

**GUIDE POUR TRAVERSER LES FRONTIÈRES DANS LE CADRE
DES ÉCHANGES FRANCO-ALLEMAND-ALGÉRIEN, MAROCAINS
ET OU TUNISIENS.**

**RÉSEAU MAGHREB DE L'OFFICE FRANCO-ALLEMAND
POUR LA JEUNESSE**



AVRIL-2026

TABLE DES MATIÈRES

Introduction Générale **3**

Éditorial : Les enjeux de la rencontre interculturelle entre les deux rives 3

Le Réseau Maghreb de l'OFAJ
Pourquoi ce guide est-il collaboratif ? 4

1

Préparer le Groupe et le Partenariat **5**

1. Le partenariat : formaliser les engagements 5

2. La constitution du groupe : sélection et inclusion 5

3. La répartition des rôles : qui fait quoi ? 6

a. Rôle de la structure d'envoi 6

b. Rôle de la structure d'accueil 7

2

Du Maghreb vers l'Espace Schengen (Allemagne/ France) **8**

1. Le contexte sécuritaire européen 8

1.1 Comprendre les accords de Schengen et le rôle de l'OFAJ 8

2. Démarches administratives pour la France 8

2.1 Prise de rendez-vous 8

• Algérie

• Maroc

• Tunisie

3. Démarches administratives pour l'Allemagne 9

3.1 Prise de rendez-vous 9

• Algérie

• Maroc

• Tunisie

3.2 Constitution du dossier – Checklist des documents 10

• Identité et voyage

• Objet du voyage

• Garanties financières et hébergement

• Garantie de retour 11

4. Conseils de terrain 11

3

De Schengen vers le Maghreb (Algérie/Maroc/Tunisie) **13**

1. Introduction 13

2. Maroc et Tunisie 13

3. Algérie 14

3.1 Démarches pour un·e citoyen·ne résidant en France pour partir en Algérie 14

3.2 Démarches pour un·e citoyen·ne résidant en Allemagne pour partir en Algérie 14

4

Les conseils en or pour éviter le refus **16**

1. La règle des 3 "C" : cohérence, concordance, clarté 16

2. Prouver l'ancrage local : la garantie de retour 16

3. L'organisation du dossier 17

4. Le jour "J" : le rendez-vous consulaire 17

5. La force du réseau : l'appui institutionnel de l'OFAJ 18

a. Le rôle et le soutien de l'OFAJ 18

b. Que faire après le projet ? 19

c. Que faire si quelqu'un·e souhaite rester après le projet ? 19

d. Que faire en cas de retour tardif ou de non-retour ? 20

e. La dimension de protection de l'individu 21

6. Focus technique : maîtriser le formulaire allemand (VIDEX) 22

5

La traversée des frontières et la gestion des risques **23**

1. Le jour du départ 23

2. Focus mineur·es 24

3. Santé et urgences 25

6

Conclusion générale **26**

INTRODUCTION

Les projets de mobilité éducative de jeunesse entre les deux rives de la Méditerranée ne sont pas que des déplacements géographiques ; c'est un acte de citoyenneté.

Dans un contexte géopolitique complexe, permettre à des jeunes Français·es, Allemand·es, Algérien·nes, Marocain·es et Tunisien·nes de se rencontrer est un défi nécessaire.

Ce guide a pour vocation de transformer les frontières, souvent perçues comme des murs administratifs, en passerelles accessibles grâce à une préparation rigoureuse. Portée par les valeurs de solidarité et d'apprentissage interculturel de l'Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ), la réciprocité est le pilier central de nos échanges trinationaux.

Ce guide s'inscrit dans une volonté ferme de réduire les inégalités d'accès à la mobilité internationale en offrant aux participant·es du Maghreb les mêmes opportunités de découverte interculturelle qu'à leurs homologues européen·nes. En sécurisant les démarches de visa, nous transformons la mobilité en un droit à l'expérience éducative constructive, essentielle pour déconstruire les stéréotypes et bâtir des ponts durables entre les deux rives de la Méditerranée.

