

# Guide d'accueil d'un jeune en Service Éco-Citoyen Transfrontalier



## Sommaire

INTRODUCTION .....	2
1. Le service éco-citoyen transfrontalier, présentation générale .....	3
2. Les principes du volontariat et la philosophie d'accueil .....	4
- Pourquoi et comment accueillir un volontaire de la Grande Région .....	4
- Que signifie accueillir un volontaire, qu'est ce qu'un volontaire ? (Petit rappel des droits et devoirs du volontaire) .....	4
- L'esprit que nous souhaitons développer .....	4
3. Les droits et devoirs des structures d'accueil et du tuteur .....	6
a) Aspect administratif .....	6
b) Aspect financier .....	7
c) Aspect pédagogique .....	8
d) Autre .....	9
4. La convention de volontariat .....	9
5. Aide à l'encadrement des volontaires .....	9
a) Petits conseils pour l'accueil d'un volontaire étranger .....	9
b) Gestion de situation de crise .....	10
c) Le suivi au quotidien et tout au long du projet .....	12
6. L'accompagnement par l'équipe du Service Eco-citoyen Transfrontalier .....	12
a) Rôle de l'équipe .....	12
b) Personnes contact .....	13
c) Formation des tuteurs .....	15
7. Liste des structures d'accueil .....	15
a) Liste + brève description de la structure + contact .....	15
8. L'environnement et le développement durable en Grande Région .....	16

## INTRODUCTION

Ce guide d'accueil s'adresse aux responsables de structures d'accueil et aux tuteurs de volontaires dans celles-ci. Il présente le fonctionnement du programme, les conditions à remplir pour devenir structure d'accueil, les droits et devoirs de la structure, la philosophie d'accueil de volontaires transfrontaliers ainsi que des clés pour vous soutenir dans l'accompagnement quotidien des jeunes et la gestion de conflit.

Les conseils et informations sont à adapter à la situation spécifique de votre structure, de la mission que vous proposez et au jeune que vous accueillez ! Ce guide n'apportera pas des solutions à toutes les situations spécifiques que vous pourrez rencontrer en accueillant un volontaire transfrontalier, mais vous donne des pistes d'accompagnement ainsi que, nos contacts en cas de besoin plus spécifique.

L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

Bonne lecture !!

L'équipe du Service Éco-Citoyen Transfrontalier

***\*Le « Guide d'accueil d'un jeune en Service Éco-Citoyen Transfrontalier » a été réalisé par les organisations BUND RLP, Plateforme pour le Service Citoyen, CRISTEEL, dans le cadre du projet ERASMUS + « Construisons une éco-citoyenneté transfrontalière ». Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission Européenne. Cette publication n'engage que ses auteurs. La Commission n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.***

## 1. Le service éco-citoyen transfrontalier, présentation générale



## 2. Les principes du volontariat et la philosophie d'accueil

- Pourquoi et comment accueillir un volontaire de la Grande Région
- Que signifie accueillir un volontaire, qu'est ce qu'un volontaire ? (Petit rappel des droits et devoirs du volontaire)
- L'esprit que nous souhaitons développer

Accueillir un jeune en Grande Région, c'est soutenir la mobilité des jeunes sur le territoire, leur donner la possibilité de découvrir votre métier et les choses qui vous tiennent à cœur.

Les programmes de volontariat partagent tous des principes, parfois même devenus philosophies pour certains :

- Le partage : partager ses connaissances, ses compétences, faire découvrir son métier, son village, son pays, le tout dans les deux sens ! Car en face, il y a un jeune qui a tout autant à partager.
- Donner et recevoir : il s'agit d'un échange entre vous, votre structure et le volontaire. Chacun donne de son temps et de son énergie pour l'autre. Une dynamique d'échange doit se mettre en place, où chacun est ouvert à l'autre et à ce qu'il peut apporter.

Avec le volontariat transfrontalier, nous souhaitons mettre en place une vraie dynamique de mobilité et d'échange. C'est l'occasion pour les jeunes d'aller découvrir un pays voisin, un domaine d'activité, des métiers, d'acquérir de nouvelles compétences, une nouvelle langue, une nouvelle culture, de connaître de nouvelles personnes et donc de s'ouvrir à tout le potentiel qu'offrent les pays de la Grande Région ; De même, le jeune apporte une autre culture, une autre langue, un vécu, des compétences et des connaissances à la structure qui l'accueille.

