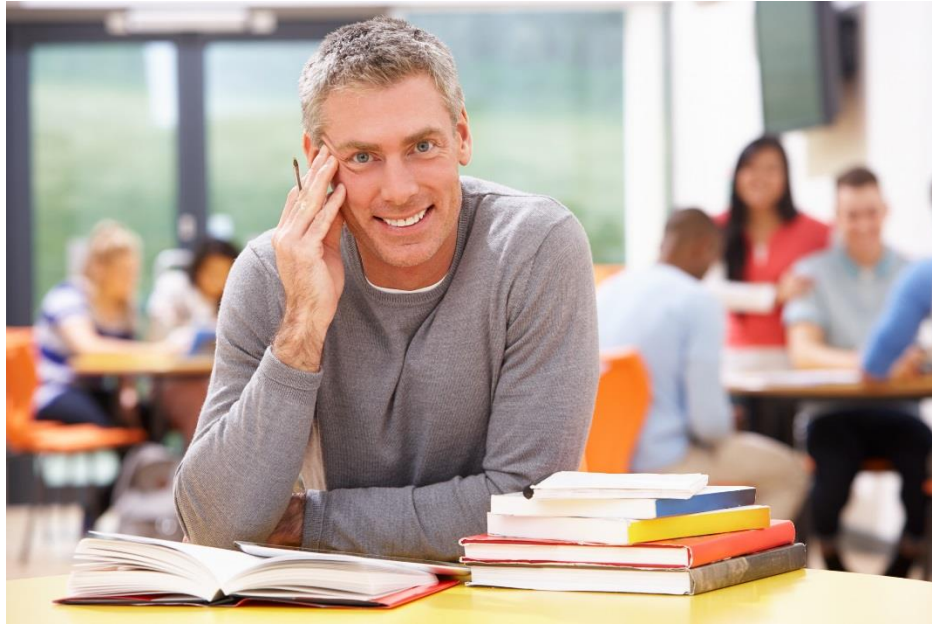


**Programme d'échanges d'enseignants entre le
Québec et la France**



Guide du participant



Mis à jour le 2 octobre 2018

Table des matières

1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME	3
1.1. Présentation d'Éducation internationale	3
1.2. Historique et objectifs du programme	3
1.3. Clientèle cible, conditions d'admissibilité et critères de sélection	5
1.4. Calendrier de l'échange	6
1.5. Budget	8
1.6. Rôle et responsabilités de chacun	9
1.7. Problèmes lors de l'échange	14
1.8. Renouvellement de l'échange	16
2. LES GRANDES ÉTAPES AVANT L'ÉCHANGE	17
2.1. Démarches d'inscription	17
2.2. Le jumelage des enseignants québécois et français	20
2.3. Les deux ententes prises entre les participants	21
a) Entente professionnelle	21
b) Entente privée	21
2.4. Préparation du séjour en France	23
a) Préparation administrative (visa, santé, etc.)	23
b) Préparation professionnelle	29
c) Préparation culturelle	31
d) Préparation personnelle	32
3. LA RÉALISATION DE L'ÉCHANGE	35
3.1. L'arrivée en France des Québécois	35
3.2. Les éléments administratifs à effectuer à votre arrivée	36
3.3. Le séjour en France des Québécois et des Français au Québec	36
a) Congés de maladie	37
b) Règlements scolaires et organisation du travail	38
c) Conseils durant l'échange	38
d) Choc culturel durant l'échange	38
3.4. Informations sur la France	39
a) Généralités sur la France et les départements et régions d'outre-mer	40
b) Description du système éducatif français	41
3.5. Le choc du retour	44
3.6. Faire profiter son école, sa commission scolaire et Éducation internationale de son expérience	45

N.B. L'utilisation du masculin dans ce guide est effectuée sans discrimination et simplement dans le but d'alléger le texte.

1. Présentation du programme

Éducation internationale et son partenaire français l'Académie d'Amiens ont mis en place le programme d'échange d'enseignants entre la France et le Québec afin d'offrir l'occasion aux enseignants du Québec et de la France de réaliser des échanges dans leur domaine.

1.1. Présentation d'Éducation internationale

Éducation internationale est une coopérative de services de développement et d'échanges en éducation créée par les commissions scolaires et les organismes du milieu de l'éducation du Québec pour se doter d'un guichet unique pour ouvrir le réseau scolaire québécois vers l'international et pour aider leurs élèves à devenir des citoyens du monde. La mission de la coopérative est d'offrir et de coordonner des services de qualité permettant de réunir, d'appuyer et de représenter ses membres dans leurs activités d'internationalisation de l'éducation.

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.

Les services d'Éducation internationale 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.

Vous retrouvez toutes les informations sur les services et les programmes de subvention d'Éducation internationale sur son site Internet, education-internationale.com et echanges-azimut.com

Organisme organisateur de l'échange au Québec : Éducation internationale

1.2. Historique et objectifs du programme

Historique

En 1969, dans le cadre des ententes franco-québécoises, un programme d'échanges pour les enseignants du primaire avait été mis sur pied; il s'est poursuivi jusqu'au début des années 1980. À l'époque, le programme avait été initié par les deux gouvernements qui en assuraient la gestion et la supervision. L'échange était d'une durée d'un an, renouvelable sur demande. Les enseignants recevaient leur salaire de leur employeur et conservaient tous leurs droits et privilèges de leurs postes respectifs. Cependant, ils devaient s'adapter aux méthodes d'enseignement et respecter la convention de travail des enseignants du pays

hôte. Durant les années 80, le programme d'échanges a été arrêté pendant plusieurs années pour des difficultés administratives et financières.

Enfin, pour plusieurs raisons, dont l'historique de coopération entre les peuples québécois et français, les nombreuses demandes d'échanges de la part des enseignants ainsi que la volonté partagée des deux gouvernements de mettre en place des programmes visant l'internationalisation de l'éducation, une relance du programme s'est effectuée en 2006. C'est alors qu'Éducation internationale est devenu responsable du programme du primaire au Québec et a signé une entente avec son vis-à-vis français le Centre international d'études pédagogiques pour remettre en place cet échange entre le Québec et la France. Éducation internationale gère et coordonne ce programme dans la lignée des orientations de la stratégie gouvernementale pour l'internationalisation de l'éducation québécoise. L'Académie d'Amiens est le vis-à-vis français d'Éducation internationale. Il est mandaté par le ministère de l'Éducation de la France pour assurer la gestion du programme du primaire.

À partir de 2018, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec prend la décision d'encourager ce programme en le subventionnant.

Objectifs

Le programme d'échanges d'enseignants Québec-France prévoit un échange de poste à poste d'une durée d'un an.

L'enseignant sélectionné pour participer au programme est donc jumelé avec un enseignant français qui présente un profil professionnel relativement similaire. En plus d'échanger leur poste, les enseignants jumelés peuvent également s'engager à échanger leur résidence. Cet échange de résidence n'est pas obligatoire. En marge de cet engagement, d'autres biens peuvent être partagés entre les participants, comme leur véhicule. Vous trouverez les informations détaillées sur ce point dans la section portant spécifiquement sur l'entente privée.

Cette expérience est avant tout une expérience professionnelle.

Ce programme est actuellement la seule voie reconnue officiellement pour permettre à un enseignant québécois d'aller enseigner en France dans le secteur public.

Les objectifs généraux de ce programme sont les suivants :

- ❖ favoriser l'internationalisation de l'éducation québécoise et contribuer à l'ouverture sur le monde de l'ensemble de la société québécoise;
- ❖ permettre aux commissions scolaires et aux écoles engagées dans le programme de partager leur expertise, leur vision de l'éducation et de découvrir de nouvelles approches en enseignement primaire;
- ❖ permettre aux enseignants participants d'explorer un autre système d'éducation, d'exercer leur profession dans un environnement différent et d'enrichir leurs compétences professionnelles;

- ❖ offrir une opportunité aux enseignants participants et à leurs élèves de découvrir une nouvelle culture, de s'ouvrir sur le monde et de développer de nouvelles relations.

1.3. Clientèle cible, conditions d'admissibilité et critères de sélection

Enseignant :

Toute personne employée par la commission scolaire ou l'établissement d'enseignement privé dont l'occupation est d'enseigner à des élèves en vertu des dispositions de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

Conditions d'admissibilité :

Ce programme s'adresse aux enseignants généralistes, aux enseignants en adaptation scolaire et aux orthopédagogues des établissements d'enseignement préscolaire (maternelle) et primaire du Québec désirant réaliser un échange poste-à-poste d'une durée d'une année scolaire. Il est à noter que la participation des enseignants des établissements d'enseignement privé se limite à 21 % du budget annuel. Pour être admissible, les candidats doivent :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de 1^{er} cycle ;
- être titulaire d'un poste permanent à plein temps au primaire dans une commission scolaire ou une école privée ;
- détenir au minimum trois années d'expérience en enseignement primaire ou dans le domaine de l'orthopédagogie ;
- obtenir l'accord de la direction de son école et de sa commission scolaire ou de la direction générale de l'école privée ;
- posséder la citoyenneté canadienne ou être résident permanent du Canada ;
- être titulaire d'un passeport pour soi et les membres de sa famille l'accompagnant ;
- pouvoir fournir un certificat de bonne conduite (exempt de casier judiciaire) ;
- posséder toutes les assurances nécessaires (santé, civile et responsabilité civile) ;
- pouvoir fournir un certificat médical attestant qu'aucune maladie, physique ou psychologique ne peut empêcher l'enseignant d'exercer ses fonctions ;
- ne pas avoir fait une demande parallèle concernant une activité qui serait susceptible d'empêcher le candidat d'accepter une éventuelle offre de jumelage faite dans le cadre du présent programme.

Les enseignants en musique, en anglais langue seconde et en éducation physique ne sont pas admissibles.

Dans le cas exceptionnel où un enseignant ne répondrait pas à l'ensemble des conditions d'admissibilité, la candidature peut tout de même être considérée par l'organisme partenaire, sous réserve de l'approbation préalable du Ministère.

Critères de sélection

L'organisme partenaire est responsable de l'évaluation et de la sélection des enseignants québécois qui répondent aux conditions d'admissibilité du programme. Les candidatures sont évaluées notamment en fonction des critères de sélection suivants:

- Le profil professionnel de l'enseignant ;
- les motivations de l'enseignant à participer au programme et à accepter l'offre de jumelage qui lui sera proposée ;
- le niveau d'engagement qu'il est prêt à consacrer au programme,
- les intérêts à vivre une expérience en France ;
- les expériences, les qualités humaines et la capacité d'adaptation démontrées par le candidat en entrevue.

L'organisme partenaire, en collaboration avec le partenaire français, effectue le jumelage des enseignants du Québec et de la France, en tenant compte de la correspondance des profils professionnels et des profils personnels des deux participants. Lorsque la sélection est terminée, l'organisme partenaire communique avec tous les candidats.

Ensuite, pour participer à l'échange, vous devez également répondre aux conditions suivantes :

- ❖ Être fortement intéressé à participer au programme et avoir pleinement l'intention d'accepter l'offre qui vous sera faite;
- ❖ être dans une bonne forme physique et psychologique pour pouvoir maîtriser les problèmes qui pourraient survenir pendant l'échange;
- ❖ démontrer une bonne capacité d'adaptation;
- ❖ ne pas avoir fait une demande parallèle concernant une activité qui serait susceptible de vous empêcher d'accepter une éventuelle offre qui vous serait faite dans le cadre du présent programme;
- ❖ accepter de respecter les horaires et les règlements scolaires du pays d'accueil;
- ❖ accepter que tout manquement ou cas d'absence non justifiée puisse être considéré comme une rupture de votre convention.

1.4. Calendrier de l'échange

Durée

L'échange est d'une durée d'une année scolaire complète. En France, l'année scolaire débute le 1^{er} septembre et se termine le 2 juillet.

Le participant québécois doit donc être prêt à partir au plus tard à la fin du mois d'août.

Pour les participants qui envisagent de voyager avant de commencer leur emploi en France, sachez qu'il est difficile d'organiser un départ avant le mois d'août étant donné que les visas sont généralement obtenus au début du mois d'août.

