Manuel d'Orientation

Septembre 2014 (traduction : janvier 2015)

Sommaire

1. Jeunes en difficulté et expériences professionnelles à l'étranger : une opportunité unique 4
2. Groupe cible 4
3. Cycle de programme 5
4. Normes minimales de qualité 6
4.1 Mise en place et gestion de projet 6
4.1.1 Projet de structure 6
4.1.2 Accords entre les opérateurs émetteurs et les organisations d'accueil 6
4.1.3 Suivi et évaluation 7
4.2 Recrutement des participants 8
4.2.1 Stimuler la participation 8
4.2.2 Sélection des participants 8
4.3 Préparation des candidats 10
4.3.1 Apprentissage des participants/schémas de développement 11
4.3.2 Evaluer le niveau des compétences des participants 12
4.3.3 Tutorat 15
4.3.4 Préparation interculturelle, linguistique, professionnelle et pratique 16
4.4 Apprentissage professionnel à l'étranger 21
4.4.1 Éléments clés 21
4.4.2 Durée du séjour à l'étranger 22
4.4.3 Tutorat pendant le séjour à l'étranger 22
4.5 Suivi 23
4.5.1 Eléments clés 23
4.5.2 Enregistrer les progrès des participants 24
4.5.3 Préparer les employeurs à fournir des emplois aux participants 25
5. Structures de mise en œuvre 26
5.1 Les demandeurs et les partenaires au niveau national 26
5.1.1 Demandeurs éligibles 26
5.1.2 Partenariats et réseaux stratégiques 26
5.2 S'assurer que les candidats ont un personnel avec les compétences nécessaires 28
5.3 Partenaire(s) transnational-(aux) 29
5.4 Le principe d'égalité des chances entre hommes et femmes et de non-discrimination 30

6. Critères communs d'éligibilité 31
6.1- Eligibilité des frais 31
6.2 Répartition des frais, obligations de contrôle et d'audit 33
6.3 Utilisation des options simplifiées en matière de coûts 34
6.4 Modèles de calcul et de comptabilisation des coûts des différents domaines. 35
6.4.1 Frais liés à la recherche de partenaires et à la préparation du projet 35
6.4.2 Frais liés au support pédagogique pour les participants dans le pays d'origine 36
6.4.3 Coût des voyages transnationaux et frais pendant le séjour à l'étranger en lien avec les participants 37
6.4.4 Frais liés au personnel accompagnant et aux projets de visites 41
6.4.5 Frais de l'organisme d'accueil 42
6.4.6 Frais indirects (administratifs) pour l'organisme d'envoi 44
6.4.7 Frais additionnels 45

Annexe 1 : Définitions 46

1. Jeunes en difficulté et expériences professionnelles à l'étranger : une opportunité unique

Les programmes de mobilité transnationale ont une importance particulière pour les jeunes en difficulté en leur apportant l'opportunité de développer leur confiance en eux, leur estime de soi, leur détermination, et de clarifier leurs objectifs professionnels et leurs ambitions. Placer les participants dans un environnement étranger créé de fait une ouverture, qui leur donne la chance de se mobiliser à nouveau et d'exprimer leur personnalité et leurs vocations[1].

Le présent manuel fournit des informations de fond et des exemples d'approches et de méthodes qui se sont avérées efficaces en matière de mobilité transnationale des jeunes adultes en difficulté[2]. Ce manuel a été réalisé pour permettre aux autorités de gestion du FSE de comprendre l'appel à projet coordonné. Il définit les critères de qualité proposés pour les appels à projet nationaux/régionaux. Il est structuré de la même manière que l'appel coordonné et utilise les mêmes titres de section par soucis de simplicité.

La mobilité transnationale des jeunes et des jeunes adultes en difficulté (NEETS en anglais) nécessite une structuration précise, ainsi que des processus bien conçus. Ces étapes sont importantes afin que les opérateurs relèvent les nouveaux défis découlant de leur réponse à l'appel à projet. Il est en effet complexe d'ajuster la gestion de l'appel à projet selon les spécificités des différents groupes ciblés, les phases du projet doivent être coordonnées ce qui demande un apprentissage et une expérience importante. Ce guide offre l'opportunité d'apprendre des expériences d'organisations qui sont déjà passées par ce processus.

Ce guide sera complété et développé à mesure que les expériences concrètes s'accumuleront via le lancement de l'appel coordonné et sa mise en œuvre par les partenaires de ce réseau.

2. Groupe cible

Le groupe ciblé, par les programmes lancés sous cet appel coordonné, est l'ensemble des jeunes âgés de 18 à 30 ans (qui pourra être étendu jusqu'à l'âge de 35 ans) sans emploi, éducation ou formation (NEET) et qui sont considérés comme vulnérables au regard de leurs difficultés d'accès à la formation et au marché du travail. Ce groupe représente une catégorie extrêmement hétérogène, dont la composition varie beaucoup selon les pays et au sein même des régions les composant. Des analyses régionales et nationales sont par conséquent primordiales afin de délimiter ce groupe avec précision, d'identifier les priorités et de déterminer les besoins spécifiques des participants.

---

[1] La mobilité transnationale peut être vue comme l'expérience d'un espace vierge (free space) dans lequel les participants sont plongés dans un
environnement étranger où leur anonymat leur procure la chance de pouvoir repartir de nouveau, d'expérimenter une orientation professionnelle, et de découvrir de nouveaux aspects de leur personnalité (Cedefop, 2004, Disadvantaged groups in transnational placement projects). Ainsi les programmes de mobilité peuvent apporter une valeur ajoutée pour les personnes en difficulté en leur permettant de développer leur confiance en eux, leur amour propre, leur détermination, et de clarifier leurs objectifs et leurs ambitions.

[2] Pour plus d'informations, voir : http://www.tln-mobility.eu/EN/Home/home.html

Plus d'informations et de données nationales sur le groupe NEET sont disponibles sur : http://www.eurofound.europa.eu/areas/industrialrelations/dictionary/definitions/neet.html

Des données nationales et régionales à propos du décrochage scolaire et le groupe NEET peuvent être trouvées sur : http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=edat_lfse_20

3. Cycle de programme

L'appel coordonné fixe le cadre pour les mesures de mobilité transnationale des jeunes, financées dans le cadre du FSE. Les autorités de gestion et les organismes intermédiaires du FSE ayant accepté de participer à cette action sont responsables du lancement des appels nationaux et régionaux pour les projets relevant de leurs programmes respectifs FSE 2014-2020, en suivant néanmoins les exigences minimales définies par l'appel coordonné. Les opérateurs de projets nationaux et régionaux intéressés par l'envoi de jeunes à l'étranger sont en mesure de demander un financement via ces appels lancés dans les mesures de mobilité transnationale.

Agir à l'accueil comme à l'envoi

Bien que seuls les opérateurs souhaitant envoyer des participants à l'étranger puissent demander des financements, il est fortement recommandé qu'ils soient également prêts à recevoir des participants venant d'autres pays. Cette réciprocité est particulièrement bénéfique pour le succès et la qualité des opérations de mobilité transnationale car les opérateurs y trouveront une meilleure compréhension de toutes les phases ainsi qu'un support mutuel incluant la phase de préparation. Les normes minimales de qualité telles que prévues par l'appel seront également mises en œuvre plus facilement.

Le temps commun des appels à projet « fenêtre commune (joint window) »

Afin de permettre aux opérateurs qui partagent les mêmes critères minimums de qualité, de trouver des partenaires dans d'autres pays, les autorités de gestion et les organismes intermédiaires associés à l'appel ont délimité une période commune (la « fenêtre commune, ou joint window) pour lancer leurs appels nationaux et régionaux[3].

Candidats sans partenaires transnationaux

Comme indiqué dans l'appel coordonné, les candidatures peuvent être soumises avec ou sans partenaire transnational alloué (voir section 5.3). Après une présélection des candidats au niveau national et régional, ceux qui ont déposé une demande sans partenaire transnational sont invités dans un forum de recherche de partenaires dans lequel ils peuvent rencontrer d'autres opérateurs présélectionnés. Dans le forum, ils peuvent mettre en place des ententes et préparer la documentation commune nécessaire à l'approbation finale.

[3] L'agenda général et les échéanciers propres à chaque partenaire peuvent être consultés sur le site internet de TLN Mobility : www.tln-mobility.eu

Candidats ayant déjà un partenaire

Dans le cas où les opérateurs ont déjà un partenaire transnational, y compris un partenaire issu d'un Etat-membre ou une région ne faisant pas partie du réseau de l'appel coordonné, il est toujours recommandé que les autorités de gestion et organes exécutifs, à qui les candidatures ont été dirigées, invitent les opérateurs à participer au forum de recherche. Cette recommandation a pour but de favoriser la qualité des partenariats et d'alimenter le réseau transnational qui souhaiterait participer au programme. Des explications plus poussées sur les répercussions de la gestion des candidatures et des coûts éligibles sont fournies, aux sections 5.3 et 6 de ce manuel.

4. Normes minimales de qualité

4.1 Mise en place et gestion de projet

4.1.1 Projet de structure

Toutes les phases sont cruciales pour le succès des projets de mobilité ; elles sont à la fois interconnectées et interdépendantes. Le recrutement et la préparation ont besoin d'être en accord avec le groupe cible. Sans aide appropriée, les participants risqueraient de se démotiver. Durant le séjour à l'étranger, un tutorat et une aide adaptés sont primordiaux sans quoi la meilleure préparation pourrait être réduite à néant. Après le séjour à l'étranger, un suivi organisé des activités est nécessaire afin que les participants puissent mettre à profit les compétences et aptitudes qu'ils ont développées et qu'ils ne renouent pas avec leur ancien mode de vie.

Continuité entre les phases

Il est important pour les participants qu'il y ait une continuité entre les phases afin de leur proposer une transition en douceur, depuis la préparation de leur séjour jusqu'au suivi et à leur réintégration en passant par le séjour lui-même.

Encadrement approfondi

Beaucoup de jeunes impliqués à travers l'appel coordonné ont un besoin important d'encadrement, parfois sur de longues périodes. La solution envisagée ne s'apparente pas à du bricolage ; plusieurs mois peuvent s'avérer nécessaires aux participants pour passer à travers toutes les phases, et certains projets peuvent prendre jusqu'à 3 ans.

4.1.2 Accords entre les opérateurs émetteurs et les organisations d'accueil

Une partie essentielle des bases solides sur lesquelles la mobilité transnationale est bâtie consiste en l'élaboration d'accords entre émetteurs et hôtes. De tels accords doivent fixer clairement ce qui est attendu de chacune des deux parties.

Exigences pour les organisations d'accueils

Il est important que les opérateurs émetteurs assurent que les organisations qui vont recevoir des participants ont de l'expérience dans l'organisation de stages, et sont aptes à mettre en place des tutorats durant le séjour des participants à l'étranger.

Gestion du risque

Un plan de gestion du risque est une partie importante de tout accord transnational. Il doit fournir une estimation des risques et de difficultés imprévues, et les étapes à respecter dans cette éventualité, i.e. lequel des partenaires devra mettre en œuvre une action pour y remédier. Quelques mesures d'urgence peuvent être prévues et testées en amont, par exemple à travers des jeux de rôle et des formations aux premiers-secours. Il est particulièrement important que le système de soutien pour les participants et l'équipe accompagnatrice soit clairement défini.

4.1.3 Suivi et évaluation

Le suivi et l'évaluation sont des outils essentiels pour les opérateurs pour garder trace des progrès parmi les participants et pour comprendre l'impact général des activités. La bonne pratique met en évidence l'intérêt d'intégrer le suivi et l'évaluation des activités et de recueillir les points de vue des participants clés, comme le montre l'exemple ci-dessous :

Une approche intégrée de suivi et d'évaluation : le projet « Up and Go ! » financé par l'Italie dans le cadre du programme européen Leonardo :

Tous les acteurs du projet ont été impliqués, les gestionnaires de projet, tuteurs et tous les participants. Durant le séjour à l'étranger, chaque jeune était accompagné par un tuteur référent pour tous les problèmes liés au travail ou à la formation. Une fois par semaine il était demandé à tous les participants d'assister à une réunion avec le responsable de l'équipe de l'organisation d'accueil et le tuteur pour discuter tous les aspects pratiques et les problèmes rencontrés. Le partenaire d'accueil devait obtenir une évaluation globale de chaque expérience de mobilité. En outre, l'avis de l'organisation d'accueil - à propos de la gestion du projet et la mise en œuvre des activités - a été pris en considération.

Evaluation :

La stratégie d'évaluation était basée sur les informations obtenues à partir :

-Des formulaires de satisfaction personnelle, remplis par tous les participants à propos des activités entreprises.

-Des documents de suivi complétés par les tuteurs.

-Du suivi permanent du projet.

-De l'évaluation des partenaires d'accueil.

4.2 Recrutement des participants

4.2.1 Stimuler la participation

Permettre aux participants de développer la confiance et l'estime de soi

Les personnes en difficulté ne se voient souvent pas comme des participants « naturels » des programmes de mobilité : une mauvaise confiance en soi et une mauvaise estime de soi sont des problèmes récurrents. Les activités de recrutement ont par conséquent besoin de lutter contre l'expression de comportements négatifs. Les participants potentiels peuvent avoir besoin d'être motivés et stimulés pour prendre part à ces programmes, même quand ils sont connus des organisateurs, par exemple lorsqu'ils sont titulaires des indemnités chômage.

