



Référence photographique : Doug Scaletta

Festival du Livre 

GUIDE DE PLANIFICATION

2019–2020

Festival du Livre
Scholastic

DOM PELLETIER,

auteur et illustrateur, vous
souhaite la bienvenue
au Festival du Livre!



« La lecture, c'est fantastique!
Ça permet de vivre des
aventures sans avoir besoin
d'être courageux, de faire le
tour du monde même si
on a le mal des transports et
de rencontrer une **foule de
personnages nouveaux**
même si on est super timide! »



CHERCHER CES
TITRES AU
FESTIVAL*!

* Dans la limite des stocks disponibles. Tous les titres ne sont pas disponibles à tous les Festivals.

MERCI!

Merci de promouvoir la lecture et d'organiser un Festival du Livre Scholastic. Grâce à vous, les élèves auront accès aux meilleurs livres et ressources. Cela les aidera à développer leurs connaissances et leur confiance en eux afin qu'ils deviennent les dirigeants de demain. Nous sommes là pour vous aider! Ensemble, nous pouvons éveiller l'amour de la lecture dans votre communauté scolaire!

Mon ou ma consultant(e)
du Festival :

Mon appel de planification
est prévu le :

(Nom)

(Date et heure)

FAITES DE VOTRE FESTIVAL UN SUCCÈS!

- Définissez vos **BUTS!**
- RECRUTEZ** votre équipe de bénévoles!
- Planifiez la promotion et soyez **VISIBLES!**
- Organisez des **ACTIVITÉS** suscitant
- Utilisez les **OUTILS** en ligne!



Référence photographique : Doug Scaletta

Commençons par définir vos **BUTS!**

QUE VOULEZ-VOUS ACCOMPLIR AVEC VOTRE FESTIVAL?

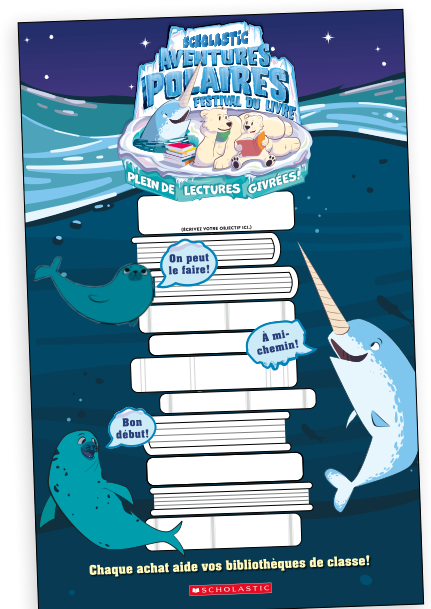
Recevoir des ressources pour vos **bibliothèques de classe?**

Mettre un livre dans les mains de **chaque élève?**

Dépasser l'**affluence** du Festival précédent?

PARTAGEZ VOS BUTS!

- AFFICHEZ** à la vue de tous le tableau d'objectifs fourni dans la Trousse de planification
- RÉDIGEZ** un article sur le site Web et les réseaux sociaux de votre école. Visitez scholastic.ca/festival/images-a-reproduire pour télécharger les images du thème du Festival
- ENVOYEZ** une lettre aux parents à propos de l'importance de participer au Festival. Modèle : scholastic.ca/festival/formulaires
- ANNONCEZ** vos buts et vos progrès pendant les annonces du matin



Planifiez votre réussite, **RECRUTEZ** votre équipe!

Référence photographique : Doug Scaletta

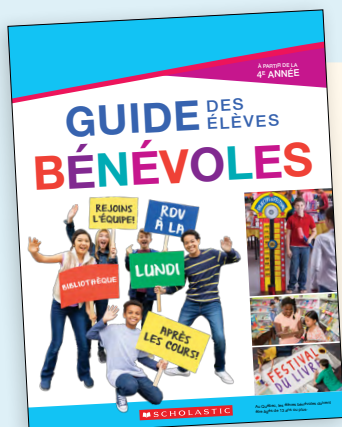


Une fois que vous avez défini vos buts, il faut réunir une équipe pour les atteindre. Encouragez la participation au Festival en partageant les responsabilités avec les bénévoles pour rendre l'organisation plus facile et conviviale.

