

Guide pratique du Volontariat Franco-Allemand
à destination des structures en France accueillant des
volontaires d'Allemagne (établissements scolaires)

Volontariat Franco-Allemand
Août 2018



Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



**SERVICE
CIVIQUE**
Une mission pour chacun
au service de tous



Sommaire

Partie 1 : Cadre général du volontariat franco-allemand	4
1 Présentation du Volontariat Franco-Allemand	4
1.1 Introduction	4
1.2 Durée	4
1.3 Statut des volontaires	4
1.3.1 <i>Le Service Civique</i>	4
1.3.2 <i>Internationaler Jugendfreiwilligendienst</i>	5
1.3.3 <i>Congés exceptionnels</i>	5
1.4 Durée hebdomadaire de la mission	5
2 Rétribution mensuelle du Volontaire Franco-Allemand	5
2.1 Indemnité de la part de l'Agence du Service Civique	5
2.2 Indemnité de la part du lieu de mission	6
3 Séminaires de formation interculturelle	6
3.1 Présentation des séminaires	6
3.1.1 <i>Séminaire d'introduction</i>	6
3.1.2 <i>Séminaires intermédiaires</i>	7
3.1.3 <i>Séminaire d'évaluation</i>	7
3.2 Informations importantes concernant les séminaires	7
Partie 2 : Déroulement du volontariat	8
1 Les documents à fournir avant le volontariat	8
1.1 La convention de mise à disposition	8
1.2 Pour information : les autres documents concernant les volontaires	8
1.2.1 <i>Le contrat entre les volontaires et l'OFAJ</i>	8
1.2.2 <i>La notification de contrat de l'Agence de Service Civique</i>	8
2 Accueil des volontaires	9
2.1 Statut des volontaires	9
2.2 Personnalité du volontaire	9
2.3 Rôle de la tutrice / du tuteur du lieu de mission	9
2.4 Formation des tutrices et tuteurs (Webinaires)	10
2.5 Exemples de missions	10
2.5.1 <i>Assistance de l'enseignement</i>	11
2.5.2 <i>Vie scolaire</i>	11
2.5.3 <i>Echanges et rencontres</i>	11
2.5.4 <i>Projets scolaires / communication de l'école</i>	11
2.5.5 <i>Accompagnement / tutorat</i>	12
2.6 Le projet personnel	12
3 Maladies et accidents	13
3.1 Absence pour maladie	13
3.2 Absence pour accident	13
3.3 Le rôle de l'OFAJ	13

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



**SERVICE
CIVIQUE**
Une mission pour chacun
au service de tous



Qualität in Freiwilligendiensten

3 / 14

4 Interruption de la mission **14**

5 Fin du volontariat **14**

Partie 3 : Rappel et informations utiles **14**

1 Concernant le volontaire **14**

1.1 Assurance 14

1.2 Logement 14

1.3 Compte en Banque 15

1.4 Statut des indemnités 15

2 Contacts **15**

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



**SERVICE
CIVIQUE**
Une mission pour chacun
au service de tous



Partie 1 : Cadre général du volontariat franco-allemand

1 Présentation du Volontariat Franco-Allemand

1.1 Introduction

La Loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique prévoit la possibilité pour des jeunes de France et d'Allemagne 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.

Le Volontariat Franco-Allemand s'est développé et peut-être effectué dans différents domaines :

- écologique
- social
- culturel
- sportif
- scolaire
- enseignement supérieur
- à l'OFAJ
- et en collectivités locales.

Les VFA en établissement scolaire et dans l'enseignement supérieur sont intégralement mis en place par l'OFAJ. L'organisation des autres VFA est réalisée par les partenaires de l'OFAJ, qui assure l'organisation et le financement de toutes les formations.

Nous offrons donc la possibilité à 72 établissements en France et 72 établissements en Allemagne d'accueillir une ou un volontaire pour le cycle 2018/2019. Ces structures s'étendent sur tout l'enseignement primaire et secondaire, soit la maternelle, le collège, et le lycée général, professionnel ou technique. Vous trouverez une carte interactive recensant tous les établissements retenus sur notre site internet : <https://volontariat.ofaj.org/fr/carte>

1.2 Durée

La durée d'un VFA en établissement scolaire est de 10 mois. Il commence toujours en septembre. Ni la durée ni la date de début ne sont susceptibles d'être modifiées.