Grandes étapes à compléter pour l'enseignant

	Date limite
Avant l'échange	
Participer aux sessions d'information et prendre connaissance des documents sur l'échange	Octobre-janvier
Remplir le dossier d'inscription et commencer les démarches administratives (certificat de naissance, passeport) et d'autorisation (directeur, commission scolaire, médecin)	Novembre-décembre
S'assurer que le dossier d'inscription est complet et l'envoyer à Éducation internationale	Janvier
Recevoir un accusé de réception de votre dossier d'inscription et si votre demande est admissible une convocation à une entrevue de sélection	Février
Passer l'entrevue de sélection et attendre la confirmation de votre sélection	Février
Donner avec votre direction d'école l'accord sur la proposition de jumelage à Éducation internationale	Février
Recevoir l'attestation de l'Académie d'Amiens et d'Éducation internationale et commencer les démarches pour l'obtention du visa, l'assurance maladie et la signature de l'entente professionnelle et privée	Mars
Envoyer à Éducation internationale une copie de l'entente professionnelle signée par toutes les parties	Mai
Envoyer à Éducation internationale une copie de l'entente privée signée par les deux enseignants	1 ^{er} juin
Participer à la session de préparation à l'échange donnée par Éducation internationale	Juin
Pendant l'échange	
Participer à la session d'accueil de l'Académie d'Amiens	Septembre
Valider votre visa de long séjour aux douanes et se présenter à la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) de votre région en France	Septembre-Novembre
Enseigner en France en respectant le fonctionnement de l'école et en essayant de s'intégrer au maximum	Septembre-Juillet
Après l'échange	
Renvoyer à Éducation internationale votre évaluation de l'échange	Septembre
Assurer le rayonnement de votre échange auprès de votre direction, des autres enseignants et de vos élèves	Septembre

1.5. Budget

Frais d'inscription

Le programme ne comporte aucun frais d'inscription, puisque ce dernier est subventionné par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Financement

Le programme d'échange d'enseignants entre le Québec et la France est financé par le Ministère. La subvention accordée à l'organisme partenaire par le Ministère permet de couvrir les frais administratifs associés à la gestion du programme, l'allocation forfaitaire offerte à l'enseignant ainsi que les frais relatifs à la conformité de l'employeur qui doivent être acquittés par les commissions scolaires ou les établissements d'enseignement privé participants.

L'enseignant québécois continue à percevoir son salaire de la commission scolaire ou de son établissement d'enseignement privé et à maintenir ses avantages sociaux durant l'échange. La commission scolaire ou l'établissement d'enseignement privé n'a pas à verser de salaire à l'enseignant français, qui demeure rémunéré par son établissement d'origine.

De façon optionnelle, les enseignants jumelés peuvent s'engager à échanger leur résidence et d'autres biens, tel que leur véhicule.

Certains frais afférents doivent cependant être pris en charge par les participants.

Frais et services inclus

- Le jumelage des enseignants ;
- la formation pré-départ ;
- l'allocation forfaitaire offerte au participant pour le transport et l'installation en France (2 000 \$) ;
- l'accompagnement des enseignants québécois avant, pendant et après l'échange ;
- l'accueil des participants français qui prennent part au jumelage ;
- le suivi des évaluations de séjour ;
- l'autorisation de travail (assumé par le gouvernement français pour l'enseignant québécois)
- les frais de conformité de l'employeur payés par la commission scolaire ou l'établissement d'enseignement privé seront remboursés par le programme (environ 230\$ pour l'enseignant français).

Frais afférents à la charge du participant

Tous les frais relatifs à la planification et la réalisation de l'échange sont à la charge du participant.

Le tableau ci-dessous est conçu pour vous aider à planifier votre budget. Il s'agit d'une liste de référence et certaines dépenses ne s'appliquent pas forcément à votre situation. Par ailleurs, nous ne pouvons pas estimer certains coûts, comme les frais fixes de votre résidence. Nous vous laissons donc le soin d'évaluer certains montants. Dans la dernière colonne du tableau, la lettre **F** signifie que la dépense s'applique également aux membres de la famille, ce qui signifie que vous devrez multiplier le coût indiqué par le nombre de personnes qui vous accompagne.

Dépenses à prévoir	Coûts*	
Certificats de naissance	Entre 35 et 50 \$	F
Photos d'identité	20 \$	F
Passeport (Adulte : 120 à 160 \$; Enfants 15 ans et moins : 57 \$)	120 à 160\$	F
Attestation de vérification criminelle de la Sûreté du Québec;	60 \$	
Visa de long séjour	150 \$	F
Assurance maladie complémentaire (à valider avec votre assureur)		F
Assurance responsabilité civile (à valider avec l'assureur de votre école d'accueil et votre école actuelle) au travail		
Assurance responsabilité civile (bris causé chez son homologue français) en dehors du travail		
Billets d'avion	1 100\$	F
Bagages supplémentaires		
Transport en France pour me rendre à mon lieu de résidence (train, avion)		F
Frais fixes lié à mon lieu de domicile permanent (hypothèque, loyer, assurances, taxes, etc.)		
Frais de subsistance durant le séjour en France, incluant le logement, les repas et le transport à l'établissement d'enseignement (en réciprocité avec l'enseignant français avec lequel l'enseignant québécois se sera préalablement entendu sur un partage des coûts)		

*Ces coûts sont donnés à titre indicatifs et sont des approximations.

** Dans l'entente privée avec votre homologue français, vous déterminez le partage des coûts.

Revenus du participant

L'enseignant continue à percevoir son salaire de la commission scolaire ou de son école privée et à cotiser pour sa retraite, son assurance maladie, etc...

1.6. Rôle et responsabilités de chacun

Éducation internationale

Éducation internationale est responsable du programme au Québec.

Ses responsabilités sont de plusieurs ordres :

Avant l'échange

- Faire la promotion du programme au Québec
- Fournir l'information et les documents nécessaires au dépôt d'une candidature pour les Québécois
- Effectuer la sélection des participants québécois
- Effectuer avec l'Académie d'Amiens les jumelages entre enseignants québécois et français
- Fournir à l'enseignant québécois une attestation confirmant sa participation au programme
- Soutenir le participant dans ses préparatifs administratifs
- Fournir l'entente professionnelle qui sera signée par les enseignants jumelés ainsi que par leur direction d'école ou/et commissions scolaires
- Fournir un modèle d'entente privée pour les enseignants jumelés
- Fournir des outils au participant (guides, formations) pour faciliter ses préparatifs

Pendant et après l'échange

- Organiser un séminaire d'accueil pour les enseignants français à leur arrivée au Québec et effectuer les suivis téléphoniques durant leur séjour
- Agir à titre de personne-ressource et de conseiller pour le participant français présent au Québec qui éprouve des difficultés à régler un problème sur le plan administratif
- Agir à titre de personne-ressource et de conseiller pour les commissions scolaires et directions d'école qui accueillent un enseignant français
- Évaluer l'échange avec l'enseignant

Attention : Éducation internationale et l'Académie d'Amiens n'ont pas comme rôle ni comme responsabilité d'intervenir dans tout litige concernant les aspects privés (maison, voiture, etc.) négociés entre les enseignants jumelés.

Académie d'Amiens

L'Académie d'Amiens est le vis-à-vis français d'Éducation internationale. Il a les mêmes responsabilités et il organise un séminaire d'accueil à l'arrivée des Québécois en France. **L'Académie d'Amiens agit également à titre de personne-ressource et de conseiller pour le participant québécois en France en cas de problème professionnel.**

Le participant québécois

Le candidat au programme d'échanges d'enseignants doit être fortement motivé, faire preuve d'un haut sens des responsabilités et bien se préparer pour l'échange. Durant les mois qui suivent l'acceptation de sa candidature, le participant a des démarches importantes à effectuer : documents à compléter, préparation de son homologue français au Québec et de son propre séjour en France. **Les enseignants jumelés doivent se soutenir mutuellement avant et pendant l'échange, prendre le temps de bien communiquer leurs besoins, faire preuve d'ouverture, de respect et de tolérance.**

Plus précisément, les responsabilités du participant sont :

Avant l'échange

- S'assurer de bien comprendre toutes les modalités et exigences du programme
- Obtenir l'approbation de sa commission scolaire et de sa direction d'établissement et les tenir informées de l'avancement de son projet
- **Effectuer ses démarches d'inscription dans les temps requis**
- Défrayer tous les coûts relatifs au programme (frais d'inscription, frais de jumelage, coûts des documents administratifs exigés, frais de voyage, frais de rapatriement, etc.)
- **Participer de manière obligatoire à l'entrevue de sélection et aux sessions d'information et de formation organisées par Éducation internationale au Québec et par l'Académie d'Amiens en France**
- Effectuer toutes les démarches administratives et logistiques nécessaires à l'échange (obtention du visa, achat des billets d'avion, assurances, etc.)
- Prendre les dispositions nécessaires pour que toutes les personnes qui vous accompagnent en échange soient suffisamment couvertes par des assurances accident/maladie pour les éventuels soins médicaux nécessaires à l'étranger
- Remplir le formulaire de l'entente professionnelle, le signer et le faire signer à sa direction d'établissement et à sa commission scolaire
- Concevoir et signer une entente privée avec son homologue français portant sur les droits et responsabilités mutuels concernant le logement et tous les autres biens que vous souhaitez inclure dans votre échange
- **Préparer l'arrivée et l'accueil dans votre localité de votre homologue français** (inscription des enfants à l'école québécoise, intégration professionnelle et personnelle, préparation du matériel pédagogique, etc.)

Pendant l'échange

- Communiquer régulièrement avec son partenaire d'échange pour l'entretenir des problématiques d'ordre professionnel ou personnel
- Respecter l'entente professionnelle et privée
- Se montrer ouvert, respectueux et flexible
- Accepter le fait qu'il est impossible d'avoir exactement le même mode et niveau de vie et le même niveau de services au Québec et en France
- Informer rapidement l'Académie d'Amiens en cas de litiges graves

Après l'échange

- Remplir et renvoyer la fiche d'évaluation de l'année d'échange à Éducation internationale
- Réaliser un bilan de l'échange avec sa direction d'école
- Faire la promotion du programme d'échanges

La commission scolaire ou l'école privée du participant québécois

La commission scolaire du participant a un rôle de supervision générale dans ce programme d'échanges. Elle doit donner son approbation à l'enseignant québécois qui désire participer à l'échange et elle agit à titre de personne-ressource pour faciliter l'encadrement de l'enseignant français qui travaillera au Québec.

Un certain nombre de responsabilités et de tâches sont donc à prévoir :

- **Approuver, ou non, le dépôt de candidature de l'enseignant québécois** : un formulaire d'accord compris dans le formulaire d'inscription et remis par l'enseignant doit être signé par la direction générale ou la direction des ressources humaines. **Ce formulaire doit être envoyé par l'enseignant en même temps que l'ensemble de son dossier de candidature.**
- **Confirmer le jumelage entre l'enseignant québécois et français** : la direction des ressources humaines de la commission scolaire doit signer l'entente professionnelle et remplir les différents documents administratifs demandés avec les enseignants jumelés et leur direction d'établissement (entente professionnelle, formulaire offre d'emploi, certificat d'assujettissement, formulaire tolérance d'engagement).
- La personne contact à la commission scolaire agit à titre de personne-ressource en cas de problèmes soumis par l'enseignant français ou par la direction de son école d'accueil (ex. : conflit professionnel, congés de maladie prolongés).

La direction d'école du participant québécois

La direction d'école de l'enseignant québécois joue un rôle très important dans le programme d'échanges en facilitant l'intégration professionnelle et sociale de l'enseignant français et le retour de l'enseignant québécois.

Plus précisément, les responsabilités de la direction d'école sont :

Avant l'échange

- **Approuver, ou non, le dépôt de candidature de l'enseignant québécois** : un formulaire d'accord compris dans le formulaire d'inscription et remis par l'enseignant doit être signé par la direction générale ou la direction des ressources humaines. Ce formulaire doit être envoyé par l'enseignant en même temps que l'ensemble de son dossier de candidature.
- Nommer une personne-ressource au sein de son établissement qui agit à titre de mentor pour l'enseignant français afin de faciliter son intégration. Le nom et les coordonnées de cette personne doivent être inscrits dans le formulaire d'accord.
- **Fournir des références à Éducation internationale** concernant l'enseignant québécois qui dépose sa candidature au programme : un formulaire de références conçu par Éducation internationale est remis à la direction de l'école par l'enseignant; elle doit le compléter et le rendre à l'enseignant le plus rapidement possible. Une section est réservée dans le formulaire pour donner son accord pour

- accueillir l'enseignant français dans votre école. Ce formulaire doit être envoyé par l'enseignant en même temps que l'ensemble de son dossier de candidature.
- Recevoir la proposition de jumelage, en discuter avec l'enseignant participant et donner son accord par écrit dans les 15 jours suivant la réception de la proposition en signant le formulaire de confirmation de jumelage. L'enseignant doit ensuite le renvoyer à Éducation internationale par la poste ou par télécopie.
 - Compléter et signer avec les enseignants jumelés et la commission scolaire/l'école privée le formulaire de l'entente professionnelle, fournir l'information et répondre aux questions de la commission scolaire
 - Prendre le temps d'échanger avec votre enseignant avant son départ pour la France, afin qu'il vous communique toutes les informations pertinentes sur son homologue
 - Demander à votre enseignant de vous présenter le dossier pédagogique qu'il a préparé pour son homologue ou de vous résumer les informations qu'il lui a transmises au sujet de l'école
 - Rencontrer l'enseignant désigné pour accompagner l'enseignant français durant l'année et voir avec lui les moyens à mettre en place pour assurer le support nécessaire à l'intégration et à la bonne marche du travail de l'enseignant français
 - Informer le secrétariat de l'école, le corps enseignant durant une assemblée générale ou une réunion pédagogique.
 - Informer les parents des élèves par communiqué ou lors d'une réunion avec les parents.