POUR COMMENCER :

- APPOSEZ** une affiche de recrutement, que vous trouverez dans la Trousse des bénévoles
- PUBLIEZ** un avis de recrutement dans le bulletin d'information de l'école, sur son site Web ou sur son babillard
- RECRUTEZ** des bénévoles*
- FAITES** une liste des tâches pour lesquelles vous avez besoin d'aide

*Au Québec, les élèves bénévoles doivent être âgés de 13 ans ou plus.



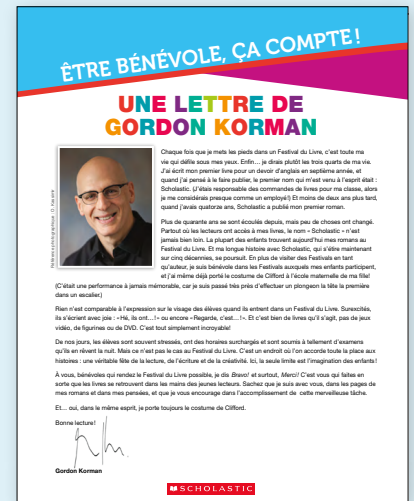
Visitez scholastic.ca/festival/formulaires pour trouver les documents suivants et plus encore :

- Guide des élèves bénévoles
- Conseils pour les bénévoles
- Lettre de recrutement de bénévoles
- Certificat de reconnaissance

DANS VOTRE TROUSSE DES BÉNÉVOLES :



Affiches



NOUVEAU! Lettre de Gordon Korman



Étiquettes pour les noms



Cartes de remerciement



NOUVEAU! Bons de réduction de 5 \$ pour les bénévoles

Conseil :

Les élèves, enseignants, grands-parents et même la direction de votre école peuvent faire d'excellents bénévoles!

LES BÉNÉVOLES PEUVENT AIDER :

- À la promotion et à la décoration
- À l'affichage de la Liste des souhaits
- Aux Fêtes familiales ou Livres en vedette
- Au montage et au démontage
- Aux caisses
- À servir les clients

Planifiez des **ACTIVITÉS** suscitant l'intérêt pour la lecture!

Référence photographique : Doug Scaletta



Des concours et des décorations thématiques attireront à coup sûr l'attention sur le Festival! Utilisez les **60 \$ de produits promotionnels*** pour des **PRIX** ou des **CADEAUX!**

*Ne s'applique pas aux Book Fairs « 2 pour 1 ».

IDÉES DE CONCOURS

LANCEZ UN CONCOURS DE CRÉATIONS. Demandez aux élèves de créer des affiches, et utilisez-les pour décorer les portes, les panneaux d'affichage, les couloirs...

PRÉVOYEZ DES JOURNÉES COSTUMÉES POUR CHAQUE JOUR DU FESTIVAL. Tirez au sort parmi les participants pour désigner le gagnant d'un prix.

JEUX DE DEVINETTES. Faites deviner combien il y a d'objets dans un contenant transparent. L'élève dont l'estimation est la plus proche remporte un prix.

PRIX DE PRÉSENCE D'UNE VALEUR DE 50 \$

Les familles participant à la Fête familiale recevront un coupon en vue du tirage. La famille gagnante pourra choisir des livres d'une valeur de 25 \$, et l'enseignant de l'enfant pourra aussi choisir des livres d'une même valeur pour la bibliothèque de classe!



Conseil :
Décorer peut être amusant! Impliquez les élèves dans la décoration des classes, des couloirs et de l'entrée de l'école!

Les résumés des livres du programme sont dans la Trousse de planification. Utilisez-les avant le Festival pour faire des présentations!

COMMENT ÇA MARCHE :

- CONTACTEZ** votre conseiller ou conseillère pour demander des exemplaires des livres que vous exposerez pendant le Festival
- VISITEZ** scholastic.ca/festival/envedette pour télécharger des activités
- ORGANISEZ** des présentations de livres dans la bibliothèque : demandez aux enseignants d'y emmener leur classe



Planifiez la promotion et soyez **VISIBLES!**

Référence photographique : Doug Scaletta



Commencez la promotion en avance et de façon fréquente, et montrez votre engagement pour la lecture!

FAITES PASSER LE MOT!

