



BOURSES DE MOBILITÉ

à l'intention du personnel
en formation professionnelle

Guide pour le dépôt d'un projet

(en date du 11 septembre 2023)



TABLE DES MATIÈRES

INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	3
Présentation d'Éducation internationale	3
LE PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MOBILITÉ EN FORMATION PROFESSIONNELLE	3
Objectifs	3
Financement du programme	4
Clientèle visée	4
Définitions	4
Montant de la bourse et durée du séjour.....	5
Conditions d'admissibilité.....	5
Projets dans les secteurs de la construction, de la santé ou à risque élevé.....	6
Assurances.....	6
DESCRIPTION DES ANNEXES ET CONSEILS POUR LES REMPLIR.....	7
Annexe I : Programme de séjour	7
Annexe II : Grille budgétaire.....	7
Annexe III : Lettre ou courriel d'appui du ou des partenaires à l'extérieur du Québec	7
DÉPÔT D'UN PROJET ET SÉLECTION	7
Dates de dépôt.....	7
Envoi du dossier	8
Conseils pour présenter un dossier de meilleure qualité	8
Critères d'évaluation et de sélection des projets.....	8
Attribution des bourses.....	9
RAPPORT D'UTILISATION DE LA SUBVENTION.....	10
COORDONNÉES UTILES.....	10
TABLEAU DES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	11

INFORMATIONS GÉNÉRALES

PRÉSENTATION D'ÉDUCATION INTERNATIONALE



Éducation
internationale



Échanges
azimut

[Éducation internationale](#) est une coopérative sans but lucratif regroupant les centres de services scolaires francophones et les commissions scolaires anglophones du Québec. Depuis 2001, nous les réunissons, les appuyons et les représentons afin d'ouvrir le réseau scolaire québécois à l'international. Éducation internationale a reçu le mandat du ministère de l'Éducation du Québec de coordonner l'internationalisation du réseau des centres de services scolaires et des commissions scolaires du Québec, à travers une entente de services professionnels.

Les services offerts par Éducation internationale :

- [Échanges azimuth](#) : programmes d'échanges, de stages et de bourses pour les élèves et le personnel scolaire leur permettant de réaliser un séjour à l'international;
- [Québec métiers d'avenir](#) : service clé en main de promotion internationale de l'offre éducative québécoise en formation professionnelle et d'accompagnement des élèves internationaux dans leur projet d'études;
- [Développement international](#) : exportation du savoir-faire québécois en éducation.

LE PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MOBILITÉ EN FORMATION PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS

Le programme vise à :

- permettre aux enseignantes et enseignants, aux conseillères et conseillers pédagogiques et au personnel de direction d'enrichir leurs connaissances, leur expérience et leurs pratiques, tant sur le plan disciplinaire que pédagogique;
- les aider à arrimer leurs méthodes d'enseignement avec les normes internationales;
- favoriser le transfert de l'expertise;
- développer une sensibilité interculturelle;
- établir des partenariats entre établissements d'enseignement et identifier les lieux d'études et de stages pour les élèves québécois.

Ce programme permet d'appuyer les centres de services scolaires, les commissions scolaires, les instituts gouvernementaux et les établissements d'enseignement privés dans l'atteinte de leur objectif



Éducation
internationale



Échanges
azimut

d'internationalisation de l'éducation, tout en favorisant le maintien d'une offre de formation bien arrimée aux standards internationaux.

FINANCEMENT DU PROGRAMME



Ce programme est financé à hauteur de 85 000\$ annuellement par le ministère de l'Éducation du Québec.

CLIENTÈLE VISÉE

Ce programme s'adresse aux centres de services scolaires, aux commissions scolaires, aux établissements d'enseignement publics et privés qui souhaitent mettre sur pied des projets de mobilité pour du personnel enseignant, du personnel professionnel ou du personnel de direction.

Un maximum de 40 % du budget peut être utilisé pour les deux dernières catégories mentionnées ci-dessus.

Ce programme est destiné à soutenir le projet d'une ou de plusieurs personnes.

DÉFINITIONS

Conseiller pédagogique

Personne qui occupe des fonctions de conseil et de soutien auprès des intervenants des établissements scolaires et des services éducatifs relativement à la mise en œuvre, au développement et à l'évaluation des programmes d'études, à la gestion de classe et à la didactique, en conformité avec les plans de classification applicables pour le personnel professionnel du réseau scolaire.

