



Programme des
élèves internationaux
NOUVEAU-BRUNSWICK

GUIDE DES FAMILLES D'ACCUEIL 2026 - 2027

UN GUIDE PRATIQUE REMPLI DE CONSEILS UTILES POUR VOUS
ACCOMPAGNER TOUT AU LONG DE VOTRE AVENTURE !



PLACE AUX
COMPÉTENCES

L'AVENTURE COMMENCE MAINTENAN

**ACCUEILLIR UN ÉLÈVE CHEZ SOI EST UNE EXPÉRIENCE HUMAINE ENRICHISSANTE.
OUVREZ GRAND VOTRE CŒUR ET VOTRE QUOTIDIEN, ET SAVOUREZ CHAQUE MOMENT PARTAGÉ.**

Vivre l'accueil d'un jeune du bout du monde est une expérience riche en émotions. Entre l'excitation de partager sa culture et l'adaptation aux habitudes de chacun, on ressent souvent un grand enthousiasme mêlé à un brin d'inconnu.

Pour que cette cohabitation soit une réussite épanouissante, il est essentiel de faire preuve d'ouverture d'esprit, de patience et de toujours garder un bon sens de l'humour.

Ce guide pratique a été conçu pour vous accompagner pas à pas tout au long de cette aventure. Il comprend des conseils pour faciliter l'intégration au quotidien, des repères sur la communication interculturelle, ainsi que des informations sur le suivi scolaire et les démarches d'accompagnement de votre jeune.

Nous vous recommandons de le lire attentivement afin de bien vous préparer à cette expérience unique.

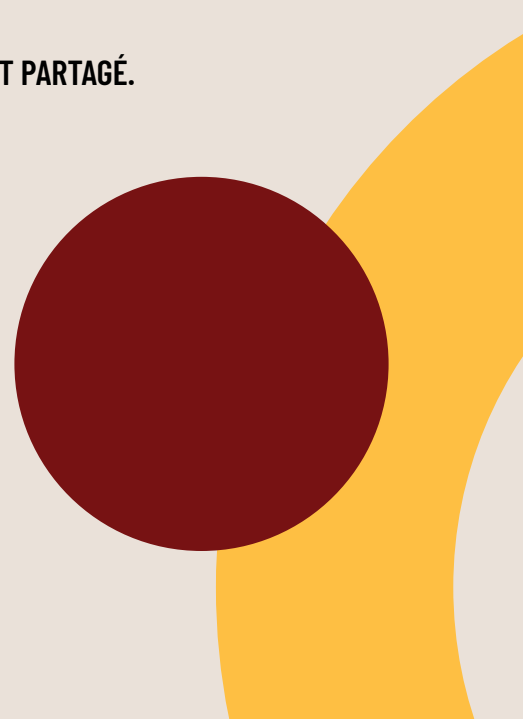




TABLE DES MATIÈRES

Introduction
3

Le Programme des
élèves internationaux
du N.-B.
4

Rôles et
responsabilités
5

L'équipe du
Programme des
élèves internationaux
6

Adaptation
8

Idées d'activités
10

Soins
médicaux
12

Questions et
préoccupations
14

Restrictions et
responsabilités
16

Voyages
18

Dates à retenir
20

Accueil
des élèves
22

Conclusion
23

Annexes
24





BIENVENUE !

Accueillir un.e élève international.e dans sa famille, c'est bien plus que lui ouvrir sa porte : c'est plonger dans une aventure humaine incroyable.

Les familles d'accueil jouent un rôle essentiel dans le parcours des élèves internationaux. Cette expérience unique va bien au-delà de l'apprentissage d'une nouvelle langue ou de la découverte d'un pays ou d'une culture différente. Elle permet de tisser des liens durables, parfois pour toute la vie. Les souvenirs que vous créerez ensemble resteront gravés dans leur mémoire, tout comme les valeurs que vous leur transmettez.

Accueillir un.e jeune demande du temps, de la générosité et une grande ouverture d'esprit. Votre engagement permet à ces élèves de vivre une expérience de vie exceptionnelle et de s'épanouir dans un environnement bienveillant. Vous jouez un rôle important dans leur développement personnel et scolaire.

Grâce à vous, ces jeunes élèves provenant des quatre coins du monde vivent leur rêve. Le Programme des élèves internationaux est reconnaissant de votre présence et de votre implication.



LE PROGRAMME DES ÉLÈVES INTERNATIONAUX DU N.-B.

Le Programme des élèves internationaux accueille, depuis l'automne 2010, plusieurs jeunes de 13 à 18 ans. Les personnes participantes vivent au sein d'une famille d'accueil francophone et fréquentent une école francophone de la province.

Notre programme est avant tout un programme académique. Les élèves internationaux que nous accueillons se fixent un ou plusieurs objectifs : scolaires, sociaux ou personnels. Ils souhaitent que leur expérience canadienne soit significative et nous mettons en place toutes les ressources nécessaires afin de les accompagner dans leur réussite et de les soutenir dans l'atteinte de leurs objectifs.

Les règles, les recommandations et les structures du Programme des élèves internationaux sont basées sur les normes de l'ACEP-I*.

Même si les élèves résident en famille d'accueil, c'est la directrice générale du programme qui agit à titre de gardienne légale.

L'expérience internationale vécue varie d'une région, d'une communauté et d'une école à l'autre ainsi que selon les acquis, les attentes et les objectifs de chaque élève.

Leur expérience sera avant tout unique et personnelle.



Programme des
élèves internationaux
NOUVEAU-BRUNSWICK



**L'ACEP-I (Association canadienne des écoles publiques internationales) est une association qui réunit plus de 100 districts et commissions scolaires canadiens offrant des programmes éducatifs aux élèves internationaux.*



RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Rôle de la famille d'accueil

La famille d'accueil est responsable d'agir en tant que parent pour l'élève international.e. À ce titre, elle doit répondre à ses besoins quotidiens et être en mesure de lui fournir une chambre individuelle, l'accès à Internet, trois repas par jour ainsi que des collations. La famille d'accueil devient la personne-contact pour tout ce qui concerne l'élève international.e. Les communications entre l'école et les parents se font avec elle et non avec la famille biologique du ou de la jeune. Les coordonnées de la famille d'accueil se trouvent dans le dossier scolaire de l'élève.

La famille d'accueil doit donc :

- agir comme parent pour l'élève international.e qu'elle héberge, donc est autorisée à signer les formulaires de consentement pour les sorties organisées par l'école;
- aviser l'école des absences de l'élève, comme elle le ferait pour son propre enfant;
- communiquer avec l'école pour les questions d'ordre scolaire;
- communiquer avec la coordonnatrice ou le coordonnateur pour les questions d'ordre personnel et social (adaptation, intégration, problème de comportement, inquiétudes, etc.);
- aviser la coordonnatrice ou le coordonnateur de toute préoccupation entourant l'élève;
- encourager l'élève dans ses efforts scolaires;
- aviser la coordonnatrice ou le coordonnateur des voyages ou des déplacements prévus.

Rôle de la coordonnatrice ou du coordonnateur régional.e

Chaque coordonnateur et coordonnatrice est unique et apporte au poste son propre cachet fondé sur ses forces et ses intérêts personnels. Leur priorité demeure le bien-être des élèves, des familles d'accueil, des écoles et du programme.

Les coordonnateurs et coordonnatrices accueillent les élèves, trouvent des solutions aux défis et accompagnent les personnes intervenantes dans leur adaptation. En effet, le succès de l'expérience de toutes et de tous dépend de la communication ainsi que du soutien offert à l'élève et à la famille durant son séjour.

