



Manuel de l'expert-e-conseil



TABLE DES MATIÈRES

MANUEL DE L'EXPERT-E-CONSEIL

DÉFINITIONS

Introduction

- À propos des mandats des expert-e-s-conseil des institutions membres
- Profil des expert-e-s-conseil
- La contribution de votre institution
- Vos personnes-ressource à SOCODEVI

Préparation pré-départ

- Votre Mandat (termes de référence)
- Informations sur le pays, le projet et les partenaires
- Formations pré-départ
- Informations et documents à fournir

Conditions pendant le mandat

- Frais de voyage
- Inscription des Canadiens à l'étranger (ROCA)
- Hébergement
- Per diem pour les dépenses terrain
- Déplacements locaux
- Téléphone cellulaire et WhatsApp
- Ordinateur
- Feuille de temps, horaire et congés
- Retour au Canada

Après le mandat

- Rencontre débriefing
- Rapport narratif de mandat
- Rapport de dépenses
- Activité de sensibilisation dans votre institution
- Possibilités de collaborer de nouveau avec SOCODEVI
- Conclusion

DÉFINITIONS

- **Direction pays:** La personne employée de SOCODEVI qui dirige le bureau pays dans le pays d'intervention.
- **Chargé-e de programme:** La personne employée de SOCODEVI responsable du projet à partir du Canada.
- **Expert-e-conseil:** Vous en tant que représentant-e d'une institution membre de SOCODEVI.
- **Institutions membres et auxiliaires:** l'une des entreprises et organisations coopératives et mutualistes faisant partie du réseau de SOCODEVI.
- **Mandat/Termes de référence:** Il s'agit d'un document qui résume le projet, les objectifs et les résultats attendus par le séjour terrain et qui comporte certains aspects logistiques comme l'agenda des activités et les personnes participantes.
- **SOCODEVI:** Société de coopération pour le développement international.



LA CONTRIBUTION DE VOTRE INSTITUTION

Votre participation à un mandat international fait partie de la contribution de votre institution à SOCODEVI. Il est donc très important de comptabiliser tout le temps que vous y consacrez tant en ce qui a trait à la préparation que pendant et après la mission comme telle. Ces considérations administratives sont importantes dans le cadre des ententes entre SOCODEVI et ses bailleurs de fonds.

VOS PERSONNES-RESSOURCE À SOCODEVI

La Coordination Expertise-Conseil est votre personne-ressource principale. N'hésitez pas à communiquer avec elle pour toutes les questions relatives à la préparation de votre mission.

Avant votre départ, vous aurez avec elle une première rencontre préparatoire afin de préparer les différentes étapes de votre mandat. Certains documents pourront alors vous être remis, par exemple pour votre préparation logistique ainsi que des informations sur le pays d'intervention.

Vous serez également en contact avec la personne responsable du mandat terrain, soit auprès de la Direction Pays ou de la personne Chargée de programme, qui pourra vous accompagner pour parler plus spécifiquement du mandat à réaliser et des réalités du pays d'intervention.

Le présent guide se veut une aide pour vous préparer adéquatement. Il comprend trois grandes étapes:

- 1) **Préparation pré-départ** : ce qui doit être réalisé avant le départ sur le terrain
- 2) **Réalisation du mandat** : certaines directives et conditions pendant votre séjour
- 3) **Après le mandat** : Suivis et implications auprès de SOCODEVI de retour au Canada



1. Préparation pré-départ:

Cette section vous présentera l'ensemble des éléments qui sont requis avant votre départ, autant au niveau administratif et médical que pour vos formations et en apprendre davantage sur le pays que vous visiterez. L'ensemble de ces démarches ont pour objectifs de faciliter votre préparation, votre départ et d'optimiser votre séjour et vos interactions avec les partenaires locaux.

VOTRE MANDAT (TERMES DE RÉFÉRENCE)

Dans le cadre de votre préparation pré-départ, vous recevrez de la part de la Direction Pays ou Chargé-e de programme un mandat à accomplir, communément appelé des « Termes de Référence » dans le jargon de la coopération internationale. Il s'agit d'un document permettant de bien cibler et d'encadrer la mission, qui comprend :

- Un court texte présentant le contexte et objectifs du mandat
- Les résultats attendus
- Un calendrier des activités et itinéraire de voyage
- Les coordonnées nécessaires

La Direction Pays ou Chargé-e de programme pourra vous présenter en détail ce mandat afin que vous puissiez vous préparer avant votre départ, en faisant par exemple quelques lectures préparatoires.