Personnel de direction

Toute personne responsable de la gestion, au point de vue tant administratif que pédagogique, de l'ensemble des programmes et des ressources des établissements scolaires et des services éducatifs en vue de favoriser la réussite de tous les élèves, et ce, conformément à la *Loi sur l'instruction publique* ou à la *Loi sur l'enseignement privé* et aux responsabilités définies par le centre de services scolaire, l'école gouvernementale ou l'établissement d'enseignement privé.

Centre de services scolaire

En vertu de ce programme, un centre de services scolaire est un centre de services scolaire ou une commission scolaire du Québec.

Établissement d'enseignement privé

L'établissement d'enseignement privé offre, en tout ou en partie, des services de formation professionnelle.

École gouvernementale

En vertu de ce programme, une école gouvernementale est un établissement d'enseignement institué en vertu d'une *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-133).

MONTANT DE LA BOURSE ET DURÉE DU SÉJOUR

Le financement attribué servira exclusivement au paiement des frais de transport, d'hébergement et de restauration des membres du personnel scolaire lors de leur séjour à l'extérieur du Québec.

Le montant de la bourse est défini en fonction du nombre de journées consacrées à la réalisation du projet. Il est à noter que, de manière générale, le programme prendra en compte les journées de transport.

En vertu des normes du programme, Éducation internationale peut choisir d'allouer des montants inférieurs à ces montants maximaux :

- de 7 à 14 jours : 2 500 \$;
- 15 jours et plus : 3 000 \$.

Dans le cas où le projet de mobilité fait l'objet d'une demande de formation en cours d'emploi, l'attribution d'une allocation dans le cadre du présent programme ne dispense pas l'enseignant ou le conseiller pédagogique d'obtenir les autorisations requises auprès de son employeur local, selon les modalités prévues aux conventions collectives ou ententes nationales en vigueur, ou pour le personnel de direction des centres de services scolaires et des commissions scolaires, selon les encadrements réglementaires, ou à défaut, des politiques de gestion en vigueur.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Il est important de s'assurer de l'admissibilité de son projet avant de soumettre une demande de subvention dans le cadre du programme. La participation à des salons, colloques ou congrès n'est pas admissible.

Les activités suivantes sont admissibles :

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

Les conditions d'admissibilité sont les suivantes :

- Le séjour doit durer au moins sept jours (nombre de journées consacrées à la réalisation du stage, incluant un maximum de deux journées de déplacement);
- les demandes peuvent être déposées à partir du 1^{er} avril de l'année courante et les financements peuvent être accordés pour des projets se terminant avant le 31 août de l'année suivante;

- les projets collectifs doivent justifier la pertinence de la présence de chaque participante et participant;
- le séjour doit avoir lieu à l'extérieur du Québec; les projets se déroulant dans des provinces ou territoires du Canada sont admissibles au même titre que les projets internationaux ;
- Le séjour doit être sécuritaire.¹

Le dossier doit être complet et signé. Il doit inclure les annexes ainsi que le formulaire de demande de subvention dûment rempli. Au moment de la réalisation du projet, la destination ne doit pas faire l'objet d'un avertissement du gouvernement canadien d'éviter tout voyage non essentiel.

Pour un projet regroupant plusieurs participants, la valeur ajoutée du projet collectif devra être détaillée lors du dépôt de la mise en candidature.

Pour vous aider à vérifier votre admissibilité et à identifier les documents requis lors du dépôt d'une demande, une grille intitulée *Tableau des critères d'admissibilité* est mise à votre disposition dans l'aide-mémoire à la fin de ce guide.

PROJETS DANS LES SECTEURS DE LA CONSTRUCTION, DE LA SANTÉ OU À RISQUE ÉLEVÉ

Les projets qui se déroulent dans les secteurs de la construction et de la santé doivent respecter les conditions suivantes :

- les projets comportant une composante de construction doivent respecter les normes de construction en vigueur au Québec, et non pas seulement les normes de construction du pays de réalisation;
- les projets ayant une composante en lien avec la santé doivent respecter les actes médicaux permis par les professions médicales au Québec et non pas seulement les normes de pratique du pays de réalisation.

Pour tout projet pouvant comporter une composante à risque élevé, les normes en vigueur au Québec doivent s'appliquer

ASSURANCES

Chaque participante ou participant au projet doit être couvert par une assurance responsabilité civile qui couvre les actes professionnels pratiqués à destination. Une assurance médicale pour soins d'urgence est également obligatoire.

L'établissement doit donc s'assurer que tous les participants ont les couvertures d'assurance nécessaires à leur séjour.

¹ Le séjour doit se réaliser dans un lieu qui présente peu ou pas de danger.