Les coordonnateurs et coordonnatrices organisent au moins une activité par mois et accompagnent les élèves lors de certaines autres activités, notamment les activités de grand groupe. Bien que leur rôle varie selon la nature de l'activité, ils et elles ont toujours l'obligation de veiller au bien-être et à la sécurité des jeunes. Ils ou elles doivent donc s'assurer que les élèves respectent les règles du programme et le contrat de participation « Participation Agreement ».

En tant qu'adulte responsable, il ou elle est encouragé.e à adopter un rôle plutôt autoritaire durant des sorties sociales ou des fêtes. De plus, il est important d'insister pour que les jeunes parlent le français à la maison, à l'école et aux rassemblements avec les autres élèves internationaux.

Garde légale

La directrice du programme, Suzanne Gagnon, est la gardienne légale des élèves internationaux. À ce titre, elle assure l'entière responsabilité des décisions importantes concernant les jeunes. Elle agit comme parent de substitution et donne ou refuse son consentement lors de diverses demandes.

L'ÉQUIPE DU PROGRAMME DES ÉLÈVES INTERNATIONAUX

Coordonnatrices/Coordonnateurs

Le coordonnateur ou la coordonnatrice est responsable de veiller au bien-être des élèves qui participent en identifiant des familles d'accueil, en effectuant des jumelages, en planifiant périodiquement des activités avec les familles d'accueil et les élèves ainsi qu'en offrant ses services de soutien selon les besoins scolaires et familiaux.

Il ou elle fournit aussi à la direction du Programme des élèves internationaux des évaluations périodiques du progrès et des défis des jeunes. En tant que famille d'accueil, le coordonnateur ou la coordonnatrice est la première personne-ressource pour toute question ou préoccupation.

Équipe 2026-2027

Amélie Martin

Région Grand Bouctouche
amelie@pacnb.org
506.744.1773

Annic LeBreton

Région Péninsule Acadienne
annic.lebreton@pacnb.org
506.726.0419

Fred Roy

Région Dieppe/Memramcook
fred@pacnb.org
506.874.8761

Harmonie Bouchard

Région Saint-Quentin
harmonie.bouchard@gmail.com
506.284.6027

Isabelle Nivesse

Région Shediac
isabelle@pacnb.org
506.531.8602

Léa Gouez

Région Moncton/Riverview
lea@pacnb.org
506.875.9892

Manon St-Jarre-Hébert

Région Grand-Sault/Saint-Léonard
manon@pacnb.org
506.477.9824

Marc Arseneau

Région Chaleur
marc@pacnb.org
506.480.0293

Marie-France Maltais

Région Campbellton/Dalhousie
mfm@nb.aibn.com
506.789.8748

Natalie Léger

Région Saint-Louis-de-Kent/
Richibucto
natalie@pacnb.org
506.876.4518

Nicole Gagnon

Région Fredericton/Oromocto
nicole.gagnon@nbed.nb.ca
c : 506.440.0309
b : 506.444.4305

Rébeka Frazer-Chiasson

Région Rogersville
rebeka@pacnb.org
506.626.0057

Sylvie Landry

Région Edmundston
sylvie.landry@pacnb.org
506.740.4585

Bureau de Place aux compétences



Suzanne Gagnon

Directrice du Programme
des élèves internationaux

suzanne@pacnb.org

344, rue Main, bureau F, Shediac
Téléphone : 506.532.8532



Jocelyne Roy

Responsable du Programme
des élèves internationaux

admin@pacnb.org

344, rue Main, bureau F, Shediac
Téléphone : 506.532.5677



Véronique LeBlanc

Coordonnatrice des
communications du Programme
des élèves internationaux

veronique@pacnb.org

344, rue Main, bureau F, Shediac
Téléphone : 506.532.8532



Lily Yomi et Monique Arsenault

Équipe de comptabilité

comptable@pacnb.org

344, rue Main, bureau F, Shediac
Téléphone : 506.532.8532



ADAPTATION

Choc culturel

Le choc culturel peut se vivre à deux, évidemment pour la personne qui vit à l'étranger, mais aussi pour la famille d'accueil.

Définition

Par « choc culturel », on entend la période difficile d'adaptation à une nouvelle culture. L'intensité de ce choc peut varier d'une personne à une autre.

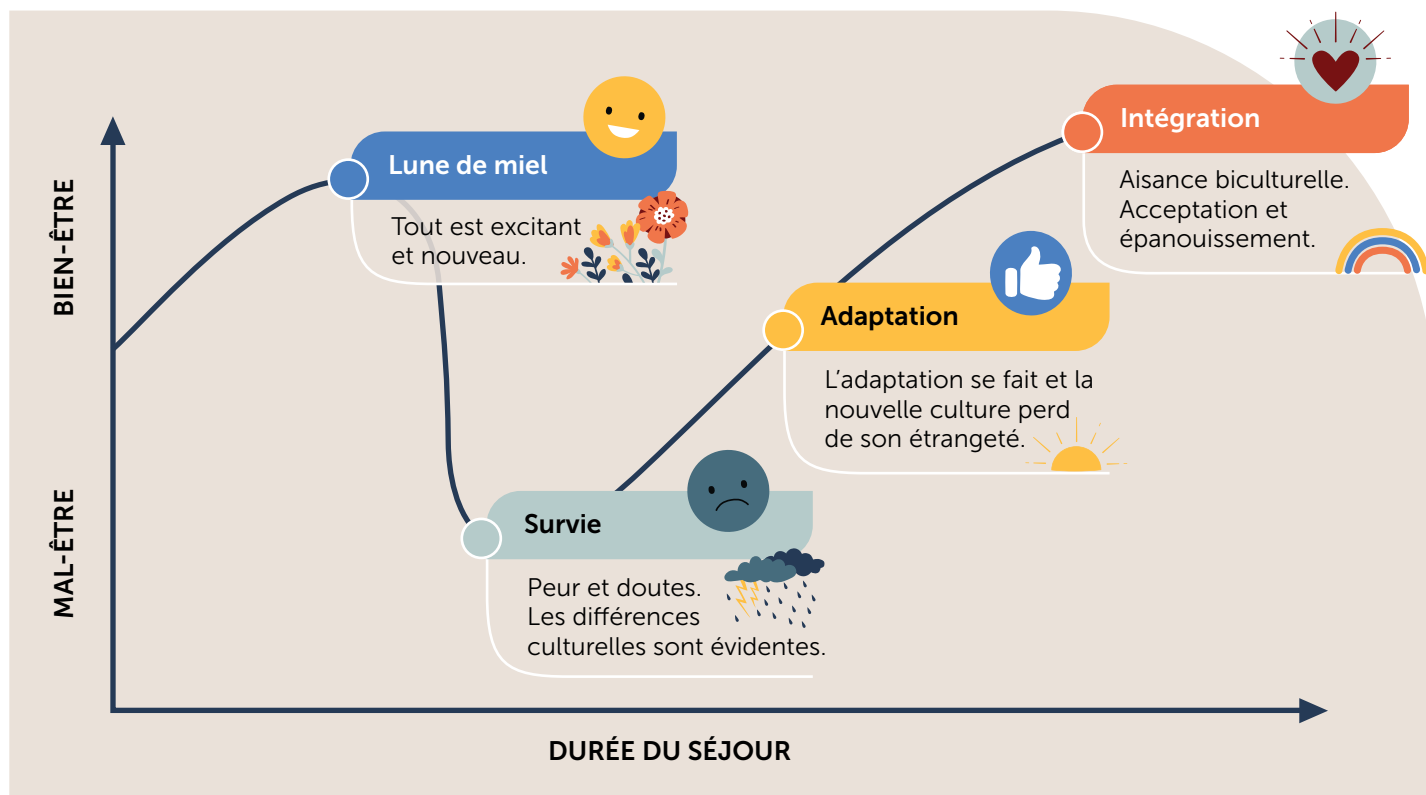
Lorsqu'on est exposé à une culture différente, il devient possible de remettre en question ses propres croyances, ses coutumes et même éprouver de la difficulté à s'adapter à la vie sociale. **Attention !** Pour la plupart des personnes, le choc culturel ne se produit pas instantanément.