1.3 Statut des volontaires

1.3.1 Le Service Civique

Le Volontariat Franco-Allemand est ancré dans le dispositif du Service Civique.

Les volontaires venant d'Allemagne sont inscrits auprès de l'Agence du Service Civique et leur Volontariat Franco-Allemand est considéré comme un Service Civique national (en France). Les volontaires reçoivent une carte de volontaire en Service Civique.

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



SERVICE
CIVIQUE
Une mission pour chacun
au service de tous



Qualität in Freiwilligendiensten

5 / 14

1.3.2 Internationaler Jugendfreiwilligendienst

En plus, les volontaires venant d'Allemagne sont inscrits dans le dispositif allemand du *Internationaler Jugendfreiwilligendienst (IJFD)*, volontariat international en Allemagne). De ce fait, les volontaires ont un double statut, en tant que volontaire en Service Civique et en tant que volontaire à l'*Internationaler Jugendfreiwilligendienst*.

Les volontaires ont droit à deux jours de congés par mois de Service Civique effectué. Les volontaires bénéficiant des congés scolaires sont invités à prendre leurs jours de congés durant ces périodes. Les volontaires ne bénéficiant pas des congés scolaires peuvent prendre leurs jours de congés quand ils le souhaitent, **en accord avec leur lieu de mission**.

Les samedis et dimanches passés en séminaire de formation peuvent, sous certaines conditions, donner lieu à des jours de congés supplémentaires (cf. Partie 1, 3)

1.3.3 Congés exceptionnels

Des congés exceptionnels pour événements familiaux, d'une durée au plus égale à trois jours par événement, peuvent être accordés pour la naissance d'un enfant, le mariage ou la conclusion d'un pacte civil de solidarité.

Cette durée peut être portée à dix jours pour le décès d'un ascendant ou descendant au premier degré ou de collatéraux au second degré.

Les volontaires doivent impérativement prévenir leur lieu de mission et l'OFAJ du souhait de bénéficier de ces congés exceptionnels.

1.4 Durée hebdomadaire de la mission

Le temps de présence des volontaires sur le lieu de mission est de 24 heures minimum et peut aller jusqu'à 35 heures par semaine. Ce temps inclut également le temps nécessaire aux volontaires pour préparer les activités dont elles ou ils ont la charge. Le volume horaire précis de la mission des volontaires doit être fixé au moment de l'arrivée dans le lieu de mission.

Exceptionnellement, la durée hebdomadaire de la mission peut être apportée à 48 heures réparties sur 6 jours. Les heures supplémentaires (même lors d'accompagnement pendant des excursions) doivent alors être converties en jours de congés supplémentaires.

2 Rétribution mensuelle du Volontaire Franco-Allemand

2.1 Indemnité de la part de l'Agence du Service Civique

Les volontaires venant d'Allemagne touchent une indemnité mensuelle de la part de l'Agence du Service Civique à compter de leur début de contrat début septembre et jusqu'à la fin de celui-ci. Cette indemnité d'un montant de 473,04 € est versée directement par l'Agence de services et de paiement (ASP) aux volontaires. Pour le mois de septembre, le montant de l'indemnité mensuelle peut différer si le début du contrat est

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



MINISTÈRE
DES DROITS DES FEMMES,
DE LA VILLE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS



SERVICE
CIVIQUE
Une mission pour chacun
au service de tous



Qualität in Freiwilligendiensten

6 / 14

fixé après le 1^{er} septembre. Dans ce cas, l'indemnité est versée proportionnellement par l'Agence du Service Civique.

2.2 Indemnité de la part du lieu de mission

Conformément à l'article R. 121-25 du Code du service national, les lieux de mission doivent contribuer au financement du volontariat à hauteur de 107,58 €/mois minimum. Cette contribution peut être assurée en nature ou en espèces et doit être payée pour 10 mois complets. Les absences liées aux formations, aux congés ou pour cause de maladie ne peuvent en aucun cas être déduits de cette prestation. Une prestation en nature peut consister par exemple en une mise à disposition d'un logement, d'un accès à la cantine, d'une carte de transport, etc.

Si cette contribution est assurée en espèce et en cas d'abandon en cours d'année, le montant à verser aux volontaires devra être calculé au prorata par journée pendant son dernier mois de présence.

