

Les Noëls d'Europe

Cahier des charges

1. Objectifs de la manifestation
2. Structure de la manifestation
3. Cérémonie d'ouverture
4. Défilé
5. Exposition
6. Buffet européen
7. Programme culturel
8. Jeu de piste & débriefing
9. Séminaires
10. Dîner de gala
11. Autres activités (facultatives)
12. Procédure d'inscription
13. Obligations de l'école organisatrice
14. Divers

Remarque préliminaire :

- Les parties en rouge ont été rajoutées ou modifiées par rapport à la version de 2012.
- Seules pourront participer aux Noëls d'Europe, les écoles membres de l'AEHT à jour de leurs cotisations annuelles.

1. Objectifs de la manifestation

- Le but principal de la manifestation est de réunir étudiants et enseignants de divers pays européens pour célébrer la riche variété de traditions liées aux fêtes de Noël dans les domaines de la gastronomie, des costumes, des légendes et de la musique / des chants. **Il est donc demandé aux étudiants d'étudier à l'avance leurs traditions et cultures afin de pouvoir témoigner de leur propre héritage au niveau de toutes les activités de la manifestation.**
- **L'événement vise à créer 'l'unité dans la diversité'¹ et pour cette raison les étudiants seront hébergés en groupe de différentes nationalités et à partir du deuxième jour ils seront obligés de prendre leurs repas également en groupes de plusieurs nationalités. Pour les repas, il sera demandé aux enseignants de montrer l'exemple.**
- La manifestation permet des contacts entre professeurs et entre étudiants, contacts pouvant mener à une collaboration future dans le cadre d'échanges d'élèves et de professeurs, ainsi que de participation dans des programmes européens.
- La manifestation fournit également à l'école organisatrice l'occasion de se promouvoir vis à vis de la communauté locale, en attirant l'attention de la population et des autorités municipales sur les programmes d'études et les services qu'elle propose.
- A travers les contacts avec les sponsors, la manifestation facilite la création de liens plus étroits avec les commerces locaux, fournissant ainsi l'occasion de collaboration dans les domaines de stages, d'emplois, de fournitures et de prestations.
- Un avantage supplémentaire est celui de contribuer à l'économie locale en apportant au commerce local une clientèle hors saison.

¹ la devise de l'Union européenne

2. Structure de la manifestation

NB. : Les délégations sont obligées de participer à toutes les activités figurant au programme de la manifestation, y compris, le cas échéant, les excursions, séminaires et séances d'évaluation ! Elles sont censées également respecter tout intervenant sollicité par les organisateurs. **Ces derniers devront éviter de changer les horaires des activités respectant les informations/instructions par rapport à ce qui a été communiqué auparavant aux délégations.**

Le défilé marque le début de la manifestation, qui se poursuit avec l'inauguration de l'exposition (préalablement montée par les participants). Pendant deux jours au début de la manifestation (au déjeuner ou au dîner) les étudiants des délégations présentes divisées en deux groupes préparent et servent le buffet européen. Le programme culturel peut prendre la forme de visites de la région, ainsi que de présentations par les participants des traditions de Noël dans leurs pays respectifs. Ces 'spectacles' peuvent se dérouler le dernier soir. **Le dernier jour il est recommandé d'organiser un jeu de piste pour évaluer les connaissances culturelles acquises par les étudiants au cours de leur séjour. L'évaluation des différents aspects de la manifestation pourra également être organisée à ce moment.** Une cérémonie religieuse (facultative) peut également avoir lieu au cours de la manifestation. Si une cérémonie de présentation des délégations est organisée avant qu'ait lieu la parade dans les rues, les organisateurs peuvent faire défiler les différentes délégations devant le public avec leur drapeau national. Il est recommandé de jouer l'hymne européenne (hymne à la joie) lors des cérémonies de présentation et de clôture de l'événement.

3. Cérémonie d'ouverture

- Lors du défilé de présentation des écoles participantes à l'audience pendant la cérémonie d'ouverture, il est recommandé de faire précéder les délégués de leur drapeau respectivement de leur pancarte mentionnant le nom du pays de provenance.