Comportements à risque du ou de la jeune qui vit un choc culturel

À surveiller :

- absences/retards
- fatigue ou manque d'énergie
- isolement (ne sort pas de sa chambre)
- agressivité ou passivité
- nervosité
- dépression
- irritabilité
- frustration
- difficulté à se concentrer
- désengagement
- ennui
- excès ou insuffisance (sommeil, alimentation, etc.)

Les étapes du choc culturel



Solutions possibles

- Prendre le temps de bien connaître le ou la jeune et sa culture. Demeurer ouvert.e aux différentes idées et aux nouvelles expériences.
- Poser des questions et, en cas de doute, consulter le coordonnateur ou la coordonnatrice.
- Utiliser les divers services d'appui offerts par l'école, la communauté ou le Programme des élèves internationaux.

Comportements bizarres ou irrespectueux

Certains comportements jugés étranges chez un.e élève international.e peuvent s'expliquer par :

- les réalités mondiales, notamment sa réaction aux stéréotypes et aux événements de l'actualité;
- un manque de compréhension;
- la personnalité de l'individu;
- le style de vie, la culture et la religion;
- l'éducation;
- le choc culturel.

Peu importe la raison d'être du comportement, s'il risque de nuire aux études ou au bien-être du ou de la jeune ou de sa famille d'accueil, il doit être adressé. Parlez-en à votre coordonnateur ou coordonnatrice.

Habiletés en communication interculturelle

Source : www.intercultures.gc.ca

- Apprendre à se connaître soi-même
- Éviter les stéréotypes
- Éviter les jugements rapides
- Découvrir les cadres de références des autres
- Apprendre la négociation
- Développer des capacités de communicateur
- Prendre le temps d'écouter et de communiquer



IDÉES D'ACTIVITÉS

Le programme encourage fortement les familles à consacrer du temps chaque semaine à des activités avec leur nouveau membre de la famille. Une liste d'exemples d'activités est présentée ci-dessous. Toutes les suggestions seront considérées et pourraient être ajoutées à ce guide ainsi qu'au site Web.

La famille d'accueil est également invitée à partager ses initiatives (avec photos, si possible) afin de les mettre en valeur auprès du grand public.

Voici quelques exemples d'activités :





Voici quelques exemples d'activités :



Culturelle

- visite des sites touristiques (Pays de la Sagouine, Village historique acadien, Jardin botanique, Assemblée législative, Centre Malobiannah, Hopewell Rocks, Musée acadien, etc.)
- carnaval ou festival local
- initiation aux plats typiques de la région (poutine, ployes, fricot, etc.)
- préparation d'une recette typique du pays d'origine
- fêtes traditionnelles de la culture du pays d'origine de l'élève
- marchés locaux (fruits, légumes, artisanat, musique)



Quatre saisons

- quilles
- cinéma (en français si possible)
- visite des services locaux (bibliothèque, piscine, aréna, salle de sport, restaurants populaires, etc.)
- bénévolat avec l'élève dans la communauté
- cours ou ateliers offerts dans la communauté
- sortie à l'épicerie permettant à l'élève de choisir des aliments
- sortie à une salle d'évasion
- rencontres entre familles d'accueil de la région



Automne

- fête de « Bienvenue »
- promenade dans la nature
- visite de verger de pommes
- visite de labyrinthe de maïs
- véhicule tout terrain (l'élève ne doit pas conduire)
- décoration de citrouilles
- visite d'une maison hantée



Hiver

- patinage ou hockey
- raquette
- ski alpin ou ski de fond
- promenade en traîneau
- curling
- glissade ou fabrication de bonhomme de neige
- motoneige (l'élève ne doit pas conduire)
- pêche à l'éperlan



Printemps

- cabane à sucre
- randonnée à bicyclette
- promenade en bateau (l'élève ne doit pas conduire)
- randonnée en canot ou kayak
- sentiers de nature
- fête d'« Au revoir »

SOINS MÉDICAUX

Assurance médicale

La majorité des élèves du programme sont assurés auprès de Croix Bleue Medavie. À leur arrivée, ils ou elles reçoivent une carte d'assurance médicale émise par cet assureur. Quelques élèves sont toutefois couverts par une autre compagnie d'assurance de leur pays d'origine. Les familles d'accueil en seront informées et recevront toutes les informations nécessaires.

Les parents d'accueil sont responsables d'organiser les consultations avec un.e professionnel.le de la santé pour toute question liée au bien-être physique ou émotionnel de l'élève. La plupart des soins médicaux sont couverts par l'assurance.

Pour obtenir de l'information au sujet de la couverture, il faut visiter le www.nbispinsurance.ca, consulter l'application Medavie ou composer le 1-800-667-4511.

La famille d'accueil ne doit pas oublier d'aviser le coordonnateur ou la coordonnatrice si l'élève doit consulter un.e professionnel.le de la santé.

Visite à une clinique médicale

Il est recommandé de se rendre à une clinique médicale plutôt qu'à l'hôpital, sauf en cas d'une véritable urgence. L'élève doit apporter sa carte d'assurance médicale (physique ou virtuelle) de Croix Bleue Medavie ou d'une autre compagnie.

En présentant cette carte à la clinique, aucun paiement ne devrait être exigé. Cependant, certaines cliniques médicales peuvent demander jusqu'à 100 \$ pour une consultation avec un médecin. Dans ce cas, il faudra alors payer, demander un reçu et soumettre une demande de remboursement à Croix Bleue Medavie. Ce remboursement peut être effectué par dépôt direct si le formulaire requis est rempli. C'est la meilleure façon de recevoir les remboursements pour les frais médicaux. Le cas échéant, Croix Bleue Medavie dépose le montant directement dans le compte bancaire de la famille d'accueil.

Les jeunes couverts par Croix Bleue Medavie ont accès gratuitement au service Maple, qui offre des consultations médicales en ligne : www.getmaple.ca/medavie



Visite à l'hôpital (salle d'urgence)

Il est important d'aviser le coordonnateur ou la coordonnatrice si le ou la jeune se présente à l'hôpital en raison d'une urgence médicale.

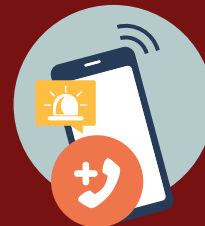
Il faut s'assurer que le ou la jeune apporte sa carte d'assurance médicale. Même si la plupart des soins médicaux sont couverts, l'hôpital pourrait émettre une facture pour les soins administrés à l'élève.

IMPORTANT : Les familles d'accueil ne doivent JAMAIS payer une facture d'hôpital. Vous pouvez demander qu'elle vous soit envoyée par la poste ou transmise directement au bureau de Place aux compétences. Si vous recevez une facture de l'hôpital, veuillez l'envoyer, par courriel ou par la poste, à la direction du programme ou la remettre directement à votre coordonnateur ou coordonnatrice.