Pendant et après l'échange

- Encadrer l'enseignant français au même titre que les autres enseignants de son établissement tout en tenant compte de son processus d'intégration, de ses besoins d'adaptation et du choc culturel qu'il vit
- Accueillir l'enseignant en échange, si possible avant le début des classes
- Lui montrer l'école et sa/ses classes et lui présenter l'enseignant désigné pour l'accompagner dans son intégration à l'école et à sa classe
- L'accompagner le 1^{er} jour d'école lors de son premier contact avec sa/ses classe/s et le présenter aux élèves, expliquer les buts de l'échange et les aspects positifs
- Le rencontrer à la fin de la première semaine et aller le voir enseigner durant le premier mois, en lui indiquant que cette mesure ne sert pas à le surveiller, mais à l'aider
- Organiser éventuellement une rencontre conviviale avec l'enseignant en échange, la direction et d'autres personnes du corps enseignant
- Le rencontrer à la fin du 1^{er} mois et/ou organiser une rencontre avec lui et ses collègues pour dresser un bilan, analyser les problèmes, proposer des solutions et des améliorations
- Rencontrer l'enseignant en échange début octobre, mi-décembre, mi-février, fin avril
- Veiller à suivre l'entente professionnelle signée
- Faire parvenir à la direction d'école employeuse de l'enseignant français toutes informations relatives aux changements et aux développements scolaires, en

- particulier ceux qui pourraient concerner le participant québécois dans sa réintégration professionnelle au retour
- **Veiller à informer Éducation internationale en cas de difficultés et/ou de longue maladie**
 - Réaliser un bilan avec les enseignants français et québécois à la fin de l'échange

1.7. Problèmes lors de l'échange

Procédure en cas de problèmes

Voici la procédure à suivre lorsqu'un obstacle surgit lors d'un échange.

Problèmes professionnels

- L'enseignant québécois doit informer la direction d'école de la problématique et essayer de la résoudre avec cette dernière.
- Dans un deuxième temps, il doit informer l'Académie d'Amiens en France pour qu'il puisse l'aider dans ses démarches. L'Académie d'Amiens informe automatiquement Éducation internationale.

Problèmes personnels (aspects privés de l'échange)

- L'enseignant québécois doit communiquer régulièrement avec l'enseignant français au Québec et éviter les courriels pour régler les litiges.
- Les enseignants jumelés sont les seuls responsables du respect de leur entente privée. Éducation internationale et l'Académie d'Amiens ne sont pas responsables du respect des ententes privées signées entre les enseignants jumelés et n'ont pas pour rôles de servir de médiateurs entre ces derniers en cas de litiges ou plaintes en justice résultants d'éventuels dommages subis aux biens et services des participants. Aucun de ces organismes ne peut servir de témoin devant les tribunaux.

Généralement, pour les cas de bris mineurs, les participants s'entendent à l'amiable et défrayent les coûts relatifs aux bris dont ils sont responsables. Toutefois, dans le cas où les participants n'arrivent pas à s'entendre, ils peuvent s'ils le souhaitent prendre un recours juridique. Des poursuites internationales peuvent être longues et complexes. Éducation internationale n'a jamais dans le passé été témoin d'une telle situation. Généralement, l'entente privée bien préparée, les assurances, le respect, la communication et la bonne volonté de chacun suffisent au bon déroulement de l'échange.

- Les enseignants peuvent décider d'un commun accord de modifier ou de rompre leur entente privée (annulation de l'échange de maisons et voitures) sans mettre fin à l'échange professionnel. Dans cette situation, il est demandé d'informer Éducation internationale.

- L'enseignant québécois doit informer l'Académie d'Amiens seulement en cas de problématiques privées récurrentes ayant un impact sur l'aspect professionnel durant l'échange. Ce dernier informe alors Éducation internationale.
- Les deux organismes demandent à cette étape aux enseignants de régler leurs problèmes dans un laps de temps précis.

Annulation d'un échange

Le rapatriement d'un enseignant participant à l'échange, peu importe la raison (situation d'urgence, suspension, renvoi), implique automatiquement le rapatriement de son homologue.

Conditions d'annulation d'un échange

Un échange peut être annulé seulement pour des problèmes professionnels graves, pour des cas de force majeure ou des raisons exceptionnelles décidées par Éducation internationale, l'inspection académique et l'Académie d'Amiens en France.

Les cas de force majeure sont les suivants : maladie grave de l'enseignant en échange, d'un parent proche (conjoint, parents, grands-parents et enfants); mort ou suicide de l'enseignant en échange, d'un parent proche (conjoint, parents, grands-parents et enfants); rapt d'un parent (conjoint, parents, grands-parents et enfants); sinistre avec dégât dans la résidence de l'enseignant en échange (feu, inondation, tremblement de terre, etc.). **Ils doivent être justifiés (assurances, certificat médical...).**

Les problèmes professionnels graves peuvent être les suivants : renvoi, suspension longue, absence de travail longue non justifiée, plus de 15 jours de congés maladie

L'annulation de l'échange professionnel met fin automatiquement à l'entente privée.

Attention : un échange ne peut être annulé pour des raisons d'ennui, de choc culturel.

Éducation internationale et l'Académie d'Amiens se réserve le droit de décider de manière unilatérale de l'annulation d'un échange en cas de problèmes récurrents sur les aspects professionnels.

Voici le processus pour annuler un échange

- L'enseignant québécois informe l'Académie d'Amiens en France, ou l'enseignant français informe Éducation internationale au Québec de la problématique justifiant l'annulation de l'échange.
- Éducation internationale consulte la direction d'école au Québec et l'Académie d'Amiens consulte la direction d'école en France pour demander des avis sur la qualité de l'échange professionnel et les problématiques en cours. L'avis de l'école est pris en compte dans la décision de mettre fin ou non à l'échange. L'Académie

d'Amiens informe l'inspecteur d'académie et lui demande un avis sur l'opportunité de mettre fin à l'échange pour causes professionnelles.

- Éducation internationale et l'Académie d'Amiens consultent les directions d'école en France et au Québec et les enseignants pour décider d'une date de retour des enseignants dans leurs écoles respectives.

Les conditions et les délais pour l'annulation de l'échange sont toutefois uniquement décidés par Éducation internationale et l'Académie d'Amiens. Ils doivent garantir et permettre le bon fonctionnement des classes et de l'école.

- Les enseignants décident conjointement de la date pour rendre tous les biens en France et au Québec inclus dans l'entente privée (voiture, maison...). Ils doivent aussi s'entendre avant leurs départs sur les dépenses mutuelles (assurance, électricité...) et les réparations effectuées durant leurs séjours.
- Les enseignants modifient leurs dates de billets d'avion à leurs frais. Les enseignants seront les seuls responsables de tous les frais supplémentaires résultant de leur rapatriement anticipé.
- Chaque enseignant doit reprendre son poste au Québec et en France dans les délais décidés par les deux organismes (Académie d'Amiens et Éducation internationale).

1.8. Renouvellement de l'échange

Il est possible pour les enseignants qui le souhaitent de prolonger leur échange pour une deuxième année scolaire sous certaines conditions.

- Les autorités scolaires et Éducation internationale et l'inspection académique en France doivent d'abord être informées et donner leurs accords.
- Puisque le prolongement d'un échange implique obligatoirement les deux enseignants, il est donc nécessaire que les deux enseignants confirment leur intention de renouveler pour que cela soit possible.
- Suite à la bonne réception de ces éléments et après analyse du dossier, Éducation internationale et l'inspection académique en France donnent leur accord.
- Les enseignants doivent ensuite refaire une demande de visa et signer une nouvelle entente professionnelle.
- L'enseignant québécois n'a pas à remplir l'ensemble du formulaire d'inscription, mais à faire signer l'autorisation de sa direction d'école et de sa commission scolaire (annexe 1). Ce document doit être envoyé au plus tard à Éducation internationale par courriel au 31 janvier. Vous devez remplir la section sur le logement ou l'école si des éléments changent pour l'année suivante.
- Suite à la confirmation de jumelage des deux parties, vous devez ensuite vous rendre à la préfecture du lieu de résidence pour y déposer une demande au moins deux mois avant l'expiration du visa. Le personnel d'accueil remet les imprimés nécessaires et indique les pièces justificatives à fournir, qui peuvent varier en fonction du motif de votre séjour.

Le non-respect du délai de deux mois oblige à rentrer au Canada afin de solliciter un nouveau visa.

Attention :

- ❖ Le renouvellement de l'échange est possible seulement une fois.
- ❖ Le renouvellement de l'échange est possible si la dyade d'enseignants ne change pas durant les deux années. Dans les autres cas, vous pouvez contacter directement Éducation internationale
- ❖ Les enseignants doivent informer Éducation internationale de leur volonté de renouvellement avant le 31 janvier.

2. Les grandes étapes avant l'échange

2.1. Démarches d'inscription

Cette section est très importante, elle vous indique toutes les démarches nécessaires au dépôt de votre candidature. Attention, l'année scolaire de participation au programme d'échange est toujours celle qui suit l'année d'inscription.

Nous vous invitons à lire attentivement toutes les consignes puisqu'un dossier de candidature incomplet risque d'être rejeté.

Description du dossier d'inscription

Nous expliquons brièvement chacune des sections du formulaire d'inscription pour vous permettre de répondre aux questions le plus adéquatement possible et ainsi maximiser les chances que votre candidature soit retenue pour le programme. Nous vous conseillons donc d'avoir votre formulaire en main.

Il est demandé de remplir les formulaires à l'ordinateur.

Section 1 – Profil sommaire

Cette section sert à présenter votre profil à l'Académie d'Amiens pour que nous puissions effectuer la première étape du jumelage en fonction des critères de base, soit votre situation familiale et le degré de votre classe.

Section 2 – Membres de la famille

Dans cette section, nous voulons avoir une connaissance détaillée de votre situation familiale. Ces informations nous sont très utiles dans la deuxième étape du jumelage, soit l'identification des enseignants avec lesquels vous pourriez être jumelé.

Section 3 – Curriculum

Cette section complète la précédente, elle nous permet d'avoir une connaissance détaillée de votre expérience professionnelle. Ces informations sont très utiles afin d'identifier des jumelages potentiels. Il est utile de réfléchir à vos expériences professionnelles passées

ainsi qu'aux différents projets ou regroupements auxquels vous avez participé. Tous ces détails peuvent faire une différence et accroître l'intérêt de votre candidature.

Section 4 – Situation actuelle et dossier professionnel

Cette section doit être complétée avec beaucoup d'attention. Les informations sur votre situation professionnelle actuelle sont indispensables à la constitution d'un jumelage qui correspond aux critères du programme et offre aux participants une situation professionnelle d'accueil adéquate. Nous vous conseillons de consulter des collègues de travail pour vous aider à fournir le maximum d'informations. Il est indispensable de notifier si vous avez des tâches de direction dans votre établissement. Ces tâches doivent être déléguées à un collègue puisque le partenaire français ne peut assumer que vos tâches d'enseignement durant l'échange.

Section 5 – Logement (facultatif)

Cette section nous permet de bien évaluer votre situation résidentielle afin de vous proposer un jumelage avec un logement qui correspond le mieux au vôtre. Évidemment, les participants ne doivent pas s'attendre à avoir un logement identique au leur. À la lecture de ce guide, vous comprenez que plusieurs aspects sont impliqués dans le choix du jumelage ce qui ne permet pas toujours d'offrir aux participants la situation résidentielle parfaite.

