

PROJETS GRUNDTVIG DE VOLONTARIAT SENIOR

CONSEILS ET RESSOURCES POUR PRÉSENTER UN BON PROJET



DG Éducation et culture

Programme d'éducation et de formation tout au long de la vie

Le présent document est publié par le service de la Commission européenne chargé du programme Grundtvig afin d'aider les organisations et les volontaires à préparer leurs projets Grundtvig de volontariat senior.

Pour toute question ou suggestion concernant ce guide, veuillez contacter :

Commission européenne
Direction générale de l'éducation et de la culture
Unité B4 – Formation pour adultes; Grundtvig
MADO 13/03
B-1049 Bruxelles
geraldine.libreau@ec.europa.eu

Décembre 2008

Sommaire

Introduction	3
Principales caractéristiques de cette action	4
Qu'est-ce que le volontariat ?	5
Ce qu'il faut savoir	6
Principaux éléments d'un bon projet	6
Ressources principales.....	7
Rôles et responsabilités des organismes partenaires.....	8
Mise en œuvre du projet.....	10
Un partenariat entre deux organismes.....	10
Définir les activités de volontariat.....	10
Diffusion et exploitation des résultats.....	12
Visibilité.....	12
Les volontaires.....	13
Recrutement et sélection.....	13
Associer des personnes socialement défavorisées.....	13
Préparation et soutien.....	16
Reconnaissance.....	17
Aspects linguistiques.....	18
Dispositions pratiques.....	19
Petit rappel des procédures et des financements.....	21
Comment soumettre une candidature.....	21
La subvention.....	21
Références supplémentaires.....	22

Introduction

En matière d'éducation et de formation, la Communauté européenne s'est dotée du programme d'éducation et de formation tout au long de la vie¹ (2007-2013), qui vise à offrir des opportunités de formation aux personnes de toutes les catégories d'âges et à faciliter l'apprentissage formel, informel et non formel. Au sein de ce programme, le sous-programme Grundtvig est consacré à la formation des adultes.

Les projets Grundtvig de volontariat senior constituent un nouveau volet de projets, proposé dans le sillage des succès remportés par les projets de volontariat transnational (senior), financés par le programme Socrates II pour la coopération européenne dans le domaine de l'éducation (2000-2006).

Le volontariat est de plus en plus reconnu comme une expérience très précieuse d'apprentissage informel² pour toutes les catégories d'âges. Le volontariat senior, en particulier, s'avère une façon d'offrir de nouvelles opportunités d'apprentissage aux citoyens âgés d'Europe, en vue de promouvoir un vieillissement actif et de souligner la contribution que les seniors peuvent apporter à nos sociétés. Cette Action offre dès lors une nouvelle forme de mobilité aux citoyens européens âgés et leur permettra d'apprendre et de « donner » dans un pays européen autre que le leur.

Cette nouvelle forme de mobilité est aussi une nouvelle forme de partenariat Grundtvig entre les organismes qui enverront et accueilleront des volontaires. Elle devrait permettre à de nouveaux types d'organismes de rallier le programme Grundtvig, d'enrichir leur travail par l'échange de bonnes pratiques et de créer une collaboration européenne durable entre eux.

¹ Décision N° 1720/2006/CE – Veuillez consulter la page http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc78_fr.htm pour plus d'informations.

² L'apprentissage informel se fait par le biais d'activités au travail, en famille ou durant les loisirs ; il n'est pas structuré et, en général, ne mène pas directement à une qualification. Il s'oppose à l'apprentissage formel, organisé dans des institutions, et à l'apprentissage non formel, qui est structuré, intentionnel, mais généralement non dispensé par des organismes officiels d'éducation et de formation.

Principales caractéristiques de cette action

Objectifs

- (1) Permettre à des citoyens âgés de se porter volontaires dans un autre pays européen pour y pratiquer tout type d'activité volontaire sous la forme d'apprentissage informel.
- (2) Créer des partenariats durables entre les organismes d'accueil et d'envoi autour d'un thème ou d'un groupe cible spécifique et grâce à l'échange de volontaires.

Résultats escomptés

Pour les volontaires : renforcer les aptitudes personnelles, linguistiques, sociales et interculturelles, contribuer au développement et à la mise en œuvre d'activités de bénévolat et, par delà, prendre part à la communauté en tant que citoyen actif et, éventuellement, acquérir / développer des aptitudes spécifiques concrètes.

Pour les organismes d'envoi et d'accueil : échanger des expériences, des connaissances et des bonnes pratiques ; développer une collaboration européenne autour d'un thème spécifique (ou de plusieurs thèmes) et une perspective plus européenne.

Partenariats bilatéraux et réciproques

Chaque organisme devra envoyer de 2 à 6 volontaires pendant la période de 2 ans que dure le projet et accueillir de 2 à 6 volontaires durant la même période de 2 ans.

Les volontaires peuvent se déplacer en groupe ou individuellement. Les volontaires ne peuvent participer qu'une seule fois au programme.

L'envoi et l'accueil de volontaires peuvent avoir lieu en même temps mais ne doivent pas nécessairement coïncider.

Profil des volontaires

Cette action est ouverte à tous les citoyens adultes âgés de 50 ans ou plus et qui résident légalement dans un des pays couverts par ce programme. Dans nombre de cas, les volontaires devraient être des volontaires locaux expérimentés, ce qui renforcera l'échange d'expériences entre les organismes d'accueil et d'origine. Toutefois, ce n'est pas une obligation et les volontaires peuvent aussi être des apprenants adultes qui souhaitent pratiquer le volontariat pour la première fois.

Lorsque c'est possible, les efforts viseront en particulier à encourager la participation de volontaires issus de groupes socialement défavorisés et de minorités ethniques, afin de contribuer à renforcer leur intégration en Europe et de lutter contre le racisme et la xénophobie. Il faudrait encourager la parité hommes / femmes.