De plus, les jeunes étant en contact dans le cadre des séminaires, ils vont pouvoir créer ou renforcer les contacts et les échanges entre les structures d'accueil d'une même région, voir au-delà des frontières, au travers de divers échanges ou projets communs.

### Mais le volontariat, qu'est-ce exactement ?

Cette question simple est souvent compliquée à répondre. En effet, chaque pays fixe ses règles et les limites entre bénévolat, volontariat, stagiaire et emploi sont parfois floues. Cependant, de manière générale, voici les spécificités du volontariat :

- Un engagement fixé par un contrat ou une convention, avec une durée de mission et un nombre d'heures par semaine préalablement définies.
- Une mission d'intérêt général, pour le bien commun de la société et au service des autres, réalisé au sein d'une association, organisation non gouvernementale, administration ou établissement public. Cette mission doit pouvoir être adaptée aux compétences et intérêts de la personne la réalisant. Aucun diplôme ne doit être requis pour la réalisation de la mission.

- En échange du temps et de l'énergie qu'il consacre, le volontaire reçoit une indemnité. Celle-ci n'est pas un salaire et n'est pas soumise à l'impôt.
- Lorsqu'il est reconnu par l'état, le volontariat ouvre les droits à un régime complet de protection sociale (assurance maladie, retraite...).
- Le volontaire ne remplace pas un salarié. Il est là pour soutenir l'activité de la structure et compléter les tâches des salariés en participant à des tâches complémentaires. De plus, il ne doit pas être indispensable pour un bon fonctionnement de la structure.
- Le volontaire est encadré par un tuteur interne à la structure tout au long de sa mission.
- En plus de sa structure d'accueil, le volontaire a une structure d'envoi, qui assure un encadrement extérieur.

Ainsi, les volontaires répondent à un certain nombre de droits et de devoirs :

#### Les droits du volontaire:

- Le droit à des jours de vacances (inscrit dans le contrat) ; Les heures supplémentaires devant être exceptionnelles et récupérées.
- Bénéficiaire du soutien d'un tuteur dans la structure d'accueil et de l'équipe pédagogique de la structure d'envoi pendant toute la durée de la mission.
- Recevoir une indemnité et une couverture sociale pendant tout le temps de la mission (assurance maladie, retraite, diverses allocations cumulables avec le statut de volontaire dans certains pays...).
- Recevoir un certificat de participation au volontariat une fois celui-ci terminé, du moment que le temps minimum de mission a été respecté.

#### Les devoirs du volontaire:

- Respecter les termes du contrat/de la convention
- Respecter le cadre de la mission fixé par et avec la structure (ponctualité, nombre d'heures hebdomadaires, réalisation correcte des tâches attribuées, règlement intérieur, esprit de la structure...)
- Participer aux séminaires (rencontres de volontaires) organisés dans le cadre de la Grande Région voir des autres programmes de volontariat suivant la convention (ex : séminaires obligatoires du SVE ou du Service Civique)
- Informer la structure d'envoi et d'accueil en cas de maladie, accident ou autre évènement empêchant d'assurer la mission

Pour faciliter la coopération entre le volontaire et la structure d'accueil et éviter certaines confusions, la majorité des droits et devoirs des différents partis sont spécifiés dans la convention du programme de volontariat, que ça soit dans le cadre du SVE, d'un programme de volontariat national ou autre.

### 3. Les droits et devoirs des structures d'accueil et du tuteur

#### a) Aspect administratif

##### Accréditation...

Pour avoir le droit d'accueillir un ou plusieurs volontaire(s), vous devez tout d'abord vous faire accréditer par le programme dans le cadre duquel vous souhaitez accueillir.