Toutefois, nous nous assurons de jumeler des participants qui ont les mêmes besoins quant aux critères généraux du logement afin qu'ils y soient confortables avec tous les membres de leur famille. Lorsque le jumelage est confirmé, les participants doivent préparer ensemble une entente privée pour clarifier les droits et responsabilités de chacun concernant l'occupation du logement. Nous vous fournissons des conseils à ce sujet dans la section dévolue à l'échange de résidences.

L'échange de résidences n'est pas obligatoire, mais peut permettre de mieux vivre l'échange aux niveaux pratique et financier.

Section 6 – Échange de véhicules (facultatif)

Dans cette section, il est nécessaire de préciser si vous choisissez d'échanger votre voiture ou non. Si c'est le cas, vous devez inclure une section dans l'entente privée qui porte sur les droits et responsabilités de chacun au sujet des véhicules. Nous vous fournissons des conseils à ce sujet dans la section dévolue à l'échange de véhicules.

L'échange de véhicules n'est pas obligatoire, mais peut permettre de mieux vivre l'échange aux niveaux pratique et financier.

Section 7 – Profil du candidat

Dans cette section, vous devez prendre le temps de décrire votre personnalité et celle de votre famille. Ces informations permettent aux participants de mieux se connaître et d'identifier quelques affinités. Prenez le temps de faire l'exercice avec les membres de votre famille, faites participer vos enfants. Mettez l'emphase sur des caractéristiques qui ne figurent pas déjà dans le formulaire (valeurs, loisirs, rythme de vie, activités familiales préférées, etc.)

Section 8 – Déclaration et acceptation

Lorsque le formulaire d'inscription est entièrement rempli, il est très important lire attentivement le contenu de cette section qui concerne le consentement à la transmission de vos informations au partenaire. Afin de compléter le formulaire, il vous est demandé de cocher les cases correspondantes et de signer à l'endroit indiqué

Les annexes

Annexe 1 – Formulaire d'accord

Le formulaire d'accord est remis au participant avec le formulaire d'inscription. Le participant doit inscrire son nom et remettre la fiche à la direction des ressources humaines de sa commission scolaire/la direction générale de l'établissement privé et à la direction d'établissement de l'enseignant. Ces derniers doivent remplir le formulaire et le donner à l'enseignant pour qu'il puisse déposer sa candidature à Éducation internationale. Nous recommandons à l'établissement et à la commission scolaire de conserver une copie de la fiche complétée.

Annexe 2 – Formulaire de références

Le formulaire de référence est remis au participant avec le formulaire d'inscription. Le participant doit remplir les trois premiers points et remettre la fiche à sa direction d'établissement, celle-ci doit compléter la fiche en entier, la signer et la rendre à l'enseignant pour qu'il puisse déposer sa candidature à Éducation internationale. Nous recommandons à l'établissement de conserver une copie de la fiche complétée. Cette fiche de référence est consultée par Éducation internationale au moment de la sélection des candidats.

Annexe 3 – Formulaire pour certificat médical

Le formulaire du certificat médical est remis au participant avec le formulaire d'inscription. Le participant doit prendre rendez-vous avec son médecin de famille pour un examen général et lui remettre le formulaire à compléter. Le médecin doit remplir le formulaire, le signer et le remettre à l'enseignant pour qu'il puisse déposer sa candidature à Éducation internationale. Tous les membres de la famille accompagnant le participant doivent également faire remplir ce document.

Annexe 4 – Déclaration de consentement en cas de participation au programme

Les formulaires d'engagement sont remis au participant avec le formulaire d'inscription. Le participant doit lire attentivement la déclaration de consentement en cas de participation au programme. L'engagement doit être signé par le participant.

Documents administratifs à se procurer :

- **Certificats de naissance :** vous pouvez faire une demande en ligne ou télécharger un formulaire d'une copie ou d'un certificat de naissance sur [le site Internet du Directeur de l'état civil du Québec](#).
- **Attestation de vérification criminelle de la Sûreté du Québec :** l'attestation de vérification des antécédents criminels est un document qui confirme l'absence de casier judiciaire d'une personne. Ce document vous est délivré à la Sûreté du

Québec ou dans un service de police municipale. Certains organismes privés peuvent aussi vous fournir un certificat de police : Les Commissionnaires, Black Check, Identification Canada.

- **Passeport** : vous trouvez toutes les informations utiles et le formulaire pour demander un passeport sur le [site de Passeport Canada](#).

Acheminement du dossier (voir le site d'échanges Azimut)

Veillez noter que le nombre de candidats est limité à 20 par année. Il n'y aura pas de priorité accordée aux premiers dossiers reçus. Cependant, il se peut que votre entrevue ait lieu plus tôt. **La période d'inscription se termine le 31 janvier de chaque année.**

Éducation internationale confirmera la réception de votre dossier par courriel.

2.2. Le jumelage des enseignants québécois et français

Éducation internationale et l'Académie d'Amiens planifient le jumelage des enseignants québécois et français.

- Éducation internationale et l'Académie d'Amiens effectuent un premier jumelage des enseignants. Ce jumelage est réalisé sur la base de la correspondance des profils professionnels (matières/niveaux enseignés) et des profils personnels des deux participants (seul ou avec famille, type de logement, intérêt pour le milieu urbain ou rural, etc.). **Le profil professionnel est prioritaire pour le jumelage.**
- **Une proposition de jumelage est ensuite transmise au participant québécois, qui doit partager l'information avec sa direction, afin de pouvoir faire conjointement un choix.** Un formulaire de confirmation de jumelage est remis avec cette proposition à l'établissement d'enseignement et à l'enseignant.
- Le participant et sa direction d'établissement ont environ 7 jours pour accepter la proposition de jumelage et confirmer leur décision par écrit à Éducation internationale. Les deux doivent signer ce formulaire. L'enseignant doit retourner ce dernier à Éducation internationale.
- Lorsque les formulaires de confirmation de jumelage ont été envoyés et que la proposition de jumelage est acceptée par toutes les parties, Éducation internationale fait parvenir au participant **l'entente professionnelle** (voir section sur l'entente) et **une attestation officielle conjointe de participation** signée par Éducation internationale et par l'Académie d'Amiens. Ce dernier document est nécessaire pour la demande de visa long séjour.

Attention :

La connaissance d'une personne ou le choix d'une région ne sont pas des critères pris en compte lors de l'évaluation des dossiers et lors du jumelage des partenaires.

Veillez noter qu'un jumelage ne peut être refusé pour cause d'insatisfaction à l'égard de la région d'accueil, d'un logement ou si le poste proposé est un double niveau. Dans certains cas exceptionnels et pour des raisons valables, Éducation internationale et l'Académie d'Amiens peuvent proposer au participant un autre partenaire une autre fois. **Si les raisons du refus ne sont pas considérées comme valables et justifiées ou si l'enseignant refuse une deuxième offre de jumelage, il perd la possibilité d'être jumelé et donc de participer à l'échange.**

2.3. Les deux ententes prises entre les participants

Deux ententes distinctes sont prises entre les deux enseignants jumelés, l'une porte sur les aspects professionnels du jumelage et l'autre sur les aspects personnels.

a) Entente professionnelle

Tel qu'indiqué ultérieurement, l'entente professionnelle engage les enseignants jumelés, leur commission scolaire et leur direction d'école. Le formulaire est remis aux participants par Éducation internationale. **Vous trouvez un modèle d'entente professionnelle sur notre site internet.**

Globalement, elle porte sur les points suivants :

- L'organisation du travail
- L'encadrement professionnel
- La charge d'enseignement et autres obligations
- Les mesures en cas de maladie ou d'accident
- Les mesures de responsabilité civile
- Les mesures en cas de difficultés et/ou d'abandon

La signature de l'entente est d'abord la responsabilité des participants, ceux-ci doivent recueillir les signatures de leur commission scolaire et direction d'établissement et se les échanger afin d'avoir chacun une copie originale. Ensuite, le participant doit réaliser deux copies de l'entente professionnelle (une pour lui et l'autre pour Éducation internationale) et remettre la version originale à sa direction d'établissement. Celle-ci doit faire une copie pour la direction des ressources humaines de la commission scolaire. **L'entente professionnelle doit être complétée et une copie doit être renvoyée à Éducation internationale au plus tard en mai.**

b) Entente privée

Il est très fortement conseillé aux enseignants participant à l'échange de logement et/ou de voiture de conclure une entente privée concernant le partage des logements et de tous les autres biens et services qui sont inclus dans l'échange. Les arrangements pris dans cette entente sont du domaine privé. Éducation internationale et l'Académie d'Amiens ne peuvent pas intervenir ou servir de médiateurs dans des litiges ou plaintes en justice résultant d'éventuels dommages subis aux biens ou services des participants.

Nous vous conseillons de noter par écrit tous les arrangements pris avec votre homologue et de l'inclure dans votre entente privée. **Vous trouvez un modèle d'entente privée sur notre site internet.**

Attention, cette procédure prend généralement beaucoup de temps et n'est parfois pas simple étant donné que vous négociez avec une personne que vous ne connaissez pas. **Nous vous recommandons d'aborder cette question avec votre homologue dès le mois d'avril.**

Voici les éléments que nous recommandons fortement d'inclure dans votre entente :

- ❖ l'échange de logements
- ❖ l'échange de voitures
- ❖ l'entretien du terrain et l'utilisation de matériel (piscine, déneigement, jardin)

L'enseignant québécois devrait trouver une personne-ressource (un voisin de préférence) pour soutenir l'enseignant français dans les différents aspects du domaine privé pendant l'échange.

Conseils pour réaliser l'entente privée

Le logement

Les besoins des participants concernant le logement sont pris en compte très sérieusement par les deux organismes responsables du programme au moment du jumelage des enseignants.

Toutefois, tous les arrangements relatifs à l'échange des logements et des voitures sont du domaine privé et doivent être clairement indiqués dans l'entente privée. Il est fortement conseillé d'écrire tous les éléments importants liés à l'échange de matériel dans l'entente privée : l'utilisation et l'entretien de la piscine, l'utilisation et l'entretien du terrain en général (déneigement, tondeuse à gazon, souffleuse à neige, jardin, animaux), l'utilisation du foyer intérieur ou extérieur, etc. Vous pouvez annexer tout document utile à l'entente des affaires privées si vous le jugez nécessaire.

Les règles proposées pour l'échange de logement sont les suivantes :

- L'hypothèque et les charges de la maison continuent à être payées par le propriétaire de la maison pendant l'échange.
- Aucune réparation (appareils ménagers, plomberie, remplacement d'objets brisés, etc.) ne peut être effectuée sans l'accord écrit du propriétaire.
- Les différents services liés au logement (Internet, téléphone, électricité, déneigement...) sont payés par la personne habitant la maison durant l'échange. Le participant paye donc ce qu'il consomme. L'enseignant français et québécois reçoivent les factures et payent par chèque aux divers fournisseurs.
- Les participants doivent s'entendre dans l'entente privée sur la date d'arrivée dans le logement et sur la date de déménagement à la fin de l'échange.
- Les enseignants ne peuvent revenir dans leurs logements durant les vacances scolaires sauf arrangement à l'amiable.

La voiture

Les règles proposées pour l'échange de voitures sont les suivantes :

- Communiquer avec votre courtier d'assurance pour inscrire le nom du nouveau conducteur, donner le nom du courtier et les procédures à suivre en cas d'accident à l'enseignant français.
- Préciser les répartitions aux frais de votre homologue : entretien, grosses réparations, inspection, frais fixes, usure (pneus). Tous frais significatifs en termes de réparations demandent l'accord écrit du propriétaire du véhicule.
- Valider si votre homologue a des projets de grands voyages à travers le Québec
- Donner une limite de kilométrage pour le temps de l'échange.
- Évaluer la franchise de la police d'assurance afin qu'elle soit compatible avec celle de la France.
- Demander si nécessaire le déplacement du véhicule durant les déneigements municipaux.
- Laisser les coordonnées de votre garage.

Concernant l'échange d'automobiles, le participant québécois n'a pas à informer la SAAQ de l'arrangement intervenu avec son homologue français. Il doit toutefois informer sa compagnie d'assurance québécoise, pour que le Français soit couvert, pendant toute la durée de son séjour, lorsqu'il utilise la voiture de son homologue québécois.

2.4. Préparation du séjour en France

Dans cette section, vous trouvez toute l'information nécessaire aux préparatifs de votre séjour en France. La planification d'un séjour en France s'effectue sur une période de plusieurs mois; aucun détail ne doit être oublié.

a) Préparation administrative (visa, santé, etc.)

