



Échanges
azimut

Échanges et stages linguistiques
echanges-azimut.com f i



ASSISTANT-E-S *de langue*

GUIDE DE PARTICIPATION

(En date du 13 mars 2024)



echanges-azimut.com



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

echanges-azimut.com
echanges@education-internationale.com
T : +1 418 651-4667



TABLE DES MATIERES

INFORMATION GÉNÉRALE	1
Présentation d'Éducation internationale	1
Objectifs des programmes	1
Financement des programmes.....	2
Historique.....	2
Clientèle visée	2
Durée	3
Dépôt de candidature	3
Processus de sélection	3
Calendrier du programme	4
Rôle et description des tâches de l'assistante et assistant de langue.....	5
Responsabilités	6
RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS	6
Date de départ.....	6
Budget et frais à prévoir.....	7
Revenus	7
Procédures à suivre	8
RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
Permis de conduire.....	10
Hébergement	10
Code vestimentaire	10
Choc culturel	10
Conflit au travail	11
Déclaration de revenus – impôts au Canada	11
Remboursement du prêt pour études.....	12



INFORMATION GÉNÉRALE

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 azimut](#) : programmes d'échanges et de bourses pour les élèves et le personnel scolaire leur permettant de réaliser un séjour à l'extérieur du Québec;
- [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 présent guide s'adresse aux futurs assistants et assistantes de langue. Il contient des renseignements utiles, tant pour la préparation de leur séjour à l'étranger que pour la réalisation du projet sur place

OBJECTIFS DES PROGRAMMES

Ces programmes visent à permettre aux Québécoises et Québécois d'occuper un poste d'assistante ou assistant de langue française au Royaume-Uni, en Allemagne ou au Mexique. Les assistantes et assistants de langue française jouent un rôle de soutien à l'enseignement du français dans les écoles primaires ou secondaires et dans les établissements collégiaux et universitaires. Ils partagent leur culture et leur langue avec des apprenantes et apprenants étrangers.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX :

- répondre au besoin d'apprentissage d'une langue étrangère;
- améliorer sa connaissance pratique d'une langue étrangère;
- vivre une immersion culturelle;
- acquérir une expérience pédagogique et enrichir ses compétences professionnelles;



Éducation
internationale



Échanges
azimut

- développer une sensibilité et des compétences interculturelles.

AVANTAGES DE PARTICIPER

- Développer son expérience et ses compétences professionnelles : organisation, confiance, créativité, indépendance, communication et animation.
- Perfectionner une langue étrangère.
- Élargir ses horizons, découvrir et vivre une immersion dans une nouvelle culture.

FINANCEMENT DES PROGRAMMES



Ces programmes sont financés à hauteur de 700 000 \$ annuellement par le ministère de l'Éducation du Québec.

HISTORIQUE

Les programmes existent cependant depuis plus longtemps (Royaume-Uni : 1980; Allemagne : 1999; Mexique : 2009). Les postes d'assistantes et assistants sont attribués conformément à des ententes négociées avec les gouvernements ou avec les organismes partenaires du ministère de l'Éducation. Chaque année, une cinquantaine d'assistantes et assistants de langue participent aux programmes.

Partenaires du programme international d'assistantes et assistants de langue :

- Allemagne : *Pädagogische Austauschdienst (PAD)*;
- Mexique : *Secretaría de Educación del estado de Querétaro*;
- Royaume-Uni : *British Council*.

CLIENTÈLE VISÉE

Le programme international d'assistantes et assistants de langue s'adresse aux résidents du Québec souhaitant vivre une expérience d'immersion et de travail rémunéré à l'international.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Avoir au moins 18 ans le 1^{er} janvier précédant le départ.
- Avoir obtenu un diplôme d'études collégiales avant le début du programme, être en cours d'obtention d'un diplôme d'études universitaires ou avoir obtenu un diplôme (collégial ou universitaire) au cours des cinq années précédant le début du programme.
- Être un résident du Québec en vertu du [Règlement sur la définition de résident du Québec](#) (R.L.R.Q., c. E-9-1, r 2).