Dans le cadre du SVE	Dans le cadre d'un programme national
<p><b>Celle-ci est délivrée par l'agence nationale en charge de la jeunesse européenne :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En France : l'Agence Erasmus+ France Jeunesse &amp; Sport (basée à Paris)</li> <li>- En Belgique : le Bureau International de la Jeunesse (BIJ, basé à Bruxelles)</li> <li>- En Allemagne: Jugend für Europa (basé à Bonn)</li> <li>- Au Luxembourg : Anefor (basé à Walferdange)</li> </ul> <p><b>Pour se faire accréditer, il faut remplir un dossier de demande d'accréditation. Dans celui-ci, vous devrez présenter :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- votre structure</li> <li>- pourquoi vous souhaitez accueillir un volontaire,</li> <li>- quelles seront les conditions de l'accueil</li> <li>- la mission que vous souhaitez proposer.</li> </ul> <p><b>Sur cette base, l'agence va évaluer si vous êtes aptes à accueillir un ou plusieurs jeunes. Pour compléter ce dossier de demande, vous recevrez probablement, la visite d'un représentant de l'agence, qui viendra voir les conditions sur place.</b></p>	<p>Celle-ci est délivrée par l'Agence ou l'organisation chargée du volontariat dans votre pays/région :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>En région Grand Est:</b> l'accréditation Service Civique est validée par l'agence du Service Civique</li> <li>- <b>En Belgique:</b> la Plateforme pour le Service Citoyen accrédite pour le Service Citoyen</li> <li>- <b>En Allemagne (Rhénanie-Palatinat) :</b> il y a 2 structures de coordination du volontariat écologique (FÖJ) : <ul style="list-style-type: none"> <li>o BUND/FÖJ-KUR</li> <li>o FÖJ-RING</li> </ul> </li> <li>- <b>Au Luxembourg:</b> l'accréditation Service Volontaire est validée par le Service National de la Jeunesse</li> </ul> <p>Le fonctionnement de chaque programme national et du processus d'accréditation étant différent dans chaque pays, merci de contacter notre partenaire dans votre région:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En région Grand Est: Julia Gallmeister et Marie-Agnès Pierrot</li> <li>- En Belgique: Serena Mezzina</li> <li>- En Allemagne : Jochen Frey et Elsa Hameury</li> </ul> <p>Toutes les infos sur cette page : <a href="https://www.foej-rlp.de/foej-und-oebfd-in-rheinland-pfalz/einsatzstellen/einsatzstelle-werden/">https://www.foej-rlp.de/foej-und-oebfd-in-rheinland-pfalz/einsatzstellen/einsatzstelle-werden/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au Luxembourg: Georges Zeimet</li> </ul>

Une fois l'accréditation accordée, vous pourrez accueillir des volontaires. Suivant le programme, l'accréditation peut avoir une durée de validité limitée. Si vous souhaitez continuer à accueillir des jeunes, il faudra alors éventuellement déposer un nouveau dossier pour la renouveler : renseignez-vous auprès de l'Agence Nationale ou de l'organisation qui vous a accréditée.

Si vous souhaitez accueillir des jeunes dans le cadre de différents programmes, il faudra vous faire accréditer par tous les programmes en question (national, européen).

Si vous ne respectez pas les conditions de volontariat présentées dans l'accréditation, vous encourez des risques de sanction par l'Agence ou l'organisation qui vous l'a accordée.

#### Assurances...

Peut importe le programme pour lequel vous êtes accrédité, **le volontaire doit être assuré comme vos autres employés pour son temps de mission. De même pour l'utilisation de matériel dont il a besoin pour sa mission.**

Dans le cadre du SVE	Dans le cadre d'un des programmes nationaux
<p><b>Assurance propre au SVE</b>  <b>Les volontaires doivent :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- détenir une carte européenne d'assurance maladie;</li> <li>- être inscrit auprès de l'assurance SVE prévu par le programme Erasmus +, qui complète la couverture de la carte européenne d'assurance maladie et/ou les systèmes nationaux de sécurité sociale.</li> </ul> <p>Les volontaires qui ne sont pas admissibles à la carte européenne d'assurance maladie recevront une couverture complète par l'assurance SVE fournie par la Commission Européenne. L'organisation de coordination, en coopération avec les organisations d'envoi et d'accueil, est responsable de l'inscription du (des) volontaire(s). Cette inscription doit être faite avant le départ du (des) volontaire (s) et couvre la durée de l'activité SVE.</p> <p>Les informations sur la couverture et l'assistance offertes par l'assurance SVE, ainsi que des instructions pour l'inscription, sont disponibles sur le site l'Agence : <a href="http://site.erasmusplus-jeunesse.fr/documents-a-telecharger.html">http://site.erasmusplus-jeunesse.fr/documents-a-telecharger.html</a></p>	Service Civique (FR)
	Service Citoyen (BE)
	<p>FÖJ (DE) :</p> <p>Une couverture sociale complète est prévue et financée par les structures de coordination ou la structure d'accueil suivant les accords. Cette couverture sociale comprend les assurances suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maladie</li> <li>- Retraite</li> <li>- Accident</li> <li>- Chômage</li> <li>- Dépendance (Pflegeversicherung)</li> </ul>
	Service Volontaire (Lux)

