



# Le guide d'accueil des correspondants

Échanges culturels et linguistiques de  
longue durée

Votre enfant souhaite postuler, a déjà postulé ou est confirmé pour un échange de longue durée, félicitations !

Vous allez vivre une expérience extraordinaire.

Vous les parents, votre enfant mais aussi ses frères et sœurs, vous posez certainement de nombreuses questions.

La Commission Langues de l'APEEA a rassemblé pour vous quelques conseils pratiques, communiqués par les parents de l'Ecole Alsacienne qui nous ont fait part de leurs expériences, afin de permettre à cet échange de se passer le mieux possible, pour tout le monde !

Ce qui ressort des dizaines d'expériences rapportées par les familles peut se résumer en un mot :

## **COMMUNIQUER**

avant, pendant et après le séjour!

L'échange longue durée se déroule sur une période de 6 à 10 semaines. Votre enfant va donc être absent de l'Ecole pendant une période importante (en fonction du moment de l'année où se déroule son échange), pendant ce temps son correspondant sera peut-être dans sa classe ou dans une autre (le plus souvent).

Une des spécificités de l'échange longue durée est qu'il arrive fréquemment qu'il se déroule de manière simultanée.

Lorsque le correspondant est interne dans son établissement d'origine, votre enfant prendra sa place dans son internat pendant que le correspondant sera chez vous. Votre enfant sera pris en charge par l'internat et éventuellement accueilli certains week-ends dans la famille du correspondant; de votre côté **c'est vous et éventuellement vos autres enfants qui accueillerez et prendrez en charge** le correspondant pendant toute la durée de son séjour.

Dans tous les cas **vous devez anticiper et vous organiser** lors de vos périodes d'absence professionnelles ou autres et surtout pendant les vacances scolaires.

Les activités annexes de l'Ecole Alsacienne sont proposées gracieusement aux correspondants, mais les activités en dehors de l'Ecole seront à vos frais.

Quelques semaines avant son départ il est primordial **de rappeler l'absence de votre enfant à ses professeurs** et aussi de **prévenir** les parents et les professeurs de la classe accueillant le correspondant. Passer le message par **les parents délégués**.

### **1. COMMUNIQUER avec le service des échanges**

Avant, pendant et après le séjour votre interlocuteur principal reste le service des Echanges et de l'Ouverture Internationale.

#### **Avant l'échange**

- Poser toutes les questions pratiques (arrivées/départ) suffisamment longtemps à l'avance afin de vous organiser en conséquence
- Signaler les spécificités familiales (garde alternée, absences prévisibles des parents, maladies...) en toute transparence.
- S'il s'agit d'un échange avec un internat, s'enquérir du règlement (sorties, alcool, cigarettes, etc), des règles vestimentaires et/ou du besoin d'un uniforme, de l'organisation du couchage (location de draps, couettes, etc), de l'existence d'un service de nettoyage/d'une buanderie, de l'inscription et du choix des cours, des modalités de transport à l'aller et au retour entre l'internat et un aéroport international.

**A ne pas faire** : s'attendre à un séjour clé en main, déjà tout organisé

**A faire** : s'investir dans la préparation et l'organisation de l'échange, se rapprocher des autres parents éventuels pour négocier le prix des billets

#### **Pendant l'accueil du correspondant**

- Signaler tout manquement aux consignes (non-respect du couvre-feu, consommation d'alcool ou drogues, etc...)
- Signaler les difficultés importantes de communication et bien sûr tout problème de santé (au delà du « petit bobo »)

**A ne pas faire** : attendre le dernier jour du séjour pour en parler

#### **Après l'échange**

- Faire un rapide compte-rendu du séjour
- Le faire, aussi et surtout, si tout s'est bien passé

#### **Conseils pour faciliter la communication**

- envoyer questions, réponses et informations par mail de préférence.
- prendre RV téléphoniques ou physiques, par mail
- ne pas hésiter à relancer, vous êtes nombreux !

**Voir les coordonnées de Mesdames Ellinger et Chambraud en dernière page.**

## **2. COMMUNIQUER avec votre enfant**

Votre enfant est au cœur de cet échange, **il en est l'acteur principal**. Il est essentiel de le sensibiliser au rôle qui sera le sien.