Ce guide est un outil d'accompagnement non exhaustif et n'a pas de valeur juridique.



Le Réseau Maghreb de l'OFAJ :

Pourquoi ce guide est-il collaboratif ?

Les échanges interculturels constituent une opportunité précieuse de dialogue et de coopération. Qu'il s'agisse de projets associatifs, artistiques ou de formations, la mobilité entre la France, l'Allemagne et le Maghreb (Algérie, Maroc, Tunisie), est le moteur essentiel du rapprochement des peuples.

Toutefois, la réalité du terrain confronte souvent les organisateurs·trices à une complexité administrative croissante, entre les procédures de visas mouvantes et les réglementations souvent complexes.

Fruit d'un travail de longue haleine au sein du **Réseau Maghreb de l'OFAJ**, ce guide-conseil a été conçu pour sécuriser et fluidifier la traversée des frontières. Ce document n'est pas un simple manuel administratif : c'est un outil **collaboratif et participatif** destiné aux organisations qui portent des projets de mobilité éducative internationale, qu'ils soient individuels ou collectifs.



Toutefois, il est important de préciser que ce document constitue un support d'accompagnement et non un conseil juridique officiel. Bien que conçu avec soin par le Réseau Maghreb de l'OFAJ, son contenu n'est pas exhaustif et ne saurait se substituer aux réglementations en vigueur, lesquelles peuvent changer sans préavis.

Il relève de la responsabilité individuelle de chaque organisateur·trice et de chaque participant·e de se renseigner personnellement auprès des autorités consulaires et des instances officielles compétentes avant toute démarche.

Le Réseau Maghreb de l'OFAJ décline toute responsabilité en cas de modification des procédures ou de refus de visa, l'objectif de ce guide étant de partager une expertise de terrain pour faciliter, et non garantir, l'aboutissement des démarches.

Son ambition est triple :

1. **Décrypter la complexité** : offrir une lecture claire des démarches d'obtention de visa pour les ressortissant·es du Maghreb vers l'Europe et inversement.
2. **Garantir la conformité** : accompagner l'organisation de rencontres avec l'Algérie, le Maroc et la Tunisie dans le strict respect des déclarations et règles des autorités locales.
3. **Capitaliser sur l'expérience** : Au-delà des fiches techniques, ce guide repose sur le partage de situations vécues par les membres du réseau.

Parce que les procédures évoluent, ce guide est avant tout un outil vivant. Il a vocation à être régulièrement mis à jour et enrichi par les expériences de terrain de chaque partenaire du Réseau Maghreb.

1

Préparer le Groupe et le Partenariat

• L'ingénierie du projet en amont de la mobilité

1. Le partenariat : formaliser les engagements

Un échange réussi ne s'improvise pas : il est le résultat direct d'une confiance absolue entre les organisateur·rice·s. Avant même de penser à la rencontre interculturelle des jeunes, les structures porteuses et partenaires du projet doivent réussir leur propre "échange interculturel".

Le défi de l'interculturel entre organisateur·rice·s : Chaque organisation (française, allemande, algérienne, marocaine ou tunisienne) possède ses propres méthodes de travail et habitudes temporelles, ancrées dans son contexte local. Ces différences invisibles influencent la gestion du temps, la hiérarchie, la prise de décisions, la communication et la pédagogie.

Conseil : Ne supposez jamais que votre partenaire fonctionne comme vous. Prenez le temps de décoder vos différences avant de lancer le projet.

La Convention de Partenariat: Pour sécuriser le projet et éviter les malentendus qui pourraient compromettre les visas ou l'accueil, il est impératif de formaliser la relation par écrit.

Cette "Convention de Partenariat" doit préciser :

- Les objectifs pédagogiques communs : Pourquoi faisons-nous cet échange ?
- La répartition des tâches : Qui réserve les billets ? Qui rédige les lettres d'invitation ? Qui gère l'assurance ? Qui fournit quel document ou information à quel moment et qui est responsable de son exactitude ?
- Le calendrier du projet : Rétro-planning précis des échéances administratives.
- Le budget prévisionnel : Qui paie quoi et quand ?
- La gestion des risques/délais/imprévus : Que faire en cas de problème ou imprévu ?