INFORMATIONS SUR LE PAYS, LE PROJET ET LES PARTENAIRES

Lors de votre préparation, l'équipe de SOCODEVI vous partagera de la documentation complémentaire relative au pays de destination, au projet et par rapport aux partenaires locaux, ce qui contribuera à votre intégration.

Nous vous recommandons également de faire quelques recherches en lien avec le pays et le mandat. Si vos recherches soulèvent certaines inquiétudes à l'égard de la sécurité dans le pays d'intervention, n'hésitez pas à en parler avec la Coordination Expertise-Conseil afin de vous expliquer les mesures prises par SOCODEVI pour s'assurer de votre sécurité.

FORMATIONS PRÉ-DÉPART

Les Expert-e-s-Conseil recevront un plan de formations pré-départ afin de mieux les outiller pour ce mandat à l'international. Certaines formations sont obligatoires alors que d'autres sont optionnelles.

Certains modules de formations sont enregistrés et déposés sur la plateforme SharePoint de SOCODEVI, les Expert-e-s-Conseil peuvent donc suivre les formations à leur rythme, alors que d'autres formations sont des réunions avec les membres de l'équipe de SOCODEVI responsables de votre préparation.



INFORMATIONS ET DOCUMENTS À FOURNIR

A) FICHE D'URGENCE

La Coordination Expertise-Conseil vous fera parvenir un formulaire que vous devez remplir afin d'avoir vos informations en cas d'urgence, concernant par exemple les coordonnées de personnes à contacter en cas d'urgence, vos allergies et groupe sanguin.

B) PASSEPORT

- L'Expert-e-Conseil est responsable d'avoir un passeport valide
- La date d'expiration du passeport doit excéder d'au moins six mois la date de fin du mandat
- L'obtention du passeport est à la charge de l'Expert-e-Conseil et les frais qui y sont reliés sont non remboursables
- L'Expert-e-Conseil doit envoyer une photocopie de son passeport à la Coordination Expertise-Conseil

C) VISA

- Lorsqu'il faut un visa, SOCODEVI fournit aux Expert-e-s-Conseil le support et la documentation pour l'obtention du visa pour le pays d'assignation
- L'Expert-e-Conseil est responsable d'obtenir les visas nécessaires pour le mandat à accomplir. Ces procédures à suivre seront expliquées dans un courriel détaillé
- Sous l'approbation antérieure de la Coordination Expertise-Conseil, le coût des visas, de la photo de visas et du permis de séjour, du permis de travail, de la prolongation des visas, des frais postaux, etc. requis pour les mandats sont assumés par SOCODEVI

D) ÉTAT DE SANTÉ

Les Expert-e-s-Conseil doivent avoir un état de santé permettant d'accomplir le mandat envisagé. À cet effet, un examen médical est fortement recommandé auprès d'un médecin.

VACCINATION ET MÉDICAMENTS REMBOURSABLES

SOCODEVI fournira les indications concernant les vaccins et les médicaments recommandés pour chacun des pays. Sur présentation des reçus, SOCODEVI remboursera jusqu'à concurrence **600\$ CAD** les frais de vaccination et de médicaments. Certains médicaments prescrits sont remboursables, comme la médication antipaludique et les antibiotiques comme la Ciprofloxacine ou l'acétazolamide (mal des montagnes).

Toutefois, tous médicaments en lien avec une condition préexistante, contre la diarrhée et constipation ou toutes formes de contraceptifs ne sont pas remboursables. Concernant les vaccins, SOCODEVI accepte de rembourser celui contre la Fièvre Jaune, la Fièvre Typhoïde, la Rougeole, la Méningite, le Tétanos, l'Hépatite A et B. Les vaccins contre la Rage sont seulement remboursables si le mandat implique un risque élevé de morsures d'animaux.

ASSURANCES

Pour votre protection, vous devez avoir une police d'assurance-voyage. Nous recueillerons vos informations concernant votre police d'assurances dans la Fiche d'urgence.

