

Dossier suivi par :

Benoît Soyer

☎ 01 48 03 76 53

✉ benoit.soyer@ird.fr

# **Instruction relative au recrutement de volontaires civils à l'aide technique**

## SOMMAIRE

Glossaires des sigles utilisés .....	3
Accès au volontariat civil à l'aide technique.....	5
➤ Conditions .....	5
➤ Aptitudes .....	5
➤ Durée .....	5
➤ Statut et rémunération .....	5
➤ Logement.....	7
➤ Prise en charge par l'IRD des frais de départ .....	7
➤ Couverture sociale .....	8
➤ Congés.....	8
➤ Prise en compte du temps effectif de volontariat .....	9
Procédure applicable aux volontaires civils à l'aide technique .....	10
➤ Gestion des demandes de volontariat.....	10
➤ Instruction de la demande de volontariat .....	11
➤ Affectation des volontaires .....	12
➤ Formalités liées au départ des volontaires.....	12
Suivi des volontaires civil à l'aide technique .....	15
➤ En cas « d'interruption » de la mission .....	15
➤ En cas de cessation définitive.....	15
➤ En cas de renouvellement .....	16
➤ En cas de fin de volontariat civil.....	16

## Glossaires des sigles utilisés

ACP	Agence Comptable Principal
BAMM	Bureau des Affectations et de la Mobilité
BEPS	Bureau des Effectifs et des Statistiques
BFP	Bureau de la Formation Permanente
BGP	Bureau de la Gestion et de la Paye
BMV	Bureau des Missions et des Voyages
CIMED	Comité d'Informations Médicales
CIMM	Centre des Intérêts moraux et Matériels
CPAM	Caisses Primaires d'Assurance Maladie
CSG	Contribution Sociale Généralisée
CRDS	Contribution au remboursement de la dette sociale
CV	Curriculum Vitae
DP	Direction des Personnels
DU	Directeur d'Unité
IRD	Institut de Recherche pour le Développement
SAGA	Service des Affaires Générales et des Achats
SCT	Secteur des Conditions de Travail
SEC	Secteur Emploi et Compétence
SEOM	Secrétariat d'Etat à l'Outre-mer
SGAP	Service de Gestion Administrative des personnels
UR	Unité de Recherche
US	Unité de Service
VCAT	Volontaires Civils à l'Aide technique

**« Le volontariat vise à apporter un concours personnel et temporaire à la communauté nationale dans le cadre d'une mission d'intérêt général et à développer la solidarité et le sentiment d'appartenance à la nation ».**

La présente instruction définit les modalités de mise en oeuvre du volontariat civil, conformément aux textes réglementaires suivants :

- ♦ Loi n°97-1019 du 14 mars 1997, portant réforme du service national.
- ♦ Loi n°2000-242 du 14 mars 2000 relative aux volontariats civils institués par l'article L.111-2 du code du service national et à diverses mesures relatives à la réforme du service national.
- ♦ Décret n°2000-1159 du 30 novembre 2000 pris pour l'application des dispositions du code du service national relatives aux volontariats civils.
- ♦ Décret n°2000-1161 du 30 novembre 2000 fixant le régime des congés annuels des volontaires civils.
- ♦ Décret n°2000-1289 du 28 décembre 2000 modifiant le code de la sécurité sociale.
- ♦ Arrêté du 16 janvier 2001 fixant les modalités de la couverture complémentaire des volontaires civils à l'aide technique affectés outre-mer.
- ♦ Arrêté du 21 décembre 2000 fixant le montant de l'indemnité supplémentaire des volontaires civils à l'aide technique affectés outre-mer.
- ♦ Article L 111-3 du code du service national.
- ♦ Convention n°4963.00 fixant les conditions générales d'emploi des volontaires civils affectés au service de l'aide technique entre le Secrétariat à l'Outre-Mer et l'IRD.
- ♦ Note de la Secrétaire Générale relative au volontariat à l'étranger.

## Accès au volontariat civil à l'aide technique

### ➤ Conditions

Le volontaire civil doit être de nationalité française ou ressortissant des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, auquel cas dans ces deux dernières hypothèses, le volontaire ne pourra être affecté que dans les DOM.

Le volontaire doit être âgé de plus de 18 ans et de moins de 29 ans.

Le volontaire doit être également en règle avec les obligations fixées au livre 1<sup>er</sup> du Code du service national.

