



Éducation
internationale



**PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MOBILITÉ ENSEIGNANTE
EN FORMATION PROFESSIONNELLE**

GUIDE POUR LE DÉPÔT D'UN PROJET
Programme financé par le
ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

Éducation internationale met à votre disposition ce guide afin de vous aider à présenter votre projet dans le cadre du *Programme de soutien à la mobilité enseignante en formation professionnelle*. Nous vous invitons fortement à en prendre connaissance afin de savoir comment constituer votre dossier.

Table des matières

<i>1. INFORMATIONS GÉNÉRALES</i>	3
1.1. Présentation d'Éducation internationale _____	3
1.2 Mission d'Éducation internationale _____	3
1.3. Objectifs du programme de bourses _____	3
1.4. Financement du programme _____	4
1.5. Clientèle visée _____	4
1.6. Montant de l'allocation et durée du séjour _____	4
1.7. Conditions d'admissibilité _____	5
1.8. Assurances _____	6
<i>2. DESCRIPTION ET CONSEILS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DU DOSSIER DE DÉPÔT DU PROJET</i>	6
2.1. Date de la réalisation du projet _____	6
2.2. Région du monde visée par le projet _____	6
2.3. Renseignements sur les participants _____	6
2.4. Description du projet _____	7
2.5. Description des objectifs professionnels ou de formation _____	7
2.6. Pertinence, valeur ajoutée et retombées du projet _____	7
2.7. Portrait des activités de préparation (interculturel, linguistiques, logistique) ____	7
<i>3. DESCRIPTION ET CONSEIL POUR COMPLÉTER LES ANNEXES</i>	8
3.1. Annexe I : Programme de séjour _____	8
3.2. Annexe II : Grille budgétaire _____	8
3.3. Annexe III: Lettre ou courriel d'appui du ou des partenaires à l'extérieur du Québec	8
<i>4. DÉPÔT D'UN PROJET ET SÉLECTION</i>	9
4.1. Date de dépôt _____	9
4.2. Envoi du dossier _____	9
4.3. Critères d'évaluation et de sélection des projets _____	9
4.4. Réponse du comité de sélection _____	10
<i>5. RAPPORT D'UTILISATION DE LA SUBVENTION</i>	11
<i>6. COORDONNÉES UTILES</i>	11
<i>7. AIDE-MÉMOIRE</i>	12
7.1 Tableau des critères d'admissibilité _____	12
7.2 Tableau des critères d'évaluation _____	13

1. Informations générales

1.1. Présentation d'Éducation internationale

Créée en 2001, Éducation internationale est une coopérative de services de développement et d'échanges en éducation. En créant notre coopérative, les commissions scolaires et les organismes du milieu de l'éducation du Québec se sont dotés d'un guichet unique pour ouvrir le réseau scolaire québécois vers l'international et pour aider leurs élèves à devenir des citoyens du monde.

Les services de notre coopérative sont orientés sur les quatre axes de la stratégie d'internationalisation du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec :

- Intégrer une dimension internationale dans le contenu des programmes
- Accroître et faciliter la mobilité des personnes et des connaissances
- Exporter le savoir-faire québécois
- Assurer une représentation sur la scène internationale

Éducation internationale contribue à sensibiliser les élèves québécois à la réalité internationale et soutient les activités à caractère international de ses membres. Il s'agit entre autres d'échanges entre élèves, d'échanges entre enseignants, de jumelages d'écoles, de recrutement et de scolarisation d'élèves étrangers, de production de guides, de formations, de financement de missions de développement, d'exportation du savoir-faire et de représentation sur la scène internationale.

Pour tous les partenaires, collaborer avec Éducation internationale, c'est bénéficier des 150 ans d'expertise de nos membres et avoir accès au plus grand regroupement de professionnels du milieu de l'éducation au Québec.

1.2 Mission d'Éducation internationale

Offrir et coordonner des services de qualité permettant de réunir, d'appuyer et de représenter ses membres dans leurs activités d'internationalisation de l'éducation.

1.3. Objectifs du programme de bourses

Le Programme de soutien à la mobilité enseignante a pour objectif de permettre aux enseignants de :

- enrichir leurs connaissances, leur expérience et leurs pratiques, tant sur le plan disciplinaire que pédagogique;
- arrimer leurs méthodes d'enseignement avec les normes internationales;
- développer une sensibilité interculturelle.