Lorsque vous recevez l'attestation officielle conjointe de participation, vous avez plusieurs démarches administratives à effectuer.

Passeport : votre passeport ainsi que tous ceux des membres de votre famille doivent être absolument valides au moins six mois après votre retour prévu au Québec.

Étape 1 (avant fin avril)

La préparation administrative doit être faite lorsque vous avez reçu une attestation officielle conjointe de participation signée par Éducation internationale et par l'Académie d'Amiens. Voici les procédures à suivre pour l'obtention de votre visa :

Documents à fournir à l'Académie d'Amiens pour obtenir un permis de travail

- ❖ **Certificat d'assujettissement de la Régie de l'assurance maladie du Québec.** Vous trouvez la procédure pour obtenir ce certificat dans la section sur l'assurance maladie. Vous devez le demander en urgence étant donné que ce processus est parfois long.
- ❖ Attestation sur l'honneur de demande d'immatriculation à la sécurité sociale française
- ❖ Pages « identité » de votre passeport et pages « identité » des passeports des membres de la famille vous accompagnant (même si l'Académie d'Amiens ne fait pas la demande pour les enfants et conjoint, elle a besoin de ces documents pour informer les autorités françaises et faciliter l'obtention des papiers ultérieurement)
- ❖ Acte de mariage ou de l'affidavit (preuve de conjoint de fait habitant sous le même toit, contrat...) et de l'acte de naissance des enfants
- ❖ Attestation d'emploi de l'employeur indiquant le montant du salaire annuel

Ces documents doivent être envoyés directement et rapidement par courriel en mettant en copie Éducation internationale.

L'adresse courriel à laquelle faire parvenir les documents sera envoyée aux participants. Délégation Académique aux Relations Européennes et Internationales et à la Coopération - Rectorat de l'Académie d'Amiens

Important

L'Académie d'Amiens s'occupe d'envoyer vos documents aux autorités concernées en France. Lorsque l'autorisation de travail sera émise par les autorités françaises, elle sera envoyée directement au Consulat de France à Montréal pour que ce dernier émette un visa long séjour.

Formulaire à fournir à la direction des ressources humaines de votre organisation scolaire pour les enseignants français

Dispense du permis d'enseigner

Un formulaire sur la tolérance d'engagement sera transmis par Éducation internationale. Vous devrez l'envoyer ainsi que l'Attestation de participation à la direction des ressources humaines pour que l'enseignant français puisse obtenir une dispense du permis d'enseigner. Les organisations scolaires doivent envoyer ce formulaire rempli avant le 1^{er} mai au ministère de l'Éducation ce qui permettra à l'enseignant français d'enseigner au Québec pendant un an.

En tant qu'enseignant québécois, vous n'avez pas à faire de démarches similaires pour enseigner en France.

Formulaire d'emploi pour CIC Canada

Les commissions scolaires et les écoles privées participant au programme d'échange devront remplir en ligne un formulaire et payer les frais de conformité de l'employeur de 230 \$ qu'Éducation internationale remboursera à la commission scolaire ou à l'école privée une fois le reçu obtenu. **Un enseignant français ne pourra pas obtenir de permis de**

travail si l'employeur québécois n'a pas fourni les renseignements requis avant la présentation de la demande de permis de travail.

Les commissions scolaires et les écoles privées devront compléter les étapes suivantes d'ici le 1^{er} mai pour être conformes à ces nouvelles mesures :

- S'inscrire comme commission scolaire au [portail des employeurs de CIC Canada](#).
- Créer votre offre d'emploi pour l'enseignant français en indiquant les éléments du formulaire qu'Éducation internationale vous aura transmis.
- Après avoir présenté une offre d'emploi par l'intermédiaire du portail de l'employeur, un numéro d'identification de l'offre sera envoyé. **La commission scolaire devra fournir ce numéro d'identification à l'enseignant français ou à l'enseignant québécois pour qu'il lui transmette.**

Une fois que l'enseignant français a cette information en main, il peut remplir une demande de permis de travail.

Impôts provincial et fédéral

Au niveau fédéral :

Comme il est indiqué sur le site de l'ARC, le formulaire NR73 sert à « obtenir l'opinion de l'ARC » concernant votre statut de résidence.

Il est conseillé par l'ARC de demander l'opinion sur votre statut de résidence selon votre situation familiale personnelle.

Au niveau provincial :

Afin de valider votre admissibilité à l'aide Soutien aux enfants, vous devez appeler les bureaux de Retraite Québec et les informer d'un départ temporaire du Québec.

Il vous faudra également remplir le formulaire Résident hors Québec afin d'informer Retraite Québec d'un départ temporaire.

Chacune de vos situations peut présenter des éléments particuliers qui pourraient affecter votre admissibilité. Il est donc de votre responsabilité de considérer tout autre élément qui pourrait avoir un effet sur votre situation (changement familial, emploi/revenu du conjoint, situation des enfants, garde, participation au programme pour une deuxième année, autres séjours significatifs à l'étranger la même année, etc.) et d'en informer l'institution responsable.

Étape 2

Formalités à effectuer pour obtenir un visa long séjour, étapes à suivre :

- ❖ Accédez au [site de demande de visa](#) pour créer votre compte.
- ❖ Créez une demande de visa long séjour (>90 jours) ainsi que pour toutes les personnes vous accompagnant.
- ❖ Une fois votre demande validée, vous aurez une liste des documents justificatifs à apporter lors de votre rendez-vous avec VFS global, qui se charge de recevoir les demandes au nom du consulat de France.

Prière de ne pas entamer ces démarches avant d'avoir obtenu les instructions d'Éducation internationale à cet effet.

Important pour les conjoints et les enfants

Il faut déposer une demande de visa pour chaque membre de la famille, même pour les enfants.

Si un enfant mineur part seul avec un de ses parents, il convient de demander l'autorisation du parent restant au Canada (par exemple, enfant d'un premier mariage). **Il est important de s'assurer de fournir les documents nécessaires le cas échéant.**

Le visa obtenu par les conjoints et les enfants **ne les autorisent pas à travailler.**

Bien entendu, s'ils trouvent par eux-mêmes un emploi en France avant leur départ, ils bénéficient du visa adapté. Si un conjoint souhaite travailler pendant son séjour, il doit engager une procédure spécifique : soit avant son départ pour solliciter un permis de travail, soit une fois entré sur le territoire français avec un visa visiteur, il doit faire une demande de changement de statut auprès de la préfecture ayant émis le titre de séjour.

Si vous avez un conjoint de moins de 35 ans, il peut demander au Consulat de France à Montréal un permis vacances-travail qui lui permettra de travailler pendant son séjour.

Étape 3

Accueil de l'enseignant en France

L'enseignant peut partir pour la France à partir de la date indiquée sur le visa et doit revenir avant la date d'expiration du visa.

Assurance maladie

Preuve de couverture de la Régie de l'assurance maladie du Québec

Généralement, les personnes qui séjournent hors du Québec pendant plus de 183 jours (par année civile) n'ont plus le droit d'être couvertes par l'assurance maladie du Québec. Toutefois, une entente entre le Québec et la France vous permet de bénéficier d'une couverture santé aussi importante qu'au Québec en France. Vous allez bénéficier de la même couverture maladie que les Français.

Voici les consignes de la Régie afin de conserver votre assurance maladie et celle de votre famille durant votre séjour en France:

- Télécharger et lire attentivement les documents vous permettant d'obtenir un certificat d'assujettissement sur le [site de retraite Québec](#).
- Remplir les quatre formulaires ci-dessous conjointement avec l'employeur :
 - Certificat d'assujettissement (en deux exemplaires)
 - Déclaration de l'employeur
 - Déclaration du travailleur

- Autorisation de transmission de renseignements nominatifs

- Renvoyer les formulaires à
Bureau des ententes de sécurité sociale
Régie des rentes du Québec
1055, René-Lévesque, 13^e étage
Montréal (Québec), H2L4S5

Il est nécessaire de prévoir un délai de 4 à 5 semaines pour le traitement du dossier.
Il vous sera envoyé un certificat d'assujettissement valide avec une note d'information.

Présenter dès votre arrivée en France ce certificat, votre contrat de travail ou Attestation de l'employeur et vos trois derniers bulletins de salaire à la Caisse primaire de l'assurance maladie (CPAM) de votre région pour vous inscrire.

Vous devez ensuite faire toutes vos demandes de remboursement à la CPAM (avec justificatifs de facture). Vous conservez votre couverture maladie au Québec durant votre séjour en France si votre carte est valide.

Si vous possédez un carnet de vaccination, veuillez l'avoir en main lors de votre séjour en France. Ce document pourrait vous être demandé.

Preuve d'assurance maladie complémentaire

Il est important de prévenir son assurance maladie complémentaire de son départ pour la France. Pour une visite chez un spécialiste non couvert en France ainsi que pour certains médicaments, vous pouvez demander un remboursement à votre assurance complémentaire si vous disposez d'un justificatif.

Tous les enseignants membres de la Centrale des Syndicats du Québec (CSQ) détiennent une police d'assurance maladie, assurance salaire et assurance voyage. Sur demande, la SSQ émet une preuve d'assurance pour chacun des participants qui détient une assurance maladie avec cette compagnie.

Assurance responsabilité civile

Pour l'enseignant québécois

Toutes les commissions scolaires du Québec disposent d'une entente locale portant sur la responsabilité civile de leurs enseignants.

Malgré le fait que le texte peut varier légèrement d'une commission scolaire à l'autre, il engage la commission scolaire à prendre fait et cause de tout enseignant dont la responsabilité civile pourrait être engagée à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

La commission scolaire convient également de n'exercer contre l'enseignant aucune réclamation à cet égard, sauf si un tribunal civil le tient responsable de négligence grossière ou de faute lourde.

Puisque l'enseignant demeure employé de sa commission scolaire et qu'il conserve tous ses droits et conditions de travail durant son échange, sa responsabilité civile devrait également être couverte par sa commission scolaire. **Toutefois, nous recommandons à l'enseignant de valider cette disposition auprès de sa commission scolaire.** Dans le cas où elle confirme que la responsabilité civile est couverte à l'étranger, cette précision sera inscrite dans l'entente professionnelle signée par toutes les parties. Par contre, si la responsabilité civile de l'enseignant n'est pas couverte à l'étranger, il doit obligatoirement prendre une assurance responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance privée.

Permis de conduire

Vous devez vous assurer que votre permis de conduire est valide avant la délivrance de votre visa de long séjour.

Les Québécois peuvent conduire en France avec leur permis de conduire du Québec durant un an après la délivrance de leur visa de long séjour.

À l'issue d'une période d'un an, ils doivent procéder à l'échange du permis étranger pour un permis français. Le permis national, en cours de validité, peut être échangé contre le permis français à la Préfecture, sans que son titulaire soit tenu de subir les examens du permis de conduire.

Si vous décidez de visiter d'autres pays en Europe, vous devrez vous procurer un permis de conduire international, valable uniquement un an. Il est donc recommandé de vous le procurer avant votre départ. Pour connaître les coûts et les modalités rattachés à une demande de permis de conduire international, veuillez consulter le [site Internet de CAA Québec](#). Le permis de conduire international ne remplace pas le permis de conduire québécois. Il est donc nécessaire de vous assurer que vous détenez un permis de conduire valide avant de partir. Il est également nécessaire de toujours apporter une pièce d'identité, tel le passeport, lorsque vous voyagez hors de la France.

Voyage en avion

Vous pouvez commencer à magasiner vos billets d'avion dès la réception de l'Attestation conjointe officielle d'Éducation internationale et de l'Académie d'Amiens. Cependant, **il est impératif d'avoir obtenu votre visa avant le départ.** En général, les visas sont obtenus d'ici la mi-août. Cependant, Nous vous rappelons qu'Éducation internationale n'a aucun contrôle dans les délais de délivrance de visas et il peut arriver que ceci prenne plus de temps qu'à l'habitude, ce qui pourrait entraîner des coûts supplémentaires si vous avez pris vos billets trop tôt et sans assurance.

Vous pouvez choisir une assurance pour couvrir vos billets en cas d'annulation, de changement de date ou d'urgence.

Vous trouvez ci-dessous les sites Internet des plus grandes compagnies aériennes pour les vols entre le Québec et la France (liste non exhaustive) :

- [Air Canada](#)
- [Air France](#)
- [Corsair](#)
- [Air Transat](#)

Bagages : selon les compagnies aériennes, vous êtes habituellement autorisés à partir avec une ou deux valises par individu. Le poids autorisé par valise et les dimensions varient d'une compagnie à l'autre, mais le poids accepté est généralement de 25 kg, soit 53 livres par valise. Il est important de vous renseigner auprès des compagnies aériennes afin de vous assurer de ne pas payer de taxes supplémentaires.