4. Défilé

- Lors de l'ouverture de la manifestation, un défilé (parade) formé de l'ensemble des délégations est prévu sur un circuit déterminé par les organisateurs, destiné à amener, en principe, les participants (et en même temps les curieux/intéressés) vers la salle d'exposition.
- En avant du cortège, prévoir une pancarte spécifiant l'adresse et les coordonnées de l'école organisatrice et, le cas échéant, le support du programme **Erasmus+ KA1 (le drapeau du Programme Erasmus+ peut s'y substituer).**
- L'objectif est d'aider l'école organisatrice à faire la promotion de l'événement qu'elle organise à travers la ville. **Pour cette raison, les organisateurs doivent trouver un moyen d'accroître la visibilité et l'atmosphère chaleureuse du défilé. Une fanfare pour mener le défilé est fortement recommandée, tout comme l'utilisation de bougies/torches, le recours à des chevaux/ânes/autres animaux, Les organisateurs peuvent également demander que chaque délégation comprenne au moins un musicien ou chanteur, etc.;**
- Autres animations possibles durant le défilé ; lancer de drapeaux, chorale, ... ;
- Le défilé devrait inclure des éléments nationaux typiques; au moins une personne de la délégation devrait revêtir un costume local ou un costume rappelant le thème de Noël (St Nicolas, Rois Mages etc.) ;
- Les délégations devraient porter des éléments qui attirent l'attention non seulement sur leur région, mais aussi sur leur école (drapeaux, chapeaux, bannières, banderole, costume de l'école, ...) ;
- **Pour promouvoir l'événement auprès du grand public, les organisateurs doivent pourvoir les étudiants de dépliants (fiches d'information photocopiées) en langue locale spécifiant l'adresse, les dates, les horaires d'ouverture et l'entrée gratuite de la visite de l'exposition en vue de leur distribution aux spectateurs.**

- Les organisateurs doivent également faire de la publicité auprès des écoles locales, afin d'attirer leurs élèves à l'exposition;
- Bien étudier l'itinéraire et l'horaire du défilé afin de rencontrer un maximum de public sur le trajet. Eviter les 'temps morts' entre activités (p.ex. entre le défilé et la réception à la mairie).

5. Exposition "Noëls d'Europe"

- Pour attirer le plus de monde possible, l'exposition devrait être organisée dans un lieu bien fréquenté et facilement accessible. En plus, les journées portes ouvertes pour le grand public devront avoir lieu les jours où ce public est libre (c.-à-d. les week-ends, les jours fériés, ...).

Les participants doivent

- aménager un espace (type stand) qui doit reproduire une ambiance de Noël traditionnelle d'un pays ou d'une région. Ils doivent présenter les particularités de leurs traditions et, par conséquent, les étudier à l'avance et en sélectionner un élément qu'ils seront fiers de faire découvrir au public. L'accent doit rester sur les traditions. Sur base de ce principe, la promotion de la destination se fera uniquement par l'intermédiaire de l'attrait des éléments exposés ;
- dresser une table pour au moins 2 personnes (vaisselle particulière, chandelier, décoration de table typique) ; la table doit être recouverte d'une nappe jusqu'au sol ;
- habiller un mannequin en habit de fête ou costume régional festif; exemple Ste Lucie pour la Suède, Beffana pour l'Italie , St Nicolas et Schwartz Peter pour les Pays Bas, Christkindel pour l'Alsace, Père Gel et petite fille des neiges pour la Russie, etc.;
- décorer l'espace avec des objets typiques du pays dont une crèche ou tout autre objet symbolique ou représentation de Noël dans le pays en question (par exemple pour l'Espagne un Tío, pour l'Irlande, une cheminée) ;
- décorer un sapin avec des objets traditionnels originaux; pas besoin de venir avec une guirlande que l'on trouve dans n'importe quel magasin, mais massepain pour l'Italie, meringue pour la Hongrie, noix et pommes pour l'Autriche et pourquoi pas gypsophile pour le Luxembourg ... cristal ou objets crochetés pour la République Tchèque ; ceci doit faire l'objet de la recherche préalable ;
- recouvrir les cloisons du stand de tissus, photos ou objets du pays; le sol aussi si possible; pas d'affiches commerciales ;
- proposer une fiche destinée au public expliquant une recette typique de Noël dans une langue compréhensible pour le public;
- prévoir à chaque stand des produits à distribuer gratuitement (par exemple vins, alcools, gâteaux, etc.) ; il est important de créer un décor typique et original ainsi qu'une atmosphère authentique. Un travail de concertation et une recherche pédagogique préalable s'imposent. La promotion des régions et pays respectifs se fait à travers l'observation des traditions de Noël, aussi simples soient-ils;