Si vous ne bénéficiez pas d'une telle protection de la part de votre employeur, SOCODEVI vous inscrira à une police d'assurance pour la durée de votre voyage, vous expliquera ce qui est couvert par cette police et la procédure de réclamation.

A) COMPTE EN BANQUE ET SPÉCIMEN DE CHÈQUE

Vous recevrez un per diem journalier en fonction du pays d'affectation pour couvrir vos dépenses lors de la réalisation de votre mandat. Ce per diem sera déposé directement sur votre compte bancaire canadien, vous devez donc nous remettre un spécimen de chèque d'un compte bancaire canadien à votre nom.

2. Conditions pendant le mandat

Une fois la préparation terminée, l'équipe de SOCODEVI pourra organiser toute la logistique pour le voyage international ainsi que pour la réalisation du mandat sur le terrain.

La Coordination Expertise-Conseil est le point de contact principal pour la planification de la logistique de voyage.

FRAIS DE VOYAGE

TRANSPORT EN AVION EN DÉBUT ET EN FIN DE MANDAT

- Selon les itinéraires disponibles et le prix des vols, un billet d'avion aller-retour sera acheté et assumé par SOCODEVI.
- Le voyage se fera en classe économique selon l'itinéraire le plus direct, sécuritaire et économique.
- Il est important de conserver les cartes d'embarquement et de les remettre à la Coordination Expertise-Conseil. Une numérisation ou une photo suffit.
- Si une escale est de plus de 8 heures, SOCODEVI remboursera le coût d'une chambre d'hôtel et de transports sous approbation de la Coordination Expertise-Conseil et sur présentation des reçus, si la compagnie aérienne ne le rembourse pas selon sa politique.



BAGAGES

Les Expert-e-s-Conseil bénéficient des conditions suivantes concernant les bagages :

- Au départ du Canada selon les politiques des compagnies aériennes, l'Expert-e-Conseil a droit à 2 pièces de bagages enregistrés.
- Si la compagnie aérienne n'offre qu'un seul bagage en soute, SOCODEVI assumera le coût pour un deuxième bagage en soute. L'Expert-e-Conseil doit alors fournir la pièce justificative pour obtenir le remboursement.

- Le poids, volume et nombre de pièces peuvent varier d'une compagnie aérienne à l'autre, il est de la responsabilité de l'Expert-e-Conseil de se renseigner sur ces limites et de les respecter.
- Les coûts de tout dépassement de ces limites sont à la charge de l'Expert-e-Conseil.
- Les coûts des assurances bagages sont à la charge de l'Expert-e-Conseil.

AUTRES FRAIS

- Les frais de transport local à l'aéroport au Canada par autobus ou par train seront remboursés par SOCODEVI.
- Si l'Expert-e-Conseil décide de se rendre à l'aéroport en voiture ou en taxi, elle/il devra demander l'approbation au préalable à la Coordination Expertise-Conseil afin de rembourser les coûts réels et raisonnables de ce déplacement.
- Si l'aéroport international exige des frais de taxes d'aéroport, ils seront remboursés par SOCODEVI sur présentation des reçus.
- Les jours de voyages internationaux sont inclus dans les calculs des per diem, l'Expert-e-Conseil ne recevra donc pas d'allocation additionnelle.
- Ces frais de voyage devront être réclamés sur la base des pièces justificatives à l'intérieur d'une période de 2 semaines suivant le retour au Canada.



INSCRIPTION DES CANADIENS À L'ÉTRANGER (ROCA)

SOCODEVI recommande fortement à l'Expert-e-Conseil avec la citoyenneté canadienne à s'enregistrer à l'Inscription des Canadiens à l'étranger : <https://voyage.gc.ca/voyager/inscription>

Il s'agit d'un service gratuit offert par le gouvernement canadien aux personnes de citoyenneté canadienne voyageant à l'étranger afin de recevoir des consignes suite à des troubles civils ou une catastrophe naturelle par exemple. Ce service n'est malheureusement pas offert aux personnes ayant la résidence permanente ou temporaire canadienne, elles doivent donc s'inscrire directement auprès de leur ambassade ou délégation selon leur nationalité.

