

Volontariat franco-allemand en établissement scolaire – Année 2012-2013

Notice accompagnant le dossier de candidature des établissements

Date de clôture :
15 novembre 2011

Les dossiers complets doivent être transmis à l'Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ) à la date mentionnée à l'adresse suivante et par courriel au référent indiqué :

Office franco-allemand pour la Jeunesse
Bureau Formation professionnelle et échanges universitaires
51, rue de l'Amiral-Mouchez / 75013 PARIS
Karl Boudjema : boudjema@dfjw.org

1. Objectifs généraux du programme

La Loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique prévoit la possibilité pour des jeunes français et allemands de réaliser un volontariat. Les gouvernements français et allemand ont confié à l'OFAJ la coordination d'un Volontariat Franco-Allemand (VFA) en réciprocité. Une convention a été signée entre l'OFAJ et l'Agence du Service Civique pour mettre en œuvre le VFA. C'est dans ce cadre que s'inscrit le programme de Volontariat Franco-Allemand en établissement scolaire piloté par l'OFAJ au titre du dispositif du Service Civique.

Le Ministère de l'éducation Nationale a signé le 7 juillet 2010 une convention avec l'Agence du service civique. Dans ce cadre, et à partir de la rentrée 2012, de jeunes Allemands parlant français (niveau A2/B1 du CECRL¹) pourront également effectuer leur volontariat au sein d'établissements scolaires français d'enseignement général, technologique et professionnel et de centres de formation d'apprentis. Ainsi, douze établissements français seront sélectionnés pour accueillir un volontaire allemand. Le volontaire effectuera une mission de 10 mois et sera présent dans l'établissement 24 heures hebdomadaires.

Les principaux objectifs de ce programme sont d'une part la promotion de la langue et de la culture du pays partenaire, d'autre part, la promotion de la mobilité en Europe. Pour l'établissement scolaire comme pour le volontaire, c'est donc aussi la dimension interculturelle qui constitue la valeur ajoutée de ce programme.

La mission du volontaire consiste essentiellement à contribuer à l'animation de la vie scolaire et à l'organisation de projets spécifiques autour de la mobilité des jeunes. Le but sera donc de faciliter l'ouverture européenne et internationale des établissements en contribuant à la mise en œuvre de projets de coopération (sorties et voyages scolaires, échanges,...). Ils enrichiront la vie scolaire de l'établissement en animant, selon leur profil, des activités scolaires et extra- scolaires.

Via ce dispositif, l'OFAJ et ses partenaires (le « Pädagogischer Austauschdienst der Kultusministerkonferenz », le CIEP, le Goethe-Institut et l'Institut français) souhaitent apporter leur soutien à la promotion de langue et de la culture dans les pays partenaires et faire la promotion de la mobilité et de l'Europe auprès des jeunes dans les établissements scolaires.

Une session unique est prévue pour l'examen des dossiers de candidature des établissements.