- Avoir la citoyenneté canadienne.
- Avoir une excellente maîtrise du français (le français doit être la langue première) OU avoir un niveau de maîtrise du français similaire.
- Avoir un niveau intermédiaire dans la langue du pays d'accueil (il est recommandé d'avoir suivi au moins deux cours à l'ordre collégial ou universitaire dans cette langue).

Note : les partenaires internationaux peuvent imposer d'autres critères d'admissibilité, qui seront communiqués aux candidats au préalable.

DURÉE

La durée de l'affectation est généralement de huit ou neuf mois (de septembre/octobre à mai/juin de l'année suivante), selon le pays d'accueil. Il est à noter que des circonstances exceptionnelles peuvent mener à des modifications au calendrier.

DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les candidates et candidats souhaitant participer au programme doivent transmettre leur dossier de candidature à Éducation internationale en utilisant la boîte de dépôt sur notre [site web](#).

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- le formulaire d'inscription disponible sur notre [site Web](#);
- un curriculum vitae.

La date limite pour soumettre sa candidature est le 31 janvier.

PROCESSUS DE SÉLECTION

Le processus de sélection comporte trois étapes :

1. Validation des critères d'admissibilité;
2. Entrevues de sélection;
3. Sélection officielle au programme.

Éducation internationale fera d'abord une présélection des candidatures basée sur les critères d'admissibilité et la qualité du dossier et convoquera les candidates et candidats qui auront passé cette étape en entrevue.

À la suite des entrevues, les personnes sélectionnées devront :

- être disponibles pour la rencontre d'information à la mi-juin;
- fournir les pièces justificatives suivantes dans les délais prescrits :
 - formulaire d'engagement et de consentement,
 - autodéclaration médicale,
 - résultat d'une vérification des antécédents judiciaires,

- copie du passeport canadien valide six mois après la fin du mandat,
preuve d'achat d'une assurance santé complémentaire (Mexique seulement).

Au plus tard le 31 juillet, les lieux d'affectation seront communiqués aux candidates et candidats sélectionnés. Même si nous tentons de prendre en compte vos préférences, cela n'est pas toujours possible. Il faut donc faire preuve de flexibilité au regard de l'offre de poste et considérer le fait que pour de nombreuses raisons, nous ne pouvons pas toujours respecter le premier choix de chaque personne.

Les assistantes et assistants de langue devront, tout au long de ce processus, respecter l'ensemble des conditions d'admission énoncées, entreprendre les démarches nécessaires pour l'obtention des documents et remettre ceux-ci à Éducation internationale dans les délais prescrits. Advenant le non-respect des conditions, la participation au programme pourrait être compromise.

Seuls le ministère de l'Éducation, le personnel d'Éducation internationale attiré au programme, les partenaires internationaux et les établissements d'affectation auront accès aux renseignements personnels recueillis. La participation au programme est facultative, tout comme la communication des renseignements demandés. Toutefois, le refus de fournir certains renseignements pourrait entraîner le rejet de votre candidature. Veuillez prendre note qu'en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), il est possible de consulter les renseignements que vous aurez fournis, d'en obtenir une copie ou de les faire rectifier le cas échéant.

CALENDRIER DU PROGRAMME

SEPTEMBRE – JANVIER	Période d'inscription (date limite : 31 janvier)
FÉVRIER – MARS	Analyse des candidatures, présélections et entrevues
AVRIL – MAI	Annonce des sélections officielles au programme selon la destination Début des démarches administratives
JUIN – AOÛT	Annonce des lieux d'affectation dans le pays d'accueil Formation pré départ organisée par Éducation internationale Poursuite des démarches administratives de préparation (visa, assurance, etc.) Contact avec le partenaire et l'établissement scolaire
FIN D'AOÛT – OCTOBRE	Départ des assistantes et assistants de langue Rencontre d'accueil pour les assistantes et assistants de langue organisée par le partenaire

DESCRIPTION, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

RÔLE ET DESCRIPTION DES TÂCHES DE L'ASSISTANTE ET ASSISTANT DE LANGUE

Le programme permet d'occuper un poste de soutien à l'enseignement du français, à raison de 12 à 18 heures par semaine, en fonction de la destination. Il est à noter que des circonstances exceptionnelles peuvent venir modifier les tâches demandées.