HÉBERGEMENT

SOCODEVI organisera et prendra en charge l'hébergement pour toute la durée du mandat dans le pays d'affectation. Les Expert-e-s-Conseil sont généralement hébergé-e-s dans des hôtels sélectionnés par le terrain en fonction de leur emplacement et la sécurité.

PER DIEM POUR LES DÉPENSES TERRAIN

Le montant du per diem journalier dépend de l'endroit où vous réaliserez votre mandat. Il couvre le déjeuner (sauf lorsque offert à l'hôtel), les dîners et les soupers. Le per diem prend en compte les journées de déplacements internationaux avant et après le mandat.

De plus, des « faux frais » sont ajoutés au per diem afin de couvrir certaines dépenses comme les appels personnels, les pourboires, le lavage des vêtements, les frais de retrait d'un guichet automatique, etc.

À noter que ce per diem n'est pas considéré comme un salaire, il n'est donc pas imposable et vous ne recevrez pas de relevés fiscaux pour ces montants.

MODES DE PAIEMENT ET ARGENT LIQUIDE

En général, il est préférable de :

- Convertir votre argent en euros si votre destination est l'Afrique ou encore en dollars américains si vous vous dirigez vers l'Asie ou l'Amérique latine. Ces euros ou ces dollars pourront être convertis, par la suite, dans la monnaie locale sur place.
- Prévoir l'utilisation d'une carte de crédit pour le règlement de l'hôtel; prévoir de l'argent liquide pour les hôtels de campagne.
- Prévoir de l'argent liquide pour les restaurants. Quelques restaurants acceptent les cartes de crédit.
- Prévoir de l'argent liquide pour les achats d'objets d'artisanat ou pour des achats dans les grands marchés.

La Direction Pays ou Chargé-e de programme pourra vous conseiller quant au mode de paiement à utiliser dans certaines circonstances particulières et sur les sommes qu'il serait utile de conserver sur vous.

DÉPLACEMENTS LOCAUX

La majorité des déplacements professionnels locaux sont organisés par SOCODEVI grâce à aux services d'un chauffeur avec véhicule affecté au programme.

Pour ce qui est des déplacements personnels pendant la durée du mandat, veuillez-vous référer à la Direction Pays ou Chargé-e de Programme pour voir les mesures sécuritaires en place.



TÉLÉPHONE CELLULAIRE ET WHATSAPP

SOCODEVI fournit un téléphone cellulaire local à l'Expert-e-Conseil avec les principaux numéros de contact dans le pays pour la durée de son mandat à l'international pour des raisons de sécurité et pour faciliter les communications.

L'application WhatsApp est la plus utilisée sur le terrain, autant pour communiquer avec l'équipe de SOCODEVI qu'avec les partenaires. Il est possible que l'Expert-e-Conseil doive utiliser WhatsApp dans le cadre de son mandat.

ORDINATEUR

Il est recommandé que l'Expert-e-Conseil apporte son ordinateur portable pour son utilisation personnelle. Le bureau terrain de SOCODEVI peut fournir un ordinateur portable dans le cadre de quelques activités professionnelles, par exemple pour offrir un atelier de formation. Cette question sera abordée dans la préparation pré-départ selon le matériel disponible pour le pays d'affectation.

FEUILLE DE TEMPS, HORAIRE ET CONGÉS

- Feuille de temps: l'Expert-e-Conseil doit remplir une feuille de temps en y inscrivant les activités réalisées avec le gabarit fourni par SOCODEVI.
- Horaire : il n'y a pas d'horaire typique pendant la réalisation d'un mandat à l'international, l'horaire dépendra des activités et des déplacements. Chaque journée sur le terrain est calculée comme une contribution de 7.5 heures de bénévolat
- Selon l'agenda des activités et des déplacements, la Direction Pays ou Chargé-e de Programme organise des temps libres de repos pendant les fins de semaine.
- Les dates déterminées pour la réalisation d'un mandat dépendent entre autres des disponibilités des partenaires et des congés locaux.

RETOUR AU CANADA

En général, SOCODEVI achète un billet d'avion de retour à la date où se termine le mandat. Toutefois, il est possible d'acheter un billet à une date ultérieure si l'Expert-e-Conseil en fait la demande au cours de la préparation pré-départ. Dans un tel cas, toutes les dépenses additionnelles sont à la charge de l'Expert-e-Conseil, comme pour les assurances, l'hébergement, la nourriture, les frais de déplacements locaux et autres faux frais.