2. La constitution du groupe : sélection et inclusion

Le dilemme : "Choisir sans exclure"

La constitution du groupe est l'étape la plus délicate. Comment garantir l'accès à tou·tes (inclusion) tout en s'assurant que le projet se déroule sans encombre (sélection) ? Dans un contexte où les contraintes administratives (visas) sont lourdes, la sélection des participant·es ne peut pas être laissée au hasard.

Les critères de sélection objectifs

Pour garantir la qualité et la sécurité du projet, la constitution du groupe doit reposer sur trois piliers :

1. **La constitution du groupe :** L'équilibre de genre est essentiel, tout comme la mixité sociale et l'inclusion des participant·es qui sont confronté·es à des obstacles pour accéder aux projets (par exemple géographiques, scolaires, économiques...). C'est souvent un critère d'éligibilité pour les subventions (OFAJ).
2. **Objectif de l'échange :** Connaître les thématiques qui vont être abordées pendant les séjours, montrer un intérêt pour le projet.
3. **Motivation et engagement :** Le projet ne doit pas être consommé comme un voyage touristique. Chaque participant·e doit démontrer sa volonté de s'impliquer dans les activités et la vie collective.

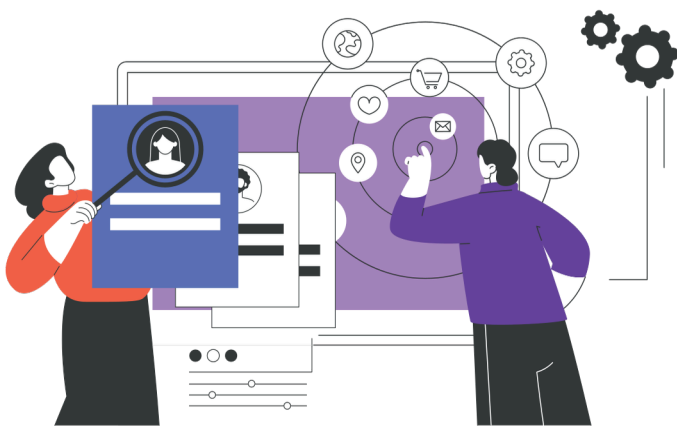
4. Sécurisation du parcours ("contrat moral") :

Il est crucial d'aborder le sujet tabou des risques migratoires. Il faut écarter avec bienveillance mais fermeté toute personne dont l'objectif personnel serait l'immigration irrégulière. Un tel comportement ne mettrait pas seulement en péril la crédibilité de l'association auprès des consulats, ambassades et préfectures pour les années à venir, mais compromettrait également la poursuite de nos projets futurs. Il est important de souligner que ce risque ne pèse pas uniquement sur notre structure, mais qu'il menace l'intégrité et la capacité d'action de l'ensemble des organisations du réseau.

5. Éligibilité administrative : Avoir un passeport en cours de validité valable au moins 6 mois après la date de fin du projet. Le cas échéant, un titre de séjour valide, une carte nationale d'identité (CNI) à jour pour les personnes avec la double nationalité. Il est nécessaire que les participant-es soient dans la tranche d'âge requise pour le projet, qu'ils n'aient pas de procédure d'opposition ou interdiction de sortie de territoire en cours, qu'ils n'aient pas eu un refus de visa précédemment. Pour les mineur-es, une autorisation de sortie de territoire parentale ou paternelle selon le pays est essentielle.

Recommandations :

- Organiser des entretiens individuels et collectifs pour valider l'adéquation entre le profil de chaque jeune et les exigences du projet et de la mobilité internationale.



3. La répartition des rôles : qui fait quoi ?

Pour que la mécanique soit fluide, les responsabilités doivent être clairement partagées entre les partenaires.

