



Éducation  
internationale



## PROGRAMME DE BOURSES POUR DE COURTS SÉJOURS À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC À L'INTENTION DES ÉLÈVES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

### DEMANDE DE SUBVENTION

(Utilisation obligatoire)

Programme financé par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

Dates de tombée : automne - 15 octobre / hiver - 15 février

#### CONSEILS POUR PRÉSENTER UN DOSSIER DE MEILLEURE QUALITÉ

Voici quelques conseils pratiques qui vous permettront de présenter un meilleur dossier au comité d'évaluation :

- Envoyez-nous votre demande dans un fichier rempli à l'écran, quitte à nous envoyer un fichier séparé avec les signatures si elles ont été faites à la main. Cela nous permet d'importer les données de façon automatique et de gagner du temps.
- Utilisez les modèles d'annexes. D'autres modèles ne seront pas acceptés.
- Si la demande est soumise par courriel, soumettez le tout en un seul message avec un objet clair.
- Renommez les pièces justificatives avec le même nom que celui indiqué dans le formulaire (éviter les noms de fichiers qui ne sont pas clair ou qui sont juste une série de chiffres et de lettres après une numérisation).
- Évitez de combiner différentes pièces justificatives dans un même fichier.
- Assurez-vous que les pièces jointes, et surtout les numérisations, sont de bonne qualité, de préférence en couleur, lisibles et dans le bon sens de lecture (faites une rotation si nécessaire).

## 1. Informations générales

Établissement scolaire :	Montant admissible par participant :
Commission scolaire :	Montant total demandé :
Titre du projet :	
Région administrative :	

## 2. Coordonnées de la personne agissant en tant que répondante pour ce projet

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

## 3. Nom, titre et coordonnées de la direction de l'établissement

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

## 4. Nom, titre et coordonnées de la personne responsable aux finances de la réception de la subvention (versement direct ou chèque)

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

## 5. Nom, titre et coordonnées du ou des partenaires à l'extérieur du Québec

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

## 6. Titre du programme d'études (Un seul programme par projet – les programmes combinés sont acceptés comme un seul programme.)

--

## 7. Date de réalisation du stage

Dates de séjour (jj/mm/aa) :
Nombre de jours contenant des activités de stage :

## 8. Précisez le ou les pays visés

Pour connaître les consignes de sécurité et les avertissements par pays ou régions, référez-vous au site : <http://voyage.gc.ca/voyager/avertissements>. Les pays dans lesquels tout voyage est déconseillé, ne sont pas éligibles dans le cadre de ce programme.

Pays :
--------



## 10. Description du projet

Décrivez brièvement les activités que vous comptez faire, les différentes tâches relatives au mandat du projet et le ou les partenaire-s hors du Québec. Maximum une demi-page. (20 points)

Description du partenaire et historique de la collaboration (5 points) :

Description des grandes activités du projet (15 points) :

## 11. Objectifs et compétences (30 points)

### Motifs

**Quels sont les principaux motifs du séjour à l'extérieur du Québec de vos élèves ?  
(Cochez les 4 cases qui définissent le mieux votre projet)**

- 1) Mettre en pratique des compétences acquises en cours de formation
- 2) Répondre aux exigences d'un programme d'études
- 3) Découvrir de nouvelles méthodes et techniques de travail
- 4) Permettre l'immersion dans un milieu professionnel, culturel et social
- 5) Progresser dans l'apprentissage d'une autre langue
- 6) Développer des compétences pour réussir dans un contexte international
- 7) Acquérir une expérience de travail
- 8) Développer une autonomie professionnelle

**À ce jour, comment entrevoyez-vous les retombées potentielles de ce projet pour vos élèves ?  
(Cochez les 4 cases qui définissent le mieux votre projet)**

- 1) Amélioration de l'employabilité des élèves
- 2) Développement de compétences en gestion de projets
- 3) Amélioration de la persévérance scolaire
- 4) Développement de l'autonomie et de la capacité d'adaptation
- 5) Arrimage de la main-d'œuvre avec les normes internationales
- 6) Enrichissement de compétences en communication interculturelle
- 7) Ouverture sur le monde
- 8) Amélioration des capacités à travailler en équipe