Profil des organismes d'envoi et d'accueil

Tout organisme peut envoyer et accueillir des volontaires mais il convient de noter que les organismes d'envoi et d'accueil sont censés nouer des partenariats de travail : ils devraient dès lors avoir des profils similaires ou complémentaires.

Durée de l'activité et type d'activité

La subvention Grundtvig couvrira des périodes de volontariat (mobilité) de 3 à 8 semaines. Toutefois, si les deux organismes partenaires et le ou les volontaires sont prêts à prolonger cette période au-delà de 8 semaines, ils peuvent le faire, à condition qu'ils trouvent un financement approprié pour couvrir les coûts liés à cette période supplémentaire.

La période de mobilité s'inscrira dans un projet de 2 ans (comprenant les périodes de préparation et de rapport).

Qu'est-ce que le volontariat ?

Aux fins des projets Grundtvig de volontariat senior, la Commission européenne a adopté les définitions suivantes, basées sur la définition donnée par l'Association des organisations de service volontaire (AVSO) (www.avso.org) :

Volontariat : Ce terme désigne toutes les formes d'activité volontaire, qu'elles soient formelles ou informelles. Le volontaire entreprend une activité de son plein gré, de son propre choix et par motivation propre et sans souci de gain financier. L'activité est bénéfique pour l'individu volontaire, pour les communautés et pour la société dans son ensemble. C'est aussi un instrument qui permet à des individus et à des associations de répondre à des besoins et à des préoccupations humains, sociaux ou environnementaux. Les activités officielles de volontariat apportent une valeur ajoutée mais ne remplacent pas des travailleurs professionnels salariés.

Volontaire : Un volontaire est une personne qui fournit ou propose de fournir un service de son plein gré, sans rétribution, généralement pour soutenir une organisation sans but lucratif, une communauté ou une initiative dans le cadre d'une mission spécifique.

Il convient de noter que dans toute l'Europe, il existe d'énormes divergences de vues quant au concept du volontariat entre des pays et au sein de certaines populations. Certains pays et certaines personnes pourraient même se montrer réticents à s'engager dans le volontariat en tant qu'activité non rémunérée.

Ce qu'il faut savoir

Principaux éléments d'un bon projet

Pour garantir que votre projet soit fructueux pour les organismes partenaires et pour les volontaires, vous devriez veiller aux aspects suivants :

- ✓ La coopération entre les deux organismes
- ✓ La participation active des deux organismes et d'un nombre maximal de membres du personnel au projet
- ✓ Le processus de sélection des volontaires
- ✓ La phase de préparation
- ✓ Les dispositions visant à inclure des personnes socialement défavorisées
- ✓ La durée du volontariat et les tâches du volontaire
- ✓ Le soutien et la formation offerts aux volontaires
- ✓ Le rôle du mentor/tuteur
- ✓ La prévention des risques et les mesures de gestion des risques
- ✓ La participation active des volontaires à l'activité
- ✓ Le développement social et personnel des volontaires, y compris les opportunités d'apprentissage qu'offre le projet aux volontaires
- ✓ La reconnaissance de la contribution du volontaire
- ✓ Les dispositions pratiques adéquates (gîte et couvert, transport, assurance, soutien linguistique, etc.)
- ✓ L'évaluation du projet

Ressources principales

Toute une gamme de ressources sont disponibles pour aider les organismes et les volontaires. Certaines concernent le volontariat en général, d'autres, le volontariat pour adultes; nous en énumérons quelques-unes dans les chapitres suivants. Nombre d'entre elles ont été élaborées dans le cadre du programme européen de « Service volontaire européen » (SVE) pour les jeunes³ mais la plupart des méthodologies et recommandations s'appliquent tout autant aux volontaires seniors.

- Toutefois, nous vous recommandons en particulier de consulter le manuel « **Possibilités de formation pour volontaires seniors – Gérer les échanges transnationaux** ». Il s'adresse aux volontaires seniors, aux organismes d'envoi et d'accueil, aux coordinateurs potentiels, aux autorités locales et aux institutions d'éducation et est disponible aux adresses suivantes :

► en anglais : <http://www.seven-network.eu/site/files/handbook-eng.pdf>

► en français : <http://www.seven-network.eu/site/files/handbook-fr.pdf>

► en allemand : <http://www.seven-network.eu/site/files/handbook-ger.pdf>

► en italien : <http://www.seven-network.eu/site/files/handbook-it.pdf>

► en polonais : <http://www.seven-network.eu/site/files/handbook-pl.pdf>

- Nous vous invitons aussi à consulter un autre ensemble précieux de ressources qui ont été élaborées dans le cadre d'un projet Grundtvig précédent, « **Still Active !** », qui a testé le volontariat senior transnational et a rédigé plusieurs guides pour aider les organismes et les volontaires souhaitant entreprendre des activités similaires. Les documents suivants sont disponibles :

► **Manuel pour les organisations de la société civile intéressées à l'accueil de volontaires seniors**

► **Livret-guide pour les volontaires**

► **Cours de formation pré-départ pour volontaires seniors**

Ces trois documents sont disponibles en anglais, français, allemand et italien sur la page Internet : <http://www.seven-network.eu/site/?q=node/93>.

- Enfin, le projet « **Teaming up !** » a publié un « **Guidebook for local governments interested in international exchange programmes for Senior Volunteers** » [Guide destiné aux gouvernements locaux intéressés par les programmes d'échanges internationaux pour volontaires seniors], qui est disponible en anglais, en allemand et en italien sur la page Internet : <http://www.seven-network.eu/site/?q=node/94>.