En outre:

- l'exposition est ouverte au grand public, de nombreux visiteurs sont attendus ;
- prévoir la possibilité pour les délégations qui le souhaitent de diffuser de la documentation sur la région représentée ;
- chaque stand devrait disposer d'un sapin de Noël, d'un mannequin et de courant électrique. Les écoles participantes devraient prévoir du personnel au stand pendant au moins deux journées ;
- chaque stand doit assurer au moins les articles suivants: décoration du sapin de Noël, habillage du mannequin, nappe de table qui descend jusqu'au sol, décorations murales, vaisselle et mise en place pour au moins une personne, description au moins en anglais ou en français (de préférence en d'autres langues) des traditions de Noël ; des produits à déguster, des brochures décrivant la région ou l'école est située, et des menus de Noël.

- L'exposition peut prendre deux formes différentes : (1) elle peut durer trois ou quatre jours, et dans ce cas les participants démontent eux-mêmes le stand et emportent les articles exposés lors de leur départ, ou (2) elle peut durer de trois à cinq semaines, et dans ce cas les organisateurs se chargent du renvoi des articles chez les participants (aux frais de l'école organisatrice) une fois l'exposition terminée.

6. Buffet européen

- Il est d'usage que deux soirées/midis soient consacrées au buffet (préparé à chaque fois par une moitié des délégations); chaque délégation apporte ou confectionne sur place **maximum 2 à 3 spécialités** de son pays pour environ 25-30 personnes. **Celles-ci sont à servir sous forme d'amuse-bouches (portions de dégustation). Pour cette raison l'école d'accueil ne devrait fournir que de petites assiettes;**
- les spécialités sont présentées par les élèves sur une table de fête et sous le signe du partage, toutes les délégations et les invités de l'école organisatrice peuvent découvrir, déguster et commenter les différentes spécialités (locales de Noël); un échange de recettes (sur papier) est également bienvenu. **Au moins un plat typique de Noël devra être offert à la dégustation;**
- les organisateurs profitent de cette soirée pour inviter et remercier les autorités locales et les sponsors;
- Les organisateurs doivent **inviter des VIP (sponsors, autorités locales, autres écoles membres et non-membres de l'AEHT de la région,...) et/ou la communauté scolaire de l'école d'accueil (p.ex. élèves en charge des délégations) (en tout, si estimé possible, 100 invités supplémentaires)** et trouver au préalable une utilisation pour les éventuels restes (p.ex. distribution à des œuvres de charité,) et en informer les délégations ;
- NB.: Utiliser un maximum de denrées non périssables (pouvant encore être servies 2 jours après la date d'arrivée), utiliser un maximum de produits ne nécessitant qu'une petite préparation (ex; Glühwein, Sangría);
- pour les denrées à réfrigérer merci de prévenir les organisateurs en précisant l'espace nécessaire (exemple: nombre de bouteilles) ;
- Les denrées présentées au buffet sont sous la responsabilité de sécurité alimentaire de l'école participante ;
- l'école organisatrice ne peut pas être sollicitée pour fournir des ingrédients devant servir à élaborer une recette ou du matériel de cuisine autre que le matériel tout à fait usuel. Il n'est pas possible de cuisiner sur le lieu de l'exposition et dans le cas de denrées à réchauffer il faudra s'assurer auprès des organisateurs que cela sera possible ;
- Prévoir un buffet pour des convives debout, non pas assis ;