Utiliser les sentinelles communautaires

Lutter contre les problèmes de motivation requiert des approches adaptées à chaque individu et impliquant un contact direct et une connaissance de sa situation personnelle. Des contacts intensifs avec les individus et les communautés est de fait un pré requis. Il peut être nécessaire de passer par l'intermédiaire des communautés pour atteindre les individus. Cela peut être compliqué dans la mesure où les communautés communiquent parfois des critiques par rapport aux stages à l'étranger. Construire des relations solides avec les « sentinelles » de la communauté comme les notables civils et religieux est un point clé. Les individus peuvent également être utilisés comme des travailleurs de proximité pour aider à identifier et à encourager les jeunes défavorisés à y participer.

Mettre en œuvre une série de méthodes

De telles approches peuvent être soutenues par une série de méthodes incluant : outils internet (e-mails ciblés, webinaires, utilisation des réseaux sociaux comme Facebook etc.) ; journées portes ouvertes.
Impliquer les anciens participants peut aussi être efficace auprès des participants venant de divers horizons, que ce soit à travers des rencontres, des vidéos ou des témoignages.

Les informations concernant les avantages pour les participants doivent être objectives, franches et claires sur ce qui est impliqué dans un stage à l'étranger.

4.2.2 Sélection des participants

Pour les groupes défavorisés, la signification réelle d'un séjour à l'étranger est l'acquisition de compétences personnelles comme la confiance et l'estime de soi, la détermination et la clarification des objectifs personnels. En conséquence, les modes d'apprentissage devraient être utilisés afin que les participants prennent la responsabilité de leurs actes. Pour beaucoup de participants, le résultat le plus probant découlant de leur apprentissage est souvent de nature psychodynamique, résultat du sentiment du travail accompli et du défi relevé[4].

[4] Cedefop (2004) Disadvantaged groups in transnational placement projects
http://www.cedefop.europa.eu/en/Files/5155_EN.PDF

Une conception soignée

A la lumière de ces problèmes, les processus de sélection méritent d'être soigneusement conçus. D'une part, ils doivent être capables de sélectionner les individus qui pourront tirer des avantages de leur participation. D'autre part, la possibilité pour certains participants d'en tirer profit peut n'apparaitre que durant la phase préparatoire pendant laquelle ils commencent à développer de nouvelles perspectives et de nouvelles compétences. Il est par conséquent important que le processus de sélection ne filtre pas les participants qui pourraient autrement être considérés comme « non adéquats» dans la mesure où cela priverait de nombreux bénéficiaires potentiels de l'opportunité de participer. Fournir un soutien aux participants issus des milieux les plus défavorisés et avec les plus grands besoins en matière de soutien psychologique et émotionnel devrait donc être une partie importante du processus de sélection.

La sélection des participants : questions clés issues du projet allemand IdA

→Est-ce que les critères de désavantage s'appliquent pour ce participant et est-ce qu'il ou elle appartient au groupe ciblé ?

→Est-ce qu'un développement positif est envisageable pour la personne sélectionnée et est-ce qu'un accord peut être atteint sur la base de l'objectif fondamental de l'intégration dans la formation/travail ?

→Est-ce que les motivations personnelles sont claires et en quoi consistent-elles ?

→Est-ce que les personnes seront capables de faire face à des difficultés liées à l'éloignement à l'environnement peu familier ? Quelles preuves ou exemples peut-on noter dans leur biographie ?

→Est-ce que la personne sélectionnée s'intègre dans la structure générale du groupe ?

Source : A manual for successful transnational work with disadvantaged target groups ; as part of the transnational ESF programme IdA – Integration through exchange

Retour d'information

Une fois que les participants ont été sélectionnés, il est important qu'un retour d'information soit proposé à la fois aux candidats sélectionnés et aux candidats non sélectionnés. Il devrait être expliqué aux candidats ne respectant pas les critères pour quelles raisons ils n'ont pas été sélectionnés. Idéalement, les candidats malheureux devraient être suivis pour leur expliquer les options s'ouvrant à eux. Cela pourrait aider à garantir au programme une bonne réputation au sein des communautés qu'il sert.

Les leçons de la sélection des participants en Irlande et en Italie

Il y a un bon nombre de bonnes pratiques dans la sélection des participants des projets de mobilité Leonardo da Vinci menés en Irlande et en Italie. En Irlande, les leçons incluent avoir des critères de sélection clairs et transparents qui sont notifiés à tous les candidats potentiels avant le dépôt de leur candidature. Les outils de sélection incluent : un cv, une lettre de motivation et une lettre de candidature conjointement avec un comité d'entretien. Les entretiens téléphoniques et les groupes d'entretien sont entrepris quand ils sont jugés appropriés. Les comités d'entretien doivent être composés d'un nombre impair de membres pour éviter tout blocage. Il devrait y avoir des critères de sélection clairs et pondérés et l'égalité des chances devrait être prise en compte (voir aussi la section 5.4). Lorsque cela est possible, la liste d'attente des candidats devrait préparer les activités préparatoires au départ en cas d'abandons de dernière minute.

En Italie, un certain nombre de projets Leonardo Da Vinci ayant publié des appels publics pour recruter et sélectionner des participants ont adoptés des critères très clairs, notamment sur :

-le fait de posséder un cv Europass
-le niveau requis en langues étrangères
-les lettres de motivation
-les entretiens

4.3 Préparation des candidats

S'assurer que les participants sont bien équipés pour leur placement (par exemple par rapport à leur capacité à surmonter les différences linguistiques et culturelles) est crucial pour qu'ils puissent tirer tous les avantages de leur participation. Malheureusement, la pratique démontre que la phase préparatoire est souvent négligée. Une enquête de la Commission européenne sur les schémas de mobilité menée en 2007 a montré que seulement 55% des participants considéraient la préparation qu'ils avaient reçue comme « bonne » ou « très bonne », avec des réponses encore plus mauvaises dans certains pays[5].

Durée et Intensité

L'expérience suggère que certains groupes cibles auront besoin de périodes de préparation plus longues et intensives avant qu'ils soient prêts à partir travailler ou étudier à l'étranger. Par exemple, les personnes ayant quitté l'école très tôt et ayant de mauvaises expériences et des préjugés à l'égard de l'éducation formelle auront besoin d'un soutien beaucoup plus significatif, surtout par rapport à des diplômés sans-emploi qui sont plus susceptibles d'être motivés. En effet, les expériences de plusieurs pays comme l'Irlande, montrent que les séjours à l'étranger est bien plus bénéfique s'il est intégré dans un processus de ré-acclimatation au travail/formation bien plus long et poussé.

[5] WSF Economic and Social Research (2007), Analysis of the Effects of Leonardo da Vinci Mobility Measures on Young Trainees, Employees and the Influence of Socio-economic Factors.

Un exemple concret de la durée nécessaire à la phase de préparation est fourni dans le tableau ci-dessous.

Temps passé dans la phase de préparation en Galice, Espagne, pour des échanges en Allemagne

Les participants auraient besoin d'une phase préparatoire d'une durée de 80 à 110 heures :

1. Cours de langue : 45-60 heures
2. Entrainement interculturel : 35-50 heures, réparties comme il suit :
   - Culture allemande (3-4 heures)
   - Dynamique et cohésion de groupe (5-7 heures)
   - Cv Europass ; utilisation de EURES (6-8 heures)
   - Témoignages : volontaires européens, jeunes allemands en Galice (4-5 heures)
   - Intelligence et aspects de l'appartenance émotionnelle (2-3 heures)
   - Stéréotypes, choc culturel et interculturel, préjudices, iceberg culturel, adaptation, curiosités (6-7 heures)
   - Entrevues et introduction au lieu de travail : orientations, responsabilité (2-3 heures)
   - Régulation du travail : droits et obligations (1-2 heures)
   - Intégration dans un nouveau rôle : travailleur (2-4 heures)
   - Familiarisation avec les moyens de transports à l'étranger (1-3 heures)
   - Confiance en soi dans le cadre des nouvelles tâches (3-4 heures)

Source : Fundaciòn Paideia (A Coruña – Espagne)

Méthodes de partage

Les projets varieront naturellement dans l'approche qu'ils ont de la préparation des participants pour leur séjour à l'étranger. Fournir un mécanisme, comme un outil internet, pour permettre aux projets de partager leurs méthodes peut être une initiative fructueuse pour les autorités de gestion. L'agence italienne Leonardo da Vinci a créé un portail internet visant à présenter et à partager des méthodologies et des outils pour la préparation des périodes de mobilité : http://preparalamobilita.it/index.asp

4.3.1 Apprentissage des participants/schémas de développement

La bonne pratique montre la nécessité de prévoir des schémas d'apprentissage. Ils sont considérés comme particulièrement importants pour la mobilité de longue durée, même si ils sont aussi utiles pour la mobilité de courte durée. Les schémas d'apprentissage devraient être bâtis autour d'objectifs de placement, et les attentes en matière d'apprentissage de compétences sont à développer. Ils devraient spécifier comment les résultats de l'apprentissage doivent être atteints, ainsi qu'à quel point le développement des compétences doit être incorporé à la pratique et aux tâches professionnelles. Le schéma d'apprentissage devrait également spécifier les modalités de suivi. Ils devraient concerner la manière à travers laquelle les talents et les compétences acquis doivent être reconnus, comme préconiser l'utilisation de la documentation Europass et des liens à toute qualification. Il devrait être expliqué aux participants dès le début comment leur expérience à l'étranger s'intégrera à leurs talents et compétences préexistants.

Impliquer les participants

Il est évident que les schémas d'apprentissage pour les personnes venant de milieux défavorisés sont plus efficaces lorsqu'établis en lien avec leur participation active. Beaucoup de personnes en difficulté ont des expériences négatives de l'éducation et de la formation, et une grande partie de leur insatisfaction vient de leur sentiment d'impuissance dans le processus d'apprentissage. Impliquer les participants dans le développement de leurs projets les habilite, et leur donne un sens d'appropriation de leurs objectifs d'apprentissage.

4.3.2 Evaluer le niveau des compétences des participants[6]

Cette section fournit une orientation sur la manière d'évaluer les compétences des participants une fois qu'ils ont été recrutés. L'évaluation est donc vue comme faisant partie de la phase de préparation des candidats. Les méthodes décrites dans cette section peuvent être utilisées dans la sélection initiale des participants.

Concevoir des méthodes positives et constructives

Bien que les participants soient des jeunes en difficultés issus de milieux bien différents, il est probable que tous les participants aient une vision négative d'eux-mêmes, à la fois parce qu'ils n'ont pas réussi à l'école et parce qu'ils ont du mal à trouver du travail. Par conséquent, les procédures d'évaluation ont besoin d'être conçues de manière constructive, positive et sensible, en prêtant attention non seulement aux évaluations individuelles, mais aussi aux candidats participants qui ne participeront pas.

Relier les talents et les compétences aux objectifs de la mobilité

Il est important que, au début, les opérateurs de projet fixent les talents et compétences que les participants doivent acquérir durant leurs stages. Ces talents et compétences devraient être reliés aux objectifs principaux, par exemple, personnels (incluant l'estime et la confiance en soi, la prise de responsabilité, la fiabilité, l'endurance et le travail de groupe), interculturels, linguistiques et professionnels.

Analyse comparative

Enoncer les talents et compétences permet d'effectuer une analyse comparative du progrès des participants pendant et à la fin de leurs stages. Les compétences personnelles liées aux comportements et attributs des individus sont également importants pour le groupe des NEET. Les personnes de ce groupe cible sont souvent déficientes dans ces domaines. Ce sont les prérequis pour réussir dans la vie en général et dans le monde du travail.

[6] Voir l'Annexe pour la définition de « Baselining ».

Pertinence

Une évaluation attentive des participants est particulièrement importante dans le cas des jeunes et des jeunes adultes en difficulté en raison de la plus grande probabilité de leur décrochage. Les procédures d'évaluation devraient être conçues avec 2 questions en tête : (1) s'assurer que les participants conviennent en général pour des échanges en mobilité transnationale et (2) s'assurer une bonne correspondance avec les emplacements spécifiques disponibles.

Encouragement

Il est important que les processus d'évaluation ne découragent pas les participants potentiels. Les participants peuvent avoir de mauvaises expériences à l'école, ou avec le système de prestation sociale, etc., et peuvent avoir besoin d'encouragements pour y prendre part. Corolairement, les critères d'évaluation doivent être clairs et transparents et expliqués aux participants de manière à ce qu'ils les comprennent.

Compétences non-académiques

Une série de critères peut être mise en place pour le processus d'évaluation en incluant les performances académiques, et la motivation personnelle, les comportements et aptitudes. Cependant, les performances académiques sont à même d'être beaucoup moins pertinentes dans ce cas étant donné que la plupart des participants sera touchée par l'échec scolaire. La performance académique sera sûrement peu utile comme moyen de différenciation entre les individus susceptibles de participer, avec succès ou non. Par conséquent, l'accent doit être porté, dans le cadre d'une évaluation effective, sur les compétences non-académiques.

