



Ouvrir les horizons : concevoir des échanges scolaires hors Québec

DOCUMENT INFORMATIF POUR LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

Janvier 2026

Coordination et rédaction

Direction des relations extérieures

Sous-ministériat de la diversité, des relations extérieures, des anglophones et des Autochtones

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

Ministère de l'Éducation

ISBN 978-2-550-71903-8 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2026

25-106-10_w1

Table des matières

Introduction	1
Qu'est-ce qu'un échange d'élèves?	1
Objectifs	2
Financement.....	2
Étapes clés du projet.....	3
1. Détermination et adoption du projet.....	3
1.1. Création d'un groupe de travail et identification des lieux appropriés	3
1.2. Détermination des différents aspects du projet	4
1.3. Détermination du partenariat.....	6
1.4. Déterminer le processus de recrutement et les démarches d'inscription.....	6
1.5. Documentation requise et communication du projet	6
1.6. Approbation finale du projet.....	7
2. Mise en œuvre initiale	7
2.1. Mise en œuvre du processus de référence et recrutement des participants et intervenants	7
2.2. Processus de sélection	7
2.3. Jumelage des élèves.....	8
3. Mise en œuvre complète du projet.....	8
3.1. Activités de préparation.....	8
3.2. Coordination des aspects logistiques du séjour.....	9
3.3. Problèmes et absences lors des échanges	9
3.4. Suivi du projet	10
4. Évaluation du projet	10
Annexe – Outils.....	11
1. Tableau du partage des rôles et responsabilités pour les établissements scolaires.....	11
2. Calendriers types d'un projet d'échanges d'élèves d'une durée de quatre à six mois à l'extérieur du Québec.....	13
2.1. Préparation (avant l'échange).....	13
2.2. Déroulement (pendant l'échange).....	13
2.3. Suivi et évaluation (après l'échange)	13

Introduction

Ce guide informatif vise à accompagner les établissements scolaires du Québec dans la mise en œuvre d'échanges réciproques d'élèves à l'international.

Il propose une démarche avec l'ensemble des étapes essentielles au bon déroulement de ces échanges. Les critères, les responsabilités et les étapes peuvent être adaptés et bonifiés selon les besoins de chaque établissement.

Éducation internationale et le ministère de l'Éducation (MEQ) offrent un soutien technique pour la coordination des échanges ainsi qu'une aide financière aux élèves, sous certaines conditions.

Qu'est-ce qu'un échange d'élèves?

Un échange d'élèves scolaire est une expérience éducative qui permet à deux élèves issus de différents contextes géographiques ou culturels de vivre chacun un séjour dans la famille et l'école de l'autre. L'échange se déroule en **deux volets** :

- **Séjour hors Québec** : l'élève québécois part étudier dans un établissement dans une autre province ou un autre pays et vit dans la famille de son correspondant;
- **Séjour au Québec** : l'élève partenaire est accueilli par l'établissement québécois et vit dans la famille de son correspondant.

Chaque élève doit participer aux deux volets, peu importe l'ordre. Cette expérience favorise l'immersion culturelle, l'apprentissage linguistique et le développement de l'autonomie.

Objectifs

Les échanges d'élèves permettent notamment :

- à des élèves québécois de vivre une expérience scolaire à l'extérieur du Québec, en complément de leur formation dans la langue cible;
- de renforcer leur maîtrise pratique de cette langue;
- de développer une sensibilité interculturelle;
- d'accroître leur autonomie et leur capacité d'adaptation;
- de favoriser leur réussite scolaire;
- aux établissements d'enseignement québécois de consolider leurs activités canadiennes et internationales, tout en créant des partenariats avec des établissements situés à l'extérieur du Québec.

Financement

Le ministère de l'Éducation (MEQ) soutient financièrement les élèves québécois participant à des échanges réciproques. Veuillez consulter les programmes d'aide financière disponibles sur Quebec.ca afin de prendre connaissance des modalités et des conditions à respecter pour que l'élève québécois et son accompagnateur puissent bénéficier d'un soutien financier.