7. Animation du stand ou programme culturel

- prévoir une animation d'un quart d'heure environ (chant , récit, musique, démonstration, danse , mise en scène,...);
- un accompagnement musical, même très simple, est vivement souhaité;
- les animations se succèdent les unes après les autres; c'est à dire une délégation après l'autre.
- L'animation peut être répétitive puisque le public n'est pas forcément le même.
- programme culturel: il ne doit pas être trop sérieux ni trop littéraire, un spectacle facile à apprécier ; encourager des délégations composées de membres avec des talents variés, au moins un membre doit être vêtu d'un costume folklorique.
- inviter si possible les étudiants de l'école organisatrice à assister au programme culturel ; programmer le spectacle en dehors des cours de formation de ceux-ci.

8. Ateliers de travail (facultatifs)

- prévoir, si possible, des ateliers de travail (culinaires, culturels,...) pour les enseignants et les étudiants. Une présentation de l'Office de Tourisme sur la promotion (campagne de marketing) de la région (adaptée aux compétences linguistiques des étudiants) devrait faire partie du programme.

9. Jeu de piste (chasse au trésor) & débriefing/évaluation

Pour stimuler l'acquisition de connaissances historiques et culturelles des étudiants, un jeu de piste en groupes transnationaux sera organisé par les étudiants de l'école d'accueil à travers leur ville. Les questions seront consacrées aux traditions culturelles et gastronomiques des différents pays participants traitées lors de leur séjour. Les organisateurs consulteront auparavant les enseignants des différentes délégations pour obtenir des questions. Ce sera également l'occasion de recevoir des commentaires sur l'événement par les participants. Les mêmes groupes seront maintenus pour la séance d'évaluation de différents aspects de l'événement en fin de jeu de piste. Le questionnaire remis contiendra des questions «ouvertes» et ne demandera l'opinion des participants que sur l'exposition, le buffet européen, le défilé, le spectacle culturel ainsi que d'autres remarques pertinentes. Une question portera également sur les efforts du participant qui auraient pu davantage améliorer l'événement?

10. Dîner de gala

- Code vestimentaire: tenue formelle
- Heure de début: le plus tôt possible (p.ex. 18h00), afin que les participants puissent partir en forme tôt le lendemain matin.
- Suggestions d'animation: demandez aux participants
 - de mettre leurs commentaires et voeux pour les organisateurs sur des feuilles accrochées à un arbre de Noël,
 - de mettre un cadre pour que les gens puissent faire des photos, ...
- Un certificat de présence doit être remis à tous les membres des délégations participantes.
- Jouer l'hymne européenne lors du passage du drapeau au prochain organisateur, qui doit être présent.

11. Autres activités (facultatifs)

- Un lieu de culte peut être considéré comme un lieu culturel. Dans cette optique, l'école organisatrice peut envisager d'inviter les participants à assister à une cérémonie religieuse, ou bien organiser un office spécial grâce à ses contacts avec les instances religieuses locales.
- Démonstrations culinaires en direct (live cooking): l'école hôte peut organiser des démonstrations culinaires en direct avec la participation de ses étudiants et enseignants tout en impliquant spontanément d'autres participants sur place.
- Les soirées thématiques pour rapprocher les gens (soirée en gros pulls de Noël au profit d'une bonne oeuvre, comme l'initiative Gastronomie pour la paix de AEHT ou toute action locale).
- Une activité par soirée devrait être programmée.
- Pendant l'exposition lors des « temps morts/périodes creuses », toute équipe peut se présenter avec une animation spéciale (max. 15 min.) en relation avec le thème de son stand.
- Prévoir +/- 2 heures de temps libre au programme pour usage personnel pendant les heures d'ouverture des magasins en vue des achats de souvenirs des participants.
- « Master classes » (p.ex. sur la diversité culturelle) ou la visite des stands par un expert (pour donner des conseils instructifs pour l'amélioration de l'exposition).

En conclusion

Plus les différences régionales et culturelles seront marquées sur les stands, les tables de buffet et les programmes culturels, plus l'événement sera globalement riche et intéressant pour l'école organisatrice et pour les délégations elles-mêmes ; une délégation candidate se doit d'avoir une prestation globale qui peut être simple mais qui marque une originalité qui est le fruit d'une recherche.