Lors du triage à la salle d'urgence, il est possible que les parents d'accueil doivent communiquer eux-mêmes avec le Service d'assistance mondiale « World Wide » au 1-800-563-4444 avant que l'élève puisse recevoir des soins médicaux. Ces demandes sont généralement traitées rapidement.

Autres services

L'élève peut également bénéficier de services complémentaires : médicaments d'ordonnance, soins dentaires d'urgence, soins de la vue, podiatrie, podologie, physiothérapie, chiropractie, massothérapie, psychologie, travail social, acupuncture, ostéopathie, radiographies, service d'ambulance, location de béquilles, location de fauteuil roulant, plâtre, écharpe ou attelles. Il faudra payer pour ces services et être remboursé par la suite. C'est la même procédure de remboursement que pour une visite à une clinique médicale.



Le programme enÉquilibre

Numéro de téléphone :
1-855-933-0103

Lien :
<https://www.medaviebc.ca/fr/adherents/votre-couverture/enequilibre>

Il est agréable d'avoir une nouvelle famille d'accueil, de nouveaux amis, de nouvelles personnes enseignantes et une nouvelle école. Cependant, un ou une jeune ressentira peut-être le besoin de parler à un.e conseiller.ère professionnel.le, que ce soit en personne ou par téléphone pour l'appuyer dans son intégration ou dans d'autres aspects de son expérience.

Le service enÉquilibre est offert gratuitement aux élèves internationaux par Croix Bleue Medavie dans la langue de leur choix, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Pour y accéder, il suffit de fournir le numéro figurant sur la carte d'assurance maladie. Ce service est également offert aux membres des familles d'accueil qui pourraient traverser des moments difficiles et ressentir le besoin de parler avec quelqu'un.

Accès au service en ligne :
www.enequilibre.ca

Sélectionnez ensuite l'option :
Inkblot : « Ouvrir une session – régime collectif »

Le code de l'organisation est : 11025

QUESTIONS ET PRÉOCCUPATIONS



Questions et préoccupations d'ordre pédagogique ou scolaire

Pour favoriser la réussite des élèves internationaux :

1. Faire appel aux services habituels de l'école comme les tuteurs et tutrices, l'équipe d'encadrement, les intervenant.e.s, etc. tout en informant le coordonnateur ou la coordonnatrice local.e des démarches entreprises.
2. S'adresser au coordonnateur ou à la coordonnatrice ou directement à l'école si la réussite scolaire de l'élève nécessite des services supplémentaires. Un bon encadrement dès le début permet souvent de prévenir des défis pédagogiques en cours de route. En cas de difficultés scolaires, il est fortement conseillé de poser des questions aux enseignant.e.s. Pour toute situation plus complexe, l'élève peut également demander l'aide d'un membre de l'équipe d'encadrement de son école. Souvent, cette équipe est composée de conseiller.ère.s en orientation, de psychologues scolaires, d'infirmier.ère.s ou de travailleur.euse.s sociaux.ales. Les membres de la direction de l'école sont aussi très ouverts à accueillir et à guider les élèves internationaux. Il est important de demeurer en communication avec le personnel scolaire dont le rôle est de soutenir la réussite des élèves internationaux.



Questions et préoccupations par rapport à l'intégration sociale du ou de la jeune

1. Utiliser les ressources habituelles de l'école : conseiller.ère en orientation, psychologue scolaire, travailleur.euse social.e, équipe d'encadrement, etc. Il ne faut pas oublier d'informer le coordonnateur ou la coordonnatrice des démarches entreprises.
2. Consulter la section « Idées d'activités » du présent guide ou communiquer avec le coordonnateur ou la coordonnatrice local.e afin de discuter des préoccupations, obtenir des suggestions et, au besoin, planifier une activité de groupe.





Questions et préoccupations financières

Argent et dépenses

Il y a des élèves internationaux qui arrivent au Canada avec un compte bancaire ou une carte de crédit provenant de leur pays d'origine. D'autres élèves préfèrent ouvrir un compte bancaire au Canada. Dans ce cas, nous suggérons d'ouvrir un compte chèque simple avec carte de guichet. Ce compte doit être fermé AVANT le départ de l'élève. Il faut aussi s'assurer qu'il ou elle a averti ses parents biologiques de l'ouverture de ce nouveau compte bancaire au Canada. Pour toute question à ce sujet, il est recommandé de communiquer avec le coordonnateur ou la coordonnatrice local.e.

La famille d'accueil reçoit une compensation financière mensuelle pour couvrir les dépenses additionnelles liées à l'accueil d'un.e élève international.e pour les frais de nourriture, d'électricité, de transport, d'activités de famille, etc. Le montant est déposé dans le compte bancaire de la famille d'accueil pendant la troisième semaine de chaque mois. Les déplacements effectués pour aller chercher l'élève au début du programme et le reconduire à la fin du programme sont également remboursés selon des taux fixes. Les parents d'accueil doivent communiquer avec le coordonnateur ou la coordonnatrice qui effectuera les démarches nécessaires auprès de la direction du programme pour ce remboursement.

Voici les lignes directrices des frais normalement payés par les familles d'accueil et ceux payés par les parents biologiques ou le ou la jeune.

Dépenses assumées par la famille d'accueil :

- logement, nourriture (trois repas par jour) et collations
- transport et accompagnement aux activités des jeunes (activités organisées par le programme, activités sportives, culturelles et communautaires)
- sorties et voyages avec la famille d'accueil
- accès à Internet pour les travaux scolaires et pour les communications avec la famille du ou de la jeune

Dépenses assumées par les parents biologiques ou le ou la jeune :

- fournitures, frais et autres dépenses scolaires (ex. tutorat privé)
- inscriptions sportives, équipement sportif, sorties sans la famille d'accueil (ex. avec amis, équipes sportives, etc.)
- vêtements
- téléphone cellulaire, incluant les frais mensuels
- produits d'hygiène personnelle
- voyages personnels sans la famille d'accueil ou planifiés indépendamment de la famille d'accueil
- argent de poche

Il est fortement recommandé d'avoir une discussion avec l'élève au sujet des dépenses et de clarifier ce qui est fourni et ce qui demeure à sa charge. Il devrait avoir reçu ces mêmes informations lors de la session d'orientation dans son pays et lors de la session d'orientation avec son coordonnateur ou sa coordonnatrice à son arrivée.

RESTRICTIONS ET RESPONSABILITÉS

Chaque élève a signé une entente de participation « Participation Agreement » avant son arrivée au Canada. En la signant, l'élève accepte qu'il ou elle :

- est soumis.e aux lois nationales, provinciales et municipales;
- respecte les règlements établis par les parents d'accueil et par l'école;
- respecte les règlements établis par le programme pour voyager à l'intérieur ou à l'extérieur de la province sans ses parents d'accueil;
- ne doit pas recevoir un salaire;
- ne doit pas consommer d'alcool, de cigarettes, de cigarettes électroniques ni de drogues;
- ne doit pas conduire de véhicules motorisés.

Ces règlements sont les mêmes pour tous les programmes d'élèves internationaux d'écoles publiques canadiennes. Ces normes sont établies par l'association qui régit les programmes comme le nôtre (www.acep-i.ca).

Politique de discipline

La famille d'accueil a le devoir d'informer le coordonnateur ou la coordonnatrice au moment où elle apprend qu'il y a eu un manquement aux règlements inscrits dans l'entente de participation.

Note : Le coordonnateur ou la coordonnatrice remettra à la famille d'accueil une copie de l'entente signée par l'élève et ses parents biologiques. Le programme demande à la famille d'accueil de revoir cette entente avec l'élève. Ce document doit être conservé et consulté au besoin.





