

ÊTRE TUTEUR·RICE
OU ACCOMPAGNATEUR·RICE LOCAL·E
DE VOLONTAIRE EN
SERVICE CIVIQUE INTERNATIONAL

CADRE COMMUN D'ACCOMPAGNEMENT



ÉCLAIREUSES • ÉCLAIREURS
DE FRANCE



ÉDITO



« L'engagement et la progression personnelle sont au cœur de la méthode scout. Le volontariat international est un formidable outil pour les favoriser auprès de nos jeunes. Conçu comme une véritable étape de vie, l'engagement volontaire c'est se mettre pleinement au service du projet de nos associations.

Après un an d'expérimentation, les Éclaireuses Éclaireurs de France et leurs partenaires ont travaillé ensemble pour mettre en place un cadre permettant d'accompagner au mieux ces jeunes adultes dans leur expérience de volontariat. Ce guide propose un cadre commun entre nos associations garantissant un accompagnement de qualité au service de nos jeunes. »

Maguelone AURRAN et Fabio URSELLA
Commissaires internationaux Éclaireuses Éclaireurs de France

SOMMAIRE

<i>POURQUOI CE CADRE ?</i>	4
<i>LA CHARTE DU VOLONTARIAT</i>	6
<i>LES RÔLES DU TUTEUR·RICE ET DE L'ACCOMPAGNATEUR·RICE LOCAL·E</i>	8
<i>EN BREF, LE CADRE LÉGAL ET EEDF DU VOLONTARIAT EN SERVICE CIVIQUE INTERNATIONAL (SCI)</i>	9
<i>RECRUTER DES VOLONTAIRES</i>	11
<i>FORMER DES VOLONTAIRES AU DÉPART</i>	12
<i>ACCUEILLIR ET INTÉGRER LES VOLONTAIRES</i>	13
<i>ACCOMPAGNER PENDANT LA MISSION</i>	14
<i>EVALUER ET ACCOMPAGNER AU RETOUR</i>	15
<i>AIDER LES VOLONTAIRES À CAPITALISER LEUR EXPÉRIENCE</i>	18
<i>RÉFLEXIONS À APPROFONDIR</i>	20
<i>NOTES</i>	21

POURQUOI CE CADRE ?



Conscients des enjeux auxquels sont confrontés toutes les sociétés (dérèglements climatiques, migrations, inégalités...), les Éclaireuses Éclaireurs de France (EEDF) et leurs partenaires internationaux s'engagent dans des projets solidaires à travers le monde. Ces projets s'inscrivent dans l'action d'un mouvement qui regroupe plus de 60 millions de jeunes à travers le monde : le scoutisme et guidisme mondial.

Les projets de volontariat internationaux sont des actions de long terme et doivent permettre de soutenir la mise en œuvre de conventions de partenariat portant sur des aspects pédagogiques, de formation, de service, d'échange de pratiques et d'innovation.



Avec le soutien de l'Agence Française de Développement, les EEDF et leurs partenaires internationaux ont accompagné depuis 2018 une douzaine de volontaires dans leurs missions et projets de solidarité, avec pour horizon partagé l'atteinte des Objectifs De Développement durable (ODD) de l'Agenda 2030.

Au terme de deux ans d'engagement de nos associations, les EEDF, le Scoutisme béninois et France Volontaires ont organisé une formation à Cotonou les 12 et 13 octobre 2019 réunissant cinq associations scouts nationales : l'Association des Scouts du Niger, les Éclaireuses Laïques de Côte d'Ivoire (ELAICI), les Éclaireuses Éclaireurs de France (EEDF), les Kiadin'i Madagasikara et le Scoutisme Béninois. Les tuteur-ric-e-s et accompagnateur-ric-e-s locaux-ales expérimenté-e-s ont rencontré la nouvelle génération issue en partie d'anciens volontaires. Ils-elles ont œuvré à la mise à jour de la Charte du volontariat qui a recueilli la validation de l'ensemble des partenaires. Ensemble, ils-elles ont partagé leurs pratiques et les difficultés surmontées pour définir un cadre commun de

procédures, de recommandations et d'outils harmonisés. Ils-elles ont également identifié les rôles de chaque acteur dans les différentes étapes de l'accompagnement des volontaires. Au fil des échanges, un réseau de tuteur-ric-e-s a vu le jour.

Ce guide est un cadre pour le réseau de partenaires des EEDF, notamment les équipes de salarié-e-s et/ou bénévoles en charge du recrutement, de l'accompagnement et de la formation des volontaires en Service Civique international. Cet outil facilite l'accompagnement des volontaires partant à l'international. Il s'inspire des outils de l'Agence du Service Civique, de France Volontaires, de procédures internes des EEDF et des pratiques communes avec nos partenaires.

Du local au global, les volontaires peuvent être des contributeur-ric-e-s de transformation sociale. Pour autant, ils-elles doivent être préparé-e-s à l'action, conscient-e-s de leur rôle et en lien avec des personnes qui assurent leur accompagnement, ici et là-bas. La préparation au départ ainsi que l'accompagnement au retour de mission s'accompliront pendant que le-a volontaire sera sous contrat.

Le volontariat international correspond à une proposition éducative des EEDF représentée par un oiseau migrateur bien particulier : le Tantale.

L'ibis Tantale vit en solitaire ou en petits groupes. Plutôt sédentaire, il reste au même endroit pour de longues périodes. Son nid fait de toutes petites branchettes est particulièrement long et compliqué à construire mais tellement confortable à la fin. Il fait preuve d'une adaptation remarquable à différents milieux.



