

Guide d'organisation de **RETROUVAILLES**



UN GUIDE CONÇU POUR les organisateurs de retrouvailles

Vous souhaitez organiser des retrouvailles pour votre promotion? Ce guide a été conçu pour vous! Vous verrez, les souvenirs impérissables que ces événements font jaillir valent chacun des efforts déployés. C'est pourquoi Le Réseau des diplômées et diplômés de l'Université de Sherbrooke a à cœur d'y contribuer en vous apportant son soutien et son expertise.

Il se peut que certains renseignements contenus dans ce document ne s'appliquent pas à votre groupe ou au contexte entourant la rencontre que vous envisagez. Au final, toutes les retrouvailles sont des événements uniques... et mémorables!

“ *Cette soirée a d'abord été pour moi un voyage dans le temps pour revisiter les années si déterminantes passées à l'Université de Sherbrooke. Puis ce fut une rencontre organisée de brillante façon, riche en émotions et remplie d'amitiés retrouvées.*

Merci!

- André P.

”

FÉLICITATIONS
pour votre initiative
et BONNES
RETROUVAILLES!

LE RÉSEAU de l'Université de Sherbrooke

Le Réseau réunit toutes les personnes diplômées de l'Université de Sherbrooke. Aucune adhésion ni cotisation n'est requise pour en être membre. L'objectif principal de ce regroupement consiste à susciter le sentiment d'appartenance des diplômées et diplômés envers l'Université de Sherbrooke afin de contribuer au rayonnement, au développement et au succès de leur *alma mater*.

Pour ce faire, Le Réseau favorise leur engagement et leur participation dans certaines activités, encourage l'expression de leur fierté envers l'UdeS et reconnaît leur rayonnement.

Depuis 2008, c'est le Service des relations avec les diplômées et diplômés de l'Université de Sherbrooke qui se charge des activités du Réseau.

Votre personne-ressource

Patrick Gagné
Responsable des événements,
des retrouvailles et de l'appartenance
Service des relations avec les
diplômées et diplômés

Patrick.Gagne@USherbrooke.ca

819 821-8000, poste 63270
1 800 DIPLÔMÉ (347-5663), poste 63270

“ *Je suis fier du développement de l'Université et de la renommée qu'elle s'est acquise. Il est aussi très intéressant de voir le chemin parcouru par les anciens qui ne cessent de faire leur marque. Sans la formation acquise à l'UdeS, je ne crois pas que nous aurions pu en faire autant.*

- Laurent B.

”

SOUTIEN OFFERT PAR LE RÉSEAU aux organisateurs de retrouvailles

- Service-conseil sur mesure pour vous épauler tout au long de l'organisation
- Retraçage des collègues d'études à inviter
- Envoi postal et/ou courriel sans frais de votre invitation à vos collègues d'études
- Soutien logistique pour les retrouvailles qui se tiennent sur l'un de nos trois campus (Campus principal de Sherbrooke, Campus de la santé, Campus de Longueuil). Ex. : traiteur, réservation de locaux, permis, sécurité, etc.
- Mention de vos retrouvailles sur notre site Internet et dans le bulletin électronique acheminé à environ 65 000 diplômés

“ Il y a dans la vie de ces moments magiques qui vous restent en mémoire, qui vous comblent le cœur. L'Université de Sherbrooke a marqué ma vie et m'a ouvert sur le monde. Elle m'est toujours apparue comme un lieu de savoir faisant place à la créativité et à l'innovation.”

- Jean-Guy R.

Démarches que le Réseau ne peut pas faire

- Transmission des coordonnées de personnes diplômées (en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels)
- Gestion financière de votre événement
- Signature d'une entente avec une tierce partie (ex. : traiteur, DJ, musiciens)

UNE FORMULE PERSONNALISÉE en fonction des personnes visées

Il n'y a pas de modèle type de retrouvailles. La formule que vous développerez sera à l'image du groupe visé par l'invitation et se modulera en fonction de nombreux critères : le nombre de participants attendus, leurs âges, leurs provenances, les liens qu'ils ont développés, et aussi votre vision en tant qu'organisateur.