Par ailleurs, le *Règlement relatif aux situations permettant à certaines personnes de bénéficier du droit à la gratuité des services éducatifs ou de formation* permet à certaines personnes d'accéder gratuitement aux services éducatifs ou de formation offerte par le système éducatif public du Québec sous certaines conditions. Il 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 partenaires 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). De plus, l'annexe B des règles budgétaires pour les établissements privés agréés aux fins de subventions précise l'exemption de droits de scolarité normalement exigée.

Étapes clés du projet

Les étapes ci-dessus sont présentées à titre suggestif et à des fins d'information uniquement. Chaque établissement peut bonifier les étapes selon ses besoins particuliers.

1. Détermination et adoption du projet

1.1. Création d'un groupe de travail et identification des lieux appropriés

La première étape consiste à constituer un groupe de travail structuré au sein de l'établissement, composé de membres ayant des rôles et responsabilités clairement définis quant aux étapes de mise en œuvre des échanges.

Par exemple, ce groupe peut être composé :

- d'un professionnel responsable des échanges qui coordonne le projet avec toutes les parties prenantes concernées, dont la direction de l'organisme scolaire. Il agit comme point de contact principal pour les élèves et leurs familles, les membres du personnel scolaire, le partenaire international, Éducation internationale ainsi que le ministère de l'Éducation, au besoin;
- d'un professionnel responsable du suivi pédagogique qui planifie le rattrapage scolaire de l'élève québécois et de l'élève homologue, suit leurs progrès et coordonne avec les enseignants la mise en place des mesures nécessaires;
- un professionnel membre de la direction est responsable de la gestion administrative du projet. Il assure la liaison avec le centre de services scolaire, le cas échéant, et veille à l'inscription de l'élève homologue, à son accès aux services scolaires comme le transport, ainsi qu'à toute autre mesure administrative nécessaire.

Pour la mise en œuvre du projet, il est d'ailleurs important de pouvoir détecter rapidement les problèmes et de les régler. Cela implique de confier certaines responsabilités à des personnes influentes et respectées au sein de l'établissement, qui participeront activement à la mise en œuvre et à la résolution des enjeux rencontrés.

Une liste des tâches, accompagnée d'une estimation du nombre d'heures de travail à réaliser, se trouve en annexe. Elle peut être établie en fonction du personnel disponible, ce qui permettra de définir clairement les rôles et responsabilités.

Note : La mise en œuvre du projet requiert certaines ressources logistiques, telles que des bureaux, des espaces de rencontre et autres installations. Il est donc recommandé d'identifier des lieux appropriés dans l'établissement pour garantir le bon déroulement des activités.

1.2. Détermination des différents aspects du projet

Il faut ensuite définir clairement les paramètres fondamentaux du projet.

