



1<sup>ER</sup> MARS 2021

# Conditions des programmes OFQJ France

[ofqj.org](http://ofqj.org)



# Sommaire

<b>1. Conditions générales.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Règlements de programmes de mobilité .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1. Programme « Mobilité des étudiants et des apprentis ».....</b>	<b>9</b>
2.1.1 Stages en entreprise.....	9
2.1.2 Voyages d'étude.....	11
2.1.3 Formation professionnelle .....	13
<b>2.2. Programme « Emploi et insertion professionnelle » .....</b>	<b>15</b>
2.2.1. Stages de perfectionnement .....	15
2.2.2. Séjours collectifs de remobilisation professionnelle .....	20
<b>2.3. Programmes « Coopération professionnelle, culturelle, engagement citoyen et développement économique » .....</b>	<b>23</b>
<b>2.4. Programme « Volontariat/service civique ».....</b>	<b>27</b>
<b>3. Règlements de programmes à distance/numériques .....</b>	<b>33</b>
<b>3.1. Mobilité des étudiants et des apprentis – Stages à distance .....</b>	<b>33</b>
<b>3.2. Emploi et insertion professionnelle - Stages de perfectionnement en télétravail .....</b>	<b>35</b>
<b>3.3. Coopération professionnelle, culturelle, engagement citoyen, développement économique : participation à un évènement à distance .....</b>	<b>38</b>

# 1. CONDITIONS GENERALES

*N.B. : Les présentes conditions générales sont complétées pour chaque programme par un règlement de programme spécifique.*

## **Préambule**

**Créé en 1968 par les gouvernements de la République française et du Québec, l'Office franco-québécois pour la Jeunesse a pour objectif de promouvoir la mobilité internationale des jeunes, à travers 5 programmes :**

- la mobilité étudiante
- l'emploi et l'insertion socioprofessionnelle
- l'entrepreneuriat et le développement économique
- la coopération culturelle
- l'engagement citoyen

Pour participer à ces programmes, les candidats ont la possibilité de :

- déposer un projet en direct, individuel ou collectif
- postuler à une offre de stage ou une de mission de service civique
- répondre à un appel à candidature pour participer à un projet ou à une délégation/mission collective proposés par l'OFQJ

Ils doivent déposer leur demande au plus tard 20 jours avant la date de début de projet (sauf conditions particulières liées aux programmes).

## **Cycle de traitement des projets soutenus par l'OFQJ-France**

### *1. Modalités de soumission*

Pour participer aux programmes de l'OFQJ-France, il est indispensable d'utiliser la plateforme de dépôt de projets de l'OFQJ (« Chronos ») accessible à partir du site internet [www.ofqj.org](http://www.ofqj.org), en y créant un compte personnel.

Pour créer un compte personnel, il est nécessaire de renseigner 5 éléments :

- nom
- prénom
- date de naissance
- courriel / login
- mot de passe choisi et confirmation

La création du compte personnel permet de :

- poser des questions et/ou participer à l'une des séances d'informations proposées par le Pôle information mobilité
- déposer un projet et/ou postuler à une offre et/ou répondre aux appels à candidatures

Les données d'identification (login et mot de passe) doivent être conservées car elles seront demandées à chaque étape du dossier OFQJ.

### *2. Modalités de décision*

Sauf circonstances ou cas exceptionnels, les délais ordinaires de rendu de décision sont les suivants :

- 8 jours maximum après la date de dépôt de projet par un candidat.
- 15 jours maximum après la date limite de candidature des offres de stage ou de service civique.
- 8 jours maximum après la date limite de candidature des appels à candidatures.

La décision de l'OFQJ revêt alors l'une de ces 3 formes :

- l'acceptation directe ; le candidat devient alors un « participant »

- l'acceptation sous réserve d'éléments et/ou de documents complémentaires.
- le refus.

### **Le choix de la décision rendue demeure du seul ressort de l'OFQJ France.**

En cas de refus du projet, le candidat reçoit un message via son espace personnel OFQJ. La décision de refus de l'OFQJ France pourra être justifiée à la demande du candidat, mais demeure irrévocable. Le candidat dont le projet a été refusé conserve la possibilité de déposer un nouveau projet et/ou de postuler à une nouvelle offre et/ou de répondre à un nouvel appel à candidature.

#### *3. Modalités d'intervention*

En cas d'acceptation, l'OFQJ France indique ou confirme la modalité d'intervention retenue, avec 3 possibilités d'accompagnement financier :

- **Soutien** : l'OFQJ verse une somme forfaitaire unique, sans autre financement complémentaire.
- **Soutien +** :
  - l'OFQJ verse une somme forfaitaire unique qui peut être associée à des financements complémentaires (indemnités mensuelles de stages de perfectionnement pour demandeurs d'emploi, assurances...) et/ou
  - l'OFQJ apporte un accompagnement pédagogique pour des projets numériques/à distance avec possibilité de prise en charge de frais
- **Contribution** : l'OFQJ demande au participant de verser un montant forfaitaire, qui donnera lieu à la fourniture de d'éléments logistiques et assimilés. Ce montant est systématiquement minoré par rapport à la valeur réelle des éléments fournis, matérialisant ainsi le soutien apporté par l'OFQJ au projet.

L'intervention de l'OFQJ, quelle que soit la modalité retenue, comprend toujours un accompagnement au montage de projet et aux démarches administratives.

Le choix de la modalité d'intervention retenue et de son montant demeure du seul ressort de l'OFQJ France.

#### *4. Modalités de finalisation*

En cas d'acceptation, le candidat est automatiquement informé de la décision et de la modalité d'intervention via la messagerie interne de son compte personnel OFQJ qui le renverra vers l'onglet « lettre de décision » de ce même compte.

A défaut de contestation expresse dans les 8 jours, la lettre de décision contractualise alors la décision de l'OFQJ France et les obligations générées entre les parties.

Le statut du candidat dans la plateforme de gestion Chronos passe alors en participant « accepté ». Le participant « accepté » doit compléter l'onglet « infos complémentaires » de son espace personnel. Son statut passe alors en participants « complet ». Le statut du participant « complet » devient « définitif » avec la finalisation des opérations notamment financières :

- soit l'OFQJ a versé le soutien octroyé
- soit le participant a réglé la contribution financière demandée par l'OFQJ
- Soit l'inscription du participant à une activité numérique/à distance a été validée

### **Obligations des candidats / participants**

Les participants soutenus par l'OFQJ France s'engagent à respecter les réglementations nationales en vigueur sur les territoires de réalisation de leurs projets.

### 1. Recevabilité des candidatures

- Pour candidater aux programmes OFQJ, un candidat doit avoir **entre 18 et 35 ans révolus**, à l'exception des candidats aux missions de service civique qui sont admissibles jusqu'à 25 ans révolus (portés à 30 ans en cas de handicap)
- Le candidat doit répondre aux conditions d'éligibilité spécifiques du programme choisi (nationalité, statut, âge...)
- **Un participant ne peut pas bénéficier du soutien de l'OFQJ plus de 3 fois, dont 2 fois au cours de la même année, et ce, quelles que soient les modalités d'intervention.** Cette condition ne s'applique pas aux opérations / événements pour lesquels l'OFQJ a sollicité la présence dudit participant
- **Un participant ne peut pas bénéficier d'un nouveau soutien de l'OFQJ, quelle que soit la modalité d'intervention, s'il n'a pas répondu aux questionnaires de retour sur expérience** pour lesquels il a été sollicité à l'issue d'une précédente mobilité avec l'OFQJ

### 2. Démarches avant le départ

Quels que soient le programme et la destination, le participant doit :

- fournir tous les éléments d'information et documents exigés par l'OFQJ dans les délais impartis ;
- s'assurer de détenir ou d'obtenir un passeport en règle dans les délais impartis pour sa mobilité internationale
- avoir réglé sa contribution financière, si telle est la modalité d'intervention retenue dans le cadre de son projet OFQJ, plus de 35 jours avant son départ

En fonction des programmes et de la destination, le participant doit :

- s'assurer de détenir ou d'obtenir les autorisations légales d'entrée sur le territoire canadien ou sur tout autre territoire de déroulement du projet dans les délais impartis pour le traitement technique de son dossier. Les frais liés à leur obtention demeurent à la charge du participant
- s'être rapproché de sa Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) pour faire le point sur sa situation, et obtenir le formulaire qui lui permettra de bénéficier le cas échéant des accords de réciprocité de Sécurité sociale
- avoir contracté une assurance pour le remboursement des frais médicaux (en complément de la sécurité sociale ou au premier euro) ; l'assistance médicale (rapatriement / décès), l'assistance voyage et l'assistance juridique ; l'assurance bagages ; l'assurance individuelle accident ; la responsabilité civile vie privée qui lui permettra d'être couvert durant la totalité de sa mobilité internationale
- avoir contracté une assurance accident du travail si cela est requis, qui lui permettra d'être couvert durant la totalité de sa mobilité internationale

L'OFQJ ne saurait être tenu pour responsable si le participant n'a pas effectué les démarches nécessaires et/ou obtenu les éléments et documents nécessaires pour mettre en œuvre son projet.

### 3. Retour d'expérience

Pour tous les programmes, le participant doit compléter en ligne un questionnaire général d'évaluation, 6 mois après son retour, sur sollicitation de l'OFQJ. Selon les programmes, des évaluations complémentaires peuvent être demandées.

Pour les stages et les missions de service civique supérieurs à 2 mois, il est proposé une valorisation des compétences transversales acquises suite à cette expérience de mobilité. 15 jours avant la fin du stage / mission, le participant et son référent sont ainsi invités à répondre à une série de 15 questions, dans le cadre de la procédure de valorisation « AKI », sur sollicitation de l'OFQJ.

Le projet européen AKI contribue à identifier et à valoriser les compétences transversales développées en mobilité internationale par les jeunes adultes de 18 à 35 ans, hors cursus scolaire et universitaire. Cet outil permet de rendre ces compétences plus visibles et de renforcer leur pertinence sur le marché du travail et dans la société. Cette évaluation peut être complétée conjointement avec le tuteur de stage.

**La réponse à ces évaluations constitue une condition de recevabilité pour toute candidature ultérieure.**

#### *4. Communication et visibilité*

Tous les participants OFQJ doivent mentionner de façon explicite le soutien de l'OFQJ dans l'ensemble de la communication (en ligne et hors ligne) et de la correspondance relative à leur projet.

Le logo de l'OFQJ, disponible dans l'espace presse sur le site internet de l'OFQJ, doit être présent sur tous les supports de communications ayant trait au projet.

### **Obligations de l'OFQJ**

#### *1. Pour la modalité d'intervention « soutien »*

Si les pièces justificatives ont bien été déposées par le participant dans l'onglet « pièces jointes » de son espace personnel, l'OFQJ s'engage à procéder au règlement du soutien accordé, dans les 15 jours précédant la date de début de projet ; dans le cas contraire, l'OFQJ ne procédera qu'à une seule relance auprès du participant quant au dépôt de ses pièces.

Le versement du soutien intervient sur la base des coordonnées bancaires renseignées par le participant dans son espace personnel (onglet « infos complémentaires »), lesquelles sont automatiquement transmises à la banque de l'OFQJ pour procéder au transfert.

Dans tous les cas, l'OFQJ ne saurait être tenu pour responsable si le participant n'a pas renseigné correctement ses coordonnées bancaires.