Rôle d'une assistante ou d'un assistant de langue :

- motiver les élèves (dont la langue maternelle est celle du pays d'accueil) dans l'apprentissage du français;
- diriger certaines activités qui viennent enrichir le programme d'études en langue étrangère, en privilégiant des situations de communication orale;
- soutenir l'enseignante ou l'enseignant sans la ou le remplacer;
- faire valoir son mode de vie et sa culture d'origine auprès des élèves;
- préparer des activités pédagogiques.

Les assistantes et assistants ne remplacent pas l'enseignante ou l'enseignant; ils l'appuient en aidant les élèves dans leur apprentissage. Ils doivent travailler en classe avec l'enseignante ou l'enseignant ou seuls avec de petits groupes d'élèves. Il se peut qu'une même tâche soit effectuée dans différents établissements. Les directions d'école assurent alors, au besoin, un transport approprié et une répartition souple des heures de travail.

En général, les activités scolaires et parascolaires organisées par les assistantes et assistants se déroulent sous la supervision de la personne chargée du programme d'études en langue étrangère dans l'établissement d'enseignement. Certains enseignants et enseignantes laissent à leur assistante ou assistant toute latitude dans la préparation de leurs activités, mais dans la plupart des cas, ils s'attendent à ce que le travail effectué avec les élèves soit lié à celui qui est accompli en classe.

Les assistantes et assistants ne peuvent exécuter les tâches administratives relevant de l'enseignante ou de l'enseignant. Ils ne sont pas autorisés à prendre la responsabilité de tout le groupe sans la présence de l'enseignante ou de l'enseignant, à faire de la discipline, à assumer la correction écrite des travaux ou des examens, la surveillance des élèves, etc.

Avant de commencer leur travail, les assistantes et assistants peuvent bénéficier d'une période d'observation des groupes qui leur permettra entre autres :

- de connaître les pratiques pédagogiques de l'enseignante ou de l'enseignant;
- de voir la façon dont les élèves sont récompensés ou corrigés;

- de mieux connaître la dynamique de chacun des groupes avant d'entreprendre des activités avec eux;
- de constater les comportements attendus, tolérés ou défendus dans la classe;
- de juger le niveau de langue des élèves;
- d'apprendre les noms des élèves.

RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du programme sont partagées entre Éducation internationale et les partenaires internationaux. Éducation internationale prendra en charge l'assistante ou l'assistant partant jusqu'à son départ du Québec pour le pays d'accueil. Le partenaire étranger et l'établissement prendront en charge l'assistante ou l'assistant de son arrivée jusqu'à son retour.

Éducation internationale n'est toutefois pas l'employeur de l'assistante ou de l'assistant durant son mandat et son pouvoir d'intervention en cas de litige sera limité. Chaque assistante et assistant est ultimement sous la responsabilité de son établissement d'affectation.

Éducation internationale demeure cependant disponible en cas de besoin. Nous vous invitons d'ailleurs à garder contact et à nous tenir au courant du déroulement de votre expérience.

Il est de la responsabilité des assistantes et assistants de langue de respecter les conditions suivantes :

- fournir les heures de présence demandées, et ce, pendant toute la durée du mandat;
- respecter les règlements de l'établissement d'affectation;
- respecter les conditions de séjour stipulées dans le document d'immigration délivré par le pays d'accueil;
- respecter la législation en cours et se soumettre aux lois du pays d'accueil.

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

DATE DE DÉPART

Au cours de l'été, la personne responsable de votre encadrement vous adressera une lettre dans laquelle elle apportera des précisions sur l'école d'accueil, la description de tâches, les conditions de logement, de même que sur la date du début de l'année scolaire. Dès que vous le pourrez, informez-la de la date et de l'heure de votre arrivée, de vos numéros de vols et de votre itinéraire. Il est fréquent que cette personne propose d'aller vous accueillir à l'aéroport ou à la gare.

