



COLLÈGE
MONTMORENCY

Guide de présentation de projet de mobilité étudiante

2017-2018

Table des matières

Introduction	1
Montmorency international	1
Objectifs	2
Critères d'évaluation	3
Caractère pédagogique	3
Gestion des risques.....	3
Autres.....	3
Cheminement des projets.....	4
Année scolaire 2017-2018.....	4
Appui financier.....	5
Documents et ressources	6
Formulaire de dépôt de projet, incluant prévisions budgétaires	ANNEXE 1
Lettre d'approbation du département ou service.....	ANNEXE 2
Bilan de l'année précédente	ANNEXE 3
Les trois annexes se trouvent dans le même document Word appelé "Formulaire de dépôt de projet"	

Montmorency international

Montmorency international est le point d’ancrage des projets de mobilité internationale du Collège depuis 2001. Son rôle est de stimuler et soutenir les projets de mobilité des départements et des services, en encadrant l’élaboration, l’approbation, la planification et la réalisation de ces activités.

Depuis juillet 2015, le secteur de Montmorency international responsable des projets de mobilité étudiante et enseignante est coordonné par le service de la vie étudiante, en collaboration avec la Direction des études. Il est composé d’une conseillère pédagogique et d’une technicienne en loisirs.

Cynthia Guillemette
(en rempl. de Marie-Andrée Payeur)
Conseillère pédagogique
cynthia.guillemette@cmontmorency.qc.ca
poste 6580
Bureau B-1402-2

Marie-Josée Bouchard
Technicienne en loisirs
marie-josée.bouchard@cmontmorency.qc.ca
poste 6126
Bureau B-1402-3

Le présent guide accompagne le formulaire de dépôt des projets de mobilité internationale. Il vise à :

- Énoncer les critères d'admissibilité et assurer la portée pédagogique des projets ;
- Encadrer les pratiques entourant la réalisation des projets quant à la gestion des risques ;
- Clarifier le cheminement d'approbation des projets et le cadre d'appui financier.

Vous êtes invités à faire parvenir vos commentaires et suggestions à mi@cmontmorency.qc.ca.

Les projets de mobilité internationale sont évalués selon les critères suivants :

Caractère pédagogique

- Clarté des objectifs pédagogiques ;
- Liens avec le programme d'études ;
- Valeur ajoutée pour la formation des étudiants ;
- Respect du cheminement et du calendrier scolaire ;
- Retombées envisagées sur l'ensemble des étudiants du programme et du Collège ;
- Présence du bilan pédagogique des années précédentes (le cas échéant).

Gestion des risques

- Prévisions réalistes pour :
 - Période et méthode de recrutement ;
 - Ratio professeurs/étudiants
 - Budget de fonctionnement (doit être validé par l'équipe de Montmorency international) ;
 - Activités pré-départ ;
 - Durée du séjour.
- Choix de destination sécuritaire (outil d'évaluation : www.voyage.gc.ca)
- Partenariat(s) fiable(s) :
 - Connus et déjà visités ;
 - Présente un contrat de service ;
 - Offre des conditions de transactions financières internationales sécuritaires (le cas échéant) ;
 - Priorités aux partenaires faisant affaire avec des tours opérateurs québécois ou offrant une protection d'assurances.

Autres

- Dépôt du projet dans les délais établis ;
- Présence d'une recommandation du département ou du service ;
- Disponibilité budgétaire.

Que vous ayez une nouvelle idée de projet de mobilité internationale ou que vous souhaitiez renouveler un projet qui a déjà eu lieu, le cheminement d'approbation des projets est le même.

Le cheminement qui vous est proposé comporte une date butoir pour le dépôt de projets. Ce processus de présentation d'avoir une vue d'ensemble et de pouvoir administrer adéquatement les ressources dédiées à la mobilité internationale.

Pour les projets se réalisant pendant l'année scolaire 2017-2018

Étape	Description	Échéancier
Idéation du projet	Rencontre avec votre directeur adjoint de programme pour présenter votre idée de projet de mobilité.	Août à décembre 2016
Rédaction du projet	Rédaction du projet par le professeur ou le responsable dans la fiche projet. Accompagnement offert par la conseillère à la mobilité de Montmorency international pour élaborer les prévisions budgétaires.	Janvier et février 2017
Dépôt du projet au département ou service	Obtention de la lettre de recommandation.	Février 2017
Dépôt du projet à la Direction des études	Transmission des projets avec lettre de recommandation à de@cmontmorency.qc.ca	Au plus tard le 10 mars 2017
Étude des projets	Évaluation de la portée pédagogique et de la gestion des risques par le Comité de gestion des études (CGÉ); Distribution de l'appui financier par le comité aviseur.	Mars et Avril 2017
Communication des réponses	Transmission des réponses par la Direction des études.	Au plus tard le 15 avril 2017

Selon les ressources financières disponibles, le Collège (représenté par la Direction des études) et la Fondation du Collège Montmorency accordent un montant forfaitaire pour financer une partie du transport, de l'hébergement et des repas des accompagnateurs.

Conditions

- Le Collège se réserve le droit de limiter son appui financier à un seul projet par département d'enseignement. Si un choix devait se faire, il reviendrait au département concerné de prioriser un projet.
- Idéalement, les accompagnateurs des projets internationaux sont des professeurs.
- Le groupe doit être composé d'au moins 12 étudiants, sauf certaines exceptions, par exemple : démarrage d'un nouveau projet, projet lié au domaine de la santé ou de la sécurité sociale.
- Le ratio accompagnateurs/étudiants devrait être de 1 pour 12, sauf certaines exceptions. Pour des raisons de sécurité, le groupe devrait être composé de suffisamment de participants pour être accompagné par deux professeurs/accompagnateurs. Cette norme est évaluée en fonction de la destination et du type de projet.
- Le Collège accorde un montant forfaitaire par projet au moment de l'approbation du projet, afin de financer une partie des dépenses des accompagnateurs du projet.
- Les dépenses de transport, d'hébergement, de repas et de communication des accompagnateurs qui sont couvertes par ce montant forfaitaire doivent être accompagnées de pièces justificatives, selon certaines modalités décrites dans le cadre d'appui financier disponible auprès de Montmorency international.
- Les assurances médicales d'urgence sont contractées pour les accompagnateurs et payées par le Collège Montmorency.
- Les dépenses remboursables doivent être acceptées par le Collège avant toute annonce publique ou prise d'engagements financiers par les organisateurs du projet.
- L'ensemble du volet financier est coordonné par Montmorency international.

Les documents sont disponibles en annexes.

Présentation du projet

- Formulaire de dépôt de projet (Formulaire Word) ;
- Prévisions budgétaires du projet (Document Excel)
- Lettre d'approbation du département ou service (ANNEXE 1) ;
- Bilan de l'année précédente (le cas échéant) (ANNEXE 2).

Ressources et accompagnement offerts par Montmorency international

- Élaboration du budget de fonctionnement ;
- Révision du formulaire de dépôt ;
- Contrat type pour le recrutement des étudiants (ANNEXE 3) ;
- Rencontre pré-départ pour les accompagnateurs :
 - Gestion des risques et gestion des finances.
Date : février et mars. Durée : 1 heure.
- Formation pré-départ pour les participants
 - « Se préparer à un séjour à l'étranger »
Obligatoire pour l'ensemble des participants.
Dates et lieu : à confirmer
Durée : maximum 2 heures.