La participation à ce programme favorise également le développement de partenariats entre établissements d'enseignement et lieux d'études et de stages pour les élèves québécois.

Ce programme permet également d'appuyer les commissions scolaires et les écoles gouvernementales dans l'atteinte de leur objectif d'internationalisation de l'éducation et de favoriser le maintien d'une offre de formation bien arrimée aux standards internationaux.

1.4. Financement du programme

Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur a mandaté Éducation internationale pour effectuer la gestion de ce programme. Le financement provient du ministère et prévoit une somme de 85 000 \$ par année.

1.5. Clientèle visée

Ce programme s'adresse aux commissions scolaires et aux écoles gouvernementales qui souhaitent mettre sur pied des projets de mobilité pour des enseignants ou des conseillers pédagogiques. La priorité sera accordée aux candidatures du personnel permanent.

De plus, il est à noter que le nombre de conseillers pédagogiques récipiendaires d'une bourse ne doit pas excéder 40 %.

Ce programme est destiné à soutenir le projet d'une seule ou de plusieurs personnes. Dans ce dernier cas, il doit être mis en avant la valeur ajoutée du projet collectif versus un projet individuel.

1.6. Montant de l'allocation et durée du séjour

La bourse permet de couvrir le coût du transport de même que les frais de séjour (hébergement et restauration). Les frais de préparation, de bilan et toutes les dépenses en dehors des frais de séjour et de transport ne sont pas considérés.

Le montant alloué est constitué d'une allocation de base de 2 500 \$, à laquelle s'ajoute une allocation de séjour de 500 \$ pour les séjours de 15 jours et plus.

- De 7 à 14 jours : 2 500 \$
- De 15 jours et plus : 3 000 \$

Éducation internationale peut choisir d'allouer des montants inférieurs à ce maximum.

Dans le cas où le projet de mobilité fait l'objet d'une demande de congé pour activités professionnelles, l'attribution d'une allocation dans le cadre du présent programme ne dispense pas l'enseignant ou le conseiller pédagogique d'obtenir les autorisations requises auprès de la commission scolaire ou de l'école gouvernementale qui l'emploie, selon les modalités prévues aux conventions collectives en vigueur.

1.7. Conditions d'admissibilité

L'enseignant(e) ou conseiller(ère) pédagogique doit s'assurer de l'admissibilité de son projet avant de soumettre une demande de subvention dans le cadre du *Programme de soutien à la mobilité enseignante en formation professionnelle*.

Les activités suivantes sont admissibles :

- agir comme enseignant ou comme conférencier invité dans le cadre de cours, de séminaires ou d'ateliers offerts à des élèves ou à des enseignants et au personnel d'établissements de formation professionnelle à l'étranger;
- réaliser des activités ciblées de prospection et d'appropriation de modèles, de pratiques et d'outils novateurs dans son domaine de spécialisation en vue d'enrichir son expertise dans un établissement de formation professionnelle à l'étranger ou une organisation pertinente de la formation professionnelle.

Autres conditions :

- La simple participation à des salons, colloques ou congrès n'est pas admissible. Le projet peut comprendre la participation à des colloques parmi d'autres activités.
- **Le séjour doit au moins durer 7 jours** (nombre de journées consacrées à la réalisation du projet) et doit être complété avant le 31 août.
- Les projets collectifs sont admissibles.
- Les projets collectifs doivent justifier le bien-fondé de la présence de chaque participant-e.
- Les projets avec une autre province ou un territoire du Canada sont admissibles au même titre que les projets internationaux.
- **La contribution minimale du centre et/ou participant(e) doit être d'au moins 10 % du budget total du projet.** Cette contribution n'inclut pas le salaire des participants.
- Le dossier doit être complet et signé, incluant le formulaire de demande de subvention et les annexes.
- Un-enseignant-e ou conseiller-ère pédagogique ne peut recevoir d'allocation que pour un seul projet par année.

Afin de vous aider à valider votre admissibilité et à identifier les documents essentiels au dépôt d'une demande, une grille intitulée *Tableau des critères d'admissibilité* est mise à votre disposition dans la section 7.1.

