



Office
franco-québécois
pour la jeunesse

FÉVRIER 2024

CONDITIONS GÉNÉRALES

ET

RÈGLEMENT DES PROGRAMMES

OFQJ EN FRANCE

ofqj.org

Sommaire

| | |
|---|-----------|
| 1. Conditions générales..... | 3 |
| 2. Règlements de programmes de mobilité..... | 8 |
| 2.1. Stage étudiant | 8 |
| 2.2. Voyage d'étude | 10 |
| 2.3. Formation professionnelle | 12 |
| 2.4. Stage pour demandeurs d'emploi..... | 14 |
| 2.5. Séjour collectif de remobilisation professionnelle..... | 18 |
| 2.6. Programmes « Coopération professionnelle et citoyenne » | 20 |
| 2.7. Programme « Volontariat-service civique » | 25 |
| 3. Règlements de programmes à distance/numériques..... | 30 |
| 3.1. Stage étudiant en télétravail | 30 |
| 3.2. Stage pour demandeurs d'emploi en télétravail..... | 32 |
| 3.3. Programmes « Coopération professionnelle et citoyenne » : participation à un évènement à distance..... | 35 |

1. CONDITIONS GENERALES

N.B. : Les présentes conditions générales sont complétées pour chaque programme par un règlement de programme spécifique. Ils sont détaillés ci-après en partie 2 et 3 des présentes conditions.

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. Sa section française (dénommée ci-après « OFQJ France ») met en œuvre cette mission à travers 7 programmes :

- Stage étudiant
- Formation professionnelle
- Stage pour demandeur d'emploi
- Mission de service civique
- Voyage d'étude
- Coopération professionnelle (culturelle ou économique) ou citoyenne
- Remobilisation professionnelle

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

- Déposer un projet individuel ;
- Postuler à une offre de stage ou à une mission de service civique ;
- Postuler à un appel à candidature pour participer à un projet ou à une délégation/mission collective proposés par l'OFQJ ;
- Postuler à un projet privé déposé par une structure partenaire.

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

A. 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 (« Totem ») accessible à partir du site internet www.ofqj.org, en y créant un compte personnel.

Pour créer un compte, il est nécessaire d'accepter les conditions d'utilisation et de renseigner 2 éléments :

- Courriel / identifiant
- Mot de passe choisi et confirmation

La création du compte personnel permet de :

- S'inscrire à l'une des séances d'informations proposées par l'OFQJ (dont les séances d'informations du Pôle Information mobilité) ;
- Découvrir les opportunités offertes par l'OFQJ ;
- Déposer un projet individuel et/ou postuler à une offre et/ou répondre aux appels à candidatures de l'OFQJ et/ou répondre à un projet privé proposé par une structure partenaire de l'OFQJ.

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

Pour valider le dépôt d'un projet ou d'une candidature, il est nécessaire de remplir intégralement le formulaire de candidature spécifique au programme mais également de **remplir le formulaire « Mon compte »** qui comprend obligatoirement, pour tous les programmes :

- La civilité
- Le genre
- Le nom complet (nom et prénom)
- Le nom d'usage (optionnel)
- La date de naissance
- Le pays de naissance
- La ville et le département de naissance (si France)
- La nationalité
- Les coordonnées complètes (téléphone, adresse, pays de résidence)
- La situation actuelle
- L'origine des ressources financières
- Le niveau de formation
- L'existence ou non d'une situation de handicap (et si oui en fournir un justificatif)
- Le nombre de mobilités antérieures déjà financées par l'OFQJ
- Le moyen par lequel le candidat a connu l'OFQJ
- Une photo de profil (optionnel).

2. Modalités de décision

Sauf circonstances ou cas exceptionnels, les délais ordinaires de rendu de décision sont de 15 jours après la date limite de candidature et/ou le dépôt de la candidature si la date de début du projet est prévue dans les 4 mois à venir. Si la candidature est déposée en année N pour un projet commençant en année N+1, le délai peut être rallongé.

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

- L'acceptation : le candidat devient alors un participant « accepté-en cours ». Il devra alors fournir des éléments ou documents complémentaires. S'il les fournit, il deviendra un participant « accepté-complet ».
- La présélection : le candidat devient alors un candidat « présélectionné » soumis aux procédures complémentaires de l'OFQJ ou d'une structure partenaire.
- 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 courriel l'en informant. 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.

Le candidat est informé par courriel adressé de totem@ofqj.org de tout changement de statut (« Présélectionné », « Accepté-en cours », « Accepté-complet », « Refusé », « Annulé », « Terminé »).

3. Modalités d'intervention

En cas d'acceptation, l'OFQJ France indique ou confirme la modalité d'intervention retenue, avec 4 possibilités d'accompagnement financier :

- **Soutien** : l'OFQJ verse une somme forfaitaire unique, sans autre financement complémentaire.
- **Soutien prix** : l'OFQJ verse une somme forfaitaire unique, octroyée dans le cadre d'un prix.
- **Bourse** : l'OFQJ verse une somme forfaitaire mensuelle dans le cadre du programme « stage pour demandeur d'emploi ».
- **Indemnité** : l'OFQJ verse une somme forfaitaire mensuelle dans le cadre du programme « service civique ».

Il peut également procéder au remboursement de frais complémentaires selon les programmes. Il peut enfin prendre en charge directement des prestations délivrées au participant (assurance, billet d'avion, hébergement, etc.)

Le choix de la modalité d'intervention retenue et de son montant relève du seul ressort de l'OFQJ France. Il est toujours réalisé dans la limite des fonds disponibles dans le programme concerné, ce qui peut impliquer la fermeture de certains programmes et financements avant la fin d'année civile.

L'accompagnement financier accordé par l'OFQJ peut, au sein d'un même programme et/ou d'un même projet, être renforcé pour certains participants en fonction des partenariats existants entre l'OFQJ et des collectivités territoriales ou des institutions nationales ou internationales au moment de la décision.

Les financements accordés par l'OFQJ pour la mobilité sont cumulables avec d'autres aides hors OFQJ, hors conditions spécifiques des programmes.

Pour certains projets, des prestations logistiques, un accompagnement au montage de projet, et/ou aux démarches administratives pourront être apportées en complément ou non d'un soutien financier ainsi que des remboursements de frais sur facture. Ces prestations complémentaires sont précisées dans les appels à candidatures concernés.

4. Modalités de finalisation

En cas d'acceptation, le statut du candidat dans la plateforme de gestion Totem passe alors en « Accepté-en cours ». Le candidat est automatiquement informé de la décision par courriel et de la modalité d'intervention via la notification d'engagement provisoire disponible en téléchargement dans son compte OFQJ.

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

Pour finaliser son dossier, le participant « Accepté-en cours » doit impérativement compléter les informations complémentaires requises dans son espace OFQJ, en fonction du programme. C'est seulement une fois les informations complémentaires remplies que le participant peut accéder au statut « Accepté-complet », qui permet la mise à disposition de la notification d'engagement définitive dans l'espace OFQJ du participant et le versement des financements prévus.

Aucun versement de financement hors remboursement de frais (sur présentation d'une facture et après validation de l'OFQJ) ne peut être réalisé au stade « Accepté-en cours ».