Paramètres fondamentaux du projet d'échanges d'élèves	
La langue cible	<ul style="list-style-type: none">▪ Les élèves qui participent à un échange doivent avoir une formation minimale dans la langue cible. Un niveau B1 minimal est souvent recommandé pour assurer une bonne communication et une expérience agréable.▪ De plus, le personnel de l'organisme scolaire doit être en mesure d'accueillir l'élève correspondant et de lui offrir, si nécessaire, un soutien dans sa langue maternelle.
Le lieu de l'échange	<ul style="list-style-type: none">▪ Le lieu de l'échange souhaité doit être choisi en fonction de la langue cible parlée dans le pays ou la région d'accueil.▪ Enfin, les conditions d'entrée dans le pays doivent être prises en compte. Il est important de connaître les démarches administratives requises, telles que l'obtention d'un visa ou d'autres documents officiels. Il faut également vérifier si une assurance santé et voyage est obligatoire ou simplement recommandée pour les élèves participant à l'échange. Vérifiez les avis aux voyageurs publiés par Affaires mondiales Canada pour connaître les risques éventuels : https://voyage.gc.ca/voyager/avertissements.
Le partenaire	<ul style="list-style-type: none">▪ Il est pertinent d'examiner si l'organisme scolaire partenaire est ouvert à organiser des échanges qui visent la langue d'enseignement dans l'organisme scolaire au Québec.▪ La présence d'échanges d'élèves déjà en place peut faciliter la mise en œuvre du projet, car elle témoigne d'une certaine expérience.▪ Il est essentiel de valider le système scolaire dans son ensemble, notamment l'organisation des niveaux, les horaires et les méthodes pédagogiques. Il convient également de s'assurer de la compatibilité des valeurs éducatives, telles que la discipline, l'autonomie, l'inclusion et le respect de la diversité ainsi que des pratiques culturelles et du mode de vie local.▪ Il est également important de vérifier l'exemption des droits de scolarité (le cas échéant) et la possibilité d'un appui financier pour les élèves homologues, ce qui augmente les chances de concrétiser les échanges.▪ Les modalités d'accueil, d'encadrement et de soutien en cas de problème ou d'urgence ainsi que la répartition des frais liés au voyage, à l'hébergement et aux activités devront être établies.
La durée des séjours et les périodes visées	<ul style="list-style-type: none">▪ La durée et la période du séjour doivent être soigneusement vérifiées en fonction du calendrier scolaire de l'établissement d'accueil, en évitant les fermetures prolongées.▪ Il est important de considérer les conditions favorables à l'intégration, à l'obligation de fréquentation scolaire, à la reconnaissance des apprentissages, aux périodes d'examens ministériels, aux critères liés au financement, au rattrapage scolaire requis ainsi qu'à la capacité d'encadrement disponible.

Paramètres fondamentaux du projet d'échanges d'élèves

Le nombre de participants

- Le nombre de participants doit être déterminé en fonction de la capacité d'accueil et d'encadrement des parties impliquées. Si l'intérêt pour le programme est élevé, un processus de sélection devra être envisagé. Un plus grand nombre de participants peut également offrir des possibilités intéressantes pour le jumelage entre élèves.

Les critères d'admissibilité et de sélection

- De manière générale, les élèves susceptibles de participer à un échange à l'extérieur du Québec devraient idéalement présenter les qualités suivantes :
 - une ouverture d'esprit à l'égard des autres et de leur culture;
 - une capacité d'adaptation et d'intégration dans un nouvel environnement;
 - une maturité et un sens des responsabilités;
 - une utilisation soignée et respectueuse des langues parlées et écrites;
 - un comportement exemplaire.
- Il convient de noter que les élèves de 3^e, 4^e ou 5^e secondaire inscrits dans un centre de services scolaire, une commission scolaire ou un établissement d'enseignement privé peuvent être admissibles à une aide financière.

Les règles de participation

Par ailleurs, les grandes règles de participation énoncées ci-dessous peuvent faire partie des engagements que doivent prendre les élèves avant de participer à ce programme.

Avant l'échange, les élèves s'engagent à :

- signer les formulaires de consentement et de partage de renseignements personnels;
- accepter leur jumelage dans les délais requis;
- participer à la rencontre de préparation;
- avertir leur organisme scolaire s'ils se désistent du programme.

Pendant l'échange, les élèves s'engagent à :

- fournir des efforts pour s'exprimer dans la langue cible;
- respecter les règles et normes établies par l'organisme scolaire d'accueil;
- respecter les règles et la vie privée de la maison d'accueil;
- respecter les lois et règlements du pays d'accueil;
- faire preuve d'un engagement à l'égard de leurs études et s'efforcer d'atteindre les objectifs fixés par l'école d'accueil;
- ne pas avoir de relations sexuelles pendant l'échange;
- communiquer avec les responsables de leur établissement d'enseignement en cas de problèmes ou d'absentéisme.

Après l'échange, les élèves s'engagent à :

- remplir l'évaluation finale de l'échange;
- partager leur expérience avec leurs pairs au retour au Québec par le biais d'une présentation.