¹ Cadre européen commun de référence pour les langues

2. Missions de volontariat

- Le contenu précis de la mission sera défini en fonction des besoins de l'établissement et des compétences du volontaire.
- Le volontaire ne peut en aucun cas assurer un cours de langue même s'il lui sera possible d'intervenir auprès d'un professeur de langue.
- Le volontaire ne peut en aucun cas assurer des fonctions de « surveillance ».
- La mission doit viser un objectif d'intérêt général, s'inscrivant dans un des neuf domaines d'interventions reconnus prioritaires pour la Nation : solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisirs, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence.
- Les missions confiées au volontaire ne peuvent relever d'une profession réglementée.
- Le Service Civique doit être un vecteur de lien social et un instrument d'éducation collective. Les volontaires doivent donc assurer des fonctions d'accompagnateur, d'ambassadeur ou de médiateur accomplissant principalement des tâches de communication, de pédagogie, d'écoute ou d'accompagnement. Ces tâches doivent être essentiellement réalisées sur le terrain et au contact du public auquel s'adresse la structure d'accueil.
- La relation liant le volontaire à la structure qui l'accueille n'est pas une relation de subordination mais une relation de collaboration ; dans le cadre d'une mission de Service Civique, la mission confiée au volontaire doit pouvoir évoluer en fonction de ses compétences spécifiques, de sa motivation, de ses envies ; le volontaire doit donc pouvoir être force de proposition pour atteindre l'objectif d'intérêt général de sa mission ; pour autant, la position du volontaire ne doit pas être celle d'un intervenant livré à lui-même.
- L'action du volontaire doit être différente et complémentaire de l'activité des salariés et des bénévoles.
- Les missions confiées au volontaire ne doivent pas avoir été exercées par un salarié ou un agent public de la structure d'accueil moins d'un an avant la signature du contrat de Service Civique.
- Le volontaire ne peut être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme ; la mission confiée au volontaire doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de la structure qui l'accueille. Il ne peut donc pas être confié à des volontaires des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, salariés ou bénévoles.
- Le volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de la structure (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des ressources humaines, etc.). Les tâches administratives et logistiques réalisées par le volontaire ne doivent l'être qu'au seul service de la mission qui lui est confiée, dans le cadre du projet spécifique auquel il participe ou qu'il a initié.
- Le Service Civique doit bénéficier à l'ensemble des jeunes quelles que soient leurs qualifications et leurs origines sociales. Les missions doivent être conçues de telle sorte que cet objectif d'accessibilité soit réalisé.

3. Les bénéficiaires

- Etablissement d'enseignement général et technologique
- Etablissement d'enseignement professionnel
- Centre de Formation et d'Apprentissage

4. Modalités de financement

Nature de la dépense	Montant en €	Contribution assurée par :
Couverture sociale	100,40 €/ mois	Agence du Service Civique
Argent de poche	446,65 € / mois	Agence du Service Civique
Logement	Valeur minimum de 101,49 €	Etablissement scolaire
Cycle de formation (dont les frais de transport)	+/- 1785 € / participant	OFAJ

5. Conditions générales

- Le volontariat sera d'une durée de 10 mois du 1^{er} septembre 2012 au 30 juin 2013. La charge horaire est de 24 heures hebdomadaires, avec 2 jours de congé par mois à prendre pendant les vacances scolaires.
- Le volontaire bénéficie d'un cycle de formation de 21 jours répartis comme suit : 11 jours début septembre (5 jours en Allemagne et 5 jours en France), 5 jours en janvier en France et 5 jours en juin en Allemagne. Les frais de transport et l'organisation de ces formations sont pris en charge par l'OFAJ. Ces temps de formation sont obligatoires et ne comptent pas dans le temps de congés.
- Au sein de l'établissement, le volontaire est reçu à son arrivée par le chef d'établissement et par son tuteur qui lui présentent sa mission et lui remettent une fiche de poste détaillée. Les échanges avec le volontaire sont réguliers.
- Le volontaire sera accompagné par un tuteur nommé par le chef d'établissement qui le guidera tout au long de sa mission en veillant à sa bonne intégration au sein de l'établissement.
- L'établissement scolaire devra contribuer au financement du volontariat à hauteur de 101,49 euros/mois minimum. Cette contribution peut être assurée en nature. Les candidatures des établissements qui pourront mettre à disposition du volontaire un logement seront privilégiées.
- Le volontaire bénéficie du statut du Service Civique qui lui ouvre des droits à la retraite. Dans certaines universités le volontariat peut être reconnu en tant que module.

6. Conditions de recevabilité des dossiers de candidature des établissements

Les dossiers de candidature doivent être envoyés avant le 15 novembre 2011 à l'OFAJ.

Les dossiers de candidature seront examinés début décembre 2011 et les établissements informés avant le 16 décembre 2011. Seuls les dossiers complets seront pris en considération.

7. Contacts

Karl Boudjema, boudjema@ofja.org
Yoann Joly-Mueller, joly-mueller@dfjw.org