Potentiel des participants

Le but de l'évaluation sera aussi de travailler et générer le potentiel des participants. Cela requiert un équilibre entre la sélection des personnes qui arriveront facilement à surmonter le caractère peu familier et complexe du séjour à l'étranger, et la sélection des personnes dont les chances d'intégration au marché du travail s'amélioreront grâce à la période de mobilité ; ces deux catégories pouvant être distinctes. De même, cette question ne peut être résolue sans tenir compte du niveau de soutien disponible. En d'autres termes, la question à se poser est de savoir si un individu sera capable de faire face à son séjour à l'étranger étant donné le niveau de soutien disponible.
Il peut être nécessaire de déterminer si un individu s'inscrit dans le cadre général d'un groupe.

Participants avec des problèmes de santé

Les jeunes en difficulté et les jeunes adultes peuvent souffrir de maux importants comme l'addiction à la drogue, la dépression ou des maladies mentales. Ces sujets doivent être pris en considération au cours de chaque procédure d'évaluation.

Méthodes d'évaluation

Les procédures d'évaluation ne devraient pas se borner à appliquer uniquement des méthodes comme les candidatures écrites et les entretiens. Il est peu probable qu'elles fassent ressortir le meilleur des personnes venant de milieux défavorisés, et ce ne sont pas les meilleures méthodes pour révéler les

compétences non-académiques et le potentiel abordés précédemment. Plutôt qu'avoir recours à des entretiens classiques, les évaluations devraient utiliser des discussions ou des entretiens d'orientation qui donnent aux participants une réelle compréhension de ce qu'implique un séjour à l'étranger. Ces méthodes sont à même de révéler si les participants ont la motivation pour continuer. De plus, des méthodes comme l'auto-évaluation, le profil individuel (en utilisant des tests psychométriques par exemple) et des centres d'évaluation peuvent être utilisés.

L'utilité de l'auto-évaluation

L'auto-évaluation par les participants peut être une composante hautement efficace de la phase de préparation. Le projet allemand Intégration à travers l'échange (IdA) a montré que les participants bénéficiaient à réfléchir sur leurs objectifs professionnels (comportement, compétences, instructions), leur identité et leur « culture » au sens large. La conscience de soi peut aussi être améliorée à travers des situations qui transmettent un sentiment d'extranéité qui aident à surmonter les difficultés. Les approches venant du domaine éducatif et de l'éducation expérientielle peuvent aussi être appliquées. Le but est de permettre aux participants de voir les potentiels problèmes à l'étranger comme des défis qu'ils peuvent surmonter.
Les questions et points suivants ont montré leur utilité du point de vue de l'auto-évaluation :

Orientation professionnelle et clarification :
* Où vais-je ?
* En quoi une expérience d'apprentissage liée au travail à l'étranger m'aidera-t-elle ?
* Qu'est-ce que cela m'apportera ? (vœux et compromis)
* Evaluation avant/après (profil réel et attentes)

Attentes et possibilités (ramener les pieds sur terre aux participants, les confronter avec la réalité)

Clarifications individuelles sur certains aspects de la situation psychologique des participants et leur besoin d'être aidé.

Spécification des évaluations appropriées et des outils de documentation en relation avec les participants.

Rôle des tuteurs

En raison du caractère parfois difficile des participants issus de milieux défavorisés, il peut être utile d'impliquer le tuteur en charge de la supervision durant le stage l'étranger (voir 4.3.3) dans le processus d'évaluation.

Niveau en langues étrangères

Chaque participant en stage devra posséder des bases en langue étrangère. Le niveau de langue est souvent limité chez les NEET, mais ça ne devrait pas être une barrière à la participation puisque le but premier de la mobilité pour ce groupe est d'acquérir un bon niveau en langue. A la place, les participants devraient posséder un « minimum vital » en langue comme décrit plus loin (voir section 4.3.4).

4.3.3 Tutorat[7]

Rôle des tuteurs

Il est important que tous les participants soient soutenus tout au long de leur séjour à l'étranger afin de leur permettre d'atteindre leurs objectifs et leur fournir des occasions de réfléchir à leurs progrès. Au jour le jour, le mal du pays et d'autres problèmes peuvent gêner l'apprentissage. Les tuteurs ont un rôle clé à jouer pour s'assurer que les apprentis ont le soutien et l'espace dont ils ont besoin pour se développer. Il est important que les participants aient des tuteurs tant dans les pays d'accueil que dans leur pays d'origine (pour les tuteurs dans les pays d'accueil, voir 4.4.3 ci-dessous).

Ratio tuteurs/participants

Il est important que le ratio tuteurs/participants soit fixé en tenant compte des besoins du groupe concerné dans la mesure où certains groupes auront besoin de plus de soutien que d'autres.

Continuité

La continuité dans le soutien tutorial est importante dans la mesure où il fournit aux participants une stabilité au cours de leur stage. C'est particulièrement vrai dans le cas des participants les plus désengagés dont le contexte familial ou social peut être assez complexe et qui ont pu choisir un mode de vie chaotique.

Discussions régulières

Des discussions régulières entre tuteurs et participants devraient se tenir régulièrement et être prévues à l'avance. Elles devraient être complétées par des rapports hebdomadaires rédigés par les participants, soit dans leur langue maternelle soit dans la langue de leur pays d'accueil. D'autres méthodes peuvent être utilisées incluant des journaux d'apprentissage, des groupes de discussion et des blogs.

Personnes accompagnantes

Certains groupes cibles ayant des besoins particuliers, comme les personnes handicapées, peuvent nécessiter l'accompagnent de personnes en renfort des tuteurs.

Tuteurs des localités d'accueil

Durant la préparation des participants, les tuteurs des localités d'accueil peuvent jouer un rôle important en apaisant l'anxiété que les participants pourraient avoir à l'idée de partir à l'étranger, comme expliqué dans le cadre ci-dessous.

[7] Voir l'annexe pour la définition de « tuteur ».

Utiliser les tuteurs des structures d'accueil afin de vaincre les peurs des participants à l'égard de leur première expérience loin de chez eux

Pour un premier séjour à l'étranger réussi, les jeunes en difficulté ont besoin de vaincre leur peur. Les participants ne savent pas à quoi s'attendre à l'étranger. Même les meilleures informations à propos du pays d'accueil fournit par l'opérateur émetteur ne peuvent complètement occulter leurs doutes à propos de cette grande aventure. L'expérience de plusieurs projets FSE allemands « Intégration à travers l'échange » (IdA) montre que des visites des tuteurs d'accueil avant le voyage des participants à l'étranger peuvent jouer un rôle essentiel afin de les aider à surmonter leurs peurs.

Les participants ont l'opportunité de discuter leurs doutes directement avec quelqu'un qui a des connaissances approfondies de l'endroit où ils vont voyager, et pas simplement avec quelqu'un de ce pays. Les participants se sentent également mieux s'ils connaissent déjà quelqu'un dans la région d'accueil qui sera capable de les accueillir quand ils arriveront à destination.

De telles mesures aident à créer de la confiance, à minimiser le risque de mal du pays et fournissent également un meilleur commencement pour le séjour à l'étranger : une personne de confiance sur laquelle les participants peuvent compter est disponible depuis le premier jour de leur séjour.

Gérer les conflits impliquant les participants

Les tuteurs ont un rôle important à jouer dans la prévention et la gestion des conflits qui peuvent survenir avec les jeunes en difficultés et les jeunes adultes. Appréhendés correctement par les tuteurs, les conflits peuvent devenir des opportunités d'apprentissage et de développement des compétences. Parallèlement, il est important que, afin d'être plus efficace, le rôle des tuteurs dans la gestion des conflits soit vu comme faisant partie d'un cadre global comprenant un éventail de techniques. Un tel éventail peut aller d'une action immédiate du tuteur local afin de calmer la situation, à l'arrêt du stage s'il y a eu de sérieuses violations des règles. Une échelle de mesures, correspondant à divers niveaux de gravité des conflits, devrait être présentée aux participants. Elle peut faire partie du plan de gestion des risques des partenaires (voir section 4.1.2).

Retour d'informations

Il est important que les tuteurs fournissent un retour d'informations sur les candidats aux opérateurs de projet afin qu'il y ait enregistrement de leurs progrès, des défis surmontés ou non résolus, etc. Un retour sous la forme écrite –plutôt qu'orale- est généralement signe d'une approche de qualité.

4.3.4 Préparation interculturelle, linguistique, professionnelle et pratique

Intensité

Une fois que les participants ont été recrutés et évalués, une préparation bien structurée et intensive du séjour à l'étranger constitue un élément important du succès des programmes de mobilité pour les personnes en difficulté. Beaucoup de personnes dans cette situation n'ont pas l'habitude de voyager et pourraient ne pas être assez autonomes, ainsi une préparation intensive est cruciale.
Le but est de préparer les candidats potentiels à quatre aspects clés du stage :

- La vie culturelle du pays d'accueil
- Les attentes linguistiques
- Les dimensions professionnelles/vocationnelles
- Les aspects pratiques

Tous nécessitent d'être couverts un égal traitement.

Fournir des opportunités d'apprentissage et d'autonomisation

Les activités préparatoires devraient être vues comme faisant partie intégrante du projet puisqu'elles apportent des opportunités d'apprentissage non formel et d'autonomisation des participants. Opportunité devrait être laissée aux participants d'être impliqués directement et non comme des bénéficiaires passifs. Par exemple, les participants peuvent prendre part à leur propre préparation en collectant des informations sur le pays ou la région d'accueil.

Equilibre entre les besoins individuels et les avantages du travail de groupe

Adapter la préparation et le soutien aux individus peut être très important, particulièrement quand les besoins des participants sont divers et variés. Le cadre ci-dessous en fournit un exemple :

Une approche de la préparation personnelle :
Les leçons du projet italien Leonardo da Vinci

Le projet « Up and Go ! Stages transnationaux pour une autonomisation personnelle et une vie indépendante – troisième édition » vise à assister les personnes, dont beaucoup sont touchées par des déficiences mentales et des problèmes de santé, sur le chemin vers l'indépendance sur la base d'une approche individuelle de la mobilité transnationale.

Le promoteur du projet, Volontarimini, une association d'organisations volontaires basée dans la province de Rimini (région Emilie-Romagne), veillait à ce que toutes les activités (avant, pendant et après le séjour) soient directement liées aux besoins de chacun. La préparation linguistique menée dans un cadre plus large visait à créer une base de connaissances sur la culture du pays d'accueil à travers une approche pédagogique et une méthodologie basée sur le jeu de rôle.
Chaque évènement regroupait par les éducateurs, les tuteurs, les opérateurs sociaux et les parents.

En particulier, 3 cours étaient préparés :
- Langue (20 heures)
- Imagination et production de vidéos (20 heures) – visant à illustrer l'expérience que les participants vivront à l'étranger.
- Expression écrite (20 heures) – prendre des notes, écriture quotidienne d'un journal
- Culture du pays d'accueil – basé sur 2 réunions

Dans le même temps, l'approche personnelle était contrebalancée par l'organisation de réunions et séminaires (par exemple pour prendre des photos) où les participants étaient régulièrement mélangés à d'autres pour créer un esprit de groupe.

Période couverte : 01.10.11 – 31.05.13 / National ID : LLP-LdV-PLM-11-IT-234

La préparation peut être faite simultanément, de manière individuelle et en groupe. Les dynamiques de groupe peuvent être très bénéfiques pour les participants. Le juste équilibre entre l'individu et le travail de groupe doit être déterminé suivant les besoins des participants.

Impliquer d'anciens participants

A la question de savoir qui doit aider les candidats au départ, les anciens participants peuvent apporter un élément de réponse. Par exemple, les anciens participants peuvent être invités à prendre la parole pour rassurer les participants potentiels en leur racontant leurs propres expériences et comment ils les ont gérées.

Impliquer les familles

Il peut également être bénéfique d'impliquer les familles comme parties de projets plus larges pour engager les jeunes personnes en difficulté. Les familles sont une des influences capitales des individus, et surmonter les comportements négatifs à la maison peut être un complément important aux activités visant à préparer les candidats.

Préparation et suivi avec les familles : un exemple en Italie

Le projet « Up and Go ! » mentionné ci-dessus a pris des mesures pour s'assurer la participation des familles des participants. Quatre réunions de 2 heures chacune ont été tenues pour préparer les familles des jeunes participants. Les réunions présentaient le projet, les activités, et les aspects psychologiques et pédagogiques du séjour à l'étranger. Durant les réunions, les familles ont rempli un formulaire dans lequel ils ont fait une évaluation de l'autonomie de leurs enfants. Une réunion finale avec les familles s'est tenue une fois que les jeunes furent revenus de l'étranger.

Impliquer les opérateurs de projet d'accueil

Il est important d'impliquer les opérateurs de projet d'accueil aux préparatifs. Idéalement, ils devraient connaitre les participants avant leur départ, peut être en visitant leur pays d'origine, comme dans les cas des tuteurs abordé à la section 4.3.3 ci-dessus. Si ce n'est pas possible, ils devraient au moins recevoir les profils individuels des participants bien à l'avance afin de se familiariser avec les individus et avec le groupe dans son ensemble. Les opérateurs émetteurs doivent aussi s'assurer que les modalités de transfert sont bien discutées avec les opérateurs hôtes.

