

Programme d'échanges et de séjours à l'extérieur du Québec – Enseignement secondaire

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 978-2-555-04710-5 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2026

26-106-02_w2

Table des matières

Introduction	1
Cadre législatif	2
<i>Loi sur le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport</i>	2
Objectifs	2
Date d'entrée en vigueur et d'échéance du programme	3
Admissibilité	3
Clientèle cible	3
Critères d'admissibilité	3
Présentation d'une demande	4
Frais d'inscription	5
Critères de sélection des demandes	5
Critères d'évaluation des demandes	5
Droit de refus	6
Contingentement	6
Financement	7
Montant alloué	7
Conditions à respecter	8
Confirmation de l'aide financière	9
Octroi de l'aide financière	9
Contrôle et reddition de comptes	9
Modalités de contrôle et de reddition de comptes des bénéficiaires	9
Mécanisme de contrôle	10
Engagements et acceptation de l'aide financière	10
Vérification de l'utilisation de l'aide financière	11
Modalités d'évaluation du programme	11
Évaluation du programme	12
Annexe 1 – Définitions des termes utilisés	13
Annexe 2 – Calendrier du programme	15
Annexe 3 – Description des critères de sélection et du système de pondération	17

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 et 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.

Cadre législatif

Le Programme d'échanges et de séjours à l'extérieur du Québec – Enseignement secondaire s'appuie sur la loi suivante :

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.

Objectifs

Ce programme a pour objectif de permettre à des groupes d'élèves de bénéficier d'un soutien financier pour :

- réaliser un séjour d'apprentissage à l'extérieur du Québec en complément de leur formation scolaire;
- améliorer leur connaissance pratique d'une langue cible;
- stimuler leur motivation à poursuivre leur apprentissage.

Il vise aussi à encourager les échanges d'élèves entre les établissements d'enseignement secondaire québécois et à permettre à ces établissements de renforcer leurs activités canadiennes et internationales, puis de créer des partenariats avec des établissements d'enseignement situés à l'extérieur du Québec.

Enfin, ce programme permet d'appuyer les centres de services scolaires et les établissements d'enseignement privés dans l'atteinte de leur objectif d'internationalisation de l'éducation, et favorise le maintien d'une offre de formation bien arrimée aux standards internationaux.

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.

Admissibilité

Clientèle cible

Ce programme s'adresse aux organismes scolaires publics et privés du Québec qui offrent l'enseignement secondaire et qui souhaitent mettre sur pied des projets d'échanges et de séjours à l'étranger pour leurs élèves.

Critères d'admissibilité

Afin d'être admissible à l'aide financière, l'organisme scolaire doit respecter l'ensemble des critères suivants :

- Les groupes doivent être composés d'au moins cinq élèves québécois.
- Le projet doit être organisé dans le cadre d'un projet scolaire et peut relever du domaine des langues, du domaine de la mathématique, de la science et de la technologie, du domaine de l'univers social, du domaine des arts, du domaine du développement de la personne et du domaine du développement professionnel.
- Les élèves auront consacré au minimum 20 h au développement de compétences visées par ce projet (cours de langue, formations, rencontres, implication dans l'organisation logistique, levées de fond, etc.) avant le début de celui-ci.
- Un minimum de trois heures d'activités par jour ouvrable en lien avec la nature du projet doit être dispensé ou supervisé par la ou les personnes qui accompagnent le groupe.
- Le séjour doit être d'une durée minimale de sept jours, en incluant les journées de transport, à l'aller et au retour.
- Au moins 10 % de la valeur globale du projet de mobilité étudiante doit provenir d'une source autre que ce programme. Cette contribution doit être détaillée dans la grille budgétaire.
- Le séjour doit être évalué comme étant sécuritaire.

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 l'enseignant ou le directeur d'établissement 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

Un organisme scolaire peut soumettre plus d'une demande d'aide financière pour différents projets à l'extérieur du Québec dans le cadre d'une même année financière gouvernementale. Les demandes sont évaluées par l'organisme partenaire, Éducation internationale, qui peut recourir, au besoin, à des experts externes ou au Ministère.

Pour les années financières 2026-2027 à 2028-2029, les demandes d'aide financière pourront être déposées auprès de l'organisme partenaire pendant la période d'appel de projets, soit dès le début de l'année financière, le 1^{er} avril, jusqu'au 15 février de cette année financière. Le séjour devra être réalisé avant le 31 juillet de l'année financière suivante. Les demandes peuvent être déposées 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. Une correspondance confirmant le partenariat et son appui dans ce projet pourrait également être requise.
- Transmettre la demande d'inscription et les annexes remplies et signées à l'organisme partenaire selon la méthode indiquée 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 de l'établissement d'enseignement 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.