#### **Avant l'échange**

- Remplir avec lui **précisément** le questionnaire détaillé : signaler toute pratique régulière (musique, sport, etc) ainsi que le temps qui y est consacré.
- L'encourager à **prendre contact** par mail, Facebook ou autre avec le correspondant.
- Réfléchir avec votre enfant à **des sorties** et **activités** à proposer éventuellement avec d'autres familles.
- Prévoir à l'avance comment **accueillir** et **intégrer** le correspondant à la vie de famille.
- Vérifier que votre enfant s'organise pour **communiquer avec ses professeurs** pendant son absence et récupérer les cours à son retour.

S'il s'agit d'un échange simultané, votre enfant ne participera pas à l'accueil du correspondant mais vivra peut-être pour la première fois **l'expérience de l'internat**.

- Visiter le site de l'internat, le situer sur une carte.
- L'aider à choisir ses cours et ses activités annexes
- Lire attentivement pour comprendre le règlement de l'internat

#### **Pendant l'accueil du correspondant**

- Votre enfant doit accompagner, attendre ou venir chercher son correspondant à l'Ecole
- **Dégager du temps** pour son correspondant le soir à la maison et le week-end, l'intégrer à son cercle de copains

S'il s'agit d'un échange simultané, vous organiser en conséquence soit avec l'aide de vos autres enfants, soit d'amis de votre enfant, **mais bien prendre conscience que vous aurez à gérer le correspondant**.

**A ne pas faire** : sous-estimer l'implication de votre enfant (ou la votre) lors du séjour du correspondant

**A faire** : l'aider à l'avance à s'organiser/vous organiser en conséquence

#### **Après l'échange**

- Faire le point sur les + et les - : très utile pour les échanges futurs
- Envoyer un mail au correspondant surtout si votre enfant va chez lui après
- Encourager votre enfant à garder contact avec ses camarades d'internat

### **3. COMMUNIQUER avec la famille/l'école du correspondant**

Vous accueillez chez vous un adolescent totalement inconnu : **il est primordial d'engager un**

## dialogue avec ses parents.

### Avant l'échange

- Aborder les points concernant sa **santé** (allergies, fragilités etc), **ses habitudes alimentaires** (régimes, interdits religieux), **ses habitudes de vie** (horaires, ordinateur, sorties, alcool)
- Présenter à votre tour **les règles de vie de votre famille** qui s'appliqueront au correspondant.
- Préciser **les habitudes familiales** : week-ends à la campagne, vacances à la montagne/à la mer. Pratique sportive ou farniente.
- Il peut être utile, dans le cadre d'un échange avec un élève en internat, d'échanger avec **son responsable de dortoir** (en général par l'intermédiaire du service des Echanges) afin d'avoir un éclairage sur ses habitudes de vie en communauté.

**A ne pas faire** : dissimuler certaines informations importantes sur votre mode de vie (maladie ou allergies de votre enfant, difficultés familiales momentanées, mode de garde...), sous-estimer les différences d'éducation et de culture.

### Pendant l'accueil du correspondant

- **Prévenir** les parents de la bonne arrivée de leur enfant
- Proposer au correspondant de **communiquer** avec ses parents (mail/téléphone/Skype)
- Si le correspondant est interne dans son pays, lui laisser un temps d'adaptation mais insister pour **qu'il participe** à la vie de votre famille (pas toujours évident !)
- **Echanger** avec le responsable de dortoir de votre enfant afin de vérifier que tout se passe bien
- **Encourager (!)** les parents du correspondant à accueillir votre enfant pendant quelques week-ends
- **En cas d'urgence** et après avoir pris les mesures de bon sens en fonction de la situation (médecin/hôpital/SAMU), **prévenir les parents** (et le service des Echanges)

### Après l'échange

- Envoyer **un petit mot** après le départ de leur enfant
- Envoyer **un mail de remerciement** au responsable de votre enfant au sein de l'internat.

## 4. COMMUNIQUER avec le correspondant

L'Ecole Alsacienne est responsable du correspondant **du début à la fin des cours**. La famille

d'accueil est responsable légalement du correspondant **pour le reste de la journée, le soir et les week-ends.**

#### **Avant l'échange**

- Prévoir un pass Navigo pour les trajets domicile/Ecole et pour les visites dans Paris
- Préparer un plan de votre quartier, du métro avec les lieux clés
- Rédiger une petite fiche avec vos noms, adresse et n° de téléphone pour donner au correspondant
- Lui libérer un coin de placard, organiser son couchage
- Inciter votre enfant à échanger avec lui sur leurs modes de vie respectifs surtout si le correspondant est interne dans son pays.