NOS PARTENAIRES INTERNATIONAUX ET LEURS THÉMATIQUES ODD



ÉCLAIREUSES & ÉCLAIREURS
DE FRANCE



1
PAUVRETÉ
ET EXCLUSION



2
FAIM ET
ALIMENTATION SAINES



3
SANTÉ ET
BIEN-ÊTRE



4
ÉDUCATION
DE QUALITÉ



5
ÉGALITÉ DES SEXES



6
ENVIRONNEMENT ET
ÉCO-CITOYENNETÉ



7
TRAVAIL ET DIGNITÉ



8
VILLES ET COM-
MUNAUTÉS DURABLES



9
CONSTRUCTION
DE LA PAIX



10
INTERCULTUREL
ET RENCONTRE DE L'AUTRE

LA CHARTE DU VOLONTARIAT

ARTICLE 1 • DÉFINITION DU VOLONTARIAT

Un-e volontaire est une personne qui se met à disposition de nos organisations afin de contribuer à la réalisation d'actions d'intérêt général.

Accueillir Un-e volontaire nous permet de donner plus d'ampleur à nos actions, de lancer de nouveaux projets, de repenser nos actions et de faire connaître nos actions et nos valeurs.

Accueillir un-e volontaire internationale, c'est aussi donner l'opportunité à Un-e volontaire de découvrir une nouvelle culture, en s'ouvrant au monde, et d'acquérir des compétences qui lui seront utiles tout au long de sa vie : compétences sociales et civiques, sensibilité et expression culturelle, connaissances en langues étrangères etc.

ARTICLE 2 • LA MISSION DU-DE LA VOLONTAIRE

La mission du-de la volontaire doit faire l'objet d'une entente préalable entre les organisations et le-a volontaire puis doit être formalisée à travers une convention.

Le-a volontaire :

- vient en appui sur les activités de l'organisation d'accueil en accord avec sa mission;
- favorise les échanges entre l'organisation d'envoi et l'organisation d'accueil;
- facilite une éventuelle rencontre entre des scouts des deux associations;
- initie une action nouvelle dans la mesure du possible. En effet la présence de jeunes volontaires ayant un regard et une culture différents peut permettre de questionner nos pratiques et/ou d'innover;
- contribue à atteindre les Objectifs de Développement Durable par son action.

ARTICLE 3 • LA CONDUITE DU-DE LA VOLONTAIRE

Le-a volontaire :

- fait preuve d'ouverture d'esprit et s'investit pleinement dans les actions développées par l'association d'accueil;
- respecte la langue, la culture du pays d'accueil et des communautés locales et fait preuve d'intérêt pour les découvrir et les comprendre;
- s'adapte à la philosophie de travail de l'organisation d'accueil;
- représente l'association d'envoi mais également l'association d'accueil, il-elle s'engage donc à ne pas nuire à l'image de ces associations;
- est force de proposition pour assurer la réalisation de sa mission et proposer de nouvelles actions renforçant le partenariat;
- respecte les règles de sécurité définies par les autorités nationales du pays d'envoi et du pays d'accueil.

ARTICLE 4 • LA CONVENTION

La convention définit la mission du-de la volontaire et les relations entre celui-celle-ci, l'association qui l'envoie et l'association qui l'accueille.

La convention fixe la durée du volontariat, les conditions de séjour (accueil, hébergement, déplacements, alimentation) et nomme un-e accompagnateur-riche local-e attaché-e à la structure d'accueil et un-e tuteur-riche issu-e du pays d'origine.

ARTICLE 5 • LE RÔLE DE L'ASSOCIATION D'ACCUEIL

Le-a volontaire est mis à disposition de l'association partenaire, sous la responsabilité de celle-ci.

L'association d'accueil s'engage à :

- offrir une session d'accueil au-a la volontaire dans les premiers temps de son arrivée;
- faciliter l'intégration et le travail du-de la volontaire, notamment en lui fournissant un espace de travail équipé;
- assurer le suivi et le bien-être du-de la volontaire en nommant une personne qui sera son accompagnateur-riche local-e et qui fera un point régulier avec ce-tte dernier-e;
- faciliter les déplacements du-de la volontaire et son accueil dans le pays (transfert aéroport / gare / domicile, déplacements domicile / lieu de travail);
- faciliter le logement du-de la volontaire sur son centre d'accueil ou dans un lieu «agréable à vivre», dans la mesure du possible et des moyens dont dispose l'association;
- faciliter les échanges culturels afin que le-a volontaire découvre la culture locale;
- proposer une formation au retour au-a la volontaire.

ARTICLE 6 • LE RÔLE DE L'ASSOCIATION D'ENVOI

L'association d'envoi s'engage à :

- recruter un-e volontaire dont le profil (qualités humaines et motivations) correspond à la mission proposée par l'organisation d'accueil;
- nommer un-e tuteur-riche;
- favoriser le bon déroulement de la mission du-de la volontaire en fournissant à ce dernier une formation au départ correspondant aux besoins de sa mission;
- assurer le suivi du-de la volontaire en faisant des points réguliers avec le-a volontaire et avec le-a tuteur-riche de son organisation d'accueil, nommé-e dans la convention de partenariat.

ARTICLE 7 • LES RESPONSABILITÉS DES DEUX ASSOCIATIONS

Les deux associations s'engagent à :

- veiller au bien-être du-de la volontaire;
- permettre au-a la volontaire d'atteindre les objectifs de son plan de développement personnel en lui assurant un suivi individuel et personnalisé avant, pendant et à la fin de sa mission;
- faciliter l'apprentissage de la langue parlée dans le pays d'accueil dans la mesure du possible;
- respecter l'intégralité de la convention de partenariat;
- en cas de désaccord, les deux associations s'engagent à rechercher un règlement à l'amiable dans la mesure du possible;
- veiller à la production d'un rapport par le-a volontaire à la fin de son séjour;
- produire un bilan transmis aux deux associations.