Le volontariat civil à l'étranger est ouvert :

- aux français nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 1979 dégagés des obligations militaires,
- aux françaises nées avant le 1<sup>er</sup> janvier 1983,
- aux français nés après le 1<sup>er</sup> janvier 1979 aux françaises nées après le 1<sup>er</sup> janvier 1983 s'ils ont été recensés et ont effectué la journée d'appel de préparation à la défense.

Le volontaire doit jouir de ses droits civiques.

Les mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire, ne doivent pas être incompatibles avec l'exercice d'un volontariat civil.

S'agissant des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat faisant partie de l'accord sur l'Espace Economique Européen autre que la France, ils ne doivent pas avoir subi des condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions auxquelles ils postulent.

Le volontaire ne doit pas avoir été recruté auparavant par l'IRD.

### ➤ Aptitudes

Le volontaire civil doit être déclaré médicalement apte à l'outre-mer.

Le volontaire civil doit avoir **une qualification professionnelle en adéquation avec les activités de l'IRD (scientifiques, techniques ou administratives)**.

Le candidat doit en outre justifier d'un diplôme au moins équivalent à un **BAC+2** (les équivalences de diplômes sont les mêmes que celles fixées pour l'accès à un poste de catégorie A de la fonction publique).

### ➤ Durée

La durée minimale du volontariat est fixée à 12 mois (convention IRD/SEOM), y compris une éventuelle période d'instance d'affectation dont la durée maximum est fixée à 1 mois. Le volontariat peut être prorogé une fois.

### ➤ Statut et rémunération

#### Statut de droit public

Les volontaires relèvent des règles de droit public (code du service national, règlement intérieur de l'IRD...) et sont placés à disposition de l'IRD. En ce sens, l'IRD ne peut détacher ou mettre à disposition d'un autre organisme un volontaire.

A l'IRD le volontaire est affecté à une structure et exerce ses fonctions auprès du Représentant territorial de l'IRD dont il relève pour toutes les relations avec le chef de la mission diplomatique ou consulaire.

La mise à disposition d'un VCAT au sein de l'IRD :

- a pour effet de le soumettre aux règles de l'IRD (règlement intérieur par exemple),
- implique de sa part :
  - un **devoir de réserve et de discrétion**, sur les faits et informations dont il a connaissance au cours de son volontariat et de convenance à l'égard de l'Etat de séjour.
  - une activité à temps plein.

Il doit consacrer l'intégralité de son activité aux tâches qui lui sont confiées. Les productions d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques et activités d'enseignement, sont autorisées, sous réserve de l'accord de l'IRD.

### Indemnisation

La rémunération comprend une partie fixe (indemnité de base) et une partie variable (indemnité supplémentaire).

Le volontariat ouvre droit à une **indemnité de base (IB)**, versée mensuellement, et identique quelque soit la forme de volontariat choisie par le candidat.

Cette indemnité de base correspond à 50% de la rémunération afférente à l'indice brut 244 (décret n°2000-1159 du 30 novembre 2000, article 18), soit 559,60 euros ou 3670,75 francs au 1<sup>er</sup> juillet 2001.

Cette activité ouvre également droit au versement d'une **indemnité supplémentaire (IS)** nécessaire à la subsistance, à l'équipement et au logement du volontaire, dont le montant mensuel est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de l'outre-mer et du ministre du budget.

Lorsque le logement est fourni en nature, l'indemnité supplémentaire subit un abattement dont le taux est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de l'outre-mer et du budget.

Pendant la période d'instance d'affectation d'une durée maximum d'un mois, le volontaire recruté en métropole perçoit uniquement l'indemnité de base. L'agent recruté localement perçoit l'indemnité de base et supplémentaire (versée pour des raisons liées aux conditions de vie).

Le premier virement doit être effectué dès la prise de fonction.

Il est équivalent à l'indemnité mensuelle (indemnité de base et indemnité supplémentaire).

Le remboursement de cette avance débute dès le second mois du volontariat et s'échelonne sur les 6 premiers mois du volontariat.

Les indemnités perçues au cours du volontariat sont exonérées d'impôt et exclues de l'assiette de la CSG et de la CRDS.

Le volontariat est incompatible avec une activité rémunérée publique ou privée (code du service national article L 122-10).