Si le participant « Accepté-en cours » n'a pas complété ses informations complémentaires dans les 2 mois après l'acceptation initiale de son dossier, son projet pourra être annulé par l'OFQJ.

B. 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, porté 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 au questionnaire d'évaluation.**

- Pour tous les projets, les candidats français n'ayant pas leur résidence habituelle en France ne sont pas prioritaires.

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.

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, 4 mois après son retour, sur sollicitation de l'OFQJ. Selon les programmes, des évaluations complémentaires peuvent être demandées.

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.

<https://www.ofqj.org/notre-organisation/espace-presse-et-ressources/>

C. Obligations de l'OFQJ

Si le participant a bien complété les informations demandées de son compte, alors son statut passe, après contrôle, de « Accepté-en cours » à « Accepté-complet ». L'OFQJ s'engage alors à procéder au règlement du financement accordé conformément à la date prévisionnelle de paiement indiqué dans la notification d'engagement.

L'OFQJ s'engage à fournir au participant tout ou partie des financements et des prestations complémentaires, tel que stipulé dans la notification d'engagement, selon les programmes ou les appels à candidatures (cf. section I. A.3.)

Le versement du financement intervient sur la base des coordonnées bancaires renseignées par le participant dans son espace personnel, 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.

Le versement intervient :

- Dans les 15 jours précédant la date de début de projet pour les soutiens ;
- Selon les conditions spécifiques des programmes pour les autres types de financement.

D. 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 remboursables, à hauteur maximum du soutien initialement attribué ; le participant ne pourra prétendre à aucun autre dédommagement.

2. Du fait du participant

Le participant s'engage, pour toute annulation ou désistement de son fait :

- Si le soutien initialement attribué par l'OFQJ n'a pas encore été versé, à ne pas réclamer son versement ;
- Si le soutien initialement attribué par l'OFQJ a été versé, à le restituer sauf événement indépendant de sa volonté sur présentation d'un justificatif (l'OFQJ se réserve le droit de valider ou non la demande) ; l'OFQJ ne pourra prétendre à aucun autre dédommagement.

E. Litiges

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

F. Actualisation et mise en œuvre

Cette version des conditions générales de l'OFQJ-France a été actualisée le 1^{er} août 2023 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.

2. REGLEMENTS DE PROGRAMMES DE MOBILITE

2.1. Stage étudiant

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

A. Conditions d'éligibilité

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

Avoir répondu aux questionnaires d'évaluation 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 une lettre d'introduction délivrée par *Citoyenneté et Immigration Canada* (Permis « Stage Coop International »).

B. Modalités de candidature

Pour déposer un dossier de candidature, le candidat doit :

- Créer un espace personnel OFQJ « candidat » sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100%.
- Déposer un projet dans le programme « Stage étudiant ».

Les documents requis dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Un CV à jour
- La convention de stage tripartite établissement-stagiaire-structure d'accueil
- La lettre d'introduction délivrée par *Citoyenneté et Immigration Canada* (Permis « Stage Coop International »).

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

Le dossier de candidature doit être déposé avant l'entrée en stage.

C. Modalités de décision

Les dossiers sont étudiés dans la limite des fonds disponibles dans le programme.

L'OFQJ examine la candidature sous 15 jours après le dépôt du dossier et avise le candidat :

- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit un courriel automatique pour l'en aviser.
- Si la candidature est acceptée, l'OFQJ procède à l'acceptation via le stade « Accepté-en cours ». Le participant doit ensuite compléter son dossier pour passer au stade « Accepté-complet » et déclencher le paiement des financements précisés dans la notification d'engagement.

D. Modalités de financement

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

E. Modalités de versement du soutien financier

Le versement du soutien, spécifié dans la notification d'engagement du participant, ne peut intervenir qu'au stade « Accepté-complet ».

Il est versé en une seule fois sur le compte bancaire dûment complété par le participant.

F. Évaluations au retour

A l'issue de son stage, le participant doit impérativement 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 (via son espace personnel OFQJ) un questionnaire général d'évaluation, 4 mois après son stage, sur sollicitation de l'OFQJ.

Il peut être sollicité pour d'autres types de questionnaires d'évaluation au retour.

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

2.2. Voyage d'étude

Ce programme s'adresse aux jeunes étudiants, alternants ou élèves de la formation technique ou 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.

A. Conditions d'éligibilité

Le projet doit être porté par un établissement, une association d'élèves ou une autre personne morale 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 d'évaluation en cas de précédente mobilité avec l'OFQJ

- Avoir entre 18 et 35 ans révolus
- Avoir un passeport français en cours de validité 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 et avoir obtenu les autorisations légales de séjour au Canada en fonction de leur nationalité
- Être inscrit dans un établissement d'enseignement en France.

B. Modalités de candidature

Pour déposer un projet de voyage d'étude, la structure partenaire doit :

- Créer un espace personnel OFQJ « structure partenaire » sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/company/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100%.
- Déposer un projet dans le programme « Voyage d'étude ».

Les documents requis de la part de la structure dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Le programme détaillé du projet
- La liste des participants au projet

Aucun projet ne sera étudié en l'absence de l'un de ces documents.

C. Modalités de décision

L'OFQJ examine le projet sous 15 jours, en fonction des éléments suivants, et dans la limite des fonds disponibles dans le programme :

- Pertinence de la destination Québec pour réaliser un voyage d'étude
- Sérieux du programme de mission
- Retombées prévisionnelles du projet
- Partenaires sur place
- Communication prévue incluant l'OFQJ

L'OFQJ avise la structure partenaire :

- Si le projet est refusé, la structure partenaire reçoit un courriel automatique pour l'en aviser.
- Si le projet est accepté, la structure partenaire reçoit un courriel automatique précisant l'ensemble des modalités d'inscription des candidats au projet. Il revient à la structure partenaire de s'assurer de l'inscription individuelle de tous ses participants.

Pour déposer sa candidature, le candidat doit :

- Créer un espace personnel « candidat » OFQJ sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100% ;

- Cliquer sur le lien reçu dans le courriel d'invitation de la structure partenaire pour se rattacher au projet ;
- Compléter le formulaire de candidature.

Voici les documents requis pour le candidat dans le cadre de ce programme :

- Un CV à jour

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de ce document.

D. Modalités de financement

L'aide financière est de 200 euros maximum par participant. Elle est forfaitaire et cumulable avec d'autres aides hors OFQJ.

E. Modalités de versement du soutien financier

L'aide forfaitaire est versée en une seule fois.

- Pour un paiement collectif, le soutien est versé à la structure représentant le collectif, une fois le projet passé en « Accepté-complet ». Ce passage intervient uniquement si les deux conditions suivantes sont réunies :
 - Tous les participants au projet sont inscrits individuellement via leur espace personnel OFQJ,
 - La structure a fourni une facture de transport aérien.

Le soutien est alors versé sur le compte bancaire dûment complété par la structure d'accueil.