3 Séminaires de formation interculturelle

3.1 Présentation des séminaires

Ces séminaires permettent aux jeunes français de se préparer à une mobilité interculturelle et à les accompagner durant leur expérience franco-allemande. L'OFAJ finance la formation pédagogique des Volontariats Franco-Allemands, quel que soit le secteur concerné. Cette formation pédagogique fait partie intégrante du VFA et est obligatoire pour tous les volontaires. Les absences liées aux formations ne peuvent en aucun cas être déduites des journées de congé.

La durée totale de la formation est de 25 jours, répartis sur toute la durée du volontariat.

Selon les volontariats, la formation est divisée en 4 séminaires :

- un séminaire d'introduction
- deux séminaires intermédiaires
- un séminaire d'évaluation

Les séminaires rassemblent les volontaires allemands et français et se déroulent de façon bilingue. Elles ou ils sont encadrés par quatre formatrices et formateurs: deux français et deux allemands, prenant en charge la formation interculturelle et la formation linguistique. Les groupes de séminaires restent les mêmes durant toute la durée du cycle. Une partie de la méthodologie appliquée est consultable dans notre brochure d'animation linguistique, téléchargeable en français et en allemand ici : <https://www.ofaj.org/media/die-sprachanimation-in-deutsch-franzosischen-jugendbegegnungen.pdf>

3.1.1 Séminaire d'introduction

Le séminaire d'introduction a lieu en septembre avant l'arrivée sur le lieu de mission. Il dure une semaine et se déroule soit en France soit en Allemagne.

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



SERVICE
CIVIQUE
Une mission pour chacun
au service de tous



Qualität in Freiwilligendiensten

7 / 14

Le séminaire d'introduction a pour but de former les volontaires au départ. Il s'agit de les sensibiliser aux relations franco-allemandes, de les initier à la méthode d'apprentissage linguistique « Tandem », de leur donner les bases de la gestion de conflit et de travailler avec eux sur leurs attentes et leurs craintes au sujet de l'année à venir.

3.1.2 Séminaires intermédiaires

Les séminaires intermédiaires ont lieu en novembre-décembre et en mars-avril.

Les séminaires intermédiaires ont pour objectifs de dresser un bilan de mi-parcours en travaillant sur les difficultés rencontrées, d'approfondir le travail autour de la gestion de conflit, et de revenir sur les premières expériences interculturelles.

3.1.3 Séminaire d'évaluation

Le séminaire d'évaluation clôt le volontariat. (Il peut toutefois avoir lieu quelques semaines avant la fin officielle du contrat de volontariat. Dans ce cas, les volontaires doivent réintégrer leurs lieux de mission.)

Il dure une semaine et a notamment pour objectifs d'aider les volontaires à prendre conscience et à valoriser les compétences acquises au long de l'année, de leur permettre d'assurer un relai sur leurs missions auprès des futurs volontaires, et de préparer le retour post-volontariat.

3.2 Informations importantes concernant les séminaires

La participation aux séminaires de formation proposés par l'OFAJ est **obligatoire** tout au long du volontariat. Les volontaires ne pourront manquer un séminaire qu'en cas de maladie, et dans tous les cas, sur présentation d'une attestation médicale. Une mission au sein de l'établissement n'est pas considérée comme une excuse valable pour ne pas se rendre au séminaire.

Les lieux de missions sont informés de la tenue de ces séminaires et de leur caractère obligatoire au début du cycle et un rappel leur est envoyé avant la tenue de chaque séminaire.

Des agents de l'OFAJ se rendent à trois des quatre séminaires afin de s'entretenir avec les volontaires et recueillir leurs impressions et leurs questions sur le Volontariat Franco-Allemand.

Pour les volontaires en Volontariat Franco-Allemand dans les bureaux de l'OFAJ, les samedis et dimanches compris dans les formations font l'objet de journées de congé supplémentaires.

Pour les volontaires en milieu scolaire ou dans l'enseignement supérieur qui bénéficient de l'intégralité des vacances scolaires ou universitaires, les samedis et dimanches compris dans les formations ne font pas l'objet de journées de congé supplémentaires.