Accessibilité

Les activités de la phase préparatoire devront être adaptées aux besoins, talents et capacités des participants concernés. En particulier, les personnes à mobilité réduite comme les personnes handicapées ou les personnes malades devraient pouvoir faire évaluer leurs besoins afin que les activités préparatoires en prennent compte. Les personnes handicapées craignent souvent de rencontrer des problèmes pendant leur voyage et ils devraient être rassurés sur le fait que ces problèmes ont été anticipés. Ceci s'applique, par exemple, aux questions pratiques comme l'utilisation des transports en commun et les hébergements qu'ils seront susceptibles d'utiliser dans le pays d'accueil comme sur le lieu de travail où ils seront affectés.

Préparation des expériences interculturelles

La préparation interculturelle avant un séjour à l'étranger n'est principalement pas tournée vers l'apprentissage de l'histoire et de la géographie du pays ; il invite les candidats à réfléchir sur leur propre culture au sens large et sur les images et les préconceptions sur les autres cultures. Les techniques de préparation qui aident les participants à relever le défi du « choc culturel » que représente le départ dans un pays étranger sont primordiales. Elles devraient viser à soutenir les participants pour qu'ils appréhendent favorablement et surmontent les problèmes ou difficultés qu'ils pourraient rencontrer.
Les techniques incluent diverses méthodes d'éducation expérimentale, des jeux de rôle et des activités théâtrales qui aident les participants à anticiper, dans un environnement sécurisé, ce qu'ils sont susceptibles de rencontrer à l'étranger. Ils permettent aux participants de réfléchir à leur propre culture et à l'image qu'ils ont de celle des autres.

Préparation linguistique

Comme expliqué précédemment (section 4.3.2), chaque participant en stage a besoin d'un minimum de notions en langue étrangère. Il est vital que les participants voient leur niveau de langue évalué avant leur départ et si nécessaire qu'un enseignement leur soit fourni. De tels enseignements devraient avoir lieu dans le pays d'origine avant le départ et continuer dans le pays d'accueil avant et pendant le stage. Il est probable que la plupart des participants auront peu de connaissances dans la langue du pays d'accueil. Dans ce contexte, un accent porté sur les connaissances élémentaires (par exemple, comment dire « bonjour », demander des choses dans les magasins, etc.) parait approprié.

Il sera aussi nécessaire de s'assurer que les participants recevront le vocabulaire technique propre à leur environnement de travail.

Préparation professionnelle

Une orientation doit être fournie aux participants avant que les options professionnelles s'ouvrant à eux ne leur soient offertes. Ils doivent également être prévenus à l'avance de la nature des stages, par exemple à travers des réunions d'informations.

Travailler avec les partenaires locaux du pays d'accueil pour s'assurer qu'ils comprennent et acceptent les besoins des participants constitue un élément crucial de la préparation professionnelle. Certains participants issus de milieux défavorisés auront besoin d'aide et de soutien intensifs durant leur stage.

Les activités préparatoires doivent aussi avoir lieu parmi les employeurs qui accueilleront les participants. C'est une mission importante des organisations d'accueil. Elles ont besoin d'avoir des bons contacts avec l'économie locale et de l'expérience dans l'organisation, la surveillance et l'évaluation des stages. Des ressources considérables devront peut-être être consacrées à encourager les employeurs à participer. Le groupe cible fait souvent l'objet d'a priori négatifs parmi les employeurs qui prévoient des difficultés sur le lieu de travail. Les études de cas sont de précieux moyens de démontrer aux employeurs l'aspect « gagnant-gagnant » de ce genre de stages.

Assurer aux candidats les postes les plus adaptés implique de travailler main dans la main avec les organisations et entreprises locales. Il est important de s'assurer que les documents concernant le

stagiaire (comme son profil, ses qualifications, certificats et curriculum vitae) sont réunis à temps pour les envoyer à l'entreprise concernée.

Préparation professionnelle en Irlande

La préparation professionnelle dans le cadre des projets Leonardo da Vinci en Irlande dépend du secteur vers lequel le candidat est orienté et peut inclure :

- la préparation pédagogique
- les différences entre le travail et la formation, les heures de travail, responsabilités et attentes
- le comportement approprié sur le lieu de travail
- l'habillement approprié
- la sécurité et la salubrité
- la ponctualité
- le langage approprié
- les compétences organisationnelles
- les compétences dans les technologies de l'information et la communication (TIC)
- le travail de groupe et la résolution des conflits
- les rudiments de base de la langue au travail
- les connaissances élémentaires en langue

Les méthodes peuvent inclure un apprentissage autodirigé, un apprentissage en classe, un apprentissage en ligne et des projets de recherche. Une grande variété de méthodes devait être utilisée pour garantir une complémentarité des apprentissages.

Des autoévaluations antérieures et postérieures des compétences peuvent être un facteur important de motivation pour les candidats et fournir une preuve de leur progression.

Préparation pratique

Les aspects pratiques qui doivent être étudiés sont les informations concernant le voyage, l'assurance, les permis de séjour et de travail, la sécurité sociale, l'hébergement, la santé et la sécurité. Ces questions doivent être étudiées à travers des sessions d'information.

Leçons de la préparation pratique en Irlande

La bonne pratique des projets de mobilité Leonardo da Vinci suggère que :

- Les opérateurs de projet devraient garder des copies des passeports, polices d'assurance, coordonnées des contacts d'urgence et des parents des participants. Un devoir de diligence doit être assuré à tout moment.
- Les préparatifs concernant le voyage et le logement devraient avoir été réglés par les candidats un certain nombre de semaines avant le départ. Le logement devrait être recherché afin de garantir un cadre de vie suffisant dans une zone sûre.
- Une documentation devrait être fournie aux candidats afin qu'ils souscrivent auprès des services de protection sociale pour assurer la pérennité des prestations sociales, le cas échéant.
- Tous les candidats devraient signer un code de bonne conduite avant le départ.

4.4 Apprentissage professionnel à l'étranger

4.4.1 Éléments clés

Mettre en place le type de supervision le plus adapté

Les jeunes et jeunes adultes en difficulté ont besoin d'opportunités pour développer des compétences linguistiques mais aussi un esprit d'équipe et d'autres talents moins formels qui leur serviront à leur retour. A ce titre, l'équilibre entre une supervision active et passive peut faire la différence entre le succès et l'échec. Une supervision active impose d'agir afin de prévenir les problèmes ; une supervision passive implique quant à elle d'établir des bases pour gérer les problèmes que les participants sont incapables de surmonter eux-mêmes. Trop de supervision active peut devenir étouffant pour les participants (voir section 1).

Activités culturelles et sociales

Les activités culturelles et sociales, en ce qu'elles permettent aux participants de se sociabiliser avec les personnes du même âge sont, plus que de simples opportunités, des éléments intrinsèques d'un séjour à l'étranger réussi. Elles peuvent permettre aux personnes de développer une série de compétences liées à l'employabilité et au développement personnel, notamment en permettant de s'intégrer et de communiquer avec des gens issus de milieux différents et parlant une autre langue. De telles compétences aident par ailleurs à stimuler la confiance en soi.

Instaurer un esprit d'équipe et d'autres compétences est une mission importante des organisations d'accueil.

Bonne pratique durant le séjour à l'étranger : les leçons de l'Irlande

La bonne pratique de l'Irlande montre que l'esprit d'équipe devrait être recherché avant même le départ. Il facilite la cohésion sociale au sein du groupe. De telles activités devraient continuer tout le long du séjour à l'étranger. Des activités sociales devraient donc être agencées en tenant compte des attentes et des capacités des participants. Une large variété d'options peuvent être offertes allant des activités familières aux techniques propres au pays d'accueil.

La plupart des participants n'auront probablement que de minces connaissances de la langue du pays d'accueil, par conséquent, l'accent devrait être posé sur l'apprentissage des connaissances élémentaires. Mais les participants auront plus de facilités pour assimiler la langue s'ils peuvent s'intégrer dans le pays d'accueil et s'immerger ; un soutien à ce sujet ne peut être que grandement profitable. Cela peut prendre diverses formes parmi lesquelles le coaching de groupe et les ateliers de langue organisés avec des jeunes de la localité d'accueil.

Il est également important de se rappeler que les participants ne mènent pas tous leur séjour à son terme, indépendamment de la qualité du projet. Il est donc primordial que les participants qui partent prématurément soient confiés par les opérateurs du projet à un organe approprié pour pouvoir trouver pour qu'ils puissent trouver une voie alternative.

4.4.2 Durée du séjour à l'étranger

La pratique montre que les séjours de courte durée (plusieurs semaines) sont généralement insuffisants pour atteindre les objectifs de développement personnel attribués aux participants issus de milieux défavorisés. En plus d'acquérir des compétences professionnelles, le but du séjour à l'étranger pour le groupe cible est de faciliter l'acquisition d'un comportement positif. Ces nouvelles compétences fournissent un point de départ pour pousser les individus à mettre en pratique les compétences acquises à leur retour. Cela prend du temps et nécessite d'abandonner les vieilles habitudes de même qu'incorporer les nouvelles. Du point de vue de l'employeur, les séjours de longue durée sont préférables puisqu'ils permettent aux participants de mieux s'intégrer au sein de l'entreprise et de l'équipe.

Certains groupes cibles sont susceptibles d'avoir besoin de séjours de plus longue durée que d'autres. De par la pratique, les personnes handicapées ont généralement besoin de 3 mois ou plus.

4.4.3 Tutorat pendant le séjour à l'étranger

Le tutorat pendant les phases de préparation ont été abordées dans la section 4.3.3. Le tutorat pendant le séjour à l'étranger est une tâche cruciale du point de vue des hôtes comme du point de vue des structures d'envoi. Il requiert une coordination poussée de la part des deux parties pour être efficace. Le partage des responsabilités entre les tuteurs d'accueil et leurs homologues des phases préparatoires varie selon les circonstances, notamment selon les besoins des participants. Cependant, la pratique montre que les tuteurs devraient accompagner les participants pendant le voyage vers la localité d'accueil pour les aider à s'adapter à la culture locale. Ils devraient aussi accompagner les participants à travers leur séjour et leurs activités professionnelles en collaboration avec les tuteurs hôtes.
Les tuteurs du pays d'accueil ont un rôle vital à jouer aux côtés des tuteurs désignés par les organisations émettrices. Ils peuvent aider les participants à s'intégrer à la communauté locale.

Le tutorat pendant le séjour à l'étranger : l'exemple de la France

Durant le projet français « Vistapro », il a été démontré qu'il était très important d'avoir un tuteur parfaitement disponible pour le participant dès le début du séjour. Eloigné de chez lui, le jeune peut se sentir perdu et avoir besoin de s'adapter à son nouvel environnement. Les tuteurs doivent donc pleinement collaborer. Ils doivent se mettre d'accord sur leurs rôles respectifs et sur le sujet et la fréquence du tutorat organisé par le tuteur hôte.

Les participants devraient rester en contact avec leur tuteur d'origine ainsi qu'avec leur famille et leurs amis. Cela doit leur être garanti par l'octroi d'une carte SIM étrangère pour leur téléphone portable. Un coup de fil par semaine aide à rester en contact et à éviter les problèmes majeurs. Internet est également important du point de vue de la communication.

Le tuteur d'origine peut aussi rendre visite au jeune à mi-parcours du séjour. De telles visites peuvent permettre de prévenir les conflits, de résoudre les problèmes et de remotiver les jeunes.

4.5 Suivi

4.5.1 Eléments clés

Suivi bien structuré

La phase de suivi est généralement considérée comme étant l'élément le moins développé de la plupart des programmes de mobilité[8]. Cependant, il est aussi considéré comme étant le plus important de tout le processus.

Une phase de suivi bien pensée est essentielle si l'on considère que le programme a été créé pour offrir aux participants de nouvelles perspectives sur le marché du travail à travers les connaissances, les talents et les comportements acquis lors de la période d'apprentissage et de formation.

Soutien et orientation

Les jeunes en difficulté et les jeunes adultes qui auront commencé à développer leur orientation personnelle ou professionnelle pendant le stage auront besoin de soutien pour capitaliser dessus. Sans soutien et sans orientation, il peut être difficile pour les participants de garder le cap quand ils retrouvent leur environnement d'origine et sont confrontés à leur ancienne image projeté par la vision des autres.

Le soutien et l'orientation sont donc particulièrement importants dans le cadre des stages de courte durée et par conséquent dès lors qu'ils n'ont pas eu assez de temps pour s'habituer au changement.

Conseil et encouragement

L'une des caractéristiques essentielles des personnes issues de milieux défavorisés est leur manque de « capital social » en termes de connexions avec les employeurs locaux. Il est par conséquent primordial qu'un soutien leur soit fourni pour compenser ce manque, de même que des conseils et des encouragements. Cela peut durer plusieurs mois, jusqu'à ce que les participants aient trouvé un emploi.

---

[8] Voir Christodoulides G.D. et al (2010) A Study Report on Mobility. Voir 'Baseline Study on Mobility" at: http://www.youthemploymentnet.eu/Portal/PortalDocuments.aspx?DocumentId=b059fb3d-238c-4263-bae7-bd27c0a7c7ec ; CINOP and PricewaterhouseCoopers (2007) MoVE-iT rapport final. Overcoming obstacles to mobility for apprentices and other young people in vocational education and training. http://ec.europa.eu/education/more-information/doc/moveit_en.pdf et page 61, Cedefop (2004) Disadvantaged groups in transnational placement projects http://www.cedefop.europa.eu/en/Files/5155_EN.PDF

Expériences de suivi en France

Le projet « Vistapro » a défini les étapes du suivi comme suit :

15 jours après leur retour, les participants participent à une formation de 4 jours durant laquelle ils rencontrent les autres participants.