Seules sont autorisées :

- les productions d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques,
- les activités d'enseignement sur autorisation de l'IRD (DU) et approbation du SEOM.

## ➤ Logement

Le volontaire peut être logé par l'IRD.

En ce cas, l'IRD prend en charge, le loyer, les charges y afférents ainsi que l'eau et le téléphone. Le volontaire doit s'acquitter des factures d'électricité et de téléphone.

Le logement d'une superficie d'environ 50 m<sup>2</sup> comprend une salle à manger, une cuisine, une chambre, une salle d'eau, des toilettes et des rangements.

Ce logement est meublé et comprend :

- canapé, table et chaises, buffet,
- lit, rangements, table de chevet, climatiseur,
- rangement pour la salle de bain, armoire à pharmacie, machine à laver,
- buffet et placard de cuisine, table et fer à repasser, échelle, cafetière, vaisselle nécessaire (casseroles, assiettes...), réfrigérateur, cuisinière, aspirateur,
- linge de maison.

Le volontaire est logé pendant toute la durée du volontariat y compris pendant les périodes de congé ou d'hospitalisation.

Lorsqu'il est logé, l'indemnité versée au volontaire subit l'abattement défini ci-dessus.

## ➤ Prise en charge par l'IRD des frais de départ

### Les frais d'affectation

- frais liés à la journée d'information (voyage aller et retour et frais de repas pris en charge par l'IRD sur le budget du BMV),
- frais de formation et de déplacement du volontaire, sachant que la formation doit être réalisée lors du premier mois de volontariat (pris sur le budget de la formation permanente),
- frais de passeport (pris sur le budget des expatriations).

### Les frais de voyage et de transport

Prise en charge par l'IRD des :

- voyage inhérent à la journée d'information (en métropole ou sur place, sur présentation de justificatifs tels que les titres de transport par exemple, c'est à dire : l'aller-retour entre le domicile administratif si l'agent est déjà sur place/ ou sa résidence habituelle lorsque l'agent est en métropole, et le lieu de la journée par la voie la plus directe et la plus économique, ainsi que le repas de midi (prix forfaitaire).

- voyage du volontaire entre le lieu de sa résidence habituelle et son lieu d'affectation et inversement (voie la plus directe et la plus économique).

Le déplacement en métropole est remboursé sur la base du tarif du chemin de fer (2<sup>ème</sup> classe).

- transport des bagages entre le domicile et le lieu d'affectation du volontaire, à l'aller et au retour, dans la limite de 50 kgs d'effets personnels (voie aérienne).

L'IRD ne prend pas en charge les frais de voyage des ayants-droit des volontaires.

Lorsque le volontaire fait l'avance des frais, le remboursement se fait sur présentation de justificatifs.

Lorsque le volontaire souhaite prolonger son séjour il conserve le bénéfice du voyage de retour et de la gratuité du transport de ses bagages, au lieu de sa résidence habituelle jusqu'à 3 mois à compter de la date de fin du volontariat .

Durant cette période, il n'est connu ni de l'IRD, ni du cabinet Labalette, ni du SEOM. Tout accident ou maladie durant cette période relève de sa propre responsabilité.

#### ➤ Couverture sociale

Le volontaire civil affecté en métropole ou dans un DOM<sup>1</sup>, bénéficie pour lui même, des prestations en nature de l'assurance maladie, maternité et invalidité du régime général de la Sécurité sociale sous réserve de l'affiliation du volontaire et du versement de cotisations forfaitaires aux caisses locales par l'IRD.

Il bénéficie également pour lui même et ses ayants-droit d'une couverture sociale supplémentaire en cas d'hospitalisation, d'évacuation sanitaire et de rapatriement assurée par le Cabinet.Labalette.SA sous réserve de la cotisation annuelle de l'IRD.

#### ➤ Congés

Le volontaire à l'aide technique à droit a 2 jours et demi de congés par mois de service.

Le congé annuel peut être pris soit par fraction, soit en une seule fois, en fin de volontariat à concurrence des droits acquis.

**En cas de renouvellement, le congé annuel ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle.**

Le volontaire a droit à des autorisations d'absences exceptionnelles pour évènements familiaux :

-5 jours par événement(naissance d'un enfant, mariage, décès du conjoint, d'un enfant, d'un parent).