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



SERVICE
CIVIQUE
Une mission pour chacun
au service de tous



Qualität in Freiwilligendiensten

8 / 14

Enfin, pour les volontaires en milieu scolaire ou dans l'enseignement supérieur ne bénéficiant pas des congés scolaires ou universitaires, ce point est à discuter avec le lieu de mission.

L'OFAJ prend en charge les frais de transport liés aux séminaires (les conditions de remboursement sont envoyées par mail aux volontaires avant les séminaires) :

- le trajet direct domicile dans le pays d'origine OU le pays d'accueil – lieu du séminaire d'introduction, et le trajet direct lieu de séminaire d'introduction – lieu de domicile dans le pays d'accueil ;
- le trajet direct lieu du domicile dans le pays d'accueil – lieu du séminaire intermédiaire et retour au lieu de domicile dans le pays d'accueil ;
- le trajet direct lieu du domicile dans le pays d'accueil – lieu du séminaire d'évaluation, et le trajet direct lieu du séminaire d'évaluation – lieu du domicile dans le pays d'origine OU dans le pays d'accueil.

Durant ces séminaires, les volontaires sont nourris et logés.
Les séminaires se déroulent alternativement en France et en Allemagne.

Partie 2 : Déroulement du volontariat

1 Les documents à fournir avant le volontariat

1.1 La convention de mise à disposition

La convention de mise à disposition est un contrat tripartite bilingue, signé entre l'OFAJ, les volontaires et les lieux de mission. Elle définit précisément le cadre de la mission du volontaire et les conditions de son exercice.

L'OFAJ envoie ce document en trois exemplaires aux lieux de mission qui devront les faire signer aux volontaires quand ils arriveront sur place. Chaque partie en garde un exemplaire, et les lieux de mission doivent renvoyer le troisième exemplaire à l'OFAJ.

1.2 Pour information : les autres documents concernant les volontaires

1.2.1 Le contrat entres les volontaires et l'OFAJ

L'OFAJ fait parvenir un contrat bilingue aux volontaires en deux exemplaires. Elles ou ils doivent les signer tous les deux et en renvoyer un à l'OFAJ, à l'adresse qui leur a été indiquée dans le courrier d'accompagnement.

Ce contrat à pour but de prévoir les conditions d'exercice globales du VFA.

1.2.2 La notification de contrat de l'Agence de Service Civique

Les volontaires reçoivent également en trois exemplaires la notification de contrat du Volontariat de Service Civique qui les lie à l'Agence du Service Civique et dont la signature est la condition au paiement de l'indemnité mensuelle.

L'OFAJ s'occupe de renvoyer toutes les notifications à l'Agence de Service Civique. En raison du grand nombre de volontariats qui commencent en septembre, le versement de la première indemnité est très souvent retardé, de sorte que les volontaires touchent

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



SERVICE
CIVIQUE
Une mission pour chacun
au service de tous



Qualität in Freiwilligendiensten

9 / 14

souvent leur première indemnité rétroactivement fin octobre en même temps que la deuxième.

2 Accueil des volontaires

2.1 Statut des volontaires

Les volontaires ont un double statut. Elles et ils sont à la fois volontaires en service civique national français et volontaires dans le cadre de *l'Internationaler Jugendfreiwilligendienst* allemand.

Les volontaires ont une place particulière au sein de l'établissement. Elles et ils ne sont ni professeur, ni remplaçant d'un personnel de l'établissement. Il est aussi important de noter que **les volontaires ne sont pas assistants de langue**.

2.2 Personnalité du volontaire

Le Volontariat Franco-Allemand est une étape importante dans la vie d'une ou d'un jeune volontaire. Il est souvent la première expérience dans un milieu professionnel, qui plus est, à l'étranger.

Il est donc essentiel que les structures d'accueil s'adaptent aux volontaires, et les intègrent à l'équipe. Chaque volontaire a sa personnalité, ses attentes et craintes. Elles et ils viennent tous d'une région différente, ont des compétences et niveaux de langue différents etc. Le Volontariat Franco-Allemand peut être effectué dès l'âge de 18 ans. Cette proximité d'âge avec les élèves peut être assez déroutante pour quelques volontaires. Il est donc important que les volontaires soient présentés aux élèves en tant que membres de l'équipe pédagogique.