DESCRIPTION DES ANNEXES ET CONSEILS POUR LES REMPLIR

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

ANNEXE I : PROGRAMME DE SÉJOUR

Il s'agit d'identifier les activités que vous réaliserez et les personnes que vous rencontrerez dans le cadre de votre projet. Ce document vous permet de décrire les activités que vous comptez réaliser de manière détaillée et précise. Il permet également de démontrer la rigueur avec laquelle vous avez planifié votre projet, tout en reflétant, par le fait même, votre motivation à le réaliser.

ANNEXE II : GRILLE BUDGÉTAIRE

L'utilisation de la grille budgétaire est obligatoire et celle-ci doit être remplie à l'ordinateur en dollars canadiens. Vous devez détailler toutes les dépenses prévues avant, pendant et après le séjour (ex. : transport, frais de séjour, assurances, communications) ainsi que toutes vos sources de revenus (ex. : contribution de l'établissement scolaire, collectes de fonds, bourses). Une seule feuille de la grille budgétaire est nécessaire pour l'ensemble des personnes participant au projet. **Assurez-vous que le solde de votre budget est de 0 \$.**

ANNEXE III : LETTRE OU COURRIEL D'APPUI DU OU DES PARTENAIRES À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC

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

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

La lettre peut être rédigée en français ou en anglais à la convenance du partenaire. Elle doit être traduite en français ou en anglais, si elle est rédigée dans toute autre langue. Elle devra être déposée dans notre boîte de dépôt avec les autres documents.

DÉPÔT D'UN PROJET ET SÉLECTION

DATES DE DÉPÔT

Le Programme sera mis en œuvre par l'intermédiaire de deux types d'appels de projets : un appel annuel continu et un autre avec une date limite de dépôt fixe. Les détails sont précisés ci-dessous.

Appel de projets annuel continu : Les demandes sont traitées au fur et à mesure de leur réception, à partir du 1er avril. Cet appel de projets ferme lorsque les fonds restants sont insuffisants pour financer tous les projets soumis. La date de fermeture sera publiée en temps et lieu sur le site web de l'organisme partenaire. La confirmation d'acceptation ou de rejet de votre demande sera confirmée au plus tard 6 semaines après la date de dépôt.

Appel de projets à date fixe : Cet appel de projets débute une fois que l'appel de projets continu est fermé et se termine le 15 février suivant. Il permet de donner une chance de financement à tous les projets n'ayant pas pu être financés dans le cadre de l'appel de projets continu. La confirmation d'acceptation ou de rejet de votre demande sera confirmée au plus tard 6 semaines après la date limite de dépôt, soit le 15 février.

Il est également possible de déposer une demande de bourse de façon rétroactive, c'est-à-dire après le déroulement du projet, à la condition que ce soit dans la même année financière.

Vous recevrez une confirmation de la réception et de la conformité de votre demande par courriel dans la semaine suivant le dépôt de celle-ci.

ENVOI DU DOSSIER

Les documents dûment signés ainsi que toutes les annexes doivent être transmis à Éducation internationale au moyen de la boîte de dépôt disponible sur notre [site Web](#).

Un accusé de réception vous sera envoyé pour chaque projet soumis dans les jours qui suivront. Si vous ne recevez pas d'accusé de réception, veuillez en informer les responsables du programme à l'adresse boursesmobilit@education-internationale.com.

Tout dossier incomplet ou non conforme aux critères d'admissibilité pourrait être refusé. Veuillez donc vous assurer que votre projet est admissible et que votre dossier est complet avant de le déposer.

MODALITÉS À SUIVRE POUR PRÉSENTER UN DOSSIER

Voici quelques conseils pratiques qui vous permettront de présenter un dossier complet :

- Envoyez votre demande dans un fichier rempli à l'écran et utilisez les signatures électroniques. Si vous n'y parvenez pas, envoyez le formulaire rempli à l'écran sans signature ainsi que le formulaire numérisé avec les signatures à la main.
- Utilisez les modèles d'annexes qui sont fournis par Éducation internationale. D'autres modèles ne seront pas acceptés.
- Soumettez le tout dans notre boîte de dépôt.
- Renommez les pièces justificatives avec le même nom que celui indiqué sur le formulaire (éviter les noms de fichiers qui ne sont pas clairs ou qui ne sont qu'une série de chiffres et de lettres enregistrés automatiquement après une numérisation).
- Évitez de combiner différentes pièces justificatives dans un même fichier.
- Assurez-vous que les pièces jointes, et surtout les numérisations, sont de bonne qualité, de préférence en couleur, lisibles et dans le bon sens de lecture (faites une rotation si nécessaire).