La formation consiste en :
Jour 1 : résumé des expériences : Qu'est ce que j'ai fait ? Quelles expériences ai-je vécu ? Etc.
Jour 2 : développement de compétences organisationnelles
Jour 3 : capacités et compétences professionnelles
Jour 4 : le futur : CV, lettres de motivation, « Comment puis-je faire la différence ? », « Entrainons-nous à l'entretien d'embauche »

15 jours après cette formation, le participant est invité à assister à une réunion avec son tuteur. Pendant cet entretien, le tuteur vérifie comment se passe la réinsertion du participant, quels objectifs personnels ont été atteints et quels sont les besoins du participant.

1 mois puis 3 mois après, le tuteur appelle le participant pour vérifier ses progrès et lui rappelle ce qu'il a accompli depuis le début de son stage. Si nécessaire, un autre projet peut être proposé aux participants qui n'ont trouvé ni formation ni emploi.

4.5.2 Enregistrer les progrès des participants

Rôle des conseillers d'orientation

Pour réfléchir sur leurs expériences, les participants devraient pouvoir parler tout le long de leur séjour avec un conseiller et discuter des conséquences pour leur future carrière. Pour être plus efficaces, de telles discussions doivent être bien structurées, évaluer la période de mobilité par rapport au plan initial et anticiper la recherche d'emploi en se basant sur les compétences acquises ou améliorées. Le conseiller d'orientation en charge d'aider le participant devrait pouvoir s'appuyer sur les données fournies par tous les acteurs de son séjour à l'étranger, y compris l'entreprise d'accueil. Cela permettra une évaluation plus précise des progrès et des perspectives à atteindre. Cela illustre une fois de plus le besoin de forger un partenariat solide (voir la section sur les structures de mise en œuvre) pour optimiser son efficacité. La répartition des responsabilités entre les tuteurs d'accueil et les émetteurs pourra varier selon les circonstances et les besoins des participants. Cependant, la pratique montre que les tuteurs originaux devraient accompagner les participants jusqu'au lieu d'accueil pour les aider à s'installer et à s'adapter à la culture locale. Ils devraient également accompagner les participants tout au long du séjour en travaillant étroitement avec les tuteurs d'accueil.

Auto-évaluation

Faire en sorte que les participants entreprennent une auto-évaluation devrait constituer un des éléments clés des opérations de suivi car elle peut avoir un fort aspect motivationnel. Une aide peut être fournie aux participants pour formuler leurs expériences, et ainsi leur faire prendre conscience de ce qui s'est réellement passé. Cela peut par exemple être réalisé à travers des enquêtes de satisfaction. Amener les

participants à informer les nouveaux candidats peut aussi les pousser à penser systématiquement à leurs progrès et à répondre naturellement aux questions venant d'interlocuteurs intéressés et concernés.

Soutien pratique

Un soutien pratique approfondi peut être proposé, par exemple pour aider les participants à rédiger des candidatures pour des emplois ou des formations, et leur montrer comment utiliser au mieux la documentation Europass et les témoignages d'employeurs.

Utiliser les outils européens

La question de l'enregistrement des acquis doit avoir été réglée au début du stage (voir les sections 4.3.1 et 4.3.2). A ce moment-là, le processus pertinent doit être mis en œuvre. Les connaissances et les compétences acquises peuvent être enregistrées en utilisant la documentation Europass qui a été créée spécialement pour ce genre d'activités de mobilité : http://europass.cedefop.europa.eu

De même, le système européen de crédits d'apprentissage pour l'enseignement et la formation professionnelle (ECVET), qui a été adopté par l'Union européenne, fournit un ensemble de principes très utiles à travers lesquels les acquis peuvent se voir validés comme des qualifications : http://www.ecvet-toolkit.eu

Impliquer les tuteurs des pays d'accueil dans le processus de suivi : les enseignements du projet allemand IdA

L'étude de plusieurs projets IdA révèle l'importance de maintenir le tutorat du pas d'accueil même après le retour des participants. Un court rapport écrit par le tuteur local à propos de l'expérience du groupe est essentiel et doit être vu comme un minimum requis. Il ou elle peut apporter un important témoignage à propos du développement du participant durant son séjour.

Durant ce processus, les participants et leur tuteur émetteur discuteront du séjour en général, leurs bonnes mais aussi leurs mauvaises expériences et essaieront de planifier leur avenir. Cela peut inclure le désir réel de retourner dans le pays d'origine pour tout y recommencer à zéro. Dans de tels cas, un encadrement supplémentaire est nécessaire. Les tuteurs des localités d'accueil sont parfaits pour remplir ce rôle d'expert, étant à même d'estimer les opportunités réelles des participants.

Dans des cas particuliers, l'inclusion des tuteurs des pays d'accueil dans le mécanisme de suivi devrait être envisagée dès l'organisation initiale du projet.

4.5.3 Préparer les employeurs à fournir des emplois aux participants

Il est primordial de préparer le terrain auprès des employeurs locaux afin d'aider les participants qui chercheraient du travail immédiatement après la fin de leur séjour à l'étranger. Les jeunes en difficulté et les jeunes adultes sont souvent perçus de manière négative par les employeurs, du temps et des efforts doivent donc être consacrés de la part des opérateurs du projet pour les sensibiliser et les persuader que les participants ont développé les compétences et les comportements nécessaires à leur embauche.

De plus, des relations approfondies entre les opérateurs de la mobilité et les agences et centres pour l'emploi sont très importantes dans la mesure où l'emploi est l'objectif premier.

5. Structures de mise en œuvre

Ce chapitre propose des conseils et des recommandations dans quatre domaines liés aux structures de mise en œuvre nécessaires aux actions de mobilité.

5.1 Les demandeurs et les partenaires au niveau national

5.1.1 Demandeurs éligibles

L'Appel est ouvert à tous les organismes considérés comme éligibles par les autorités de gestion nationales ou régionales. Il existe un large éventail de candidats potentiels. En voici une liste non exhaustive :

- Les institutions et organes capables de toucher les groupes cibles.
- Les ONG, le secteur tertiaire, les associations bénévoles à but non lucratif.
- Les collectivités territoriales et les mairies.
- Les centres d'emploi
- Les agences pour l'emploi
- Les prestataires d'EFP
- Les écoles
- Les institutions d'enseignement supérieur.
- Les entreprises, partenaires sociaux et autres organismes liés au marché du travail.
- Les agences chargées de la validation des acquis.
- Les centres de recherche et les organisations en charge de l'apprentissage continu.
- Les associations et représentants de ceux qui sont impliqués dans l'éducation et la formation professionnelle.
- Les services d'orientation, de consultation et d'information liés à l'apprentissage continu.

5.1.2 Partenariats et réseaux stratégiques

Les avantages d'ouvrir les appels à des partenariats

L'implication de différents acteurs dans la création et la mise en œuvre de la mobilité transnationale est vitale en ce qu'elle apporte des expertises de plusieurs domaines complémentaires et permet de garantir que les différentes étapes, comme l'identification et l'implication des groupes cibles (voir 4.2.1), seront amenées à leur terme. Les partenariats apportent également d'autres avantages. Ces avantages incluent : la capacité d'impliquer des organisations qui ne se contentent pas d'envoyer des participants mais qui en reçoivent également (voir plus loin) ; la capacité d'aider à surmonter le défi de mêler des entreprises normalement rebutées par les exigences administratives (en particulier les plus petites) en impliquant des organismes dont le rôle et de faciliter de telles démarches. Il est par conséquent recommandé que les autorités de gestion ouvrent leurs appels aux partenariats.

Qui est indispensable pour créer un partenariat efficace ?

Afin de garantir la création de partenariats solides, les autorités de gestion devraient définir des critères pour la sélection des projets, critères qui prendraient en considération le type de partenaire nécessaire pour porter de tels projets et activités. Cela contribuera à garantir la fiabilité du partenariat et l'accomplissement des tâches requises. Seront ainsi écartées les procédures d'appel d'offre qui ne sont pas toujours la meilleure solution pour sélectionner les meilleurs partenaires. Plus précisément, d'après l'expérience d'autres programmes de mobilité (par exemple, le programme IdA[9]), le rôle des agences pour l'emploi, des autorités publiques, des centres d'emploi et des prestataires d'EFP au sein des structures de mise en œuvre a été fondamental dans leur succès. Il est par conséquent recommandé que les autorités de gestion incluent un critère d'attribution qui comprend la présence parmi les candidats de l'un des organismes mentionnés ci-dessus. En outre, ils peuvent inclure un tel critère si un réseau de partenaires stratégiques est envisagé (voir en dessous).

Dans ce contexte, les partenariats devraient être des groupes informels comprenant au moins deux organismes différents. Aucune formalisation ne devrait peser sur les participants afin de limiter la charge administrative qui pourrait ralentir le projet. L'un des organismes partenaires devra endosser le rôle de chef de projet et signera la convention de subvention (et sera le bénéficiaire officiel de la subvention) avec l'autorité de gestion ; il sera par conséquent seul responsable devant l'autorité de gestion pour la mise en place des activités et l'aspect financier.

Une distinction doit être effectuée entre les partenaires et les fournisseurs de services externes. Alors que les partenaires sont engagés à tous les niveaux et tous les aspects de la mise en place du projet (de la planification à la publication des résultats en passant par le développement du projet), les fournisseurs de services externes n'apportent qu'un nombre limités des biens et/ou de service (par exemple, des facilitations pour le voyage ou l'hébergement, des cours de langue, etc.) et ne jouent aucun rôle dans la gestion ou dans la mise en œuvre du projet. Le recours à des fournisseurs extérieurs devrait être autorisé pour la réalisation d'actes spécifiques.

La valeur d'un réseau élargi de partenaires stratégiques.

Les candidats peuvent inclure à leur proposition un groupe étendu de « partenaires stratégiques » pour un réseau de projet à l'échelle nationale, régionale ou locale, capables de se faire les interprètes à la fois des besoins du groupe cible et du contexte socio-économique dans lequel les participants retourneront. Un tel groupe pourrait inclure des centres d'emploi, des agences pour l'emploi, des prestataires d'EFP, des autorités publiques (services sociaux, départements de la culture et des loisirs, départements de l'éducation), des organisations nationales de la jeunesse, les autorités compétences pour la validation, l'évaluation et la certification, des ONG, des écoles, entreprises, etc. Comme énoncé précédemment, il est recommandé aux autorités de gestion de mettre en place un critère d'attribution pour la sélection des projets parmi les propositions liées à la mise en place d'un tel réseau à l'appui des activités. Les partenaires stratégiques devraient illustrer leur engagement à travers un projet de « lettre d'engagement ». Ces lettres devraient montrer la nature de leur soutien et la phase du projet dans laquelle il sera apporté.

[9] http://www.esf.de/portal/generator/9836/ida__aktuell.html

Impliquer les organisations d'envoi comme d'accueil

Bien que les appels nationaux et régionaux soient adressés aux candidats en tant qu'organisation qui envoient des participants à l'étranger, les réseaux de projet devraient inclure non seulement les organismes qui envoient des participants, mais également en reçoivent. Il est par conséquent recommandé que les autorités de gestion incluent dans la phase de présélection un critère d'attribution pour les candidats qui sont des organismes émetteurs et qui déclarent également leur capacité à accueillir des jeunes de l'étranger. Cette disponibilité devrait être vérifiable par l'utilisation de critères objectifs, par exemple la présence dans le partenariat ou au sein du réseau stratégique d'organismes où les jeunes seront accueillis au cours de leur séjour, la conclusion d'un accord avec des entreprises pour permettre le placement de jeunes, etc.

Sommaire : mettre en place des critères d'attribution dans le processus de sélection pour encourager les partenariats

La pratique montre que les autorités de gestion devraient créer des critères d'attribution qui donnent priorité aux candidatures qui :

- sont présentées par un partenariat ;
- comprennent la mise en place d'un réseau élargi de partenaires stratégiques pour soutenir les activités ;
- comprennent au sein du partenariat et/ou des partenaires stratégiques au moins un des organismes suivants : agences pour l'emploi, autorités publiques, centres d'emploi et fournisseurs d'EFP ;
- incluent des organisations d'envoi de participants qui déclarent au moment de la présélection leur disponibilité pour recevoir des jeunes de l'étranger, en tant qu'organisme d'accueil.

5.2 S'assurer que les candidats ont un personnel avec les compétences nécessaires

La mise en œuvre des projets de mobilité destinés aux jeunes en difficulté requièrent une attention accrue pour le recrutement d'une équipe compétente. Le personnel doit avoir l'habitude du contact avec les jeunes en difficulté et les jeunes adultes en général, mais il doit aussi pouvoir agir en fonction des besoins particuliers des groupes cibles qu'il pourra rencontrer.