Politique de discipline

Le programme souhaite avant tout travailler en collaboration avec les parents ainsi que l'agence de recrutement du pays d'origine pour répondre aux questions concernant la discipline des élèves. Un rapport de rendement et de comportements leur sera envoyé immédiatement. En tant que gardienne légale, la directrice du programme se chargera de communiquer toutes conséquences suivant le manquement aux règlements aux agents internationaux et aux parents de l'élève. **Il est important de documenter tous les événements menant à un recours disciplinaire.**

Les trois étapes disciplinaires sont :

Première étape

(infraction mineure) — avertissement verbal et rapport écrit envoyé à l'agence internationale pour qu'il soit transféré aux parents du pays d'origine.

Deuxième étape

(infraction majeure ou 2^e infraction mineure) — contrat de comportement et suivi avec la direction du programme et/ou de l'école.

Troisième étape

(2^e infraction majeure ou activité illégale) — l'élève peut être renvoyé dans son pays d'origine à ses frais.

À noter : Étant donné que tous les élèves ont signé un contrat identifiant clairement les règles du programme avant leur entrée au pays, la direction se réserve le droit de retirer du programme tout élève qui a manqué à l'engagement stipulé dans le contrat.

En règle générale, il faut appliquer les trois étapes disciplinaires de la politique lorsque le conflit implique un manquement au contrat ou au règlement par l'élève. Notez toutefois que chaque situation est évaluée individuellement afin de déterminer les conséquences appropriées.



VOYAGES

Le coordonnateur ou la coordonnatrice **DOIT** être avisé.e de **TOUT** voyage de l'élève international.e, que ce soit avec ou sans sa famille d'accueil, le plus tôt possible avant le voyage.

Par la suite, le coordonnateur ou la coordonnatrice s'occupera d'en informer la direction du programme. Comme gardienne légale des élèves, la directrice du programme se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes de voyage. Chacune d'elles sera évaluée individuellement.

Pour les familles d'accueil qui voyagent fréquemment à l'extérieur de la province, il est possible de demander une autorisation qui sera valide pour l'ensemble du séjour de l'élève.

Voyage avec la famille d'accueil à l'intérieur du pays

Les familles d'accueil peuvent inclure l'élève international.e dans leurs voyages familiaux à l'intérieur du pays. Toutefois il faut aviser le coordonnateur ou la coordonnatrice au plus tard une à deux semaines avant le voyage. Ensuite, il ou elle informera la direction du programme qui s'occupera d'aviser l'agence internationale.

Voyage organisé par l'école ou par une équipe sportive

Pour tout voyage organisé par l'école (orchestre, équipe sportive, comité culturel, etc.), il suffit de transmettre tous les détails, tels que la date, le moyen de transport, le nom des accompagnateurs ou accompagnatrices, etc. au coordonnateur ou à la coordonnatrice le plus tôt possible afin qu'il ou elle puisse aviser la directrice du programme. La direction du programme informera ensuite l'agence internationale. Selon le cas, les documents pertinents seront préparés par la direction du programme.



Voyage sans la famille d'accueil

L'élève qui souhaite voyager sans l'accompagnement de sa famille d'accueil, par exemple pour voyager avec un.e ami.e et sa famille ou pour se rendre chez un membre de sa famille dans une autre ville ou une autre province, doit d'abord obtenir la permission de la directrice du programme.

Si la famille d'accueil est d'accord avec le voyage, elle doit aviser le coordonnateur ou la coordonnatrice au plus tard deux semaines avant le voyage. L'élève devra également remplir le formulaire de demande de voyage et recevoir la permission écrite de ses parents biologiques. L'élève doit attendre de recevoir toutes les permissions nécessaires du programme avant d'organiser le voyage.

Voyage à l'extérieur du pays (seul.e ou accompagné.e)

L'élève qui souhaite voyager **seul.e** à l'extérieur du pays doit avoir la permission écrite de ses parents biologiques. Les parents biologiques doivent également remplir le formulaire «Program Release Form» confirmant qu'ils acceptent les risques liés au voyage et **qu'ils** dégagent PAC de toute responsabilité durant le voyage.

La direction du programme préparera les documents requis qui devront être présentés aux autorités frontalières si ceux-ci sont demandés. Encore une fois, le coordonnateur ou la coordonnatrice demeure la première personne à aviser dans toute démarche liée à un voyage à l'extérieur du pays. L'élève doit attendre d'avoir reçu toutes les autorisations nécessaires avant d'effectuer les réservations de voyage.

L'élève qui veut faire un voyage à l'extérieur du pays **accompagné.e** de sa famille d'accueil, comme un voyage dans les Caraïbes, doit avoir, en plus de la permission écrite de ses parents biologiques, une lettre de permission signée par sa gardienne légale (directrice du programme). L'élève aura peut-être à présenter cette lettre aux autorités frontalières. Tous les détails du voyage doivent aussi être communiqués à la directrice **au moins deux semaines avant le voyage**.

Les parents d'accueil doivent aviser le coordonnateur ou la coordonnatrice qui s'occupera de transmettre tous les détails à la direction du programme. Toutes les permissions doivent être accordées avant de procéder aux réservations de voyage.

Visite au-delà de la date de fin du Programme

Une autorisation du programme est également requise pour les jeunes souhaitant prolonger leur séjour au Canada au-delà de la date de fin de leur programme.



DATES À RETENIR

2026

Septembre

- **8 septembre 2026**
Début de l'année scolaire
- **18 au 20 septembre 2026**
Activité de grand groupe – Orientation

Décembre

- **Du 21 décembre 2026
au 1^{er} janvier 2027**
Congé du temps des fêtes



- Activités du PEI
- Calendrier scolaire



2027

Janvier

- **8 au 10 janvier 2027**
Activité de grand groupe – Ski et activités d’hiver
- **29 janvier 2027**
Fin du premier semestre
- **30 et 31 janvier 2027**
Arrivée et départ des élèves semestriels

Février

- **1er février 2027**
Début du deuxième semestre

Mars

- **Du 1 au 5 mars 2027**
Congé de mars

Mai

- **29-30 mai 2027**
Activité de grand groupe – Plein air

Juin

- **25 juin 2027**
Dernière journée de l’année scolaire
- **26-27 juin 2027**
Départ des élèves internationaux

- Activités du PEI
- Calendrier scolaire

ACCUEIL DES ÉLÈVES



À faire :

- parler en français dès l'arrivée de l'élève et l'encourager à s'exprimer en français;
- utiliser, au besoin, le non verbal, les gestes ou des outils visuels pour communiquer;
- revoir les 35 questions avec l'élève en annexe du guide;
- faire des suivis réguliers avec le coordonnateur ou la coordonnatrice;
- identifier et signaler les difficultés au coordonnateur ou à la coordonnatrice;
- encourager la participation aux activités scolaires, parascolaires et communautaires;
- vérifier si l'élève a besoin d'aide avec ses travaux scolaires;
- souligner l'anniversaire du ou de la jeune;
- s'intéresser aux activités du ou de la jeune (sports ou passe-temps);
- connaître l'horaire et le trajet de l'autobus scolaire;
- informer le ou la jeune quant :
 - au climat : vêtements appropriés pour la saison;
 - à l'environnement : déchets aux poubelles vertes ou bleues, recyclage;
 - aux lois et à la sécurité : la ceinture de sécurité, les passages à piétons, le port du casque protecteur.