Tous ces documents sont accessibles sur un site Internet élaboré par un autre projet Grundtvig appelé « seVen » (*Senior European Volunteers Exchange Network*), site qui offre d'autres informations et exemples intéressants qui vous seront peut-être utiles dans votre propre travail. (www.seven-network.eu/site)

³ http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc82_fr.htm

Rôles et responsabilités des organismes partenaires

Il incombe en tout premier lieu aux deux organismes partenaires de définir, en totale concertation, les objectifs à court et à long terme et les méthodes de leur partenariat, y compris le rôle que les volontaires joueront dans la réalisation de ces objectifs.

Les organismes partenaires auront ensuite des rôles et responsabilités différents, selon qu'ils sont :

... Organismes d'envoi (OE)

- ✓ Sélectionner des volontaires appropriés
- ✓ Régler les questions relatives au voyage et autres aspects pratiques (notamment les assurances et, si nécessaire, le visa)
- ✓ Désigner un mentor / tuteur
- ✓ Fournir une préparation adéquate aux volontaires avant leur départ, en fonction des besoins spécifiques des volontaires
- ✓ Aider les volontaires à communiquer avec l'organisme d'accueil
- ✓ Rester en contact régulier avec les volontaires et avec l'organisme d'accueil pendant le projet
- ✓ Veiller à ce que les volontaires participent à l'évaluation du projet
- ✓ Soutenir la réintégration des volontaires dans leur communauté d'origine
- ✓ Donner aux volontaires une occasion de partager leurs expériences
- ✓ Encourager les volontaires à participer à la diffusion et à l'utilisation des résultats
- ✓ Donner des conseils sur d'autres opportunités en matière d'éducation, d'activités sociales et de volontariat
- ✓ Organiser une forme de reconnaissance de l'expérience en collaboration avec l'organisme d'accueil et le volontaire

... Organismes d'accueil (OA)

- ✓ Trouver un tuteur, qui sera chargé de fournir un soutien personnel aux volontaires
- ✓ Organiser la supervision et l'offre de conseils aux volontaires par du personnel expérimenté ; trouver des mentors
- ✓ Fournir un soutien personnel aux volontaires
- ✓ Aider les volontaires à s'adapter au nouvel environnement, par ex. en leur donnant des occasions de s'intégrer dans la communauté locale, de rencontrer d'autres personnes, de nouer des contacts, de participer à des activités de loisirs, etc.
- ✓ Encourager le contact avec d'autres volontaires (Grundtvig) (seniors) chaque fois que c'est possible

- ✓ Organiser des opportunités d'apprentissage linguistique et un soutien linguistique, si nécessaire
- ✓ Présenter l'organisation, son personnel et ses activités au volontaire
- ✓ Offrir aux volontaires l'occasion de réaliser un ensemble de tâches bien définies en tenant compte des idées, de la créativité et de l'expérience du volontaire
- ✓ Convenir d'un calendrier et d'un programme d'activités avec le volontaire
- ✓ Identifier des opportunités d'apprentissage claires pour les volontaires
- ✓ Assurer le volontaire
- ✓ Fournir un logement et des repas adéquats (ou une allocation alimentaire) aux volontaires
- ✓ Veiller à ce que des moyens de transport locaux adéquats soient disponibles pour les volontaires
- ✓ Le cas échéant, payer des allocations hebdomadaires ou mensuelles aux volontaires
- ✓ Communiquer régulièrement avec l'organisme d'envoi
- ✓ Coopérer avec l'organisme d'envoi pour le suivi et les questions relatives à l'évaluation

Mise en œuvre du projet

Un partenariat entre deux organismes

Les projets Grundtvig de volontariat senior ne sont pas que des projets d'échanges de volontaires : ils visent à créer une relation durable entre deux organismes qui partagent un même intérêt pour un thème particulier ou un groupe cible spécifique. L'échange de volontaires devrait renforcer cette coopération.

Il est dès lors recommandé que les organismes partenaires respectent les étapes suivantes :

1. Commencer par définir les objectifs du projet.

- ✓ Exemples relatifs à un thème commun : renforcer ou développer des activités de jumelage entre deux villes, échanger des idées sur la façon de gérer un musée d'histoire locale ou la bibliothèque d'un hôpital, mettre sur pied une exposition pour les deux villes en vue de contribuer à faire découvrir la culture nationale de l'autre, etc.
- ✓ Exemples relatifs à un groupe cible commun : échange d'expériences entre organismes œuvrant à l'inclusion sociale de groupes cibles spécifiques (par ex. des ex-délinquants, des handicapés, etc.), échange d'expériences entre villes sur des projets visant à améliorer l'intégration des migrants, élaboration de méthodes et de projets de coopération intergénérationnelle, etc.

2. Décider de la méthodologie et des procédés qui seront utilisés pour le projet

3. Étudier comment l'échange de volontaires seniors peut soutenir ce projet. Les volontaires pourraient appartenir à deux catégories :

- ✓ volontaires locaux expérimentés qui peuvent soutenir le projet par leur connaissance et leur expérience de l'activité de l'organisation
- ✓ membres du groupe cible des deux organisations, pour qui un volontariat à l'étranger peut représenter une nouvelle expérience ou une étape sur la voie de leur réintégration / participation.

Par conséquent, le projet ne devrait pas s'arrêter une fois que tous les volontaires sont rentrés chez eux mais devrait se poursuivre avec, dans la mesure du possible, la participation des volontaires, pour se développer en un partenariat durable.

Définir les activités de volontariat

Identifiez vos besoins et consignez par écrit les tâches du volontaire

Il est souhaitable que l'organisme d'accueil effectue une analyse des besoins, en commençant par énumérer toutes les tâches effectuées en son sein puis en analysant les raisons d'accueillir un volontaire. Ce travail permettra de définir les tâches potentielles d'un volontaire. Il faudrait ensuite établir par écrit une description détaillée des tâches, exposant les tâches du volontaire, qui servira de base pour discuter avec l'organisme d'envoi et le volontaire.