2.3 Rôle de la tutrice / du tuteur du lieu de mission

La tutrice ou le tuteur se charge d'accueillir la ou le volontaire à son arrivée (à la gare ou à l'aéroport) et de la ou le présenter à l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'établissement. Une bonne connaissance des membres de l'équipe est essentielle pour l'intégration de la ou du volontaire.

La tutrice ou le tuteur est l'interlocuteur principal pour les questions touchant au contenu de la mission, à son intégration dans l'équipe, aux éventuelles difficultés matérielles et administratives rencontrées au quotidien et liées à la vie dans le pays d'accueil (logement, CPAM, compte bancaire...). Cela ne signifie en aucun cas que la ou le volontaire doit adopter une attitude passive et attendre de sa tutrice ou de son tuteur qu'elle ou il prenne la situation en main.

La tutrice ou le tuteur dans la structure d'accueil peut également apporter son aide dans l'ensemble des tâches administratives et donner des conseils à la ou au volontaire comme par exemple pour la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

Son interlocutrice dédiée à l'OFAJ l'accompagne également dans les démarches administratives pendant toute la durée de son volontariat.

Nous conseillons d'effectuer un entretien entre la ou le volontaire et la tutrice ou le tuteur au début de la mission. Les attentes pour les missions, l'assistance et

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



SERVICE
CIVIQUE
Une mission pour chacun
au service de tous



Qualität in Freiwilligendiensten

10 / 14

l'accompagnement et les tâches possibles devront y être abordées. Devront également être définis le déroulement de l'accompagnement et la fréquence à laquelle les rencontres d'accompagnement et de feedback seront organisées.

A noter : bien que la tutrice ou le tuteur soit l'interlocuteur principal pour la ou le volontaire, celle-ci ou celui-ci peut bien évidemment également travailler avec d'autres membres de l'équipe pédagogique et soutenir les professeurs dans les autres matières ou dans des projets collectifs. La ou le volontaire effectue son volontariat auprès de la structure dans son intégralité, pas uniquement auprès de la tutrice ou du tuteur, et fait partie intégrante de l'équipe pédagogique. Cependant, la ou le volontaire ne peut pas se substituer à un membre de l'équipe pédagogique. Nous vous recommandons fortement de participer aux webinaires (formation en ligne) pour tutrices et tuteurs (cf. Partie 1, point 1.5).

2.4 Formation des tutrices et tuteurs (Webinaires)

Les jeunes volontaires sélectionnés par un jury ont entre 18 et 25 ans, ne sont ni rémunérés ni formés à l'enseignement et nécessitent ainsi un accompagnement par une ou plusieurs personnes. Par leur statut de volontaire et les missions que vous leur attribuez, ils ne sont pas indépendants au même titre qu'une assistante ou un assistant de langue par exemple.

Afin de vous accompagner au mieux dans votre rôle de tutrice ou tuteur durant le VFA, nous organisons gratuitement une session de formation. Elle prend la forme de webinaire (formation en ligne) de 60 minutes et a lieu en début de volontariat courant octobre-novembre. Nous vous recommandons fortement de participer au webinaire, que votre établissement soit nouveau ou qu'il ait déjà de l'expérience dans le programme. Elle est modérée par un agent de l'OFAJ et vous permet de créer un réseau avec les autres tutrices et tuteurs de votre zone géographique, de mutualiser idées et bonnes pratiques, ainsi que de partager vos questions et interrogations.

À ce titre, nous prendrons contact avec la ou les personnes mentionnées en tant que tuteur(s) dans votre dossier en ligne sur VFA@IN (<https://vfa-in.ofaj.org>) pour leur envoyer les modalités d'inscription. Si vous n'y avez mentionné qu'une personne en tant que tutrice ou tuteur, n'hésitez pas à ajouter le nom d'une deuxième personne tutrice si vous le pensez utile.

2.5 Exemples de missions

Votre établissement a été sélectionné entre autres pour les projets que vous souhaitez confier à votre volontaire. N'hésitez pas à consulter les informations que vous avez renseignées dans votre dossier sur la plateforme VFA@IN et parlez-en avec le volontaire. L'objectif de l'accueil d'une ou d'un volontaire franco-allemand au sein de votre établissement est la promotion de la culture et de la langue du pays partenaire et plus généralement de la mobilité en Europe. Voici une liste non-exhaustive d'exemples de tâches qui peuvent être données aux volontaires, et que vous pouvez également retrouver sur la plateforme VFA@IN (Rubrique Mes candidatures, onglet Missions proposées).