- Pour des paiements individuels, l'aide financière est versée directement aux participants, une fois leur dossier passé en « Accepté-complet ». Ce passage ne peut intervenir qu'après fourniture d'une facture de transport aérien. Le soutien, spécifié dans la notification d'engagement du participant, est alors versé sur le compte bancaire dûment complété par le participant.

F. Évaluations au retour

A l'issue du voyage d'étude, la structure partenaire 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 du soutien financier versé.

Les participants doivent compléter (via leurs espaces personnels OFQJ) un questionnaire général d'évaluation, 4 mois après le retour, sur sollicitation de l'OFQJ.

Les participants peuvent être sollicités pour d'autres types de questionnaires d'évaluation au retour.

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

2.3. Formation professionnelle

Ce programme s'adresse aux jeunes français qui souhaitent réaliser une formation professionnelle diplômante au sein d'un centre de formation au Québec.

A. Conditions d'éligibilité

Ne pas avoir déjà bénéficié trois fois de l'aide de l'Office franco-québécois pour la jeunesse
Ne pas avoir bénéficié d'une aide pour la même formation l'année précédente de la part de l'OFQJ
Avoir répondu aux questionnaires d'évaluation 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 une lettre d'introduction délivrée par *Citoyenneté et Immigration Canada* (Permis d'Étude).

B. Modalités de candidature

Pour déposer un dossier de candidature, le candidat doit :

- Créer un espace personnel « candidat » OFQJ sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100% ;
- Déposer un projet dans le programme « Formation professionnelle ».

Les documents requis dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Un CV à jour
- L'attestation d'inscription dans un établissement québécois
- La lettre d'introduction délivrée par *Citoyenneté et Immigration Canada* (Permis d'Étude).

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

Le dossier de candidature est à déposer avant l'entrée en formation

C. Modalités de décision

Les dossiers sont étudiés dans la limite des fonds disponibles dans le programme.

L'OFQJ examine la candidature sous 15 jours après le dépôt du dossier et avise le candidat :

- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit un courriel automatique pour l'en aviser.
- Si la candidature est acceptée, l'OFQJ procède à l'acceptation via le stade « Accepté-en cours ». Le participant doit ensuite compléter son dossier pour passer au stade « Accepté-complet » et déclencher le paiement des financements précisés dans la notification d'engagement.

D. Modalités de financement

L'aide financière est de 300 euros. Elle est forfaitaire et cumulable avec d'autres aides hors OFQJ.

E. Modalités de versement du soutien financier

Le versement du soutien, spécifié dans la notification d'engagement du participant, ne peut intervenir qu'au stade « Accepté-complet ».

Il est versé en une seule fois sur le compte bancaire dûment complété par le participant.

F. Évaluations au retour

Le participant doit compléter (via son espace personnel OFQJ) un questionnaire général d'évaluation, 4 mois après la fin de sa formation, sur sollicitation de l'OFQJ.

Il peut être sollicité pour d'autres types de questionnaires d'évaluation au retour.

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

2.4. Stage pour demandeurs d'emploi

Ce programme s'adresse aux jeunes demandeurs d'emploi français qui souhaitent réaliser une mission en entreprise de 2 à 12 mois au Québec ou plus largement au Canada dans tous les domaines d'activités.

A. Conditions d'éligibilité

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

- Avoir entre 18 et 35 ans révolus
- Avoir un passeport français en cours de validité
- 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
- Être éligible au permis EIC « Stage Coop International », seul permis de travail accepté dans le cadre du programme
- Ne pas avoir de permis de travail ouvert en cours de validité (PVT, conjoint de fait, etc.)

B. Modalités de candidature

1. *Dépôt de candidature à une offre de la Banque de stages pour demandeurs d'emploi*

Pour déposer un dossier de candidature, le candidat doit :

- Créer un espace personnel « candidat » OFQJ sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte »
- Cliquer sur « Je postule » puis répondre à toutes les questions du formulaire de candidature.

Les documents requis dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Un CV à jour
- Une lettre de motivation
- L'avis de situation Pôle emploi précisant si possible le montant et la durée de l'Allocation d'aide au Retour à l'emploi (ARE) OU le refus d'éligibilité à l'ARE (à télécharger via votre portail personnel Pôle emploi) OU l'avis d'inscription Pôle emploi OU le courrier du candidat précisant la date future de l'inscription ET la simulation de l'ARE.

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)*

Pour déposer un dossier de candidature, le candidat doit :

- Créer un espace personnel « candidat » OFQJ sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ».
- Déposer son projet de stage.

Les documents requis dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Un CV à jour
- Une lettre de motivation
- L'avis de situation Pôle emploi précisant si possible le montant et la durée de l'ARE OU le refus d'éligibilité à l'ARE (à télécharger via votre portail personnel Pôle emploi) OU l'avis d'inscription Pôle emploi OU le courrier du candidat précisant la date future de l'inscription ET la simulation de l'ARE.

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

L'entreprise d'accueil sera ensuite invitée à créer un espace personnel structure https://totem.ofqj.org/company/users/sign_up et à se rattacher au projet du candidat.

Aucun dossier ne sera étudié en l'absence du rattachement de l'entreprise d'accueil.

C. Modalités de décision

1. *Étude d'une candidature à une offre de la Banque de stages pour demandeurs d'emploi*

Le recrutement se déroule en 3 étapes :

1/ Étude de la candidature par l'OFQJ

L'OFQJ étudie les candidatures dans les 15 jours à compter de la date de « dépôt des candidatures ». Après l'étude des dossiers, l'OFQJ avise le candidat :

- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit un courriel automatique pour l'en aviser.
- En cas de présélection de la candidature par l'OFQJ, le candidat est avisé par courriel et sa candidature passe en statut « Présélectionné ». L'OFQJ soumet la candidature à l'entreprise d'accueil qui peut consulter le profil du candidat directement via son espace personnel structure.

2/ Étude de la candidature par l'entreprise

- Si elle n'est pas intéressée par son profil, l'entreprise d'accueil émet un refus au candidat qui sera avisé par courriel automatique. L'OFQJ ne précise pas le motif du refus de l'entreprise d'accueil.
- Si elle est intéressée par le profil, l'entreprise d'accueil prend contact avec le candidat pour poursuivre le recrutement (entretien, tests, références, etc.).

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.

3/ Acceptation des modalités

Si la candidature est sélectionnée par l'entreprise, le candidat reçoit un message de l'OFQJ incluant une convention de stage préremplie par l'entreprise d'accueil et précisant les financements proposés au candidat en fonction de sa situation.

Le statut du candidat passe alors en participant « Accepté—en cours ». 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 15 jours à compter de la date de dépôt du projet.

Après l'étude du dossier de candidature, l'OFQJ avise le candidat :

- Si le projet est refusé, le candidat reçoit un courriel automatique pour l'en aviser.
- Si le projet est accepté, l'OFQJ établit et envoie la convention de stage au candidat et à sa structure d'accueil. L'OFQJ propose un plan de financement du stage en fonction du profil du candidat et des fonds disponibles. Le candidat doit valider ce plan de financement.

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

D. Modalités de financement

Le financement du stage comprend obligatoirement un soutien financier forfaitaire d'aide à la mobilité de 200 euros ou de 800 euros, en fonction des fonds disponibles et de la situation du participant.