Il est fortement recommandé de soigner les relations avec la personne responsable de votre encadrement qui, pendant toute la durée de votre séjour, vous aidera à résoudre différents problèmes se rattachant à vos besoins d'hébergement, à votre tâche et à vos conditions de travail.

Il est conseillé aux assistantes et assistants, si la situation le permet, d'arriver une dizaine de jours avant la date officielle du début des classes pour se familiariser avec les lieux et trouver un logement.

BUDGET ET FRAIS À PRÉVOIR

Un tel projet nécessite une planification financière. Les frais liés à la participation au programme sont à la charge des participantes et participants.

Liste non exhaustive des frais à prévoir :

- documents administratifs (demande de visa, attestation médicale, antécédents judiciaires, passeport, etc.);
- billets d'avion et transport local;
- assurances (voyage, responsabilité);
- installation dans le pays d'accueil et premier mois de loyer;
- frais de séjour durant le mandat.

Il est conseillé de prévoir un budget initial de 3 000 \$. Une fois que vous recevrez votre premier versement de revenu, vos dépenses de base devraient être couvertes (logement, nourriture et transport). Il faut cependant considérer que le coût de la vie est plus élevé dans certains endroits que d'autres. Il faut, par exemple, garder à l'esprit que le logement dans les grandes villes aura tendance à coûter beaucoup plus cher que dans de plus petites villes ou dans les milieux ruraux. C'est donc quelque chose à prendre en compte lorsque vous nous faites part de vos préférences géographiques et si les grandes villes restent votre préférence principale, prévoyez un coussin financier plus élevé.

REVENUS

Un revenu mensuel est versé à l'assistante ou à l'assistant de langue. Le montant net du revenu varie selon le pays d'accueil. Il est calculé d'après le coût moyen de la vie et révisé annuellement. Il s'agit d'un revenu versé par l'établissement d'accueil ou par l'organisme partenaire selon le pays.

Il est à noter que des circonstances exceptionnelles peuvent venir modifier le montant du revenu et les périodes mentionnées, et ce, sans préavis.

Éducation internationale versera également une allocation de 1 500 \$ à chaque assistante et assistant en poste dans le cadre du Programme international d'assistantes et assistants de langue. Cette somme est attribuée par transfert bancaire à la fin du contrat, à la condition d'avoir rempli le mandat ou à d'autres conditions exceptionnelles déterminées par Éducation internationale.

	 ALLEMAGNE	 MEXIQUE	 ROYAUME-UNI
Début	1 ^{er} octobre	1 ^{er} septembre	1 ^{er} septembre ou 1 ^{er} octobre
Fin	Mai/juin	30 avril	Mai/juin

Revenu approximatif mensuel net	1 000 EUR	12 000 MXN	De 1 000 à 1 400 GBP
Nombre d'heures hebdomadaires	12 h	14 h	De 12 h à 18 h

PROCÉDURES À SUIVRE

VISA

Selon le pays d'accueil, les démarches d'obtention de visa peuvent varier :

Allemagne	Il n'y a pas de frais pour obtenir ce visa. L'obtention du visa se fait à l'arrivée dans le pays d'accueil.
Mexique	Il n'y a pas de frais pour obtenir ce visa. Un déplacement obligatoire à Montréal est à prévoir et à la charge du participant (le cas échéant).
Royaume-Uni	Les coûts sont de 259 GBP pour les frais de visa. Un montant de 624 GBP vous sera également exigé au moment où vous demandez votre visa pour que vous soyez couverte ou couvert par le système de santé public sur place (NHS). Ce montant devrait vous être remboursé par l'école par la suite à la condition que vous complétiez le programme. Ces frais sont modifiables sans préavis. Un déplacement obligatoire à Ottawa est à prévoir et à la charge du participant (le cas échéant).