ARTICLE 8 • LA CHARTE

Les parties s'engagent à respecter les termes de la présente charte.

ARTICLE 9 • ADHÉSION

Toute association scoutie faisant partie de l'OMMS et/ou de l'AMGE peut adhérer aux termes de la présente charte.

LES RÔLES DU TUTEUR·RICE ET DE L'ACCOMPAGNATEUR·RICE LOCAL·E

Le tuteur ou la tutrice accompagne le ou la volontaire à distance depuis son pays d'origine (association d'envoi) et l'accompagnateur local ou accompagnatrice locale le ou la guide sur place au cours de la phase d'expatriation (association d'accueil). Le tuteur ou la tutrice est le référent principal du ou de la volontaire.

Le-a tuteur-riche et l'accompagnateur-riche local·e interviennent à toutes les étapes du volontariat, du recrutement du·de la volontaire jusqu'après sa mission. Comme les tuteurs d'une plante, ils sont tous·tes deux nécessaires à la réalisation de la mission du·de la volontaire ainsi qu'à son épanouissement personnel au cours de son expérience de volontariat. Référent·e, guide, *coach*, soutien, *mentor*, ils·elles veillent et accompagnent ensemble et de manière complémentaire et officielle le-a volontaire dans son apprentissage.



RECRUTEMENT

RECRUTER DES VOLONTAIRES

Co-constituer les missions, lancer un appel à candidatures et auditionner les candidats avec les associations partenaires



FORMATION

FORMER DES VOLONTAIRES AU DÉPART

Préparer les volontaires au départ en les sensibilisant à l'interculturel, en les accompagnant dans une démarche projet et en leur transmettant les informations nécessaires



ACCUEIL

ACCUEILLIR ET INTÉGRER LES VOLONTAIRES

Organiser les rencontres et les présentations offrant un cadre clair, solide et chaleureux au·à la volontaire arrivé·e sur place pour le bon démarrage de sa mission



ACCOMPAGNEMENT

ACCOMPAGNER LES VOLONTAIRES PENDANT LA MISSION

Rencontrer régulièrement le-a volontaire pour suivre sa progression, identifier ses besoins et l'accompagner à y répondre pendant son volontariat



ÉVALUATION

ÉVALUER LE VOLONTARIAT

Le temps d'accompagner le-a volontaire à raconter son expérience, à en faire le bilan et à rendre compte de tout ce qu'il·elle a appris



CAPITALISATION

AIDER LES VOLONTAIRES À CAPITALISER LEUR EXPÉRIENCE

Présenter la démarche et les étapes de la capitalisation et encourager le-a volontaire à observer, questionner, analyser et partager son expérience

EN BREF,

LE CADRE LÉGAL ET EEDF DU VOLONTARIAT EN SERVICE CIVIQUE INTERNATIONAL (VSCI)

Le Service Civique est un engagement volontaire et un statut juridique spécifique proposé par la France depuis 2010 pour que des jeunes puissent réaliser des missions d'intérêt général en France et à l'étranger (soumis à mise à jour régulière en fonction de l'évolution de la législation régissant le SC).

PUBLIC

Le-a volontaire est recruté-e sur ses motivations plus que sur ses compétences ou sa formation. Le VSCI est une opportunité offerte à tous les jeunes de mener des missions d'intérêt général et de découvrir la citoyenneté.

Le volontariat est ouvert aux jeunes à partir de 16 ans et jusqu'à 25 ans à la signature du contrat et jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap. Cependant, à l'international, les EEDF et leurs partenaires envoient exclusivement des volontaires qui ont dépassé l'âge de la majorité dans leur pays d'origine.

DURÉE

Le volontariat en Service Civique international dure de 6 à 12 mois. Pour réaliser sa mission, le-a volontaire a donc besoin d'un visa séjour long.

La durée maximale de volontariat est en moyenne de 35h en 5 jours et peut être limitée à 24h par semaine en fonction du contrat passé avec chaque volontaire et à 20h pour les jeunes en situation de handicap. Il convient d'être vigilant sur le respect du temps d'activité du-e la volontaire et de son temps libre. La durée de travail du-e la volontaire ne peut excéder 48 heures par semaine et 10h par jour. Par ailleurs, le-a volontaire ne peut travailler plus de 6 jours par semaine : il-elle doit respecter un jour chômé.

Le-a volontaire majeur-e a droit à 2 jours de congés par mois dès le 10ème jour de sa mission. Les jours de congés sont distincts et s'ajoutent aux jours fériés du pays d'accueil. Le-a volontaire a en outre droit à des congés exceptionnels pour des événements familiaux : jusqu'à 3 jours pour son mariage ou la naissance de son enfant et jusqu'à 10 jours

pour le décès d'un proche (ascendant ou descendant de 1er degré, collatéraux de 2nd degré (frères/sœurs)).

Le-a volontaire peut avoir une ou plusieurs autres activités rémunérées ou non en dehors de sa mission (bénévolat, emploi, études...) en conciliant son temps de volontariat et son ou ses activités. Dans ce cas le-a volontaire doit déclarer aux associations d'accueil et d'envoi toute activité complémentaire régulière. Le-a volontaire, même s'il-elle arrête son Service Civique, peut obtenir une attestation s'il-elle a réalisé au moins 6 mois de volontariat.

MISSION

La mission du volontaire peut s'inscrire dans une ou plusieurs des neuf thématiques suivantes : solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisirs, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence (cf. le référentiel des missions).