Il peut comprendre en outre une solution de financement mensuel sur les fonds propres de l'OFQJ 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 d'une ARE supérieure ou égale à 800 € par mois** : l'OFQJ monte un dossier auprès de Pôle emploi pour obtenir son maintien sous forme d'Allocation d'aide au 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 d'une ARE inférieure à 800 € par mois** : l'OFQJ peut attribuer un complément de financement avec une bourse de l'OFQJ ou d'une collectivité territoriale partenaire. Le cumul des deux financements (Bourse et ARE) est possible uniquement dans cette situation et ne peut excéder 800 € 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 800 € 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 et/ou au Canada) ;
- Du profil du participant (éloigné de la mobilité : critères Jeune Avec Moins d'Opportunités de l'Union européenne).

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 :

- Revenu de Solidarité Active (RSA) peut être maintenu sur accord des autorités compétentes si le séjour à l'étranger est inférieur à 3 mois.
- Allocation de Solidarité Spécifique (ASS) ne peut pas être maintenue à l'étranger – sauf avec accord spécifique de la mission locale.
- Gratification par l'entreprise d'accueil : la gratification minimale de l'entreprise est de 500\$ CAD net par mois. Celle-ci a été rendue obligatoire par l'OFQJ en 2018. Dans certains secteurs en tension, l'OFQJ se réserve le droit d'augmenter cette gratification pour le seul bénéficiaire 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.

E. Modalités de versement du soutien financier

Le participant doit compléter les sections requises pour passer au stade « Accepté-complet » et déclencher le paiement des financements précisés dans la notification d'engagement.

1. *Soutien financier forfaitaire à la mobilité*

Le versement du soutien financier forfaitaire à la mobilité par l'OFQJ intervient à l'entrée en stage (plus ou moins 7 jours). Il est versé sur le compte bancaire dûment complété par le participant.

2. *Bourse de mobilité mensuelle OFQJ*

L'entreprise d'accueil est sollicitée pour attester de la présence de son stagiaire directement via son espace personnel OFQJ :

- A l'entrée en stage ;
- Et chaque fin de mois.

La complétude de ces éléments conditionne le versement des bourses de mobilité mensuelle.

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
- La complétude des éléments de présence par la structure d'accueil

Sur présentation des justificatifs ci-dessus, l'OFQJ s'engage à renseigner l'assiduité du participant auprès de Pôle emploi dans le cadre de l'AREF.

F. Accompagnement personnalisé

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

- Guide permis de travail
- Documents et informations complémentaires
- Convention de stage tripartite
- Attestation de participation OFQJ
- Formulaire de sécurité sociale

Le participant est suivi individuellement par l'équipe stage pour demandeurs d'emploi de l'OFQJ. Un webinaire d'information est organisé préalablement au départ. Le participant peut solliciter l'OFQJ à tout moment pour un entretien de suivi de son stage

G. Évaluations au retour

Le participant au programme stage pour demandeurs d'emploi est soumis à différentes évaluations au cours et à la fin de son stage, sur sollicitation par courriel de la part de l'OFQJ :

- 6 semaines après le début du stage : courte évaluation en ligne (5 questions) ;
- 4 mois après la fin du stage : questionnaire général d'évaluation à remplir via l'espace personnel OFQJ ;
- 6 mois après la fin du stage : enquête à compléter en ligne pour évaluer le retour à l'emploi à la suite de la mobilité internationale.

Le participant peut être sollicité pour d'autres types de questionnaires d'évaluation au retour.

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

2.5. Séjour collectif de remobilisation professionnelle

Ce programme s'adresse aux structures d'accompagnement des jeunes (missions locales ou autres structures d'insertion) qui souhaitent envoyer des jeunes français ou résidents en France depuis plus d'un an en séjour collectif de remobilisation professionnelle au Québec.

A. Conditions d'éligibilité

Le projet doit être porté par une structure d'accompagnement jeunesse 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 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 et avoir obtenu les autorisations légales de séjour au Canada en fonction de leur nationalité
- Être inscrit dans une structure d'accompagnement jeunesse.

B. Modalités de candidature

Pour déposer un projet de séjour collectif de remobilisation professionnelle, la structure d'accompagnement jeunesse doit :

- Créer un espace personnel « structure partenaire » OFQJ sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/company/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100% ;
- Déposer un projet dans le programme « Remobilisation professionnelle ».

Les documents requis pour la structure dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Le programme détaillé du projet
- La liste des participants au projet
- La facture collective du transport aérien

Aucun projet ne sera étudié en l'absence de l'un de ces documents.

C. Modalités de décision

L'OFQJ examine le projet sous 15 jours, en fonction des éléments suivants et dans la limite des fonds disponibles dans le programme :

- Pertinence de la destination Québec pour réaliser un séjour de remobilisation professionnelle
- Sérieux du programme de mission
- Retombées prévisionnelles du projet
- Partenaires sur place
- Communication prévue incluant l'OFQJ

L'OFQJ avise la structure d'accompagnement jeunesse :

- Si le projet est refusé, la structure d'accompagnement jeunesse reçoit un courriel automatique pour l'en aviser.
- Si le projet est accepté, la structure d'accompagnement jeunesse reçoit un courriel automatique précisant l'ensemble des modalités d'inscription des candidats au projet. Il revient à la structure d'accompagnement jeunesse de s'assurer de l'inscription individuelle de tous ses participants.

Pour déposer sa candidature, chaque candidat doit :

- Créer un espace personnel « candidat » OFQJ sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100% ;
- Cliquer sur le lien reçu dans le courriel d'invitation de la structure d'accompagnement jeunesse pour se rattacher au projet ;
- Compléter le formulaire de candidature.

Les documents requis pour le candidat dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Un CV à jour

Aucune candidature ne sera étudiée en l'absence de ce document.

D. Modalités de financement

L'aide financière est de 500 euros maximum par participant. Elle est forfaitaire et cumulable avec d'autres aides hors OFQJ.

E. Modalités de versement du soutien financier

L'aide globale forfaitaire est versée en une seule fois à la structure, une fois le projet passé en « Accepté-complet ».

Ce passage intervient uniquement si les deux conditions suivantes sont réunies :

- Tous les participants au projet sont inscrits individuellement via leur espace personnel OFQJ
- La structure a fourni une facture de transport aérien.

Le soutien est alors versé sur le compte bancaire dûment complété par la structure d'accueil.

F. Évaluations au retour

A l'issue du séjour collectif de remobilisation professionnelle, la structure 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 du soutien financier versé.

Les participants doivent compléter (via leurs espaces personnels OFQJ) un questionnaire général d'évaluation, 4 mois après le retour, sur sollicitation de l'OFQJ.

Les participants peuvent être sollicités pour d'autres types de questionnaires d'évaluation au retour.

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

2.6. Programmes « Coopération professionnelle et citoyenne »

Ces programmes s'adressent aux jeunes français et résidents en France depuis plus d'un an, professionnels ou en parcours de formation dans tous secteurs d'activités, artistes, entrepreneurs et jeunes engagés dans des organismes sociaux et citoyens, qui souhaitent organiser ou participer à des séjours courts tels que : rencontres professionnelles, missions de prospection économique, événements thématiques, tournées de spectacle, expositions, résidences d'artistes ou rencontres à dimension sociale et civique...