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION DES PROJETS

Les demandes de subvention seront évaluées selon les critères suivants :

La description du projet	• Qualité de la présentation des partenaires • Choix et clarté de présentation des activités professionnelles réalisées dans le cadre du projet • Caractère novateur du projet
La description des objectifs professionnels ou de formation	• Clarté et réalisme des objectifs • Lien avec le cheminement scolaire et professionnel de la participante ou du participant • Pertinence du projet • Qualité de la description des compétences, des habiletés et les aptitudes qui seront développées dans le cadre du projet
Le lien du projet avec le plan d'action de l'établissement	• Degré de connaissance du plan d'action et pertinence du projet en lien avec celui-ci • Portée prévue des retombées pour la participante ou le participant, l'établissement scolaire et le Québec
Le portrait des activités préparatoires	• Qualité de la description des formations, cours ou ateliers de préparation • Qualité des recherches effectuées ou des démarches entreprises
La présentation du programme de séjour	• Clarté du programme de séjour • Énumération des activités et des compétences développées • Présentation du calendrier de travail • Distinction entre les activités théoriques et pratiques
La planification budgétaire	• Équilibre et planification du budget • Précision et réalisme • Respect et conformité avec le montant demandé

ATTRIBUTION DES BOURSES

Vous recevrez une confirmation par écrit de l'acceptation ou du rejet de votre demande environ 30 jours après la date limite de dépôt.

Dans le cas du concours continu, vous serez avisé s'il ne reste plus de fonds et que votre demande est transférée vers le concours à date fixe. Le cas échéant, une réponse vous sera envoyée environ six semaines après le 15 février.

RAPPORT D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Le rapport d'utilisation de la subvention doit être rempli, signé et envoyé à Éducation internationale dans les **30 jours** suivant la réalisation du projet, à l'exception des projets se terminant après le 15 août et qui auront pour date butoir le **15 septembre**.

Le formulaire du rapport d'utilisation de la subvention se trouve dans la section « Documents : Dépôt de projet et rapport d'utilisation » du [site Web des Échanges azimuth](#).

Le rapport final devra être accompagné de **quatre annexes** :

- [Annexe I](#) : le programme de séjour réellement effectué.
- [Annexe II](#) : la grille budgétaire, reflétant les dépenses engagées et les revenus réels. Celle-ci devra être accompagnée des preuves d'achat des dépenses admissibles dans le cadre du programme.
- [Annexe III](#) : Témoignages, photos, vidéos (optionnel).
- Annexe IV : Les preuves d'achat des dépenses admissibles
- tout autre document jugé pertinent.

COORDONNÉES UTILES

Pour de plus amples renseignements concernant le programme, veuillez consulter le site [échanges-azimut.com](#) ou écrire à boursesmobilité@education-internationale.com.

TABLEAU DES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

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

Chaque partie du formulaire de demande de subvention est remplie.	
Le formulaire de demande de subvention signé.	
Les assurances médicales et responsabilité civile sont contractées pour chaque participante et participant.	
Les activités consistent en ce qui suit : • Agir comme enseignant ou comme conférencier invité dans le cadre de cours, de séminaires ou d'ateliers offerts à des élèves et/ou à des enseignants et au personnel d'établissements de formation professionnelle à l'extérieur du Québec; ou • Réaliser des activités ciblées de prospection et d'appropriation de modèles, de développement de partenariats, de pratiques et d'outils novateurs dans son domaine de spécialisation en vue d'enrichir son expertise dans un établissement de formation professionnelle à l'étranger ou une organisation pertinente de la formation professionnelle.	
Dans les cas de projets collectifs, les activités, les objectifs et le programme de séjour démontrent l'intérêt d'un projet à plusieurs participantes et participants.	
Le séjour dure au moins sept jours (nombre de journées consacrées à la réalisation du projet, incluant un maximum de deux journées de déplacement).	
Le projet est complété au plus tard le 31 août.	
Le programme de séjour est détaillé.	
Le budget prévisionnel est équilibré, avec un solde de 0 \$.	
Une lettre ou un courriel d'appui du ou des partenaires à l'extérieur du Québec est fourni.	



Éducation
internationale

Éducation internationale | Échanges azimut
3005, 4^e Avenue, bureau 300
Québec (Québec) G1J 3G6, CANADA
+1 418 651-4667
boursesmobilité@education-internationale.com