1.8. Assurances

Chaque personne participant au projet doit **souscrire à une assurance médicale internationale** (destination hors du Canada seulement) et **responsabilité civile** qui la couvre et couvre les actes professionnels et privés pratiqués dans le pays à l'étranger ou dans une autre province ou territoire canadien.

2. Description et conseils pour remplir le formulaire du dossier de dépôt du projet

Le formulaire de demande de subvention se trouve sur le site internet d'Éducation internationale. Il doit obligatoirement être signé par la direction générale de la commission scolaire/école gouvernementale et par la direction du centre de formation qui s'engagent à assurer le suivi du projet dès l'acceptation de la demande jusqu'à la remise du rapport final.

Le nom, le titre, le centre de formation et les coordonnées de la personne responsable doivent être indiqués sur le formulaire. Il en va de même pour les coordonnées du ou des partenaires hors du Québec.

Vous devez vous assurer de ne pas dépasser les limites de rédaction fixées et de répondre à toutes les questions du formulaire. Un oubli, même involontaire, pourrait entraîner un rejet de la demande.

Les éléments suivants vous aideront à soumettre une proposition gagnante.

2.1. Date de la réalisation du projet

La demande de subvention doit parvenir à Éducation internationale avant le début de la réalisation du projet. Aucune subvention ne sera accordée rétroactivement.

Le séjour devra être terminé au plus tard le 31 août de l'année en cours.

2.2. Région du monde visée par le projet

Vous ne devez cocher qu'une seule case.

2.3. Renseignements sur les participants

Les noms et prénoms des enseignant(e)s ou conseiller(ère)s pédagogiques et leurs coordonnées doivent être indiqués dans cette section.

2.4. Description du projet

Présentez le ou les organismes partenaires hors du Québec et détaillez s'il y a lieu l'historique de la coopération entre eux et vous ou votre centre. Décrivez brièvement les activités que vous comptez réaliser et les différentes tâches qui seront effectuées lors du séjour. Démontrez le caractère novateur de votre projet.

2.5. Description des objectifs professionnels ou de formation

Il s'agit de démontrer pourquoi ce projet doit être réalisé. Vous devez démontrer en quoi le projet est utile, voire même essentiel au développement de vos compétences ou de celles des parties prenantes hors du Québec. Les objectifs doivent être définis en termes de développement ou de partage d'expertise professionnelle (connaissances, compétences, habiletés, réseau, etc.).

Les demandes de bourses de projet collectif doivent contenir des objectifs spécifiques et différents pour chaque participant, en plus de faire ressortir les retombées dans leur pratique future et pour l'établissement d'enseignement.

Pour conclure, justifiez la pertinence du projet.

Note : Les projets visant uniquement le démarchage pour de nouveaux partenaires, de lieux de stages, le recrutement d'élèves internationaux ou d'un accompagnement d'élèves ne sont pas admissibles

2.6. Pertinence, valeur ajoutée et retombées du projet

Dans cette section, vous devez expliquer la pertinence du projet pour le participant et comment votre projet s'inscrit dans le plan d'action de votre établissement en matière d'internationalisation de l'éducation et quelles sont les retombées concrètes attendues pour votre centre. Identifiez les retombées tangibles relatives à la réalisation de votre stage. Expliquez quels seront les avantages retirés de cette expérience tant pour les élèves que pour l'établissement scolaire.

2.7. Portrait des activités de préparation (interculturel, linguistiques, logistique)

Décrivez les moyens à mettre en œuvre pour vous préparer au contexte interculturel dans lequel vous évoluerez pendant la réalisation du projet (lecture, atelier, etc.). Quantifiez, si possible, le nombre d'heures effectuées. Si le stage s'effectue dans une autre langue que celle utilisée habituellement, merci d'expliquer les exigences reliées à la réussite du projet.

Identifiez quelles sont les démarches que vous avez entreprises ou que vous désirez entreprendre concernant la logistique du voyage (hébergement, demande de visa, transport, etc.).

Spécifiez quelles sont les recherches à effectuer ou qui ont été effectuées dans le cadre du projet. Si le projet s'effectue dans une autre langue que celle utilisée habituellement, veuillez expliquer les exigences reliées à la réussite du projet.

3. Description et conseil pour compléter les annexes

Les annexes suivantes doivent être envoyées par courrier électronique en même temps que le formulaire de demande de subvention.