A. 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

Pour les projets se déroulant au Québec :

- Avoir un passeport français en cours de validité 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 et avoir obtenu les autorisations légales de séjour au Canada selon la nationalité.

Les candidats français ne résidant pas en France ne sont pas prioritaires lors de la sélection des candidatures.

Pour les projets se déroulant en France (sur appel à candidature proposé par l'OFQJ uniquement) :

- Avoir la nationalité française ou détenir un titre de séjour en France.

Les candidats français ne résidant pas en France ne sont pas prioritaires lors de la sélection des candidatures.

Pour les projets dans le reste du monde (hors France et Canada, sur appel à candidature proposé par l'OFQJ uniquement) :

- Avoir un passeport français en cours de validité et disposer des autorisations de séjour dans le pays concerné ;
- Ou résider en France depuis plus d'un an et disposer des autorisations de séjour dans le pays concerné.

Les candidats français ne résidant pas en France ne sont pas prioritaires lors de la sélection des candidatures.

Quel que soit le territoire de réalisation du projet, des participants francophones de nationalité hors France et Canada peuvent être éligibles aux appels à candidatures proposés par l'OFQJ. Cette ouverture liée à des partenariats financiers spécifiques de l'OFQJ (ministère des Affaires étrangères français, institutions internationales francophones...) est alors précisée dans le texte de l'appel à candidatures. Les candidats doivent alors disposer d'un passeport en cours de validité et des autorisations de voyage nécessaires à l'entrée sur le territoire de réalisation du projet.

B. Modalités de candidature

1. Dépôt de projet individuel autonome

Pour déposer un projet individuel autonome, le candidat doit :

- Créer un espace personnel « candidat » OFQJ sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100% ;
- Déposer un projet dans le programme « Coopération professionnelle et citoyenne ».

Les documents requis dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Un CV à jour
- Le programme détaillé du projet
- Le budget prévisionnel du projet
- Tout autre document permettant l'étude du projet

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

2. Dépôt de candidature individuelle en réponse à un appel à candidatures proposé par l'OFQJ

Pour répondre à un appel à candidature proposé par l'OFQJ, le candidat doit :

- Créer un espace personnel « candidat » OFQJ sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100% ;
- Déposer sa candidature.

Les documents requis dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Un CV à jour
- Un argumentaire de motivation
- Tout autre document permettant l'étude du projet, en fonction de la thématique et des besoins de la mission.

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

3. Dépôt de projet collectif autonome

Pour déposer un projet collectif de coopération professionnelle ou citoyenne, la structure porteuse du projet doit :

- Créer un espace personnel structure OFQJ « Totem » via https://totem.ofqj.org/company/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100% ;
- Déposer un projet dans le programme « Coopération professionnelle et citoyenne ».

Les documents requis pour la structure dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Le programme prévisionnel du projet
- La liste prévisionnelle des participants au projet
- Le budget prévisionnel du projet incluant le financement du transport pour rejoindre le lieu de réalisation du projet.
- Tout autre document permettant l'étude du projet.

Aucun projet ne sera étudié en l'absence de l'un de ces documents.

C. Modalités de décision

1. Étude de dossier pour un projet individuel autonome

L'OFQJ examine le projet en fonction des éléments suivants :

- Pertinence de la destination Québec ou autre pour réaliser le projet
- Sérieux du programme de mission
- Retombées prévisionnelles du projet
- Partenaires sur place
- Communication prévue incluant l'OFQJ
- Financements disponibles pour le programme « Coopération professionnelle et citoyenne ».

L'OFQJ examine la candidature dans un délai moyen de 15 jours après le dépôt du dossier et avise le candidat :

- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit un courriel automatique pour l'en aviser.

- Si la candidature est acceptée, l'OFQJ procède à l'acceptation via le stade « Accepté-en cours ». Le participant doit ensuite compléter son dossier pour passer au stade « Accepté-complet » et déclencher le paiement des financements précisés dans la notification d'engagement.

2. Étude de candidature individuelle en réponse à un appel à candidatures proposé par l'OFQJ

L'OFQJ examine la candidature en fonction des éléments suivants :

- Pertinence du profil du candidat dans le domaine de l'appel à candidatures et pour la dynamique de la mission de groupe
- Retombées prévisionnelles de la mission dans le parcours du candidat
- Communication prévue incluant l'OFQJ

L'OFQJ examine la candidature dans un délai moyen de 15 jours après le dépôt du dossier et avise le candidat :

- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit un courriel automatique pour l'en aviser.
- Si la candidature est acceptée, l'OFQJ procède à l'acceptation via le stade « Accepté-en cours ». Le participant doit ensuite compléter son dossier pour passer au stade « Accepté-complet » et déclencher le paiement des financements ou les prestations précisés dans sa notification d'engagement.

3. Étude de dossier pour un projet collectif autonome

L'OFQJ examine le projet en fonction des éléments suivants :

- Pertinence de la destination (Québec, ou autre pays uniquement dans le cadre d'un partenariat formalisé avec l'OFQJ) pour réaliser le projet
- Pertinence du programme de mission
- Retombées prévisionnelles du projet
- Partenaires sur place
- Communication prévue incluant l'OFQJ
- Financements disponibles pour le programme « Coopération professionnelle et citoyenne »

L'OFQJ avise la structure porteuse :

- Si le projet est refusé, la structure porteuse reçoit un courriel automatique pour l'en aviser.
- Si le projet est accepté, la structure porteuse reçoit un courriel automatique précisant l'ensemble des modalités d'inscription des candidats au projet. Il revient à la structure de s'assurer de l'inscription individuelle de tous ses participants.

Pour déposer sa candidature, le candidat doit :

- Créer un espace personnel « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100%.
- Cliquer sur le lien reçu dans le courriel d'invitation de la structure partenaire pour se rattacher au projet.
- Compléter le formulaire de candidature.

Les documents requis pour le candidat dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Un CV à jour
- La facture du transport aérien ou autre pour rejoindre le lieu de réalisation du projet

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

D. Modalités de financement

Tous les financements accordés dans le cadre du programme « Coopération professionnelle et citoyenne » sont cumulables avec d'autres aides hors OFQJ.

1. *Projet individuel autonome*

L'aide forfaitaire moyenne est de 300 euros, modulable selon les caractéristiques du projet déposé (autres sources de financement pour le projet, lieu de réalisation du projet, nombre de mobilités réalisées par le participant, partenariat avec l'OFQJ...).

2. *Candidature individuelle en réponse à un appel à candidatures proposé par l'OFQJ*

Le financement accordé s'élève en moyenne de 300 euros à 750 euros et peut revêtir plusieurs formes :

- Aide financière directe ;
- Prise en charge par l'OFQJ de tout ou partie de certaines prestations permettant la réalisation de la mission (hébergement, transport local, repas, billets d'entrée à des événements...);
- Remboursement par l'OFQJ de tout ou partie de certaines prestations payées par le participant.

