**Liste de vérification des documents à remettre par de l'animateur/trice dans le cadre des Échanges Jeunesse du YMCA**

Numéro de groupe : Cliquer ici pour saisir du texte. Nom du groupe : Cliquer ici pour saisir du texte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Élément** | | **Remarques** |
| O | Trousse au complet (tous les éléments ci-dessous doivent être fournis) |  |
| **Liste finale des participants – Dactylographiée** | |  |
| O | Nom (figurant sur la pièce d'identité), date de naissance, sexe, adresse complète, chaperons inclus |  |
| **Formulaires du participant et contractuel – Doivent être des originaux et doivent être soumis par ordre alphabétique avec les références de la famille et les entrevues jointes pour chaque personne hôte** | |  |
| O | Nom (figurant sur la pièce d'identité) – Doit correspondre à celui de la liste des participants; avoir vérifié tous les formulaires de consentement et avoir vérifié l'exactitude des noms et des signatures. |  |
| O | Adresse complète avec le code postal |  |
| O | Nom du parent/gardien – s'il n'y en a qu'un, barrer le deuxième parent/gardien |  |
| O | Personnes à contacter en cas d'urgence (autres que le parent – 2 de préférence) – s'il n'y en a qu'une, barrer la deuxième personne à contacter en cas d'urgence |  |
| O | Énoncé/déclaration de confidentialité remplis et signés par le jeune ou le parent/gardien si le jeune a moins de 16 ans. |  |
| O | Hôte – si oui, contrat d'hôte, références et entrevues du parent/gardien |  |
| O | Signatures et dates à l'encre bleue ou noire |  |
| O | Formulaires de publication de photos du YMCA du Grand Toronto, le cas échéant |  |
| **Références de la famille – Doivent être des originaux** | |  |
| O | Vérifier qu'il ne s'agit pas de membres de la famille et que les noms correspondent aux fiches d'entrevue |  |
| O | Vérifier qu'il y a suffisamment de familles hôtes pour répondre aux besoins des correspondants |  |
| O | Liste des logements (le cas échéant) – les noms ont été comparés aux références soumises, tous les participants du groupe de correspondants sont là |  |
| **Formulaires d'entrevue – Doivent être des originaux** | |  |
| O | Au moins deux entrevues effectuées pour chaque hôte |  |
| O | Réponses à toutes les questions |  |
| O | Signatures et dates sur tous les formulaires – **L'intervieweur** et la **référence** **ne sont pas** la même personne |  |
| O | Formulaire de consentement/contractuel de l'hôte de remplacement avec références et entrevues |  |
| **Contrat et consentement d'acceptation des responsables – Doivent être des originaux – 1 formulaire pour chaque responsable** | |  |
| O | Signature et date à l'encre bleue ou noire |  |
| **Assurance** | |  |
| O | YMCA du Grand Toronto ajouté en tant qu'assuré supplémentaire |  |
| O | Les dates sont valides pour les parties relatives au voyage et à l'accueil – Indiquer si elles expirent avant que les deux parties de l'échange aient été terminées (assurer un suivi) |  |
| **Mesures particulières – Responsable supplémentaire, séjour courant, exception d'âge, etc.** | |  |
| O | Demande envoyée, y compris la page de couverture, la lettre et les documents à l'appui |  |
| O | Approbation reçue |  |
| **Plan d'échange** | |  |
| O | Plan d'échange Ébauche Version finale Partagé avec votre correspondant |  |
| O | Formulaire de séjour courant signé dans le cadre d'un plan d'accueil, signé aussi par votre correspondant |  |
| O | Projet de service communautaire décrit et inclus dans le cadre du plan d'accueil – 8 heures |  |
| O | Plan d'urgence terminé et partagé avec le correspondant |  |
| O | Rapport financier, dons en nature et estimation du temps de volontariat Ébauche Version définitive |  |
| **Frais des participants du groupe** | |  |
| O | Chèque du groupe de 50 $ par participant et responsable à l'ordre du YMCA du Grand Toronto |  |

**Signature du responsable du groupe : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Uniquement à des fins d'utilisation par le bureau régional* | **Documents**  Date de réception :  Révisé par : | **Frais des participants**  Date de réception :  Somme reçue :  Remarques : |