3. Après le mandat

RENCONTRE DÉBRIEFING

Vous serez invité-e par la Coordination Expertise-Conseil à une rencontre à votre retour au Canada, soit en ligne ou en personne. Cette rencontre a pour but de faire un retour sur votre expérience à l'international avec SOCODEVI afin de nous faire part de vos recommandations et évaluation suite au mandat, faire les suivis administratifs nécessaires et s'informer sur les possibilités de continuer votre implication.

RAPPORT NARRATIF DE MANDAT

Lors de votre préparation pré-mandat, vous recevrez un gabarit de rapport narratif de mandat que vous pourrez remplir pendant et à la fin de votre mandat. Ce rapport contient des informations par rapport aux activités réalisées pendant votre séjour sur le terrain, vos recommandations et observations. Il sera transmis à la Coordination Expertise-Conseil ainsi qu'à la Direction Pays/Chargé-e de Programme concerné-e-s.

RAPPORT DE DÉPENSES

À votre retour, la Coordination Expertise-Conseil pourra finaliser avec vous toutes les démarches pour les remboursements des dépenses que vous avez encourues, autant pour les dépenses pré-départ qui n'auraient pas été remboursées, celles pendant votre séjour sur le terrain que pour le retour au Canada. Nous vous demandons donc de nous fournir tous les reçus ainsi que les cartes d'embarquement. Pour ce qui est des dépenses couvertes par le per diem et les faux frais, nous ne demandons pas de reçus pour justifier ces dépenses.

ACTIVITÉ DE SENSIBILISATION DANS VOTRE INSTITUTION

Afin de sensibiliser le plus grand nombre possible de personnes à l'importance de la coopération internationale et au rôle que peuvent jouer les coopératives et les mutuelles dans cette démarche, les Expert-e-s-Conseil sont invité-e-s à parler de leur expérience au sein de leur institution membre et leurs réseaux. Notre équipe des communications est là pour vous aider dans la mise en place d'une activité de sensibilisation en vous offrant des idées d'activités, des outils pour la réaliser ainsi que la présence d'un-e représentant-e de SOCODEVI pour vous accompagner lors de la réalisation de celle-ci.

POSSIBILITÉS DE COLLABORER DE NOUVEAU AVEC SOCODEVI

Suite à une première expérience à l'international avec SOCODEVI, il est possible de s'impliquer de nouveau avec nous pour un prochain mandat, que ce soit auprès du même projet ou dans un nouveau pays. La Coordination Expertise-Conseil est le point de contact principal pour tous les suivis concernant les possibilités de nouveaux mandats, n'hésitez pas à garder un contact avec elle!

Il est également possible pour vous de participer à certains événements annuels de SOCODEVI comme le Déjeuner-Conférence en février ou le tournoi de golf au courant de l'été. Les Expert-e-s-Conseil seront informé-e-s et invité-e-s à ces événements s'ils/elles le souhaitent.

Nous vous invitons également à vous abonner à notre Infolettre, nos pages Facebook, LinkedIn, Twitter et Instagram.

CONCLUSION

SOCODEVI vous remercie d'avoir accepté de participer à un de ses mandats internationaux. Votre implication personnelle et celle de votre institution sont très appréciées, elles sont essentielles à la poursuite de notre mission.

Avec l'engagement de ses institutions membres, et par la mise en valeur de la formule coopérative, mutualiste ou d'autres formes associatives, SOCODEVI contribue au développement durable des pays où elle intervient en ayant pour objectif le renforcement des capacités des organisations partenaires et de la population locale.

Les actions de coopération et l'expertise offerte par SOCODEVI et ses institutions membres visent principalement à appuyer le développement d'organisations autonomes au bénéfice des membres qui les composent et à renforcer la capacité des personnes à gérer leur propre développement.

Votre implication et celle de votre organisation contribuent de façon significative à l'atteinte de ces objectifs.

Bon mandat !






COOPÉRER · ENRICHIR · PARTAGER

CONTACT

 socodevi.org

 info@socodevi.org

 +1 418 683-7225