3. *Projet collectif autonome*

L'aide forfaitaire moyenne est de 300 euros par participant, modulable selon les caractéristiques du projet déposé (autres sources de financement pour le projet, lieu de réalisation du projet, nombre de participants, partenariat avec l'OFQJ...).

E. Modalités de versement du soutien financier

1. *Projet individuel autonome*

Le versement de l'aide forfaitaire spécifiée dans la notification d'engagement du participant ne peut intervenir qu'au stade « Accepté-complet ».

Elle est versée en une seule fois sur le compte bancaire dûment complété par le participant.

2. *Candidature individuelle en réponse à un appel à candidatures proposé par l'OFQJ*

Le versement du financement direct au participant spécifié dans sa notification d'engagement ne peut intervenir qu'au stade « Accepté-complet ».

Il est versé en une seule fois sur le compte bancaire dûment complété par le participant.

3. *Projet collectif autonome*

L'aide forfaitaire est versée en une seule fois.

- Pour un paiement collectif, le soutien est versé à la structure représentant le collectif, une fois le projet passé en « Accepté-complet ». Ce passage intervient uniquement si les deux conditions suivantes sont réunies :
 - Tous les participants au projet sont inscrits individuellement via leur espace personnel OFQJ ;
 - La structure a fourni une facture de transport aérien ou autre.

Le soutien est alors versé sur le compte bancaire dûment complété par la structure.

- Pour des paiements individuels, l'aide financière est versée directement aux participants, une fois leur dossier passé en « Accepté-complet ». Ce passage ne peut intervenir qu'après fourniture d'une facture de transport aérien ou autre. Le soutien, spécifié dans la notification d'engagement du participant, est alors versé sur le compte bancaire dûment complété par le participant.

F. Accompagnement de l'OFQJ

Candidature individuelle en réponse à un appel à candidatures proposé par l'OFQJ

Dans le cadre de son accompagnement personnalisé, l'OFQJ peut transmettre les documents suivants au participant via son espace personnel OFQJ :

- Programme de mission
- Documents relatifs à l'organisation logistique de la mobilité
- Tout autre document permettant la réalisation de la mission de groupe

G. Évaluations et suivi par l'OFQJ

Pour les projets de groupe, la structure porteuse 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.

Pour tous les projets, qu'ils soient individuels ou de groupes, les participants doivent compléter (via leurs espaces personnels OFQJ) un questionnaire général d'évaluation, 4 mois après le retour, sur sollicitation de l'OFQJ.

Ils sont sollicités pour compléter un rapport de mission au retour.

Ils peuvent être sollicités pour d'autres types de questionnaires d'évaluation.

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

2.7. Programme « Volontariat-service civique »

Ce programme 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

A. 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 plus d'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 plus d'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.

B. 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 la plateforme Totem 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. Si un candidat postule à plus de 3 offres sur une même session, aucune de ses candidatures ne sera étudiée.

Pour candidater à une mission de service civique proposée par l'OFQJ, le candidat doit :

- Créer un espace personnel candidat « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100%
- Déposer sa/ses candidatures aux offres de son choix en complétant le formulaire de motivation en ligne

Les documents requis dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- La copie du passeport valide jusqu'à la fin de la mission proposée et 3 mois après OU le récépissé de preuve de demande de passeport en cours mentionnant la date du rendez-vous en mairie

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) à partir de la date de début de son contrat d'engagement uniquement.

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.

C. 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 courriel automatique pour l'en aviser.
- 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 qui peut consulter le profil du candidat directement via son espace personnel structure.
- Si la structure d'accueil est intéressée par le profil, elle prend contact avec le candidat pour un entretien vidéo. 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 après les entretiens à la date fixée par l'OFQJ. 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 courriel automatique pour l'en aviser. 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 envoie 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 – en cours ». Le participant doit compléter son dossier sur Totem.

D. Modalités de financement

1. Indemnités légales

Les indemnités de service civique sont versées directement au volontaire par l'Agence de Services et de Paiements à hauteur de 549,28 €/mois, majorées de 111,45 € s'il est boursier (échelon 5 à 7).

L'OFQJ verse au volontaire la prestation de subsistance de 111,35 € pour le premier mois de mission dédié à la préparation au départ et aux formations obligatoires.

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

Les financements ci-dessous sont versés au volontaire par l'OFQJ ou la structure d'accueil :

- **Au Québec :**
 - OFQJ : 250 €/mois pendant les 6 premiers mois
 - Structure d'accueil : 380 \$ CAD/mois à partir du 7^{ème} 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 : 111,35 €/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 remboursé 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 disponible sur l'espace personnel Totem. L'OFQJ se charge de récupérer la somme auprès de la structure d'accueil à partir de 3 mois de présence du volontaire sur place. Au-delà de 3 mois de présence du volontaire au sein de la structure, la moitié du billet d'avion est due par la structure à l'OFQJ, quel que soit le motif de fin de mission s'il y a rupture de contrat.

Pour toutes les missions, sur présentation de la facture du billet d'avion, l'OFQJ remboursera le participant :

- De l'intégralité du tarif si le billet respecte la grille tarifaire
- Ou du montant maximal de la grille tarifaire si le billet dépasse celle-ci.

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 sur l'espace personnel Totem du participant sous l'intitulé « Conditions d'assurance ». L'attestation d'assurance sera transmise par l'OFQJ au participant et ajoutée 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.

E. Accompagnement de l'OFQJ

1. Documents d'accompagnement

Chaque participant reçoit à la suite de son acceptation :

- 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 le document final dans l'espace personnel Totem du participant
- Le contrat d'engagement en service civique
- Les conditions d'engagement à signer
- 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)
- Les conditions 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 et se déroule au début du contrat d'engagement du volontaire. Le volontaire y effectue également la formation civique et citoyenne. En cas d'absence, l'OFQJ se réserve le droit d'annuler la mission du participant.

Avant son départ et à partir du début de son contrat, le participant doit également effectuer la formation aux premiers secours PSC1 auprès d'un organisme dispensant cette formation en France. La formation SST est également acceptée. Si le participant a effectué sa formation PSC1 il y a moins de 3 ans, celle-ci reste valide. Le participant doit transmettre son attestation à l'OFQJ.

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 lors de la préparation au départ
- Les repas des journées de formations (petits déjeuners, déjeuners, dîner du premier soir)
- Une nuitée à l'hôtel en chambre partagée non mixte

Le contrat d'engagement du volontaire débute approximativement le premier jour de la préparation au départ. Le volontaire réalise sa formation civique et citoyenne à partir du second jour de la préparation. Il doit ensuite réaliser sa formation PSC1 en France avant son départ. La mission auprès de la structure d'accueil débute à la date définie dans la convention de mise à disposition, lors de l'arrivée au sein de la structure.

F. Modalités de versement du soutien financier

Pour bénéficier des financements dans le cadre du programme, le participant doit compléter ses informations bancaires sur son espace personnel Totem. Le compte bancaire doit être domicilié en France.