L'organisme scolaire peut exclure un participant québécois qui enfreint les règles du programme (le cas échéant).

1.3. Détermination du partenariat

La collaboration avec le partenaire international constitue un pilier stratégique du projet. Les établissements scolaires peuvent organiser des échanges réciproques de manière autonome ou solliciter l'appui d'Éducation internationale pour faciliter la recherche d'écoles partenaires.

Avant de consolider le projet, il est essentiel que les paramètres fondamentaux soient discutés et validés conjointement avec le partenaire. Il convient également de préciser les documents requis, les mécanismes d'évaluation ainsi que l'ensemble des responsabilités partagées entre les parties. Enfin, le calendrier du projet doit être déterminé¹.

Éducation internationale peut également intervenir auprès des autorités gouvernementales québécoises afin d'obtenir leur soutien dans l'établissement de partenariats. Cette démarche pourrait nécessiter la rédaction de protocoles d'entente visant à pérenniser la collaboration.

1.4. Déterminer le processus de recrutement et les démarches d'inscription

Cette étape consiste à déterminer la manière de recruter les participants au projet. Pour ce faire, il faut établir un processus de référence (qui tient compte des conditions d'admissibilité) pour les participants ainsi que les démarches d'inscription. Par la suite, le recrutement des élèves pourra commencer.

1.5. Documentation requise et communication du projet

La diffusion des informations relatives au projet est essentielle pour assurer le bon déroulement de celui-ci auprès de toutes les parties prenantes. Il est recommandé de regrouper et de consolider l'ensemble des paramètres de l'échange pour les communiquer clairement aux élèves, aux parents, au personnel scolaire et au partenaire international.

La documentation requise pour assurer la réussite du projet peut inclure :

- un document informatif sur le projet, précisant notamment les rôles et responsabilités de chaque partie prenante (élèves, parents, personnel de l'école, partenaire);
- du matériel promotionnel pour présenter le projet;
- un formulaire d'inscription pour les élèves participants;
- un questionnaire d'entrevue destiné à l'élève;
- un formulaire d'évaluation du domicile pour l'accueil;
- un formulaire de consentement pour le traitement des renseignements personnels;
- un formulaire de confirmation de participation;

¹ Une proposition de calendrier se trouve en annexe.

- une liste des documents requis pour entreprendre le séjour (élève et famille);
- un document de suivi des échanges;
- un formulaire d’appréciation du séjour;
- une lettre d’acceptation de l’école de l’élève homologue;
- une attestation de participation, accompagnée d’une lettre officielle confirmant la reconnaissance du séjour dans le parcours scolaire de l’élève.

Pour soutenir cette démarche, des guides et formulaires sont disponibles sur le site d’Éducation internationale, à titre de référence et d’inspiration. Ces outils sont utilisés dans le cadre des échanges d’élèves coordonnés avec l’appui du MEQ. Par ailleurs, le MEQ offre un accompagnement technique continu (appui conseil pour le développement de partenariats et mise en œuvre de projets) afin de soutenir les établissements dans la préparation et la mise en œuvre de leur projet.

1.6. Approbation finale du projet

L’approbation finale du projet d’échanges d’élèves vise à confirmer que tous les éléments essentiels ont été validés avant sa mise en œuvre. Cette étape comprend la vérification des objectifs, du calendrier, du budget, de la documentation et des responsabilités ainsi que la conformité aux règles en vigueur auprès des autorités compétentes et des comités concernés.

2. Mise en œuvre initiale

2.1. Mise en œuvre du processus de référence et recrutement des participants et intervenants

Pour permettre d’appuyer le processus de référence et le recrutement, le projet peut être promu par des affiches, des articles dans le journal de l’école et des présentations lors d’événements scolaires.