#### *2. Pour la modalité d'intervention « soutien + »*

- Si les pièces justificatives ont bien été déposées par le participant dans l'onglet « pièces jointes » de son espace personnel, l'OFQJ s'engage à procéder au versement du soutien accordé, dans les 15 jours précédant la date de début de projet. Dans le cas contraire, l'OFQJ ne procédera qu'à une seule relance auprès du participant quant au dépôt de ses pièces.
- l'OFQJ s'engage à fournir au participant, en plus de l'accompagnement au montage de projet, tout ou partie des financements complémentaires, tel que stipulé dans la lettre de décision, selon les programmes ou les appels à candidatures :
  - Prise en charge d'une assurance générale (cf. 3.3.2)
  - Indemnité complémentaire de stage ou de mission
  - Remboursement de frais complémentaires

Le versement du « soutien + » intervient sur la base des coordonnées bancaires renseignées par le participant dans son espace personnel (onglet « infos complémentaires »), lesquelles sont automatiquement transmises à la banque de l'OFQJ pour procéder au transfert.

Dans tous les cas, l'OFQJ ne saurait être tenu pour responsable si le participant n'a pas renseigné correctement ses coordonnées bancaires.

#### *3. Pour la modalité d'intervention « contribution »*

En contrepartie du versement d'une contribution financière forfaitaire, l'OFQJ France s'engage à fournir au participant, en plus de l'accompagnement au montage de projet, tout ou partie des éléments suivants, tel que stipulé dans la lettre de décision :

- un billet d'avion aller et retour
- une assurance générale

Et selon les programmes :

- une couverture accident du travail
- un versement de frais complémentaires

Le récapitulatif de ces éléments est toujours stipulé dans la lettre de décision.

### **3.3.1 Billet d'avion**

L'OFQJ France contracte avec le transporteur aérien de son choix pour l'achat du billet d'avion, en fonction de ses propres impératifs et/ou de ceux du transporteur aérien.

Le billet électronique est déposé, 8 jours avant le départ, dans l'espace personnel du participant (onglet « pièces jointes »), lequel reçoit alors un avis de dépôt (via la messagerie interne de son espace personnel, doublé d'un courriel).

Le participant doit alors vérifier l'ensemble des éléments indiqués (civilité, nom, prénom, dates départ/retour, destination) ainsi que les horaires d'avion 48h avant son départ (cf. site du transporteur).

Dans tous les cas, les transferts aller et retour entre le domicile et l'aéroport demeurent à la charge du participant ainsi que l'éventuelle nuit d'hôtel à Paris la veille du départ.

Dans tous les cas, l'OFQJ ne saurait être tenu pour responsable si le participant manque son avion parce qu'il ne s'est pas présenté dans les temps à l'enregistrement ou à l'embarquement et/ou parce que les documents de voyages ne sont pas conformes faute de vérification de la part du candidat. Cette clause s'applique également si la compagnie aérienne a modifié ses horaires et que le participant n'a pas effectué sa vérification d'horaires dans les 48h précédant son départ.

### **3.3.2 Assurance générale**

L'OFQJ-France contracte un accord avec l'assureur de son choix pour la fourniture d'une assurance couvrant :

- le remboursement des frais médicaux (en complément de la sécurité sociale ou au premier euro) ; l'assistance médicale (rapatriement / décès), l'assistance voyage et l'assistance juridique
- l'assurance bagages, l'individuelle accident, la responsabilité civile vie privée.

Cette assurance ne couvre ni l'annulation avion, ni les exclusions générales de ce type de contrat

Selon les programmes, cette assurance court depuis le jour de départ par avion jusqu'au retour du participant, ou depuis la date de début de projet jusqu'à sa fin, ou depuis son inscription auprès de l'Agence de Services et de Paiements jusqu'à sa radiation.

De manière exceptionnelle, l'OFQJ-France peut prolonger la couverture assurance pour le participant qui justifie d'une raison professionnelle ; cette prolongation d'assurance ne couvre pas le participant qui décide de poursuivre son séjour pour convenances personnelles.

Pour les participants relevant de certains partenariats avec des collectivités territoriales, cette assurance peut être directement gérée par le partenaire à ses conditions.

### **3.3.3 Couverture accident du travail**

Cette assurance couvre les frais médicaux et d'hospitalisation du participant suite à un accident se produisant sur le lieu du travail.

## **Non-respect des obligations**

En cas de non-respect de ses obligations, l'OFQJ s'engage au :

- remboursement intégral de la contribution financière du participant, qui ne pourra prétendre à aucun autre dédommagement
- versement des soutiens non encore versés, sans que les participants concernés puissent prétendre à un autre dédommagement.

En cas de non-respect de ses obligations, le participant s'engage à :

- ne pas réclamer la restitution de la contribution versée à l'OFQJ qui ne pourra prétendre à aucun autre dédommagement
- ne pas réclamer le versement du soutien initialement attribué par l'OFQJ

### **Conditions d'annulation/désistement**

#### *1. Par l'OFQJ, suite à l'annulation d'un projet proposé par un partenaire*

Si la modalité d'intervention correspond au versement d'un soutien au participant, l'OFQJ s'engage :

- à ne pas réclamer la restitution du soutien déjà versé au participant si ce dernier justifie de frais engagés non remboursables ; le participant ne pourra prétendre à aucun autre dédommagement
- à procéder au versement du soutien accordé non encore versé sur présentation par le participant de justificatifs de frais non remboursable, à hauteur maximum du soutien initialement attribué ; le participant ne pourra prétendre à aucun autre dédommagement

Si la modalité d'intervention correspond au paiement d'une contribution par le participant, l'OFQJ s'engage :

- à rembourser intégralement la contribution financière déjà versée par le participant ; lequel ne pourra prétendre à aucun autre dédommagement
- à ne pas réclamer le règlement des contributions non encore payées par le participant ; le participant ne pourra prétendre à aucun autre dédommagement

#### *2. Du fait du participant*

Si la modalité d'intervention correspond au versement d'un soutien au participant, le participant s'engage, pour toute annulation ou désistement de son fait, à restituer le montant du soutien déjà versé par l'OFQJ ; l'OFQJ ne pourra prétendre à aucun autre dédommagement.

Si la modalité d'intervention correspond au paiement d'une contribution par le participant, les conditions diffèrent suivant la date à laquelle survient l'annulation ou le désistement :

- pour toute annulation ou désistement survenant plus de 35 jours avant le départ, le participant ne sera pas tenu au paiement de la contribution ; il sera intégralement remboursé s'il en a déjà versé le montant
- pour toute annulation ou désistement survenant moins de 35 jours avant le départ, le participant ne pourra prétendre à aucun remboursement de la somme déjà versée

### **Actualisation et mise en œuvre**

Cette version des conditions générales de l'OFQJ-France a été actualisée le 1<sup>er</sup> mars 2021 pour une mise en œuvre immédiate.

Ces conditions générales peuvent être modifiées, à tout moment et sans préavis, notamment en cas de force majeure. Toute modification, hors cas de force majeure, s'appliquera aux projets acceptés dont la date d'acceptation est postérieure à la date de mise en œuvre.

### **Litiges**

Les juridictions compétentes sont celles du siège social de l'OFQJ en France.



## 2. REGLEMENTS DE PROGRAMMES DE MOBILITE

### 2.1. Programme « Mobilité des étudiants et des apprentis »

#### 2.1.1 Stages en entreprise

Ce programme s'adresse à tous les étudiants ou élèves français de la formation professionnelle de tous niveaux, qui souhaitent réaliser un stage dans leur domaine de formation au sein d'une entreprise ou d'une institution basée au Québec.

#### Conditions d'éligibilité

Ne pas avoir déjà bénéficié trois fois de l'aide de l'OFQJ  
Avoir répondu aux questionnaires de retour en cas de précédente mobilité avec l'OFQJ

- Avoir entre 18 et 35 ans révolus
- Être de nationalité française
- Être inscrit dans un établissement d'enseignement en France
- Avoir trouvé un stage au Québec
- Avoir une convention de stage tripartite
- Avoir obtenu la « Lettre d'introduction » délivrée par Citoyenneté et Immigration Canada (Permis Stage Coop International)
- Avoir acheté un billet d'avion pour le Québec

#### Modalités de candidature

Le dossier de candidature est à déposer avant l'entrée en stage sur l'espace personnel OFQJ à créer à partir du site ofqj.org

Après avoir complété les onglets « Offre/Projet » et « Candidat/participant » de son espace OFQJ, le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes » sous les intitulés :

- Photo d'identité : photo en format JPEG
- CV actualisé : Un CV mis à jour
- Lettre de motivation : une lettre de motivation personnalisée
- Lettre d'introduction : la « Lettre d'introduction » délivrée par Citoyenneté et Immigration Canada ([Permis Stage Coop International](#))
- Photocopie billet électronique : le billet d'avion pour le Québec
- Sous attestation établissement enseignement : la convention de stage tripartite
- Tout autre document utile au bon traitement de votre dossier.

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

#### Modalités de décision

Les dossiers sont étudiés en fonction du nombre de bourses disponibles dans le programme, dans la limite des fonds disponibles.

L'OFQJ examine la candidature sous 8 jours après le dépôt du dossier et avise le candidat :

- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit un message en expliquant la raison
- Si la candidature est acceptée, l'OFQJ déclenche le versement de la bourse en demandant au candidat de remplir l'onglet « infos complémentaires ». Dès que le candidat a réalisé cette étape, son statut passe en « complet ».

### **Modalités de financement**

L'aide financière accordée de 200 euros est forfaitaire. Elle est versée en une seule fois et cumulable avec d'autres aides hors OFQJ.

### **Modalités de versement du soutien financier**

Le versement du soutien financier forfaitaire à la mobilité par l'OFQJ intervient le 15 ou le 30 de chaque mois, au plus tard dans les 15 jours précédant le début du projet.

Il est versé sur le compte bancaire dûment complété à l'onglet « infos complémentaires » par le participant.

Lorsque l'OFQJ verse le soutien financier forfaitaire à la mobilité, le statut du participant devient « définitif ».

### **Évaluations des acquis par l'OFQJ**

A l'issue de son stage, le participant impérativement doit déposer **son rapport de stage** dans son espace personnel OFQJ. A défaut, l'OFQJ se réserve le droit de réclamer tout ou partie de la bourse versée.

Le participant est sollicité 15 jours avant la fin du stage par courriel pour réaliser une évaluation « AKI » - évaluation des compétences sociales acquises en mobilité.

Le participant doit compléter en ligne un questionnaire général d'évaluation, 6 mois après son stage, sur sollicitation de l'OFQJ. La réponse à ces évaluations constitue une condition de recevabilité pour toute candidature ultérieure.

### 2.1.2 Voyages d'étude

Ce programme s'adresse à tous les étudiants ou élèves de la formation professionnelle de tous niveaux français ou résidents en France depuis plus d'un an, qui souhaitent réaliser un voyage collectif d'étude au Québec dans le cadre de leur formation.

