

Programme d'échanges d'élèves à l'extérieur du Québec

CADRE NORMATIF

2026-2029

Coordination et rédaction

Direction des relations extérieures
Bureau de la sous-ministre et Secrétariat général

Pour information

Renseignements généraux
Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière, 27^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-7095
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

© Gouvernement du Québec, 2026
Ministère de l'Éducation

ISBN 978-2-555-04711-2 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2026

26-106-03_w2

Table des matières

Introduction	1
Cadres législatifs et réglementaires	2
<i>Loi sur le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport</i>	2
<i>Loi sur l'instruction publique</i>	2
<i>Règlement relatif aux situations permettant à certaines personnes de bénéficier du droit à la gratuité des services éducatifs ou de formation</i>	3
Objectifs	3
Date d'entrée en vigueur et d'échéance du programme	4
Volets	4
Admissibilité	4
Clientèle cible	4
Critères d'admissibilité	5
Présentation d'une demande	7
Frais d'inscription	8
Droit de refus	8
Contingentement	8
Financement	9
Montant alloué	9
Conditions à respecter	10
Confirmation de l'aide financière	13
Octroi de l'aide financière	14
Contrôle et reddition de comptes	14
Modalités de contrôle et de reddition de comptes des bénéficiaires	14
Mécanisme de contrôle	15
Engagements et acceptation de l'aide financière	15
Vérification de l'utilisation de l'aide financière	15
Modalités d'évaluation à l'égard du programme	16
Évaluation du programme	17
Annexe 1 – Définitions des termes utilisés	18
Annexe 2 – Calendrier du programme	20

Introduction

La Politique internationale du Québec vise à ouvrir le monde aux établissements d'enseignement et aux jeunes. Par celle-ci, le gouvernement entend apporter plus de soutien aux établissements d'enseignement pour qu'ils s'impliquent à l'international.

L'excellence de l'enseignement offert ainsi que la qualité des programmes constituent des atouts de taille. En matière de formation générale des jeunes, le savoir-faire des établissements québécois bénéficie d'une reconnaissance à l'échelle mondiale.

Les projets de mobilité permettent de stimuler la motivation des élèves québécois à poursuivre leur apprentissage et favorisent leur développement sur le plan de la réussite, de l'orientation scolaire et professionnelle et des aptitudes personnelles.

En prenant part à un séjour dans le cadre des programmes de mobilité, les élèves ont notamment la possibilité de développer de nouvelles connaissances et compétences pour réussir dans un contexte international, de s'immerger dans un milieu scolaire, culturel et social différent, de progresser dans l'apprentissage d'une nouvelle langue et de se préparer à relever des défis variés. Ils peuvent en outre développer ainsi leur autonomie, leur sensibilité interculturelle, leur tolérance ainsi que leur capacité d'adaptation et de communication.

Les projets de mobilité en formation générale des jeunes permettent une plus grande ouverture sur le monde, la valorisation de l'expertise locale à l'étranger, le développement de partenariats et le renforcement des activités canadiennes et internationales des établissements d'enseignement ainsi que la consolidation de liens entre ces derniers.

Cadres législatifs et réglementaires

Le Programme d'échange d'élèves à l'extérieur du Québec s'appuie sur les lois suivantes :

Loi sur le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport (ministre) exerce les fonctions suivantes, prévues à la *Loi sur le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport* (RLRQ, chapitre M-15) :

- a) promouvoir l'éducation, le loisir et le sport;
- b) contribuer, par la promotion, le développement et le soutien de ces domaines, à l'élévation du niveau scientifique, culturel et professionnel ainsi que du niveau de la pratique récréative et sportive de la population québécoise et des personnes qui la composent;
- c) mener des actions concertées avec le ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie afin de favoriser la continuité, le développement et l'intégration des parcours éducatifs;
- d) contribuer à l'harmonisation des orientations et des activités avec l'ensemble des politiques gouvernementales et avec les besoins économiques, sociaux et culturels.

Aux fins de l'exercice de ses fonctions, le ministre peut notamment accorder, aux conditions qu'il croit devoir fixer, une aide financière au moyen des sommes mises à sa disposition à cette fin.

Loi sur l'instruction publique

L'article 3.1 de la *Loi sur l'instruction publique* précise le droit à la gratuité des services pour les situations visées entre autres par le *Règlement relatif aux situations permettant à certaines personnes de bénéficier du droit à la gratuité des services éducatifs ou de formation*.

De plus, en vertu de l'article 261.0.5 de la *Loi sur l'instruction publique*, lorsque le centre de services scolaire vérifie ou fait vérifier une déclaration qui porte sur des antécédents judiciaires, il peut notamment la soumettre à un corps de police du Québec et, à cette fin, communiquer et recevoir tout renseignement nécessaire à la vérification de cette déclaration. Les organismes scolaires disposent d'outils tels que l'autodéclaration pour procéder à la vérification des antécédents judiciaires (VAJ) et peuvent faire appel à l'entreprise privée ou à un corps de police pour la vérifier.