Recommandations :

- ✓ les activités du volontaire devraient être utiles à l'organisme concerné (pourquoi et pour qui sont-elles importantes ?) et s'inscrire dans le cadre plus large du partenariat entre les deux organismes concernés
- ✓ le personnel de l'organisme d'accueil devrait être associé au projet et surtout à la définition des tâches du volontaire et à l'organisation du système de soutien
- ✓ il faudrait laisser aux volontaires une possibilité d'élaborer leur propre projet ou tout au moins offrir une flexibilité suffisante pour que les volontaires puissent proposer des idées nouvelles
- ✓ les volontaires devraient avoir suffisamment d'activités pour être occupés durant toute la semaine. Il faut toutefois veiller à ce que l'état physique/sanitaire des volontaires leur permette d'être actifs durant toute la semaine, car des horaires plus flexibles pourraient être plus appropriés
- ✓ la description des tâches donne des exemples et des pourcentages de tâches ainsi qu'un horaire journalier ou hebdomadaire indicatif
- ✓ les tâches présentent un réel intérêt pour le volontaire. Par ex. la tâche ne devrait pas comporter trop de travail administratif (sauf si le volontaire aime vraiment ce type de travail).
- ✓ les activités de volontariat devraient donner aux volontaires une occasion de découvrir la communauté locale ou d'entrer en contact avec celle-ci
- ✓ l'OA identifie les aptitudes, compétences et qualités requises pour la tâche à effectuer
- ✓ les tâches sont clairement définies et une convention d'apprentissage est signée entre l'OA, l'OE et le Volontaire.

Voici les domaines d'activités les plus courants pour les volontaires : arts et culture, protection du patrimoine, égalité des chances, exclusion sociale, activités intergénérationnelles, sensibilisation à l'Europe, environnement, lutte contre le racisme et la xénophobie, santé, médias et communication, vieillissement actif, citoyenneté.

- ▶ **Developing volunteer job descriptions**, Mary V. Merrill, World Volunteer Web, 2005, <http://www.worldvolunteerweb.org/resources/how-to-guides/manage-volunteers/doc/developing-volunteer-job-descriptions.html>

N'oubliez pas que

L'activité de volontariat devrait ...

- ✓ être sans but lucratif
- ✓ fournir de réelles opportunités d'apprentissage

Les projets Grundtvig de volontariat senior ne sont pas ...

- ✓ du volontariat occasionnel, non structuré, à temps partiel
- ✓ un stage en entreprise
- ✓ un emploi rémunéré et ne peuvent se substituer à des emplois rémunérés

- ✓ une exploitation de main-d'œuvre bon marché
- ✓ une activité récréative ou touristique
- ✓ un cours de langue
- ✓ une période d'étude ou de formation professionnelle à l'étranger ou une visite d'étude

Diffusion et exploitation des résultats

Il faudrait diffuser et exploiter les réalisations et résultats du projet, y compris des activités de volontariat, afin d'optimiser leur valeur, de renforcer leur impact et de veiller à ce que le plus grand nombre possible de personnes et d'organisations en profitent. Il convient dès lors de communiquer les résultats aux parties concernées afin que de bons résultats puissent être répliqués à plus grande échelle.

- ▶ Toute une section du site Internet de la Direction générale de l'éducation et de la culture est consacrée à vous aider à diffuser et exploiter les résultats de votre projet : http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_fr.html

Visibilité

Chaque projet devrait mettre en lumière l'aide fournie par la Communauté européenne et donner des informations sur les projets Grundtvig de volontariat senior et le programme d'éducation et de formation tout au long de la vie au monde extérieur (par ex. en utilisant les logos européens et de l'EFTLV). Les volontaires devraient être sensibilisés au fait qu'ils participent à un programme de l'Union européenne.

Les volontaires

Recrutement et sélection

Le processus de sélection des volontaires ne devrait tenir compte ni de l'appartenance à un groupe ethnique, ni de la religion, ni de l'orientation sexuelle, ni des opinions politiques, etc. Aucun préalable ne devrait être exigé en termes de qualification, de niveau d'éducation, d'expérience spécifique ou de connaissance linguistique supérieure au niveau de base. Un profil plus spécifique de volontaire peut être élaboré si la nature des tâches à effectuer ou du contexte du projet le justifie mais, même dans ce cas, la sélection ne peut se faire sur la base de qualifications professionnelles ou du niveau d'instruction.

Vous souhaitez peut-être associer des personnes qui travaillent déjà comme volontaires pour votre organisation ou des apprenants adultes qui participent aux activités de vos institutions ou vous voudrez peut-être commencer à recruter des volontaires seniors. Quoi qu'il en soit, les références suivantes peuvent vous aider à repérer et recruter des volontaires seniors :

- ▶ **Volunteering in retirement**, une étude de la Joseph Rowntree Foundation, 2005, <http://www.jrf.org.uk/knowledge/findings/socialpolicy/pdf/0115.pdf>
- ▶ **A golden opportunity - A guide for attracting and retaining older volunteers**, Janet Rutherford, 2006, <http://www.reach-online.org.uk/assets/publications%20pdf/goldenop.pdf>
- ▶ **16 tips in recruiting adult volunteers**, Jason Scott, World Volunteer Web, 2006, <http://www.worldvolunteerweb.org/browse/volunteering-issues/senior-volunteers/doc/16-tips-in-recruiting.html>
- ▶ **Selecting and recruiting volunteers**, Mary V. Merrill, World Volunteer Web, 2005, <http://www.worldvolunteerweb.org/resources/how-to-guides/manage-volunteers/doc/selecting-and-recruiting-volunteers.html>
- ▶ **Interviewing potential volunteers for specific jobs**, Mary V. Merrill, World Volunteer Web, 2005, <http://www.worldvolunteerweb.org/resources/how-to-guides/manage-volunteers/doc/interviewing-potential-volunteers-for.html>
- ▶ **How do I interview a potential volunteer?**, Volunteering England, 2005, <http://www.volunteering.org.uk/Resources/information/50frequentlyaskedquestions/26howdoiinterviapotentialvolunteer.htm>
- ▶ **Volunteer Application form:** voir l'Annexe 4 du document suivant : <http://www.salto-youth.net/download/1305.pdf>

Associer des personnes socialement défavorisées

Un des objectifs du programme d'éducation et de formation tout au long de la vie et de Grundtvig en particulier est de permettre à des personnes socialement défavorisées de participer à diverses actions de mobilité. Il est dès lors recommandé aux organismes partenaires d'associer de telles personnes à leurs projets de volontariat senior.