## b) Aspect financier

Dans le cadre du SVE	Dans le cadre d'un des programmes nationaux
<b>Frais pour 2018</b>	Service Civique (France) : Le volontaire perçoit, selon sa situation, entre 580 à 688 € par mois, répartis de la façon suivante : jusqu'à 472, 97
<b>Voyage :</b>	



<p><b>Forfait européen (erasmus+)</b></p> <p><b>20 € entre 10 et 99 km</b> <b>100€ entre 100 et 499 km</b></p> <p><b>support organisationnel: euro/jour :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Allemagne : 23€</b></li> <li>- <b>Belgique : 26€</b></li> <li>- <b>France: 20€</b></li> <li>- <b>Luxembourg: 26€</b></li> </ul> <p><b>Argent de poche : en euro/jour :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Allemagne : 5€</b></li> <li>- <b>Belgique : 4€</b></li> <li>- <b>France: 6€</b></li> <li>- <b>Luxembourg : 5€</b></li> </ul>	<p>euros versés directement par l'Etat, jusqu'à 107, 58 euro versés par l'organisme d'accueil, et jusqu'à 107, 66 euros de bourse (dans certains cas).</p>
	<p>Service Citoyen (Belgique) :</p> <p>Les jeunes reçoivent 10 euros par jour, payé par le Service Citoyen, mais aucune participation n'est demandée aux structures d'accueil</p>
	<p>FÖJ (Allemagne) :</p> <p>La structure finance au volontaire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Argent de poche (env. 186€)</li> <li>- Si elle ne fournit pas de logement: aide au logement (env. 186€)</li> <li>- Si elle ne fournit pas de repas: aide au repas (env. 103€)</li> </ul> <p>Suivant les accords avec la structure d'envoi : financement de la couverture sociale</p> <p>Les conditions sont différentes si le volontaire continue à vivre chez ses parents.</p> <p>Autre participation financière : X</p>
	<p>Service Volontaire (Luxembourg) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- argent de poche (198,64 €/mois)</li> <li>- indemnité de subsistance (262,20 €/mois)</li> <li>- aide financière (206,58 €/mois)</li> </ul>

### c) Aspect pédagogique

Vous êtes chargé de l'encadrement du jeune dans le cadre de sa mission chez vous. Vous devez donc vous assurer qu'il soit bien intégré dans l'équipe, qu'il connaisse les lieux et le fonctionnement interne de la structure, qu'il comprenne bien sa mission et ses tâches, qu'il sache qui sont ses référents suivant les questions qu'il traite...

L'accompagnement pédagogique doit se faire tout au long de la période de volontariat ! Il est là pour assurer un bon déroulement de la mission à la fois pour le jeune, pour vous et pour votre équipe. Les méthodes et la temporalité doivent être adaptées à vos besoins et à ceux du jeune. Chacun doit se sentir bien, être satisfait de la situation et pouvoir proposer des solutions si ce n'est pas le cas. Ainsi, il est important de se rencontrer régulièrement et de se dire les choses clairement et ouvertement afin que la coopération se fasse le plus sereinement possible.

Enfin, si vous assurez l'accompagnement au quotidien sur place, l'équipe pédagogique et la structure d'envoi sont là pour vous accompagner et vous soutenir de l'extérieur tout au long du cycle !

## d) Autre

Vous devez mettre à disposition du volontaire le matériel et les conditions nécessaires au bon déroulement de sa mission.

## 4. La convention de volontariat

Elle est obligatoire et doit être signée par tous les partis !

Equivalent à un contrat de travail d'employé, elle fixe les droits et devoirs de tous les partis : conditions de travail (temps de travail, rémunération, couverture sociale), situation en cas de maladie, en cas de faute, conditions d'une rupture de contrat...

Chaque parti doit en posséder un exemplaire.