Certaines retrouvailles regroupent tous les diplômés d'une promotion. D'autres visent un groupe plus restreint. Enfin, certaines réunissent plusieurs promotions (ex. : retrouvailles annuelles pour tous les diplômés qui célèbrent 5, 10, 15 ans de promotion... et ainsi de suite).

Critères qui orientent le type de retrouvailles

- Nombre de personnes à réunir
- Provenance géographique des participants
- Activité professionnelle (ou non, dans le cas de diplômés retraités)
- Vie familiale de ces personnes (ex. : enfants en bas âge)
- Âge et condition de ces personnes (ex. : limitations physiques, allergies alimentaires)
- Type d'activités sociales que le groupe partageait lors des études

“ Je me souviens d'avoir rencontré à l'Université de Sherbrooke des personnes qui ont changé ma vie. Je me souviens des rencontres agréables, de tous ces étudiants qui venaient des quatre coins du Québec. C'est eux qui m'ont permis de développer l'amitié avec un grand A »

- Linda G.



5 POINTS DE DÉCISION ESSENTIELS à déterminer par les organisateurs

Les sujets suivants sont incontournables pour toute organisation de retrouvailles et doivent être abordés dans l'ordre :

- 1 Date des retrouvailles**
Privilégiez surtout le printemps et l'automne. Prévoyez également un délai d'un an pour mener à bien le processus d'organisation.
- 2 Lieu des retrouvailles**
Privilégiez le lieu de vos études. Cela suscite plus de souvenirs et vous permettra de constater l'évolution des lieux que vous avez fréquentés.
- 3 Programme d'activités**
Coquetel, repas, visite de la Faculté et des mosaïques de diplômés, partage de photos souvenirs, etc.
- 4 Coût d'inscription et budget**
- 5 Communications**

“ Mon passage à l'Université a été déterminant dans ma vie professionnelle et personnelle. Plusieurs de mes amis sont des collègues du MBA. J'ai toujours tenté de favoriser dans notre entreprise l'embauche de stagiaires, de diplômés et la poursuite de projets de recherche avec l'Université. ”
- Paul-André G.

POUR DÉBUTER, constituez votre comité organisateur

La première étape pour réussir l'organisation des retrouvailles consiste à réunir un petit groupe de personnes motivées et désireuses de faire partie du comité organisateur. L'initiative peut venir d'une seule personne, mais la concrétisation d'un tel projet nécessite l'apport d'autres personnes, autant pour diminuer la charge de travail que pour bénéficier d'un plus large réseau de contacts.

Réunions : assez mais pas trop!

En général, de trois à cinq réunions suffisent pour mener à bien le processus. Comme les personnes qui composent le comité organisateur peuvent se trouver dans des villes différentes, pensez à faire des conférences téléphoniques ou des sessions de clavardage afin de simplifier l'organisation de réunions et de gagner du temps.

Tâches à répartir

Il est important de répartir les tâches suivantes afin d'éviter le syndrome du TLM (toujours les mêmes) :

- Retraçage des collègues d'études
- Logistique (réservation d'un lieu, traiteur, permis, etc.)
- Rédaction de l'invitation
- Communications pour stimuler la participation
- Gestion des inscriptions et du budget
- Programmation et animation (projection de photos ou de vidéos souvenirs, jeux, visites, musique, etc.)



UN PROJET D'UN AN à réaliser par étapes

Tout processus d'organisation de retrouvailles doit pouvoir s'étaler sur une période d'un an afin de franchir efficacement toutes les étapes de réalisation essentielles au succès de l'événement. Les étapes suivantes sont à réaliser dans l'ordre, de préférence.

1 Constitution du comité organisateur (CO)

- Recrutement
- Attribution des tâches (voir page précédente)
- 1^{re} réunion du CO

2 Retraçage des collègues d'études

- Demande de soutien au Réseau
- Mise en commun des contacts de chacun
- Mise sur pied d'une liste d'envoi
- Création de groupes Facebook et/ou LinkedIn
- 2^e réunion du CO

“ J'ai fait partie de la première promotion du système coopératif mis en place dans les années 1960. Cela m'a permis un choix de carrière convenant parfaitement à mes aptitudes et aspirations. Je suis donc reconnaissant à l'Université pour la carrière fantastique que j'ai eue en tant qu'ingénieur-conseil. ”

- Wilfrid M.