Frais d'inscription

Ce programme ne comporte aucuns frais d'inscription.

Critères de sélection des demandes

L'évaluation de toute demande d'aide financière sera réalisée par l'organisme partenaire et se fera en fonction de la pondération et des principaux critères suivants, qui sont plus amplement décrits à l'annexe 3.

Critères d'évaluation des demandes

Les candidatures et les demandes seront évaluées en fonction de la pondération et des critères suivants :

Critères de sélection des demandes	Pondération
La qualité du projet dans son ensemble : - La nature et le domaine du projet; les précisions sur sa pertinence et ses activités éducatives et sociales avec le partenaire et/ou les familles d'accueil; - Les objectifs du séjour; - Les activités préparatoires (les contacts préalables établis avec le partenaire d'accueil et les contacts individuels avec les élèves de la province ou du pays d'accueil, etc.); - Les activités pendant le séjour; - La présentation des retombées prévues du projet; - Le développement des compétences dans le cadre du Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ).	65 %
- Le ou les liens du projet avec le plan d'action de l'organisme scolaire et son objectif d'internationalisation de l'éducation. - La réciprocité du projet, soit par l'accueil au Québec d'élèves du partenaire au cours de la même année scolaire ou par la réalisation d'activités poursuivant les mêmes fins.	20 %
Le plan de réalisation du projet : - La présentation du programme de séjour; - La planification budgétaire.	15 %

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.

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 les activités réalisées à l'étranger comportent un certain niveau de dangerosité.

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.

Seules les demandes ayant reçu un pointage équivalent ou supérieur à 80 à la suite de leur évaluation seront recommandées en vue de l'attribution d'une aide financière.

La participation des groupes provenant d'établissements d'enseignement privés se limite cependant à 20 % du budget annuel. Dans le cas où des montants seraient encore disponibles après l'attribution à tous les projets, les montants restants seront disponibles pour tous les établissements d'enseignement, publics ou privés.

Lorsque plusieurs demandes présentent une pondération équivalente à la suite de l'analyse ou lorsque la disponibilité de l'enveloppe budgétaire est restreinte, la priorité est accordée :

- a) à une première participation au programme;
- b) aux organismes scolaires publics et aux écoles gouvernementales;
- c) aux projets provenant des établissements d'enseignement et de régions administratives moins desservies;
- d) aux projets pour lesquels le pourcentage (%) du coût admissible total financé par l'organisme est le plus élevé;
- e) aux projets impliquant une collaboration entre plusieurs organismes scolaires;
- f) aux projets impliquant une réciprocité.

Financement

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

Montant alloué

Le montant alloué permet de couvrir une partie des frais du projet réalisé par l'élève québécois et l'accompagnateur.

La somme maximale pouvant être accordée correspond au coût des dépenses engagées jusqu'à concurrence de 2 000 \$ par personne. La subvention versée pour chaque élève québécois doit être la même.

Le nombre maximal d'accompagnateurs pouvant faire l'objet d'un financement est fixé en fonction du nombre d'élèves québécois composant le groupe :

- De 5 à 14 élèves : 1 accompagnateur;
- De 15 à 20 élèves : 2 accompagnateurs;
- De 21 à 29 élèves : 3 accompagnateurs;
- De 30 à 39 élèves : 4 accompagnateurs.

Avec l'accord du Ministère, l'organisme partenaire pourrait financer un nombre supplémentaire d'accompagnateurs, sous réserve de la disponibilité budgétaire et de la justification de la nécessité dans la demande.

Les dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses admissibles sont les frais de transport, d'hébergement et de repas, soit celles des biens et services nécessaires à la réalisation du projet en lien avec le programme. Il convient de noter que le remboursement des frais de déplacement, de suppléances et autres frais des 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. 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;
- les dépenses allouées à la réalisation du projet qui sont antérieures à leur acceptation à l'intérieur d'une même année financière;
- le salaire des ressources humaines directement reliées aux activités de suppléance;
- les taxes de vente.

Les dépenses non admissibles sont :

- les dépenses remboursées par un autre programme;
- les dépassements de coûts prévus;
- le salaire des ressources humaines ou les autres dépenses directement reliées aux activités habituelles de l'établissement bénéficiaire;
- la valeur financière du travail bénévole;
- les dépenses encourues pour l'obtention d'un passeport pour les destinations internationales;
- les dépenses encourues pour les assurances de responsabilité civile et médicale, le cas échéant;
- toutes autres dépenses encourues par les parties prenantes pour la réalisation du projet à l'extérieur du Québec.

L'organisme partenaire, avec l'accord du Ministère, se réserve le droit d'admettre d'autres dépenses, sous réserve de la pertinence de leur justification.

Conditions à respecter

L'organisme scolaire désirant se prévaloir de l'aide financière doit 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.