-Des délais de route sont accordés en plus de la durée du congé de 4 jours pour la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie Française, Wallis-et-Futuna et les Terres Australes et Antarctiques Françaises et de 2 jours pour la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, la Réunion, Mayotte et saint-Pierre-et-Miquelon.

Le volontaire a droit, à **30 jours de congé maladie**, par période de 6 mois de service(sauf dans le cas ou la maladie survient à la suite de l'exercice des fonctions, auquel cas un droit à **un congé égal à la période d'incapacité de travail est ouvert**).

---

<sup>1</sup> A la différence, du volontaires civil affecté dans un PTOM. En effet, ce dernier est assuré dans les conditions prévues par la réglementation locale, et/ou dans le cadre d'une convention avec l'Etat(code du service national, article L 122-21).

Le versement de cette cotisation sociale de base sera effectué annuellement et directement par l'IRD à la caisse de sécurité sociale locale(**les conventions entre l'Etat, la Nouvelle-Calédonie et la Polynésie française ne sont pas encore signées**).

Au delà de cette période :

- le volontariat est suspendu,
- le versement des indemnités de volontariat par l'IRD est interrompu,
- le régime général de sécurité sociale se substitue à l'organisme d'accueil et procède au versement d'indemnités.

Dans cette hypothèse, le volontaire peut demander la prolongation de son volontariat d'une durée égale à celle de son indisponibilité sans que la durée totale n'excède 24 mois.

#### ➤Prise en compte du temps effectif de volontariat

Le temps de service accompli au titre du volontariat civil d'une durée d'au moins égale à 6 mois, est assimilée à une période d'assurance pour l'ouverture et le calcul des droits à la retraite.

La limite d'âge est reculée d'un temps égal au temps effectif de volontariat pour l'accès à un emploi de la fonction publique.

Le temps effectif du volontariat civil est par ailleurs pris en compte dans la durée d'expérience professionnelle requise pour le bénéfice de la validation des acquis professionnels, s'agissant de la délivrance d'un diplôme ou d'un titre professionnel.

## Procédure applicable aux volontaires civils à l'aide technique

### ➤Gestion des demandes de volontariat

Les demandes de volontaires civils dans les DOM et PTOM ainsi que les demandes de renouvellement, devront figurer au plus tard fin septembre, dans la réponse au questionnaire annuel adressé en juin aux Directeurs d'Unité(DP/SEC/BEPS) et aux Représentants.

Le BEPS recueille ces demandes et constitue les dossiers y afférent en vue des arbitrages de novembre de la Direction Générale.

Le résultat de ces arbitrages est notifié au plus tard fin décembre par la DP(SEC/BEPS), aux Représentants et aux Responsables de structure et transmet, un dossier de recrutement aux Responsables de structure.

Parallèlement, de mai à juillet, Il appartient au responsable de structure d'adresser au Représentant ses besoins sous forme de fiches de postes, conformément à un modèle pré-établi par le SEOM, précisant :

- la nature de l'emploi,
- le lieu et les diplômes exigés,
- la formation adéquate si besoin,
- dans le cas où le poste ne pourrait être honoré à la date souhaitée si le poste est maintenu pour les affectations suivantes,
- l'adresse exacte et complète, les coordonnées de la personne que peut contacter le volontaire,
- le budget et chapitre prenant en charge la rémunération,
- si poste est indifféremment accessible à un homme ou une femme,
- si le poste requiert un célibataire.

Le Représentant, sur demande des préfets et hauts commissaires, se charge de leur communiquer les fiches de postes<sup>2</sup>, pour leur permettre de procéder à l'enregistrement et à la numérotation des fiches et les transmettre au SEOM.

Suite à cette numérotation, le SEOM édite et notifie les fiches de poste retenues aux établissements concernés(IRD/SEC/BEPS).

Après l'arbitrage de la Direction Générale, le BEPS demande aux Représentants de fermer les postes non retenus.

---

<sup>2</sup>

Le Représentant de l'IRD en Polynésie Française doit transmettre chaque fiche de poste en 5 exemplaires au haut-commissaire de la république en Polynésie française et joindre au dossier le statut de l'IRD ainsi que son règlement intérieur.  
En cas d'annulation ou de modification de poste il leur appartient d'en aviser le haut commissariat 2 mois avant la date de départ souhaitée.