Outre le personnel dédié à la gestion et à la coordination du projet, il est crucial que les projets prévoient une équipe compétente qui couvre l'étendue des qualifications requises, ce qui inclut des compétences sociales et psychopédagogiques, le tutorat, ainsi que des compétences interculturelles et linguistiques. Enfin, la dimension égalitaire doit être prise en considération par les équipes afin de pouvoir faire face aux différentes dimensions de l'égalité, notamment le handicap, les origines et le genre.

Il est recommandé aux autorités de gestion de dresser, dans le cadre de leurs Appels, une liste des compétences minimales requises (y compris les profils professionnels) et de les faire apparaitre dans le critère d'attribution dans le cadre de la sélection des projets.

5.3 Partenaire(s) transnational-(aux)

Tous les projets doivent, dans le cadre de cet Appel coordonné, établir des partenariats opérationnels avec au moins un partenaire transnational issu d'un autre Etat-membre.
Les autorités de gestion doivent décider dans les appels nationaux et régionaux s'ils permettent ou non aux candidats d'inclure plus d'un partenaire à leur projet. Cependant, il est recommandé aux autorités de gestion de ne pas leur permettre d'avoir plus de 3 partenaires transnationaux afin de ne pas rendre les processus de gestion et les informations financières ingérables.

Deux types de candidatures de partenariats transnationaux sont permis :

Type A. Les candidatures qui n'incluent pas encore un partenariat transnational parce que le candidat a choisi d'avoir recours aux outils de recherche de partenaires offerts par TLN-Mobility qui leur permettent d'identifier les candidats présélectionnés[10] sur la base de données et le forum.

Et/ou

Type B. Les candidatures qui incluent déjà un partenaire choisi par le candidat lui-même dans un autre Etat-membre, indépendamment de sa participation à l'Appel coordonné. (Notez qu'un tel partenaire agira comme un hôte plutôt que comme un organisme émetteur puisque qu'ils ne recevront pas de fonds en tant qu'organismes émetteurs pour cette candidature).

Il est important de noter que les candidats de type A peuvent réclamer des fonds destinés à la recherche d'un partenaire (conformément à la section 6.1 plus bas). En revanche, les candidats de type B (qui ont déjà un partenaire transnational au moment du dépôt de la candidature) doivent être conscients que les frais engagés pour la recherche d'un partenaire avant le dépôt de leur candidature ne sont pas éligibles à un remboursement.

Plus généralement, les candidatures de types A sont préférables car elles aident à la construction du réseau des organisations impliquées et travaillant selon des normes communes.

Indépendamment du type de candidature choisi par l'autorité de gestion compétence, la procédure de candidature se base sur un processus de sélection en deux étapes.

Etape 1

Dans le cas d'une candidature de type A, où aucun partenariat n'a encore été formé au moment de la candidature, ces dernières sont présélectionnées, entre autres critères, sur la base de la qualité de l'idée du projet.

Dans le cas d'une candidature de type B, la présélection se fait, outre les autres critères, sur la base du plan de travail des actions de mobilité définies par les partenaires (émetteurs et d'accueil).

[10] Les candidats doivent avoir conscience qu'ils ne pourront, dans la base de données, avoir accès qu'aux partenaires d'accueil des Etats et régions membres qui ont rejoint l'Appel coordonné.

Les candidats présélectionnés (des deux types) sont inscrits dans la base de données proposée par TLN Mobility pour faciliter la recherche de partenaires et soutenir les candidats qui cherchent des partenariats adaptés dans d'autres Etats-membres.
Etape 2

Avant de passer à la phase de mise en œuvre :

- Les projets de type A doivent trouver au moins un partenaire transnational acceptant de recevoir des jeunes de la part de l'organisme émetteur. De plus, les autorités de gestion peuvent décider si les candidats devraient ou doivent être disponibles pour recevoir des jeunes de l'étranger.
- Les projets de type B doivent confirmer le partenariat transnational et peuvent se voir demander par l'autorité de gestion compétente de trouver un partenaire supplémentaire parmi les candidats présélectionnés dans le but d'étendre le réseau.

Notez que les autorités de gestion peuvent décider (i) de rendre obligatoire le fait de jouer à la fois le rôle d'émetteur et d'hôte; (ii) de fournir un critère d'attribution à ceux qui endossent les deux rôles; ou (iii) de laisser le choix afin que les candidats puissent agir uniquement en tant qu'émetteurs.

5.4 Le principe d'égalité des chances entre hommes et femmes et de non-discrimination

L'Appel coordonné reflète les principes horizontaux fournis par l'Union européenne. En conséquence, les actes des autorités de gestion devraient refléter les objectifs d'équité, de non-discrimination et de responsabilité sociale, applicables à la fois par les acteurs publics et privés. Les actes devraient s'efforcer à promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes, et garantir l'existence de possibilités de développement professionnel pour les personnes handicapées.

Afin d'aider les projets à adopter ces principes, les autorités de gestion devraient dresser une liste de méthodes et de dispositions permettant aux partenaires d'atteindre les objectifs d'égalité des chances et de non-discrimination, et d'en tenir compte dans le critère d'attribution utilisé pour sélectionner les projets.

Les dispositions pouvant être appliquées dans les appels nationaux et régionaux comprennent :

1. La garantie de l'égale participation des femmes et des hommes, en tenant compte de la variable du genre dans le recrutement, la sélection, l'implication des participants.

2. La promotion de la mobilité individuelle visant la déségrégation des femmes et des hommes dans le travail et la formation, l'encouragement de leur présence dans des domaines où les femmes/hommes sont sous-représentés.

3. La fourniture aux femmes de moyens de s'autonomiser et de moyens pour lutter contre la ségrégation horizontale et verticale dans la formation et le travail.

4. La possibilité d'autres formes de soutien pour encourager la participation des femmes dans les programmes de mobilité lorsque cela s'avère nécessaire (par exemple des bons pour des services visant à promouvoir la participation active dans le monde professionnel et le maintien des contacts).

5. Le développement d'évaluations initiales tenant compte du genre (comme point de départ pour toute action supplémentaire).
6. La promotion d'actions visant à garantir l'égalité dans la mobilité et l'accessibilité pour les personnes handicapées.

7. La prise en considération du genre dans les activités de suivi et d'évaluation du projet.

8. La présence au sein du personnel du projet d'experts en matière d'égalité des sexes.

6. Critères communs d'éligibilité[11]

Ce chapitre contient des explications et des recommandations sur des questions relatives à l'éligibilité des frais. Il fournit un traitement plus approfondi de questions abordées dans le texte de l'Appel coordonné. Le cas échéant, des exemples concrets issus d'anciens programmes de mobilité basés sur le FSE, ainsi que des références à d'autres aspects de l'appel coordonné qui empiètent sur la question de l'éligibilité (par exemple concernant l'assurance de qualité) seront proposés pour illustrer certains points et pour montrer comment appréhender les questions d'éligibilité des frais en matière de mobilité internationale.

Lors de la mise en place de règles d'éligibilité pour un appel national/régional, il est conseillé aux autorités nationales/régionales de prendre en considération les exigences minimales communes en ce qui concerne la gestion et la structure du projet, puisqu'ils fourniront des précisions supplémentaires sur les frais éligibles.

6.1- Eligibilité des frais[12]

En vertu de l'Appel coordonné, les frais engagés éligibles pour les activités de suivi du projet sont :

- La recherche de partenaires et la préparation du projet ;
- Le recrutement des participants ;
- La préparation des participants ;
- Les séjours à l'étranger ;
- Le suivi.

[11] Le chapitre n'est pas un inventaire exhaustif des aspects légaux et administratifs de l'éligibilité des coûts en matière de mesures de mobilité transnationale fondées sur le FSE, même s'il contient des références aux règles et réglementations européennes pertinentes. Les activités financées par le FSE sont couvertes simultanément par deux ensembles de règles et de réglementations : les règles générales adoptées au niveau européen qui s'appliquent à toutes les activités financées par le FSE ; et les règles adoptées au niveau national (et dans certains cas, au niveau régional), propres à chaque Etat-membre ou région.
[12] Voir Règlements (EU) 1303/2013 art. 65-70 and 1304/2013 art.13.

Les différents types de dépenses peuvent être classés dans les catégories suivantes :

- Les frais relatifs au participant individuel (frais concernant le voyage, l'hébergement, la subsistance, l'assurance, la sécurité sociale) ;

- Les frais relatifs aux interventions pédagogiques ou concernant le marché du travail (frais concernant le recrutement, la préparation, l'accompagnement, la recherche de stages, le débriefing et la réintégration dans le marché du travail) ;

- Les frais relatifs à la mise en place organisationnelle (frais concernant la recherche de partenaires et la préparation du projet, la gestion dans le cadre de la mise en œuvre du projet, les conférences, l'administration, l'amortissement des actifs, les conseils d'experts et de consultants, la traduction et les interprètes, la location d'installations).

Coûts de la recherche de partenaires transnationaux

Beaucoup de programmes de mobilité européens et nationaux ne comprennent pas les coûts liés à la planification du projet et à la recherche de partenaires transnationaux dans les frais éligibles. Les organisateurs de projets candidatant pour des financements pour ces programmes sont censés avoir réglé ces problèmes d'eux même et présenter un plan à part entière lorsque l'appel est publié. Cela favorise les organismes qui ont déjà une longue expérience dans le domaine des activités transnationales et un réseau étendu de contacts et de partenaires en dehors de leur pays. Les organismes n'ayant que peu ou pas d'expérience transnationale ou sans réseau développé peuvent par conséquent se retrouver dans des situations défavorables pour soumettre une proposition, même s'ils ont des idées intéressantes et originales.

Pour ouvrir le champ de l'Appel coordonné à tous les candidats, les frais de planification et de recherche des partenaires transnationaux sont considérés comme éligibles dans le cas où les candidats, au moment du dépôt de leur candidature, n'ont pas encore de partenaire transnational (voir candidature de type A, section 5.3). De tels candidats sont automatiquement inclus dans une base de données des partenariats et invités sur un forum de recherche de partenaires où ils peuvent rencontrer des partenaires potentiels et conclure des partenariats transnationaux. Les frais engendrés durant cette phase de préparation du projet, par exemple pour le personnel, l'administration, les voyages et l'hébergement, sont considérés comme éligibles.

Coûts des mesures de recrutement et de sélection

En ce qui concerne la phase précédant le départ du projet de mobilité, les critères de qualité définis pour les activités de mobilité à financer au titre du présent Appel coordonné ne couvrent pas seulement le processus de préparation (notamment la préparation linguistique, culturelle et pratique), mais inclut aussi le besoin d'adopter des mesures adéquates pour le recrutement et la sélection. Ces procédures devraient être mises en place pour s'assurer que le plus de personnes possible, issues du groupe cible, soient encouragées à participer, tandis que seuls ceux qui peuvent tirer de vrais avantages de leur participation sont finalement envoyés à l'étranger. Le coût de ces activités est par conséquent considéré comme une dépense éligible.

Lorsque l'on travaille avec des jeunes en difficulté, la nature et la portée des interventions pédagogiques et relatives au marché du travail peut varier du tout au tout selon le groupe cible et les groupes ciblés spécifiquement, ce qui peut signifier des dépenses particulières.

Approvisionnement pour les besoins spécifiques du groupe cible

Dans le cadre du programme IdA, six jeunes mères célibataires ont été envoyées en Espagne pour un stage en entreprise. Comme les enfants ne pouvaient être laissés seuls aussi longtemps, ils ont accompagné leur mère en Espagne et y sont restés pendant toute la durée du séjour. Cela a engagé des coûts supplémentaires inhabituels pour les organisateurs – non seulement pour la personne accompagnante pour surveiller l'enfant pendant les heures de travail de la mère, mais également pour couvrir les dépenses liées à l'intégration d'une garderie et d'autres activités.

6.2 Répartition des frais, obligations de contrôle et d'audit

En vertu de l'Appel coordonné, les coûts liés aux activités des participants, indépendamment de s'ils sont engagés dans le pays d'origine ou dans le pays d'accueil, sont en principe à la charge du pays émetteur. Cet arrangement se base sur le fait que les résultats du projet se font au bénéfice du pays d'origine[13]. Cela signifie également que l'obligation de gestion, de contrôle et d'audit reste à la charge du pays émetteur et les opérateurs de projet du pays émetteur doivent faire en sorte que les exigences de l'audit national soient respectées lors de l'utilisation de services à l'étranger.

Le Règlement (EU) 1304/2013 art.13, al. 2, let. B décrit 2 méthodes de gestion, de contrôle et d'audit concernant les activités :

- La gestion, le contrôle et l'audit concernant les activités sont remplis par les autorités responsables du programme dans le cadre duquel les activités sont entreprises.
- Ou ils font le cadre d'accords avec les autorités de l'Etat-membre dans lequel les activités ont lieu, à condition que les obligations de gestion, de contrôle et d'audit soient remplies.

Alors même que le pays émetteur est responsable de la gestion, de l'audit et du contrôle, la charge administrative du coût réel des **frais engagés à l'extérieur des pays du programme** peut être très lourde. Afin d'assurer une gestion administrative la plus efficace possible, il est recommandé aux Etats membres/régions participant à l'Appel coordonné d'utiliser l'instrument d'Options simplifiées en matière de coûts pour les frais engagés en dehors du pays du programme. Les sections suivantes sont consacrées à ce sujet.

[13] Voir Règlement (EU 1304/2013 art. 13, alinéa 2, lettre a.