Règlement relatif aux situations permettant à certaines personnes de bénéficier du droit à la gratuité des services éducatifs ou de formation

Le Règlement relatif aux situations permettant à certaines personnes de bénéficier du droit à la gratuité des services éducatifs ou de formation établit les conditions dans lesquelles certaines personnes peuvent accéder gratuitement aux services éducatifs ou de formation offerts par le système éducatif du Québec. Dans le cadre du programme, ce règlement permet d'exempter une personne des droits de scolarité applicables aux élèves internationaux, si l'échange :

- est reconnu par l'organisme scolaire;
- respecte les modalités de durée établie par ce programme;
- prévoit une participation équivalente d'élèves locaux et étrangers s'il y a une réciprocité des conditions de participation.

Il convient de noter que l'annexe 1 des règles budgétaires de fonctionnement des centres de services scolaires et des commissions scolaires (section Élève international en échange scolaire) indique la valeur Charlemagne applicable (35).

Objectifs

Ce programme vise à permettre à des élèves québécois de bénéficier d'un soutien financier pour :

- réaliser des échanges d'élèves à l'extérieur du Québec en complément de la formation générale reçue dans la langue cible;
- améliorer leur connaissance pratique d'une langue cible;
- développer leur sensibilité interculturelle;
- accroître leur autonomie et leur capacité d'adaptation;
- favoriser leur réussite scolaire.

Ce programme vise aussi à permettre à des établissements d'enseignement québécois de renforcer leurs activités canadiennes et internationales et de créer des partenariats avec des établissements d'enseignement situés à l'extérieur du Québec. Il constitue également un moyen de soutenir l'internationalisation des établissements d'enseignement québécois.

Date d'entrée en vigueur et d'échéance du programme

Ce programme entre en vigueur à la date de son approbation par le ministre de l'Éducation et se termine le 31 mars 2029.

Volets

Ce programme comporte trois volets dans lesquels se répartit l'aide financière :

A. Soutien aux échanges d'élèves coordonnés par le Ministère

Ce volet vise à soutenir les échanges d'élèves d'une durée de deux à six mois à l'extérieur du Québec qui sont coordonnés par le Ministère. Les destinations proposées sont indiquées sur le site Web de l'organisme partenaire, Éducation internationale, et peuvent varier selon les partenariats établis par le Ministère.

B. Soutien aux échanges d'élèves coordonnés par les organismes scolaires

Ce volet vise à soutenir les échanges d'élèves d'une durée de deux à six mois à l'extérieur du Québec qui sont coordonnés entièrement par les organismes scolaires du Québec. Les destinations visées sont celles pour lesquelles aucun partenariat n'a été établi avec le Ministère.

C. Soutien aux cours de langues secondes (anglais, langue seconde, et français, langue seconde) et langues étrangères

Ce volet vise à soutenir la participation des élèves du Québec désirant prendre part à des échanges d'élèves dans le cadre du volet A ou B, à des cours de langues secondes ou langues étrangères en complément de leur formation scolaire.

Admissibilité

Clientèle cible

Ce programme s'adresse aux élèves de 3^e, 4^e ou 5^e secondaire des centres de services scolaires, des commissions scolaires et des établissements d'enseignement privés qui souhaitent parfaire l'apprentissage d'une langue cible. La demande doit être soumise par l'organisme scolaire de l'élève participant.

Critères d'admissibilité

Afin d'être admissible à l'aide financière pour les volets A et B, l'élève québécois de l'organisme scolaire doit respecter l'ensemble des critères suivants :

- Être inscrit en 3^e, 4^e ou 5^e secondaire.
- Avoir consacré au minimum 60 h de formation dans la langue cible avant de prendre part à l'échange.
- Démontrer un intérêt manifeste quant à l'atteinte des objectifs du programme.
- Avoir une volonté d'apprendre la langue parlée sur le territoire d'accueil.
- Démontrer une ouverture envers les autres et leur culture.
- Détenir une grande capacité d'adaptation et d'intégration.
- Démontrer une maturité et un sens des responsabilités.
- Faire un usage soigné des langues utilisées.
- Avoir un comportement exemplaire.
- Avoir obtenu le consentement de ses parents ou de son tuteur pour participer au programme d'échange.
- Tous les adultes vivant sous le même toit que l'élève participant doivent avoir effectué une vérification d'antécédents judiciaires pour travailler auprès d'une clientèle vulnérable.
- Prendre part à un échange avec un autre élève de l'extérieur du Québec d'une durée minimum de deux mois (un mois pour l'élève québécois et un mois pour l'élève partenaire) et d'un maximum de six mois (trois mois pour l'élève québécois et trois mois pour l'élève partenaire). Il doit se dérouler durant l'année scolaire. La durée des échanges doit être réciproque et comparable, sans devoir être strictement identique.
- Séjourner à l'extérieur du Québec et fréquenter l'établissement scolaire de l'élève partenaire, ainsi que vivre dans le domicile de sa famille d'accueil. Il doit également accueillir l'élève partenaire dans le domicile de sa famille.

En cas d'annulation du séjour de l'élève partenaire ou en cas d'autres raisons empêchant l'échange complet, les deux derniers critères d'admissibilité seront remplacés par les suivants : l'élève québécois de l'organisme scolaire sera toujours admissible à l'aide financière s'il respecte les conditions suivantes :

- Avoir effectué un séjour à l'extérieur du Québec pour une durée d'un à trois mois. Il doit avoir fréquenté l'établissement scolaire à l'étranger durant cette période.
- Avoir été accueilli par une famille communiquant dans la langue cible de formation.