Toutefois, les expériences et études passées ont montré qu'il peut être difficile de lancer des personnes souffrant d'exclusion sociale dans des activités locales/nationales de volontariat, notamment pour :

- *des raisons psychologiques* : manque de confiance en soi, préjugés contre le volontariat lui-même, (impression de) manque de temps, préjugés réels ou imaginaires contre l'acceptation en tant que volontaires, crainte de perdre les allocations sociales, etc.
- *des raisons physiques / matérielles* : processus de recrutement exagérément long et formel (surtout difficile s'il se déroule dans une langue autre que la langue maternelle), longs délais, manque d'informations sur les opportunités de volontariat, difficultés d'accès physique (surtout pour les handicapés ou les personnes âgées), manque ou insuffisance d'argent de poche, remboursement différé des dépenses, etc.

Il convient donc de ne pas sous-estimer la difficulté de faire participer ce groupe cible à du volontariat transnational et de tenir compte des problèmes précités lors de l'élaboration du projet. Vous devriez toutefois garder à l'esprit que quiconque peut être volontaire et a quelque chose à apporter, quels que soient son âge, ses aptitudes et sa situation personnelle, pour autant que le volontaire reçoive une préparation et un soutien adéquats. Voici quelques idées pour encourager la participation de personnes socialement défavorisées :

- ✓ Tentez d'associer de telles personnes à des activités locales de volontariat avant de leur offrir l'opportunité d'un projet Grundtvig de volontariat senior, afin de renforcer leur confiance en elles et de vous aider à mieux les connaître.
- ✓ Un « mentorat renforcé » peut être envisagé afin que l'organisme d'envoi et/ou l'organisme d'accueil donne un soutien personnel accru aux volontaires socialement défavorisés.
- ✓ Envoyer des volontaires en groupe plutôt qu'individuellement peut rendre l'expérience plus aisée.
- ✓ Tirez parti de l'opportunité qu'offre Grundtvig d'organiser une visite préparatoire pour préparer votre projet. Cela peut vous aider à mieux connaître votre partenaire, à discuter des besoins spécifiques des volontaires, à mieux comprendre le contexte dans lequel le volontaire séjournera et travaillera, etc.
- ✓ Avant l'arrivée d'un volontaire ayant des besoins spécifiques, vous devriez évaluer soigneusement :
 - Ses besoins techniques : si le volontaire a un handicap physique, vérifiez soigneusement le lieu de l'activité de volontariat et le logement en termes d'accès, d'équipement spécial, de largeur des portes, etc.
 - Ses besoins personnels : le participant peut-il rester seul (pour dormir, manger, se laver) ou a-t-il besoin d'une aide/assistante ? Quelles sont les choses qu'il peut ou ne peut pas faire seul ? De quel type d'équipement spécial le participant et/ou son aide/assistant(e) a-t-il besoin ? Y a-t-il des besoins spécifiques (soins, médicaments, équipements, etc.) ?
 - Ses besoins émotionnels, en tant qu'individu et en rapport avec un groupe, le personnel du projet, etc.

Vous trouverez d'autres idées dans les sources suivantes ; certains de ces documents concernent le volontariat pour les jeunes ou le volontariat local britannique mais nombre d'idées peuvent être adaptées à une population plus âgée et au volontariat transnational :

- ▶ **Including all with the 'Youth' programme - An inspirational booklet** : voir en particulier les pages 5-8, <http://www.salto-youth.net/inclusioninspiration/>
- ▶ **Use your hands to move ahead** : comprend une méthodologie et des idées de tâches pour des volontaires socialement défavorisés, <http://www.salto-youth.net/useYourHands/> (en anglais et en tchèque)
- ▶ **The good practice handbook**, publié par le projet Goldstar, concernant la gestion des volontaires issus de groupes socialement exclus,

<http://www.goldstar.org.uk/documents/GoodPracticeHandbookNormalResUpdated.pdf>

► **Toolkit for involving older black and minority ethnic volunteers**, par Sally Price, pour le projet 'VITA - Volunteering in the third age', 2006, http://www.volunteeredinburgh.org.uk/strategy/documents/involving_older_bme_volunteers.pdf

► **Toolkit for involving older disabled volunteers**, par Jaya Gajparia, pour le projet 'VITA - Volunteering in the third age', 2006, http://www.volunteering.org.uk/NR/rdonlyres/207D7D73-6EB4-4DC6-8CF7-8D58A9E8AD78/0/G_Toolkitforinvolvingolderdisabledvolunteers_FINAL.pdf

► **A guide to involving young disabled people as volunteers**, Leonard Cheshire and Scope, 2006, <http://www.lcdisability.org/?lid=3671>

► **Recruiting ex-offenders**, Volunteering England, 2007, <http://www.volunteering.org.uk/Resources/goodpracticebank/Information/Recruiting+ex-offenders.htm>

► **Looking beyond the homeless label**, article du magazine *Volunteering*, numéro 98, mai 2004 <http://www.volunteering.org.uk/Resources/goodpracticebank/Core+Themes/recruitment/lookingbeyondthehomelesslabel.htm>

► **Volunteering for Everyone - A guide for organisations who want to include and recruit volunteers who have a learning disability**, Volunteering England and Mencap, http://www.volunteering.org.uk/NR/rdonlyres/E24F3E46-5033-4134-A83D-2E858CC49330/0/mencap_final.pdf

► **Working with deaf or hard-of-hearing volunteers**, http://www.rnid.org.uk/howyoucanhelp/work_with_us/volunteering/dhohvolunteers/

► **Asylum seekers and volunteering in Europe: a transnational report based on experiences in Hungary, France and England**, <http://www.easidp.org.uk/pdf/Exchanges%20Report.pdf>

Préparation et soutien

Pour garantir qu'une expérience soit une réussite tant pour les volontaires que pour les organismes partenaires, il faut offrir un soutien adéquat aux volontaires tout au long du projet.