Peser ses valises à la maison avant de partir évite bien des ennuis. Si vous croyez avoir besoin de certains effets en France plus tard lors de votre séjour, vous avez toujours la possibilité de demander à votre homologue français ou à un proche de vous envoyer une valise complémentaire. Dans ce dernier cas, il est important d'indiquer à votre partenaire le lieu d'entreposage de la valise et de lui donner des informations sur les modalités d'envoi et de paiement.

b) Préparation professionnelle

Les deux enseignants jumelés collaborent étroitement sur le plan de la préparation professionnelle.

Nous recommandons au participant québécois de proposer à sa direction d'établissement le nom d'un collègue, en principe du même niveau ou de la même discipline, qui se chargera de l'encadrement professionnel du participant étranger pour les différents aspects du domaine scolaire.

Un dossier pédagogique bien détaillé doit être préparé à l'intention de votre homologue, afin d'éviter qu'il soit complètement perdu à son arrivée à l'école d'accueil. Nous vous conseillons de présenter ce dossier à votre direction d'école avant de le remettre à votre homologue. Nous vous suggérons également de faire la demande du code GPI d'avance afin que l'enseignant français puisse être fonctionnel dès son arrivée.

Voici une liste de points à considérer sur le plan professionnel pour construire votre dossier pédagogique :

L'école

- Emplacement géographique de l'école et moyen(s) de transport
- Type d'école et degrés scolaires
- Documents écrits sur l'école
- Description des bâtiments
- Administration scolaire (évaluation des tâches administratives à reprendre)
- Déroulement de la journée scolaire (récréations, pause du midi, etc.)
- Activités non académiques, activités sociales et récréatives au sein de l'école
- Copie du calendrier scolaire
- Exigences vestimentaires à l'école pour les enseignants et les élèves
- Règles de vie de l'école
- Informez votre partenaire qu'au début de l'année, les enseignants rencontrent les parents en soirée.

L'enseignement

- Nombre de périodes d'enseignement à donner par semaine
- Durée de chaque période d'enseignement
- Horaire des cours
- Manuels (accompagnés d'un bref commentaire)
- Équipement technique et audiovisuel disponible à l'école
- Méthodes et style d'enseignement (magistral, groupes, etc.)
- Méthode de travail des élèves
- Programmes de cours à disposition et à élaborer, en plus des documents d'accompagnement des programmes
- Contenus et formes des cours
- Préparation des cours : préparez pour votre partenaire les premières leçons pour le début de son travail dans votre école.
- Matériel d'enseignement à se procurer sur place ou à apporter
- Matériel d'appoint à disposition, à acquérir, à apporter (langues secondes, bandes dessinées, littérature, textes divers, diapositives, films, etc.)
- Niveau de connaissance des futurs élèves (langues, sciences, etc.)
- Devoirs, contrôle et correction
- Évaluation et attribution des notes (évaluation adéquate et conforme au système en vigueur à l'école d'accueil)
- Épreuves, tests, examens (genre et format)
- Examens de fin d'année, exigences
- Bulletins scolaires
- Livre de classe, cahier de notes
- L'utilisation de l'interphone
- Les mesures et interventions disciplinaires

Les élèves

- Âge des élèves
- Liste des classes
- Mentalité, niveau social, motivation
- Formation préalable des élèves
- Relations enseignants - élèves
- Genre de discipline en classe
- Participation des élèves aux choix de leur enseignement et du contenu des cours
- Droits des élèves
- Contrôle des retards et des absences des élèves
- Évaluation des enseignants par les étudiants
- Information donnée aux élèves et aux parents concernés par le futur échange
- Vocabulaire utilisé par les élèves, ce qui est toléré, familier, inapproprié. Les enseignants seront confrontés à du vocabulaire inconnu et ne sauront pas comment réagir au début.
-

Les enseignants

- Les collègues de travail : noms et adresses de l'équipe d'encadrement ou du conseiller pédagogique
- Responsabilité de l'enseignant : titulaire de classe, encadrement particulier, surveillance, tâches complémentaires
- Heures de présence à l'école (soirée de parents, journée pédagogique, réunion des professeurs)
- Évaluation des enseignants par la direction de l'école, l'inspecteur, la commission scolaire
- Relations enseignants - parents d'élèves
- Comportement en cas de difficultés (sanctions)
- Conditions d'octroi de congés (motifs professionnels et privés)
- Formation continue (au sein de l'école, au niveau régional et national)
- Organisations et associations professionnelles et syndicales

Afin de bien préparer votre intégration dans votre école d'accueil en France, nous vous recommandons aussi de recueillir des informations détaillées auprès de votre homologue français sur votre futur environnement professionnel (l'école, l'enseignement, les élèves et le personnel).

Si votre homologue a déjà désigné un collègue responsable de votre intégration dans l'école, prenez contact avec cette personne avant de partir. Il est également suggéré que l'enseignant québécois se présente à l'inspecteur de son académie lors de son arrivée en France.

Une section sur le système éducatif français se retrouve à la fin de ce guide et vous aidera à vous préparer sur le plan professionnel et pédagogique.

c) Préparation culturelle

Éducation internationale offre une rencontre prédépart aux participants québécois. Cette formation a lieu dans les bureaux d'Éducation internationale à Québec en juin lorsque les jumelages sont conclus et les ententes professionnelles et privées sont signées.

La formation aborde les thèmes suivants :

- Préparation professionnelle et personnelle
- Portrait culturel de la France
- Le système éducatif français et les pratiques éducatives
- Le choc culturel et la communication interculturelle

Durant la formation, l'animateur encourage la discussion entre les participants. Cette rencontre aide les participants à mieux comprendre la réalité qui les attend. Toutefois, la préparation culturelle ne doit pas se limiter à cette seule formation. Nous conseillons aux participants de planifier des lectures et activités complémentaires.

Voici quelques suggestions :

- Rencontrer des immigrants français qui habitent au Québec pour discuter de leur pays, mais aussi des difficultés qu'ils ont vécues lors de leur arrivée au Québec;
- Discuter avec des amis/connaissances qui ont voyagé ou vécu en France;

- Faire des recherches sur le site du ministère de l'Éducation en France pour bien comprendre leur système d'éducation, lire leurs publications;
- Lire des guides ou carnets de voyages sur la France.

La préparation culturelle doit se faire sur une longue période. Vos rencontres et vos lectures vous ouvrent ainsi à d'autres questions et vous permettent d'améliorer la qualité de votre préparation et celle de votre famille.

d) Préparation personnelle

Sur le plan personnel, les enseignants jumelés sont également responsables de préparer l'accueil et l'environnement privé de leur homologue.

Afin de bien préparer l'adaptation de votre homologue dans son nouvel environnement de vie, prenez le temps de discuter avec lui de ses besoins et n'hésitez pas à vérifier qu'il fait les mêmes préparatifs pour votre arrivée en France. Veuillez noter que les points présentés ici le sont à titre d'éléments de référence et ne constituent pas des obligations. L'important est d'évaluer correctement vos besoins mutuels et de communiquer régulièrement avant votre départ et durant votre séjour.

Globalement, les aspects suivants devraient être considérés :

L'école des enfants

Les enfants du participant doivent être inscrits à l'école publique par l'homologue français. Ils effectuent leur année scolaire dans un niveau équivalent au système scolaire québécois. Il est significatif d'emporter des copies des bulletins scolaires et des certificats de naissance de vos enfants. À leur retour au Québec, leur année scolaire est reconnue par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et ils peuvent poursuivre leur cheminement régulier. Une copie des bulletins scolaires et certificat de naissance pourraient être exigés. Il est aussi important de prévoir l'inscription des enfants de votre homologue français à l'école québécoise.

Nous vous conseillons de lire le livre suivant « Guide de la France avec des enfants » (2008), Éditeur Convergence, Collection Guides thématiques.

Service de garde

Il est nécessaire d'inscrire les enfants des enseignants français de moins de 5 ans au service de garde.

Les enseignants français peuvent bénéficier du service de garde subventionné et ils doivent déboursier le même montant que les Québécois, soit 7\$ par enfant par jour. Pour les enseignants français qui sont localisés dans les régions de Montréal et de Québec, il est possible d'inscrire ses enfants sur une liste centralisée d'attente. Cette liste se retrouve sur le [site Internet du ministère de la Famille et des Aînés](#). Un jeune français peut prendre la place d'un enfant québécois déjà inscrit au service de garde si la direction de l'établissement accepte. Pour trouver une place dans un service de garde privé non

subventionné, le site internet garderie.com dresse la liste de tous les centres dans la province. Le cout varie de 25 \$ à 45 \$ par enfant par jour.

Les services de garde sont très difficiles à obtenir en France, mais les jeunes enfants peuvent bénéficier d'une place à la prématernelle. Votre homologue peut se renseigner sur les centres qui sont les plus accessibles et les plus proches de la maison pour vous aider.

La recherche d'emploi du conjoint

Le programme ne fournit pas de services pour la recherche d'emploi des conjoints des participants. **Ceux-ci doivent donc effectuer leurs démarches de manière autonome.** Généralement, pour obtenir un permis de travail, il est nécessaire d'avoir une preuve écrite d'embauche de la part d'un employeur. Nous vous recommandons de communiquer avec le [Consulat général de France à Montréal](#) pour obtenir des informations plus précises.

Concernant la recherche d'emploi, nous vous recommandons de consulter le [site de Pôle emploi](#) qui représente l'équivalent d'Emploi Québec en France. Si le conjoint est âgé de moins de 35 ans, il peut également communiquer avec les deux organisations suivantes :

- ❖ [L'Office franco-québécois pour la jeunesse \(OFQJ\)](#)
- ❖ [L'Association Québec France](#)

Compte bancaire

Il est nécessaire de vous assurer auprès de vos établissements financiers des modalités de paiement à l'étranger : paiement de l'hypothèque, marge de crédit, prêts personnels, carte de crédit, modalités d'utilisation de votre compte épargne/chèque et frais rattachés à leur utilisation, transfert de fonds sont autant d'éléments à définir avec votre banque avant de partir.

Il est conseillé d'ouvrir un compte bancaire en France. Les documents comme votre visa de long séjour et votre passeport sont exigés lors de l'ouverture du compte.

Considérations pour le logement (s'il y a échange de logement)

- Aviser le propriétaire de votre absence d'un an et obtenir son accord pour l'échange du logement si vous êtes locataire;
- Préciser les objets mis à la disposition de votre homologue et entreposer dans une pièce spécifique les objets de valeur;
- S'assurer que votre appartement ou votre maison est propre, en ordre et accueillant(e) à l'arrivée du participant à l'échange;
- Définir des règles pour l'ouverture du courrier (réexpédition...);
- Laisser un mode d'emploi pour les divers appareils de la maison. Les choses les plus simples pour un québécois peuvent être un casse-tête pour un étranger ayant d'autres habitudes;
- Préciser l'emplacement du panneau d'électricité, des fusibles et le fonctionnement des thermostats;

- Définir les choses à faire avant l'hiver : mise en marche du chauffage, démarche particulière pour les fenêtres en hiver, sortie d'eau, remisage, entretien, déneigement, etc.;
- Expliciter l'état, l'entretien et les défauts des appareils audiovisuels, de l'ordinateur et du matériel;
- Donner des consignes pour l'utilisation des livres, la musique, les films et les règles de précaution pour les objets de valeur (tableaux, objets d'art);
- Donner des consignes pour le nettoyage des escaliers, de la cour, le ramassage d'ordures, le recyclage, le déblaiement de la neige, l'entretien des meubles de jardin, de l'équipement de camping et de sports;
- Préciser les travaux de jardinage s'il y a lieu;
- Définir les règles pour vos réserves (nourriture, boissons, congélateur).

Lors des échanges passés, il a été constaté qu'il fallait insister sur quelques éléments et comportements.