NB : il est important de rester flexible, de se référer aux intérêts et aux capacités des volontaires et de garder un temps pour d'éventuels projets personnels qu'ils souhaitent mener dans le cadre de leur volontariat.

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



SERVICE
CIVIQUE
Une mission pour chacun
au service de tous



Qualität in Freiwilligendiensten

11 / 14

2.5.1 Assistance de l'enseignement

- Soutien en cours de langues
- Soutien aux enseignants spécialisés dans d'autres matières que les langues
- Soutien aux enseignants dans la préparation et dans le suivi des unités d'enseignement (y compris les recherches documentaires et la réalisation de matériel pédagogique)
- Accompagnement des élèves en petits groupes
- Animation d'ateliers visant à améliorer l'expression orale (communication, dialogues, discussions, mises en situation)
- Soutien dans le cadre des unités de compréhension orale et écrite
- Soutien dans le cadre des compétences d'expression écrite
- Aide à la préparation aux examens de langues (Abibac, Goethe, baccalauréat, ...)
- Actions d'ouverture à la culture (civilisation, histoire, ...)
- Sensibilisation aux compétences interculturelles
- Accompagnement d'élèves lors de projets transversaux (concernant plusieurs matières)

2.5.2 Vie scolaire

- Soutien à l'animation d'ateliers dans le cadre des activités périscolaires
- Responsabilité et gestion d'un atelier dans le cadre des activités périscolaires
- Soutien aux animateurs / éducateurs pendant les activités périscolaires
- Soutien dans la cuisine de l'école, à la cantine, à la cafétéria
- Soutien à la bibliothèque / médiathèque / ludothèque / CDI
- Soutien au jardin / à la ferme de l'école
- Aide à la prévention santé
- Soutien au concierge
- Surveillance pendant les récréations, présence au moment de l'accueil / foyer
- Rôle de médiatrice ou médiateur dans la gestion de conflits
- Participation aux réunions / conférences scolaires
- Soutien au secrétariat / direction
- Encadrement au centre aéré / centre de vacances

2.5.3 Echanges et rencontres

- Entretien de partenariats existants (par exemple correspondants, visio-conférences, Facebook, courriels, e-twinning...)
- Mise en place de nouveaux partenariats
- Organisation, préparation et encadrement d'échanges / voyages scolaires
- Accompagnement lors d'excursions / sorties scolaires / randonnées
- Préparation linguistique d'échanges scolaires et de rencontres
- Interlocutrice ou interlocuteur pour l'école, les familles et les élèves dans le cadre d'échanges individuels (par exemple programme Sauzay, Voltaire, Heine...)
- Mise en oeuvre d'actions dans le cadre de jumelages

2.5.4 Projets scolaires / communication de l'école

- Aide aux journées / semaines à thème
- Aide à l'organisation de fêtes de l'école (par exemple journée portes ouvertes, journée sportive, fête de la musique, concerts)
- Accompagnement lors de compétitions (langue, sport, musique, lecture, maths, Europe...)
- Répartition et suivi de stages pratiques

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



SERVICE
CIVIQUE
Une mission pour chacun
au service de tous



Qualität in Freiwilligendiensten

12 / 14

- Réalisation de supports de communication (par exemple brochure de l'école, dépliants, affiches...)
- Ambassadrice ou ambassadeur de la langue étrangère / du pays d'origine (journée portes ouvertes, promotion auprès de futurs élèves, interventions...)
- Ambassadrice ou ambassadeur du Volontariat Franco-Allemand (journée portes ouvertes, promotion auprès de futurs élèves, interventions...)
- Entretien du site internet de l'école
- Assistance au journal scolaire / journal des élèves / radio des élèves
- Organisation de soirées thématiques pour un public interne et externe à l'école (ouverture de l'école vers l'extérieur, par exemple interventions)

2.5.5 Accompagnement / tutorat

- Accompagnement individuel d'élèves (par exemple, élèves avec des difficultés)
- Soutien individuel des élèves particulièrement motivés
- Interlocutrice ou interlocuteur pour élèves en échange scolaire / correspondants / visiteurs
- Tutorat d'un groupe d'élèves
- Animation de cours de langue intégratifs pour élèves de langue maternelle ni française ni allemande
- Aide aux devoirs / cours de rattrapage / suivi spécifique