#### **Conditions d'éligibilité**

Le projet doit être porté par un établissement, une association d'élèves ou une autre personne morale (= le proposeur) représentant le collectif souhaitant effectuer la mobilité au Québec

Tous les candidats doivent :

Ne pas avoir déjà bénéficié trois fois de l'aide de l'OFQJ  
Avoir répondu aux questionnaires de retour en cas de précédente mobilité avec l'OFQJ

- Avoir entre 18 et 35 ans révolus
- Avoir un passeport français en cours de validité (sa validité devant dépasser d'au moins six mois la date de fin de séjour) et avoir obtenu l'Autorisation de voyage électronique (AVE), obligatoire et délivrée par les autorités canadiennes
- Ou résider en France depuis plus d'un an (copie de la carte de résident requise avec validité supérieure à la date de retour en France) et avoir obtenu les autorisations légales de séjour au Canada
- Être inscrit dans un établissement d'enseignement en France

#### **Modalités de candidature**

Le dossier de candidature est à déposer par le proposeur avant le début du projet sur son espace personnel OFQJ qu'il doit créer à partir du site ofqj.org :

Après avoir complété l'onglet « offre/projet » de son espace OFQJ, le proposeur doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes » :

- Le programme détaillé du voyage d'étude
- Le budget du voyage
- La liste des participants au voyage
- La facture collective du transport aérien
- Tout autre document utile au bon traitement du dossier

En plus de cet onglet « Offre/Projet » dans son espace personnel OFQJ, le proposeur doit obligatoirement compléter pour lui-même l'onglet « Candidat/participant » et joindre dans l'onglet « pièces jointes » :

- Photo d'identité : photo en format JPEG
- Si le proposeur a moins de 36 ans et prévoit d'accompagner le groupe, sous l'intitulé Passeport : la page 3 du passeport valide 6 mois après la date de retour ou une copie de la carte de résident français pour les personnes n'ayant pas la nationalité française.

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

#### **Modalités de décision**

L'OFQJ examine la candidature sous 8 jours après le dépôt du projet en fonction des éléments suivants :

- Pertinence de la destination Québec pour réaliser un voyage d'étude
- Sérieux du programme de mission
- Partenaires sur place
- Viabilité financière du projet

- Durée et période envisagées
- Communication prévue incluant l'OFQJ
- Retombées du projet

L'OFQJ avise le proposeur :

- Si le projet est refusé, le proposeur reçoit un message expliquant la raison
- Si le projet est accepté, l'OFQJ contacte le proposeur et lui indique la procédure d'inscription des candidats à la mobilité

Le proposeur transmet à chaque candidat le numéro de projet OFQJ. Chaque candidat se rend sur l'espace « répondre à un projet » du site de l'OFQJ pour y compléter l'onglet « Candidat/participant ». Le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes », sous les intitulés :

- Photo d'identité : photo en format JPEG
- Photocopie passeport : Copie de la page 3 du passeport valide six mois après la date de retour. Si non disponible un courrier précisant la date de demande du passeport ET la date prévisionnelle de réception du passeport ; ou une copie de la carte de résident français pour les personnes n'ayant pas la nationalité française
- CV : CV mis à jour
- Photocopie billet électronique : le billet d'avion pour le Québec si le proposeur n'a pas déposé la facture collective du transport aérien
- Tout autre document utile au bon traitement de son dossier.

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

### **Modalités de financement**

L'aide financière de 200 euros maximum par participant est forfaitaire. Elle est versée en une seule fois à la structure représentant le collectif et cumulable avec d'autres aides hors OFQJ.

### **Modalités de versement du soutien financier**

Après le dépôt des pièces par chaque candidat (cf. ci-dessus), les participants en statut « accepté » sont automatiquement validés en statut « complet ».

Le versement du soutien financier forfaitaire à la mobilité par l'OFQJ intervient le 15 ou le 30 de chaque mois, au plus tard dans les 15 jours précédant le début du projet.

Il est versé sur le compte bancaire de la structure représentant le collectif, dûment complété dans l'onglet « infos complémentaires » par le proposeur.

Lorsque l'OFQJ verse le soutien financier forfaitaire à la mobilité, le statut des participants devient « définitif ».

### **Évaluations des acquis par l'OFQJ**

A l'issue du voyage d'étude, le proposeur doit impérativement déposer **un bilan de mission** dans son espace personnel OFQJ. A défaut, l'OFQJ se réserve le droit de réclamer tout ou partie de la bourse versée.

Les participants doivent compléter en ligne un questionnaire général d'évaluation, 6 mois après leur voyage d'étude, sur sollicitation de l'OFQJ. La réponse à ces évaluations constitue une condition de recevabilité pour toute candidature ultérieure.

### 2.1.3 Formation professionnelle

Ce programme s'adresse à tous les élèves français de la formation professionnelle de tous niveaux, qui souhaitent réaliser une formation professionnelle diplômante au sein d'un centre de formation au Québec.

#### **Conditions d'éligibilité**

Ne pas avoir déjà bénéficié trois fois de l'aide de l'OFQJ  
Avoir répondu aux questionnaires de retour en cas de précédente mobilité avec l'OFQJ

- Avoir entre 18 et 35 ans révolus
- Être de nationalité française
- Être inscrit dans un établissement d'enseignement de formation professionnelle au Québec
- Avoir obtenu un « permis d'étude » délivré par Citoyenneté et Immigration Canada.
- Avoir acheté un billet d'avion pour le Québec

#### **Modalités de candidature**

Le dossier de candidature est à déposer avant l'entrée en formation sur l'espace personnel OFQJ à créer à partir du site ofqj.org

Après avoir complété les onglets « Offre/Projet » et « Candidat/participant » de son espace OFQJ, le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes », sous les intitulés :

- Photo d'identité : photo en format JPEG
- CV : CV mis à jour
- Lettre d'introduction : la « Lettre d'introduction » délivrée par Citoyenneté et Immigration Canada (permis d'études)
- Photocopie billet électronique : le billet d'avion pour le Québec
- Tout autre document utile au bon traitement du dossier.

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ses documents.

#### **Modalités de décision**

Les dossiers sont étudiés en fonction du nombre de bourses disponibles dans le programme, dans la limite des fonds disponibles.

L'OFQJ examine la candidature sous 8 jours après le dépôt du dossier et avise le candidat :

- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit un message en expliquant la raison
- Si la candidature est acceptée, l'OFQJ déclenche le versement de la bourse en demandant au candidat de remplir l'onglet « infos complémentaires ». Dès que le candidat a réalisé cette étape, son statut passe en « complet ».

#### **Modalités de financement**

L'aide financière accordée de 300 euros est forfaitaire. Elle est versée en une seule fois et cumulable avec d'autres aides hors OFQJ.

#### **Modalités de versement du soutien financier**

Le versement du soutien financier forfaitaire à la mobilité par l'OFQJ intervient le 15 ou le 30 du mois, au plus tard dans les 15 jours précédant le début du projet.

Il est versé sur le compte bancaire dûment complété à l'onglet « infos complémentaires » par le participant.

Lorsque l'OFQJ verse le soutien financier forfaitaire à la mobilité, le statut du participant devient « définitif ».

### **Évaluations des acquis par l'OFQJ**

A l'issue de sa formation, le participant impérativement doit déposer **certificat de formation ou son diplôme** dans son espace personnel OFQJ. A défaut, l'OFQJ se réserve le droit de réclamer tout ou partie de la bourse versée.

Le participant est sollicité 15 jours avant la fin du stage par courriel pour réaliser une évaluation « AKI » - évaluation des compétences sociales acquises en mobilité.

Le participant doit également compléter en ligne un questionnaire général d'évaluation, 6 mois après son stage, sur sollicitation de l'OFQJ. La réponse à ces évaluations constitue une condition de recevabilité pour toute candidature ultérieure.

## 2.2. Programme « Emploi et insertion professionnelle »

### 2.2.1. Stages de perfectionnement

Le programme stage de perfectionnement de l'OFQJ permet aux demandeurs d'emploi français de réaliser une mission en entreprise de 2 à 12 mois au Québec, ou plus largement au Canada, dans tous les domaines d'activités.

#### **Conditions d'éligibilité**

Ne pas avoir déjà bénéficié trois fois de l'aide de l'OFQJ  
Avoir répondu aux questionnaires de retour en cas de précédente mobilité avec l'OFQJ

- Avoir entre 18 et 35 ans révolus
- Avoir un passeport français en cours de validité (sa validité devant dépasser d'au moins trois mois la date de fin de séjour)
- Être inscrit ou en cours d'inscription à Pôle emploi, indemnisé ou non
- Répondre aux critères requis pour l'offre de stage ciblé
- Ne pas être étudiant en année de césure
- Ne pas avoir déjà obtenu de permis de travail EIC ou de demande en cours

#### **Modalités de candidature**

##### *1. Dépôt de candidature à une offre de la Banque de stages de perfectionnement*

Après avoir complété l'onglet « Candidat/Participant » de l'espace personnel OFQJ, le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes », sous les intitulés :

- Photo d'identité : une photo format JPEG
- Photocopie passeport : Copie de la page 3 du passeport valide six mois après la date de retour. Si non disponible un courrier précisant la date de demande du passeport ET la date prévisionnelle de réception du passeport
- Attestation statut demandeur d'emploi : Avis de situation Pôle emploi précisant le montant et la durée de l'Allocation de Retour à l'Emploi (ARE) ou le refus d'éligibilité à l'ARE (à télécharger via son espace personnel Pôle emploi). Si non disponible : Avis d'inscription Pôle emploi ou courrier du candidat précisant la date future de l'inscription ET la simulation de l'ARE
- CV actualisé
- Lettre de motivation personnalisée
- Tout autre document utile au bon traitement du dossier.

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

##### *2. Dépôt de candidature pour un projet autonome (Hors banque de stage)*

Après avoir complété les onglets « Offre/Projet » et « Candidat/Participant » de l'espace personnel OFQJ, le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes », sous les intitulés :

- Photo d'identité : une photo format JPEG
- Photocopie passeport : Copie de la page 3 du passeport valide six mois après la date de retour. Si non disponible un courrier précisant la date de demande du passeport ET la date prévisionnelle de réception du passeport
- Attestation statut demandeur d'emploi : Avis de situation Pôle emploi précisant le montant et la durée des ARE ou le refus d'éligibilité à l'ARE (à télécharger via son espace personnel Pôle emploi). Si non disponible : Avis d'inscription Pôle emploi ou courrier du candidat précisant la date future de l'inscription ET la simulation de l'ARE

- CV actualisé
- Lettre de motivation personnalisée
- Lettre d'accueil en stage dûment complétée et signée par l'entreprise d'accueil
- Tout autre document utile au bon traitement du dossier.

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

### **Modalités de décision**

#### *1. Étude d'une candidature à une offre de la Banque de stages de perfectionnement*

L'OFQJ étudie les candidatures dans les 8 jours à compter de la date de « dépôt des candidatures » indiquée sur l'offre de stage. Après l'étude des dossiers, l'OFQJ avise le candidat :

- En cas de refus du candidat par l'OFQJ, le candidat reçoit un message via son espace personnel OFQJ. Le motif du refus lui est transmis via la messagerie interne de son compte OFQJ
- En cas de présélection du candidat par l'OFQJ, le candidat reçoit un message via son espace personnel OFQJ. Sa candidature passe en statut « présélectionnée ». L'OFQJ soumet la candidature à l'entreprise d'accueil

L'entreprise d'accueil prend contact avec le candidat pour un entretien si elle est intéressée par son profil. L'entreprise d'accueil ne contacte pas le candidat si elle n'est pas intéressée par son profil.

L'entreprise d'accueil rend à l'OFQJ sa décision finale dans les 15 jours minimum après la transmission des profils. Bien que l'OFQJ s'efforce de faire respecter ces délais, il ne peut être tenu responsable du retard à ce stade de la procédure.

L'OFQJ avise le candidat :

- En cas de refus du candidat par l'entreprise, il reçoit un message automatique de refus via la messagerie interne de son espace personnel OFQJ. (L'OFQJ ne motive pas le motif du refus de l'entreprise d'accueil.)
- En cas de sélection du candidat par l'entreprise, il reçoit un message de l'OFQJ qui lui enverra une convention de stage préremplie par l'entreprise d'accueil.