Le-a volontaire n'est ni salarié-e, ni bénévole et entretient avec la structure d'accueil une relation de collaboration. Il n'y a pas de relation hiérarchique entre l'accompagnateur-ric-e local-e et le-a volontaire. Les tâches du-e la volontaire ne peuvent pas être des tâches de salarié-e, elles sont complémentaires des tâches confiées aux salariés. Le-a volontaire doit respecter le règlement intérieur de la structure d'accueil.

Le-a volontaire ne peut ni être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme et réaliser des tâches d'administration, de direction, de représentation ou de coordination technique, ni exécuter des tâches adminis-

tratives et logistiques (secrétariat, gestion, ressources humaines...). Il-elle porte un ou plusieurs projets nouveaux.

Le-a volontaire n'est pas soumis-e à des résultats de production, il-elle doit pouvoir évoluer dans sa mission au regard de sa motivation et de son projet personnel.

Le-a volontaire en Service Civique international chez les EEDF ou chez l'un de ses partenaires internationaux réalise pendant sa mission un micro-projet dont il porte l'initiative. Son micro-projet sera au profit de l'intérêt général et sera réalisé avec l'aide de l'équipe de la structure d'accueil.

cf. le référentiel des missions référencé page 20.

TUTORAT

Le volontariat de Service Civique international repose sur un double tutorat. Un-e tuteur-riche au sein de l'organisme d'envoi ainsi qu'un-e accompagnateur-riche local-e au sein de l'organisme d'accueil. Ce double tutorat permet au-a la volontaire :

- de bénéficier d'un accompagnement à la croisée de sa culture d'origine et d'accueil,
- de solliciter l'un-e ou l'autre référent-e,
- de favoriser un regard croisé,
- de bénéficier d'une écoute croisée,
- d'organiser un relais entre les acteurs de l'accompagnement.

INDEMNISATION

Le-a volontaire hors de France reçoit mensuellement une indemnité de 522,87€ de la part de l'Agence de Service Civique. En France, il perçoit 473,04€. Ces montants sont susceptibles d'évoluer. L'indemnité de Service Civique n'est pas soumise à l'impôt.

Le-a volontaire peut percevoir 107,58€ des EEDF pour couvrir ses frais de subsistance, d'hébergement ou de transport quand ces prestations ne sont pas fournies en nature.

L'État français cotise pour la retraite du-a la volontaire français-e. Pour le-a volontaire venu-e en France, ce droit

s'applique selon la convention bilatérale entre le pays d'origine et la France.

Ces montants peuvent être soumis à variation (se référer au site de l'Agence de Service Civique pour les montants à jour).

COUVERTURE ACCIDENT/MALADIE

En cas d'accident ou de maladie, le-a volontaire doit contacter l'assurance des EEDF notamment pour que ses dépenses soient prises en charge. Les volontaires en France sont couverts par la sécurité sociale française. Il est bien entendu conseillé de tenir au courant son-a tuteur-riche et son-a accompagnateur-riche local-e de la situation.

Le-a volontaire peut être arrêté-e par un médecin en cas de maladie. Les structures d'accueil et d'envoi peuvent lui demander de leur fournir un certificat médical.

Le-a volontaire peut être en congés maternité. Dans ce cas, elle percevra l'indemnité jusqu'à la fin de son contrat.

ÉVOLUTION DU CONTRAT

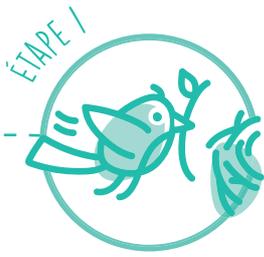
Un avenant au contrat peut être réalisé mais principalement pour changer les horaires et le contenu de la mission et dans de très rares cas pour la prolonger.

Le préavis de rupture de contrat est d'un mois sauf en cas d'embauche avec un contrat de plus de 6 mois, de faute grave (vol, violence...) ou de force majeure (inondations, dissolution de l'association, crise sanitaire...).

PROJET D'AVENIR

Le-a volontaire a besoin d'un projet précis après son Service Civique qui peut être un projet de formation, d'emploi, ou un projet personnel (engagement associatif, projet de solidarité internationale, voyage...).





RECRUTEMENT

RECRECITER DES VOLONTAIRES

Le recrutement des volontaires implique les structures d'accueil et d'envoi dans le cadre d'un processus conjoint. Dans la mesure où les volontaires ne sont pas recruté-e-s sur la base de leurs compétences, les structures seront vigilantes quant à la maturité de leur projet de volontariat, leurs motivations et leur projet de vie.

En amont du processus de recrutement, une fiche mission est établie par la structure d'accueil en collaboration avec l'accompagnateur-riche local-e. Celle-ci doit être validée par le-a référent-e EEDF en charge des Services Civiques de manière à vérifier que nous nous conformons bien aux obligations légales.

Un recrutement et un départ groupé des volontaires sont à privilégier pour faciliter l'organisation des sessions de formation au départ et au retour ainsi que le suivi de missions. De même, les volontaires créent une dynamique commune et échangent sur leurs missions puisqu'elles s'effectuent en même temps.

PROCESSUS

1. Revue éventuelle des critères de sélection;
2. Pré-sélection sur les motivations du-de la candidat-e (présentation libre : LM, vidéo, paragraphe manuscrit...);
3. Sélection d'une short list de candidat-e-s par la structure d'envoi (tuteur-riche, etc.) lors d'une rencontre physique;
4. Rencontre à distance ou physique des Commissaires internationaux de la structure d'envoi, (ou de toutes personnes ayant délégation);
5. Rencontre à distance de la structure d'accueil (accompagnateur-riche local-e, etc.);
6. Discussion entre les structures d'accueil et d'envoi.