En cas d'interruption du séjour de l'élève québécois, l'admissibilité à l'aide financière sera déterminée par l'organisme partenaire. L'interruption doit être justifiée par des raisons valables, telles que des problèmes de santé, des circonstances exceptionnelles ou des situations imprévues. Des documents justificatifs devront être fournis. Dans la mesure du possible, l'élève québécois devra prendre des mesures pour compenser la période manquante en participant à des activités de substitution.

Afin d'être admissible à l'aide financière pour le volet A ou B, l'accompagnateur doit respecter l'ensemble des critères suivants :

- Être désigné comme accompagnateur par l'organisme scolaire ou être le parent ou le tuteur de l'élève ou des élèves québécois participant aux échanges d'élèves dans le cadre du programme. Les parents ou les tuteurs des élèves québécois devront consentir par le biais d'une lettre. (Il est fortement recommandé qu'un notaire témoigne publiquement et signe cette lettre, car les agents frontaliers sont moins susceptibles de remettre en question son authenticité.)
- Avoir accompagné un ou des élèves québécois lors de leur transport pour participer aux échanges d'élèves dans le cadre du programme au cours de l'année scolaire pour laquelle la demande d'aide financière est déposée.

Afin d'être admissible à l'aide financière pour le volet C, l'élève québécois de l'organisme scolaire doit respecter l'ensemble des critères suivants :

- Être inscrit en 2^e, 3^e, 4^e ou 5^e secondaire.
- Avoir été sélectionné par l'organisme scolaire pour prendre part au programme.
- Avoir réussi un cours en complément de la formation scolaire dans un organisme autre que son organisme scolaire, et ce, dans la même année financière gouvernementale que l'échange prévu.
- La durée minimale du cours suivi doit être de 30 heures et celui-ci doit être offert par un organisme accepté par l'organisme scolaire.
- Une attestation de participation de l'élève devra être fournie par l'organisme scolaire.

Dans le cas où le projet de mobilité fait l'objet d'une demande d'absence dans le respect des dispositions prévues aux conventions collectives, l'attribution d'une allocation dans le cadre du présent programme ne dispense pas le personnel scolaire d'obtenir les autorisations requises auprès du centre de services scolaire qui l'emploie, selon les modalités prévues à ses conditions de travail.

Présentation d'une demande

Dans le cadre du volet A du programme, le dossier d'inscription doit être dûment rempli, signé et transmis par la boîte de dépôt disponible sur le site Web de l'organisme partenaire, Éducation internationale, durant la période d'inscription, du 15 janvier au 15 février de l'année scolaire antérieure aux échanges.

- Dans le cadre du volet A, le Ministère s'occupe de l'organisation des vols et le partenaire effectue l'achat des billets d'avion pour les élèves participants, ainsi que ceux des accompagnateurs. Le partenaire met également des allocations de dépenses à disposition de ces derniers. Dans le cadre des volets B et C du programme, un organisme scolaire peut soumettre plus d'une demande d'aide financière pour différents échanges d'élèves à l'extérieur du Québec dans le cadre d'une même année financière gouvernementale. Les demandes sont transmises à l'organisme partenaire et évaluées par la suite. L'organisme partenaire peut recourir, au besoin, à des experts externes ou au Ministère pour son évaluation.

Dans le cadre du volet A, la demande d'aide financière est présentée avec les candidatures des élèves. Dans le cadre des volets B et C, pour les années financières 2026-2027 à 2028-2029, la demande d'aide financière pourra être déposée auprès de l'organisme partenaire, dès que l'échange aura été confirmé par les parties prenantes. Le séjour devra être réalisé avant le 30 juin de l'année scolaire suivante. La demande peut être déposée de manière rétroactive à l'intérieur d'une même année scolaire.

Un organisme scolaire qui désire soumettre une demande dans le cadre de ce programme doit suivre la démarche suivante :

- Remplir le formulaire de demande de subvention.
- Remplir les annexes demandées.
- Transmettre la demande d'inscription et les annexes remplies et signées à l'organisme partenaire via la boîte de dépôt sur son site Web.

Dans le cas des établissements qui appartiennent à un centre de services scolaire ou à une commission scolaire :

- Obtenir la signature de la direction du centre de formation professionnelle et celle de la direction générale du centre de services scolaire ou de la commission scolaire, ou celle du membre de la direction mandaté par la direction générale.

Dans le cas des écoles gouvernementales et des établissements d'enseignement privés :

- Obtenir la signature de la direction générale de l'école gouvernementale ou de l'établissement d'enseignement privé, ou celle du membre de la direction mandaté par la direction générale.

L'organisme partenaire transmettra un accusé de réception pour chaque demande soumise. Il se peut que l'organisme partenaire communique avec le demandeur afin d'exiger toute information ou tout document complémentaire qu'il juge pertinent. L'absence de réponse à une ou à plusieurs questions ainsi qu'une fausse déclaration peuvent entraîner le rejet de la demande.