Tous les partis doivent en prendre connaissance et comprendre son contenu !

**Le contenu est variable d'un programme à l'autre, renseignez-vous et prenez bien connaissance de ce document avant de vous lancer dans l'accueil.**

## 5. Aide à l'encadrement des volontaires

### a) Petits conseils pour l'accueil d'un volontaire étranger

L'accueil d'un jeune étranger est différent de l'accueil d'un jeune venant de la même région ou du même pays que vous. C'est un grand pas pour beaucoup de jeunes qui se retrouvent alors dans un pays avec une autre langue, une autre culture, d'autres habitudes quotidiennes, loin de la famille et des amis, dans un cadre de travail qu'ils doivent entièrement découvrir, avec même pour certain la première découverte du milieu professionnel. Ce sont donc beaucoup de nouveaux éléments à intégrer en une fois ! Ne l'oubliez pas !

#### *Une nouvelle langue...*

Suivant le niveau de langue du jeune, le démarrage de la mission sera plus ou moins rapide. Les tâches manuelles ou simples sont alors à privilégier au départ pour un jeune ayant encore des difficultés linguistiques : cela demande moins de compréhension et on peut montrer les choses sans utiliser beaucoup de mots. Vous pourrez ensuite faire évoluer les tâches du volontaire au fur et à mesure de son immersion dans la langue.

Des listes de vocabulaire imagées, ou encore des post-it bilingues pour les objets du quotidien peuvent aider le jeune à retenir plus facilement le vocabulaire technique (par exemple, un post-it « la brouette/die Schubkare » là où celles-ci sont rangées.

#### *Une nouvelle culture...*

Autant que possible, essayez de faire découvrir la culture de votre pays. Il ne s'agit pas forcément d'amener le jeune au musée, mais plutôt de lui faire découvrir les petits gestes du quotidien : rythme de vie, spécialités culinaires et habitudes alimentaires, fêtes nationales ou locales... Ou en tous cas, lui montrer où il peut trouver les informations et faire des découvertes si cela l'intéresse.

#### *Un nouvel environnement de travail...*

A l'arrivée du jeune, prenez le temps de lui présenter la structure et son fonctionnement, de lui montrer les locaux, de le présenter à l'équipe, de bien mettre au clair le rythme de travail (horaire de début et de fin de journée, où et quand se déroulent les pauses...), lui présenter les risques éventuels liés au travail quotidien et ce qu'il doit faire en cas de problème (en cas de blessure, casse de matériel, etc.) C'est une étape qui demande de la patience suivant le niveau de compréhension du jeune, mais elle est cruciale pour mettre à l'aise le volontaire et faciliter le bon déroulement de sa mission.

#### *Un nouveau cadre de vie...*

Même si ce n'est pas votre rôle principal en tant que tuteur, assurez-vous/renseignez-vous de temps en temps des conditions de logement et de vie du jeune en dehors des heures de travail. Assurez-vous notamment au début que le jeune a les informations nécessaires pour savoir où :

- Faire ses courses
- Aller chez le médecin et à la pharmacie
- Faire une lessive
- Trouver des associations pour ses loisirs
- Les principaux lieux pour se divertir
- Eventuellement participer à des cours de langue...

La mobilité est également un point important, assurez-vous que votre volontaire a les moyens de se déplacer, au moins pour les premières nécessités.

Des difficultés sur le temps libre peuvent avoir un impact très importants sur le déroulé de la mission, voir mener à un arrêt de celle-ci si le jeune n'arrive pas à se sentir bien dans son nouveau lieu de vie ! En effet, suivant la situation géographique de votre structure et l'origine du jeune, cela peut représenter une deuxième forme de choc culturel, par exemple pour un jeune venant de la ville qui découvre la vie à la campagne. Même s'il était informé de ce qui l'attendait, cela ne signifie pas pour autant que la transition est évidente. N'hésitez pas à le soutenir et à lui montrer toutes les richesses et possibilités qu'offre votre région !

## **b) Gestion de situation de crise**

Pour toute situation de conflit/crise, nous nous tenons à votre disposition en tant que structure d'envoi, médiateur extérieur et accompagnateur pédagogique. N'hésitez donc pas à nous joindre

pour nous expliquer la situation et demander conseil. Cela ne signifie pas forcément que nous interviendrons directement, mais nous pouvons vous conseiller dans la gestion de conflit.