3.1. Annexe I : Programme de séjour

Il s'agit tout simplement d'identifier les activités que vous réaliserez et les personnes que vous rencontrerez dans le cadre de votre projet. Le programme de séjour proposé dans le formulaire en annexe 1 comprend un calendrier de travail, et une description des activités de manière concrète et précise. Cette annexe permet de démontrer la rigueur avec laquelle vous avez planifié votre projet tout en reflétant, par le fait même, votre motivation à le réaliser.

3.2. Annexe II : Grille budgétaire

L'utilisation de la grille budgétaire sur Excel fournie par Éducation internationale sur son site internet est obligatoire et doit être complétée à l'ordinateur en dollars canadiens. Les données saisies représentent l'estimation des dépenses que vous prévoyez déboursier en termes de transport et de frais de séjour. Les sources de revenus que vous comptez recevoir du centre, d'Éducation internationale ou d'autres organismes doivent également être indiquées dans la grille. **Assurez-vous que le solde de votre budget soit de 0 \$.**

Une seule feuille de la grille budgétaire est nécessaire pour l'ensemble des participants du projet.

3.3. Annexe III: Lettre ou courriel d'appui du ou des partenaires à l'extérieur du Québec

Les demandes de subvention doivent obligatoirement être accompagnées d'une lettre ou courriel d'appui du ou des partenaires à l'extérieur du Québec.

Les informations suivantes doivent être inscrites sur le courriel ou la lettre d'appui : **nom et fonction de la personne responsable chez le partenaire, dates de réalisation du projet, noms du et des participant(e)s, principales activités à réaliser.**

La lettre ou courriel d'appui peut être rédigée en français ou en anglais à la convenance du pays partenaire. Elle doit être traduite en français ou en anglais, si elle est rédigée dans toute autre langue. Cela devra être envoyé par courriel avec les autres documents.

4. Dépôt d'un projet et sélection

4.1. Date de dépôt

Les dates limites pour déposer les projets dans le cadre de ce programme sont indiquées sur le formulaire de demande de subvention et sur le site internet d'Éducation internationale, www.education-internationale.com. Les demandes reçues après ces dates ne seront pas considérées.

4.2. Envoi du dossier

Les documents dûment signés doivent être transmis à Éducation internationale selon les modalités précisées sur le formulaire de demande de subvention, à l'adresse électronique qui y est indiquée. Les dossiers doivent être envoyés au plus tard à la date limite de dépôt d'une demande et avant le début de la réalisation du projet.

Un accusé de réception vous sera envoyé pour chaque projet soumis. Si vous ne recevez pas d'accusé de réception, prière d'en informer le plus rapidement possible le responsable du programme.

Tout dossier incomplet ou non conforme aux critères d'admissibilité pourrait être refusé. Veuillez donc vous assurer que vous êtes éligibles et que votre dossier est complet avant de l'envoyer.

Seulement les documents demandés seront analysés. Il est donc préférable de ne pas soumettre d'autres documents.

4.3. Critères d'évaluation et de sélection des projets

Toutes les demandes de subvention seront évaluées avec un système de pointage réparti selon les critères suivants :

- **La description du projet**
 - qualité de la présentation des partenaires;
 - choix et clarté de présentation des activités professionnelles dans le cadre du stage;
 - caractère novateur du projet.

- **La description des objectifs professionnels ou de formation**
 - clarté et réalisme des objectifs;
 - lien avec le cheminement académique et professionnel de l'élève/pertinence du stage;
 - qualité de la description des compétences, des habiletés et les aptitudes qui seront développées dans le cadre du projet.

- **Le lien du projet avec le plan d'action et ses retombées**
 - degré de connaissance du plan d'action et pertinence du projet en lien avec celui-ci;
 - portée prévues des retombées sur l'élève, l'établissement scolaire et le Québec.

- **Le portrait des activités de préparation (pédagogiques, interculturelles, logistique)**
 - qualité de la description des formations, cours ou ateliers de préparation;
 - qualité des recherches effectuées ou des démarches entreprises.

- **La présentation du programme de séjour**
 - clarté du programme de séjour;
 - énumération des activités du projet;
 - présentation du calendrier de travail;
 - distinction entre les activités théoriques et pratiques.