Toute communication de renseignements personnels entre l'établissement d'enseignement, les centres de services scolaires, les commissions scolaires, les écoles gouvernementales, les établissements d'enseignement privés et l'organisme partenaire devra respecter les dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et se fera avec le consentement des personnes concernées. De plus, toute communication de renseignements personnels hors Québec se fera avec le consentement des personnes.

L'organisme partenaire peut ajouter certains critères, sur approbation du ministère de l'Éducation, pour assurer l'excellence des dossiers sélectionnés. Ces critères seront affichés sur le site Web de l'organisme partenaire au plus tard 14 jours avant le début de l'appel de projets annuel, soit le 18 mars.

Frais d'inscription

Ce programme ne comporte aucuns frais d'inscription.

Droit de refus

À noter que le projet peut être refusé par l'organisme partenaire s'il est estimé que le ou les participants ne sont pas adéquatement assurés ou que le pays de destination présente un niveau de risque moyen ou élevé.

L'organisme partenaire peut refuser une demande d'aide financière lorsqu'elle ne satisfait pas aux critères du programme ou que l'enveloppe budgétaire est épuisée.

Contingentement

Étant donné les ressources financières limitées, le Ministère ne s'engage pas à soutenir financièrement tous les projets admissibles.

La participation des établissements d'enseignement privés se limite à 21 % du budget annuel pour les volets A, B et C. Dans le cadre du volet A, dans le cas où des places seraient encore disponibles après le jumelage de toutes les demandes, elles seront ouvertes à tous les établissements d'enseignement, publics ou privés.

Financement

Ce programme est financé par le ministère de l'Éducation, sous réserve de la disponibilité des crédits.

Montant alloué

Dans le cadre des volets A et B, la somme maximale pouvant être engagée ou accordée correspond au coût du transport de l'élève québécois participant ainsi qu'à celui d'un accompagnateur par vol ou d'un service d'accompagnement d'une compagnie aérienne, jusqu'à concurrence de 2 000 \$ par personne.

Toutefois, si un accompagnateur est un membre du personnel scolaire, le remboursement des frais de déplacement, de suppléance et autres frais des accompagnatrices et accompagnateurs employés des organismes scolaires se fera selon les modalités prévues aux directives du Conseil du trésor selon la Politique de gestion contractuelle concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics. La somme maximale pouvant être accordée sera alors de 3 000 \$ par personne.

Un montant supplémentaire peut être accordé en cas d'urgence ou de problématique imprévue compromettant la réalisation du projet. Cette aide exceptionnelle vise à couvrir les frais additionnels directement liés à la situation, tels que la modification des billets de transport, la prolongation du séjour ou des dépenses urgentes. La demande doit être justifiée par écrit et accompagnée des pièces justificatives. L'octroi de ce montant est soumis à l'évaluation de l'organisme partenaire et à la disponibilité des fonds.

Dans le cadre du volet C, la somme maximale pouvant être accordée correspond au coût du cours de langue seconde ou langue étrangère de l'élève québécois participant au volet A ou B du programme, jusqu'à concurrence de 300 \$ par personne.

Dans le cadre des volets B et C, le paiement s'effectuera à l'ordre de l'organisme scolaire ayant déposé la demande. Les établissements scolaires devront par la suite verser les bourses aux élèves participants (le cas échéant).

Les dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses admissibles sont celles des biens et services nécessaires à la réalisation du projet en lien avec le programme, soit les frais de transport, d'hébergement et de repas. Elles comprennent :

- les dépenses payées exclusivement par le bénéficiaire ou les bénéficiaires de l'aide financière pour des biens et services nécessaires à la réalisation du projet :
 - Le transport est admissible uniquement pour les élèves et les accompagnateurs. Pour les accompagnateurs membres du personnel scolaire, les indemnités applicables respecteront les directives du Conseil du trésor selon la Politique de gestion contractuelle concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics et seront admissibles pour une période maximale de trois jours;

- le salaire des ressources humaines directement reliées aux activités de suppléance;
- les dépenses allouées à la réalisation du projet qui sont antérieures à leur acceptation à l'intérieur d'une même année financière;
- les taxes de vente.

Les dépenses non admissibles sont :

- les dépenses remboursées par un autre programme, mesure budgétaire ou règles budgétaires;
- les dépassements de coûts prévus;
- les dépenses encourues pour l'obtention d'un passeport ou d'un visa;
- les dépenses encourues pour les assurances requises;
- le salaire des ressources humaines ou les autres dépenses directement reliées aux activités habituelles de l'établissement bénéficiaire;
- la valeur financière du travail bénévole.