PISTES D'ÉLÉMENTS PERMETTANT D'APPRECIER UNE CANDIDATURE LORS DE LA SÉLECTION

- ✓ Âge de 18 à 25 ans;
- ✓ Nationalité du pays d'envoi, d'un État membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen; ou pour la France, un titre de séjour régulier en France effectif depuis plus d'un an ou un titre de séjour régulier en France effectif sans condition de durée si statut d'étudiant étranger, de réfugié ou si bénéficiaire de la protection subsidiaire;

- ✓ Connaissance ou curiosité pour le scoutisme;
- ✓ Valeurs en adéquation avec le scoutisme, les ODD;
- ✓ Disponibilité pour la mission et les temps de formation au départ;
- ✓ Motivation, maturité du projet de volontariat;
- ✓ Connaissance ou curiosité pour une des langues du pays d'accueil.

PROPOSITION DE DÉROULEMENT DE LA JOURNÉE DE SÉLECTION

Entretien collectif et/ou individuel :

- Brise-glace (pour détendre les candidats);
- Présentation des structures d'accueil et d'envoi;
- Explication du cadre du Service Civique, de la mission, et des ODD par les tuteur-riche-s et temps de questions;
- Rappels des dates (formations et départs);
- Sensibilisation sur les spécificités interculturelles liées au genre;
- Information sur les conditions d'obtention du visa;
- Présentation des tuteur-riche-s et des volontaires;
- Interrogation sur les attentes, les motivations, le choix du Service Civique;
- Questions sur la mission privilégiée;
- Questions sur les expériences de voyage/mobilité;
- Questions sur la disponibilité et la détention d'un passeport;
- Questions sur les freins (appréhensions/peurs/questionnements);
- Mise en situation/cas pratiques.

RESSOURCE

📄 L'Agence du Service Civique propose une grille d'entretien pour le recrutement des volontaires en Service Civique à l'international : <https://www.service-civique.gouv.fr/page/ressources-organismes>

ÉTAPE 2



FORMATION

FORMER DES VOLONTAIRES AU DÉPART

Tuteur·rice FORMATION AU DÉPART

- Sensibilisation à l'interculturel et à la solidarité internationale
- Préparation à l'action dans un contexte interculturel
- Expression des attentes
- Découverte du scoutisme
- Introduction du pays d'accueil
- Définition et place du volontariat (rôle, mission, droits, devoirs)
- Transmission d'une méthodologie de projet
- Réflexion sur l'engagement et ses représentations
- Présentation des risques de l'expatriation
- Présentation de la charte du volontariat
- Suivi et bilan individualisé des acquis pour mise en oeuvre

La formation au départ et la session d'accueil sont des temps déterminants autant pour les volontaires que pour les structures impliquées afin que les expériences partagées soient vécues sereinement et réussissent.

Pour préparer les volontaires, les structures d'accueil et d'envoi doivent échanger sur les formations dispensées, voire partager leurs kits respectifs de formation.

Accompagnateur·rice local·e SESSION D'ACCUEIL

- Découverte du pays et de l'association d'accueil (organisation, activités, valeurs...)
- Accompagnement des besoins de formation
- Participation à des activités scouts
- Prévention aux risques liés à la sécurité

PRÉVENTION SÉCURITÉ

Dans une logique de responsabilisation du·de la volontaire, il·elle devra impérativement :

- S'engager à l'écrit en amont de sa mission à ne pas se rendre dans les zones formellement déconseillées (rouges) par le Centre de crise et de soutien du Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères (MEAE) français;
- Informer systématiquement l'association d'envoi et d'accueil s'il·elle doit se rendre dans une zone déconseillée (orange) par le Centre de crise et de soutien du Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères (MEAE) français. L'une des deux associations peut alors refuser le déplacement;

- Respecter les conseils sur la sécurité au quotidien dans le pays d'accueil (déplacements, lieux, horaires, lois, numéros d'urgence, démarches administratives...);
- Informer de sa sortie de la ville d'accueil un membre de la structure d'accueil par écrit (accompagnateur·rice local·e, etc.).

N.B. en cas de non-respect de l'interdiction de déplacement en zone formellement déconseillée, le contrat du ou de la volontaire pourra être rompu ou sa mission écourtée.

LES COMPÉTENCES

Grâce à ces formations, le-a volontaire renforcera ses compétences suivantes :

SAVOIR-ÊTRE :

- Capacité d'engagement;
- Motivation;
- Volonté;
- Capacité d'adaptation dans un contexte culturel différent;

SAVOIR FAIRE :

- Capacité à monter un micro-projet;
- Capacité à capitaliser son expérience;

SAVOIRS :

- Connaissance du pays de destination;
- Connaissance de la mission;
- Connaissance des structures d'accueil et d'envoi;
- Connaissance du scoutisme;
- Connaissance des Objectifs de Développement Durable;
- Connaissance des principes de sécurité.

ÉTAPE 3



ACCUEIL ACCUEILLIR ET INTÉGRER LES VOLONTAIRES

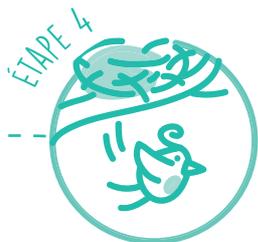
Une fois les volontaires formé-e-s, le-a tuteur-riche comme l'accompagnateur-riche local-e sont en charge de leur accueil et de leur intégration. Cette étape n'est pas à minimiser car l'arrivée des volontaires est un moment déterminant sur la manière dont se déroulera son expérience. Il-elle a un besoin important d'accompagnement lors de cette étape ; de leur intégration dépend leur future autonomie.