A. Rôle de la structure d'envoi (Pays de départ) :

La structure d'envoi est la garante de la fiabilité du dossier présenté dans les délais établis par les autorités compétentes. Son rôle se divise en quatre temps :

- **Informers les ambassades et les consulats :** La structure d'envoi informe les ambassades et consulats des projets prévus au cours de l'année afin de leur fournir un aperçu global de la situation et des dossiers à venir.
- **Communication et recrutement :** La structure d'envoi diffuse l'appel à candidature de manière transparente pour constituer un groupe équilibré, qui correspond aux attentes et au public visé par le projet avec ses partenaires.
- **Vérification administrative :** La structure s'assure des conditions d'éligibilité administrative de chaque participant-e. Elle est responsable de vérifier la validité des documents avant toute démarche : passeports valides plus de 6 mois après la date de fin du projet, autorisations parentales ou paternelles pour les mineur-es, situations scolaires ou professionnelles claires.
- **Préparation au départ :** La structure d'envoi assure la préparation pédagogique (interculturelle, linguistique) mais aussi psychologique des participant-es avant la mobilité internationale. Elle doit expliquer clairement les règles du pays d'accueil aux participant-es, ainsi qu'à leurs représentants légaux s'il s'agit de mineur-es et l'importance de respecter la date de retour. Elle leur explique la procédure à suivre pour la demande de visa, les modalités de prise de rendez-vous auprès des services compétents, la liste des documents et pièces justificatives à préparer et les informe sur les questions susceptibles d'être posées. La structure d'envoi soutient les démarches des participant-es et se tient informée de l'avancement de la constitution, du dépôt et de l'obtention des dossiers.



B. Rôle de la structure d'accueil (Pays de destination)

La structure d'accueil est la garante de la légalité et de la sécurité sur place.

- **Production des preuves :**

La structure d'accueil fournit les documents officiels originaux indispensables pour les visas et/ou le passage de la frontière (lettre d'invitation officielle, attestation d'hébergement, attestations assurances, programme détaillé tamponné, détails du projet).

- **Déclarations locales :**

La structure d'accueil effectue les démarches auprès des autorités locales (Préfecture, police, Mairie) pour signaler la présence du groupe étranger, conformément à la législation de son pays.

- **Logistique et sécurité :**

La structure d'accueil désigne un·e référent·e disponible lors de l'arrivée du groupe de participant·es. Elle s'assure que les conditions d'accueil (hébergement, nourriture, transports) respectent les standards de sécurité et de confort discutées en amont de la mobilité.

Conseil "terrain"

- **L'astuce du Réseau : Le "Team de Pilotes" :**

Pour chaque échange, désignez un·e responsable dans la structure d'envoi et un·e responsable dans la structure d'accueil qui seront en contact direct (WhatsApp/Signal) quotidiennement.

Ce sont ils ou elles qui gèreront les imprévus administratifs en temps réel, sans passer par toute la hiérarchie de l'association à chaque fois.

- **Le conseil du Ministère :** la force d'anticipation

Pour les projets de grande envergure (groupes de plus de 40 personnes), un dispositif particulier existe auprès de la Sous-direction des visas.

- **Astuce :** Envoyez de manière anticipée la liste complète des participants (noms, numéros de téléphone, numéros de passeport) au consulat ou ambassade.

Vigilance : Les participant·es doivent être impérativement joignables sur le numéro de téléphone fourni ; le consulat peut appeler pour vérifier la cohérence du projet.



Du Maghreb vers l'Espace Schengen (France / Allemagne)

1. Le contexte sécuritaire européen

1.1 Comprendre les accords de Schengen et le rôle de l'OFAJ

L'espace Schengen fonctionne comme un territoire unique. Pour les ressortissant·es algérien·nes, marocain·es, tunisien·nes, l'obtention d'un visa est obligatoire pour participer à un échange. Il ne s'agit pas d'une simple formalité papier : la sécurité repose sur une surveillance numérique partagée dans l'espace Schengen.