12. Procédure d'inscription

NB. : L'école organisatrice privilégiera les demandes de participation des écoles qui n'ont jamais ou rarement participé à l'événement, l'objectif étant de recevoir chaque année 50% de nouvelles écoles participantes.

Les inscriptions acceptées par les organisateurs ne sont confirmées qu'après versement des frais de dossier non-remboursables de €250.00 par école participante.

Les délégations doivent se conformer aux critères suivants lors de leur inscription :

- inscrire une délégation comprenant soit 1 professeur et 4 élèves soit 2 professeurs et 3 élèves; des élèves supplémentaires peuvent être acceptés par les organisateurs moyennant paiement; la délégation doit comprendre 2 élèves minimum. Lorsque l'AEHT bénéficie du soutien du programme communautaire 'Erasmus+ KA1', chaque pays doit être représenté par au moins 4 jeunes (entre 13 et 30 ans) et 1 accompagnateur. Une ou plusieurs écoles d'un même pays peuvent remplir ce quota. Tout participant supplémentaire devra payer comme frais d'inscription un montant équivalant aux frais réels encourus par l'école organisatrice. Cette dernière communiquera ledit tarif dans les meilleurs délais aux délégations.
- s'informer sur les moyens d'accès au lieu de la manifestation avant d'envisager une participation et ceci avant la première date limite fixée par les organisateurs (par exemple 20 septembre) - et s'assurer du financement du transport qui est à sa charge ;
- respecter ensuite la procédure d'inscription - par exemple envoyer la liste nominative des personnes concernées (par exemple pour le 20 octobre) - puis annoncer les moyens de locomotion choisis en vue de l'organisation des transferts ;
- communiquer la liste des objets emportés pour l'exposition **en vue d'une déclaration d'assurance** pour l'exposition (par exemple le 15 novembre). Le non-respect du calendrier fixé par les organisateurs peut entraîner l'exclusion d'une école au bénéfice d'une école sur une liste d'attente.
- toute école membre de l'AEHT et à jour de ses cotisations peut être candidate; toute école candidate à l'organisation des "Noëls d'Europe" futurs est d'office acceptée par l'école organisatrice; les observateurs de l'événement participant sans délégation d'élèves n'auront pas leur séjour cofinancés par les organisateurs; l'acceptation d'une délégation suppose la participation de tous ses membres à l'ensemble des activités au programme; tous les membres de la délégation invitée disposent d'une tenue vestimentaire adéquate à la représentation de son école auprès d'éventuelles autorités locales; (le jean, les baskets etc. ne sont pas autorisés lors des réceptions officielles) ;
- **une école acceptée devra être informée au plus vite par les organisateurs, mais pas plus tard que 3 mois avant le début de l'événement; elle doit alors confirmer son accord en remplissant une convention qui est visée par le Siège de l'AEHT (depuis 2003).** L'école organisatrice se garde le droit de refuser des candidatures dans un but de créer un événement où les traditions de Noël doivent être assez différenciées quant aux pays participants pour être intéressantes pour le public présent à l'exposition, au programme culturel et au buffet européen. Toute école qui s'inscrit doit rester sur place pendant toute la durée du séjour (impossible de démonter l'exposition avant la fin de l'événement); Aucun remboursement des frais perçus pour les personnes additionnelles au quota invités (payant la totalité des frais) ne sera effectué en cas d'arrivée retardée ou de départ anticipé, même en cas de force majeure.

- L'hébergement des invités se fait en chambres doubles voire triples (chambres partagées par des élèves de différentes nationalités); toute occupation en chambre simple pour des professeurs donne lieu à un supplément; tous les frais sont à régler d'avance (hors quota invités) ;
- **l'hébergement proposé peut être modeste, mais il doit être salubre et situé le plus près possible du lieu de la manifestation,**
- les places sont non-transférables,
- Les 'observateurs' paient leurs propres frais de séjour et de déplacement ;
- Les organisateurs pour les manifestations à venir devraient essayer d'assister aux éditions des deux années précédentes, et les organisateurs devraient les accepter d'office, sans pour autant payer leurs frais de séjour.