Tuteur-riche

- Mise en contact avec l'AL, le-a précédent-e volontaire, France Volontaires
- Informer sur le pays et la structure d'accueil
- Bilan et évaluation de début de mission
- Rencontre physique avant le départ
- Point administratif
- Décision du cadre des échanges

Accompagnateur-riche local-e

- Organisation de l'arrivée du-e la volontaire
- Organisation de la rencontre avec la structure d'accueil
- Explication des missions
- Réunion d'accueil (en tête-à-tête avec l'équipe)
- Présentation du statut du-e la volontaire
- Présentation voire visite du pays et de l'association (culture, nourriture, coutumes, genre...)
- Aide administrative
- Présentation des autorités locales
- Remise potentielle de foulards



ACCOMPAGNEMENT

ACCOMPAGNER LES VOLONTAIRES PENDANT LA MISSION

Pendant la mission des volontaires, les tuteur·rices et accompagnateur·rices locaux·ales œuvrent parallèlement et de manière complémentaire (cf. le schéma ci-dessous). En sus, ils·elles maintiennent un dialogue entre eux·elles sur la réalisation de la mission et l'épanouissement des volontaires. Concrètement, des points d'étapes se feront

avec le·a volontaire tout au long de la mission et de manière progressive. Le suivi de chaque volontaire doit être réalisé individuellement afin qu'il·elle dispose d'un espace personnel d'expression, d'analyse, de résolution des difficultés rencontrées et de progression.

Tuteur·rice

- Suivi périodique à distance (cf. cadre d'échange)
- Transmission d'outils pour la réalisation de sa mission
- Assurance de la cohérence de la mission du·e la volontaire
- Médiation
- Information des dynamiques associatives

- Écoute du·e la volontaire
- Échange sur les difficultés et aide à la recherche de solution
- Veille à l'épanouissement à l'intégration du·e la volontaire
- Partage les difficultés avec le·a tuteur·rice ou l'AL
- Aide administrative
- Veille aux besoins de formations
 - Appui pour le projet d'avenir

Accompagnateur·rice local·e (AL)

- Appui à la planification de la mission et de l'agenda
- Organisation de rencontres périodiques avec le·a volontaire pour apprécier sa progression
- Identification des besoins
- Intégration du·e la volontaire dans le quotidien de l'association
- Rappels sécuritaires
- Mise en relation avec les membres de sa diaspora

LES OUTILS

Des fiches de suivi sont à compléter régulièrement par les tuteurs·rices et accompagnateur·rices locaux·ales. Elles sont disponibles en complément de ce cadre commun.

PÉRIODE	PÉRIODICITÉ	ACTEURS	SUJET SPÉCIFIQUE	FICHE
Tout au long de la mission	Hebdomadaire	Accompagnateur·rice local·e & volontaire	Général sauf fin du 2ème mois (9ème semaine) incluant le micro-projet et du 5ème mois (semaine 20) sur la formation	A, B, C, D
Durant le 1er mois	Hebdomadaire	Tuteur·rice et volontaire		1, 2
A partir du 1er mois de la mission	Mensuel	Tuteur·rice et accompagnateur·rice local·e		6
À partir du 1er mois de la mission	Mensuel	Tuteur·rice et volontaire	Général sauf le 2ème mois incluant le micro-projet et le 4ème mois sur le projet d'avenir	3, 4, 5

ÉTAPE 5



ÉVALUATION

ÉVALUER ET ACCOMPAGNER AU RETOUR

À la fin de la mission et jusqu'après la mission, les volontaires doivent bénéficier d'un accompagnement spécifique pour réintégrer joyeusement leur pays d'origine, capitaliser leur expérience et poursuivre

leur parcours d'engagement, notamment au sein des associations nationales scouts. Tuteur·rice-s et accompagnateur·rice-s locaux·ales mènent durant cette étape des actions différenciées.

Tuteur·rice

- Point sur l'avenir (projet d'avenir)
- Conseils d'orientation
- Préparation du retour
- Bilan du·e la volontaire et du·e la tuteur·rice
- Parcours scout
- Capitalisation de l'expérience
- Accueil festif au retour
- Remise de l'attestation
- Valorisation d'expérience



Accompagnateur·rice local·e

- Formation au retour
- Identification du lien futur avec l'association
- Réflexion sur le rôle auprès des nouveaux volontaires
- Bilan collectif de l'association
- Bilan personnel du·e la volontaire (développement personnel, apport à la structure d'accueil...)
- Fête de départ

L'ACCOMPAGNEMENT AU RETOUR SE DÉCLINE EN PLUSIEURS ÉTAPES

1

PRÉPARATION PENDANT LE SUIVI

Le·a tuteur·rice orientera à minima partir du quatrième mois de la mission le·a volontaire dans sa réflexion quant à son projet d'avenir, aux opportunités offertes, l'accompagnera dans la préparation concrète de son retour (démarches administratives, logement...) et de la réalisation de son bilan.

BILAN AVEC L'ACCOMPAGNATEUR·RICE LOCAL·E

L'accompagnateur·rice local·e, le·a volontaire et l'équipe sur place prépareront un bilan portant sur la mission, sur les apports respectifs de la structure d'accueil et du·e la volontaire ainsi qu'un bilan plus personnel sur le développement du·e la volontaire.

Ils·elles projeteront également les futurs liens entre le·a volontaire et la structure d'accueil, et les futur·e-s volontaires. Les conclusions de leur expérience pourront être partagées au sein des Espaces Volontariat de France Volontaires. En outre, une petite fête de départ pourra être organisée pour échanger des au revoir avec l'équipe et les proches du·e la volontaire.