Le statut du candidat passe en participant « accepté ». L'OFQJ débute le processus d'accompagnement aux démarches administratives et légales.

#### *2. Étude d'une candidature pour un projet autonome*

L'OFQJ étudie les projets dans les 8 jours à compter de la date de la date de réception du projet. Après l'étude du dossier de candidature, l'OFQJ avise le candidat :

- En cas de refus du projet, le candidat reçoit un message via son espace personnel OFQJ. Le motif du refus lui est transmis via la messagerie interne de son compte OFQJ
- En cas d'acceptation du projet, l'OFQJ établit le financement du stage. Le candidat doit valider ce financement

Le statut du candidat passe en participant « accepté ». L'OFQJ débute le processus d'accompagnement aux démarches administratives et légales.

### **Modalités de financement**

Pour chaque candidature acceptée, l'OFQJ propose un soutien financier forfaitaire d'aide à la mobilité de 200 euros.

Il peut proposer en outre une solution de financement mensuel sur ses fonds propres ou dans le cadre de l'une de ses conventions de partenariat pour permettre au participant de subvenir à ses besoins pendant le stage (hébergement, nourriture, transport...), calculé sur la base des simulations suivantes :



- **Bénéficiaire de l'ARE supérieure ou égale à 700 € par mois** : l'OFQJ monte un dossier auprès de Pôle emploi pour obtenir son maintien sous forme d'Allocation Retour à l'emploi Formation (AREF) pendant une durée maximale de 180 jours (6 mois) – sous réserve d'acceptation du projet par Pôle emploi
- **Bénéficiaire de l'ARE inférieure à 700 € par mois** : l'OFQJ peut attribuer un complément de financement avec une bourse OFQJ ou d'une collectivité territoriale partenaire. Le cumul des deux financements est possible dans cette seule condition et ne peut excéder 700 € par mois pendant 3 mois maximum
- **Non-bénéficiaire de l'ARE** : l'OFQJ peut attribuer une bourse de l'OFQJ ou d'une collectivité territoriale partenaire. Cette bourse de mobilité ne peut excéder 700 € par mois pendant 3 mois maximum

Le montant des bourses de mobilité est calculé par l'OFQJ en fonction :

- des financements disponibles au moment de l'acceptation du dossier du participant
- du montant de la gratification et/ou des avantages en nature offerts au participant par l'entreprise d'accueil
- du secteur d'activité visé par le stage (métier en tension ou non en France/Canada)
- du profil du participant (éloigné de la mobilité : critères Jeune Avec Moins d'Opportunité de l'Union européenne)
- des expériences antérieures de mobilité au Québec/Canada du participant

**Dans tous les cas, la décision rendue demeure du seul ressort de l'OFQJ. La décision de l'OFQJ peut être justifiée à la demande du candidat, mais demeure irrévocable ;** le candidat conserve toutefois la possibilité de déposer un nouveau projet ou de postuler à une nouvelle offre de stage.

Financements spécifiques :

- Le RSA (Revenu de Solidarité Active) peut être maintenu sur accord des autorités compétentes si le séjour à l'étranger est inférieur à 3 mois
- L'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique) ne peut pas être maintenue à l'étranger – sauf avec accord spécifique de la mission locale
- La gratification de l'entreprise d'accueil : la gratification minimale de l'entreprise est de 300\$ CAD net par mois. Celle-ci a été rendue obligatoire par l'OFQJ depuis 2018. Dans certains secteurs en tension, l'OFQJ se réserve le droit d'augmenter cette gratification pour le seul bénéfice du stagiaire. Cette gratification est versée mensuellement selon les termes prévus dans la convention de stage par l'entreprise d'accueil directement au stagiaire. L'OFQJ ne peut être tenu pour responsable en cas de non-versement par l'employeur de cette gratification. L'OFQJ peut intercéder auprès de l'employeur pour régulariser son versement.

### Modalités de versement du soutien financier

Le projet du participant en statut « accepté » n'est définitivement validé en passant en statut « complet » qu'après le dépôt par le participant des documents suivants dans l'onglet « pièces jointes » de son espace OFQJ sous les intitulés :

- Lettre d'Introduction Ambassade Canada : Lettre d'introduction délivrée par Citoyenneté Immigration Canada
- Attestation statut demandeur d'emploi : Avis de situation Pôle emploi à jour  
N.B. : L'OFQJ peut revenir sur le montant de la bourse de mobilité mensuelle en augmentant ou diminuant la bourse de mobilité si le participant ne perçoit pas le montant de l'ARE prévu au moment de l'acceptation du projet
- Attestation d'assurance : Justificatif d'assurance
- Photocopie billet d'avion électronique : Billet d'avion vers le Canada

Le dépôt de ces pièces conditionne l'accès au soutien financier de l'OFQJ.

### 1. Soutien financier forfaitaire à la mobilité

Le versement du soutien financier forfaitaire à la mobilité par l'OFQJ intervient le 15 ou le 30 de chaque mois, au plus tard dans les 15 jours précédant la date d'entrée en stage.

Il est versé sur le compte bancaire dûment complété à l'onglet « infos complémentaires » par le participant.

Lorsque l'OFQJ verse le soutien financier forfaitaire à la mobilité, le statut du participant devient « définitif ».

### 2. Bourse de mobilité mensuelle OFQJ

Pour bénéficier de la bourse de mobilité mensuelle de l'OFQJ, le participant doit impérativement télécharger dans l'onglet « pièces jointes » de son espace personnel OFQJ son attestation d'entrée en stage ET/OU des attestations de présence mensuelle en stage complétées et signées par son référent de stage.

Le versement de la bourse intervient le 5 ou le 15 du mois, sur le compte bancaire dûment complété à l'onglet « infos complémentaires ».

### 3. Allocation Retour à l'Emploi Formation (AREF) versée par Pôle emploi

Le versement de l'AREF par Pôle emploi est conditionné à :

- L'acceptation du projet de formation par Pôle emploi avec création d'une Attestation d'Inscription en Stage de Formation (AISF) générée via l'espace personnel Pôle emploi du participant
- L'actualisation mensuelle en stage via l'espace personnel Pôle emploi du participant
- Le téléchargement de l'attestation d'entrée en stage ET/OU des attestations de présence mensuelle en stage complétées et signées par le référent de stage dans l'onglet « pièces jointes » de l'espace personnel OFQJ du participant

Sur présentation des justificatifs ci-dessus, l'OFQJ s'engage à renseigner l'assiduité du participant sur la plateforme KAIROS proposée par Pôle emploi dans le cadre de l'AREF.

N.B. : l'AREF est versée sur le compte bancaire renseigné via l'espace personnel Pôle emploi du participant. L'OFQJ ne peut être tenu responsable du non-versement de l'AREF.

Pour une assistance immédiate, le participant peut contacter son conseiller Pôle emploi et/ou son référent mobilité Pôle emploi. S'il s'agit d'un défaut de paiement Pôle emploi, il peut également contacter le service « droits et indemnités » à [pesmobiliteinternationale@pole-emploi.fr](mailto:pesmobiliteinternationale@pole-emploi.fr)

En fin de stage, le participant sera automatiquement désinscrit de Pôle emploi. Il devra alors se réinscrire dans les plus brefs délais.

### **Accompagnement personnalisé et évaluations des acquis par l'OFQJ**

Dans le cadre de son accompagnement personnalisé, l'OFQJ transmet les documents suivants au participant via son espace personnel OFQJ, onglet « pièces jointes » :

- Règlement du programme Stage de perfectionnement
- Liste de contrôle personnalisée référençant toutes les démarches administratives et légales à réaliser avant – pendant - après le stage
- Convention de stage tripartite
- Deux modèles d'attestations de présence
- Attestation de participation OFQJ
- Formulaire de sécurité sociale

Le participant est suivi individuellement par l'équipe stage perfectionnement de l'OFQJ.

- Des rendez-vous individuels sont généralement proposés durant le stage

- Le participant peut solliciter l'OFQJ à tout moment pour un entretien de suivi de son stage

Le participant au programme stage de perfectionnement est soumis à différentes évaluations au cours et à la fin de son stage OFQJ :

- 6 semaines après le début de son stage : envoi par courriel d'une courte évaluation en ligne (5 questions)
- 15 jours avant la fin du stage : envoi par courriel d'une évaluation « AKI » - évaluation des compétences sociales acquises en mobilité
- A la fin du stage : évaluation technique réalisée avec le tuteur de stage de l'entreprise d'accueil
- 6 mois après la fin du stage : envoi, via la messagerie interne de l'espace personnel OFQJ, d'une invitation à compléter l'onglet « Retour sur Expérience »
- 6 mois après la fin du stage : envoi par courriel d'une enquête à compléter en ligne pour évaluer le retour à l'emploi à la suite de la mobilité internationale.

### **2.2.2. Séjours collectifs de remobilisation professionnelle**

Ce programme s'adresse aux jeunes français ou résident en France depuis plus d'un an, suivis en missions locales ou par une autre structure d'insertion professionnelle, qui souhaitent réaliser un séjour collectif de remobilisation professionnelle au Québec.

#### **Conditions d'éligibilité**

Le projet doit être porté par une mission locale ou toute autre structure d'insertion jeunesse (= le proposeur), représentant le collectif souhaitant effectuer la mobilité au Québec.

Tous les candidats doivent :

Ne pas avoir déjà bénéficié trois fois de l'aide de l'OFQJ Avoir répondu aux questionnaires de retour en cas de précédente mobilité avec l'OFQJ
--

- Avoir entre 18 et 35 ans révolus
- Avoir un passeport français en cours de validité (sa validité devant dépasser d'au moins six mois la date de fin de séjour) et avoir obtenu l'Autorisation de voyage électronique (AVE), obligatoire et délivrée par les autorités canadiennes
- Ou résider en France depuis plus d'un an (copie de la carte de résident requise avec validité supérieure à la date de retour en France) et avoir obtenu les autorisations légales de séjour au Canada
- Être inscrit dans une mission locale ou toute autre structure d'insertion jeunesse.

#### **Modalités de candidature**

Le dossier de candidature est à déposer par le proposeur avant le début du projet sur son espace personnel OFQJ qu'il doit créer à partir du site ofqj.org :

Après avoir complété l'onglet « offre/projet » de son espace OFQJ, le proposeur doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes » :

- Le programme détaillé du séjour d'insertion
- Le budget du séjour
- La liste des participants au séjour
- La facture collective du transport aérien
- Tout autre document utile au bon traitement du dossier

En plus de cet onglet « Offre/Projet » dans son espace personnel OFQJ, le proposeur doit obligatoirement compléter pour lui-même une fiche « Candidat/participant » et joindre dans l'onglet « pièces jointes » :

- Photo d'identité : photo en format JPEG
- Si le proposeur a moins de 36 ans et prévoit d'accompagner le groupe, sous l'intitulé Passeport : la page 3 du passeport valide 6 mois après la date de retour ou une copie de la carte de résident français pour les personnes n'ayant pas la nationalité française.

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents

#### **Modalités de décision**

L'OFQJ examine la candidature sous 8 jours après le dépôt du projet en fonction des éléments suivants :

- Pertinence de la destination Québec pour réaliser le séjour de remobilisation professionnelle
- Sérieux du programme de séjour
- Partenaires sur place
- Viabilité financière du projet

- Durée et période envisagées
- Communication prévue incluant l'OFQJ
- Retombées du projet

L'OFQJ avise le proposeur :

- Si le projet est refusé, le proposeur reçoit un message expliquant la raison ;
- Si le projet est accepté, l'OFQJ contacte le proposeur et lui indique la procédure d'inscription des candidats à la mobilité.