PASSEPORT

[Assurez-vous d'avoir un passeport valide](#) pour toute la durée de votre séjour et au moins six mois après la date de retour prévue. Vous pouvez obtenir des formulaires de demande dans les bureaux des passeports ou aux comptoirs postaux. Il est possible que vous ayez à remplir un formulaire émis par [le Directeur de l'état civil](#) avant de faire votre demande de passeport. Cette procédure risque d'allonger la période nécessaire pour l'obtention de votre passeport.

RAMQ

Selon la règle de présence au Québec de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ), toute personne qui réside au Québec perd son admissibilité si elle s'absente 183 jours ou plus par année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre). En général, cette règle ne s'applique pas aux assistantes et assistants de langue, puisque pendant les deux années civiles visées par le contrat du programme, la durée du séjour hors Québec est inférieure à 183 jours.

Une personne qui séjourne à l'extérieur du Québec pour une durée de 183 jours ou plus par année civile peut conserver son admissibilité, à la condition qu'elle informe la RAMQ de son absence avant son départ et

que cette absence n'ait lieu qu'une seule fois tous les sept ans. Cette exception peut s'appliquer à votre situation, notamment si vous souhaitez prolonger votre séjour au-delà de la durée du mandat.

Une fois que vous aurez communiqué avec la RAMQ pour l'aviser de votre absence prolongée, celle-ci vous fera parvenir le formulaire « Départ temporaire du Québec », que vous devrez remplir et retourner. Vous recevrez ensuite une lettre qui confirmera ou non le maintien de votre admissibilité à l'assurance maladie lors de votre séjour à l'étranger. Il faut compter environ 30 jours pour le traitement de votre demande; il est donc important d'informer la RAMQ le plus tôt possible. Cette lettre pourrait être exigée lors de l'achat d'une assurance privée.

Pour de plus amples renseignements sur les conditions d'admissibilité et pour connaître les services couverts hors Québec, consultez le [site Web de la RAMQ](#) (section Absence du Québec). Il est recommandé de se procurer une assurance privée avant de quitter le Québec pour couvrir les frais qui ne sont pas pris en charge par la RAMQ.

Les assistantes et assistants de langue affectés au Royaume-Uni et en Allemagne bénéficient d'une certaine couverture par le partenaire étranger dans le cadre du programme. Toutefois, à l'extérieur de vos dates de contrat, ou lorsque vous êtes en vacances à l'extérieur du pays où vous effectuez votre mandat, vous n'êtes pas couverte ou couvert.

Il est de la responsabilité de chaque assistante et assistant de faire les démarches nécessaires pour être couverte ou couvert en tout temps. Si ce n'est pas le cas, Éducation internationale ne pourra en assumer les conséquences.

ASSURANCE VOYAGE

La présente ne constitue pas des conseils en matière d'assurance, mais se veut de l'information à caractère général donnée uniquement à titre indicatif. Les assistantes et assistants sont les seuls et uniques responsables de prendre les dispositions qui s'imposent en matière d'assurance.

Éducation internationale recommande formellement de souscrire à une assurance complémentaire de voyage. Même si vous bénéficiez de l'assurance maladie hors du Québec par la RAMQ, il faut porter une attention particulière à :

- la période comprise entre la journée du départ du Québec et votre inscription au régime d'assurance à l'étranger;
- la période comprise entre la fin de votre contrat et votre date de retour au Québec;
- vos déplacements à l'extérieur du pays.

L'assurance voyage et l'assurance maladie du Québec sont complémentaires. **L'assurance voyage est valide seulement si vous conservez votre admissibilité à la RAMQ durant votre séjour à l'extérieur du Québec.**

De nombreuses compagnies, agences de voyages, voire certaines institutions financières offrent des régimes d'assurance. Renseignez-vous auprès de celles-ci pour connaître les conditions (indemnisation, annulation, perte de valises, etc.).

ASSURANCE RESPONSABILITÉ

Si vous comptez louer un appartement, seule, seul ou avec d'autres personnes, ou que vous comptez vivre en pension chez quelqu'un, vérifiez vos responsabilités en cas d'accident, d'incendie, de vol, de bris d'équipement, de vandalisme, etc. Renseignez-vous sur les coûts d'une protection au moyen d'une assurance locale. Si vous profitez de l'assurance familiale de vos parents au Québec, renseignez-vous sur les conditions de couverture internationale offertes.