Il est évidemment préférable d'essayer de gérer les difficultés directement en interne. Un échange régulier avec le volontaire peut permettre de détecter des difficultés ou malaises naissant. Il est donc important d'essayer de les régler au fur et à mesure avant que la situation ne se complique et s'envenime. Si vous êtes impliqués dans le conflit, un collègue extérieur au conflit peut être une aide au dialogue.

Si aucune solution ne peut être trouvée en interne, nous pourrions intervenir par téléphone voir vous rendre visite. N'hésitez pas à nous joindre car nous avons de l'expérience dans l'encadrement de jeunes volontaires étrangers, nous pourrions alors vous donner des clés pour désamorcer la situation. De plus, étant extérieur à la mission, nous pouvons vous apporter un autre regard. Enfin, notre rôle est de défendre à la fois vos intérêts et ceux du jeune, nous essaierons donc de vous guider vers une solution la plus adaptée à tous.

En cas de crise/conflit :

- Restez calme et ouvert
- Identifiez la source du conflit
- Essayez de trouver un compromis et/ou une solution avantageuse pour tous les partis impliqués
- Faites un premier essai avec cette solution et suivez attentivement les évolutions pour ajuster encore si besoin ou suivre une autre piste
- Des accords par écrit peuvent permettre de renforcer l'engagement de chacun à faire des efforts et appliquer les décisions prises
- Si nécessaire, vous avez la possibilité de mettre des avertissements en cas de faute grave. Il faudra alors toujours bien expliquer les raisons de cet avertissement, les règles et les conséquences en cas de manquement aux règles.

En cas de conflit trop important et si aucune autre solution n'est possible, il y a possibilité de rompre le contrat de volontariat. Ceci est à faire en accord avec nous. Il s'agit d'un dernier recours. Suivant la situation, le jeune pourra alors essayer de changer de structure et vous pourrez essayer de prendre un nouveau volontaire.

Quoi qu'il en soit, le volontariat doit rester une expérience la plus positive possible avec une relation saine entre tous les partis. Même si la gestion de conflit est un apprentissage important en soit, veillons tous ensemble à ce que la situation ne se présente pas ou soit réglée le plus simplement, calmement et rapidement possible. Si aucune solution n'est trouvable, rien ne sert d'insister !

### c) Le suivi au quotidien et tout au long du projet

Un volontaire n'est pas un employé, il a donc besoin d'un encadrement plus important, notamment au début de sa mission. Ainsi, il est nécessaire d'avoir de la patience et de mettre en place un temps de découverte et de « formation » au fonctionnement de la structure et à la réalisation des tâches. De plus, nous vous conseillons d'organiser régulièrement un temps d'échange avec votre volontaire pour faire un bilan du travail dernièrement effectué, mais aussi pour fixer les prochaines tâches, discuter des difficultés rencontrées ou des questions encore existantes de la part du volontaire ou de la vôtre. La fréquence de ces rencontres est à ajuster suivant vos besoins et ceux du volontaire. Si elles sont régulières au début (au moins une fois par semaine), elles pourront s'espacer une fois le volontaire bien intégré.

De plus, n'hésitez pas à mettre en place un calendrier ou un tableau des tâches. Celui-ci peut aider à prioriser les tâches, permet de faire un suivi régulier (pour vous et pour le volontaire) et peut aider à une meilleure autonomie du volontaire... Pour cela, il n'y a aucune obligation, c'est à vous de voir la méthode qui correspond le mieux à tous.

D'autre part, en plus de ces rencontres régulières, nous vous encourageons à réaliser un bilan plus approfondi et plus général tous les trois mois. Ces temps sont l'occasion de mettre les choses à plat, de parler ouvertement des aspects positifs et négatifs de la coopération jusqu'à maintenant. Il s'agit de faire un point sur les conditions du volontariat, la mission et le travail au quotidien, la collaboration entre vous et avec les autres collègues, voir la vie au quotidien dans la région, en dehors du temps de mission. Pour cela, nous vous proposons des modèles, parlez-nous en.