En revanche, il y a aussi certaines tâches que les volontaires ne peuvent pas et ne doivent pas effectuer :

- Les volontaires ne peuvent pas être en charge, et avoir la responsabilité, seul/e/s d'une classe ou d'un groupe d'élèves. Il doit toujours y avoir une ou un professeur ou un personnel de l'école à proximité.
- Elles ou ils ne peuvent pas remplacer les surveillant(e)s.
- Les volontaires ne peuvent pas donner de notes aux élèves
- Les volontaires ne peuvent pas corriger des devoirs ou des examens à la place de la du professeur.
- Plus généralement, les volontaires ne peuvent pas remplacer du personnel manquant.
- Les volontaires ne doivent 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 les volontaires ne doivent l'être qu'au seul service de la mission qui leur est confiée, dans le cadre du projet spécifique auquel il participe ou qu'il a initié
- Les volontaires ne peuvent être indispensables au fonctionnement courant de l'organisme.

La ou le volontaire effectue son volontariat auprès de la structure dans son intégralité, pas uniquement auprès de la tutrice ou du tuteur, et fait partie intégrante de l'équipe pédagogique. Cependant, la ou le volontaire ne peut pas se substituer à un membre de l'équipe pédagogique.

2.6 Le projet personnel

En plus des tâches qui leur sont confiées tout au long de la mission au sein de l'école, les volontaires ont également la possibilité de réaliser un projet personnel, seul ou avec

Gefördert vom:



13 / 14

d'autres personnes (avec d'autres volontaires de leur groupe de séminaire par exemple).

Ce projet n'est en aucun cas une obligation pour les volontaires. Cela peut être quelque chose en plus, qui leur tient à cœur et qu'elles ou ils ont réellement envie de réaliser et pour lequel elles ou ils veulent vraiment s'investir.

Bien que ce soit personnel, les volontaires ne sont pas laissés seuls et l'équipe pédagogique et leur tutrice ou tuteur sont aussi là pour soutenir la réalisation du projet.

NB : Ce projet personnel peut également s'appuyer sur l'un des nombreux programmes de l'OFAJ, comme la Journée Découverte Franco-Allemande, la valisette franco-allemande pour enfants, les Jeunes Ambassadeurs OFAJ, les MobiKlasse, les projets 1234, le programme Brigitte Sauzay ou Voltaire, le Job dans la ville jumelée, etc.

3 Maladies et accidents

En cas d'arrêt de travail en raison d'accident ou de maladie, l'Agence du Service Civique continue de verser l'intégralité de leur indemnité aux volontaires. Pour plus d'informations à ce sujet, le volontaire a reçu un document s'intitulant : « Récapitulatif Assurance Volontaires français ».

3.1 Absence pour maladie

Les volontaires doivent prévenir leur lieu de mission et leur tutrice ou tuteur dès le premier jour d'absence pour maladie. Elles ou ils doivent aussi se renseigner auprès de leur lieu de mission pour savoir si elles ou ils doivent fournir un certificat médical et à quelle occasion.

Si les volontaires sont absents plus de trois jours, elles ou ils doivent faire parvenir une copie de certificat médical signé par le médecin à son interlocutrice dédiée à l'OFAJ.

3.2 Absence pour accident

En cas d'accident pendant l'exercice de ses missions, les volontaires ou quelqu'un les représentants doivent informer les lieux de mission et l'OFAJ sous 24 heures, soit par oral soit au moyen d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

Pour plus d'informations et la prise en charge des frais médicaux, les volontaires peuvent se reporter au document « Récapitulatif Assurance Volontaires allemands ».

3.3 Le rôle de l'OFAJ

Un agent de l'OFAJ est responsable du suivi administratif et pédagogique des volontaires d'un groupe de séminaire. En cas de difficulté, la tutrice ou le tuteur peut toujours s'adresser à lui.

Régulièrement, les agents de l'OFAJ visitent des lieux de mission pour s'assurer du bon déroulement de la mission. En raison du grand nombre de structures d'accueil dans toute la France et l'Allemagne, tous les lieux de mission ne peuvent pas être visités.