Voici les phases et types de soutien que les organismes d'envoi et d'accueil devraient fournir :

Quand	Type de formation / soutien	Fourni par
Avant de partir	Préparation linguistique (si nécessaire)	À choisir par le volontaire en collaboration avec l'organisme d'envoi
	Formation pré-départ Perception, adaptabilité, attentes des participants, sensibilisation à la culture, questions juridiques, sécurité, informations sur le projet / le pays d'accueil, tâches à effectuer, état de préparation à une expérience internationale, identification des aptitudes qui pourraient être utilisées, etc.	Organisme d'envoi
Dès l'arrivée	Formation à l'arrivée Présentation du pays, de la ville, de l'organisation, du personnel, des utilisateurs, des tâches, des attentes, introduction linguistique, etc.	Organisme d'accueil
Pendant le séjour	Soutien linguistique (si nécessaire)	Organisme d'accueil
	Soutien lié aux tâches pour l'exécution des tâches de volontariat	
	Soutien personnel pour l'intégration dans le projet/ le pays	
Dès le retour	Débriefing	Organisme d'envoi, en collaboration avec l'organisme d'accueil
	Réintégration et évaluation du séjour à l'étranger	Organisme d'envoi
	Suivi Utilisation de l'expérience dans le pays d'origine	

Quelques conseils se sont révélés utiles :

Pour l'organisme d'envoi

- ✓ Associer le plus possible la famille du volontaire afin de garantir que le volontaire soit soutenu dans cette expérience; les coordonnées des membres de la famille devraient être à la disposition tant de l'organisme d'envoi que de l'organisme d'accueil pour maintenir le contact ainsi qu'en cas d'urgence.
- ✓ Expliquer au volontaire comment est organisé le financement du projet : ce que reçoivent les organismes respectifs, ce qui est couvert pour lui et ce qui ne l'est pas, le coût de la vie dans le pays d'accueil, etc.
- ✓ Veiller à ce que le volontaire soit physiquement et psychologiquement capable de se rendre à l'étranger et d'y effectuer les tâches attendues dans l'organisme d'accueil.
- ✓ Aider les volontaires à leur retour et les aider à poursuivre leur éducation, leur formation ou, éventuellement, à trouver un emploi.

- ✓ Leur donner la possibilité de partager leur expérience avec d'autres (réunion, conférence, site Internet, bulletin d'information, etc.)
- ✓ Enfin, et c'est sans doute l'aspect le plus important, les volontaires devraient rester associés aux activités de l'organisme d'envoi, surtout pour ce qui concerne le projet Grundtvig.

Pour l'organisme d'accueil

- ✓ L'organisme d'accueil devrait élaborer un dépliant reprenant toutes les informations dont a besoin un volontaire, notamment une liste de numéros de téléphone, que faire en cas d'urgence, des indications pratiques pour répondre au téléphone, ouverture / fermeture du bureau, envoi de courrier, etc.
- ✓ Demandez à des volontaires seniors Grundtvig de travailler aux côtés de volontaires locaux – ne les laissez pas seuls !
- ✓ Demandez à des ex-volontaires d'aider les nouveaux volontaires pendant un certain temps afin de développer leurs talents dans un domaine spécifique.
- ✓ Mettre en place des mécanismes de prévention et de gestion des crises.
- ✓ Il peut être utile de désigner un mentor et un tuteur pour le volontaire. Les mentors sont plus particulièrement chargés de superviser les volontaires dans l'exécution de leurs tâches, tandis que les tuteurs donnent un soutien plus personnel.

Les documents suivants donnent aussi des recommandations et des idées utiles :

- ▶ **Use your hands to move ahead** – voir en particulier les Annexes II et III, qui énoncent les divers éléments à inclure dans la préparation pré-départ et dans l'évaluation et le suivi, <http://www.salto-youth.net/useYourHands/> (en anglais et en tchèque)
- ▶ **Working Group on Risk Prevention and Crisis Management** : Les chapitres II et IV donnent des recommandations utiles sur la façon d'éviter et de gérer une crise. http://www.salto-youth.net/find-a-tool/374.html?&type_id%5B%5D=9&topic_id%5B%5D=13&date_from=&date_to=&search=&pagerCurrentOffset=7
- ▶ **Supervising volunteers**, Mary V. Merrill, World Volunteer Web, 2005, <http://www.worldvolunteerweb.org/resources/how-to-guides/manage-volunteers/doc/supervising-volunteers.html>

Reconnaissance

Reconnaître les aptitudes et les compétences acquises par les volontaires, c'est reconnaître leur contribution au projet ainsi que les résultats de leur apprentissage. Cette reconnaissance peut être très formelle ou assez informelle, mais elle devrait toujours constituer un effort conjoint des deux organismes partenaires. Voici quelques recommandations et idées pour offrir cette reconnaissance :

