

Le programme « Travail chez le partenaire »

L'Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ) soutient les organisations de jeunesse par l'attribution d'une subvention aux frais de salaire pour l'emploi d'un jeune du pays partenaire.

I) Objectifs

Le programme « Travail chez le partenaire » a les objectifs suivants :

- contribuer à l'approfondissement et à l'intensification de la coopération interculturelle entre les organisations de jeunesse en France et en Allemagne,
- soutenir la mise en place de nouveaux projets,
- s'inscrire dans les priorités de l'OFAJ,
- permettre un véritable partenariat entre les associations de jeunesse et l'OFAJ.

Le programme permet au salarié

- de mieux connaître le milieu associatif de l'autre pays,
- d'approfondir ses connaissances linguistiques,
- de faire bénéficier l'organisation d'accueil de sa propre expérience,
- de contribuer à l'approfondissement de la relation et à l'intensification de la coopération interculturelle entre les organisations de jeunesse en France et en Allemagne.

II) Critères de sélection

Pour la structure : Les éléments suivants sont pris en compte dans l'étude du dossier :

- Situation géographique : sont privilégiées les régions dans lesquelles il existe peu de structures actives dans le domaine des échanges franco-allemands de jeunes
- Primo demandeur
- Volume d'activités, nombre de participants
- Nombre de partenaires
- Travail avec les groupes cibles de l'OFAJ
- Travail sur les champs d'interventions privilégiés de l'OFAJ
- Partenariat sur des programmes spécifiques de l'OFAJ (tandem, VFA...)

Pour le poste :

- Nature des missions : développement d'une activité franco-allemande, mise en place d'un nouveau projet
- Encadrement par un permanent/salarié de l'association
- Rémunération, nombre d'heures proposées
- Avantages : formation, ticket-restaurant , titre de transport...

Pour le candidat :

- La limite d'âge est fixée à 30 ans révolus au début du programme.
- Le salarié doit résider de façon permanente en Allemagne pour un séjour de travail en France et inversement pour un séjour en Allemagne.
- Le salarié doit avoir une connaissance suffisante de la langue du partenaire. L'OFAJ peut accorder une bourse pour un cours de langue intensif avant le début du programme.
- Le salarié doit avoir terminé si possible une formation professionnelle, technologique ou universitaire.

III) Procédure administrative

Courant septembre, un courriel est envoyé aux partenaires qui ont déjà participé au programme ou qui ont manifesté leur intérêt pour le programme. Dans ce courriel, les partenaires sont invités à déposer un dossier **avant le 15 octobre** pour l'année N+1.

Ce dossier comprend :

- Un courrier qui formalise la demande et qui doit préciser à partir de quel moment le poste sera à pourvoir.
- Un descriptif de poste.
- Un questionnaire « critères ».

Un accord ou un refus est donné après le vote du budget de l'OFAJ par son Conseil d'Administration. Traditionnellement, le CA siège courant décembre.

L'OFAJ peut s'engager à accorder une subvention pour une durée de 12 ou 24 mois en fonction de la demande de la structure d'accueil ou des réserves formulées par l'OFAJ dans le cadre de l'adéquation du poste aux critères de sélection du programme. L'accord de l'OFAJ, pour une période de 24 mois, est donné pour deux postes successifs de 12 mois chacun, sous réserve de la validation annuelle du budget de l'OFAJ par son conseil d'Administration.

L'engagement de l'OFAJ sur une durée de 24 mois doit permettre une meilleure planification des activités et des recrutements de la structure d'accueil.

Dans tous les cas, une demande de subvention doit être déposée pour chaque candidat et pour chaque année budgétaire.

Le programme Travail chez le partenaire doit permettre la mise en œuvre de projets franco-allemands. L'activité du salarié, dans le cadre de ce programme, ne peut pas se substituer à un emploi pérenne.

Si la demande est acceptée, la structure d'accueil doit, après avoir trouvé un candidat correspondant aux critères, envoyer à l'OFAJ :

- un formulaire de demande de subvention,
- le CV du candidat,
- le contrat de travail du salarié,
- l'adresse permanente du jeune dans son pays d'origine,

- une copie de l'attestation de déclaration préalable à l'embauche.

Le contrat de travail peut être à cheval sur deux années civiles. Dans ce cas, ces documents sont à fournir avec le formulaire de demande de subvention uniquement la première année. Pour la deuxième année civile, seul le formulaire de demande de subvention sera à envoyer pour les mois restants.

Après étude du dossier, une lettre d'engagement est adressée. Un acompte est versé en général tous les trois mois.

IV) Financement

- L'OFAJ accorde à la structure d'accueil une subvention pour frais de salaire d'un montant de 800 € par mois sur la base d'une durée hebdomadaire de travail de 30 heures (130 heures par mois). L'employeur est tenu de respecter le code du travail en vigueur dans son pays.
- Une indemnité forfaitaire pour frais de voyage du domicile du salarié (adresse permanente dans le pays d'origine) à son lieu d'affectation est accordée une seule fois sur la base du double taux de la grille OFAJ. Elle est à reverser au salarié.
- La structure d'accueil prend en charge l'ensemble des charges sociales.

V) Conditions cadre

- Un contrat de travail d'une durée de 12 mois doit être établi.
- L'employeur est tenu de déclarer le salarié dans le cadre des dispositions légales (assurance maladie – accident du travail, assurance chômage) et d'en apporter la preuve à l'OFAJ.
- Le salarié est soumis aux règles de fonctionnement interne/règlement intérieur et à la convention collective.
- Le salarié bénéficiera des lois sociales instituées en faveur des salariés ainsi que des dispositions conventionnelles et usages en vigueur dans la structure d'accueil.
- Le salarié est rémunéré **au minimum** sur la base du SMIC pour une durée minimale de travail hebdomadaire de 30 heures, soit 130 heures par mois.
- L'employeur forme son salarié à son secteur d'activité.
- L'employeur prend en charge les missions ou déplacements effectués par le salarié dans le cadre de ses fonctions.
- L'employeur doit libérer le salarié pour lui permettre d'assister à la réunion annuelle d'évaluation du programme organisée par l'OFAJ.
- L'employeur est tenu d'informer son salarié sur la mission et le soutien financier de l'OFAJ dès le début du séjour.
- L'organisation d'accueil fait parvenir à l'OFAJ un décompte.

Par ailleurs, l'OFAJ s'adresse directement au salarié pour obtenir un compte rendu intermédiaire au bout de quelques mois d'activités et un compte rendu final dans le mois qui suit la fin de son contrat. Une copie peut être remise à l'employeur par le salarié.

La structure d'accueil s'engage à respecter les conditions cadre du programme. Des contrôles sur site ou des demandes ponctuelles de

documents pourront être effectués pour vérifier le respect des conditions cadre par la structure d'accueil.

Décembre 2016

Contact : marceaux@ofaj.org