sus des frais du programme décrits ci-dessus. L'ambassadeur reconnaît que tout voyage comporte des risques et qu'il est prêt à les assumer. L'ambassadeur reconnaît également qu'il sera soumis aux lois de tout pays visité. Par conséquent, étant donné qu'il a été choisi par FAM, l'ambassadeur convient par les présentes de dégager, libérer et tenir indemne FAM, incluant ses administrateurs, dirigeants, directeurs et employés ainsi que tout bénévole, de toute réclamation, poursuite ou action en raison de tout dommage, perte ou blessure subi par l'ambassadeur ou à ses biens, pouvant résulter de tout aspect du présent programme d'échange ou résultant du défaut de l'ambassadeur de se conformer aux lois de tout pays visité au cours du programme d'échange. FAM ne sera nullement obligé ou tenu de ramener l'ambassadeur à son domicile si celui-ci manque le voyage de retour à cause de maladie, blessure ou de son défaut de se rapporter à l'aéroport au moment prévu ou pour toute autre raison.

La présente entente entrera en vigueur et liera FAM et l'ambassadeur dès que l'ambassadeur aura été accepté pour le programme d'échange. FAM n'est tenu à aucune autre représentation ni déclaration, orale ou écrite, non contenue aux présentes. Dans le cas où l'ambassadeur ne se conformerait pas aux conditions des présentes, FAM pourra mettre fin à la présente entente sans pénalité, responsabilité ou dédommagement pour FAM.

Engagement de l'ambassadeur

À titre d'ambassadeur avec FAM, j'endosse les buts de cet organisme, soit de créer un climat favorable au développement de liens d'amitié au-delà des barrières qui divisent les peuples. Mon principal objectif, en tant qu'ambassadeur, est l'amitié et la compréhension des autres cultures.

À titre d'ambassadeur, je suis conscient que mes actions se refléteront sur le club et le pays que je représente. Je comprends que le Directeur de l'échange a été autorisé par FAM à mener et à conduire cet échange dans le meilleur intérêt de ceux qui sont concernés et qu'il a le pouvoir de retirer de la maison d'un hôte toute personne qui ne se conforme pas aux objectifs de FAM et de l'installer dans un hôtel aux frais de cette dite personne.

À titre de membre de FAM, je confirme par les présentes que je connais les buts et les objectifs de FAM. Au cours de cet échange, je conviens d'être un ambassadeur de bonne volonté dans le pays que je visiterai et je conviens d'habiter dans la maison qui me sera désignée, sachant que les normes de cette maison peuvent être différentes des miennes et que la famille d'accueil peut avoir une culture ou une langue différente des miennes. Je conviens de participer au programme prévu pour cet échange et de payer ma juste contribution de tous les frais dudit programme même si je suis incapable de participer au programme pour toute raison. J'accepte que le Directeur de l'échange soit l'arbitre final pour toute question litigieuse incluant les frais pour le présent échange.

J'ai pris connaissance des conditions et de l'Engagement de l'ambassadeur ci-dessus et j'accepte toutes les conditions y mentionnées.

Signature de l'ambassadeur :- _____

Date : _____

(Ce formulaire doit être signé)

Formulaire EN CAS D'URGENCE

Nom de l'échange :

PLACER VOTRE
PASSEPORT
ICI POUR PHOTOCOPIE

IDENTIFICATIONS
D'ASSURANCES
ICI POUR PHOTOCOPIE
(Feuillet, Reçu, # Police, etc)

Personne à aviser en cas d'urgence :

Nom _____

Adresse _____

Code postal _____

Lien avec l'ambassadeur _____

Téléphone(s) _____

Courriel _____

Grille de pointage pour la sélection des participants à un séjour

À utiliser par la personne ou le comité responsable de la coordination d'un séjour pour chaque aspirant voyageur en cas de réception de demandes excédant le nombre de places disponibles pour le séjour.

Tenir compte des activités reliées aux accueils et aux séjours de notre club au cours des deux dernières années.

NOM DU MEMBRE : _____

Fonction exercée	Nombre de points	Nombre de points alloués au membre
1. Responsable de la coordination (RC) d'un accueil ou d'un séjour	10	
2. Adjoint ou adjointe au RC	6	
3. Hôte d'hébergement	10	
4. Hôte de repas	4	
5. Hôte de jour (responsable journée)	4	
6. Hôte de jour (accompagnateur)	2	
7. Responsable d'une activité socio-culturelle	4	
8. Participation/rédaction articles Info Courriel	4	
9. Membre du conseil d'administration (CA)	10	
Nombre total de points		
Points soustraits participation séjour international	(10)	
Points soustraits participation séjour domestique	(5)	
Total		

Points qui seront soustraits en fonction des 2 derniers séjours :

1. Si vous avez participé au dernier séjour international : 10 points
2. Si vous avez participé au dernier séjour domestique : 5 points

Remarques :

Cette grille n'est utilisée seulement que lorsque plus de personnes que de places disponibles s'inscrivent pour un séjour donné, une situation rare.

Ce système a pour but de promouvoir la participation du plus grand nombre de personnes dans notre association. Par exemple, lors d'un accueil, les membres participant comme hôte (hébergement, repas, hôte de jour, etc.) peuvent accumuler des points pouvant supporter leur candidature à un séjour.

Pour un séjour, il y a habituellement une personne responsable de la coordination et une personne pour la seconder.

Pour faire en sorte que ce ne soient pas toujours les mêmes personnes qui voyagent et pour donner une chance à ceux et celles qui ont donné du temps et des efforts dans la vie de notre club ou la gestion de nos accueils et séjours, des points sont soustraits pour avoir participé aux deux derniers séjours.

Lorsque la grille sera utilisée, la personne responsable de la coordination du séjour s'adjoindra les personnes responsables des deux derniers accueils/séjours afin de remplir la grille pour les personnes intéressées. La liste des aspirants sera utilisée en nommant d'abord les membres qui recueillent le plus de points, jusqu'à un total maximum du nombre de places disponibles.

Si les aspirants sont un couple, on utilisera la grille pour une seule personne, celle qui se mérite le plus de points. Il est entendu que si cette personne est retenue, le conjoint ou la conjointe pourra participer au voyage, s'il ou elle le désire.

Si deux membres obtiennent le même nombre de points, la personne responsable du séjour aura le dernier mot. Une priorité sera accordée à un nouveau membre ou à un membre qui n'a jamais voyagé. Ensuite à un membre qui a voyagé depuis le plus longtemps.

À l'approbation du CA, le coordonnateur pourra proposer des points à un membre qui aura contribué de façon substantielle aux activités du club.

(Mise à jour 2026-07-06)