- ▶ **Europass** : Le certificat Europass Mobilité atteste de toute période organisée (appelée expérience Europass Mobilité) qu'une personne passe dans un autre pays européen à des fins d'apprentissage ou de formation. Le certificat Europass Mobilité est destiné à toute personne qui entreprend une expérience de mobilité dans un pays européen, quel que soit son âge ou son niveau d'instruction, et se prête très bien à l'enregistrement d'une expérience de volontariat. Le modèle de certificat

est disponible dans la plupart des langues de l'UE.

http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/InformationOn/EuropassMobility.csp?loc=fr_FR

- ▶ **Assessing Voluntary Experiences: A portfolio of skills learned through volunteering** : outil élaboré dans le cadre d'un projet Leonardo da Vinci, qui vise à aider les volontaires à la recherche d'un emploi, à identifier et à présenter les aptitudes qu'ils ont apprises au cours de leurs activités de volontariat. http://www.ivr.org.uk/NR/rdonlyres/546077B9-3C92-4145--BF55-5A386D768A2C/0/Assessing_Voluntary_Experiences_Sept_06.pdf
- ▶ **Recognising volunteers**, Mary V. Merrill, World Volunteer Web, 2005, <http://www.worldvolunteerweb.org/resources/how-to-guides/manage-volunteers/doc/recognizing-volunteers.html>
- ▶ **100 ways to thank, support your volunteers**, Volunteering Ireland, World Volunteer Web, 2006, <http://www.worldvolunteerweb.org/resources/how-to-guides/manage-volunteers/how-do-i-manage-volunteers-additional-reading/doc/100-ways-to-thank.html>
- ▶ **Saying thank you to volunteers**, Volunteering England, 2006, <http://www.volunteering.org.uk/Resources/goodpracticebank/Information/Thankyou.htm>

Aspects linguistiques

Une aide et/ou une formation linguistique doit être fournie si nécessaire, aussi bien avant le départ que pendant la période de volontariat. Le format, la durée et la fréquence peuvent varier en fonction des besoins et des capacités des volontaires, des tâches à effectuer et de la capacité de l'organisation à répondre à ces besoins. La formation linguistique doit être gratuite pour le volontaire.

Voici quelques suggestions pour aider les organisations et les volontaires à relever les défis linguistiques :

- ✓ Il faudrait assurer un financement suffisant pour la formation linguistique pré-départ et le soutien in situ
- ✓ Participation d'au moins deux volontaires du même organisme d'envoi afin qu'ils puissent s'aider mutuellement
- ✓ Si les volontaires sont « timides » ou manquent d'aptitudes linguistiques, envoyez-les si possible dans un pays où l'on parle la même langue
- ✓ Entrenez des activités qui ne requièrent pas une solide maîtrise de la langue (par ex. dans les domaines de la protection de l'environnement, des arts, des activités avec de jeunes enfants, etc.)

Dispositions pratiques

Voyage

Il se peut que les volontaires n'aient aucune expérience des voyages, en particulier à l'étranger. L'organisme d'envoi devrait dès lors :

- ✓ discuter de ce sujet avec le volontaire à l'avance,
- ✓ s'assurer que le volontaire est capable de voyager et que le voyage ne l'effraie pas
- ✓ choisir le moyen de transport le plus approprié,
- ✓ envisager de donner un soutien supplémentaire au volontaire, notamment des conseils pour faire ses valises (utiliser le bon type de bagage, emporter les vêtements adéquats pour un climat différent, prendre tous les médicaments nécessaires), amener la personne en voiture à l'aéroport, faire un plan détaillé pour le trajet jusqu'à l'organisme d'accueil, veiller à ce que quelqu'un accueille le volontaire à son arrivée, donner des numéros de téléphone en cas d'urgence, etc.

Hébergement

Il incombe à l'organisme d'accueil de fournir un logement et des services de restauration adéquats, ainsi que d'organiser d'autres détails pratiques tels que le transport local. Il est souhaitable d'établir, avant la période de volontariat, une bonne communication entre les organismes d'envoi et d'accueil et les volontaires. Les volontaires devraient être consultés afin de préciser leurs préférences pour l'hébergement (individuel, dans une famille, dans une communauté), leurs éventuels besoins spécifiques pour les repas (régime particulier, capacité à faire la cuisine eux-mêmes) ou le transport (savent-ils conduire, marcher facilement, etc.).

Il faudrait répondre aux besoins spécifiques des volontaires et, dans la mesure du possible, tenir compte de leurs préférences. Toutefois, les volontaires doivent aussi avoir conscience des limites de la capacité de l'organisme d'accueil à satisfaire à leurs préférences. Il faudrait aussi les sensibiliser à l'avance aux règles spécifiques qu'ils devront peut-être suivre s'ils sont hébergés dans une communauté.

Quoi qu'il en soit, une bonne communication est toujours cruciale avant le départ afin que les volontaires sachent à quoi s'attendre lorsqu'ils arrivent dans l'organisme d'accueil.

Argent de poche

Les volontaires seniors ont généralement déjà l'une ou l'autre forme de revenus et l'on pourrait dès lors affirmer qu'ils ne devraient pas nécessairement recevoir de l'argent de poche. Toutefois, l'on ne peut supposer que ce soit le cas de tous les volontaires ; de plus, le coût de la vie dans le pays d'accueil peut être nettement plus élevé que dans le pays du volontaire, ce qui réduit le pouvoir d'achat de ce dernier. Tous les frais des volontaires sont normalement couverts par le projet, mais les organismes d'envoi et d'accueil devraient néanmoins discuter avec les volontaires de l'éventuelle nécessité d'une aide financière pour faire face aux dépenses personnelles liées à leur participation au projet (par ex. achat d'une valise, de vêtements plus chauds, paiement de factures de téléphone plus élevées pour des appels à destination de leur pays d'origine, etc.). Si une telle aide est nécessaire, les organismes d'envoi et d'accueil devraient convenir d'une somme à allouer au volontaire en précisant les éléments suivants : montant, moment, forme. Ils devraient prélever cette somme sur la subvention qui leur a été accordée pour leur participation au projet et pourraient la mettre à charge soit de l'un ou de l'autre ou des deux.