À éviter :

- laisser le ou la jeune seul.e pour une nuit (un adulte responsable doit rester avec lui ou elle);
- traiter le ou la jeune comme un.e invité.e (il ou elle doit participer en tant que membre de la famille et exercer des responsabilités au même titre que les autres);
- accorder des privilèges que d'autres membres de la famille n'ont pas;
- prêter de l'argent à l'élève, sauf au besoin, car il ou elle doit apprendre à s'organiser avec son budget.



CONCLUSION

Tous les membres de la famille d'accueil ont l'occasion de vivre un sentiment de fierté en voyant les réussites de l'élève international.e qu'ils accueillent. PAC reconnaît que la famille d'accueil est essentielle au bon fonctionnement du programme et surtout au bien-être des personnes participantes.

Le bureau de direction et le personnel de PAC remercient les parents d'accueil d'avoir choisi de vivre cette expérience enrichissante et leur souhaitent un excellent séjour avec l'élève international.e qui intégrera leur famille.

Les familles d'accueil sont invitées à communiquer avec leur coordonnateur ou coordonnatrice, ainsi qu'avec les employés.e.s du programme, pour toute question ou préoccupation. Ces personnes sont toujours disponibles pour offrir un accompagnement tout au long de cette expérience.



Médias sociaux

Pour partager vos photos et découvrir les aventures des autres élèves :

 @PAC-International
Joignez-vous au groupe :
Prog.International-PAC-2026-2027

 @pacinternationalnb

 @PACinternational1



ANNEXE A - ACCORD DE PARTICIPATION

Ce document doit être lu par toi et tes parents, vos signatures faisant foi.

Pendant mon séjour au Canada, je dois toujours respecter les lois nationales, provinciales et locales. J'obéirai à toutes les lois. Si j'enfreins la loi (vol à l'étalage, vol, obtention d'un emploi, etc.), je serai expulsé.e du programme.

Je ne consommerai pas d'alcool, de cigarettes, de cigarettes électroniques ni de drogues illégales pendant ma participation au Programme des élèves internationaux – Nouveau-Brunswick. L'utilisation de ces produits entraînera mon expulsion du programme.

J'obéirai aux règles établies par ma famille d'accueil, y compris le couvre-feu, les tâches ménagères et les autres règles établies par la famille.

J'obéirai également aux règles de l'école, telles que l'assiduité et la participation active en classe. De plus, j'accepterai de participer à des activités parascolaires.

Je ne conduirai aucun véhicule motorisé, quel qu'il soit, même si je possède un permis de conduire ou une formation dans mon pays d'origine.

Déplacement à l'intérieur du Nouveau-Brunswick – Je comprends qu'avec la permission de ma famille d'accueil, je peux voyager partout dans la province avec la famille, un groupe d'élèves ou une autre famille.

Déplacement à l'extérieur du Nouveau-Brunswick – Je comprends que je dois obtenir l'autorisation de PAC pour voyager hors de la province avec un groupe ou ma famille d'accueil. Si je veux voyager sans adulte, je dois obtenir une autorisation écrite, en français ou en anglais, de ma famille biologique. J'aviserai également PAC de mes projets de voyage au moins deux semaines avant mon départ.

Je comprends que mes frais de programme couvrent le logement, la pension, les frais médicaux et les frais de scolarité. Certaines écoles imposent des frais supplémentaires à tous leurs élèves pour des articles comme les casiers, les agendas scolaires, etc. Il m'incombe de payer ces frais, qui s'élèvent généralement entre 30 \$ et 50 \$.

Je comprends que je dois attendre au moins six semaines après mon arrivée au Nouveau-Brunswick avant de pouvoir recevoir des visites de ma famille ou de mes ami-e-s en provenance de mon pays d'origine. Si ma famille ou mes amis me rendent visite, ils doivent prévoir un hébergement ailleurs que dans le foyer de ma famille d'accueil.

Expulsion du programme : PAC se réserve le droit de mettre fin à la participation d'un.e participant.e qui viole les règles du programme ou dont la santé mentale ou physique est en danger, à la seule discrétion de PAC. Les élèves expulsé.e.s du Programme des élèves internationaux – Nouveau-Brunswick ne recevront aucun remboursement.

Je comprends que si je ne respecte pas ces règles, je devrai immédiatement retourner dans mon pays d'origine à mes frais.

Signature de l'élève : _____ Date : _____

Signature du parent : _____ Date : _____

ANNEXE B – Suggestions pour la résolution de conflits

Puisqu'il est impossible d'éviter complètement tous les conflits, il est important de les aborder de façon positive et constructive afin de profiter de l'occasion d'apprendre et de grandir.

Exemples d'approches positives

- Adopter une attitude respectueuse en tout temps. Éviter les remarques blessantes, les accusations et les interruptions. Prendre soin d'identifier les sentiments et les faits.
- Garder le contrôle des émotions, malgré les frustrations ou la colère. S'exprimer en nommant les sentiments, sans crier ni intimider. La résolution de conflits est plus productive dans un environnement sécuritaire.
- Prendre des notes durant les discussions afin de garder son attention sur le sujet et de mieux gérer les émotions. Ces notes peuvent ensuite être révisées pour rappeler à chacun.e ses responsabilités à venir.
- Éviter d'aborder des sujets délicats hors contexte. Attendre que des moyens formels appropriés soient mis en place, tels qu'une séance de médiation ou de négociation.
- Démontrer un réel intérêt à comprendre le point de vue de l'autre. Écouter dans le but de comprendre plutôt que de préparer une réponse. Porter attention aux messages communiqués, car une personne qui se sent écoutée a plus tendance à coopérer.
- Favoriser une communication honnête et ouverte.
- Faire preuve d'objectivité. Éviter les rumeurs et les suppositions et s'appuyer sur des faits observables provenant de sources fiables.
- Exprimer les inquiétudes de façon constructive. Décrire les besoins plutôt que d'accuser l'autre ou d'exiger des changements.
- Mettre l'accent sur les solutions. Éviter de chercher un coupable pour les difficultés passées. À la suite d'une rencontre, il peut être utile d'établir une liste de changements à apporter. Privilégier des solutions qui conviennent à l'ensemble des personnes concernées.
- Rechercher des solutions qui répondent aux besoins de chacun.e, dans le respect des opinions de toutes et de tous.



ANNEXE C – Discussions entre la famille d'accueil et l'élève

Dès l'arrivée de l'élève, les parents d'accueil doivent discuter des éléments importants en posant les questions qui doivent être réglées en premier. Il est important que le ou la jeune comprenne bien les attentes et les valeurs familiales. Puisqu'il ou elle a probablement des connaissances limitées en français, il est possible de poser les questions en anglais.