2

3

ACCUEIL AU RETOUR

Le-a volontaire sera joyeusement accueilli-e à l'aéroport par un ou plusieurs membres de la structure d'envoi en reconnaissance de la mission accomplie pour les structures d'accueil et d'envoi.

4

BILAN AVEC LE-A TUTEUR-RICE ET SESSION D'ACCOMPAGNEMENT

Deux à trois semaines après son retour, le-a tuteur-riche réalisera un dernier entretien avec le-a volontaire pour établir le bilan de son expérience, de sa mission et des compétences acquises. Ce sera également l'occasion d'évaluer la formation et le double accompagnement dont le-a volontaire a bénéficié ainsi que d'évoquer ses recommandations et faire un point sur son projet d'avenir. Au terme du bilan, il sera demandé au-a la volontaire de réaliser son rapport final de mission au format libre.

Les bilans et rapports seront partagés entre les tuteur-rices et les accompagnateur-rices locaux-ales.

En complément du bilan et à la même période, à distance voire au cours d'une même journée, la structure d'accueil

peut proposer au-a la volontaire une session d'accompagnement au retour.

La session aborderait les fondamentaux de la relecture de l'expérience, à savoir :

- Restituer son expérience, tant sur le plan personnel que professionnel
- Apprendre à valoriser son expérience
- Connaître les moyens de poursuivre son engagement.

Pour cela, diverses méthodes : la lettre à soi-même, simulation de restitution à des proches, à des employeurs, un entretien individuel portant sur la relecture de ce bilan et les pistes d'engagement possibles pour la suite.

En effet, l'objectif serait d'aider les volontaires à prendre conscience que leur engagement est appelé à se poursuivre, tant à l'international qu'au local. Ainsi, faudrait-il les informer sur les possibilités d'engagement, au sein de la structure d'envoi et d'autres organisations; un professionnel du secteur pourrait se charger de cette intervention. Le-a volontaire mettrait à profit ce temps pour rédiger son bilan du volontariat en Service Civique et le rapport final de mission. Il-Elle mettrait également à jour son CV si besoin.

5

PARTAGE D'EXPÉRIENCE

Quelques semaines ou mois après son retour, le-a volontaire sera invité-e par la structure d'envoi à partager son expérience lors de rencontres ou d'événements, via différents supports de communication, ainsi qu'à participer à la formation au départ des futur-e-s volontaires dans une démarche de coéducation.

LES OUTILS

Des fiches et un bilan de compétences sont à compléter par les tuteur-rices et les accompagnateur-rices locaux-ales. Elles sont disponibles en complément de ce cadre commun.

PÉRIODE	PÉRIODICITÉ	ACTEURS	SUJET SPÉCIFIQUE	FICHE
À partir du 4ème mois	Mensuel	Tuteur-riche et volontaire	Micro-projet et projet d'avenir	5
1 semaine avant départ	Unique	Accompagnateur-riche local-e & volontaire	Bilan	E
2 ou 3 semaines après le retour	Unique	Tuteur-riche et volontaire	Bilans	7 et bilan de compétences
À partir de 2ème ou 3ème semaine après le retour	Unique	Volontaire	Rapport de fin de mission	Libre

LES COMPÉTENCES

Savoir-être

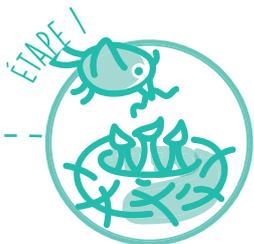
- Prendre du recul
- Etre autonome
- Avoir le sens du partage
- Avoir le sens de la communication

Savoir-faire

- Analyser
- Entreprendre
- Construire un projet
- Capitaliser
- Gérer son temps
- Faire son bilan de compétences
- Animer, communiquer (aptitudes spécifiques à la mission)
- Travailler en équipe

Savoirs

- Connaître de manière approfondie le pays d'accueil (aspects...)
- Connaître de manière approfondie la structure d'accueil
- Connaître de manière approfondie le scoutisme
- Connaître de manière approfondie les Objectifs de Développement Durable
- Avoir des pistes de projet d'avenir
- Se connaître



CAPITALISATION

AIDER LES VOLONTAIRES À CAPITALISER LEUR EXPÉRIENCE

L'atelier de France Volontaires « Comment inciter et accompagner le volontaire à capitaliser sur la dimension interculturelle de son expérience de volontariat ? » mené en 2018/2019 avec la participation des EEDF, a permis d'ouvrir la représentation de l'expérience de volontariat et de développer une démarche de capitalisation (questionnement, production de connaissances, valorisation, témoignage des volontaires).

Dans cette démarche, l'expérience se distingue et va au-delà de la mission du de la volontaire. Si la mission est circonscrite au cadre du volontariat (tâches, compétences, formation, horaires, micro-projet, suivi, évaluation, relations partenariales...), l'expérience du volontariat s'étend au vécu du volontaire, à l'ensemble de ses activités, à sa vie quotidienne, à ses découvertes, à ses connaissances, à ses rencontres, à son évolution personnelle...

Pour que le volontaire capitalise son expérience, France Volontaires rappelle plusieurs grandes étapes à poursuivre :

- 1/ Garder les sens en éveil;
- 2/ Constituer une mémoire;
- 3/ Structurer cette mémoire;
- 4/ Tirer les leçons de cette mémoire;
- 5/ Communiquer ces leçons, échanger : partager, confronter...;
- 6/ Relire sa propre capitalisation en fonction des échanges qu'elle suscite.