Avant votre départ

- Laisser les choses nécessaires (les couvertures, la literie) à la disposition de votre homologue comme vous vous attendez à avoir les mêmes dispositions chez lui;
- S'assurer que quelqu'un soit présent à l'aéroport ou à la gare pour accueillir votre homologue. Une personne connaissant la maison et le quartier (banque, épicerie, hôpital, école) peut être d'une aide au début pour le Français;
- Communiquer les adresses et numéros de téléphone de collègues, d'amis, de parents de voisins disposés à faciliter l'intégration de votre homologue;
- Informer sur les méthodes de paiement (paiement direct, carte de crédit) et sur les taxes (TPS et TVQ), les pratiques de pourboire au restaurant, coiffeur, taxi, etc.;
- Établir une liste d'adresses et de numéros de téléphone (urgence, police, courtier d'assurance, médecins, centre antipoison, hôpitaux, CLSC, dentiste, propriétaire ou régie de l'immeuble (si vous êtes locataire), garage, plombier, pharmacie, gardienne, garderie, banque, bureau de poste, etc.);
- Donner des informations relatives à la vie culturelle et religieuse (théâtres, concerts, cinémas, bibliothèques, restaurants, églises) et aux possibilités d'excursions et de sports;
- Communiquer les plans de la ville, les cartes, les horaires et tarifs des transports publics;
- Cultiver une bonne relation avec votre partenaire en communiquant régulièrement avec lui pour prendre des nouvelles de ses préparatifs.

Documents importants pour l'arrivée de votre homologue

Afin de pouvoir ouvrir un compte bancaire, adhérer à une bibliothèque ou faire la demande de quelconque carte ou document, votre homologue a besoin de documents de votre part. **Un dossier devrait être préparé à l'intention de votre homologue afin de faciliter les démarches qu'il doit effectuer à son arrivée au Québec.**

Ce dossier devrait contenir :

1. Une lettre signée, qui certifie que vous, locataire ou propriétaire de votre résidence, autorisez votre partenaire à vivre chez vous pendant la période de l'échange. Cette lettre devait contenir les informations suivantes :
 - votre nom;
 - l'adresse exacte de votre résidence;
 - le numéro de téléphone de votre résidence;
 - le nom de votre homologue;
 - la durée de son séjour dans votre résidence;
 - les noms des personnes qui l'accompagnent et qui seraient hébergées dans votre résidence (conjoint, enfants);
 - l'adresse permanente en France de l'enseignant français;
 - votre signature et la date;
2. les deux dernières factures d'électricité;
3. les deux dernières factures de téléphone de la résidence.

3. La réalisation de l'échange

3.1. L'arrivée en France des Québécois

Nous recommandons aux participants québécois d'arriver au moins deux semaines avant la rentrée scolaire. Cette période permet de se familiariser avec son nouvel environnement professionnel et privé.

Au début de votre échange, l'Académie d'Amiens organise un séminaire de bienvenue rassemblant tous les participants québécois en France.

L'accueil à l'aéroport

Vous pouvez demander à votre homologue français s'il est possible qu'une personne puisse vous accueillir à l'aéroport. Cette personne peut être un collègue, un membre de la famille ou un voisin.

Les aéroports en France sont immenses : il est donc préférable d'informer cette personne de la porte de débarquement ou terminal, de votre tenue vestimentaire, du nombre de personnes vous accompagnant et d'un signe distinctif visible.

L'hébergement temporaire à Paris

Les ressources énumérées ci-dessous peuvent vous aider dans la planification de votre hébergement temporaire à votre arrivée à Paris :

- ❖ [hôtels en région parisienne](#)
- ❖ [Centre international de séjour de Paris](#) (CISP)
- ❖ [Fédération unie des auberges de jeunesse](#) (FUAJ)
- ❖ Recherche d'un hôtel – [Les guides INI](#) (France)
- ❖ [Réserver un hôtel en France](#)
- ❖ [Échanges de maisons ou d'appartements](#)
- ❖ [Cartes interactives de Paris](#)

Le transport jusqu'au lieu de séjour

Si vous n'habitez à proximité de l'aéroport, ces ressources peuvent vous aider dans la planification de vos déplacements en France :

- ❖ Train : [Société nationale des chemins de fer](#) (SNCF)
- ❖ Avion : [Expedia](#), [Air France](#), [Google Flights](#)
- ❖ Location de voitures : [Hertz](#), [Avis](#), [Europcar](#)
- ❖ Covoiturage : [Blablacar](#)

3.2. Les éléments administratifs à effectuer à votre arrivée

Validation du visa de séjour

Vous avez trois mois pour valider votre visa long séjour (voir section sur la préparation administrative).

Inscription aux Affaires consulaires canadiennes :

Nous vous conseillons de vous inscrire ainsi que tous les membres de votre famille sur le [site des Affaires consulaires canadiennes](#). Cette procédure permet aux Affaires consulaires de pouvoir communiquer avec les Canadiens à l'étranger pour leur prêter assistance en cas d'urgence, notamment en cas de catastrophe naturelle ou de troubles civils, ou encore pour les informer d'une urgence familiale au Canada.

Inscription à l'assurance maladie en France :

Vous devez présenter dès votre arrivée en France votre certificat d'assujettissement, votre contrat de travail et vos trois derniers bulletins de salaire à la Caisse primaire de l'assurance maladie (CPAM) de votre région pour vous inscrire.

3.3. Le séjour en France des Québécois et des Français au Québec

Voici des informations complémentaires concernant les modalités administratives et légales de l'échange d'enseignants.

Les conditions de travail

L'enseignant qui participe au programme d'échanges demeure au service de son institution et continue d'être rémunéré par son propre employeur. Aucune modification n'est effectuée à son salaire et les retenues ordinaires aux fins de l'impôt sur le revenu, du régime de retraite et des assurances continuent d'être effectuées. Par ailleurs, le participant conserve tous les droits, privilèges et conditions de travail offerts par sa propre commission scolaire.

Vous devez respecter les règles de fonctionnement de votre établissement d'accueil et les règles inscrites sur votre entente professionnelle.

Attention : les enseignants n'ont pas le droit de faire la grève dans le cadre de cet échange pour ne pas pénaliser l'autre au niveau salarial.

a) Congés de maladie

Pour l'enseignant québécois en France

Toute absence nécessite la présentation d'un certificat médical par l'enseignant.

Au Québec, en référence à la convention collective, lorsqu'un enseignant est malade au-delà de six jours, la commission scolaire, en tant qu'employeur, continue à assumer le coût du salaire de l'enseignant malade ainsi que les frais relatifs à son remplacement. Au-delà de deux ans d'invalidité, c'est l'assurance collective de l'enseignant qui prend en charge tous les frais.

Dans un souci de réciprocité, il est demandé aux autorités françaises d'accepter que les enseignants québécois aient droit à 5 jours de congés maladie complémentaires en plus des 6 jours sur présentation d'un certificat médical.

Toutefois, concernant les frais de remplacement de l'enseignant québécois, ceux-ci sont pris en charge par les autorités scolaires françaises pour un maximum de 15 jours ouvrables dans le cas de congés maladie avec certificat médical.

Au-delà de quoi, les autorités scolaires françaises ont le droit de mettre fin à l'échange, ce qui implique automatiquement le retour des enseignants dans leurs pays respectifs.

Pour l'enseignant français au Québec

L'enseignant français en poste au Québec a droit généralement à 6 jours de congés maladie sans certificat médical. Ces journées de congés maladie seront prises sur la banque de congés maladie de l'enseignant québécois durant l'année d'échange.

Par souci d'équité entre le Québec et la France, nous demandons aux commissions scolaires/aux écoles privées de prendre en charge le remplacement de l'enseignant durant cinq jours ouvrables complémentaires sur présentation d'un certificat médical en plus des 6 jours sans certificat médical.

Avant de décider l'annulation de l'échange et le retour de l'enseignant québécois, nous demandons aux commissions scolaires/aux écoles privées de prendre en charge les frais de remplacement pour un maximum de 15 jours ouvrables. Ces cas sont exceptionnels et dus à une maladie grave, un accident, etc.

Comme pour le cas de l'enseignant québécois, le salaire de l'enseignant français malade continue d'être à la charge des autorités scolaires françaises selon les dispositions de sa convention collective.

Billets du médecin

Tant pour l'enseignant québécois que pour l'enseignant français, les congés de maladie demandent un certificat médical, qui doit être fourni aux autorités d'accueil.

Advenant que l'avis du médecin indique clairement que l'enseignant doit prolonger son congé de maladie au-delà de 15 jours, les autorités scolaires d'accueil peuvent mettre fin immédiatement à l'échange.

Échanges d'informations

Les enseignants ont la responsabilité d'aviser leurs employeurs des congés de maladie qu'ils prennent puisqu'ils sont toujours soumis aux règles et obligations de leur convention collective. Les autorités scolaires françaises et québécoises peuvent communiquer entre elles et se transmettre des informations concernant les congés de maladie pris par leurs enseignants.

Les commissions scolaires/écoles privées s'engagent à ne pas couper dans les salaires des enseignants québécois lors d'absences non justifiées de l'enseignant français. Elles doivent prévenir sans délai la direction d'école et trouver un arrangement avec l'enseignant français. Dans le cas de litiges récurrents, elles informent Éducation internationale, afin de trouver ensemble des solutions aux problèmes.

b) Règlements scolaires et organisation du travail

Pendant l'échange, le participant doit respecter les lois et règlements scolaires de son établissement d'accueil et l'organisation du travail en vigueur (structure d'autorité, réunions du personnel, horaires de travail, jours fériés, etc.).

c) Conseils durant l'échange

- Faire preuve d'ouverture et de flexibilité face à la nouveauté et apprécier l'hospitalité que l'on vous réserve.
- Se montrer très prudent dans les critiques émises à l'encontre de la culture et du système scolaire. Vous pouvez éventuellement poser avec bienveillance des questions à la fin de votre séjour et suggérer d'autres approches possibles.
- Être conscient du fait que vous n'êtes pas seulement représentant de votre personne, mais de l'ensemble des enseignants québécois et du Québec. L'attitude que vous avez en France est très importante dans la mesure où elle influence la perception des gens qui vous côtoient sur le Québec et les Québécois. La bienveillance des autorités scolaires et des autorités d'immigration ainsi que leur soutien au programme d'échanges Québec/France dépendent en partie des comportements que les participants adoptent de part et d'autre.
- Accepter les remarques avec bonne humeur. Les Français ont l'habitude d'être très directs. Il ne faut donc pas être susceptible.
- Rester en contact permanent et se soutenir mutuellement avec votre partenaire d'échange. En cas de difficultés, il est important de chercher du soutien auprès des collègues de travail, de la direction d'école, de la famille, des amis.

d) Choc culturel durant l'échange

On appelle « choc culturel » la détresse physique et émotionnelle qu'occasionne le fait d'être soustrait à son environnement familier et plongé dans un milieu dont les repères sont différents.

Découvrir de nouvelles cultures et mieux comprendre sa propre culture font partie des expériences des enseignants en échange. Au cours de leur séjour, ils découvrent croyances, coutumes, lois, langues, arts religions, valeurs, organisation de la famille, organisation sociale et politique différentes des leurs.

En général, la découverte d'une nouvelle culture est très enrichissante et positive pour les enseignants même si elle peut être bouleversante.

Les symptômes du choc culturel

- Sentiment de déracinement et dépaysement
- Frustration, colère, nostalgie
- Refus de s'intégrer à la communauté
- Refus d'échanger avec les personnes du pays d'accueil et de parler la langue de la culture d'accueil
- Refus d'apprendre à connaître la culture d'accueil, préférence pour les éléments de la culture d'origine
- Ennui, léthargie, irritabilité, hostilité envers la population locale
- Trouble du sommeil et de l'appétit, affaiblissement du système immunitaire
- Anxiété, dépression, repli sur soi
- Dénigrement de la nouvelle culture

Les différentes étapes de l'ajustement culturel

- La première phase est merveilleuse : tout est nouveau et excitant. Les enseignants sont occupés, découvrent, s'installent...
- La deuxième phase est un peu plus difficile. Nous nous rendons compte que nous sommes là pour travailler et nous cherchons les différences avec notre pays d'origine. Cette phase de comparaison souligne les différences entre les attentes au départ de l'élève et la réalité sur place.
- La troisième phase est celle de la compréhension et de la modération. Les enseignants commencent à prendre sur eux-mêmes et à s'adapter à leurs nouvelles vies.
- La dernière phase est celle de l'intégration et de l'acceptation des différences.

La durée de ces phases varie d'un individu à l'autre.

Les moyens pour dépasser les effets du choc culturel

- Renseignez-vous sur la culture avant de partir et poursuivez votre apprentissage sur place.
- Dites-vous que vous traversez une phase d'incertitude et de confusion, mais que vous connaissez aussi de grands succès, de belles réalisations. Vous avez la chance de vivre des expériences uniques pendant la durée de votre échange.
- Transformez les obstacles en aventures.
- Intégrez-vous à la culture locale
- Évitez les stéréotypes
- Abordez la culture d'accueil avec un esprit ouvert.