QUESTIONS SUGGÉRÉES

1. Comment le ou la jeune doit-il ou elle, adresser les membres de la famille ? Quel est le prénom et pronom de l'élève ? By what name does everyone in the family like to be called? What is the student's first name and pronoun?
2. Quelles sont les tâches quotidiennes à la maison ? Faire son lit ? Mettre de l'ordre dans sa chambre ? Nettoyer la salle de bain après usage ? Où placer les serviettes mouillées ? Où placer les bottes ou les chaussures d'extérieur ? What are the expected chores in the household? (Make your bed? Clean your room? Clean the bathroom after use? Where to place wet towels? Where to put your boots or outdoor shoes? Etc.)
3. Quelles sont les procédures pour les ordures et les poubelles ? How should waste be disposed?
4. Quelles sont les règles à suivre pour le linge sale ? Où mettre ses vêtements sales avant le lavage ? Doit-il ou elle faire son propre lavage ? Peut-il ou elle utiliser la laveuse et la sècheuse ? What are the rules regarding dirty clothes? Where to put them before wash? Are you responsible for your own laundry? How to use the washer and dryer and is it allowed?
5. Où les articles de toilette doivent-ils être rangés ? Where to keep your personal hygiene items?
6. Quel est le meilleur moment et la durée appropriée pour utiliser la salle de bain en semaine afin d'arriver à l'école à l'heure ? Montrer comment fonctionnent la douche et la toilette (par exemple les rideaux, le robinet, ce qu'on peut mettre dans la toilette). What is the best time of the day for you to use the bathroom (to be ready for school on time)? How to properly use the bathroom facilities.
7. Est-il permis d'utiliser le shampoing et le dentifrice de la famille ou il faut faire son propre achat ? Shampoo and toothpaste (Buy your own or use the ones provided by the family?)
8. Quel est l'horaire des repas et quelles sont les règles de conduite à respecter à table (cellulaire, casquette...)? Quels repas sont pris en famille et lesquels sont individuels ? Rules regarding mealtime and table manners.
9. Quel rôle doit être assumé pendant les repas ? Mettre et nettoyer la table ? Laver et essuyer la vaisselle ? Help out during meals (Set the table? Clean the table? Wash the dishes? Dry the dishes?)
10. Est-il permis de se servir soi-même de la nourriture ou des boissons non alcoolisées ou faut-il demander la permission avant d'en prendre ? Should you help yourself or ask permission before getting food or beverages (non alcoholic)?

11. Quels appareils de cuisine tels que le four à micro-ondes, le lave-vaisselle, la cuisinière peuvent être utilisés ? Quel est le fonctionnement de ces appareils ? What appliances can you use (microwave, dishwasher, stove, oven, etc.) and how do you use those appliances?
12. Quels endroits de la maison sont strictement privés ? (le bureau, la chambre des parents, le placard à provisions, etc.) ? Restricted areas in the home? (office, parents bedroom, pantry, etc.)?
13. À quelle heure faut-il se lever en semaine ? At what time should you get up in the morning?
14. Est-il permis de modifier la disposition de la chambre ? Allowed to change your bedroom/furniture layout?
15. Est-il possible d'accrocher des photos ou des affiches aux murs de la chambre ? Si oui, quels moyens peuvent être utilisés pour les accrocher ? Allowed to hang pictures or posters on the bedroom walls? If so, what can be used to hang the items?
16. Où est-il possible de ranger les valises ? Where to store suitcases?
17. Est-il permis de regarder la télévision ou d'utiliser d'autres appareils électroniques de la maison (Netflix, jeux vidéo) ? Si oui, quelles sont les conditions d'utilisation ? Quel volume est acceptable ? Television and family common area electronics usage rules (time limit, preferred time, volume, etc.)
18. À quelle heure faut-il se lever pendant les congés scolaires et les fins de semaine ? At what time should you get up on weekends and on school break days?
19. À quelle heure faut-il être de retour à la maison après une sortie ou une activité scolaire ? Discuter de la procédure pour organiser des sorties, incluant le couvre-feu pendant la semaine ainsi que pendant la fin de semaine. Curfew on weekdays. Discuss procedure for planning outings.
20. Les ami.e.s peuvent-ils ou elles passer la nuit à la maison ? Si oui, quelles sont les conditions ? Are friends allowed to sleep over? Are there any conditions?
21. Est-il permis d'avoir des ami.e.s dans la chambre ? Allowed to bring friends in your room?
22. Est-il possible d'inviter des ami.e.s à la maison pendant la journée ou après l'école, même si le ou la jeune est seul.e à la maison ? Allowed to bring friends over during the day? After school? When alone at home?
23. Quel est le meilleur moyen de contacter les parents d'accueil en cas d'urgence ou lorsqu'ils ne sont pas à la maison ? Donner le numéro de téléphone et l'adresse de la maison. Home address and phone number. What is the best way to be contacted in case of an emergency when you are not home?
24. Quelles sont les procédures en cas d'urgence (911) ou en cas de maladie? Discuter des assurances du ou de la jeune. What to do in case of emergency or in case of illness. Discuss insurance.
25. Quelles sont les règles concernant l'utilisation du téléphone cellulaire et l'accès à Internet ? Quelle durée, quel moment et quel lieu sont appropriés pour les appels et les messages textes ? Rules regarding cellular phone use and texting and internet.



26. Y a-t-il des comportements qui ne sont pas acceptés dans le milieu familial ? (la gomme à mâcher, certains types de musique, des retards, des interruptions pendant la lecture, etc.) ? Are specific things not allowed? (chewing gum, certain types of music, always being late, keeping your hat on at the table, being interrupted while reading, etc.)
27. Quel est l'horaire et quels sont les moyens de transport en commun de la localité ? Y a-t-il des moments ou des endroits où il est dangereux d'aller seul.e ? Quelles sont les règles pour se déplacer avec des ami.e.s ? Available means of transportation (walking, bus, bicycle, car, ride with friends, etc.). Are there places you should not go alone?
28. Quelle est la démarche pour demander un transport aux parents d'accueil ? What are the steps related to asking host parents for drives?
29. Y a-t-il des besoins particuliers liés aux croyances et aux pratiques religieuses ? Religious practices – any specific needs regarding religion.
30. Que faut-il faire si un problème survient avec un membre de la famille d'accueil ? Des solutions possibles sont : écrire un message décrivant le problème, demander une discussion en personne, contacter le coordonnateur ou la coordonnatrice ? What should you do if there is a problem with the host family? (Write a note/letter? Request a meeting/discussion? Talk to your homestay coordinator?)
31. Comment fonctionnent les repas à l'école (boîte à dîner, cafétéria, autre) ? What are the school lunch arrangements (lunchbox, cafeteria, other)?
32. Comment les achats personnels doivent-ils être gérés ? (carte de crédit, carte de débit) How do you plan on managing your money (credit card, debit card, money)?
33. Quelles sont les attentes par rapport à la langue parlée à la maison ? Il est important de garder en tête que le français est la langue cible. Expectations regarding spoken language at home and with friends. (French is always recommended.)
34. Quelles sont les exigences par rapport aux devoirs scolaires ? Est-il possible de demander de l'aide ? Quelle est la disponibilité des parents d'accueil pour aider ? Expectations regarding school homework and your availability to help.
35. Y a-t-il d'autres points importants à discuter ? Any other questions or things to discuss?

La communication joue un rôle essentiel ! Il est important d'aborder rapidement toute situation particulière avec le ou la jeune, car son environnement est très différent. Certaines habitudes ou certains comportements qui peuvent paraître inappropriés peuvent être tout à fait normaux pour l'élève. Sa présence a pour but de découvrir notre culture et nos coutumes. La famille d'accueil joue un rôle clé dans son processus d'adaptation.

NOTES ET QUESTIONS

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's part of a bound notebook.



ANNEXE D – Entente de participation des familles d'accueil – Année scolaire 2026-2027

Depuis l'automne 2010, le Programme des élèves internationaux accueille plusieurs jeunes de 13 à 18 ans. Les personnes participantes vivent au sein d'une famille d'accueil francophone et fréquentent une école d'un des trois districts francophones du Nouveau-Brunswick. En plus de vivre une expérience internationale enrichissante au sein de leur foyer, les familles d'accueil reçoivent une allocation mensuelle pour subvenir aux besoins de l'élève. Elles s'engagent à intégrer l'élève dans leur vie quotidienne et à lui fournir un environnement sécuritaire, confortable et chaleureux.