➤ Instruction de la demande de volontariat

Instruction des candidatures par le SEOM

Il est demandé aux candidats de présenter leur **candidature au SEOM, 8 mois au moins avant la date à laquelle ils souhaitent être affectés.**

Lorsqu'un responsable de structure est contacté directement par un candidat, il doit l'inviter à déposer sa candidature auprès du SEOM :

**SEOM**

**Direction des Affaires Politiques, Administratives et Financières de l'Outre-Mer,  
Sous-direction des affaires administratives et financières**

**Bureau de l'Aide Technique**

**27 rue Oudinot**

**75358 Paris 07 SP.**

**Madame Marie-Hélène KAPLON**

**☎ : 01 53 69 27 19**

**Fax : 01 53 69 21 30**

**✉ : [marie-helene.kaplon@outre-mer.gouv.fr](mailto:marie-helene.kaplon@outre-mer.gouv.fr)**

1-2-2 Instruction des dossiers par l'IRD

En ce cas, après acceptation des dossiers par le SEOM, un certain nombre de candidatures sont communiquées à l'IRD(DP/SEC/BEPS).

La DP(SEC/BEPS) transmet dans un second temps les dossiers retenus par le SEOM, ainsi que d'éventuelles candidatures spontanées qui parviennent à l'IRD tout au long de l'année, pour avis, aux Responsables de structures demandeurs.

L'IRD(responsable de structure), en tant qu'organisme d'accueil, étudie les propositions de candidats du SEOM, en fonction de ses besoins.

Il est possible de consulter un certain nombre de données relatives aux candidats volontaires par l'intermédiaire d'un traitement automatisé d'informations nominatives auprès du :

**SEOM**

**Service de l'aide technique**

**27 rue Oudinot**

**75358 Paris 07 SP.**

Une fois que la candidature est retenue par les deux partenaires, la DP(SEC/BAMM) se charge d'adresser au Représentant une fiche d'affectation, le programme de recherche et un CV de l'intéressé(e), en vue de recueillir son accord(autorisations locales).

- Le secrétariat du SEC transmet le dossier de recrutement accompagné du bordereau au :
- SGAP/BGP,
- SCT,
- BMV(en vue des délais d'obtention de certains visas).

## ➤Affectation des volontaires

Les décisions d'affectation sont prises par le SEOM, en fonction des besoins des départements, pays et territoire d'outre-mer, et de la qualification des candidats.

Une fois que la candidature du volontaire est retenue, la DP(SGAP/BGP) adresse au SEOM, une demande d'affectation de volontaires civils précisant la nature des activités, les conditions d'encadrement, les conditions relatives à la protection sociale des intéressés(es).<sup>3</sup>

**Le ministre chargé de l'outre-mer, prononce un mois avant le début de volontariat, la décision d'affectation mentionnant :**

- la date de début du volontariat,
- la durée(dates de la période d'instance d'affectation),
- la date de l'affectation,
- la durée du volontariat et son éventuelle prolongation.

Les volontaires dont la candidature a été retenue sont affectés en février, avril, juillet, octobre et décembre.

**Dans les cas où les candidatures correspondent aux profils recherchés, l'IRD sera amené à gérer les volontaires civils pendant toute la période du volontariat.**

Une fois la décision d'affectation prise, le candidat signe le contrat d'engagement lors de son passage à l'IRD(DP/SGAP/BGP).

Dans l'hypothèse où le candidat n'a pas rejoint son lieu d'affectation, à la date initialement fixée, il est réputé comme ayant abandonné sa mission. Il ne pourra alors prétendre à un nouveau contrat de volontariat en France ou en outre-mer.

## ➤Formalités liées au départ des volontaires

### La couverture sociale

#### L'affiliation aux caisses sociales locales

Il appartient au Représentant de procéder aux affiliations des volontaires auprès des caisses locales sur présentation des pièces fournies par le volontaire à son arrivée

- décision provisoire d'affectation du SEOM,
- décision d'affectation de l'IRD,
- le RIB du volontaire,
- la photocopie de la carte d'assuré.

---

<sup>3</sup> Une convention conclut entre le ministère concerné et l'IRD détermine de façon exhaustive les conditions d'accomplissement du volontariat (prise en charge : indemnité régime de protection sociale, formation, règles d'encadrement...).

## La couverture complémentaire

La DP(SCT) se charge de communiquer au Représentant les informations obtenues par l'intermédiaire du SGAP/BGP :

- décision provisoire d'affectation du SEOM,
- décision d'affectation de l'IRD,
- le RIB du volontaire,
- la photocopie de la carte d'assuré.