Conditions à respecter

L'organisme scolaire désirant se prévaloir de l'aide financière du volet A doit respecter les conditions suivantes :

- Assurer la promotion, le recrutement et la sélection de ses élèves, y compris la conduction d'entretien avec les élèves et leurs familles, ainsi que visite des domiciles (selon la province ou le pays de destination). L'organisme scolaire doit également gérer les remplacements des participants s'étant désistés avant le début des échanges.
- Veiller aux critères d'admissibilité des élèves québécois énumérés précédemment.
- Transmettre le dossier d'inscription complet de l'élève à l'organisme partenaire pour que ce dernier puisse le transmettre à la Direction des relations extérieures du Ministère et lui fournisse une proposition de jumelage.
- Confirmer le jumelage des élèves. Le jumelage ne pourra être considéré comme officiel que lorsque les deux familles auront donné leur accord. L'élève devra prendre contact avec sa famille d'accueil et l'élève jumelé avant son départ.
- Obtenir la vérification des antécédents judiciaires des familles des élèves participants du Québec et des familles du pays d'accueil en utilisant les outils disponibles, tels que l'autodéclaration, ou en faisant appel à une entreprise privée ou à un corps de police, conformément aux pratiques des organismes scolaires.

- Analyser chaque situation d'antécédents judiciaires au cas par cas, en prenant en compte l'ancienneté du casier judiciaire et le degré de l'infraction, afin de décider de la pertinence de maintenir la participation des familles.
- Obtenir le consentement des personnes concernées pour partager les résultats et l'analyse des antécédents judiciaires avec l'organisme scolaire partenaire ainsi qu'avec les familles d'accueil de l'élève québécois.
- Au besoin, effectuer une enquête sociale sur les personnes concernées, avec leur consentement, pour vérifier les bonnes mœurs et la réputation du candidat, en utilisant toutes les mesures et tous les moyens nécessaires pour valider les références et renseignements fournis.
- Vérifier la conformité de tous les documents et des assurances (notamment de l'assurance médicale et de la responsabilité civile, le consentement parental pour le voyage d'un mineur notarié, etc.) nécessaires pour le voyage.
- Appuyer le Ministère dans la coordination du transport et l'hébergement des participants aux échanges d'élèves, ainsi que des accompagnateurs (le cas échéant).
- Assurer la participation des élèves québécois et de leurs familles aux activités de préparation du Ministère.
- Mettre en place des services d'accueil et d'intégration efficaces, y compris des activités d'intégration culturelle et un soutien continu pour les élèves participants.
- Assurer le bon déroulement des échanges et appuyer les élèves et les familles participantes en cas d'urgence médicale. L'organisme scolaire doit informer l'organisme partenaire de tout changement et interpeller le Ministère pour toute situation problématique.

L'organisme scolaire désirant se prévaloir de l'aide financière du volet B doit respecter les conditions suivantes :

- Établir une collaboration avec un organisme scolaire international (et, au besoin, solliciter l'aide de l'organisme partenaire et du Ministère). L'organisme scolaire doit établir la modalité des échanges avec un organisme scolaire international, notamment la durée des échanges et la réciprocité des frais. Il convient de noter que la procédure d'inscription de l'élève québécois et de l'élève partenaire devra être accordée par les parties. Les démarches requises pour le voyage et le séjour des élèves devront être vérifiées en amont auprès des consulats concernés. Le Ministère peut offrir un soutien pour appuyer l'organisme scolaire dans ces démarches.
- Élaborer les guides nécessaires à l'intention des élèves et de leurs familles ainsi que le formulaire d'inscription et le questionnaire d'entrevue. Des gabarits pourront être fournis, au besoin, par le Ministère.

- Assurer la promotion, le recrutement et la sélection de ses élèves, y compris la conduction d'entretiens avec les élèves et leurs familles, ainsi que visite des domiciles (au besoin). L'organisme scolaire doit également gérer les remplacements des participants s'étant désistés avant le début des échanges.
- Veiller aux critères d'admissibilité des élèves québécois énumérés précédemment et, s'il le juge pertinent, en établir davantage.
- Assurer le jumelage des élèves, dont l'acceptation de celui-ci par les parties prenantes. Au moment opportun, les candidats seront avisés s'ils sont retenus ou non par les organismes scolaires. Les organismes scolaires doivent procéder aux jumelages sur la base des profils des élèves participants. Le jumelage ne pourra être considéré comme officiel que lorsque les deux familles auront donné leur accord. L'élève devra prendre contact avec sa famille d'accueil et l'élève jumelé avant son départ.
- Obtenir la vérification des antécédents judiciaires des familles des élèves participants du Québec et des familles du pays d'accueil en utilisant les outils disponibles, tels que l'autodéclaration, ou en faisant appel à une entreprise privée ou à un corps de police, conformément aux pratiques des organismes scolaires.
- Analyser chaque situation d'antécédents judiciaires au cas par cas, en prenant en compte l'ancienneté du casier judiciaire et le degré de l'infraction, afin de décider de la pertinence de maintenir la participation des familles.
- Obtenir le consentement des personnes concernées pour partager les résultats et l'analyse des antécédents judiciaires avec l'organisme scolaire partenaire ainsi qu'avec les familles d'accueil de l'élève québécois.
- Au besoin, effectuer une enquête sociale sur les personnes concernées, avec leur consentement, pour vérifier les bonnes mœurs et la réputation du candidat, en utilisant toutes les mesures et moyens nécessaires pour valider les références et renseignements fournis.
- Vérifier la conformité de tous les documents et des assurances (notamment de l'assurance médicale et de la responsabilité civile, le consentement parental pour le voyage d'un mineur notarié, etc.) nécessaires pour le voyage.
- Coordonner le transport et l'hébergement des participants aux échanges d'élèves ainsi que ceux des accompagnateurs (le cas échéant).
- Offrir des activités de préparation aux élèves québécois et à leurs familles (rencontre préparatoire, cours de langue, ateliers interculturels, activités sociales, culturelles et éducatives, etc.).
- Mettre en place des services d'accueil et d'intégration efficaces, y compris des activités d'intégration culturelle et un soutien continu pour les élèves participants.