6.3 Utilisation des options simplifiées en matière de coûts

La base légale pour l'utilisation des options simplifiées en matière de coûts est fixée pour la période 2014-2020 du FSE par les règlements (EU) 1303/2013 art. 67-68 et 1304/2013 art. 14. L'expression « options simplifiées en matière de coûts » couvre **les taux forfaitaires, les montants forfaitaires et l'unité standard de coûts**[14]. Le fait qu'elles soient calculées selon une méthode juste, équitable et vérifiable est une condition de l'utilisation de ces options simplifiées. Elles sont basées sur des données statistiques ou des pratiques historiques, incluant les expériences avec les options simplifiées en matière de coûts vécues dans d'autres programmes ou politiques européennes pour des opérations et des bénéficiaires similaires.

Les différents types d'options en matière de coûts ne sont pas mutuellement exclusifs, et il est possible d'utiliser les trois options au sein du même programme. Elles ne sont pas limités à certains types de dépense – les frais administratifs peuvent donc être calculés comme pourcentage du coût total du projet ou comme une somme forfaitaire.

Taux forfaitaire ou montant forfaitaire pour les coûts indirects

Dans la période de financement FSE 2007-2013 pour le programme IdA, les coûts indirects sont calculés comme représentant 7% du financement fourni. Dans le programme Leonardo da Vinci, les coûts indirects pour les activités de mobilité sont calculés en tant que montants forfaitaires.

De même, les voyages transnationaux peuvent être inclus dans le montant forfaitaire, ou peuvent être couverts en fonction des échelles normalisées (unités) de coût, graduées en fonction de la destination.

Montant forfaitaire pour le voyage et la subsistance

Dans l'aspect mobilité du programme Leonardo da Vinci, le voyage et la subsistance sont calculés comme un montant forfaitaire par participant, qui est payé aux organisateurs et pour lesquels ils n'ont pas à fournir des comptes détaillés. Tout ce qu'ils doivent pouvoir indiquer aux autorités de financement est que le nombre requis a été atteint depuis un certain nombre d'unités de temps (semaines).

Les options simplifiées en matière de coûts représentent une opportunité pour les opérateurs de projet et les autorités nationales/régionales de réduire le travail administratif et les exigences d'audit et d'introduire plus de flexibilité. En outre, les options simplifiées en matière de coûts portent d'avantage l'accent sur les résultats plutôt que sur les intrants.

L'un des désavantages de l'utilisation de ces options simplifiées en matière de coût est qu'elles échouent parfois à prendre en compte les différences importantes entre les Etats-membres ou les groupes cibles. Le dernier point est particulièrement important dans la mesure où nous avons affaire à un groupe cible hétérogène et très varié, où certains groupes nécessitent des financements beaucoup plus importants si un projet de mobilité doit être mené de manière responsable – ou mené à bien tout court. Par exemple, les groupes cibles provenant de situations particulièrement difficiles peuvent

[14] Pour la définition et les conseils techniques sur les trois sortes de coûts simplifiés voir : COM « PROJET de document de travail sur les subventions et aides remboursables calculées sur la base des coûts simplifiés ».

nécessiter des interventions pédagogiques beaucoup plus intenses sous la forme de, par exemple, préparations ou de personnel d'accompagnement. L'utilisation d'options simplifiées en matière de coûts doit en tenir compte et suggère des options supplémentaires afin de couvrir les frais liés à une préparation plus intensive et/ou au personnel d'accompagnement pour les groupes cibles ayant des besoins particuliers.

Options simplifiées en matière de coûts dans le cadre de l'Appel coordonné

Il appartient à chaque autorité de gestion de décider, dans le cadre de cet Appel coordonné, de l'utilisation des options simplifiées en matière de coûts selon les règlements nationaux ou régionaux et les priorités pour les activités financées par le FSE. Cependant, à la lumière des défis administratifs que représentent la comptabilité des frais réels engagés à l'extérieur du pays du programme, **il est fortement recommandé aux partenaires participant à cet Appel coordonné d'utiliser ces options simplifiées pour ce type de dépenses** (comme décrit dans la section 6.2). Vous trouverez des conseils plus approfondis sur ce sujet dans les sections 6.4.3 et 6.4.5.

En principe, les autorités de gestion devraient s'assurer que les projets sont conscients de toutes les différences en matière de comptabilité entre elles et leur pays partenaire afin d'éviter les problèmes lorsque le relevé de compte définitif est produit.

6.4 Modèles de calcul et de comptabilisation des coûts des différents domaines.

Afin de fournir des orientations plus approfondies, les sections suivantes vont proposer des modèles de calcul et de comptabilité pour les différents domaines de coût découlant du contexte des mesures de mobilité internationale.

Les modèles sont basés sur les expériences antérieures de programmes européens, d'initiatives et de politiques, notamment le programme IdA financé par le FSE et le programme Erasmus +. Il n'a cependant pas été possible de déterminer des mesures simplifiées basées sur le coût adéquates pour tous ces domaines, et dans ces cas-là, le modèle a été élaboré sur la base d'une estimation tenant compte de la nature des dépenses.

6.4.1 Frais liés à la recherche de partenaires et à la préparation du projet

Voici les coûts émanant de la recherche de partenaires et à la préparation du projet au cours de la phase préparatoire :

- Frais pour le voyage, l'hébergement et la subsistance en lien avec la participation au forum de recherche de partenaires.

- Frais pour le voyage, l'hébergement et la subsistance en lien avec les visites auprès des (potentiels) partenaires.

- Coût des conseils externes pour la rédaction d'accords de partenariat et d'autres documents pour le projet.

- Frais de traduction des documents pertinents.

- Frais de personnel en lien avec l'exécution des tâches ci-dessus.

Complications

Ces frais sont susceptibles de changer drastiquement d'un opérateur de projet à un autre. Certains posséderont déjà un réseau de contacts qui leur facilitera grandement (quand cela ne la rendra pas superflu) la recherche de partenaires, pendant que d'autres n'auront pas encore eu de véritable expérience transnationale. Pour certains, une rencontre avec le partenaire (potentiel) pourra être suffisante pour établir avec succès un partenariat, alors que pour d'autres, deux ou trois visites seront nécessaires pour parvenir au même résultat. De même, concernant la rédaction des accords, certains opérateurs auront déjà une expérience dans ce domaine provenant d'activités antérieures et n'auront qu'à adapter légèrement leurs modèles ; les nouveaux venus, eux, devront parfois investir beaucoup de ressources pour élaborer ces documents.

Hypothèses

Même si les opérateurs proviennent de milieux très différents, les nouveaux venus n'ont pas besoin de partir de zéro. Dans le cadre de TLN Mobility, une base de données sera disponible pour les candidats potentiels afin qu'ils puissent identifier des partenaires (supplémentaires). De plus, il existe la possibilité d'assister au forum de recherche de partenaires de TLN Mobility, où les opérateurs de projets peuvent rencontrer des (futurs) partenaires venant d'autres pays mais avec des buts similaires. En ce qui concerne la documentation (accords de partenariat, contrats des participants, etc.), de nombreux modèles existent déjà, élaborés lors d'autres projets de mobilité (par exemple, les modèles IdA, disponibles sur www.ecvet-toolkit.eu).

Modèles

Les candidats peuvent réclamer les frais – engagés lors de la phase préparatoire – pour : la participation au forum de recherche de partenaires, les visites aux (potentiels) partenaires, le personnel, les conseils et la traduction. Les frais sont calculés et payés comme un montant forfaitaire à hauteur de 5000 EUR pour lesquels aucun document n'est demandé autre que la preuve de la participation au forum (la signature sur le formulaire de participation).

6.4.2 Frais liés au support pédagogique pour les participants dans le pays d'origine

Voici les frais émanant des interventions pédagogiques avant et après le séjour à l'étranger, en conformité avec les directives émanant de l'assurance-qualité. :

- Activités préparatoires conjointes (linguistiques, culturelles, professionnelles, pédagogiques).

- Orientation individuelle et préparation personnelle.

- Débriefing, y compris validation/documentation des résultats de l'apprentissage.

Complications

L'hétérogénéité du groupe cible signifie que les interventions pédagogiques ne peuvent pas être proposées de manière unique pour tout le monde, mais doivent au contraire être faites sur mesure suivant les besoins des participants. En comparaison avec les groupes traditionnels, un travail plus

intensif sur ces aspects est généralement requis, dans la mesure où les participants sont plus fragiles et où le processus d'apprentissage est plus compliqué.

Hypothèses

Une préparation adéquate et un débriefing sont généralement considérés comme des facteurs cruciaux pour le succès des activités de mobilité transnationale, et la plupart des programmes de mobilité offrent un support financier pour cela. Le programme Erasmus + utilise une unité standard de coût par participant de 350 EUR pour la préparation et le débriefing. Cette option simplifiée est valide jusqu'à 100 participants, mais pour chaque participant supplémentaire, le montant est réduit à 200 EUR dans la mesure où il est supposé que des économies d'échelle entrent en jeu pour réduire les coûts. En plus de cela, des cours d'apprentissage de langue en ligne sont offerts gratuitement pour 5 langues européennes majeures (anglais, allemand, français, espagnol et italien). Pour l'apprentissage d'autres langues, un coût standardisé de 150 EUR par participant est demandé.

Modèle

Pour les besoins des groupes cibles impliqués dans les activités de mobilité FSE, les exigences financières pour le soutien pédagogique sont supérieures que pour les groupes traditionnels, étant donnée la nature plus fragile de ces groupes cibles. Les deux montants sont par conséquent respectivement de 550 EUR et de 250 EUR. Ces montants, cependant, incluent la préparation linguistique, et peuvent être utilisés pour l'apprentissage de n'importe quelle langue étrangère.

6.4.3 Coût des voyages transnationaux et frais pendant le séjour à l'étranger en lien avec les participants

Voici les frais directs encourus avec les expériences de mobilité et le programme pédagogique dans le pays d'accueil[15] :

- Frais de voyages transnationaux.

- Frais de subsistance quotidiens pendant le séjour.

- Transports en commun pendant le séjour.

- Assurance.

- Coût du programme pédagogique pendant la durée du séjour (excursions, évènements spéciaux, etc.).

[15] A noter que les frais du personnel accompagnant ne sont pas compris dans cette rubrique et constituent une autre catégorie de frais.

Complications

Cette catégorie de frais couvre un grand nombre de dépenses, et la comptabilité du coût réel est très chronophage. Il est impossible de dresser une liste exhaustive des frais, et les dépenses imprévues sont plus la règle que l'exception avec les groupes cible fragiles. Les frais compris dans cette rubrique peuvent de plus varier selon un certain nombre de paramètres :

- *La nature du groupe cible* : pour certains groupes, des frais significativement plus élevés de voyage peuvent être encourus (par exemple pour les participants en fauteuil roulant), des aides pratiques (par exemple pour les mères célibataires amenant leur enfant avec elles) peuvent être nécessaires.

- *La durée du séjour* : certains coûts restent inchangés quel que soit la durée du séjour (par exemple le coût du voyage) alors que d'autres diminuent lorsque le séjour dure plus longtemps. Il est alors souvent possible de négocier des tarifs plus intéressants pour le logement et la subsistance, et le programme culturel et social n'est pas aussi intensif pour un séjour long que pour un séjour court.

- *Le pays cible* : il existe des différences de coût de la vie très importantes entre les différents Etats-membres.

Hypothèses

Il est nécessaire d'adapter ou construire un mécanisme de financement flexible qui puisse prendre en compte ces frais et la nature très diverse des circonstances de chaque projet, et puisse en même temps refléter les dépenses réelles de ces activités.

Modèle

Afin de couvrir les frais de mobilité des participants, les même montants forfaitaires sont appliqués que ceux utilisés par le programme IdA pendant la période de financement du FSE 2007-2013 ; ce sont des échelles de coûts par mois qui sont converties en frais journaliers. Les indemnités journalières indiquées dans le tableau ci-dessous sont la base du calcul des dépenses éligibles et sont accordées par jour de séjour et par participant. Il est possible d'augmenter les montants forfaitaires propres à chaque pays jusqu'à 50% pour les participants ayant des besoins particuliers (par exemple pour les personnes souffrant de handicap, ou les parents célibataires) afin de financer ces besoins supplémentaires.

Barèmes standards de coût unitaire pour régler les frais de mobilité des participants

Pays	Barème standard unitaire, en €, par mois et par participant	Barème standard unitaire, en € par jour* et par participant
Belgique	1200	39.45
Bulgarie	1002	32.94

Danemark	1654	54.38
Estonie	954	31.36
Finlande	1400	46.03
France	1418	46.62
Grèce	1120	36.82
Irlande	1464	48.13
Islande	1376	45.24
Italie	1350	44.38
Croatie	1041	34.98
Lettonie	920	30.25
Liechtenstein	1444	47.47
Lituanie	906	29.79
Luxembourg	1200	39.45
Malte	1088	35.77
Pays bas	1322	43.46
Norvège	1670	54.90
Autriche	1278	42.02
Pologne	1320	43.40
Portugal	1102	36.23
Roumanie	1008	33.14
Suède	1378	45.30

Slovaquie	1058	34.78
Slovénie	1042	34.26
Espagne	1226	40.31
République tchèque	1024	33.67
Turquie	896	29.46
Hongrie	914	30.05
Royaume Uni	1672	54.97
Chypre	1096	36.03

** Formule pour le calcul des indemnités journalières : indemnité mensuelle * 12 mois / 365 jours.*

Exemple :

Un séjour en Espagne du 1er mars au 15 mai correspond à 76 jours éligibles.
Cela mène à une dépense éligible à hauteur de 3 063.56 € par participant (76 jours x 40.31 €).