Si les besoins des volontaires sont déjà connus au stade du dépôt de la candidature, une demande de financement de besoins spéciaux pourrait être incluse dans la demande de subvention.

Assurance

Les deux organismes devraient veiller à ce que les volontaires soient bien assurés à partir de la date de leur départ jusqu'à leur retour chez eux et durant toute la durée de leur voyage et de leur séjour à l'étranger. Ils pourraient être bien couverts par leur assurance actuelle mais une assurance complémentaire pourrait être requise ; c'est surtout le cas en matière de santé / rapatriement ou pour les polices liées aux tâches spécifiques à effectuer pendant l'activité de volontariat (par ex. conduire les véhicules de l'organisme d'accueil).

L'assurance pour des volontaires plus âgés est une question sensible. Une étude britannique sur les limites d'âge supérieures dans les organismes de volontariat a révélé que la difficulté d'assurer des volontaires âgés pour certaines tâches (par ex. conduire un véhicule) ou pour tout type de tâche ou le coût élevé d'une telle assurance était la principale raison pour laquelle ces limites avaient été instaurées. On a constaté en outre que de nombreuses compagnies d'assurance réclament des primes exorbitantes pour ces groupes cibles. Comme les limites d'âges supérieures ne sont pas acceptables dans les projets Grundtvig de volontariat senior et que nous tenons à permettre à quiconque de participer, nous vous recommandons de signaler toute difficulté que vous pourriez rencontrer à votre Agence nationale et/ou à la Commission européenne.

Aucune assurance groupe n'est actuellement offerte aux volontaires seniors Grundtvig mais pour obtenir une idée des éléments à assurer, les organismes partenaires souhaiteront peut-être consulter la couverture offerte aux jeunes participants au programme de Service volontaire européen :

► **Plan d'assurance groupe pour les jeunes volontaires européens :**

http://eacea.ec.europa.eu/youth/library/insurance_en.htm

► **Insurance for volunteers**, Volunteering England, 2008, donne des conseils précis sur ce qui doit être couvert par l'assurance d'un volontaire :

<http://www.volunteering.org.uk/Resources/goodpracticebank/Information/Insurance+for+Volunteers.htm>

Autres aspects administratifs

Il convient de tenir compte d'autres aspects administratifs, tels que la nécessité d'un visa. Normalement, aucun problème de ce type ne devrait se poser vu que les périodes de volontariat ne peuvent dépasser 8 semaines et que les volontaires devraient être des résidents légaux d'un des pays participants mais il est conseillé de vérifier l'éventualité d'une exigence de visa en contactant le consulat ou l'ambassade du pays d'accueil.

Enfin, toutes les questions administratives devraient être discutées avec le volontaire : carte d'identité/passeport en ordre ou toujours valable, éventuelles démarches administratives à entreprendre pour garder droit à des allocations de chômage, etc. ...

Petit rappel des procédures et des financements

Comment soumettre une candidature ?

Les demandes de subvention doivent être déposées dans le cadre de l'appel annuel à propositions du programme d'éducation et de formation tout au long de la vie et devraient être envoyées aux Agences nationales Grundtvig. Les deux organismes partenaires doivent remplir le formulaire de demande de subvention et le soumettre séparément à leurs Agences nationales respectives. La plupart des questions du formulaire sont conçues comme des questions communes et il faudrait y répondre conjointement. Elles visent à donner aux Agences nationales les informations nécessaires pour évaluer la qualité de votre proposition mais servent aussi de guide pour vous aider à préparer votre projet. Certaines de ces questions, surtout celles concernant votre identité (coordonnées de contact et coordonnées bancaires, budget) devraient toutefois être complétées séparément.

La subvention

Chaque organisme partenaire reçoit une subvention composée de deux parties, afin de couvrir ses coûts en tant qu'organisme d'envoi ou d'accueil. Le volontaire ne reçoit rien directement. La subvention se compose dès lors des volets suivants :

<i>Activité couverte</i>	<i>Poste</i>	<i>Frais couverts</i>	<i>Base de calcul</i>
Envoi	Frais de voyage	Voyage international de volontaires	Coûts réels, par participant, à présenter sur la base de coûts réels
	Subvention pour l'organisation de la mobilité	<ul style="list-style-type: none">✓ Contacts avec l'organisme partenaire✓ Préparation pédagogique, linguistique et culturelle✓ Communication avec les volontaires à l'étranger✓ Suivi✓ Autres coûts de l'organisation	Forfait par volontaire envoyé – payé comme montant global
Accueil	Frais de séjour	<ul style="list-style-type: none">✓ Gîte et couvert✓ Voyages locaux✓ Assurance✓ Soutien personnel, pédagogique, linguistique et culturel	Montant global par volontaire (sur la base du barème de frais de séjour dans le pays d'accueil spécifique concerné)
	Subvention pour l'organisation de la mobilité	Frais d'organisation	Forfait par volontaire accueilli – payé comme montant global

Veuillez vérifier auprès de votre Agence nationale quels sont les forfaits et les montants globaux qui s'appliquent à votre pays.

Si nécessaire, des montants supplémentaires peuvent être demandés, soit par l'organisme d'envoi ou par l'organisme d'accueil, pour répondre aux besoins spéciaux de volontaires. Il faudrait justifier et comptabiliser ceux-ci sur la base des coûts réels. Pour ce faire, les volontaires et leurs besoins spécifiques doivent avoir été identifiés au stade de la rédaction de la candidature.

Références supplémentaires

Programme d'éducation et de formation tout au long de la vie :
http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc78_fr.htm

Liste des Agences nationales : http://ec.europa.eu/education/programmes/lp/national_en.html