Le proposeur transmet à chaque candidat le numéro de projet OFQJ.

Chaque candidat se rend sur l'espace « répondre à un projet » du site de l'OFQJ pour y compléter une fiche « Candidat/participant ».

Le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes » :

- Photo d'identité : photo en format JPEG
- Photocopie passeport : Copie de la page 3 du passeport valide six mois après la date de retour. Si non disponible un courrier précisant la date de demande du passeport ET la date prévisionnelle de réception du passeport ; ou une copie de la carte de résident français pour les personnes n'ayant pas la nationalité française ;
- CV actualisé : Un CV mis à jour
- Photocopie billet électronique : le billet d'avion pour le Québec si le proposeur n'a pas déposé la facture collective du transport aérien
- Tout autre document utile au bon traitement de son dossier.

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

### **Modalités de financement**

En fonction du projet et du niveau d'implication de l'OFQJ dans la mise en oeuvre du projet, le financement apporté par l'OFQJ peut prendre l'une des deux formes ci-dessous :

#### *1. Soutien forfaitaire*

Une aide financière forfaitaire de 200 euros maximum par participant est versée en une seule fois à la structure représentant le collectif et est cumulable avec d'autres aides hors OFQJ.

#### *2. Contribution forfaitaire*

Le proposeur verse une contribution financière forfaitaire à l'OFQJ, en fonction du nombre de participants, qui donne lieu à la fourniture d'éléments logistiques et assimilés. Ce montant est systématiquement minoré par rapport à la valeur réelle des éléments fournis, matérialisant ainsi le soutien apporté par l'OFQJ au projet.

L'intervention de l'OFQJ comprend un accompagnement au montage de projet et aux démarches administratives, et tout ou partie des éléments suivants :

- Billets d'avion aller et retour
- Assurance générale
- Éléments logistiques complémentaires (hébergement, transports locaux...)
- Prestations de subsistance

Le montant de la contribution forfaitaire est calculé en fonction du projet, des prestations fournies et des cofinancements.

## **Modalités de versement du soutien financier**

Après le dépôt des pièces par chaque candidat, les participants en statut « accepté » sont automatiquement validés en statut « complet ».

### *1. Soutien forfaitaire*

Le versement du soutien financier forfaitaire à la mobilité par l'OFQ intervient le 15 ou le 30 du mois, au plus tard dans les 15 jours précédant le début du projet.

Il est versé sur le compte bancaire de la structure représentant le collectif, dûment complété dans l'onglet « infos complémentaires » par le proposeur.

Lorsque l'OFQ verse le soutien financier forfaitaire à la mobilité, le statut des participants devient « définitif ».

### *2. Contribution forfaitaire*

Une fois le projet accepté, le proposeur doit verser la contribution forfaitaire 35 jours minimum avant le départ (cf. article 3.3 – conditions générales).

## **Évaluations des acquis par l'OFQ**

Quelle que soit la modalité financière retenue, le proposeur doit impérativement déposer **un bilan de mission** dans son espace personnel OFQ à l'issue du séjour de remobilisation professionnelle. A défaut, l'OFQ se réserve le droit de réclamer tout ou partie du financement accordé.

Les participants doivent compléter en ligne un questionnaire général d'évaluation, 6 mois après leur séjour, sur sollicitation de l'OFQ. La réponse à ces évaluations constitue une condition de recevabilité pour toute candidature ultérieure.

## 2.3. Programmes « Coopération professionnelle, culturelle, engagement citoyen et développement économique »

### Missions de développement

Les programmes « Coopération professionnelle, culturelle, engagement citoyen et développement économique » de l'OFQJ permettent aux jeunes français et résident en France depuis plus d'un an, professionnels, artistes, entrepreneurs et engagés français de réaliser une mission de prospection et/ou de développement de carrière au Québec.

### Conditions d'éligibilité

Ne pas avoir déjà bénéficié trois fois de l'aide de l'OFQJ

Avoir répondu aux questionnaires de retour en cas de précédente mobilité avec l'OFQJ

- Avoir entre 18 et 35 ans révolus
- Avoir un passeport français en cours de validité (sa validité devant dépasser d'au moins six mois la date de fin de séjour) et avoir obtenu l'Autorisation de voyage électronique (AVE), obligatoire et délivrée par les autorités canadiennes
- Ou résider en France depuis plus d'un an (copie de la carte de résident requise avec validité supérieure à la date de retour en France) et avoir obtenu les autorisations légales de séjour au Canada

Les candidats français résidant au Québec ne sont pas prioritaires lors de la sélection des candidatures.

### Modalités de candidature

#### 1. *Dépôt de dossier individuel en réponse à un appel à candidatures*

Après avoir complété l'onglet « Candidat/Participant » de l'espace personnel OFQJ, le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes », sous les intitulés :

- Photo d'identité : une photo format JPEG
- Photocopie passeport : Copie de la page 3 du passeport valide six mois après la date de retour. Si non disponible un courrier précisant la date de demande du passeport ET la date prévisionnelle de réception du passeport ; ou une copie de la carte de résident français pour les personnes n'ayant pas la nationalité française ;
- CV actualisé
- Lettre de motivation personnalisée, dossier artistique ou présentation de la société pour les entrepreneurs.
- Tout autre document utile au bon traitement du dossier peut être ajouté, selon les modalités précisées sur l'appel à candidatures.

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

#### 2. *Dépôt de projet autonome (individuel ou de groupe)*

##### Projet individuel :

Après avoir complété les onglets « Offre/Projet » et « Candidat/Participant » de l'espace personnel OFQJ, le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes », sous les intitulés :

- Photo d'identité : une photo format JPEG
- Photocopie passeport : Copie de la page 3 du passeport valide six mois après la date de retour. Si non disponible un courrier précisant la date de demande du passeport ET la date prévisionnelle de réception du passeport ; ou une copie de la carte de résident français pour les personnes n'ayant pas la nationalité française
- CV actualisé

- Lettre de motivation personnalisée, dossier artistique ou présentation de leur société pour les entrepreneurs.
- Tout autre document utile au bon traitement du dossier peut être ajouté, selon la nature du projet.

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

#### Projet collectif :

Le dossier de candidature est à déposer par le représentant du collectif ou structure porteuse du projet (= le proposeur) avant le début du projet sur son espace personnel OFQJ qu'il doit créer à partir du site ofqj.org

Après avoir complété l'onglet « offre/projet » de son espace OFQJ, le proposeur doit joindre dans l'onglet « pièces jointes » :

- Le programme détaillé du séjour
- Le budget du séjour
- La liste des participants au séjour
- La facture collective du transport aérien ou les billets d'avion de chaque participant
- Tout autre document utile au bon traitement du dossier

En plus de cet onglet « Offre/Projet » dans son espace personnel OFQJ, le proposeur doit obligatoirement compléter pour lui-même une fiche « Candidat/participant » et joindre dans l'onglet « pièces jointes » :

- Photo d'identité : photo en format JPEG
- Si le proposeur a moins de 36 ans et prévoit d'accompagner le groupe, sous l'intitulé Passeport : la page 3 du passeport valide six mois après la date de retour ou une copie de la carte de résident français pour les personnes n'ayant pas la nationalité française.

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

### **Modalités de décision**

#### *1. Étude d'un dossier en réponse à un appel à candidatures*

L'OFQJ étudie les candidatures « en attente de décision » dans les 8 jours à compter de la « date de clôture de l'appel à candidatures ». Après l'étude des dossiers, l'OFQJ avise le candidat :

- En cas de refus du candidat par l'OFQJ, le candidat reçoit un message via son espace personnel OFQJ. Le motif du refus lui est transmis via la messagerie interne de son compte OFQJ
- En cas de sélection du candidat par l'OFQJ, le candidat reçoit un message via son espace personnel OFQJ. Sa candidature passe en statut « accepté ». L'OFQJ débute le processus de suivi du projet

#### *2. Étude d'un dossier pour un projet individuel ou de groupe*

L'OFQJ étudie les projets « en attente de décision » dans les 8 jours à compter de la date de réception du projet. Après l'étude du dossier de candidature, l'OFQJ avise le candidat ou le proposeur :

- En cas de refus du dossier, le candidat ou le proposeur reçoit un message via son espace personnel OFQJ. Le motif du refus lui est transmis via la messagerie interne de son compte OFQJ.
- En cas d'acceptation, l'OFQJ débute le processus de suivi du dossier et d'accompagnement aux démarches administratives.



## **Modalités de financement**

En fonction du projet et du niveau d'implication de l'OFQ dans la mise en œuvre du projet, le financement apporté par l'OFQ peut prendre l'une des deux formes ci-dessous :

### ***1. Soutien forfaitaire***

Une aide financière forfaitaire d'aide à la mobilité de 150 euros à 300 euros par participant hors projets spéciaux est versée en une seule fois au candidat (projet individuel) ou à la structure représentant le collectif (projet collectif). Cette aide est cumulable avec d'autres aides hors OFQ.

### ***2. Contribution forfaitaire***

Chaque participant à une délégation verse une contribution forfaitaire financière qui donne lieu à la fourniture d'éléments logistiques et assimilés. Ce montant est systématiquement minoré par rapport à la valeur réelle des éléments fournis, matérialisant ainsi le soutien apporté par l'OFQ au projet.

L'intervention de l'OFQ comprend un accompagnement au montage de projet et aux démarches administratives, et tout ou partie des éléments suivants :

- Billet d'avion aller et retour
- Assurance générale
- Éléments logistiques complémentaires (hébergement, transports locaux...)
- Prestation de subsistance

Le montant de la contribution forfaitaire est calculé en fonction du projet, des prestations fournies et des cofinancements. L'OFQ peut proposer une solution de financement sur ses fonds propres ou dans le cadre de l'une de ses conventions de partenariat ; les modalités sont indiquées sur l'appel à candidatures.

## **Modalités de versement du soutien financier**

Le projet du participant en statut « accepté » n'est définitivement validé en passant en statut « complet » qu'après le dépôt des documents suivants dans l'onglet « pièces jointes » de son espace OFQ sous les intitulés :

- Attestation d'assurance rapatriement-hospitalisation
- Photocopie billet d'avion électronique
- Autres documents justifiant le déplacement

Le dépôt de ces pièces conditionne l'accès au soutien financier de l'OFQ.

### ***1. Soutien forfaitaire***

Le versement du soutien financier forfaitaire à la mobilité par l'OFQ intervient le 15 ou le 30 du mois, au plus tard dans les 15 jours précédant le début du projet.

Il est versé sur le compte bancaire du participant (projet individuel) ou de la structure représentant le collectif (projet collectif), dûment complété dans l'onglet « infos complémentaires » par le participant ou le proposeur.

Lorsque l'OFQ verse le soutien financier forfaitaire à la mobilité, le statut des participants devient « définitif ».

### ***2. Contribution forfaitaire***

Une fois le projet accepté, le participant doit verser la contribution forfaitaire 35 jours minimum avant le départ (cf. article 3.3 – conditions générales).

### **Accompagnement de l'OFQJ**

Dans le cadre de son accompagnement personnalisé, l'OFQJ transmet les documents suivants au participant via son espace personnel OFQJ, onglet « pièces jointes » :

- Programme de mission lors des délégations initiées par l'OFQJ
- Documents relatifs à l'organisation logistique de la mobilité

### **Évaluations et suivi par l'OFQJ**

Quelle que soit la modalité financière retenue, le participant ou le proposeur doit impérativement déposer un rapport de mission dans son espace personnel OFQJ à l'issue de la mission. A défaut, l'OFQJ se réserve le droit de réclamer tout ou partie du financement accordé.