Enfin, pour faciliter tout ce suivi, nous pouvons vous proposer un carnet de suivi (annexe I): celui-ci commencera à être rempli par notre part, lors de la phase de recrutement avec les informations sur votre volontaire. Vous pourrez ensuite prendre le relais et y ajouter régulièrement quelques lignes, par exemple suite à vos rencontres hebdomadaires. Celui-ci peut être d'une grande aide au cas où plusieurs tuteurs assurent l'accompagnement du jeune et en cas d'absence prolongée du tuteur. Il peut également être un outil auquel se référer pour les bilans (mi-parcours, fin de mission).

De manière générale, vous devez être disponible pour le volontaire ou déléguer ces tâches de suivi à un ou plusieurs autres collègues. L'important étant que le jeune sache à qui s'adresser en cas de doute/question/difficulté dans le cadre de la réalisation de ses tâches quotidiennes.

## 6. L'accompagnement par l'équipe du Service Eco-citoyen Transfrontalier

### a) Rôle de l'équipe

Notre équipe est là pour vous informer et vous soutenir tout au long du processus d'accueil de volontaires : acquisition des agréments d'accueil, démarches administratives, processus de recrutement, accompagnement du jeune pendant sa mission, règlement de conflit...

Une personne contact est désignée dans chacune des régions de la Grande Région (voir point suivant). Celle-ci est votre référent et est votre contact prioritaire pour toute question ou difficulté. Se trouvant sur votre territoire, elle est la plus compétente sur celui-ci, connaît la situation locale, les institutions et est proche géographiquement. N'hésitez pas à la joindre !

## b) Personnes contact



**Serena Mezzina**

Chargée de projets européens à la Plateforme pour le Service Citoyen, elle est la personne contacte pour les jeunes belges souhaitant partir ou les jeunes souhaitant venir en Belgique.

Serena parle français, anglais, italien et espagnol.

### Son contact :

Plateforme pour le Service Citoyen

Rue du Marteau 21

B-1000 Bruxelles

[serena.mezzina@service-citoyen.be](mailto:serena.mezzina@service-citoyen.be)

Bureau: 00 32 2 256 32 44

Mobile: 00 32 487 32 60 20



**Julia Gallmeister**

Coordinatrice au Centre Régional Inter-Associatif et de Soutien Technique pour les Echanges Européens en Lorraine (CRISTEEL), elle est la personne contact pour les jeunes français souhaitant partir ou les jeunes souhaitant venir en France.

Julia parle allemand, français, anglais et espagnol.

### Son contact:

CRISTEEL

95 rue de Metz

F-54000 Nancy

[julia.gallmeister@cristeel.fr](mailto:julia.gallmeister@cristeel.fr)

Bureau : 0033 3 83 17 00 47



**Georges Zeimet**

Coordinateur de projets „mobilité internationale » au Service National de la Jeunesse (SNJ), il est la personne contact pour les jeunes luxembourgeois souhaitant partir et pour les jeunes souhaitant venir au Luxembourg.

Georges parle luxembourgeois, français, allemand, anglais.

Son contact :

Service National de la Jeunesse  
138, bd de la Pétrusse  
L-2330 Luxembourg

[Georges.ZEIMET@snj.lu](mailto:Georges.ZEIMET@snj.lu)

Bureau : 00352 247-86482

Mobile : 00352 621 264 987



**Elsa Hameury**

Assistante pédagogique au BUND/FÖJ-KUR, structure de coordination du FÖJ RLP (volontariat écologique allemand) et du DFÖJ (volontariat écologique franco-allemand), elle est la personne contact pour les jeunes allemands souhaitant partir et les jeunes souhaitant venir en Allemagne.

Elsa parle Français, allemand et anglais.

Son contact :

Forstamt Trier  
Am Rothenberg 10  
D-54293 Trier-Quint

[elsa.hameury@wald-rlp.de](mailto:elsa.hameury@wald-rlp.de) ou [elsa.hameury@service-citoyen.be](mailto:elsa.hameury@service-citoyen.be)

Bureau: 0049 651 8249 727

Mobile: 0049 176 2384 1090

### c) Formation des tuteurs

Dans le cadre du volontariat en Grande Région, nous organisons des formations de tuteurs. Celles-ci ont lieu une fois par an, pendant une journée. Elles sont l'occasion d'échanger sur votre expérience et vos difficultés éventuelles, de répondre à vos questions... à chaque fois, un temps est prévu pour aborder les thèmes que vous nous proposez au préalable et qui vous tiennent à cœur.