En cas de modifications dans la mise en œuvre du projet, celles-ci devront être justifiées auprès de l'organisme partenaire pour être acceptées.

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 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 ou par des crédits d'impôt.

Confirmation de l'aide financière

Le bénéficiaire de l'aide financière sera informé par une lettre d'annonce signée spécifiant le montant maximal de l'aide financière admissible au projet. Cette lettre d'annonce sera transmise au plus tard six semaines après le dépôt de la demande d'aide financière ou après la date limite de dépôt.

Un organisme scolaire qui a déjà bénéficié d'une aide financière dans le cadre du programme devra avoir fourni le rapport d'utilisation de ladite subvention avant de soumettre une nouvelle demande d'aide financière.

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 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 mandaté 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 mandaté.
- 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 mandaté.

Toutes les demandes d'aide financière sont soumises à un examen effectué par l'organisme mandaté 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 mandaté 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 mandaté. 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 le bénéficiaire 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 du programme

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

Indicateur	Objectif spécifique	Critère de jugement	Échéancier
Nombre de participants annuel	- Avoir 15 participants ayant entrepris des échanges et des séjours à l'extérieur du Québec au Canada. - Avoir 75 participants ayant entrepris des échanges et des séjours à l'international.	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 son 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 employée 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 lui 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 peuvent être soumises à partir du 1^{er} avril de l'année en cours, et ce, jusqu'au 15 février de l'année suivante. Cela signifie que les établissements ont presque une année complète pour préparer et soumettre leurs projets, ce qui leur permet de bien réfléchir à leurs idées et d'assurer une présentation de qualité. Il est important de noter que certaines dates peuvent être modifiées par l'organisme partenaire et qu'il est donc conseillé de consulter régulièrement son site Web pour connaître les dates exactes et les éventuelles modifications.

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 février, mais il est conditionné par la disponibilité des fonds. Lorsque les ressources financières commencent à devenir insuffisantes pour continuer le concours, cette modalité permet tout de même aux établissements de soumettre leurs projets dans un cadre défini. Cela garantit que tous les établissements ont une chance équitable de présenter leurs propositions avant cette date limite, ce qui favorise une compétition saine et inclusive.

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 et de séjours à l'extérieur du Québec – Enseignement secondaire

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	
Février	■ 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.
Juillet	■ Date limite pour la réalisation des projets : 31 juillet de l'année suivante.

Annexe 3 – Description des critères de sélection et du système de pondération

Grille d'évaluation de projet d'échanges et de séjours – Enseignement secondaire

Critères d'attribution tels que définis dans le Guide pour le dépôt d'un projet	Interprétation des critères d'attribution	Attribution des points
La nature du projet (65 points)		
La nature et le domaine du projet, ainsi que les précisions sur sa pertinence et ses activités sociales avec le partenaire et/ou les familles d'accueil (20 points)	■ Domaine scolaire correspondant au projet clairement défini : • Langues; • Mathématiques, science et technologie; • Univers social; • Arts; • Développement de la personne; • Développement professionnel; • Autre domaine du PFEQ. ■ Choix et clarté de présentation des activités réalisées dans le cadre du projet : • les activités quotidiennes qui seront réalisées par les élèves et leurs partenaires (cours de langue étrangère, séjour en famille, périodes de fréquentation scolaire dans l'établissement d'accueil, etc.).	0-5 points Description vague ou insuffisante 6-10 points Description adéquate, mais manque de détails sur les objectifs 11-15 points Description claire avec objectifs bien définis 16-20 points Description très détaillée avec objectifs bien précisés et pertinents
Les objectifs du séjour (15 points)	■ Clarté et réalisme des objectifs en lien avec le projet et un ou des domaines, tels que les domaines des langues, des mathématiques, des sciences et des technologies, de l'univers social, des arts, du développement de la personne et du développement professionnel. ■ Autres objectifs, tels que permettre aux élèves québécois de : • développer leurs compétences et leurs habiletés à réussir dans un contexte international; • développer une sensibilité interculturelle; • favoriser leur réussite scolaire, l'orientation scolaire et professionnelle et des aptitudes personnelles.	0-3 points Objectifs peu clairs ou non pertinents 4-7 points Objectifs clairs, mais manquant de précision ou de pertinence 8-11 points Objectifs bien définis et pertinents pour le stage 12-15 points Objectifs très clairs, pertinents et bien alignés avec le projet