#### **Pendant l'accueil du correspondant**

- Le mettre à l'aise par rapport à l'alimentation tout en lui proposant vos plats favoris
- Bien préciser les horaires pour les sorties autorisées
- Proposer (ou lui acheter) un forfait téléphonique sans engagement (style mobicarte)
- Noter son planning et lui préciser de vous informer de tout changement. Le correspondant aura **un planning de cours très réduit**, en tenir compte dans **votre organisation, anticiper les vacances scolaires !**
- Ne pas autoriser l'élève étranger (qui est mineur généralement) à participer à des sorties sans la présence de votre enfant, ni à des soirées sans la présence/surveillance active d'un adulte responsable. N'oubliez pas que vous êtes légalement responsable d'un enfant qui n'est pas le vôtre et qu'à ce titre, vous devez **encadrer ses activités** avec bienveillance mais aussi vigilance.
- Encourager le correspondant et votre enfant à communiquer...dans la langue du pays d'accueil !
- Lorsque l'échange est simultané, le service des Echanges choisit en général un élève de sa classe à l'EA qui sera son « parrain » pour la durée du séjour. Communiquer avec cet élève pour vérifier que tout va bien, lui proposer des idées de sorties.

**A ne pas faire** : laisser le conflit s'installer

**A faire** : donner et répéter les consignes clairement

## 5. **COMMUNIQUER** avec les autres parents hôtes

Les échanges de longue durée sont répartis durant toute l'année scolaire, il n'y aura donc pas vraiment une communauté de parents hôtes. Il est conseillé de se mettre en rapport avec **les familles ayant reçu** précédemment un correspondant de la même école ainsi qu'avec **les familles recevant** un correspondant aux mêmes dates que vous.

Il faut en faire la demande au service des Echanges et de l'Ouverture Internationale qui vous transmettra les coordonnées des familles.

### **Avant l'échange**

- Téléphoner (mieux, rencontrer) à la ou les familles ayant reçu un correspondant de la même école. Poser toutes les questions, n'éviter aucun sujet !
- Si vous êtes plusieurs familles à accueillir un correspondant dans la même période, prévoir un accueil commun/une grande sortie commune.
- Echanger bonnes idées et projets d'activités/sorties en commun à proposer aux correspondants avec vos enfants/vous/leur « parrain »

### **Pendant l'accueil du correspondant**

- Si votre enfant souhaite organiser (sous votre contrôle) une fête ou une activité rassemblant des élèves et des correspondants, contactez les autres parents hôte à la même période et regroupez vos forces !
- Regroupez-vous entre familles vivant des échanges simultanés pour organiser la prise en charge des correspondants après les cours
- Echanger vos bonnes pratiques et vos fiascos, cela peut servir en période de doute !

**A ne pas faire** : imaginer que tout se passe merveilleusement bien dans toutes les autres familles !

**A faire** : Partager doutes, étonnements et fous rires avec d'autres parents parfois aussi déconcertés que vous !

## COMMUNIQUER

avant, pendant et après le séjour!

- **COMMUNIQUER** avec le service des Echanges  
**Morgane Ellinger** Responsable de l'ouverture internationale [ellinger@ecole-alsacienne.org](mailto:ellinger@ecole-alsacienne.org)  
0144320512  
**Agnieszka Chambraud** Secrétariat  
[chambraud@ecole-alsacienne.org](mailto:chambraud@ecole-alsacienne.org) 0144320460
  - **COMMUNIQUER** avec votre enfant  
L'aider à préparer et à se préparer à cette aventure
  - **COMMUNIQUER** avec la famille et l'école du correspondant  
Faire connaissance à l'avance, anticiper les différences de mode de vie
  - **COMMUNIQUER** avec le correspondant  
La recette : beaucoup d'organisation et un peu de souplesse !
  - **COMMUNIQUER** avec les autres parents hôtes  
Entrer dans la grande communauté des parents qui ont « fait » un échange longue durée !
- Retrouvez ce document sur notre site [www.apee.net](http://www.apee.net)