Ces indemnités couvrent les frais du participant suivants :

- Les dépenses de subsistance encourus à l'étranger (pour les repas et l'hébergement).
- Le voyage et les transports.
- La couverture d'assurance pour la durée du séjour.
- Les frais liés au programme de soutien.

La fourniture de preuves pour le règlement des barèmes unitaires se fait par :

- Un accord entre l'organisme de gestion du projet et le participant Preuve de sa participation au projet.
- Une liste des participants signée chaque jour durant toute la durée du séjour Preuve que les participants sont restés jusqu'au bout.

6.4.4 Frais liés au personnel accompagnant et aux projets de visites

Les groupes cibles vulnérables requièrent l'assistance d'une équipe de l'organisme d'envoi pour les accompagner durant certaines périodes ou pendant toute la durée de leur séjour à l'étranger. Pendant la durée du projet, d'autres personnes peuvent aussi avoir besoin de se rendre dans le pays d'accueil pour des raisons en lien avec la gestion du projet. Les frais couverts par cette rubrique sont :

- Coût des voyages transnationaux.

- Frais de subsistance quotidiens pendant la durée du séjour.

- Transport local pendant la durée du séjour.

- Assurance.

- Salaire.

Complications

Le besoin de personnel accompagnant varie grandement selon les projets en fonction des besoins du groupe cible. Certains peuvent n'en avoir besoin que durant le voyage et durant les premiers jours de l'installation. Pour d'autres cependant, le personnel accompagnant est nécessaire pendant des périodes bien plus longues pour un apprentissage serein et significatif. Le personnel accompagnant peut aussi diviser le temps passé à l'étranger sur plusieurs visites, par exemple au début, au milieu et à la fin du séjour des participants. Le nombre de personnes accompagnantes nécessaires dépend à la fois de la taille et de la nature du groupe cible. Dans certains cas – par exemple pour des paraplégiques en fauteuil roulant – un ratio de 1 participant pour 1 accompagnant est concevable. La nature du groupe cible est également déterminante des compétences et qualifications requises des accompagnateurs.

Hypothèses

Dans le cas de séjours de longue durée, la présence d'accompagnateurs n'est principalement requise qu'à intervalles réguliers, et non durant la totalité du séjour. Les compétences nécessaires au personnel accompagnant s'étendent sur une large échelle, de l'assistance pratique à des qualifications bien plus spécialisées. Les principales qualités requises seront cependant celles qui définissent les travailleurs sociaux et fonctions analogues.

Modèle

Les frais de voyage sont couverts selon le barème standard de coût développé dans le cadre du programme de mobilité Erasmus +. La subsistance, l'assurance et les transports locaux seront vraisemblablement basés sur les règles de Erasmus +, et pour un maximum de 60 jours. Pour les séjours de plus de 14 jours, l'indemnité journalière diminuera de 30%. Tout besoin d'accompagnement doit être indiqué clairement et être justifié lors de la proposition du projet.

Le salaire des personnes accompagnatrices est calculé selon un barème standard sur la base de celui d'un travailleur social du service public en tenant compte des échelles de salaire convenues. Les

visites d'autres membre de l'équipe (dirigeants du projet, équipe administrative, etc.) peuvent être couvertes selon les échelles de voyage et de subsistance Erasmus +. Les salaires pour ces visites sont cependant couverts au titre des coûts indirects.

6.4.5 Frais de l'organisme d'accueil

Voici une liste non exhaustive des frais encourus par l'organisme d'accueil dans le cadre de l'exécution des activités du projet :

- Frais administratifs.
- Fournitures de bureau.
- Frais de communication (courrier, téléphone, transfert de données électroniques).
- Frais de placement.
- Frais de supervision des participants.
- Frais de formation et d'initiation.
- Frais de location et d'entretien des locaux.
- Coût des activités pédagogiques et frais de personnel en découlant.
- Coût du matériel d'apprentissage.
- Coût de la documentation des résultats d'apprentissage.

Complications

Les frais encourus par l'organisme d'accueil peuvent varier considérablement selon le nombre de participants, la durée de leur séjour et la manière dont le projet est organisé. Les activités impliquant le placement des participants dans des entreprises publiques ou privées produiront des frais pour trouver ces postes, les distribuer aux participants et maintenir une supervision. Si les activités sont organisées dans les locaux de l'hôte, des frais sont à prévoir en matière d'encadrement (les éducateurs et les formateurs), de locaux, de matériel pédagogique, etc. La plupart des organismes d'accueil organisent également des activités d'initiation. Les frais de personnel (en particulier en ce qui concerne la supervision) peuvent cependant être considérablement réduits si des personnes accompagnatrices de l'organisme d'envoi sont attendues, et les frais liés à certaines activités pédagogiques peuvent être couvertes par les indemnités journalières des participants.

Hypothèses

Certaines activités majeures d'initiation ou de formation (par exemple des cours spéciaux de langue) prévus dans le pays d'accueil devraient être couvertes par les subventions consacrées à la préparation des activités ou (dans le cas de besoins spéciaux) ou réglées par un accord entre les deux partenaires selon les coûts réels.

Modèle

Un barème standard de coût unitaire est utilisé, basé sur l'hypothèse que la charge de travail, que représente le fait de s'occuper d'un groupe de 8 à 12 participants, correspond à un travail à temps complet pour un jeune/travailleur social. Les indemnités journalières fixées pour le groupe « professeurs/formateurs/chercheurs/jeunes travailleurs » dans la section « Partenariats stratégiques dans l'éducation générale et professionnelle et la formation des jeunes » dans le cadre du programme européen Erasmus + sont utilisées.

Indemnités journalières par groupe de pays

Groupe de pays et pays	Indemnité journalière en €
Groupe de pays 1 : Danemark, Irlande, Luxembourg, Pays bas, Autriche, Suède	241
Groupe de pays 2 : Belgique, France, Italie, Finlande, Royaume Uni, Allemagne	214
Groupe de pays 3 : République tchèque, Grèce, Espagne, Chypre, Malte, Portugal, Slovénie	137
Groupe de pays 4 : Bulgarie, Estonie, Croatie, Lettonie, Lituanie, Hongrie, Pologne, Roumanie, Slovaquie	74

Le nombre de jours éligibles correspond au nombre de jours du séjour du groupe à l'étranger et inclus les weekend. De plus, cinq jours supplémentaires sont éligibles dans le but de couvrir la préparation. Si le groupe à moins de 8 ou plus de 12 participants, le barème de coût unitaire est réduit ou augmenté de 5% par participant.

Exemple :
Un séjour en Espagne pour un groupe de 10 participants du 1er mars au 15 mai correspond à 76 jours éligibles, plus 5 jours éligibles pour la phase de préparation. Au total le nombre de jours éligibles est de 81. Par conséquent le financement sera de 11 097 € (81 jours x 137 €).

La fourniture de preuve de l’utilisation du barème de coût unitaire se fait par :

- Un accord entre l’organisme de gestion du projet et le participant Preuve de sa participation au projet.
- La liste de participants qui doit être signée tous les jours durant le séjour à l’étranger Preuve qu’ils sont restés à l’étranger jusqu’au dernier jour.
- Un accord de coopération transnationale entre l’organisme de gestion du projet et le partenaire d’accueil d’un autre pays européen.
- Remise (relevé de compte) de la somme à rembourser à l'organisation d’accueil afin de fournir des preuves de la trésorerie.

6.4.6 Frais indirects (administratifs) pour l’organisme d’envoi

Cette rubrique aborde les frais engagés pour la gestion et l’administration du projet de mobilité (liste non exhaustive) :

- Assistance administrative.
- Gestion.
- Evaluation et audit externes.
- Fournitures de bureau.
- Communication.
- Dépréciation des actifs.
- Location de l’équipement et des locaux.

Complications

Même si certains frais couverts par cette rubrique sont quantifiables et si les calculs peuvent être effectués sur la base des offres d’agences extérieures, la plupart des frais sont intégrés à la routine quotidienne de l’organisme d’envoi et sont très difficiles à quantifier si l’organisme mène également d’autres activités. Le calcul et la comptabilité pour ces frais comme frais réels sont très onéreux.

Hypothèses

L’envergure de ces frais ne représente pas nécessairement l’étendue du projet (nombre de participants, nature du groupe ciblé, durée du séjour), mais il existe néanmoins une forte corrélation. Il serait par conséquent juste et équitable de lier le montant disponible pour les frais indirects à la taille du projet, exprimé comme coût total en frais directs.

Modèle

L’organisme d’envoi (candidat) calcule les frais indirects comme un forfait.

6.4.7 Frais additionnels

Cette rubrique couvre les frais liés à la diffusion des résultats du projet. Ils sont optionnels :

- Conférences et séminaires.
- Publications.
- Traduction des documents.

Complications

Ces frais ne s'appliquent qu'aux projets (plutôt qu'aux participants ou au personnel), lorsqu'il est important de rendre l'expérience récoltée disponible à tous.

Hypothèses

Le projet doit pouvoir prouver qu'il est à même de fournir des connaissances ou du matériel pédagogique pertinents pour les autres acteurs et parties prenantes de ce domaine.

Modèle

Les dépenses peuvent être couvertes comme des coûts réels à hauteur maximale de 15 000 EUR (plafond des coûts réels). Les frais de voyage et de subsistance pour jusqu'à 15 participants qui sont invités pour les conférences et séminaires peuvent être couverts selon les même modalités que ceux des accompagnateurs sous le régime Erasmus +.

Annexe 1 : Définitions

La détermination du niveau de référence/Baselining

Le Baselining est le processus de travail sur le niveau de compétences des participants au début de leur participation. Il existe une large variété de méthodes disponibles pour y parvenir. Ces méthodes permettent aux opérateurs du projet d'appréhender le niveau de référence des participants afin de pouvoir juger leurs progrès. Elles permettent aussi aux opérateurs d'ajuster leurs activités aux besoins des participants.

Tuteurs

Un tuteur est un individu expérimenté ayant des connaissances aptes à aider et guider les participants à travers leur apprentissage professionnel à l'étranger. Ils sont impliqués activement aux côtés des participants depuis la préparation jusqu'à la formation professionnelle ou à l'accès à l'emploi après le séjour à l'étranger. Les tuteurs offrent des conseils et des directives aux participants et veillent à leur bien-être, les aident à régler leurs problèmes et à s'épanouir. Les tuteurs construisent une relation solide avec les participants et les soutiennent et les encouragent dans les épreuves qu'ils rencontrent. Les tuteurs fournissent en conclusion bien plus que de simples réponses ou une aide ad hoc.

Options simplifiées en matière de coût

L'expression « option simplifiée en matière de coût » couvre les taux forfaitaires, les montants forfaitaires et les unités standards de coûts[16].

Taux forfaitaires

L'expression « taux forfaitaire » désigne l'application d'un pourcentage à des catégories prédéfinies de coûts comme méthode de calcul des dépenses éligibles. Les taux forfaitaires peuvent par exemple être utilisés pour le calcul et la comptabilité des frais généraux administratifs (téléphone, fax, courrier, fournitures de bureau, gestion, comptabilité externe, dépréciation du matériel, etc.).

Montants forfaitaires

L'expression « montant forfaitaire » désigne un montant fixe prévu pour couvrir la totalité des dépenses pour une activité donnée, indépendamment de ce que peut être son coût réel. Les montants forfaitaires peuvent par exemple être utilisés pour couvrir les dépenses liées à la planification du projet et à la recherche de partenaires, ou pour les dépenses liées au voyage, à l'hébergement ou à la nourriture des participants pendant qu'ils sont à l'étranger.

Unité standard de coût

Une unité standard de coût réfère à un barème fixe de frais pour certains services (par exemple le voyage, l'hébergement, le salaire du personnel impliqué) et constitue une alternative aux montant forfaitaires.

[16] Pour la définition et l'orientation technique sur ces trois exemples de coûts simplifiés, voir COM « PROJET de document de travail sur les subventions et aides remboursables calculées sur la base des coûts simplifiés »

Expérience d'apprentissage professionnel à l'étranger

Dans ce document, une expérience d'apprentissage professionnel à l'étranger est le temps passé par les participants dans un organisme au cours de leur séjour à l'étranger. Ces termes sont préférés à ceux de « stage en entreprise » ou « stage » dans la mesure où ces derniers peuvent avoir des sens particuliers ou être connotés dans certains pays/contextes. L'expérience d'apprentissage peut être utilisée pour différentes choses suivant le groupe cible. Par exemple, pour les participants déconnectés du monde du travail, elle peut être utilisée pour bâtir des habitudes et développer des compétences sociales. Pour les diplômés sans emploi, elle peut leur apporter l'opportunité de développer de l'expérience et des références des employeurs.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DIRECTION RÉGIONALE
DE LA JEUNESSE,
DES SPORTS ET DE LA
COHÉSION SOCIALE

Federal Ministry
of Labour
and Social Affairs

ESF
European Social Fund
for Germany