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 son espace personnel OFQJ, les documents suivants :

- Le justificatif de transports pour la préparation au départ (aller-retour, à son nom, mentionnant la date et le prix)
- La facture PSC1
- L'attestation de réalisation PSC1 (si délivrée par l'organisme)

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 peut demander une avance en déposant son itinéraire envisagé dans la section « Billets d'avion : demander une avance » de son espace personnel Totem.

L'OFQJ procède au versement de l'avance partielle fixée par la grille tarifaire dans les 7 jours suivants le dépôt de la demande.

Pour la détermination des dates de vol et l'achat du billet d'avion, le participant doit se référer à la procédure billets d'avion.

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.

Attention, si le volontaire décide de rester au-delà de ses dates de contrat et d'assurance, il devra s'assurer lui-même pour la période supplémentaire.

3. Remboursement du billet d'avion ou versement du solde du coût du billet d'avion (selon la grille tarifaire en vigueur)

Le participant dépose sur son espace personnel Totem sous l'intitulé :

- La facture du billet d'avion mentionnant l'itinéraire détaillé, le nom du volontaire et le tarif total sous l'intitulé « Demander le remboursement du billet d'avion ou du solde »
- Sa lettre d'introduction IRCC pour le Canada ou son visa pour les autres pays s'il y a lieu,

Le dépôt de ces pièces conditionne le versement par l'OFQJ qui se fait dans les 7 jours. Lorsque l'OFQJ procède au versement, le statut du participant devient « accepté - complet ».

4. Versement de la prestation de subsistance

- **Missions au Québec** : le versement par l'OFQJ intervient à date fixe selon l'échéancier inscrit sur la notification d'engagement, sur le compte bancaire dûment complété.
- **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 sur Totem.

G. Suivi personnalisé et évaluations au retour

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
- 4 mois après la fin de la mission, l'OFQJ sollicitera le candidat à travers le bouton « Évaluer mon projet » 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.

Le participant peut être sollicité pour d'autres types de questionnaires d'évaluation au retour.

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

3. REGLEMENTS DE PROGRAMMES A DISTANCE/NUMERIQUES

3.1. Stage étudiant en télétravail

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

A. 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 inscrit dans un établissement d'enseignement en France

B. Modalités de candidature

Pour déposer un dossier de candidature, le candidat doit :

- Créer un espace personnel OFQJ « candidat » sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100%.
- Déposer un projet dans le programme « Stage étudiant ».

Les documents requis dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Un CV à jour
- La convention de stage tripartite établissement-stagiaire-structure d'accueil

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

Le dossier de candidature doit être déposé avant l'entrée en stage.

C. Modalités de décision

Les dossiers sont étudiés dans la limite des fonds disponibles dans le programme, 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 15 jours après le dépôt du dossier et avise le candidat :

- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit un courriel automatique pour l'en aviser.
- Si la candidature est acceptée, l'OFQJ procède à l'acceptation via le stade « Accepté-en cours ». Le participant doit ensuite compléter son dossier pour passer au stade « Accepté-complet » et déclencher le paiement des financements précisés dans la notification d'engagement. Le participant devra obligatoirement déposer sur son espace personnel OFQJ une attestation d'entrée en stage.

D. Modalités de financement

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

E. Modalités de versement du soutien financier

Le versement du soutien, spécifié dans la notification d'engagement du participant, ne peut intervenir qu'au stade « Accepté-complet ».

Il est versé en une seule fois sur le compte bancaire dûment complété par le participant.

F. Évaluations au retour

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. Stage pour demandeurs d'emploi en télétravail

Ce programme s'adresse aux jeunes demandeurs d'emploi français ou résidents en France depuis plus d'un an qui souhaitent 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.

A. 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 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.

B. Modalités de candidature

1. *Dépôt de candidature à une offre de la Banque de stages pour demandeurs d'emploi*

Pour déposer un dossier de candidature, le candidat doit :

- Créer un espace personnel « candidat » OFQJ sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte »
- Cliquer sur « Je postule » puis répondre à toutes les questions du formulaire de candidature.

Les documents requis dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Un CV à jour
- Une lettre de motivation
- L'avis de situation Pôle emploi précisant si possible le montant et la durée de l'Allocation d'aide au Retour à l'emploi (ARE) OU le refus d'éligibilité à l'ARE (à télécharger via votre portail personnel Pôle emploi) OU l'avis d'inscription Pôle emploi OU le courrier du candidat précisant la date future de l'inscription ET la simulation de l'ARE.

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)*

Pour déposer un dossier de candidature, le candidat doit :

- Créer un espace personnel « candidat » OFQJ sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ».
- Déposer son projet de stage.

Les documents requis dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Un CV à jour

- Une lettre de motivation
- L'avis de situation Pôle emploi précisant si possible le montant et la durée de l'ARE OU le refus d'éligibilité à l'ARE (à télécharger via votre portail personnel Pôle emploi) OU l'avis d'inscription Pôle emploi OU le courrier du candidat précisant la date future de l'inscription ET la simulation de l'ARE.

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

L'entreprise d'accueil sera ensuite invitée à créer un espace personnel structure https://totem.ofqj.org/company/users/sign_up et à se rattacher au projet du candidat.

Aucun dossier ne sera étudié en l'absence du rattachement de l'entreprise d'accueil.

C. Modalités de décision OFQJ

1. Étude d'une candidature à une offre de la Banque de stages pour demandeurs d'emploi

Le recrutement se déroule en 3 étapes :

1/ Étude de la candidature par l'OFQJ

L'OFQJ étudie les candidatures dans les 15 jours à compter de la date de « dépôt des candidatures ». Après l'étude des dossiers, l'OFQJ avise le candidat :

- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit un courriel automatique pour l'en aviser.
- En cas de présélection de la candidature par l'OFQJ, le candidat est avisé par courriel et sa candidature passe en statut « Présélectionné ». L'OFQJ soumet la candidature à l'entreprise d'accueil qui peut consulter le profil du candidat directement via son espace personnel structure.

2/ Étude de la candidature par l'entreprise

- Si elle n'est pas intéressée par son profil, l'entreprise d'accueil émet un refus au candidat qui sera avisé par courriel automatique. L'OFQJ ne précise pas le motif du refus de l'entreprise d'accueil.
- Si elle est intéressée par le profil, l'entreprise d'accueil prend contact avec le candidat pour poursuivre le recrutement (entretien, tests, références, etc.).

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.

3/ Acceptation des modalités

Si la candidature est sélectionnée par l'entreprise, le candidat reçoit un message de l'OFQJ incluant une convention de stage préremplie par l'entreprise d'accueil et précisant les financements proposés au candidat en fonction de sa situation.

Le statut du candidat passe alors en participant « Accepté—en cours ». 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 15 jours à compter de la date de dépôt du projet.

Après l'étude du dossier de candidature, l'OFQJ avise le candidat :

- Si le projet est refusé, le candidat reçoit un courriel automatique pour l'en aviser.
- Si le projet est accepté, l'OFQJ établit et envoie la convention de stage au candidat et à sa structure d'accueil. L'OFQJ propose un plan de financement du stage en fonction du profil du candidat et des fonds disponibles. Le candidat doit valider ce plan de financement.

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

D. Modalités de financement OFQJ

Le financement du stage comprend obligatoirement un soutien financier forfaitaire de 100 euros.