13. Ecole Organisatrice

Une école candidate doit avoir été école participante au moins 2 fois auparavant afin de comprendre 'de l'intérieur' le fonctionnement du concept. L'école organisatrice :

- invite gratuitement pendant **5** journées entières (arrivée la veille, départ le lendemain) comprenant un samedi, à la date de son choix, **10** délégations minimum, **24** maximum de 4 personnes chacune, selon les conditions définies plus haut en pension complète hors transferts d'accès. La demande de participation acceptée par les organisateurs n'est confirmée qu'après versement des frais de dossier non-remboursables de €50.00/personne jusqu'à 5 personnes invitées (voir quota plus haut). Les participants additionnels devront payer le montant total du coût de leur séjour en guise de frais d'inscription.
- si possible, l'école organisatrice accepte un maximum de deux délégations par pays ;
- **dans le cas de plus de deux demandes de participation par pays, l'école qui aura déjà assisté (ou qui aura participé le plus souvent) devrait se retirer ;**
- **Seules les délégations invitées - composées d'un maximum de 5 personnes (quota exacte d'invités sera communiqué par les organisateurs lors de la sélection) - sont accueillies gratuitement (c.-à-d. 50 EUR de frais d'inscription par personne) ; une délégation peut solliciter la présence de plus de personnes, mais ces personnes devront alors s'acquitter des frais réels prévus d'avance, même si des membres d'autres délégations annulent leur participation ;**
- Tout participant ne faisant pas partie d'une délégation participe à la manifestation à ses propres frais, à l'exception du journaliste AEHT, invité par les organisateurs, et dont les frais de déplacement sont pris en charge par l'AEHT. Tous les participants, y compris le journaliste, prennent en charge leur participation à d'éventuelles activités supplémentaires.
- réserve un espace accessible pour recevoir une exposition;
- celle-ci peut durer de 3 à 5 semaines et être ainsi intégrée à un programme culturel local (dans ce cas l'école organisatrice s'arrange avec les délégations pour la restitution du matériel prêté) ou être éphémère (et dans ce cas les délégations rapportent elles-mêmes le matériel) ;
- organise, comme elle l'entend, l'occupation des journées dans l'ordre qui lui convient en y incluant des jours de rencontres avec les élèves ;
- peut bénéficier de la subvention **prévues au règlement financier de l'AEHT** sur présentation de factures ;
- bénéficie d'un reportage gratuit sur Internet en invitant le journaliste de l'AEHT;
- envoie un programme préliminaire en mars de l'année en question. Aucun programme pré- ou post-événement ne sera proposé ; les écoles souhaitant ces extras doivent s'organiser à leurs frais tout en recourant, si nécessaire, aux conseils de l'école organisatrice;
- établit une première liste de participants rapidement après la date limite d'inscription - **au moins 3 mois avant l'événement** - et en informe les écoles ; l'école organisatrice choisit les participants, en consultation avec le siège de l'AEHT ;

- les écoles non retenues sont alors soit inscrites sur une liste d'attente, soit refusées (pour trop de similitudes avec d'autres candidats) ;
- assure les objets prêtés sur le lieu de l'exposition.

14. Divers

- Même pour les étudiants adultes, les enseignants restent responsables de leur comportement général et veillent à ce que l'accès à l'alcool reste limité à la dégustation et non à l'ivresse. Les responsables de l'AEHT se réservent le droit de renvoyer à n'importe quel moment de l'événement tout étudiant à la maison en cas de violation évidente de cette règle. Les écoles participantes doivent en informer leurs étudiants au préalable et sont autorisées à leur faire signer un accord concernant les problèmes de comportement (un modèle d'accord est disponible auprès du siège de l'AEHT).
- L'équipe organisatrice se réserve le droit d'inspecter à tout moment l'état des chambres.
- Il ne devrait pas y avoir trop de temps entre les activités; évitez les temps d'attente.