Le participant aux programmes Coopération professionnelle, culturelle, engagement citoyen et développement économique est sollicité pour compléter des retours d'expérience :

- 2 semaines après la fin de la mission, envoi par courriel d'une courte évaluation en ligne ;
- 6 mois après le retour de mission, envoi d'un questionnaire sur l'espace personnel OFQJ à l'onglet « retour d'expérience »

Le participant pourra être sollicité pour des retours d'expérience complémentaires.

## 2.4. Programme « Volontariat/service civique »

Le programme de volontariat de l'OFQJ permet aux jeunes français et résidents en France depuis plus d'un an de réaliser une mission de service civique de 6 à 12 mois à l'étranger, dans une structure francophone. En tant qu'organisme agréé, l'OFQJ respecte les conditions du dispositif de Service civique du gouvernement français. Il vise prioritairement :

- Les jeunes ayant pas ou peu d'expérience à l'international
- Les jeunes souhaitant s'engager dans une structure pour une mission d'intérêt général

### Conditions d'éligibilité

Ne pas avoir déjà bénéficié trois fois de l'aide de l'OFQJ  
Avoir répondu aux questionnaires de retour en cas de précédente mobilité avec l'OFQJ

- Avoir entre 18 et 25 ans (le début de mission doit avoir lieu avant le 26ème anniversaire), ou 30 ans pour les jeunes en situation de handicap
- Ne pas avoir déjà effectué une mission de service civique
- Ne pas avoir déjà obtenu un permis de travail canadien EIC ou ne pas avoir de demande en cours
- Respecter les conditions de nationalité ci-dessous :
  - Pour toutes les missions : avoir la nationalité française et détenir un passeport français valide six mois après la date de retour.
  - Pour les missions hors Canada, les résidents en France depuis au moins un an sont également éligibles sous réserve de l'obtention des autorisations légales de séjour
  - Pour les missions au Canada, les titulaires d'un passeport d'un autre pays (et résidant en France depuis au moins un an) qui offre des bonnes probabilités pour l'obtention d'un permis de travail EIC – PVT (exemple : Allemagne, Portugal...) sont éligibles sous réserve de l'obtention des autorisations légales de séjour.

### Modalités de candidature

#### *1. Dépôt de candidature à une offre de la banque de missions de service civique*

Les offres de service civique de l'OFQJ sont diffusées sur le site de l'Agence du Service civique et sur le site de l'OFQJ. Seules les candidatures soumises sur le site de l'OFQJ seront prises en compte. Un candidat ne peut postuler qu'à **3 offres de mission par session**. Les sessions sont les périodes de départ en : février / juin / octobre (identifiables par le code « année-1, 2 ou 3 » dans le titre du projet). Si un candidat postule à plus de 3 offres sur une même session, aucune de ses candidatures ne sera étudiée.

Après avoir complété l'onglet « Candidat/Participant » de l'espace personnel OFQJ, le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes » sous les intitulés :

- Photo d'identité : une photo format JPEG
- Photocopie passeport : Copie de la page 3 du passeport valide six mois après la date de retour. Si non disponible le récépissé de la demande doit être ajouté
- Formulaire de motivation (service civique) : télécharger et compléter le formulaire en adaptant les réponses à l'offre ciblée, puis le joindre dans les pièces jointes.

En cas d'acceptation de sa candidature, le participant s'engage à réaliser l'intégralité de la Préparation au départ incluant la formation Civique et citoyenne et la formation Prévention et secours civiques 1 (PSC1).

Le formulaire de motivation est indispensable pour la prise en compte de toute candidature.

Bien que le système demande un CV et une lettre de motivation, il n'est pas nécessaire d'ajouter ces documents pour soumettre une candidature à une mission de service civique. Ils ne seront pas étudiés.

## 2. Dépôt de candidature à une mission de service civique autonome (Hors banque de service civique)

Si un candidat a identifié une structure d'accueil éligible au programme de service civique OFQJ, le candidat est invité à contacter la chargée de projet Volontariat pour échanger sur les possibilités d'intégrer le programme.

Le candidat, la mission envisagée et la structure d'accueil doivent répondre aux conditions d'éligibilité du programme de service civique de l'OFQJ.

### **Modalités de décision**

L'OFQJ étudiera les candidatures dans les 15 jours à compter de la « date limite de dépôt de candidature » présente sur l'offre de mission.

- En cas de refus de la candidature par l'OFQJ, le candidat reçoit un message via son espace personnel OFQJ. Le candidat peut solliciter l'OFQJ via la messagerie interne pour connaître la raison du refus.
- En cas de présélection de la candidature par l'OFQJ, le candidat reçoit un courriel l'informant de sa présélection à une mission de service civique. L'OFQJ soumet sa candidature à l'organisme d'accueil par courriel.
- La structure d'accueil prend contact avec le candidat pour un entretien vidéo si elle est intéressée par le profil du candidat. Elle ne contacte pas le candidat si elle ne retient son profil. La structure d'accueil doit rendre à l'OFQJ et au candidat sa décision finale idéalement dans les 10 à 15 jours après les entretiens.

Bien que l'OFQJ s'efforce de faire respecter ces délais, il ne peut être tenu responsable du retard à ce stade de la procédure.

- En cas de refus de la candidature par la structure d'accueil, le candidat reçoit un message de refus via la messagerie interne de son espace OFQJ. La structure d'accueil pourra transmettre au candidat par courriel le motif de refus.
- En cas de validation de la candidature par la structure d'accueil, l'OFQJ enverra par courriel au participant toutes les informations relatives au départ et à l'engagement en service civique.

Le statut du candidat passe alors en participant « accepté ». L'OFQJ débute son processus d'accompagnement aux démarches administratives et légales.

Le participant peut consulter les éléments de son dossier accepté dans l'onglet « lettre de décision » de son espace personnel OFQJ. Cette lettre de décision comprend :

- La modalité d'intervention « contribution 0 euro »
- La confirmation de la prise en charge des assurances par l'OFQJ
- Pour les missions au Québec, le montant de la prestation de subsistance versée par l'OFQJ avec l'échéancier

### **Modalités de financement**

Pour chaque volontaire en service civique accepté, l'OFQJ propose un accompagnement personnalisé et un soutien financier.

#### 1. Indemnités légales

Les Indemnités de service civique sont versées directement au volontaire par l'Agence de Services et de Paiements à hauteur de 522 €/mois, majorées de 107,68 € s'il est boursier.

#### 2. Prestation de subsistance complémentaire selon le lieu de la mission :

- **Au Québec :**

- OFQJ : 250 €/mois pendant les 6 premiers mois
- Structure d'accueil : 380 \$ CAD/mois à partir du 7<sup>ème</sup> mois + remboursement de la carte de transport local
- **Au Canada hors Québec :**
  - Structure d'accueil : 380 \$ CAD/mois + remboursement de la carte de transport local
- **Hors Canada :**
  - Structure d'accueil : 107,58 €/mois (ou mise à disposition d'un logement) + remboursement de la carte de transport local s'il y a lieu

### 3. *Prise en charge du billet d'avion*

Pour le Québec, le billet d'avion est intégralement pris en charge par l'OFQJ, selon conditions et grille tarifaire en vigueur.

Pour les missions hors Québec, le billet d'avion est pris en charge à parité par l'OFQJ et la structure d'accueil, selon conditions et grille tarifaire en vigueur.

### 4. *Prise en charge des assurances*

Pour toutes les missions, l'OFQJ prend en charge une assurance auprès de Chapka assurances pour le remboursement des frais médicaux (en complément de la sécurité sociale ou au premier euro) ; l'assistance médicale (rapatriement / décès), l'assistance voyage et l'assistance juridique ; l'assurance bagages ; l'assurance individuelle accident ; la responsabilité civile vie privée. Cette assurance lui permettra d'être couvert durant toute la durée du contrat d'engagement en mission de service civique sans pouvoir excéder 12 mois.

- **Au Québec :** assurance Chapka – « OFQJ Mobilité » (complémentaire à la Régie d'Assurance Maladie du Québec)
- **Au Canada hors Québec :** assurance Chapka – « OFQJ Mobilité + »
- **Autres destinations :** assurance Chapka – « Cap Volontariat »

Les modalités de remboursement de ces assurances sont disponibles dans les pièces jointes de l'espace personnel OFQJ du participant sous l'intitulé « contrat assurance Chapka ». L'attestation d'assurance sera transmise par Chapka au participant et ajoutée par l'OFQJ dans l'espace personnel du participant avant son départ.

Si le participant souhaite rester au-delà des dates de son contrat : il devra s'assurer d'avoir un titre de séjour valide et obligatoirement souscrire à une nouvelle assurance complémentaire.

## **Accompagnement de l'OFQJ**

L'OFQJ accompagne individuellement chacun de ses volontaires.

### 1. *Documents d'accompagnement*

Chaque participant se verra remettre à la suite de son acceptation :

- Le règlement du programme Volontariat
- La procédure de réservation des billets d'avion
- Une liste de contrôle personnelle référençant toutes les démarches administratives et légales à réaliser avant la mission
- Un guide complet du volontaire OFQJ
- L'attestation de participation OFQJ (pour les missions au Canada)
- Le formulaire de sécurité sociale (pour les missions au Québec)
- Le contrat d'assurance Chapka
- L'attestation d'assurance Chapka

## 2. Préparation au départ

En participant au programme de volontariat de l'OFQJ, le volontaire s'engage à participer aux journées de préparation au départ organisées par l'OFQJ. Cette préparation est obligatoire. Le volontaire y signera notamment son contrat d'engagement et effectuera la formation civique et citoyenne. En cas d'absence, l'OFQJ se réserve le droit d'annuler la mission du participant.

Avant son départ, le participant doit également effectuer la formation aux premiers secours PSC1 auprès d'un organisme dispensant cette formation.

Pour le bon déroulement de la préparation au départ, l'OFQJ prend en charge :

- Le transport domicile-OFQJ A/R (à hauteur du montant indiqué dans la grille tarifaire)
- Le coût de la formation PSC1 (à hauteur de 60 €, hors transport)
- La formation civique et citoyenne dispensée à l'OFQJ
- Les repas des journées de formations (petits déjeuners, déjeuners, dîner du premier soir)
- Une nuitée à l'hôtel en chambre double non mixte

Au moment de la préparation au départ, le volontaire reçoit et signe :

- La convention de mise à disposition tripartite et ses annexes : l'OFQJ récupère l'exemplaire signé et le transmet à la structure d'accueil pour signature et ajoute ensuite le document final dans l'espace personnel OFQJ du participant
- Le contrat d'engagement en service civique : le volontaire signe le contrat en deux exemplaires. Il en garde un et l'OFQJ conserve le second
- La notification d'engagement : l'OFQJ conserve l'exemplaire signé
- Les conditions d'engagement signées par le volontaire et remis à l'OFQJ
- Le livret d'accueil du volontaire

### **Modalités de versement du soutien financier**

Le projet du participant en statut « accepté » n'est définitivement validé en passant en statut « complet » qu'après avoir complété l'onglet « informations complémentaires ». Il reçoit alors un message automatique sur sa messagerie interne demandant de payer une contribution pour que sa candidature soit définitive. La contribution étant de 0 € il n'y a rien à payer.