2.2. Processus de sélection

Pour participer au projet, les élèves devront répondre aux conditions établies par leur organisme scolaire. Ainsi, l’établissement d’enseignement peut organiser des entretiens ou des évaluations des compétences linguistiques, de l’ouverture d’esprit et de la maturité des élèves. Il peut également tenir des entrevues avec leurs parents et/ou tuteurs dans le but de compléter le dossier d’évaluation. L’organisme scolaire devra ensuite sélectionner un nombre de participants sur la base du partenariat créé.

2.3. Jumelage des élèves

Selon le nombre de participants sélectionnés, l'organisme scolaire pourra procéder au jumelage des élèves québécois, en collaboration avec le partenaire à l'international.

Pour ce faire, les établissements doivent s'appuyer sur une fiche d'inscription dûment remplie, qui doit contenir le profil complet de l'élève (informations personnelles, besoins particuliers, intérêts, etc.), en veillant à obtenir le consentement relatif à la collecte et au traitement des renseignements personnels.

Le jumelage doit être réalisé en fonction des profils des élèves, notamment des éléments suivants :

- le genre;
- l'âge;
- le niveau scolaire;
- les allergies et les habitudes alimentaires;
- les conditions particulières et les besoins particuliers;
- les intérêts communs.

Une fois les jumelages établis, les établissements scolaires sont responsables d'informer les élèves retenus et non retenus. Il est important que cette étape soit complétée avant le début des échanges. Toutefois, en cas de désistement, un participant admissible peut en remplacer un autre. Il est donc recommandé de prévoir une banque de candidats en réserve.

Enfin, les jumelages doivent être confirmés par toutes les parties avant la mise en œuvre du projet.

3. Mise en œuvre complète du projet

3.1. Activités de préparation

Les établissements scolaires peuvent organiser une rencontre préparatoire à l'intention des élèves participants et de leurs parents afin de garantir une compréhension claire des attentes, des règles de l'échange, des différences culturelles et des préparatifs nécessaires (visa, assurances, etc.) avant le départ. Cette rencontre constitue également une occasion de répondre aux questions des participants.

Le [*Guide pour un échange étudiant hors Québec réussi! « Prêt pour l'aventure? »*](#) peut servir de référence pour structurer et enrichir cette rencontre préparatoire.

Les établissements scolaires peuvent organiser des cours de langues, des ateliers interculturels ou toute autre activité qu'ils jugent nécessaire pour sensibiliser les élèves à l'expérience qu'ils vivront durant leur séjour à l'étranger.

3.2. Coordination des aspects logistiques du séjour

Cette étape consiste à coordonner l'ensemble des aspects logistiques liés au voyage, notamment la réservation des billets d'avion pour les élèves et les accompagnateurs, l'organisation des transferts à partir de l'aéroport et vers celui-ci, la vérification des documents de voyage (passeport, visa, assurances voyage et médicale) ainsi que la planification de l'hébergement.

L'accompagnateur peut également avoir besoin d'une lettre officielle confirmant son rôle avant l'embarquement. Il est essentiel de préparer les dossiers des élèves, incluant les coordonnées des parents au Québec et des familles d'accueil ainsi que leurs adresses complètes, pour pouvoir intervenir rapidement en cas d'urgence. Un rappel avant le départ et le retour peut être envoyé aux participants, précisant comment reconnaître l'accompagnateur et son numéro de téléphone pour le joindre.

Par ailleurs, les établissements d'enseignement doivent s'assurer qu'ils souscrivent une assurance de responsabilité professionnelle et/ou civile, qui est nécessaire pour couvrir les dommages pouvant être causés à des tiers à la suite d'erreurs ou d'omissions de la part des élèves et/ou les blessures corporelles ou préjudices personnels pouvant être causés à des tiers dans le cadre du projet.

3.3. Problèmes et absences lors des échanges

L'élève devrait être invité à discuter de tout problème, notamment avec les responsables des échanges, en tenant compte du choc culturel qu'il peut éventuellement ressentir. En cas d'urgence médicale, il est important que la famille d'accueil et la famille de l'élève puissent communiquer rapidement et en informer les responsables des échanges.

