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'une jeune personne 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 à la salariée/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 participantes et 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 (VFA…)

Pour le poste :

- Nature des missions : développement d'une activité franco-allemande, mise en place d'un nouveau projet
- Encadrement par une permanente salariée/un permanent salarié de l'association. Les structures dans lesquelles ne travaillent que des bénévoles ne peuvent pas participer au programme.

- Rémunération, nombre d'heures proposées
- Avantages : formation, ticket-restaurant, titre de transport…

Pour la candidate/le candidat :

- La limite d'âge est fixée à 30 ans révolus au début du programme.
- Elle/il doit avoir été socilialisé.e en Allemagne pour un séjour de travail en France et en France pour un séjour en Allemagne.
- Elle/il doit avoir une connaissance suffisante de la langue du partenaire. Le nombre de bourses pour cours de langue a été fortement réduit en raison de la mise en place de la plateforme PARKUR.
- Elle/il 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 celui-ci. 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 s'engage à soutenir un poste pour une durée de 12 mois. Si le poste est à cheval sur deux années civiles, une demande de subvention doit être déposée pour chaque salariée/salarié et pour chaque année budgétaire.

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

Un point d'attention : Distinguer la planification de la demande de subvention.

Si la demande est acceptée, la structure d'accueil doit, après avoir trouvé une candidature correspondant aux critères, envoyer à l'OFAJ par mail uniquement ou télécharger dans Electra après l'ouverture du budget :

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

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

Dans le cas d'un contrat de travail à cheval sur deux années civiles., 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 (par mail)/télécharger dans Electra pour les mois restant.

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 900 € par mois sur la base d'une durée hebdomadaire de travail de 30 heures (ce qui correspond à **130 heures par mois**). Il est tout à fait possible à la structure de proposer un temps plein. La subvention est toutefois limitée à 900 €. L'employeur est tenu de respecter le code du travail en vigueur dans son pays.

- Une indemnité forfaitaire pour frais de voyage du domicile de la salariée/du salarié (adresse permanente dans le pays d'origine) à son lieu d'affection est accordée une seule fois sur la base d'un forfait kilométrique de 0,16 €/km. Elle est versée directement à la salariée/au salarié. La structure en fait toutefois la demande au même titre que la subvention aux frais de salaire.
- 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 (ex. du 1er janvier au 31 décembre, du 4 avril N au 3 avril N+1). Il n'y a pas de reconduction possible du contrat dans le cadre du programme.
- L'employeur est tenu de déclarer la salariée/le salarié dans le cadre des dispositions légales (assurance maladie – accident du travail, assurance chômage) et d'en apporter la preuve à l'OFAJ.
- La salariée/Le salarié est soumis aux règles de fonctionnement interne/règlement intérieur et à la convention collective.
- La salariée/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.
- La salariée/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. **Possibilité de proposer un temps plein.**
- L'employeur forme sa salariée/son salarié à son secteur d'activité.
- L'employeur prend en charge les missions ou déplacements effectués par la salariée/le salarié dans le cadre de ses fonctions.
- L'employeur doit libérer la salariée/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 la salariée/le 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 à la salariée/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 la salariée/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.

Septembre 2025
Contact : marceaux@ofaj.org