COPIES

Il est recommandé de faire des copies de vos documents importants (passeport, adresses utiles, cartes bancaires, billets d'avion, etc.). Transmettez des copies à vos proches et conservez-en également avec vous (copie papier et électronique). Cela pourrait s'avérer fort utile en cas de perte ou de vol. Assurez-vous également que la date d'expiration sur vos cartes bancaires est valide quelques mois après la date de retour prévue.

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

PERMIS DE CONDUIRE

Si vous comptez louer un véhicule lors de votre séjour à l'étranger, il est important de vous renseigner sur les règles de conduite dans le ou les pays que vous visiterez. Dans certains pays, il est obligatoire pour les conductrices et conducteurs étrangers de détenir un permis de conduire international (PCI) **en plus du permis de conduire du Québec**. Consultez [CAA Québec](http://CAA.Québec) pour plus de renseignements et pour obtenir un PCI.

HÉBERGEMENT

Bien que ce ne soit pas une obligation, il est généralement demandé à votre établissement, ainsi qu'à la personne responsable de votre accueil, de prévoir un logement pour vos premiers jours en sol étranger et, par la suite, de vous aider à trouver un logement qui correspond à vos besoins et à votre budget : pension, chambre, logement partagé avec d'autres assistantes ou assistants, famille d'accueil, etc. Informez-vous toujours du coût total et des services couverts, comme les repas, le chauffage, le téléphone, etc. N'hésitez pas à vous informer sur les droits de visite dans le cas d'une pension.

N'oubliez pas que vous devez payer toutes vos dépenses, y compris celles liées au logement, à même l'allocation que vous recevrez. Il est possible que l'on vous demande une avance/un dépôt pour payer votre loyer.

CODE VESTIMENTAIRE

Dans certains établissements, vous pourriez avoir à respecter un code vestimentaire. De manière générale, il sera fortement recommandé à l'assistante et à l'assistant d'appliquer les mêmes règles que pour le personnel enseignant (généralement formel ou semi formel). Avant le départ du Québec, renseignez-vous auprès de votre responsable au sujet de la tenue vestimentaire exigée.

CHOC CULTUREL

Découvrir de nouvelles cultures et mieux comprendre sa propre culture fait partie des expériences des assistantes et assistants de langue. Au cours de votre séjour, vous allez découvrir des croyances, coutumes,

lois, langues, arts, religions et valeurs ainsi que différentes organisations de la famille, sociales et politiques. En général, la découverte d'une nouvelle culture est très enrichissante et positive pour les assistantes et assistants même si elle peut être bouleversante. Pour plus d'information sur le choc culturel.

CONFLIT AU TRAVAIL

Si vous vivez une situation problématique au travail, parlez-en d'abord avec votre première répondante ou premier répondant à l'école (enseignante ou enseignant, professeure ou professeur). Les problèmes sont souvent mieux résolus à la source même. L'administration de votre établissement préférera vous entendre directement plutôt que de passer par une tierce personne, particulièrement si le problème est en lien avec votre prestation de travail avec eux. Il peut être plus long de clarifier les choses lorsqu'on communique avec une personne de l'extérieur de l'établissement.

Si la situation ne peut pas être résolue avec votre première répondante ou premier répondant, il sera important de respecter la chaîne d'autorité de votre établissement. Voici les partenaires à contacter selon votre destination :

- Allemagne – *Pädagogische Austauschdienst (PAD)*;
- Mexique – *Secretaría de Educación del estado de Querétaro*;
- Royaume-Uni – *British Council*.

Si vous ne trouvez toujours pas de solution, vous pourrez alors contacter le partenaire étranger pour lui parler de la situation.

Éducation internationale pourra également vous appuyer et vous conseiller, mais en n'étant pas l'employeur durant le mandat, son pouvoir d'intervention restera limité. Des conseils et de l'appui pourront toutefois être offerts tout au long du séjour.