Il appartient au Représentant de procéder aux affiliations des volontaires auprès des caisses locales.

En vue d'obtenir au profit du volontaire et de ses ayants-droit, une assurance complémentaire, la DP(SCT) prend contact avec le Cabinet conseil JP.Labalette.S.A et lui communique par fax les informations nécessaires(nom, prénom, date de naissance, dates du volontariat nom du correspondant IRD), au moins un mois avant son départ :

-soit par télécopie(**01 47 23 60 16**)

-soit par courrier

**JP LABALETTE SA**  
**Service des volontaires outre-mer**  
**4 rue Marignan**  
**75008 PARIS**

-soit par courriel([sabine@frequence-expat.com](mailto:sabine@frequence-expat.com))

il appartient à la DP(SCT) de communiquer au correspondant du Cabinet conseil JP.Labalette.S.A les éléments suivants :

- nom, prénoms, date de naissance et lieu d'affectation du volontaire,
- numéro d'affiliation sécurité sociale (procéder à une affiliation auprès des caisses de sécurité sociale lorsque cette démarche n'est pas effectuée par le Cabinet Labalette) ou régime local du VCAT,
- photocopie de son affiliation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du DOM ou de la caisse locale en ce qui concerne les pays et territoires d'outre-mer(PTOM),
- date de début de volontariat,
- date de fin de volontariat,
- adresse d'envoi du dossier d'affiliation(IRD, adresse du volontaire),
- nom et coordonnées de la personne à contacter à l'IRD,
- adresse de facturation.

Les ayants-droit ne pourront être affiliés qu'à la condition qu'ils figurent sur les documents fournis par les CPAM des DOM ou des caisses locales des pays et territoire d'outre-mer.

Passé un délai de 8 jours après envoi de la demande d'affiliation au SEOM, le Cabinet Labalette adresse

-au volontaire un dossier comprenant :

- un descriptif des garanties d'assurances,
- un bulletin d'affiliation à retourner complété et signé,
- une carte d'assistance,
- une attestation de garantie.

-à l'IRD

-un double de l'attestation de garantie du volontaire,

-un avis d'échéance(règlement le mois suivant par chèque bancaire ou par virement au nom du cabinet conseil JP.Labalette. SA).

La couverture complémentaires des risques du volontaire et de ses ayants-droit est assurée moyennant le **versement d'une cotisation** fixée à 3200 francs.

**NB :**

Les ayants-droit du volontaire ne pourront être affiliés que s'ils figurent en tant qu'ayants-droit sur les documents fournis par les caisses locales.

Il incombe au volontaire d'informer directement le Cabinet conseil JP.Labalette.S.A de tout changement concernant la modification de sa structure familiale et de lui apporter les justificatifs demandés.

La DP(SCT) se charge de procéder aux vaccinations nécessaires

-Typhoïde,

-Diphtérie, tétanos, polio,

-Méningococcique A+C,

-Fièvre Jaune(Guyane),

-Hépatite A,

-Hépatite B au cas par cas(la non vaccination nécessite une attestation médicale motivée),

et procéder à d'autres actes médicaux :

-panoramique dentaire,

-radio pulmonaire,

-groupe sanguin,

-prévention du paludisme(Guyane),

-réaction tuberculine positive(7 mois avant le départ).

Et de transmettre au volontaire une carte internationale de vaccination.

**Etablissement de la décision administrative**

La DP(SGAP) se charge :

- de demander au Représentant s'il a la capacité de loger l'intéressé(e).

- d'écrire à l'intéressé(e) avant son départ pour lui demander les pièces justificatives nécessaires,

- d'établir une décision de prise en charge en tant que volontaire civil.

**La prise en charge des voyages**

La DP(SGAP) se charge de communiquer les informations nécessaires au SAGA(BMV) pour l'achat des billets d'avion.

Le volontaire doit prendre contact avec le BMV pour fixer la date de départ. En cas de non-départ du fait du volontaire, l'intéressé(e) doit rembourser les frais engagés par l'IRD pour son départ.

Le SAGA(BMV) se charge d'informer le Représentant de la date d'arrivée du volontaire.

## **Suivi des volontaires civil à l'aide technique**

➤En cas « d'interruption » de la mission

### Missions :

Au cours du volontariat, l'intéressé n'est pas autorisé en principe à quitter le territoire d'affectation, les missions doivent donc être **exceptionnelles**.