- Assurer le bon déroulement des échanges et appuyer les élèves et les familles participantes en cas d'urgence médicale. L'organisme scolaire doit informer l'organisme partenaire de tout changement et interpeller le Ministère pour toute situation problématique.
- Mettre en place un mécanisme de suivi pour recueillir les commentaires des élèves participants, des enseignants accompagnateurs et des familles d'accueil.

Afin d'assurer la pérennisation des échanges d'élèves et du partenariat, l'organisme scolaire pourra interpeller les autorités compétentes du gouvernement du Québec (le ministère de l'Éducation et le ministère des Relations internationales et de la Francophonie) pour que ceux-ci l'appuient dans l'élaboration d'une entente de collaboration.

L'organisme scolaire désirant se prévaloir de l'aide financière des volets A et B doit également respecter les conditions suivantes :

- Réaliser le projet soumis comme présenté dans le formulaire de demande.
- Utiliser l'aide financière aux fins pour lesquelles elle est accordée.
- S'assurer que chaque bénéficiaire de l'aide financière séjournant à l'extérieur du Québec est couvert par une assurance de responsabilité civile qui couvre les actes professionnels pratiqués à destination. De plus, une assurance médicale de soins d'urgence est obligatoire. L'établissement scolaire attestera sa vérification des couvertures d'assurance nécessaires à la réalisation du projet.
- Se conformer aux autres dispositions inscrites dans la lettre d'annonce.

Le fait que la personne manque à l'une de ces obligations, sans motif sérieux, peut entraîner le refus, la diminution ou l'annulation de l'aide financière. Ainsi, l'organisme partenaire a le droit de réclamer un remboursement total ou partiel de l'aide financière versée.

Les dépenses couvertes par l'aide financière attribuée par le ministère de l'Éducation dans le cadre du présent programme ne peuvent pas être financées directement ou indirectement par d'autres ministères ou organismes gouvernementaux (provinciaux ou fédéraux), par leurs sociétés, par des entités municipales, ni par des crédits d'impôt.

Confirmation de l'aide financière

Dans le cadre du volet A, le bénéficiaire de l'aide financière sera informé par une lettre d'annonce signée spécifiant le montant maximal de l'aide financière au projet qui sera engagé par l'organisme partenaire. Cette lettre d'annonce sera émise au plus tard 6 semaines après l'acceptation du jumelage des élèves.

Dans le cadre des volets B et C, le bénéficiaire de l'aide financière sera informé par une lettre d'annonce signée spécifiant le montant maximal de l'aide financière au projet. Cette lettre d'annonce sera émise au plus tard 6 semaines après le dépôt de la demande d'aide financière ou après la date limite de dépôt.

Les demandeurs qui ne seront pas sélectionnés recevront une lettre mentionnant les raisons du refus. Ils seront invités à redéposer leur projet lors d'un prochain appel de projets.

Octroi de l'aide financière

L'aide financière accordée pour ce programme est payable en un seul versement, soit à la date de l'annonce de l'aide financière. Un remboursement en partie pourra être exigé, à la réception des documents de reddition de comptes par l'organisme partenaire, pour réclamer l'aide financière non utilisée. Le remboursement devra être effectué dans les 30 jours suivant l'acceptation des documents de reddition de comptes.

Contrôle et reddition de comptes

Modalités de contrôle et de reddition de comptes des bénéficiaires

L'organisme scolaire participant au programme devra remplir une demande et un rapport d'utilisation de l'aide financière ainsi que les annexes pertinentes liées à ce programme. Tout autre document jugé pertinent pourra accompagner la demande d'aide financière et/ou le rapport d'utilisation de l'aide financière.

Le bénéficiaire doit s'assurer que tous les documents exigés par l'organisme partenaire et le ministre sont détaillés en fonction des projets réalisés. Après la réalisation complète du projet, le bénéficiaire doit transmettre à l'organisme partenaire les pièces justificatives suivantes :

- Le rapport d'utilisation de l'aide financière sur le site Web de l'organisme partenaire.
- Les factures et tout autre document attestant les sommes dépensées (coûts directs et frais incidents).

Le rapport d'utilisation de l'aide financière devra être transmis à l'organisme partenaire dans les 30 jours suivant la réalisation du projet.

Une attestation de l'aide financière pourra être délivrée, à la demande du bénéficiaire, par l'organisme partenaire.

Toutes les demandes d'aide financière sont soumises à un examen effectué par l'organisme partenaire à partir des copies transmises. Certaines de ces demandes peuvent faire l'objet de vérifications plus poussées, a posteriori. Les vérifications sont effectuées à partir des pièces justificatives originales rendues accessibles dans un délai raisonnable.

