



Le 16 octobre 2023

## Échanges internationaux

### Mise en situation

De 2008 à 2020, le Conseil scolaire francophone proposait aux élèves de 12<sup>e</sup> année de ses écoles de participer à une expérience internationale.

Cette initiative avait plusieurs objectifs dont offrir une expérience éducative hors du milieu scolaire, développer la construction identitaire, développer la sécurité linguistique des élèves (principalement dans le cadre du voyage vers la France).

En 2020, le Conseil scolaire, malgré son engouement, mettait fin au projet pour raison de COVID et ne réinstaurait pas en raison de défis budgétaires.

Aujourd'hui, le Conseil scolaire souhaite relancer cette initiative sous un autre format.

### Nouveau Format

À la différence de l'initiative 2008-2020, le nouveau format est tout d'abord un projet d'établissement. Chaque école devra organiser et en grande partie financer son propre échange international.

Le bureau central du CSF fournira toutefois un support logistique (réservation de billets d'avion et transport terrestre) et organisationnel.

Plusieurs critères doivent impérativement encadrer la mise en œuvre de cette initiative.

#### *1. Critères administratifs*

La politique F600-2 du Conseil scolaire francophone est le canevas administratif de toutes sorties éducatives culturelles et sportives. Elle doit être connue par toute direction souhaitant organiser un échange international. Elle prévoit entre autres :

- Une consultation préalable des parents (1.3.1);
- Des coûts budgétaires qui ne peuvent pas être un facteur d'empêchement de participer (1.3.2, 1.3.3, 1.3.4 et 1.3.5);
- Une planification rigoureuse;
- Une communication avec les parents rigoureuse (2.3);
- Une approbation par le Conseil d'administration du CSF (2.4 et 2.5).

## 2. Critères budgétaires

Comme mentionné dans la politique F600-2, les coûts de participation ne peuvent être une raison d'inaccessibilité pour les élèves, même si une participation équitable des familles est indispensable. Pour les aider à réduire la part des familles, les établissements scolaires doivent :

- Envisager le projet dans le cadre d'un échange d'accueil en retour d'un.e correspondant.e;
- Recourir aux comptes bancaires des écoles (hors budget opérationnel à l'exception du budget IB : activités étudiantes);
- Recourir à des activités de collectes de fonds;
- Recourir à des subventions de l'APÉ;
- Faire une demande spéciale au bureau central du CSF.

## 3. Critères pédagogiques

L'initiative d'échange international doit obligatoirement revêtir un aspect pédagogique (politique F-600-2). Celui-ci doit s'articuler selon 3 axes :

- Aspect linguistique : le jumelage avec un établissement scolaire français et l'hébergement en famille répondent à cette nécessité;
- Aspect culturel et académique : outre la participation à des journées de classe au sein de l'établissement partenaire, 2 excursions hors de l'école doivent être envisagées. Elles peuvent être organisées par les élèves participants;
- Aspect compétence essentielle : vivre un voyage de groupe hors de la famille, représente pour tous les élève une situation nouvelle et unique.

## 4. Critères communautaires

La tenue d'un échange international a pour objectif de créer des liens entre les élèves d'une même école, du CSF (date commune de départ, écoles hétérogènes, remise des diplômes) et des élèves français. Cette initiative répond à la mission et vision du CSF de créer une communauté francophone vibrante au niveau de la province.



## Les grandes étapes de l'organisation

La direction de l'école :

1. Approche les membres du personnel de l'école pour connaître leur intérêt pour un projet d'échange (le personnel composera le cadre accompagnateur du déplacement);
2. Envoie une correspondance aux familles les invitant à exprimer leur intérêt pour un projet d'échange;
3. En collaboration avec le personnel, choisit l'école partenaire envisagée;
4. Envisage les dates d'échange entre les deux établissements (contact avec la direction française);
5. Établit un budget basé sur les vols vers la France, les déplacements terrestres (voir politique F-600-2);
6. Compose l'équipe accompagnatrice qui encadrera le déplacement (voir politique F-600-2);
7. Propose pour approbation du CA du CSF la maquette de l'échange;
8. Communique clairement avec les familles les conditions de participation et d'organisation de l'échange.

Chaque étape de cette organisation doit suivre un calendrier précis. Chaque étape sera ponctuée d'une rencontre avec les représentants du bureau central du CSF.

**Étape 1 : échange et rencontre le 3 novembre de 13h à 14h.**

## Exemple de correspondance

Madame, Monsieur,

L'école \_\_\_\_\_ souhaite organiser pour les élèves de 12<sup>e</sup> année, un voyage d'échange avec un établissement français durant la seconde moitié de l'année scolaire 2023-2024.

Au début de cette initiative, la politique F-600-2, du CSF, demande à la direction d'école de contacter les parents des élèves concernés pour connaître leur intention par rapport à la tenue d'une telle initiative.

À chaque étape de l'organisation, l'école ne peut fournir des informations au sujet des dates, du coût, de l'itinéraire.... La demande d'intention qui ne lie ni les familles, ni les écoles, ni le conseil scolaire, à la réalisation de ce voyage d'échange.

Je vous serai reconnaissant.e de bien vouloir m'indiquer par retour de courriel à l'adresse de l'expéditeur votre intention au sujet de cette initiative avant le mercredi 1<sup>er</sup> octobre à 14h.

Demeurant à votre disposition, je vous prie de croire, Madame, Monsieur en ma considération.

## Réponse

Ayant bien compris que ma réponse ne me lie pas, ni l'école, ni le CSF à la tenue d'un voyage d'échange des élèves de 12<sup>e</sup> année de l'école avec un établissement français, je désire vous faire connaître mon opinion à ce sujet.

Nom du parent :

Nom de l'élève :

Soutient l'idée d'un échange

Ne soutient pas l'idée d'un échange