L'OFQJ peut proposer en outre une solution de financement mensuel calculé sur la base des simulations suivantes :

- **Pour les bénéficiaires d'allocations versées par Pôle Emploi (ARE)** : 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
- **Gratification par l'entreprise d'accueil** : la gratification minimale de l'entreprise est de 500\$ 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.

E. Modalités de versement du soutien financier

Le participant doit compléter les sections requises pour passer au stade « Accepté-complet » et déclencher le paiement des financements précisés dans la notification d'engagement.

1. Soutien financier forfaitaire à la mobilité

Le versement du soutien financier forfaitaire à la mobilité par l'OFQJ intervient à l'entrée en stage (plus ou moins 7 jours). Il est versé sur le compte bancaire dûment complété par le participant.

2. AREF ou RFPE 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
- La complétude des éléments de présence via l'espace personnel OFQJ de la structure d'accueil

Sur présentation des justificatifs ci-dessus, l'OFQJ s'engage à renseigner l'assiduité du participant auprès de Pôle emploi dans le cadre de l'AREF ou de la RFPE.

F. Accompagnement personnalisé et évaluations après le projet

Le participant est suivi individuellement par l'équipe stage pour demandeurs d'emploi de l'OFQJ. Un webinaire d'information est organisé préalablement. Le participant peut solliciter l'OFQJ à tout moment pour un entretien de suivi de son stage

Le participant au programme stage pour demandeurs d'emploi est soumis à différentes évaluations au cours et à la fin de son stage OFQJ :

- 3 semaines après le début de son stage : envoi par courriel d'une courte évaluation en ligne (5 questions)
- 4 mois après la fin du stage : questionnaire général d'évaluation via son espace personnel OFQJ
- 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.

Le participant peut être sollicité pour d'autres types de questionnaires d'évaluation au retour.

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

3.3. Programmes « Coopération professionnelle et citoyenne » : participation à un évènement à distance

Ces programmes s'adressent aux jeunes français et résidents en France depuis plus d'un an, professionnels ou en cours de formation de tous secteurs d'activités, artistes, entrepreneurs et jeunes engagés dans des organismes sociaux et citoyens, qui souhaitent participer à des projets numériques ou des rencontres virtuelles pour permettre le développement de leurs compétences de leurs réseaux ou de leurs entreprises à l'international.

N.B. : les sessions d'études universitaires et de formation professionnelle initiale sont exclues.

A. 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 locuteur français en cas de programme ouvert aux pays francophones
- 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.

Quel que soit le projet, des participants francophones de nationalité hors France et Canada peuvent être éligibles aux appels à candidatures proposés par l'OFQJ. Cette ouverture liée à des partenariats financiers spécifiques de l'OFQJ (ministère des Affaires étrangères français, institutions internationales francophones...) est alors précisée dans le texte de l'appel à candidatures.

B. Modalités de candidature

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

Pour répondre à un appel à candidature proposé par l'OFQJ, le candidat doit :

- Créer un espace personnel « candidat » OFQJ sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100% ;
- Déposer sa candidature.

Les documents requis dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Un CV à jour
- Tout autre document permettant l'étude du projet, en fonction de la thématique et des besoins de l'activité.

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

2. *Dépôt de projet individuel autonome pour participer à une activité internationale à distance*

Pour déposer un projet individuel autonome, le candidat doit :

- Créer un espace personnel « candidat » OFQJ sur « Totem » via https://totem.ofqj.org/candidate/users/sign_up
- Compléter la rubrique « Mon compte ». Le profil doit être complété à 100% ;
- Déposer un projet dans le programme « Coopération professionnelle et citoyenne ».

Les documents requis dans le cadre de ce programme sont les suivants :

- Un CV à jour
- Le programme détaillé de l'activité
- Le budget de l'activité

- Tout autre document permettant l'étude du projet

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

C. Modalités de décision

1. Étude de dossier en réponse à un appel à candidatures proposé par l'OFQJ pour participer à une activité internationale à distance

L'OFQJ examine la candidature en fonction des éléments suivants :

- Pertinence du profil du candidat dans le domaine de l'appel à candidatures
- Retombées prévisionnelles du projet dans le parcours du candidat
- Communication prévue incluant l'OFQJ

L'OFQJ examine la candidature dans un délai moyen de 15 jours après le dépôt du dossier et avise le candidat :

- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit un courriel automatique pour l'en aviser ;
- Si la candidature est acceptée, l'OFQJ procède à l'acceptation via le stade « Accepté-en cours ». Le participant doit ensuite compléter son dossier pour passer au stade « Accepté-complet » et déclencher le paiement des financements ou les prestations précisés dans sa notification d'engagement.

2. Étude d'un projet individuel pour participer à une activité internationale à distance

L'OFQJ examine le projet en fonction des éléments suivants :

- Pertinence de l'activité dans le parcours du candidat
- Retombées prévisionnelles de l'activité
- Communication prévue incluant l'OFQJ
- Financements disponibles pour le programme « Coopération professionnelle et citoyenne »

L'OFQJ examine la candidature dans un délai moyen de 15 jours après le dépôt du dossier et avise le candidat :

- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit un courriel automatique pour l'en aviser.
- Si la candidature est acceptée, l'OFQJ procède à l'acceptation via le stade « Accepté-en cours ». Le participant doit ensuite compléter son dossier pour passer au stade « Accepté-complet » et déclencher le paiement des financements précisés dans la notification d'engagement.

D. Modalités de financement

L'OFQJ peut prendre en charge les frais d'inscription à hauteur maximale de 200 euros par participant, hors projets exceptionnels dans le cadre des partenariats de l'OFQJ.

E. Modalités de versement du soutien financier

1. Candidature individuelle en réponse à un appel à candidatures OFQJ pour participer à une activité internationale à distance

Le versement de la prise en charge des frais d'inscription spécifiée dans la notification d'engagement du participant ne peut intervenir qu'au stade « Accepté-complet », sur fourniture d'une preuve de réalisation ou d'une facture acquittée.

Elle est versée en une seule fois auprès de la structure organisatrice.

2. Projets autonomes individuels pour participer à une activité internationale à distance

Le versement de la prise en charge des frais d'inscription spécifiée dans la notification d'engagement du participant ne peut intervenir qu'au stade « Accepté-complet », sur fourniture d'une preuve de réalisation ou d'une facture acquittée.

Elle est versée en une seule fois, sur le compte bancaire dûment complété par le participant.

F. Accompagnement de l'OFQJ

Candidature individuelle en réponse à un appel à candidatures proposé par l'OFQJ

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

- Programme de l'activité
- Tout autre document permettant la réalisation de l'activité

G. Évaluations et suivi par l'OFQJ

Pour les projets de groupe, la structure porteuse 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.

Pour tous les projets, qu'ils soient individuels ou de groupes, les participants doivent compléter (via leurs espaces personnels OFQJ) un questionnaire général d'évaluation, 4 mois après le retour, sur sollicitation de l'OFQJ.

Ils peuvent être sollicités pour compléter un rapport de mission au retour.

Ils peuvent être sollicités pour d'autres types de questionnaires d'évaluation.

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