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



SERVICE
CIVIQUE
Une mission pour chacun
au service de tous



Qualität in Freiwilligendiensten

14 / 14

4 Interruption de la mission

Les volontaires peuvent choisir de mettre fin à leur contrat en démissionnant. Elles ou ils devront alors respecter un préavis d'un mois en informant l'OFAJ ainsi que leur lieu de mission, de leur souhait de démissionner.

Les volontaires doivent rédiger un courrier de rupture de contrat et de convention de mise à disposition, adressé à la Secrétaire générale de l'OFAJ, Madame Béatrice Angrand.

Les volontaires doivent aussi rédiger un courrier de rupture de la convention de mise à disposition un adressé à leur lieu de mission et un à la Secrétaire générale de l'OFAJ, Madame Béatrice Angrand.

Elles ou ils doivent ensuite envoyer ces deux courriers par voie postale et par mail, à leur lieu de mission et à leur interlocutrice dédiée à l'OFAJ.

En cas de démission de la part des volontaires, les lieux de mission n'ont pas de procédure administrative particulière à suivre.

Les lieux de mission peuvent également choisir de mettre fin à l'accueil des volontaires. Dans ce cas là, nous vous remercions de vous adresser à votre interlocutrice à l'OFAJ afin de discuter de la démarche à suivre.

5 Fin du volontariat

Le Volontariat Franco-Allemand se termine par le séminaire d'évaluation, après lequel, les volontaires allemands rentrent en Allemagne.

Il peut toutefois arriver que le séminaire d'évaluation se tienne avant la fin du Volontariat et que les volontaires doivent ensuite retourner sur leur lieu de mission.

Partie 3 : Rappel et informations utiles

1 Concernant le volontaire

1.1 Assurance

Les volontaires sont informés de leur assurance et des démarches à effectuer en cas d'engagement de frais médicaux en France ou à l'étranger par un document se nommant « Récapitulatif Assurance volontaires allemands ».

Elles et ils bénéficient d'une couverture sociale de base à la sécurité sociale Française ; d'une assurance complémentaire Dr. Walter qui inclut également une assurance responsabilité civile ainsi qu'une assurance accident.

A noter : grâce à l'assurance Dr. Walter, les volontaires sont couverts dans le monde entier et peuvent donc accompagner des voyages scolaires à l'étranger.

1.2 Logement

Selon les situations, les établissements peuvent proposer un logement aux volontaires

Si le logement n'est pas mis à disposition, les volontaires doivent en chercher un eux-même, avec l'aide de leur tutrice ou tuteur.

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



MINISTÈRE
DES DROITS DES FEMMES,
DE LA VILLE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS



SERVICE
CIVIQUE
Une mission pour chacun
au service de tous



Qualität in Freiwilligendiensten

15 / 14

1.3 Compte en Banque

Le virement de l'indemnité est effectué par l'Agence du Service Civique et doit être versé sur un IBAN français. Les volontaires doivent ouvrir un compte bancaire en France **dès que possible et dès leur arrivée sur leur lieu de mission**, avec éventuellement l'aide de leur tuteur. Une fois l'IBAN français obtenu, les volontaires envoient rapidement par e-mail leur nouveau RIB à leur interlocutrice de l'OFAJ pour compléter leur dossier.

1.4 Statut des indemnités

Les indemnités perçues par les volontaires dans le cadre du Volontariat Franco-Allemand ne sont pas soumises à l'impôt sur le revenu. Le Volontariat Franco-Allemand n'ouvre pas droit aux allocations chômage. L'ensemble des trimestres de Service Civique effectués sont pris en compte au titre de l'assurance retraite des volontaires.

2 Contacts

Victoria Seidl (groupe de séminaire B et G)

Tél.: +33 1 40 78 18 12
seidl@ofaj.org

Rindra Rakotomanana (groupe de séminaire C et F)

Tél.: +49 681 947 492 34
rakotomanana@ofaj.org

Kristina Franz (groupe de séminaire D et E)

Tél.: +49 681 947 492 35
franz@ofaj.org

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



MINISTÈRE
DES DROITS DES FEMMES,
DE LA VILLE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS



SERVICE
CIVIQUE
Une mission pour chacun
au service de tous



Qualität in Freiwilligendiensten