Il est également recommandé de définir un protocole précis pour les situations particulières, notamment en cas d'absence ou d'annulation. En cas d'annulation, l'établissement devrait prévoir une confirmation écrite par une lettre signée par les parents, accompagnée d'une copie d'une pièce d'identité.

En situation de catastrophe ou d'urgence déclarée, la famille d'accueil doit pouvoir assurer la sécurité de l'élève jusqu'à ce que l'établissement puisse intervenir et organiser son retour, si nécessaire. L'élève et sa famille d'accueil devraient confirmer leur sécurité auprès du responsable des échanges et informer la famille de l'élève de la situation ainsi que de son évolution. Le MEQ peut être sollicité au besoin.

L'établissement et son partenaire doivent demeurer disponibles pour offrir un soutien continu et assurer la sécurité et le bien-être des élèves. Il est essentiel de définir clairement le protocole à suivre en cas de problème ou d'urgence et de le partager avec toutes les parties concernées de façon que celles-ci sachent comment agir rapidement et efficacement.

3.4. Suivi du projet

Un suivi rigoureux des échanges est essentiel pour garantir la qualité et la sécurité du projet. Les établissements scolaires devraient définir un protocole clair de communication, précisant :

- les canaux à utiliser (courriel, plateforme sécurisée, téléphone) pour les échanges réguliers;
- la fréquence des communications entre les responsables des échanges, les familles d'accueil et les élèves.

4. Évaluation du projet

Dans une optique d'amélioration continue, il est recommandé de mettre en place un mécanisme de collecte des commentaires auprès des élèves participants, des enseignants accompagnateurs et des familles d'accueil. Ces retours peuvent être recueillis à l'aide de :

- formulaires d'appréciation à la fin du séjour;
- rencontres de rétroaction.

Pour valoriser l'expérience et promouvoir le projet, les établissements peuvent organiser des activités de partage, telles que des expositions ou des présentations, permettant aux élèves de témoigner de leur expérience auprès de leurs pairs.

Il est également important de communiquer les résultats positifs du projet au personnel des établissements d'enseignement, au réseau scolaire et à la collectivité, pour permettre de renforcer le soutien à cette initiative.

Enfin, après analyse des résultats et des défis rencontrés, il convient de réviser certains aspects du projet pour en améliorer la qualité. Le MEQ peut accompagner les établissements scolaires dans l'élaboration de plans visant à accroître la qualité du projet et à favoriser les échanges entre les parties prenantes.

Annexe – Outils

1. Tableau du partage des rôles et responsabilités pour les établissements scolaires

Activités de mise en œuvre	Dates d'échéance	Responsable
Coordination générale (3 heures)		
<ul style="list-style-type: none">▪ Créer un groupe de travail avec des rôles définis (responsable des échanges, suivi pédagogique, direction)▪ Assurer la liaison avec le centre de services scolaire, le partenaire international, Éducation internationale et le MEQ		
Planification et organisation (50 heures)		
<ul style="list-style-type: none">▪ Définir les paramètres du projet (langue cible, lieu, durée, nombre de participants, critères d'admissibilité)▪ Négocier les modalités du projet (durée, critères d'admission, dates, etc.) et en assurer le respect▪ Planifier le processus de recrutement, d'inscription et de sélection▪ Préparer la documentation (formulaires, guides, consentements)▪ Définir un protocole pour les problèmes éventuels (absences, urgences, etc.)		
Approbation finale (3 heures)		
<ul style="list-style-type: none">▪ Vérifier que tous les éléments essentiels sont validés avant la mise en œuvre (objectifs, calendrier, budget, documentation, responsabilités)▪ Confirmer la conformité aux règles en vigueur auprès des autorités compétentes et des comités concernés		
Recrutement et sélection (50 heures)		
<ul style="list-style-type: none">▪ Promouvoir le projet (affiches, présentations)▪ Organiser des entrevues et évaluer les compétences linguistiques et la maturité▪ Sélectionner les participants et gérer les désistements▪ Assurer la vérification des antécédents judiciaires des familles d'accueil▪ Visiter les domiciles pour évaluer les conditions d'accueil (formulaire d'évaluation)		