Le Culturoscope de Michel Sauquet et Martin Vielajus constitue un outil de capitalisation pour se sensibiliser aux questions interculturelles avant le départ, pour se questionner et pour structurer ses apprentissages.

Le livre est en accès libre en ligne à l'adresse :

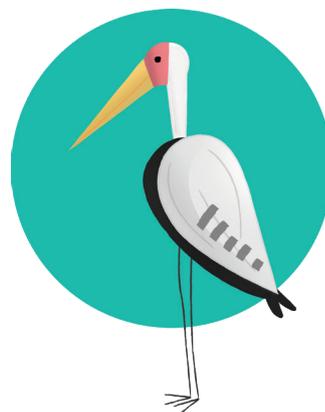
<http://docs.eclm.fr/pdf/livre/379Culturoscope2019.pdf>



L'expérience capitalisée servira aux volontaires tant dans leur sphère personnelle (relations familiales, amicales, entre volontaires, sur les réseaux sociaux, pour leur évolution personnelle...), que dans leur sphère professionnelle (en termes de compétences, lors de recrutements, réunions, rassemblements, discussions informelles...) et dans leur sphère citoyenne (via des témoignages, formations des volontaires, œuvres artistiques, événements diplomatiques, la poursuite de l'Agenda 2030 ...). Grâce à cette démarche, ils pourront faire entendre leur voix, partager leurs apprentissages et contribuer à l'amélioration des relations interculturelles et du dispositif de volontariat en Service Civique à l'international.

POUR LES STRUCTURES D'ACCUEIL ET D'ENVOI LA CAPITALISATION DE L'EXPÉRIENCE DU VOLONTARIAT REVÊT DIVERS AVANTAGES :

- Elle valorise les associations auprès du grand public, des acteurs privés et des autorités publiques;
- Elle assure la visibilité de la mission réalisée au service de l'engagement et du recrutement de futur-e-s volontaires et au service de nouveaux partenariats;
- Elle sert à l'obtention et la recherche de subventions;
- Elle permet d'améliorer et d'innover en matière d'accompagnement des volontaires.



Les tuteur·rice·s et accompagnateur·rice·s locaux·ales peuvent, s'il·elle·s le souhaitent, jouer un rôle dans la démarche de capitalisation de l'expérience des volontaires et mener une ou plusieurs des actions suivantes (liste non exhaustive) :

Avant et à la fin de l'expérience

Inciter les volontaires à lire (articles, livres...)

Faire écrire une lettre aux volontaires (tuteur·rice·s)

Avant et pendant l'expérience

Inciter les volontaires à visiter leurs pays de destination

Garder des traces à transmettre aux volontaires (accompagnateur·rice·s)

Inciter les volontaires à garder des traces (photos, dessins, écrits...)

Inciter les volontaires à créer un blog, une page sur les réseaux sociaux

Inciter les volontaires à créer un carnet de surprises, un journal de bord...

À la fin et après l'expérience

Inciter les volontaires à témoigner et débattre de leurs expériences avec différentes personnes

Évoquer la production d'une oeuvre artistique

RÉFLEXIONS À APPROFONDIR



Ce dossier des tuteur·rice·s et accompagnateur·rice·s locaux·ales se veut aussi complet que possible. Cependant, l'expérience de volontariat recouvre d'infinies réalités. Les questions et pistes de réflexion suivantes ont émergé lors de la formation et gagneront à être approfondies lors d'une prochaine édition de ce guide à l'appui des outils à nos dispositions :

- Comment alléger la charge mentale de l'accompagnateur·rice local·e ? Responsabilisation des volontaires (engagement en matière de sécurité...), amélioration de la communication...
- Comment aborder les questions d'interculturalité avec les volontaires à l'envoi et en accueil ? Sur quelles situations particulières ?
- Comment améliorer la gestion du temps d'accompagnement des accompagnateur·rice·s locaux·ales et des tuteur·rice·s ?
- Comment améliorer les relations humaines entre l'accompagnateur·rice local·e et le·a tuteur·rice et le·a volontaire ?
- Comment valoriser l'engagement des accompagnateur·rice·s locaux·ales et des tuteur·rice·s au sein des associations ?
- Comment essayer la méthodologie de projet dans son association ?
- Comment assurer un accompagnement individualisé lors de missions partagées ?

RÉFÉRENCES ET OUTILS EN ACCÈS LIBRE

📄 LOI n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique

<https://www.legifrance.gouv.fr>

📄 Décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique

<https://www.legifrance.gouv.fr>

📄 La Charte des valeurs du Service Civique

<https://www.service-civique.gouv.fr>

📄 Le référentiel des missions

<https://www.service-civique.gouv.fr>

📄 Le Guide du tuteur

<https://www.service-civique.gouv.fr>

📄 Le Guide à destination de l'accompagnateur dans le pays d'accueil

<http://www.bfc-international.org>

📄 Guide administratif « Accueillir des volontaires internationaux en Service Civique en France »

<https://www.france-volontaires.org>

📄 Le Guide « L'accompagnement de tous les jeunes en Service Civique à l'international »

<http://www.bfc-international.org>

📄 Le Guide des organismes

<https://www.service-civique.gouv.fr>

📄 Foire aux questions (FAQs)

<https://www.service-civique.gouv.fr/>



Un ouvrage réalisé par :



ÉCLAIREUSES • ÉCLAIREURS
DE FRANCE

Avec la participation de :



FRANCE
VOLONTAIRES
Echanges et solidarité internationale

Avec le soutien de :



AFD
AGENCE FRANÇAISE
DE DÉVELOPPEMENT

Merci à l'ENI, aux partenaires et aux volontaires internationaux - avril 2020