Objectifs professionnels ou de formation dans le cadre de ce projet (Indiquez les objectifs de développement professionnel pour les participant-e-s (connaissances, habiletés, réseau, etc.) (10 points) :

Compétences du programme d'études développées (indiquez les compétences précises du programme d'études des élèves qui seront développées dans le cadre du stage et comment elles le seront) (10 points) :

Évaluation des compétences à l'extérieur du Québec - Expliquez comment vous comptez vous assurer que les compétences devant être normalement développées au Québec le seront de la même manière à l'extérieur du Québec. Précisez les méthodes et les outils. Maximum un quart de page (10 points) :



## 12. Pertinence, valeur ajoutée et retombées du projet (évaluation : 20 points)

Pour les participant-e-s (maximum  $\frac{3}{4}$  de page) (15 points) :

Pour l'établissement, lien avec son plan d'action et retombées (Veuillez expliquer brièvement 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 anticipées pour le centre). Maximum un quart de page (5 points) :



**13. Activités préparatoires en lien avec votre projet** (Indiquez comment vous et votre groupe vous préparez pour le séjour et le stage à l'extérieur du Québec)

Maximum une page et demie (Évaluation : 15 points)

Préparation pédagogique (activités scolaires réalisées ou à faire avant la réalisation du stage) (5 points) :

Préparation interculturelle (activités préparatoires pour favoriser l'intégration durant le stage ; préparation au choc culturel, par exemple. Si le stage est réalisé dans une autre langue, comment comptez-vous pouvoir répondre aux exigences liées à la réussite de votre stage) (5 points) :



Préparation logistique du séjour (demande de visa, de permis de travail, vaccins, passeport, billets d'avion, contact avec le partenaire, planification de la gestion des risques et de la sécurité, levée de fonds, au besoin) (5 points) :

**14. Décrivez l'expérience de l'accompagnateur en encadrement de stages internationaux. Maximum un quart de page. (Évaluation : 5 points)**

**15. Montant total du projet**

Montant total du projet :

Montant demandé dans le cadre de ce programme :

Nombre de bourses d'élèves :

Nombre de bourses d'accompagnateurs (0,1 ou 2) :



## 16. Annexes à joindre au formulaire (consulter le guide de dépôt pour le détail des annexes)

- Annexe I : Programme de séjour (utilisez le modèle proposé en annexe I – évaluation : 5 points).
- Annexe II : Grille budgétaire (utilisez la grille Excel proposée en annexe II et assurez-vous que le solde de votre budget soit de 0\$ - évaluation : 5 points).
- Annexe III : Preuve d'achat des titres de transport pour chaque participant-e (le nom et le montant payé doivent apparaître sur le document fourni).
- Annexe IV : Lettre ou courriel officiel du ou des partenaires à l'extérieur du Québec.

### Comment ajouter votre signature digitale au document (assurez-vous d'avoir la dernière version d'Acrobat Reader) :

Étape 1 : Cliquez sur le champ de signature et sélectionnez « Configurer l'ID numérique ».

Étape 2 : Sélectionnez « Créer une identification numérique » puis « Enregistrer dans un fichier ».

Étape 3 : Entrez vos informations d'identité, gardez le reste par défaut et continuez pour choisir un mot de passe.

Étape 4 : Vous pouvez changer l'aspect de votre signature si vous le désirez (texte, image scannée, dessinée)

Étape 5 : Vous devez alors enregistrer une copie du fichier par-dessus la version précédente afin que le prochain signataire puisse répéter le processus.

Merci de votre collaboration, l'utilisation d'une signature digitale permet d'éviter l'impression non nécessaire de papier et facilite la saisie d'informations pour Éducation internationale.