DÉCLARATION DE REVENUS – IMPÔTS AU CANADA

La présente ne constitue pas un avis légal, mais se veut de l'information à caractère général donnée uniquement à titre indicatif. Chaque assistante ou assistant devrait consulter une professionnelle ou un professionnel avant son départ afin de s'assurer qu'elle ou il se conforme à l'ensemble des lois qui lui sont applicables pendant sa participation au programme d'échange. Les mises à jour de cet avis étant effectuées de façon périodique, l'information qui s'y trouve pourrait ne pas être à jour.

En tant que résidente ou résident québécois et citoyenne ou citoyen canadien, vous avez des obligations fiscales à remplir, et ce, même durant un séjour à l'étranger. Étant donné que la nature de leur séjour est temporaire, les assistants et assistantes sont considérés comme résidents fiscaux du Québec et du Canada aux fins de l'impôt. Avant de terminer votre mandat dans le pays d'accueil, vous devez vous assurer d'avoir en main un document officiel ou des relevés comme preuves des montants reçus. Au fédéral comme au provincial, vous êtes tenus de déclarer tout montant perçu à l'extérieur du Canada.

ATTENTION : même si votre pays d'accueil considère votre revenu comme une bourse (Allemagne et Mexique) ou un salaire (Royaume-Uni), le Canada et le Québec fonctionnent indépendamment de ceux-ci et se réservent le droit de prendre une décision différente à l'égard de ces montants. Éducation internationale n'a aucun pouvoir concernant leur décision.

Si des retenues d'impôt sont effectuées sur votre revenu (en général en Écosse et en Irlande du Nord), vous pourrez éviter la double imposition d'un même revenu dans deux pays différents. Le Canada et le Québec accorderont à l'assistante ou à l'assistant un crédit d'impôt étranger d'un montant équivalent au plus élevé de l'impôt payé à l'étranger et de l'impôt canadien et québécois sur le revenu assujéti à l'impôt étranger. Pour avoir droit à son crédit d'impôt étranger, l'assistante ou l'assistant devra fournir aux autorités fiscales canadiennes et québécoises une preuve de l'impôt payé à l'étranger.

Renseignez-vous auprès de [Revenu Québec](#) et de l'[Agence du revenu Canada](#). La déclaration de revenus gagnés hors Québec peut être complexe. Éducation internationale vous conseille de consulter une ou un comptable ayant des connaissances dans le domaine international qui sera plus à même de vous diriger sur les démarches à effectuer.

Il existe également certaines conventions fiscales entre pays qui pourraient être avantageuses selon votre situation. Pour plus de renseignements, vous devez joindre le [Bureau international des services fiscaux](#).

REMBOURSEMENT DU PRÊT POUR ÉTUDES

Le ministère de l'Enseignement supérieur accorde un statut particulier aux participantes et participants du programme, leur permettant de différer le remboursement de leur prêt étudiant pour une période renouvelable de six mois. Vous devez présenter une nouvelle demande à l'Aide financière aux études (AFE) pour chaque période où vous désirez différer le remboursement de votre prêt étudiant.

Pour les remboursements différés, vous devez vous rendre sur le [site Web](#) de l'AFE et faire votre demande en ligne.

L'AFE est dotée d'un nouveau système pour traiter les demandes et comme le programme fait partie d'une exception qui est accordée, vous devez faire certaines démarches pour contourner l'analyse automatique qui mènerait à un refus de la demande.

Pour ce faire, en remplissant le formulaire en ligne, vous devez :

- indiquer que vous participez au programme d'assistantes et assistants de langue;
- déclarer 100 \$ par mois dans les autres revenus;
- fournir une preuve d'acceptation au programme.

Pour obtenir des renseignements complémentaires à ce sujet, vous pouvez contacter directement l'équipe du [Programme de remboursement différé](#).

Notez que vous pouvez mandater une personne du Québec par procuration pour qu'elle s'occupe de votre prêt pour études auprès de votre institution financière pendant votre absence.

Notez que vous pouvez mandater une personne du Québec par procuration pour qu'elle s'occupe de votre prêt pour études auprès de votre institution financière pendant votre absence.