De plus, ces formations sont surtout des temps forts d'échange avec nous et avec les autres structures d'accueil : une belle occasion de renforcer le réseau voir de développer de nouvelles coopérations.

La participation est obligatoire lors de la première année d'accueil puis fortement conseillée les années suivantes.

## 7. Liste des structures d'accueil

### a) Liste + brève description de la structure + contact

<b>Région</b>	<b>Structure</b>	<b>Mots clés</b>
<b>Lorraine</b>	<i>Ect...terra</i>	<i>Sorties Nature, Environnement</i>
<b>Lorraine</b>	<i>Sauvons nos coteaux</i>	<i>Pédagogie à l'environnement</i>
<b>Lorraine</b>	<i>Les petits débrouillards Grand Est</i>	<i>Animation, Créatif</i>
<b>Lorraine</b>	<i>Agenda 21 de Contrexeville</i>	<i>Développement Durable</i>
<b>Lorraine</b>	<i>Welfarm La Hardonnerie</i>	<i>Soin animalier, Bricolage</i>
<b>Lorraine</b>	<i>La vigie de l'eau</i>	<i>Animation, Sciences</i>
<b>Lorraine</b>	<i>Eplea</i>	<i>Développement Durable</i>
<b>Luxembourg</b>	<i>Sicona</i>	<i>Protection des espèces, Sensibilisation</i>
<b>Luxembourg</b>	<i>Centre de Jeunesse Hollenfels</i>	<i>Développement durable, Pédagogie</i>
<b>Luxembourg</b>	<i>Lëtzebuenger Vëlos-Initiativ</i>	<i>Développement Local,</i>



		<i>Sensibilisation</i>
<b>Luxembourg</b>	<i>Hofgut Serrig</i>	<i>Travail Manuel, Environnement</i>
<b>Belgique</b>	<i>Parc Naturel de Gaume</i>	<i>Education, Gestion environnementale</i>
<b>Belgique</b>	<i>Le Fagotin asbl</i>	<i>Animation, Sensibilisation</i>
<b>Belgique</b>	<i>Ekikrok</i>	<i>Sensibilisation, Consommation Durable</i>
<b>Belgique</b>	<i>L'aquascope de Virelles</i>	<i>Education, Gestion environnementale</i>
<b>Belgique</b>	<i>Parc Naturel Haute-Sûre</i>	<i>Aménagement du territoire, Education à l'environnement</i>

Cette liste étant amenée à évoluer, il est possible qu'elle ait changé au moment où vous lisez ce guide. Ainsi, nous vous conseillons de consulter la liste actuelle et la carte interactive sur notre site internet : <https://www.volontaire-granderegion.com/>

## 8. L'environnement et le développement durable en Grande Région

Vous pouvez trouver des informations intéressantes sur le site de la Grande Région : <http://www.granderegion.net/>

Y sont traitées de nombreuses thématiques, dont l'environnement et le développement durable sur le territoire.

Ensuite, si ces thématiques vous intéressent, nous vous invitons à consulter les sites suivants :

- d) <http://www.sig-gr.eu/fr/cartes-thematiques/environnement.html> : Plusieurs cartes répertorient les espaces naturels et autres données sur l'environnement/la nature en Grande Région.
- e) <http://www.bio-gr.eu/> : un portail transfrontalier de la biodiversité en Grande Région répertorie la faune et la flore locale protégée par les directives Habitats-Faunes-Flores.
- f) <http://www.bne-grossregion.net/fr/> : Le réseau BNE-EDD est un regroupement de nombreuses structures travaillant dans l'éducation au développement durable. Il organise des événements et formations à destination des professionnels et intéressés.
- g) Autres réseaux nationaux d'éducation au développement durable :
  - a. <https://www.reseau-idee.be/>
  - b. <http://www.grainelorraine.org/>

***\*Le « Guide d'accueil d'un jeune en Service Éco-Citoyen Transfrontalier» a été réalisé par les organisations BUND RLP, Plateforme pour le Service Citoyen, CRISTEEL, dans le cadre du projet ERASMUS + « Construisons une éco-citoyenneté transfrontalière ». Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission Européenne. Cette publication n'engage que ses auteurs. La Commission n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.***



### Les partenaires du Service Éco-Citoyen en Grande Région



### Les partenaires associés