“ Ce retour aux sources m'a remis en contact avec une des périodes les plus stimulantes de ma vie. Quand je pense au chemin parcouru depuis 25 ans, je réalise avec encore plus d'acuité l'importance et le privilège que j'ai d'avoir reçu une formation d'aussi grande qualité. Je crois que cet héritage fait de nous des citoyens plus compétents. ”

- Mario C.

3 Logistique (selon les besoins)

- Réservation d'un lieu
- Réservation d'un traiteur
- Demandes de permis
- Élaboration du déroulement
- Organisation de visites et autres activités
- 3^e réunion du CO et autres au besoin

4 Communications

- Rédaction et envoi de l'invitation postale et/ou courriel
- Animation sur les réseaux sociaux pour stimuler la participation
- Appels téléphoniques pour relancer les invités

5 Gestion des inscriptions et du budget

- Réception des inscriptions, incluant un paiement partiel ou total

6 Administration

- Paiement des fournisseurs



CONSEILS PRATIQUES

Invitation

- L'invitation devrait être envoyée entre 6 et 9 mois avant la date des retrouvailles. Elle doit indiquer la procédure d'inscription.
- N'oubliez pas d'inclure dans votre invitation une façon pour les invités de vous communiquer leurs coordonnées complètes (adresse, courriel, téléphone, cellulaire).
- Pensez à insérer avec l'invitation la liste des diplômés dont vous avez perdu la trace. Certaines personnes sont peut-être encore en contact avec elles.
- Appels téléphoniques : considérez l'idée d'organiser des chaînes d'appels. Plus il y a de monde, plus l'événement devient incontournable.
- Pensez à inviter vos anciens professeurs si certains ont été marquants pour vous.
- Libre à vous d'inviter les conjoints, mais c'est préférable surtout si vous avez déjà utilisé cette formule avec succès ou si vous savez que les participants seront à l'aise dans ce contexte.

“ *Mes dix années d'études effectuées à l'Université de Sherbrooke ont été pour moi des années d'efforts, de nuits blanches, d'épreuves mais aussi, ô combien!, de moments de bonheurs intenses et de grandes satisfactions. Sans m'en rendre vraiment compte, l'Université de Sherbrooke s'est imprégnée au fond de moi en y laissant des souvenirs impérissables.* ”

- Johanne R.

REJOIGNEZ LE MAXIMUM DE PERSONNES en multipliant les canaux de communication

Comme il est primordial de communiquer votre invitation à tous vos collègues d'études, considérez l'utilisation des outils suivants pour les joindre. Ceux-ci peuvent être utilisés à la pièce, mais ils sont beaucoup plus efficaces en complémentarité.

- Envoi postal et/ou courriel offert par Le Réseau
- Réseaux sociaux. Facebook est de loin le plus utile pour la majorité des promotions. Il suffit de créer un groupe pour les retrouvailles, auquel les participants adhéreront et où ils échangeront ensemble
- Réseaux professionnels, notamment LinkedIn
- Appels téléphoniques

“ *Cette soirée m'a donné l'occasion de raviver mes souvenirs de ces belles années et de ma jeunesse. Elle m'a aussi permis de côtoyer des gens qui sont du même avis que moi : l'Université, c'est l'affaire de toute une vie!* ”

- France S.

“ *Quelle belle soirée partagée avec des amis de l'Université de Sherbrooke à ressasser des souvenirs et à reconnaître les progrès accomplis depuis la fondation de notre alma mater.* ”

- Roch B.