3.4. Informations sur la France

a) Généralités sur la France et les départements et régions d'outre-mer

Superficie totale de la France : 675 417 [2] km²

Population française (2017): 67 millions d'habitants - 118 hab./km²

Les départements et régions d'outre-mer

Seuls les départements et régions d'outre-mer (DROM), qui ont le même statut que les départements et régions métropolitaines sont bénéficiaires de l'échange du primaire Québec-France. Les territoires d'outre-mer (TOM) de la France ne sont pas ouverts pour les échanges.

Les DROM sont constitués de la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane , la Réunion.

La Guadeloupe

Superficie : 1628, 43 km²

Population (2006) : 400 736 habitants / Densité : 246 habitants/km²

Langue : français et créole

Informations : <http://www.lesilesdeguadeloupe.com/>

La Martinique

Superficie : 1128 km²

Population (2006) : 339 732 habitants / Densité : 352,59 habitants/km²

Langue : français et créole

Informations : <http://www.martinique.org/>

La Réunion

Superficie : 2512 km²

Population (2006) : 802 000 habitants / Densité : 313 habitants/km²

Langue : français et créole

Informations : <http://www.reunion.fr/>

La Guyane

Superficie : 83 846 km² (2% d'eau)

Population (2006) : 221 500 habitants / Densité : 3 habitants/km²

Langue : français et créole

Informations <http://www.tourisme-guyane.com/>

Sites Internet utiles

Au Québec

- ❖ [Consulat général de France](#)
- ❖ [Office français du tourisme à Montréal](#)
- ❖ [Office franco-québécois pour la jeunesse](#)

Le site de l'OFQJ offre une panoplie impressionnante de ressources sur la France (transport, logement, touristes, communication, recherche d'emploi, etc.). Allez dans la section, France et Québec et En savoir plus sur la France et vous y trouverez une grande diversité d'informations et de liens internet.

- ❖ [Association Québec France](#)

En France

- ❖ [Délégation générale du Québec à Paris](#)
- ❖ [Ambassade du Canada à Paris](#)
- ❖ [Office Français de l'Immigration et de l'Intégration \(OFII\)](#)
- ❖ [Préfecture de police de Paris](#)
- ❖ [ministère de l'Éducation nationale de France](#)
- ❖ [La Poste](#)
- ❖ [Annuaire des communes de France](#)
- ❖ [Annuaire téléphonique de France](#)
- ❖ [Pages jaunes](#)

b) Description du système éducatif français

Comparaison entre le système éducatif français et québécois

Système français		Année d'études	Système québécois	
	Préparatoire CP	1 - (6 ans)	Primaire 1 ^{re}	
	Elémentaire CE1	2	2 ^e	
	CE2	3	3 ^e	
	Moyen CM1	4	4 ^e	
	CM2	5	5 ^e	
	Collège 6 ^e	6	6 ^e	
	5 ^e	7	Secondaire I	
	4 ^e	8	II	
	3 ^e DNB	9	III	
	Lycée Seconde	10	IV	
CAP/BEP	Première	11 - (16 ans)	V DES	DEP
BT / Bac. Pro	Terminale Dipl Baccalauréat	12	Enseignement ¹ Collégial 2 ans DEC pré-universitaire	Enseignement Collégial 3 ans DEC technique
DUT (université) / BTS (lycées)	Universitaire 1 ^{er} cycle Licence	13	Universitaire 1 ^{er} cycle (cursus de 3 ou 4 ans) Baccalauréat	DESS
		14		
	2 ^e cycle Master (ex Maîtrise + (DEA ou DESS))	15	2 ^e cycle Maîtrise	
3 ^e cycle Doctorat	16	3 ^e cycle Doctorat		
		17		
		18		
		19		
		20		

L'Organisation nationale du système éducatif

Les écoles primaires sont composées des classes maternelles et des classes élémentaires. Elles ont pour mission la scolarisation des enfants avant l'entrée en collège, de façon facultative en école maternelle (à partir de 3 ans et plus rarement de 2 ans) et obligatoire à l'école élémentaire (à partir de 6 ans).

Les programmes sont nationaux et obligatoires pour tous les professeurs et tous les élèves. Des outils d'évaluation sont fournis aux enseignants qui disposent ainsi de références nationales. Les programmes actuels proposent des progressions annuelles en français et en mathématiques.

Depuis 1990, les compétences attendues des élèves sont fixées par cycle :

- **Cycle 1** : cycle d'apprentissages premiers (petite et moyenne section de maternelle)
- **Cycle 2** : cycle des apprentissages fondamentaux (grande section de maternelle, CP et CE1)
- **Cycle 3** : cycle des approfondissements (CE2, CM1, CM2)

Deux grands axes structurent l'enseignement primaire :

- la maîtrise du langage et de la langue française
- l'éducation civique

Dès le **cycle 2**, apparaissent les langues étrangères ou régionales, les mathématiques, les activités de découverte du monde, l'éducation artistique (arts visuels et éducation musicale) et l'éducation physique et sportive.

Au **cycle 3** se dégagent de manière plus précise la littérature, l'histoire et la géographie, les sciences expérimentales et la technologie. Les technologies de l'information et de la communication sont des outils au service des diverses activités scolaires, dont l'appropriation conduira au premier niveau du Brevet informatique et internet (B2i).

L'école prend en compte la pluralité et la diversité des aptitudes de chaque élève. À côté du raisonnement et de la réflexion intellectuelle, le sens de l'observation, le goût de l'expérimentation, la sensibilité, les capacités motrices et l'imagination créatrice sont développés.

Si vous désirez obtenir plus d'informations sur le système éducatif français et les programmes scolaires, ce site peut vous renseigner : <http://eduscol.education.fr>

Les différents acteurs dans les écoles primaires en France

La commune

Les locaux des écoles appartiennent aux communes qui ont la charge de leur entretien.

En France, la commune est responsable plus précisément pour l'école primaire des éléments suivants :

- de l'implantation, de la construction, de l'équipement, du fonctionnement et de l'entretien des écoles maternelles et élémentaires;
- de la gestion des crédits d'équipement et de fonctionnement des écoles ;

- de l'organisation des activités éducatives, sportives et culturelles dans les locaux scolaires.

Elle peut modifier les horaires d'entrée et de sortie des élèves, ainsi que les rythmes scolaires et instaurer par exemple la semaine de 4 jours. Elle gère les personnels non enseignants.

Une délibération du conseil municipal peut créer, dans chaque commune, une caisse des écoles, destinée à faciliter la fréquentation de l'école par des aides aux élèves en fonction des ressources de leur famille.

Les personnels d'inspection

Les inspecteurs de l'éducation nationale (I.E.N.) sont recrutés par concours dans 4 spécialités : premier degré, information et orientation, enseignement technique, enseignement général. Les responsables du premier degré exercent à l'échelle d'une circonscription, les autres à l'échelle académique.

Ils assurent 4 missions :

- L'impulsion de la politique éducative
- L'évaluation des politiques
- Les inspections de personnels et le contrôle du respect des programmes
- L'animation pédagogique et la formation des personnels

Le directeur d'école exerce des responsabilités administratives, pédagogiques et représente l'institution auprès de la commune et des parents d'élèves. Dans les écoles d'au moins deux classes, un directeur d'école est nommé parmi les instituteurs ou professeurs des écoles par l'inspecteur d'académie. Il exerce des responsabilités administratives, pédagogiques et représente l'institution auprès de la commune et des parents d'élèves.

Le conseil des maîtres réunit le directeur et les maîtres affectés à l'école. Il se réunit au moins une fois par trimestre.

Le conseil des maîtres de cycle permet notamment de faire le point sur la progression des élèves et d'élaborer le projet pédagogique de chacun des trois cycles de la scolarité primaire.

Le conseil d'école réunit le directeur, le maire et le conseiller municipal chargé des affaires scolaires, les professeurs de chaque classe, les représentants des parents d'élèves, le délégué départemental de l'éducation, l'inspecteur de l'éducation nationale. Il se réunit au moins une fois par trimestre et vote en particulier le règlement intérieur de l'école, donne des avis et des suggestions sur le fonctionnement de l'école.

Les enseignants

Le corps de professeurs des écoles a progressivement remplacé, depuis 1990, celui des instituteurs. On compte environ 364 000 enseignants en école primaire. Ils sont recrutés par concours externes (par académie), concours internes (par département) et par voie d'inscription sur les listes d'aptitude.

Ils assurent un service de 27 heures par semaine.

« Le professeur des écoles est un maître polyvalent, capable d'enseigner l'ensemble des disciplines dispensées à l'école primaire, il a vocation à instruire et à éduquer de la petite section de maternelle au C.M.2, il exerce un métier en constante évolution ».

Les enseignants ont quatre grandes missions :

- Enseigner l'ensemble des disciplines dispensées à l'école primaire Il enseigne le français, les mathématiques, l'histoire-géographie, les sciences physiques et la technologie, la biologie et la géologie. Il peut être assisté d'intervenants pour les langues vivantes, les arts plastiques, la musique et l'éducation physique et sportive.
- Donner la priorité à l'apprentissage de la maîtrise de la langue par les élèves La maîtrise de l'oral en classe maternelle doit ouvrir sur la maîtrise de l'écrit à l'école élémentaire.
- Gérer la diversité des élèves.
- Exercer la responsabilité éducative et l'éthique professionnelle.

Certains d'entre eux sont spécialisés dans la réponse aux besoins éducatifs particuliers de certains élèves (grande difficulté, handicap, etc.).

Les parents d'élèves

Depuis 1989, **les parents d'élèves ont été intégrés en tant que partenaires à part entière de la communauté éducative**. Ils ont la possibilité de rencontrer les enseignants et le directeur pour les questions relatives à la scolarité de leur enfant. Les associations de parents d'élèves ont pour but la défense des intérêts moraux et matériels des parents d'élèves et participent aux conseils d'école par le biais des représentants élus.

Les autres métiers dans les écoles primaires

- Les personnels administratifs
- Les personnels de santé (actions de prévention individuelles et collectives...)
- Les personnels techniques, ouvriers, de service (entretien...)
- Les assistants d'éducation (encadrement d'activités)
- Les personnels chargés de l'enseignement précoce des langues
- Les intervenants chargés des activités sportives
- Les intervenants chargés des activités artistiques
- Les personnels des réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED)

3.5. Le choc du retour

Les gens qui partent pour un long séjour à l'étranger vivent une véritable expérience de découvertes extérieures et intérieures. Les implications sont telles que, souvent, elles peuvent provoquer des conséquences plus ou moins prévues au retour.

Plusieurs personnes pensent que le retour se fait facilement, alors que la réintégration demande aussi une période d'adaptation.

Pour environ la moitié des voyageurs, le retour se fait sans problème et la réadaptation est plutôt facile. Pour l'autre moitié, la réinsertion est plus difficile, ce qui entraîne parfois une certaine détresse.

Par exemple, les valeurs, les relations et les choix de vie peuvent avoir été modifiés durant le voyage et doivent être intégrés à la vie « ordinaire ». L'enseignant de retour est surpris

de voir des choses changées et a parfois un sentiment d'être en décalage à cause des nouvelles valeurs qu'il a intériorisé.

En voyage, pendant l'année d'échange des efforts d'adaptation et de contrôle ont été déployés et en rentrant vous espérez faire relâche et vous laisser aller à être vous-même. Vous pensez que vous n'aurez plus à faire d'effort, car vous serez en milieu connu.

En général, plus la perception d'une réintégration facile et automatique est ancrée, plus longue et difficile sera la réadaptation.

3.6. Faire profiter son école, sa commission scolaire et Éducation internationale de son expérience

- Rédiger et envoyer la fiche d'évaluation de l'année d'échanges à Éducation internationale. Vous pouvez profiter de ce moment de bilan pour nous proposer des améliorations au programme d'échange.
- Si vous souhaitez rédiger un article sur cette expérience, Éducation internationale peut le publier dans son infolettre. Votre article peut inciter d'autres enseignants à participer à ce programme ou leur permettre de bénéficier de votre expérience.
- Faire rayonner le programme en organisant des échanges virtuels, en partageant des vidéos et photos sur la page Facebook d'Échanges Azimut, organiser des projets musicaux et théâtraux sur votre expérience.
- Communiquer votre intérêt à Éducation internationale pour participer à l'information et à la promotion sur le programme pour les années suivantes.
- Mettre en place un projet de jumelage entre votre école et une école française.
- Réaliser des conférences lors de colloque et événement à votre retour sur votre expérience pour les enseignants et les élèves.