- PUBLIEZ** sur les réseaux sociaux et sur le site de l'école.
Utilisez les images du thème du Festival : [scholastic.ca/festival/images-a-reproduire](https://www.scholastic.ca/festival/images-a-reproduire)
- APPOSEZ** dans toute l'école le tableau d'objectifs, les affiches et les flèches directionnelles fournis dans la Trousse de planification
- ENVOYEZ** le dépliant promotionnel aux parents
- ANNONCEZ** les activités pendant les assemblées et les annonces du matin.
- AFFICHEZ** les dates du Festival sur le panneau d'affichage de l'école



PROGRAMME N°1 CHEZ LES ENSEIGNANTS!

Liste des **souhaits** de la classe



La **Liste des souhaits de la classe** est une manière efficace d'inclure les familles dans vos objectifs. Elle suscite l'enthousiasme pour la lecture et surtout permet aux élèves d'avoir accès aux livres qu'ils souhaitent lire. Pour plus d'informations, cherchez l'enveloppe Liste des souhaits dans votre Trousse de planification ou visitez [scholastic.ca/festival/listedesouhaits](https://www.scholastic.ca/festival/listedesouhaits)

Pensez à :

- INVITER** les enseignants à une avant-première
- ENCOURAGER** les enseignants à choisir les livres qu'ils aimeraient ajouter à leur bibliothèque de classe
- AFFICHER** leurs souhaits à la vue des clients du Festival

Planifiez le **MONTAGE** de votre Festival!

Référence photographique : Doug Scaletta



Placez les **TABLES** au centre du lieu du Festival. Laissez beaucoup d'espace autour de chaque table. Déposez des boîtes de produits à côté de chaque table et à proximité du présentoir d'un niveau de lecture similaire.

Disposez les **PRÉSENTOIRS** par ordre de niveaux de lecture. La marchandise se place de gauche à droite : le présentoir primaire, puis le junior, l'intermédiaire, et les activités. Placez les présentoirs en forme de fer à cheval sur le pourtour de la salle. Ouvrez-les et alignez-les en les faisant se toucher légèrement. Fermez les présentoirs avant de les déplacer.

*Le nombre de présentoirs peut varier en fonction des ventes et de la disponibilité.

INSTALLEZ VOS TABLES



ÉTAPE 1

Placez les nappes fournies. Pour augmenter l'espace d'exposition, placez une boîte vide au centre de la table, côté ouvert vers le bas. Recouvrez la boîte d'une autre nappe.



ÉTAPE 2

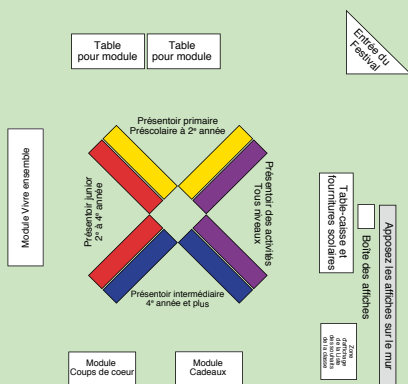
Empilez les livres les plus grands au centre de la table et faites des piles plus petites de part et d'autre. Utilisez les chevalets en carton fournis pour donner à l'étalage un effet de pyramide. Alternez les couvertures de livres claires et foncées.



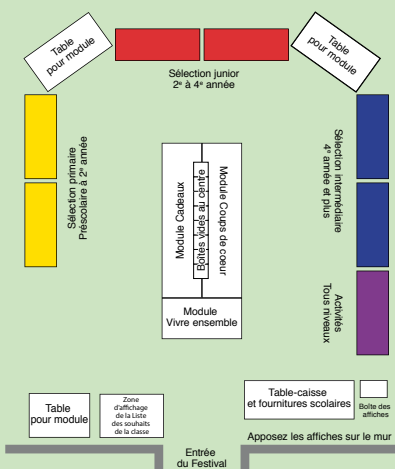
ÉTAPE 3

Disposez les livres les plus petits sur le bord de la table. Les clients s'approcheront des tables de tous les côtés. Exposez les produits de manière à ce qu'ils attirent leur attention quelle que soit la direction de laquelle ils arrivent.