## 18. Signatures des participants ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs

1	Nom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
2	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
3	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
4	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
5	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
6	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	

7	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
8	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
9	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
10	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
11	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
12	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
13	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
14	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
15	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
16	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
17	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
18	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
19	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	
20	Nom, prénom de l'élève :	Signature :
	Nom du titulaire de l'autorité parentale s'il y a lieu :	

## 19. Conditions de participation et signatures

### Renseignements personnels et conditions de participation :

- Nous comprenons que le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur a confié à Éducation internationale (l'administrateur du programme) le mandat de la gestion opérationnelle des activités reliées aux Programmes internationaux d'assistantes et d'assistants de langue. La participation au programme est facultative tout comme la communication des renseignements demandés. Toutefois, le refus de fournir les renseignements personnels nécessaires pourrait entraîner une entrave au bon déroulement de la participation aux programmes.
- Nous consentons à ce qu'Éducation internationale, située au 3005, 4e avenue, bureau 300 à Québec (Québec) G1J 3G6, conserve ces renseignements personnels dans un dossier à notre nom, de façons sécuritaire et confidentielle, pour des fins de vérifications et de contrôles du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, de statistiques et de redditions de comptes sur la gestion du programme. Seuls le personnel d'Éducation internationale, les membres du comité de sélection et le personnel attribué à la gestion de ces programmes du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur auront accès aux renseignements recueillis.
- Nous comprenons qu'en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), nous pourrions consulter les renseignements que nous aurons fournis, en obtenir une copie ou les faire rectifier le cas échéant.
- Nous déclarons avoir pris une assurance responsabilité civile et médicale internationale pour les participant-e-s, qui les couvre et couvre les activités dans le pays étranger ou dans une autre province ou territoire canadien.
- Nous confirmons avoir pris toutes les précautions et toutes les mesures pour que le séjour à l'étranger se déroule dans un contexte sécuritaire.

#### IMPORTANT

Nous vous invitons à déposer vos demandes de financements aux dates de tombées suivantes : 31 octobre 2020 et 15 février 2021.

En lien avec la situation du COVID19, aucune demande de financement pour un projet ne sera traitée par Éducation internationale tant que l'avertissement aux voyageurs de niveau 3 sera émis par [le gouvernement du Canada](#) (éviter tout voyage non-essentiel) pour tous les pays étrangers. Aucune sélection ni financement de projet ne sera possible dans ce cadre.

Toutefois, si l'avertissement aux voyageurs de niveau 3 du [gouvernement du Canada](#) (éviter tout voyage non-essentiel) est levée pour votre destination avant le 15 février 2021, Éducation internationale procédera au traitement et à l'évaluation de votre projet et vous tiendra informé. En cas de sélection et de financement de votre projet, le centre de services scolaires et le centre de formation professionnelle devront s'engager à ne pas réaliser le projet à l'étranger si un avertissement aux voyageurs de niveau 3 est de nouveau émis pour cette destination au moment du déroulement du projet. Ils devront s'engager à rembourser le montant de la subvention s'ils désirent réaliser le projet malgré cet avertissement.

En cas de déplacement dans une autre province canadienne, il est de votre responsabilité de vous informer sur les restrictions d'entrée sur le territoire mis en place par l'autre province.

**Nous comprenons et acceptons ces conditions.**

#### **Signature de la direction du centre de formation professionnelle**

Nom et prénom :	Fonction :
Signature :	Date :

#### **Signature de la direction générale de la commission scolaire/école gouvernementale ou d'un membre de la direction mandaté par la direction générale**

Nom et prénom :	Fonction :
Signature :	Date :

## 20. Transmission de la demande

La transmission par courriel de documents confidentiels est sécuritaire lorsque votre domaine de courriel, et celui de votre destinataire utilisent les protocoles de communication chiffrés. En cas de doute, il est préférable d'envoyer un document en compressant votre fichier et en lui ajoutant un mot de passe. Vous devrez alors communiquer le mot de passe à votre destinataire par téléphone. Les envois postaux seront également acceptés.

Pour expédier votre dossier complet (formulaire et pièces justificatives) par courriel : [boursesmobilite@education-internationale.com](mailto:boursesmobilite@education-internationale.com).

### **VOUS DÉSIREZ DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS ?**

Vous pouvez communiquer avec l'équipe responsable des programmes de bourses à Éducation internationale par [courriel](#) ou par téléphone au : (418) 651-4667, # 147.