- **La planification budgétaire**
 - équilibre et planification du budget;
 - précision et réalisme;
 - respect et conformité avec le montant demandé.

Vous trouverez dans la section 7.2 un tableau clarifiant le nombre de points attribués par critère d'évaluation.

4.4. Réponse du comité de sélection

En cours d'étude des projets, les membres du comité d'évaluation, incluant la personne responsable du programme à Éducation internationale, ne sont pas autorisés à divulguer de l'information sur l'état de votre demande de subvention.

Vous recevrez une confirmation par écrit de l'acceptation ou du rejet de votre demande, environ six semaines après la date limite de dépôt.

5. Rapport d'utilisation de la subvention

Le rapport d'utilisation de la subvention doit être rempli et signé par l'enseignant(e) ou conseiller(ère) pédagogique et le centre de formation professionnelle/l'école gouvernementale. Ce rapport devra être envoyé par courriel à Éducation internationale dans les **60 jours** suivant la réalisation du projet, à l'exception des projets se terminant après le 31 juillet qui auront pour **date butoir le 15 septembre**.

Le formulaire du rapport d'utilisation de la subvention se trouve sur la section bourses du site internet d'Éducation internationale www.education-internationale.com.

Le rapport final devra être accompagné de **deux annexes**, soit la grille budgétaire, reflétant les dépenses et les revenus réels encourus, et le programme de séjour effectué.

Le rapport devra comprendre une preuve d'achat des titres de transport pour chaque participant-e ayant bénéficié de la bourse (le nom et le montant payé doivent apparaître sur le document fourni). L'envoi de factures n'est pas nécessaire avec la remise du rapport. Toutefois, il est recommandé de garder l'original de toutes vos factures dans vos archives pour une période de sept ans au cas où de plus amples informations sur vos dépenses vous seraient demandées.

Vous recevrez un accusé de réception dans les jours qui suivront votre envoi. Si vous ne recevez pas d'accusé de réception, veuillez communiquer le plus rapidement possible avec la personne responsable du programme.

6. Coordonnées utiles

Pour de plus amples renseignements concernant le *Programme de soutien à la mobilité enseignante en formation professionnelle*, veuillez consulter le site internet d'Éducation internationale www.education-internationale.com ou communiquer à l'adresse suivante : boursesmobilite@education-internationale.com.

7. Aide-mémoire

7.1 Tableau des critères d'admissibilité

Utilisez cette grille afin de vous assurer de l'admissibilité de votre projet et pour vérifier si votre demande est complète avant de nous l'envoyer.

Le dossier est soumis avant le début de la réalisation du projet et avant la date limite du concours.	
Chaque partie du formulaire de demande de subvention est remplie.	
Le formulaire de demande de subvention signé.	
L'assurance médicale (destination internationale seulement) et responsabilité civile est contractée pour chaque participant(e).	
Les activités sont : Une intervention dans le cadre de cours, de séminaires ou d'ateliers offerts à des élèves ou à des enseignants et au personnel d'établissements de formation professionnelle à l'étranger OU De la prospection et appropriation de modèles, pratiques et outils novateurs dans son domaine de spécialisation en vue d'enrichir mon expertise dans un établissement de formation professionnelle ou une organisation pertinente de la formation professionnelle.	
La simple participation à des salons, colloques ou congrès n'est pas admissible.	
Dans le cas de projet collectifs, les activités, objectifs et le programme de séjour démontrent l'intérêt d'un projet à plusieurs participant-e-s.	
Le séjour dure au moins 7 jours (nombre de journées consacrées à la réalisation du projet).	
Le projet est complété au plus tard le 31 août de l'année en cours.	
Le programme de séjour est détaillé.	
Le budget prévisionnel est équilibré, avec un solde de 0 \$.	
La contribution minimale de l'établissement et/ou de l'enseignant est de 10 % du budget total du projet.	
Une lettre ou un courriel d'appui du ou des partenaires à l'extérieur du Québec est fourni.	

7.2 Tableau des critères d'évaluation

Fiche d'analyse

Éléments évalués	Points accordés
Description du projet	.../20
Objectifs et compétences	.../30
Pertinence, valeur ajoutée et retombées du projet	.../20
Activités de préparation	.../20
Programme de séjour	.../5
Grille budgétaire	.../5
Total des points	.../100