Les demandes de mission à l'étranger doivent être adressées au ministre chargé de l'outre-mer, 15 jours au moins avant la date de départ.

### Changement d'affectation :

En principe interdit, le changement d'affectation ne peut être envisagé que pour nécessités de service ou circonstances exceptionnelles.

### Congé de maladie

Pour obtenir un congé de maladie, ainsi que le renouvellement du congé initialement accordé, le VCAT doit adresser au Représentant de l'Etat dont il relève et à l'IRD, une demande de congé maladie à laquelle il doit joindre un certificat médical. L'autorité locale dont relève le volontaire, peut demander à celui-ci de se soumettre à une contre-visite effectuée par un médecin agréé.

➤En cas de cessation définitive

Le Ministre chargé de l'outre-mer est seul compétent pour mettre fin au volontariat avant son échéance normale.

### Sur demande

Sur demande du volontaire, avec préavis de 3 mois sous réserve qu'il ait accompli au moins les deux tiers du volontariat au jour du départ.

En cas contraire tous les frais occasionnés par le départ anticipé(voyage, bagage, formation, indemnités versées pour les périodes de préavis non effectuées) restent à sa charge.

-Le ministre des affaires étrangères peut mettre fin au volontariat civil afin de permettre à l'intéressé(e) « d'occuper une activité professionnelle<sup>4</sup> »(code du service national article L 11268 alinéa 2).

-Ce cas spécifique de cessation anticipée, est subordonné à la production d'un document justifiant la réalité de l'activité professionnelle future L'intéressé(e) peut être dispensé(e),

-La résiliation n'est pas acquise de droit, le ministre n'est pas tenu de répondre favorablement à cette demande. Il se prononce après avis du représentant local et de l'IRD.

### En cas de force majeure

- fermeture de la structure d'accueil,
- congé de maternité ou d'adoption,
- congé de maladie supérieur à 6 mois pour 12 mois de volontariat,
- intérêt du service.

---

<sup>4</sup> Aucune condition particulière n'est fixée s'agissant du type d'engagement (contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée...).

### En cas de faute grave du volontaire

En ce cas, la fin anticipée du volontariat est prononcée par le ministre chargé de l'outre-mer sous réserve que l'intéressé(e) ait été en mesure de prononcer sa défense par écrit.

### En cas d'accident du travail

En ce cas le Représentant de l'IRD doit adresser un **compte-rendu** complet au SEOM.

### En cas de violation d'une clause de la convention liant l'organisme d'accueil au Secrétariat d'Etat à l'Outre-mer,

(article L122-7 du code du service national)

### En cas de demande conjointe du volontaire et de l'organisme d'accueil

### En cas d'évacuation/ Rapatriement sanitaire :

La couverture sociale souscrite par l'IRD au Cabinet LABALETTE, comprend une assurance évacuation/rapatriement sanitaire. Par conséquent, le volontaire n'a pas à souscrire à une assurance personnelle quelle qu'elle soit. Il lui appartient de préciser à la DP(SGAP) les noms, prénoms, âge des ayants-droit qui l'accompagneront, afin que le service concerné puisse les déclarer à l'assureur, auquel cas ils bénéficieront des mêmes conditions d'Assistance rapatriement que le volontaire lui-même.

Toute cause de cessation doit être notifiée au SEOM.

#### ➤En cas de renouvellement

Pour toute demande de renouvellement l'IRD doit adresser une nouvelle demande au ministre chargé de l'outre-mer au moins deux mois avant la date prévisionnelle du volontariat.

#### ➤En cas de fin de volontariat civil

L'organisme d'accueil doit veiller à :

- ce qu'un médecin agréé contrôle et délivre au volontaire un certificat médical de fin de volontariat :

-sur place avant de quitter le lieu d'affectation,

-en métropole, au cours de son congé,

- ce que le volontaire remet un rapport de fin de volontariat,

- à élaborer un rapport de fin de volontariat et à remettre au SEOM 3 mois avant la fin du volontariat.

Le volontaire obtiendra en fin de volontariat, du Secrétariat d'Outre-mer, une attestation qu'il remettra auprès de sa caisse de retraite pour une prise en compte de la durée du volontariat

L'Agent Comptable Principal

La Secrétaire Générale