CONSEILS PRATIQUES

Programme d'activités

- Ne vous engagez pas dans une organisation trop fastidieuse si votre comité organisateur ne compte pas beaucoup de personnes ou si celles-ci sont trop occupées. Une rencontre simple mais bien organisée sera plus appréciée qu'un gros événement chargé d'activités, coûteux pour les participants et laborieux au plan logistique.
- Dans l'élaboration des activités, ayez en tête de garder celles-ci accessibles en termes d'horaire et de coûts et de prévoir un temps suffisant pour les déplacements de tous.
- Valorisez le partage de souvenirs recueillis auprès de tous. C'est un succès à coup sûr! Projetez les photos et vidéos sur place et feuilletez votre album de finissants en groupe.
- Privilégiez la musique de l'époque de vos études si vous choisissez d'en faire entendre.
- Veillez à susciter le plus d'occasions de discussions possible entre les invités.

Logistique

- Ne prenez jamais de réservations auprès d'un fournisseur sans avoir déjà obtenu le paiement total ou partiel des personnes inscrites
- Profitez de ces retrouvailles pour recruter les organisateurs de vos prochaines retrouvailles.

AUTRES RESSOURCES

Hébergement à Sherbrooke

Grand Hôtel Times

grandtimeshotel.com/grand-times-sherbrooke/fr

Hôtel Delta

deltahotels.com/fr/Hotels/Delta-Sherbrooke-hotel-et-centre-des-congres

Hôtel Le Président

hotel-le-president.com

Hôtellerie Jardins de ville

jardinsdeville.com

Plans des campus

Plans détaillés de nos trois campus :

[USherbrooke.ca/visiter/
plans-des-campus](http://USherbrooke.ca/visiter/plans-des-campus)

“ Cette soirée m'a rappelé beaucoup de souvenirs que je croyais avoir oubliés : professeurs, amis, partys de classe, etc. Il suffisait d'un détail évoqué à notre table pour que des pans entiers de mémoire ressurgissent.

- Louise D.

“ Mille mercis pour avoir si magnifiquement souligné le 50^e anniversaire de ma promotion. L'Université de Sherbrooke a beaucoup d'importance pour moi et je suis fière de son rayonnement dans la société.

- Annette B.



APRÈS VOS RETROUVAILLES : faites circuler les beaux souvenirs!

Publiez les photos de l'événement dans les médias sociaux, sur les pages de groupe que vous avez créées pour vos retrouvailles. Tous seront heureux d'en profiter. Et puisque vous avez pris l'habitude d'échanger avec les autres participants, nous vous invitons également à continuer à cultiver ces précieux liens avec vos collègues d'études.

PARTAGEZ LES TÉMOIGNAGES des participants avec nous

N'hésitez pas à nous envoyer les commentaires des participants. Certains témoignages pourraient être diffusés sur notre site Internet.

CONTRIBUEZ À LA MISE À JOUR de notre base de données

Transmettez au Réseau les changements d'adresse que vous avez découverts. Il vous faut toutefois obtenir l'autorisation de vos collègues pour ce faire. Le responsable des retrouvailles pour Le Réseau pourra vous apporter des précisions à cet effet. Chaque mise à jour dans notre base de données vous permettra de gagner du temps lors de l'organisation de vos prochaines retrouvailles, dans cinq ans!

**Bon succès! Que plaisir, chaleur humaine
et fierté soient au rendez-vous!**

“ *Nous avons consacré l'après-midi du dimanche à parcourir la Faculté des sciences ainsi que le Montagnais : des lieux mythiques dans nos mémoires... Je n'échangerais pas mes années d'études à l'Université de Sherbrooke pour tout l'or du monde. J'y ai vécu les plus belles années de ma vie. Et j'y ai rencontré des personnes formidables qui m'ont suivi toute ma vie jusqu'à ce jour.* ”
- Alain L.



“ *L'Université de Sherbrooke suscitera toujours chez moi une gamme de souvenirs extraordinaires.* ”
- Tobie T.

“ *C'est grâce à vous que j'ai pu exceller. Un humble et sincère MERCI!* ”
- Pietro S.

“ *Pour moi, l'Université de Sherbrooke est unique, c'est une histoire de cœur et de famille, puisque ma femme et mes enfants en sont également diplômés. Aussi, je ne cesserai de vanter sa renommée. Je continuerai volontiers à collaborer à son développement, pour que l'Université de Sherbrooke, toujours, aille de l'avant.* ”
- Gérard L.