#### 1. Remboursement des frais de la préparation au départ (selon grille tarifaire)

L'OFQJ rembourse au volontaire par virement les frais de transports (selon la grille tarifaire en vigueur) ainsi que les frais de formation PSC1 (si celle-ci a été avancée par le volontaire).

L'OFQJ peut aussi inscrire le candidat auprès de la Protection civile pour la formation PSC1 et régler directement les frais.

Le volontaire doit transmettre à l'OFQJ ou ajouter dans ses pièces jointes, sous l'intitulé « remboursement de frais SC » les documents suivants :

- Justificatif de transports (aller, retour, à son nom, mentionnant la date et le prix)
- Facture PSC1
- Attestation de réalisation PSC1 (si délivrée par l'organisme)

Pour le remboursement, le participant complète l'onglet « informations complémentaires » et doit renseigner correctement son IBAN. L'IBAN doit être français.

#### 2. Avance partielle du coût du billet d'avion

Pour toutes les missions, après avoir signé son contrat d'engagement et participé à la préparation au départ, le participant dépose dans l'onglet « pièces jointes » de son espace personnel OFQJ, sous l'intitulé :

- Remboursement de frais SC : l'itinéraire envisagé mentionnant le coût du billet

L'OFQJ procède au versement de l'avance partielle dans la semaine suivant la préparation au départ.

- **Missions au Québec** : avance par l'OFQJ de 250 €
- **Missions hors Québec** : avance par l'OFQJ de 500 €

Si une autorisation légale de séjour est nécessaire sur le territoire visé pour la mission de service civique, le participant dépose les documents suivants dans l'onglet « pièces jointes » de son espace personnel sous les intitulés :

- Lettre d'Introduction Ambassade Canada : lettre d'introduction délivrée par Citoyenneté (pour les missions au Canada)
- Permis de travail (autre) : Visa (pour les autres destinations, s'il y a lieu)

#### Détermination des dates de vol pour l'achat du billet d'avion pour le participant :

L'OFQJ n'autorise le départ qu'une semaine avant le début de la mission sur place.

Le volontaire est assuré par l'OFQJ 365 jours maximum, de la date de début du contrat d'engagement à la date de fin du contrat. (Cf. annexe procédure de remboursement des billets d'avion).

**Attention, si le volontaire décide de partir plus tôt, il ne sera pas assuré** et il pourrait se faire refuser l'entrée dans le pays par un agent de l'immigration, qui le renverrait en France. Dans ce cas, le participant devra racheter un nouveau billet d'avion, qui ne sera pas remboursé par l'OFQJ.

#### *3. Versement du solde du coût du billet d'avion (selon la grille tarifaire en vigueur)*

Le participant dépose dans l'onglet « pièces jointes » de son espace personnel OFQJ sous l'intitulé :

- Remboursement de frais SC : la facture du billet d'avion
- Photocopie du billet d'avion : billet d'avion

Le dépôt de ces pièces conditionne le versement du solde par l'OFQJ qui se fait dans la semaine suivante. Lorsque l'OFQJ verse le solde du remboursement du billet d'avion, le statut du participant devient « définitif ».

#### *4. Versement de la prestation de subsistance*

- **Missions au Québec** : le versement par l'OFQJ intervient le 18 de chaque mois les 6 premiers mois, sur le compte bancaire dûment complété à l'onglet « infos complémentaires ».
- **Missions hors Québec** : la structure d'accueil et le volontaire s'entendent sur les modalités de versement.

Le participant et la structure d'accueil signent mensuellement une attestation de versement de la prestation de subsistance à ajouter dans l'espace personnel OFQJ du participant.

#### Suivi personnalisé et évaluations des acquis par l'OFQJ

Le volontaire est suivi individuellement par l'équipe volontariat de l'OFQJ.

- Trois rendez-vous individuels sont généralement proposés pour une mission d'un an.
- Le volontaire peut solliciter l'OFQJ à tout moment pour un entretien de suivi de sa mission
- A la moitié de la mission : le volontaire reçoit par courriel une invitation pour compléter le questionnaire à mi-mission
- 1 mois avant la fin de la mission : le volontaire ainsi que son tuteur reçoivent par courriel une invitation à compléter le bilan nominatif
- 20 jours avant la fin de la mission : le volontaire ainsi que son tuteur reçoivent une invitation par courriel et sur Chronos pour faire l'évaluation « AKI » - évaluation des compétences sociales acquises en mobilité
- 6 mois après la fin de la mission, l'OFQJ sollicitera le candidat à travers l'onglet « Retour sur Expérience » de l'espace personnel OFQJ
- 6 mois après la fin de la mission, l'OFQJ envoie une enquête à compléter en ligne au candidat permettant de connaître sa situation actuelle à la suite de sa mobilité internationale.





## 3. REGLEMENTS DE PROGRAMMES A DISTANCE/NUMERIQUES

### 3.1. Mobilité des étudiants et des apprentis – Stages à distance

Ce programme s'adresse à tous les étudiants ou élèves de la formation technique et professionnelle de tous niveaux, qui souhaitent réaliser un stage en télétravail dans leur domaine de formation à partir de la France au sein d'une entreprise ou d'une institution basée au Québec.

#### Conditions d'éligibilité

Avoir répondu aux questionnaires de retour en cas de précédente mobilité avec l'OFQJ

- Avoir entre 18 à 35 ans révolus
- Être Français ou résider en France depuis plus d'un an
- Être inscrit dans un établissement d'enseignement en France

#### Modalités de candidature

Le dossier de candidature est à déposer avant l'entrée en stage sur l'espace personnel OFQJ à créer et accessible à partir du site ofqj.org)

Après avoir complété les onglets « Offre/Projet » et « Candidat/participant » de son espace OFQJ, le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes » :

- CV actualisé
- Photo d'identité en format .jpeg
- Convention de stage tripartite autorisant le télétravail
- Courrier de l'employeur précisant les modalités du stage en télétravail (contenu, adaptation au décalage horaire, équipement informatique, modalités d'encadrement...)
- Attestation d'assurance habitation couvrant le télétravail
- Tout autre document demandé dans le cadre de la candidature

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

#### Modalités de décision

Les dossiers sont étudiés en fonction du nombre de bourses disponibles dans le programme, dans la limite des fonds disponibles en fonction des éléments suivants :

- Pertinence du travail avec une entreprise basée au Québec pour le stage
- Adaptation du stage au télétravail (contenu, décalage horaire, équipement informatique, modalités d'encadrement)

L'OFQJ examine la candidature sous 8 jours après le dépôt du dossier et avise le candidat :

- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit un message expliquant la raison
- Si la candidature est acceptée, l'OFQJ contactera le participant qui doit obligatoirement déposer sur son espace personnel OFQJ une **attestation d'entrée en stage** (modèle fourni par l'OFQJ), qui déclenche le versement de la bourse.

#### Modalités de financement

L'aide financière accordée de 200 euros est forfaitaire. Elle est versée en une seule fois et cumulable avec d'autres aides hors OFQJ.

### **Modalités de versement du soutien financier**

Le versement du soutien financier forfaitaire à la mobilité par l'OFQJ intervient le 15 ou le 30 de chaque mois, au plus tard dans les 15 jours précédant le début du projet.

Il est versé sur le compte bancaire dûment complété à l'onglet « infos complémentaires » par le participant.

Lorsque l'OFQJ verse le soutien financier forfaitaire à la mobilité, le statut du participant devient « définitif ».

### **Évaluations des acquis par l'OFQJ**

A l'issue de son stage, le participant impérativement doit déposer **son rapport de stage** dans son espace personnel OFQJ. A défaut, l'OFQJ se réserve le droit de réclamer tout ou partie de la bourse versée.

Le participant doit compléter en ligne un questionnaire général d'évaluation, 6 mois après son stage, sur sollicitation de l'OFQJ. La réponse à ces évaluations constitue une condition de recevabilité pour toute candidature ultérieure.

### 3.2. Emploi et insertion professionnelle - Stages de perfectionnement en télétravail

Les stages de perfectionnement de l'OFQJ permettent de réaliser une mission à distance en entreprise d'une durée de 2 à 3 mois auprès d'un employeur basé au Québec, ou plus largement au Canada, dans tous les domaines d'activités compatibles avec le télétravail.

#### Conditions d'éligibilité

Avoir répondu aux questionnaires de retour en cas de précédente mobilité avec l'OFQJ

- Avoir entre 18 et 35 ans
- Être inscrit à Pôle emploi, indemnisé ou non
- Ne pas être déjà inscrit en formation avec Pôle emploi, ou si le candidat en a suivi une récemment, il lui appartient de vérifier son éligibilité au programme de téléstages auprès de son conseiller Pôle emploi
- Être en capacité de fournir une attestation d'assurance habitation autorisant le télétravail
- Il n'est pas impératif d'avoir un passeport français pour candidater aux téléstages. En revanche, ne pourront candidater aux stages en présentiel au Canada une fois le téléstage réalisé, que les candidats disposant d'un passeport français valide six mois après la date de retour.
- Les titulaires de lettre d'introduction à un PVT peuvent être éligibles au programme s'ils résident sur le territoire français et s'ils sont inscrits à Pôle emploi. Ils ne seront toutefois pas éligibles à un stage OFQJ en présentiel avec leur PVT
- Les étudiants en année de césure sont exclus de ce programme

#### Modalités de candidature

##### *1. Offres de la Banque de stages de perfectionnement*

Après avoir complété l'onglet « Candidat/Participant » de son espace personnel OFQJ, le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes » sous les intitulés :

- Photo d'identité : photo en format JPEG
- Attestation statut demandeur d'emploi : Avis de situation Pôle emploi précisant le montant et la durée de l'ARE ou le refus d'éligibilité à l'ARE (à télécharger via le portail personnel Pôle emploi). Si non disponible, l'avis d'inscription au Pôle emploi
- CV actualisé : Un CV mis à jour
- Lettre de motivation : une lettre de motivation personnalisée
- Tout autre document utile au bon traitement du dossier

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

L'OFQJ étudiera les candidatures dans les 8 jours à compter de la date de fin de publication de l'offre de stage :

- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit un message expliquant la raison
- Si la candidature est présélectionnée, la candidature est envoyée à l'entreprise

L'entreprise contacte le candidat pour un entretien si elle est intéressée par son profil. Cette dernière peut également ne pas contacter le candidat. L'entreprise rend à l'OFQJ sa décision finale. Dans ce cas, le candidat reçoit :

- Un message de refus s'il n'est pas sélectionné par l'entreprise. L'OFQJ ne pourra motiver la raison du refus de l'entreprise
- Une confirmation de stage par courriel si le candidat est accepté

L'OFQJ contacte le candidat pour indiquer la procédure à suivre avec Pôle emploi pour le financement du téléstage et pour accompagner le candidat dans les démarches administratives.

## **2. Projets autonomes (Hors banque de stage)**

Après avoir complété l'onglet « Offre/Projet » et de la fiche « Candidat/participant » de son espace personnel OFQJ, le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes » :

- Photo d'identité : photo en format JPEG
- Attestation statut demandeur d'emploi : avis de situation Pôle emploi précisant le montant et la durée de l'ARE ou le refus d'éligibilité à l'ARE (à télécharger via son portail personnel Pôle emploi). Si non disponible l'Avis d'inscription au Pôle emploi
- CV actualisé : CV mis à jour
- Lettre de motivation : une lettre de motivation personnalisée
- Offre de stage en télétravail dûment signée par l'entreprise d'accueil
- Tout autre document utile au bon traitement du dossier

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

L'OFQJ rendra une décision dans les 8 jours à compter de la réception du projet.