Plan (présentoirs)



Plan (tables)



GESTION DE LA CAISSE

TABLE-CAISSE

- Caisse avec fonds de caisse de 125 \$
- Imprimante à carte et bordereaux de cartes de crédit
- Calculatrice, crayons, papier
- Vignettes de don de la Liste des souhaits de la classe
- Reçus des commandes prépayées
- Horaires et conseils pour les bénévoles

- Commencez chaque journée avec un fonds de caisse
- Vérifiez que tous les chèques sont libellés à l'ordre de votre école
- Comptez la caisse à la fin de chaque journée
- Déposez l'argent tous les jours dans le coffre-fort de l'école
- Tous les bordereaux de cartes de crédit dûment remplis doivent être mis sous clé dans un endroit sûr

Plans disponibles au : scholastic.ca/festival/formulaires

Des **OUTILS** pour chaque étape de votre plan!

COMMANDES PRÉPAYÉES

- Quand il reste seulement un exemplaire d'un livre, utilisez les étiquettes **DERNIER EXEMPLAIRE** fournies dans la Trousse de planification
- Gardez les derniers exemplaires près de la caisse pour que les élèves et les bénévoles sachent quels livres sont disponibles uniquement sur **COMMANDE**
- Demandez au client de payer **D'AVANCE**
- REMP LISSEZ** un reçu de **commande prépayée** et remettez la copie du reçu au client
- Pour passer la commande prépayée, visitez bookfairstoolkit.scholastic.ca

IMPORTANT! Pour garantir que les commandes prépayées arrivent le jour de la cueillette, envoyez votre commande avant 14 h le jour précédent (ne s'applique pas à toutes les régions).

C'EST TERMINÉ!

- ENVOYEZ** vos commandes prépayées
- CALCULEZ** vos récompenses en produits avec le formulaire de récompenses en ligne
- ÉVALUEZ** votre expérience du Festival en remplissant le formulaire d'évaluation
- PRENEZ** les récompenses en produits gagnées (et les bonus en produits, s'il y a lieu) parmi les produits du Festival avant la cueillette
- UTILISEZ** les récompenses pour acquérir des livres de la boîte Lire est un plaisir afin d'ajouter des titres à vos bibliothèques de classe à un prix exceptionnel
- FAITES UN SEUL** chèque à l'ordre du Festival du Livre. Utilisez l'enveloppe préaffranchie pour envoyer votre paiement
- JOIGNEZ** tous les bordereaux de carte de crédit remplis au paiement

N'OUBLIEZ PAS de réserver une date pour votre prochain Festival! Parlez à votre conseiller ou conseillère!

CONSEIL :

Téléchargez les étiquettes **DERNIER EXEMPLAIRE**, les formulaires de **COMMANDES PRÉPAYÉES**, le compte à rebours et plus encore : scholastic.ca/festival/formulaires

UTILISATION DES RÉCOMPENSES

- PRENEZ DES PRODUITS DIRECTEMENT SUR VOTRE FESTIVAL**
- PASSEZ UNE COMMANDE** : bookfairstoolkit.scholastic.ca
- MAGASINEZ DANS NOS CATALOGUES** fournis dans la Trousse de planification ou en ligne : scholastic.ca/festival/catalogues
- UTILISEZ VOS RÉCOMPENSES AUX VENTES D'ENTREPÔT DESTINÉES AUX CLIENTS DU FESTIVAL DU LIVRE.** Le prix d'origine des articles s'applique. Visitez scholastic.ca/bookfairs/warehouse-sale ou demandez les dates à votre conseiller ou conseillère

Pour plus d'informations sur les récompenses en produits, visitez scholastic.ca/festival/recompenses



RANGEZ

- N'OUBLIEZ** pas de faire le tirage du prix de la Fête familiale. L'élève et l'enseignant ou l'enseignante gagnants doivent choisir leur prix avant la cueillette!
- REMBALLEZ** les produits invendus dans les boîtes ou les présentoirs
- RENVOYEZ** les affiches de tables, les supports d'affiches et les imprimantes de cartes de crédit. Conservez les nappes et les chevalets en carton pour votre prochain Festival
- CONSERVEZ** ce Guide de planification ainsi que les catalogues en guise de référence

CONTACTEZ-NOUS! (sans frais)

Formulaire de récompenses et aide en ligne	1-888-220-9942
Solde du crédit de récompenses.....	1-800-268-3848
Catalogues des Éditions Scholastic, Indispensables du prof et Éducation.....	1-800-268-3848

trade-education@scholastic.ca