Mécanisme de contrôle

La lettre d'annonce présentera les modalités de transmission par le bénéficiaire de l'ensemble des données nécessaires à l'appréciation des résultats du programme, notamment des renseignements nécessaires à la mesure des indicateurs de résultats prévus dans le cadre du suivi et de l'évaluation préliminaire du programme.

En vertu de la lettre d'annonce, le bénéficiaire s'engage à :

- utiliser le montant de l'aide financière aux seules fins de la lettre;
- respecter les normes du programme ainsi que les lois et règlements applicables;
- conserver tous les documents liés à l'aide financière pendant une période de trois ans suivant la lettre d'annonce et à en permettre l'accès à un représentant du ministre;
- collaborer à l'évaluation du programme, conformément aux modalités déterminées par le ministre;
- rendre compte des cibles inscrites à la lettre d'annonce, lesquelles doivent concourir à l'atteinte des cibles du programme.

Engagements et acceptation de l'aide financière

Le formulaire de demande et le rapport d'utilisation de l'aide financière, la lettre d'annonce et les annexes pertinentes liées à ce programme comportent un engagement et une autorisation de l'établissement de transmettre au Ministère, par l'organisme partenaire, les informations et les documents en lien avec l'aide financière reçue.

Parmi les obligations du bénéficiaire, celui-ci devra aviser l'organisme partenaire sans délai et par écrit s'il reçoit ou accepte toute autre aide financière pour la réalisation des projets.

Le bénéficiaire devra fournir :

- les pièces justificatives qui démontrent qu'il a réalisé les activités conformément à ce qui était prévu à la lettre d'annonce, et ce, concernant les montants forfaitaires accordés pour certaines activités. Pour les dépenses dont les montants d'aide ont été établis en fonction des coûts admissibles, les pièces justificatives correspondent aux montants engagés par l'organisme scolaire, jusqu'à concurrence du montant attribué.

Vérification de l'utilisation de l'aide financière

En tout temps, un représentant du gouvernement ou l'organisme mandaté doit pouvoir vérifier au bureau de l'organisme scolaire toute l'information relative à une demande d'aide financière versée dans le cadre du programme. Le bénéficiaire doit également garantir et faciliter, tant pour les prestataires de services

que pour leurs sous-traitants, toute activité de vérification. Le ministre se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure de l'aide financière déjà versée.

Selon les normes administratives du Ministère, l'aide financière éventuellement versée en trop est récupérée et déduite du montant du versement de l'aide financière prévu pour l'organisme. Les soldes à verser, s'il y en a, sont payés après la transmission du rapport à l'organisme partenaire. Aucun intérêt n'est exigible sur les soldes à verser ou à récupérer.

Les comptes et registres relatifs à une aide financière accordée dans le cadre de ce programme doivent être conservés par l'organisme scolaire pendant une période d'au moins trois (3) ans après le règlement final des comptes afférents à une demande d'aide financière.

Modalités d'évaluation à l'égard du programme

Afin que la pertinence du programme soit assurée, celui-ci est assujéti à des indicateurs de performance. Le programme vise à contribuer aux résultats suivants, par la mesure des indicateurs et des cibles présentés ci-dessous.

Indicateur	Objectif spécifique	Critère de jugement	Échéancier
Nombre de participants annuel	Augmenter le nombre annuel de participants.	Le nombre de participants annuel est soit augmenté, soit maintenu, en fonction de l'enveloppe budgétaire disponible, sans que le montant de celle-ci soit dépassé.	31 mars 2029
Proportion de candidats, de bénéficiaires ou de participants qui annulent leur participation au programme ou leur projet	Réduire à moins de 10 % la proportion de candidats, de bénéficiaires ou de participants qui annulent leur participation au programme ou leur projet.	Le taux d'annulation est inférieur ou égal à 10 % des candidats, bénéficiaires ou participants inscrits au programme ou ayant développé un projet.	
Perception des participants concernant leur expérience avec le programme	Avoir un programme qui satisfait une majorité du public cible concernant leur expérience avec celui-ci.	La majorité des participants sondés sont satisfaits de leur expérience avec le programme.	
Perception des intervenants concernant leur expérience liée à la gestion du programme	Avoir un programme qui satisfait une majorité des intervenants clés concernant leur expérience liée à la gestion.	La majorité des intervenants sondés sont satisfaits de leur expérience liée à la gestion du programme.	

Ces indicateurs et ces cibles seront complétés lors de l'évaluation du programme, notamment avec les informations du suivi de gestion.

Évaluation du programme

L'évaluation du programme se fera conformément à la Politique ministérielle de suivi et d'évaluation de programme. L'unité responsable de l'évaluation du programme rédige le rapport d'évaluation ou voit à sa rédaction et s'assure qu'il contient des renseignements fiables.

Le rapport, le sommaire incluant les recommandations et le plan d'action sont présentés à la ou au sous-ministre adjoint pour approbation et prise de décisions sur les suites à donner à l'évaluation du programme par son comité de direction. Un délai d'un mois est accordé entre le dépôt des documents et l'approbation finale.

Annexe 1 – Définitions des termes utilisés

Accompagnateur

Toute personne sollicitée par l'établissement d'enseignement et qui y occupe des fonctions de supervision et de coordination de projets. Celui-ci doit posséder un niveau de langue suffisant pour accompagner sur place et soutenir les élèves québécois lors du séjour d'apprentissage linguistique.