- Si le projet est refusé, le candidat reçoit un message expliquant la raison
- Si le projet est accepté, l'OFQJ contactera le participant pour lui donner la procédure à suivre avec Pôle emploi pour le financement de son stage et pour l'accompagner dans ses démarches administratives.

## **Modalités de décision OFQJ**

Dès lors que le dossier est accepté, une décision est rendue. Le participant peut consulter les éléments de la décision dans l'onglet « lettre de décision » de son espace personnel OFQJ. Cette dernière comprend :

- Un accompagnement personnalisé au montage du projet
- Des instructions pour finaliser l'inscription
- La gratification de la structure d'accueil

## **Modalités de financement OFQJ**

- Pour les bénéficiaires d'allocations versées par Pôle Emploi (ARE), le maintien des indemnités pendant la durée du stage, jusqu'à 3 mois
- Pour les stagiaires non éligibles aux ARE, possibilité d'indemnisation de Pôle emploi au titre d'un stage en France – Rémunération des formations de Pôle emploi (RFPE) ; chaque demande de RFPE devra être soumise et validée par Pôle emploi
- La gratification de l'entreprise d'accueil : la gratification minimale de l'entreprise est de 300\$ CAD net par mois. Celle-ci a été rendue obligatoire par l'OFQJ depuis 2018. Dans certains secteurs en tension, l'OFQJ se réserve le droit d'augmenter cette gratification pour le seul bénéfice du stagiaire. Cette gratification est versée mensuellement selon les termes prévus dans la convention de stage par l'entreprise d'accueil directement au stagiaire. L'OFQJ ne peut être tenu pour responsable en cas de non-versement par l'employeur de cette gratification. L'OFQJ peut intercéder auprès de l'employeur pour régulariser son versement.

## **Accompagnement personnalisé et évaluations des acquis par l'OFQJ**

Dans le cadre de son accompagnement personnalisé, l'OFQJ transmet les documents suivants au participant via son espace personnel OFQJ, onglet « pièces jointes » :

- Règlement du programme Stage de perfectionnement en télétravail
- Convention de stage tripartite
- Deux modèles d'attestations de présence

Le participant au programme stage de perfectionnement est soumis à différentes évaluations au cours et à la fin de son stage OFQJ :

- 10 jours après le début de son stage : envoi par courriel d'une courte évaluation en ligne (5 questions)
- 15 jours avant la fin du stage : envoi par courriel d'une évaluation « AKI » - évaluation des compétences sociales acquises en mobilité
- A la fin du stage : évaluation technique réalisée avec le tuteur de stage de l'entreprise d'accueil.

### 3.3. Coopération professionnelle, culturelle, engagement citoyen, développement économique : participation à un événement à distance

Le programme « Coopération professionnelle, culturelle, engagement citoyen et développement économique » de l'OFQJ propose un soutien pour des projets numériques ou des rencontres virtuelles à des jeunes professionnels, artistes, entrepreneurs et jeunes engagés français, pour permettre le développement de leurs compétences de leurs réseaux ou de leurs entreprises à l'international.

#### Conditions d'éligibilité

Avoir répondu aux questionnaires de retour en cas de précédente mobilité avec l'OFQJ

- Avoir entre 18 et 35 ans révolus
- Être Français ou résider en France depuis plus d'un an
- Être étudiant jeune professionnel de la culture, artiste ou créateur, porteur de projet d'entreprise, entrepreneur, jeune engagé, jeune doctorant ou chercheur.

Les candidats français résidant au Québec ne sont pas prioritaires lors de la sélection des candidatures.

#### Modalités de candidature

##### **1. Dépôt de dossier individuel en réponse à un appel à candidatures OFQJ pour participer à une activité internationale à distance organisée avec un partenaire**

Après avoir complété l'onglet « Candidat/Participant » de l'espace personnel OFQJ, le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes », sous les intitulés :

- Photo d'identité : une photo format JPEG
- Photocopie passeport : Copie de la page 3 du passeport en cours de validité, copie de la carte d'identité française ou copie de la carte de résident français pour les personnes n'ayant pas la nationalité française
- CV actualisé
- Lettre de motivation personnalisée mentionnant les objectifs de la participation à l'activité numérique, dossier artistique ou présentation de la société pour les entrepreneurs
- Tout autre document utile au bon traitement du dossier peut être ajouté, selon les modalités précisées sur l'appel à candidatures

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

##### **2. Dépôt de projet autonome (individuel ou de groupe) pour participer à une activité internationale à distance**

#### Projet individuel :

Après avoir complété les onglets « Offre/Projet » et « Candidat/Participant » de l'espace personnel OFQJ, le candidat doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes », sous les intitulés :

- Photo d'identité : une photo format JPEG
- Photocopie passeport : Copie de la page 3 du passeport en cours de validité, copie de la carte d'identité française ou copie de la carte de résident français pour les personnes n'ayant pas la nationalité française
- Lettre de motivation personnalisée mentionnant les objectifs de la participation à l'activité numérique, dossier artistique ou présentation de la société pour les entrepreneurs
- Tout autre document utile au bon traitement du dossier peut être ajouté, selon la nature du projet

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

### Projet collectif :

Le dossier de candidature est à déposer par le représentant du collectif ou structure porteuse du projet (= le proposeur) au minimum une semaine avant le début de l'activité sur son espace personnel OFQJ qu'il doit créer à partir du site ofqj.org

Après avoir complété l'onglet « offre/projet » de son espace OFQJ, le proposeur doit joindre à sa candidature dans l'onglet « pièces jointes » :

- La forme et les objectifs de participation à l'activité numérique
- Les frais de participation à l'activité numérique
- La liste des participants à l'activité numérique
- Tout autre document utile au bon traitement du dossier

En plus de cet onglet « Offre/Projet » dans son espace personnel OFQJ, le proposeur doit obligatoirement compléter pour lui-même une fiche « Candidat/participant » et joindre dans l'onglet « pièces jointes » :

- Photo d'identité : photo en format JPEG ;
- Si le proposeur a moins de 36 ans et prévoit de participer à l'activité numérique, l'ensemble du dossier de candidature devra être fourni (cf. projet individuel)

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de l'un de ces documents.

### Modalités de décision

#### ***1. Étude d'un dossier en réponse à un appel à candidatures OFQJ pour participer à une activité internationale à distance organisée avec un partenaire***

L'OFQJ étudie les candidatures « en attente de décision » dans les 8 jours à compter de la date de « de clôture de l'appel à candidatures ». Après l'étude des dossiers, l'OFQJ avise le candidat :

- En cas de refus du candidat par l'OFQJ, le candidat reçoit un message via son espace personnel OFQJ. Le motif du refus lui est transmis via la messagerie interne de son compte OFQJ.
- En cas de sélection du candidat par l'OFQJ, le candidat reçoit un message via son espace personnel OFQJ. Sa candidature passe en statut « accepté ». L'OFQJ débute le processus de suivi du projet.

#### ***2. Étude d'un dossier pour un projet individuel ou de groupe pour participer à une activité internationale à distance***

L'OFQJ étudie les projets « en attente de décision » dans les 8 jours à compter de la date de réception du projet. Après l'étude du dossier de candidature, l'OFQJ avise le candidat ou le proposeur :

- En cas de refus du dossier, le candidat ou le proposeur reçoit un message via son espace personnel OFQJ. Le motif du refus lui est transmis via la messagerie interne de son compte OFQJ.
- En cas d'acceptation, le projet passe en statut « accepté » et l'OFQJ débute le processus de suivi du projet.

### Modalités de financement

En fonction du projet et du niveau d'implication de l'OFQJ dans la mise en œuvre du projet, le financement apporté par l'OFQJ peut prendre l'une des deux formes ci-dessous :

### **1. Prise en charge pour un appel à candidatures OFQJ pour participer à un événement à distance organisé avec un partenaire**

L'OFQJ peut prendre en charge les frais d'inscription directement auprès de l'organisateur à hauteur maximale de 300 euros par participant hors projets spéciaux.

### **2. Soutien forfaitaire pour des projets autonomes individuels ou de groupe**

Une aide financière forfaitaire d'aide à l'activité numérique est accordée par l'OFQJ pour la prise en charge des coûts d'inscription selon les deux modalités suivantes :

- Si participation active à un événement international à distance :
  - Si les frais d'inscription n'excèdent pas 200 euros, l'OFQJ peut financer jusqu'à 100% du montant, sur présentation d'une facture nominative.
  - ou
  - Si les frais d'inscription excèdent 200 euros, l'OFQJ pourra financer jusqu'à 80% du montant acquitté sur présentation d'une facture nominative (et sur évaluation préalable du dossier)
  
- Si participation à un programme court de formation à distance (sont exclus : sessions d'études universitaires, de formation professionnelle initiale...) : prise en charge de 50% des frais à hauteur maximum de 300 euros, sur présentation d'une preuve d'inscription à l'activité, nominative et non remboursable.

### **3. Contribution forfaitaire**

Le participant verse une contribution financière forfaitaire à l'OFQJ, qui donne accès à une activité numérique. Ce montant est systématiquement minoré par rapport à la valeur réelle des éléments fournis, matérialisant ainsi le soutien apporté par l'OFQJ au projet.

Le montant de la contribution forfaitaire est calculé en fonction du projet, des éléments fournis et des cofinancements.

## **Modalités de versement du soutien financier**

Le projet du participant en statut « accepté » n'est définitivement validé en passant en statut « complet » qu'après le dépôt des documents suivants dans l'onglet « pièces jointes » de son espace OFQJ :

- Facture d'inscription nominative
- Attestation de présence à distance
- Autres documents justifiant la participation à l'activité numérique

Le dépôt de ces pièces conditionne l'accès au soutien financier de l'OFQJ.

### **1. Soutien forfaitaire**

Le versement du soutien financier forfaitaire à l'activité numérique par l'OFQJ intervient le 15 ou le 30 du mois, au plus tard dans les 15 jours précédant le début du projet.

Il est versé sur le compte bancaire du participant (projet individuel) ou de la structure représentant le collectif (projet collectif), dûment complété dans l'onglet « infos complémentaires » par le participant ou le proposeur.

Lorsque l'OFQJ verse le soutien financier forfaitaire à la mobilité, le statut des participants devient « définitif ».



## **2. Contribution forfaitaire**

Une fois le projet accepté, le participant doit verser la contribution forfaitaire 35 jours minimum avant le début de l'activité.

### **Accompagnement de l'OFQJ**

Dans le cadre de son accompagnement personnalisé, l'OFQJ transmet les documents suivants au participant via son espace personnel OFQJ, onglet « pièces jointes » :

- Programme de l'activité (dans le cadre du soutien de projet numérique organisé par l'OFQJ avec un partenaire)
- Documents relatifs à l'organisation de l'activité

### **Évaluations et suivi par l'OFQJ**

Quelle que soit la modalité financière retenue, le participant ou le proposeur doit impérativement déposer un compte rendu d'activité dans son espace personnel OFQJ à l'issue de l'activité. A défaut, l'OFQJ se réserve le droit de réclamer tout ou partie du financement accordé.

Le participant aux programmes Coopération professionnelle, culturelle, engagement citoyen et développement économique est sollicité pour compléter des retours d'expérience :

- 2 semaines après la fin de la mission, envoi par courriel d'une courte évaluation en ligne ;
- 6 mois après le retour de mission, envoi d'un questionnaire sur l'espace personnel OFQJ à l'onglet « retour d'expérience »

Le participant pourra être sollicité pour des retours d'expérience complémentaires.