Le présent document vise à préciser les rôles et responsabilités des familles d'accueil, des coordonnateurs et coordonnatrices régionaux, de l'équipe du Programme des élèves internationaux ainsi que ceux des élèves.

Les coordonnateurs et les coordonnatrices ainsi que l'équipe du Programme des élèves internationaux s'engagent à :

- s'assurer que le placement d'élèves en famille d'accueil respecte les normes et les exigences du Programme des élèves internationaux et de celles de l'Association canadienne des écoles publiques-international (ACEP-I);
- offrir le placement le plus approprié pour l'élève et la famille en se basant sur l'information fournie par les deux parties;
- offrir une session d'orientation aux familles d'accueil avant l'arrivée de l'élève afin d'expliquer clairement le rôle de la famille d'accueil, du coordonnateur ou de la coordonnatrice, du programme ainsi que de l'élève;
- assurer un suivi continu auprès de l'élève et de la famille d'accueil et offrir un encadrement adéquat tout au long du séjour;
- verser une allocation mensuelle (pro rata si nécessaire) à la famille d'accueil afin de couvrir les frais d'hébergement de l'élève (alimentation, transport, chauffage, électricité, Wi-Fi, etc.). Cette allocation est ajustée si l'élève n'est pas hébergé dans la famille pour le mois au complet, peu importe la raison.

La famille d'accueil s'engage à :

- fournir au programme une vérification du casier judiciaire en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables pour chaque membre de la famille âgé de plus de 18 ans (datant de moins de deux ans) ainsi que tous les documents requis par le programme pour compléter le dossier de la famille;
- participer aux sessions d'orientation des familles d'accueil au moins une fois par année;
- accueillir l'élève à son arrivée et lui offrir un environnement accueillant et chaleureux prenant en considération ses besoins physiques, sociaux et émotifs;
- fournir à l'élève une chambre privée avec une fenêtre, un lit, une garde-robe ou commode, un bureau de travail et une chaise. La famille devra aussi lui fournir trois repas sains par jour ainsi que des services adéquats durant son séjour : l'électricité, le chauffage, le Wi-Fi et l'accès à la buanderie;
- faciliter l'apprentissage du français de l'élève en lui parlant français dès son arrivée;
- discuter avec l'élève des règles de la maison, des normes et des coutumes de la famille ainsi que de celles de la région, dès son arrivée;
- inclure l'élève comme un membre de la famille et de la communauté;
- encourager l'élève à participer aux activités parascolaires et lui fournir le transport au besoin;
- assurer le transport de l'élève aux activités organisées par les coordonnateurs et les coordonnatrices ainsi que le programme (activités mensuelles, orientation, activités de fin de semaine etc.) ;
- ne pas signer de feuilles de renonciation ou de permission au nom de l'élève sauf dans le cas d'une lettre de permission de l'école pour une activité d'une journée;
- garder confidentielles des informations personnelles de l'élève conformément à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée. Ces informations personnelles ne doivent être partagées qu'avec l'équipe du programme;
- comprendre qu'il est strictement interdit à l'élève de consommer de la drogue, des produits de tabac, incluant le vapotage, ou de l'alcool. La famille doit signaler immédiatement toute infraction au programme. De plus, la famille s'engage à ne jamais fournir ou offrir de la drogue, de l'alcool ou des produits de tabac, incluant des produits de vapotage, à l'élève;
- maintenir une assurance habitation adéquate qui couvre également l'élève;
- reconnaître qu'en situation d'incompatibilité entre l'élève et la famille d'accueil, le coordonnateur ou coordonnatrice interviendra pour trouver une solution qui conviendra à toutes les parties. Le cas échéant, il faut accepter que cette solution puisse aussi inclure un changement de famille pour le ou la jeune;
- reconnaître qu'il est possible que l'élève éprouve des problèmes de santé durant son séjour (rhume, grippe, COVID, etc.) La famille d'accueil devra fournir des soins de base et aider l'élève à consulter des personnes professionnelles de la santé au besoin. De plus, elle devra collaborer avec le coordonnateur ou la coordonnatrice et l'équipe du programme et suivre les avis de santé publique au besoin;
- accepter que la signature de l'entente ne confirme pas le placement dans la famille;
- adopter une attitude respectueuse et ouverte face aux différences culturelles et individuelles de l'élève. À noter que le Programme des élèves internationaux ne tolère aucune forme d'abus, de négligence ou de discrimination fondée sur la race, le sexe, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre;



- informer le coordonnateur ou la coordonnatrice et/ou le programme si :
 - il y a des changements des informations familiales (nouveau membre dans le foyer, ajout d'animaux de compagnie, changement de numéro de téléphone, modification d'information bancaire, etc.);
 - l'élève se déplace à l'extérieur de la région pour des voyages scolaires, des voyages familiaux, etc. Il est essentiel que le coordonnateur ou la coordonnatrice sache en tout temps où est l'élève. Les voyages à l'extérieur de la province doivent leur être communiqués au moins deux semaines à l'avance avec les documents nécessaires. Les voyages à l'extérieur du pays ou sans la famille d'accueil doivent leur être communiqués dès que possible. L'approbation du programme est nécessaire avant d'organiser le voyage;
 - la famille d'accueil ne peut pas assurer une supervision à l'élève durant la nuit ni pour une période déterminée. Par exemple, lorsque l'élève rend visite à un.e ami.e, participe à un voyage scolaire, une situation se présente où lorsqu'une situation empêche la famille d'assurer la supervision etc. Il est impératif que l'élève ne soit jamais sans supervision pendant la nuit.
 - l'élève éprouve des défis comportementaux, émotionnels, scolaires ou autres;
 - un membre de la famille fait face à des accusations criminelles, sent que sa sécurité est menacée ou si une situation conflictuelle ou abusive se présente dans le foyer. Le programme a la responsabilité d'assurer un environnement où tous et toutes se sentent en sécurité.

L'élève s'engage à :

- parler français;
- assurer sa présence à tous ses cours, participer activement à l'école, exécuter tous ses travaux scolaires et participer dans des activités parascolaires;
- ne pas conduire de véhicule motorisé, ne pas consommer de drogues, de cigarettes, incluant produits de vapotage, ou d'alcool;
- ne pas recevoir un salaire;
- participer activement à toutes les activités du programme;
- suivre les règlements de l'école, de la famille d'accueil et du programme ainsi qu'obéir aux lois locales, provinciales et nationales;
- coopérer avec l'équipe du programme, avec l'école, avec la famille d'accueil ainsi qu'avec les autres élèves;
- accepter que le programme se réserve le droit de mettre fin à sa participation au Programme des élèves internationaux et de renvoyer le ou la jeune dans son pays d'origine à ses frais, en cas d'infraction à l'entente de participation.

Déclaration de la famille d'accueil

J'ai lu les informations ci-dessus et je comprends et accepte de me conformer à toutes les attentes énumérées dans ce document.

Famille d'accueil (SVP imprimer le nom du/des parent(s)) : _____

Signature du Parent d'accueil 1 : _____

Signature du Parent d'accueil 2 : _____

Coordonnateur/coordonnatrice : _____





Programme des
élèves internationaux
NOUVEAU-BRUNSWICK



Canadian Association of
Public Schools - International

Association canadienne des
écoles publiques - International



ÉduCanada®
Un monde de possibilités
A world of possibilities



PLACE AUX
COMPÉTENCES



District scolaire
francophone Sud
Apprendre. Grandir. Devenir.



District scolaire
francophone
Nord-Est
DU NOUVEAU VENIR À LA RÉALITÉ



District scolaire francophone
du Nord-Ouest

WWW.NBFR.CA