Appel de projets

Il s'agit d'une procédure qui consiste à inviter des candidats à présenter un projet sur un thème prédéterminé. Il prévoit la diffusion d'un avis public qui présente notamment les critères d'admissibilité, les éléments à inclure dans la demande et la date limite pour la présentation du dossier. Dans le cadre de ce programme, les porteurs des projets retenus par le comité d'évaluation reçoivent une aide financière.

Centre de services scolaire

Personne morale de droit public gérée par un conseil d'administration, dont la mission est de soutenir et d'accompagner les établissements scolaires du réseau public dans une zone géographique donnée en leur fournissant des services administratifs, afin de favoriser l'éducation de sa population. En vertu de ce programme, un centre de services scolaire est un centre de services scolaire ou une commission scolaire du Québec.

École gouvernementale

En vertu de ce programme, une école gouvernementale est instituée en vertu d'une loi particulière à laquelle elle est assujettie et relevant de ministères provinciaux autres que le ministère de l'Éducation. Les écoles de bandes autochtones relevant du gouvernement fédéral sont également visées.

Élève québécois

En vertu de ce programme, la définition d'un élève québécois est la même que celle utilisée dans le *Règlement sur la définition de résident du Québec* (RLRQ, chapitre E-9.1, r. 2).

Enseignant

Toute personne employée par le centre de services scolaire dont l'occupation est d'enseigner à des élèves en vertu des dispositions de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3).

Établissement d'enseignement privé

L'établissement d'enseignement privé offre en tout ou en partie des services de l'éducation préscolaire, d'enseignement au primaire ou d'enseignement en formation générale au secondaire.

Établissement d'enseignement public

L'établissement d'enseignement public est institué en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13.3) et est destiné à fournir les services éducatifs définis à l'article 1 de cette loi, conformément au régime pédagogique établi par le gouvernement en vertu de l'article 447. Il a également pour mission de contribuer au développement social et culturel de la communauté.

Langue cible

En vertu de ce programme, la langue cible est la langue visée par le séjour d'apprentissage, lequel se réalise en complément de la formation scolaire de l'élève québécois.

Organisme scolaire

Il s'agit d'une entité administrative offrant des services destinés à l'enseignement dans un ou plusieurs établissements. En vertu de ce programme, les organismes scolaires sont considérés comme les centres de services scolaires, les commissions scolaires de même que les établissements d'enseignement publics ou privés ou les écoles gouvernementales qui offrent en tout ou en partie des services de formation générale des jeunes.

Annexe 2 – Calendrier du programme

Le programme sera mis en œuvre par l'organisme partenaire à travers deux types d'appel de projets : un appel de projets annuel continu et un autre avec une date de tombée fixe. Ces deux modalités permettent de répondre aux besoins variés des établissements tout en garantissant une distribution équitable des fonds.

Appel de projets annuel continu

Ce type d'appel de projets offre une flexibilité importante. Les demandes sont traitées au fur et à mesure de leur réception, à partir du 1^{er} avril. Cet appel de projets ferme lorsque les fonds restants sont insuffisants pour financer tous les projets soumis. La date de fermeture sera publiée en temps et lieu sur le site Web de l'organisme partenaire. Seuls les projets financés par les volets B et C sont admissibles dans le cadre de ce concours.

Appel de projets à date fixe

En complément de l'appel continu, un concours à date fixe est prévu. Ce concours se déroule après le 15 janvier, mais il est conditionné par la disponibilité des fonds et des partenariats établis. Ce concours est opérationnalisé avec l'appui du Ministère pour les volets A et C.

Ces deux types d'appels de projets visent à maximiser la participation et à encourager l'innovation au sein des établissements, tout en assurant une gestion efficace des ressources disponibles.

Certaines dates peuvent être modifiées par l'organisme partenaire. Il est préférable de consulter son site Web pour connaître les dates exactes.

Calendrier du Programme d'échanges à l'extérieur du Québec

Période de l'année	Principales activités
Appel de projets continu	
À partir du 1^{er} avril de l'année en cours	■ Transmission des documents demandés à l'organisme partenaire par les établissements. ■ Envoi d'un accusé de réception par l'organisme partenaire pour toutes les demandes soumises. ■ Vérification de l'admissibilité et analyse des dossiers en fonction des critères de sélection.
6 semaines après le dépôt de la demande	■ Confirmation par écrit de l'acceptation ou du rejet de la demande par l'organisme partenaire. Si les fonds sont insuffisants, les demandes non retenues seront transférées vers le concours continu, et le demandeur en sera informé.
Appel de projets avec une date de tombée fixe	
Janvier	■ Transmission des documents demandés avant la date limite fixée par l'organisme partenaire. ■ Envoi d'un accusé de réception par l'organisme partenaire pour toutes les demandes soumises. ■ Vérification de l'admissibilité et analyse des dossiers en fonction des critères de sélection
30 jours après la date de tombée	■ Confirmation par écrit de l'acceptation ou du rejet de la demande.
Juin	■ Date limite pour la réalisation des projets : 30 juin de l'année suivante.