Critères d'attribution tels que définis dans le Guide pour le dépôt d'un projet	Interprétation des critères d'attribution	Attribution des points
Les activités pédagogiques, logistiques et culturelles préparatoires (5 points)	- Qualité de la description des formations, cours ou ateliers de préparation pédagogiques, interculturels et linguistiques, au besoin, réalisée par les élèves (minimum de 20 h). - Minimum de trois heures d'activités par jour ouvrable en lien avec la nature du projet tenues ou supervisées par la ou les personnes qui accompagnent le groupe. - Qualité des préparations et mesures prises sur le plan de la sécurité afin de s'assurer que le projet se déroule de la manière la plus sécuritaire possible. - Qualité des recherches effectuées ou des démarches entreprises en lien avec la logistique : - Hébergement, demande de visa, de permis de travail, vaccins, passeport, transport, contact avec le partenaire, planification de la gestion des risques et de la sécurité, levée de fonds, etc.; - Recherches faites ou à faire en lien avec la logistique du projet.	0-1 point Préparatifs peu détaillés ou insuffisants 2-3 points Préparatifs adéquats, mais manquant de détails 4 points Préparatifs bien détaillés et complets 5 points Préparatifs très détaillés et bien planifiés
La présentation des retombées prévues du projet (5 points)	- Clarté et réalisme des retombées, par exemple, sur le plan des apprentissages linguistiques et culturels ainsi que sur le plan du développement personnel. - Description des suivis prévus au retour des élèves, par exemple activités de partage.	0-1 point Retombées peu détaillées 2-3 points Retombées adéquates avec certaines imprécisions 4 points Retombées détaillées 5 points Retombées très bien détaillées
Le développement des compétences dans le cadre du Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ) (20 points)	- Explication des moyens utilisés pour parvenir à développer à l'extérieur du Québec les compétences acquises normalement au Québec. - Quels sont les compétences requises et les moyens pour les développer?	0-5 points Peu ou pas de lien avec le plan d'action et les objectifs d'internationalisation 6-10 points Lien adéquat, mais peu détaillé 11-15 points Lien clair et pertinent avec le plan d'action et les objectifs d'internationalisation 16-20 points Excellent alignement et contribution significative aux objectifs d'internationalisation

Critères d'attribution tels que définis dans le Guide pour le dépôt d'un projet	Interprétation des critères d'attribution	Attribution des points
Le ou les liens du projet avec le plan d'action de l'organisme scolaire et leur objectif d'internationalisation de l'éducation (20 points)		
Le ou les liens du projet avec le plan d'action de l'organisme scolaire et leur objectif d'internationalisation de l'éducation (20 points)	- Les contacts préalables établis avec le partenaire d'accueil et les contacts individuels avec les élèves de la province ou du pays d'accueil. - Présentation détaillée du ou des partenaires hors Québec. - La réciprocité du projet, soit par l'accueil au Québec d'élèves du partenaire au cours de la même année scolaire ou par la réalisation d'activités poursuivant les mêmes fins. - Si le projet est réciproque, qualité de la description de ce qui est prévu : dates du séjour au Québec pour les élèves partenaires, activités prévues, nombre d'élèves, etc. La réciprocité apporte de la valeur au projet.	0-5 points Peu ou pas de retombées anticipées et manque de clarté 6-10 points Retombées adéquates, mais peu détaillées 11-15 points Lien clair et pertinent entre le projet et les retombées 16-20 points Excellente clarté et contribution significative des retombées
Le plan de réalisation du projet (15 points)		
La présentation du programme de séjour (10 points)	- Clarté du programme de séjour : - Suivi de l'annexe 1 – Calendrier détaillé du séjour du Formulaire de demande de bourses. - Énumération des activités et des compétences développées : activités prévues avec dates, compétences spécifiques ciblées ainsi que partenaires et lieux associés : - Distinction entre les activités théoriques et pratiques.	0-2 point Présentation vague ou incomplète 3-5 points Présentation claire, mais avec des détails manquants 6-7 points Présentation complète et bien structurée 8-10 points Présentation très claire, détaillée et structurée de manière excellente
La planification budgétaire (5 points)	- Équilibre et planification du budget : - Conformément à l'annexe 2 – Grille budgétaire du Formulaire de demande de bourses. - Précision et réalisme : - Estimation des dépenses admissibles pour le groupe, telles que le transport, l'hébergement et l'alimentation, ainsi que des dépenses non admissibles, telles que les assurances, les documents, etc.; - Estimation des revenus ainsi que source des montants, par exemple collectes de fonds, contributions des élèves et des établissements et montant demandé dans le cadre du programme. - Respect du montant demandé et conformité.	0-1 point Budget peu détaillé ou irréaliste 2-3 points Budget adéquat avec certaines imprécisions 4 points Budget détaillé et réaliste 5 points Budget très bien détaillé et parfaitement réaliste avec des sources de financement clairement identifiées
Total des points : 100 points		
La note finale de chaque demande sera calculée en fonction de la pondération de chaque critère et de la qualité de la réponse apportée à chaque sous-critère		