Activités de mise en œuvre	Dates d'échéance	Responsable
Jumelage (3 heures)		
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="207 348 829 415">▪ Transmettre les informations relatives au jumelage des élèves <li data-bbox="207 426 878 499">▪ Réaliser les jumelages en fonction des profils et obtenir les consentements 		
Préparation au départ et à l'accueil (10 heures)		
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="207 558 878 625">▪ Organiser une rencontre préparatoire (règles, attentes, différences culturelles) <li data-bbox="207 636 862 703">▪ Fournir l'information et la documentation nécessaires pour le séjour <li data-bbox="207 714 846 785">▪ Assurer les démarches administratives requises pour les échanges 		
Logistique (5 heures)		
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="207 844 813 911">▪ Organiser les déplacements des élèves (itinéraire, billets d'avion) <li data-bbox="207 921 837 955">▪ Vérifier les documents (passeport, visa, assurances) <li data-bbox="207 966 805 1033">▪ Préparer les dossiers des élèves et les protocoles d'urgence pour l'accompagnateur <li data-bbox="207 1043 773 1115">▪ Coordonner les détails logistiques pour les établissements, les élèves et leurs familles 		
Suivi et sécurité (10 heures)		
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="207 1173 748 1241">▪ Soutenir l'accueil et l'intégration des élèves (ex. : soutien linguistique) <li data-bbox="207 1251 781 1352">▪ Assurer le suivi des échanges et maintenir une communication régulière avec les familles et les élèves <li data-bbox="207 1362 821 1396">▪ Gérer les désistements et informer les partenaires <li data-bbox="207 1407 821 1482">▪ Communiquer de manière proactive les situations urgentes au MEQ 		
Évaluation (3 heures)		
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="207 1541 854 1575">▪ Collecter les commentaires (formulaires, rencontres) <li data-bbox="207 1585 854 1621">▪ Organiser des activités de partage et ajuster le projet 		

N.B. : Les heures à consacrer sont à titre indicatif. Elles peuvent varier selon la nature du partenariat, le nombre d'élèves, l'organisation interne, etc.

2. Calendriers types d'un projet d'échanges d'élèves d'une durée de quatre à six mois à l'extérieur du Québec

2.1. Préparation (avant l'échange)

Mois	Actions clés
Septembre	Créer un groupe de mise en œuvre; désigner et mobiliser des représentants; trouver et préparer les lieux; déterminer le processus de référence et les démarches d'inscription
Octobre	Mettre en œuvre le processus de référence; procéder au recrutement des participants et intervenants
Novembre	Former un comité de sélection; tenir des entrevues avec les candidats (30 min); commencer les entrevues avec les familles; visiter la maison
Décembre	Poursuivre les entrevues avec les élèves et leurs familles
Janvier	Sélectionner un nombre de participants sur la base du partenariat
Février	Procéder au jumelage des élèves
Mars-Avril	Confirmer les jumelages; préparer et réaliser les activités de préparation; assurer la logistique des échanges

2.2. Déroulement (pendant l'échange)

Mois	Actions clés
Septembre	Départ des élèves; transmission des dates aux parties prenantes
Octobre	Évaluation après trois semaines de séjour
Novembre	Suivi informel auprès des élèves à l'étranger
Décembre	Retour des élèves; suivi et aide pour le rattrapage scolaire
Janvier	Accueil des élèves à l'école (visite, casier, horaire, présentation des ressources)
Mars-Avril	Départ des élèves

2.3. Suivi et évaluation (après l'échange)

Mois	Actions clés
Novembre Décembre	Évaluation des problèmes potentiels pour la deuxième moitié de l'échange; aide pour le rattrapage scolaire
Mai	Remplir le document d'évaluation (organisateur, élèves, familles)

