



Programme de Volontariat international de la Francophonie (VIF)

Notice du dossier de demande de volontaires

En partenariat avec :



Et le soutien de :



TV5MONDE

Qu'est-ce qu'un volontaire ?

A. Qu'est-ce qu'un Volontaire international de la Francophonie ?

Un Volontaire international de la Francophonie (VIF) est un jeune homme ou une jeune femme qui s'engage pour une durée de douze (12) mois, exclusivement de tout autre engagement au service d'un projet qui adhère aux principes et aux valeurs de la Francophonie.

Un VIF n'est ni un stagiaire, ni un salarié de l'OIF ou de la structure d'accueil qui le reçoit. Néanmoins, il perçoit des indemnités de subsistance calculées en fonction du niveau de vie de son pays d'affectation.

B. Quel est le profil d'un VIF ?

Le VIF a entre **21 et 34 ans**, il est titulaire d'un **diplôme universitaire** ou équivalent et il a acquis dans le cadre de ses études des **compétences avérées** dans son domaine de formation.

Le volontariat constitue pour le volontaire francophone, une **opportunité de mobilité et de mise à contribution des savoirs** récemment acquis afin de :

- se confronter aux particularités de la vie professionnelle ;
- renforcer ses savoir-faire et savoir-être ;
- exercer une activité répondant à ses objectifs professionnels dans un contexte culturel différent ;
- accroître son employabilité.

Qu'est-ce qu'une structure d'accueil ?

A. Qu'est-ce qu'une structure d'accueil de volontaire international de la Francophonie ?

Une structure d'accueil (SA) partage les valeurs et les principes de la Francophonie. Elle **fait partie du réseau de partenariat** de l'OIF, des opérateurs (AUF, AIMF, TV5Monde, Université Senghor) ou des institutions (CONFEMEN, CONJEFES, APF) de la Francophonie.

Elle devra répondre aux **critères suivants** :

- adhérer à l'esprit du volontariat et aux valeurs de la Francophonie en manifestant un réel intérêt pour accueillir, accompagner et favoriser l'échange d'expérience avec le volontaire ;
- avoir la capacité à encadrer un volontaire en lui confiant des tâches à la hauteur de ses qualifications et de son expérience ;
- identifier et définir les activités du volontaire ;
- contribuer au bon fonctionnement du poste en prenant en charge les coûts du matériel lié au poste du volontaire et de formalités administratives nécessaires à sa résidence.

Une **convention de mise à disposition** régit les liens entre l'OIF et la structure d'accueil.

B. Qu'est-ce qu'une mission de volontaire ?

Une structure d'accueil souhaitant bénéficier des services d'un volontaire **doit identifier au préalable ses besoins** et définir avec rigueur le/les postes à pourvoir suivant certains critères :

- un poste **circonscrit et limité dans le temps**, défini dans le cadre de l'accompagnement d'un projet, dans une perspective d'échange et d'apprentissage avec la structure d'accueil ;
- une **assistance à la mise en œuvre d'un projet**, et non à la responsabilité totale de la maîtrise d'œuvre, le volontaire devra travailler sous l'encadrement d'un référent qui l'accompagnera et le suivra durant son mandat ;
- un poste de volontaire **ne doit pas être un substitut de poste de salarié** ;
- un poste de volontaire peut être envisagé pour le **démarrage d'une nouvelle activité pilote** pour laquelle la structure d'accueil n'a pas toutes les compétences et l'énergie disponibles pour autant que le remplacement du volontaire soit prévu en amont dans l'hypothèse d'une pérennité de l'activité.

En résumé

- Le volontaire **ne doit pas accomplir de tâches incombant à un professionnel** qui se substituerait à un emploi pérenne.
- Il devra impérativement **être encadré**, en particulier lorsqu'il devra assumer des responsabilités.
- Le volontaire **ne peut être indispensable au fonctionnement courant de la structure d'accueil**. Il ne peut donc pas être confié à des volontaires des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique.
- 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.
- La fiche de poste et de profil souhaité devront être **les plus précis possibles**. Ils seront la clé de voute du recrutement du volontaire.

La fiche de poste

Il est important que la fiche de poste soit remplie **le plus précisément possible** afin de donner le plus de chance à chaque poste lors de la sélection de ceux-ci par le Comité de pilotage.

Priorisation : En cas de dépôts de plusieurs fiches de postes ; nous vous demandons de fournir avec ces dernières **une liste de priorisation**. Cette dernière sera prise en compte dans la mesure du possible compte tenu de la répartition géographique des postes sélectionnés.

Co-financement du poste : Afin de participer au coût financier du volontaire, une contribution est demandée aux structures d'accueil. Cette contribution prendra la forme de la mise à disposition d'un titre de transport aller/retour depuis le pays d'origine du volontaire vers le pays de mission ainsi que la prise en charge de son logement (une mise à disposition ou son règlement) dans la limite du forfait appliqué (30% ou 100% de l'indemnité de subsistance). Attention à ne pas oublier de joindre à votre fiche de poste l'annexe « Contribution ».

Les principales étapes du programme

- jusqu'au 15 mai 2018 : Récoltes des postes
- mai 2018 : Validation des postes par le Comité de pilotage
- juin 2018 : Publication des postes en ligne
- juin-juillet-août 2018 : Recrutement (OIF/SA)
- septembre 2018 : Publication des résultats
- septembre –octobre 2018 : Mise en route (procédures administratives)
- novembre 2018 : Session de formation
- janvier à décembre 2019 : Mission