- **VIS (Visa Information System)** : Dès votre demande, vos empreintes et votre historique de voyage dans l'espace Schengen sont enregistrés pour 5 ans et partagés entre tous les pays membres.
- **SIS (Système d'Information Schengen)** : Les consulats vérifient systématiquement vos antécédents de voyage.
- **EES (Entry/Exit System)** : Ce nouveau dispositif calcule automatiquement vos dates d'entrée et de sortie autorisées. Attention, tout dépassement de la durée du visa (même d'un jour) est désormais détecté automatiquement. Elle peut entraîner un blocage pour les futurs voyages, une interdiction de territoire et entraîner des amendes calculées au forfait journalier.

L'atout OFAJ : un label de confiance

Dans ce contexte strict, les projets soutenus par l'OFAJ bénéficient d'une crédibilité institutionnelle.

Conseil stratégique : Ne demandez jamais un visa "Tourisme". Cochez toujours la case "Autre" ou "Visite officielle/culturelle" et précisez "Échange de jeunes OFAJ". Cela change le regard du consulat sur le dossier : vous n'êtes pas un·e touriste isolé·e, mais un·e participant·e à un programme trilatéral encadré et pris en charge financièrement.



2. Démarches administratives pour la France

2.1 Pour prendre son rendez vous, il faut :

Depuis l'Algérie :

- Créer / remplir la demande en ligne : <https://france-visas.gouv.fr/demande-en-ligne>
- Informations spécifiques au visa France-Algérie : <https://france-visas.gouv.fr/en/algerie>
- Prise de rendez-vous (CAPAGO – prestataire officiel) : Rendez-vous auprès de France visas (Algérie) : <https://fr-dz.capago.eu/rendezvous/>

Depuis le Maroc :

- Créer / remplir la demande en ligne : <https://france-visas.gouv.fr/demande-en-ligne>
- Une fois le formulaire rempli sur France-Visas, la personne sera redirigée vers le site de TLScontact pour réserver son rendez-vous selon la ville (Casablanca, Rabat, Tanger, etc.).
- Pour prendre rendez vous accès au site TLScontact : <https://www.tlscontact.com/fr/>

Depuis la Tunisie :

- Créer / remplir la demande en ligne : [Espace France visa](#)
- Après avoir rempli le formulaire, il faut prendre rendez-vous en ligne sur [Tls contact](#) pour déposer le dossier auprès du prestataire indiqué (TLScontact) via les informations fournies dans l'espace France-Visas.

Les procédures et informations mentionnées peuvent faire l'objet de modifications sans préavis. Il est impératif de consulter régulièrement les sources officielles afin de s'assurer de leur validité.

⚠ Attention : La prise de rendez-vous est l'étape la plus difficile. Les créneaux partent très vite. Anticipez votre demande au moins 3 mois avant la date de départ. Si aucun créneau n'est disponible, prenez une capture d'écran comme preuve à transmettre à vos partenaires et institutions, qui peuvent soutenir votre demande

Alerte Sécurité et pratiques abusives : le marché illégal des rendez-vous, le Ministère met en garde contre les officines qui revendent des créneaux de rendez-vous à prix d'or.

Rappel : La prise de rendez-vous est gratuite.

Risque : Ces intermédiaires ne respectent pas toujours les contraintes des postes consulaires, ce qui peut mener à un rejet du dossier.

Bonne pratique : Si vos projets sont récurrents (chaque année à la même date), demandez au consulat local s'il est possible d'ouvrir des créneaux réservés, comme pour les étudiant-es par exemple.



3. Démarches administratives pour aller en Allemagne

L'Allemagne fait preuve d'une stricte rigueur administrative. Un dossier incomplet conduit à un refus immédiat. Les demandes de visa pour un visa Schengen Allemagne peuvent être déposées à partir de 6 mois avant la date de début du projet ; cela implique que le temps de traitement des dossiers peut être plus long en Allemagne.

Si aucun créneau n'est disponible, prenez une capture d'écran comme preuve à transmettre à vos partenaires et institutions qui peuvent soutenir votre dossier

3.1 Prise de rendez vous :

Étape 1 : Le formulaire est nommé VIDEX. Il doit être rempli en ligne, imprimé et signé.

- Conseil : Les informations (dates, adresses) doivent correspondre exactement à celles de la lettre d'invitation.

Étape 2 : La prise de rendez-vous, comme pour la France, passe par des prestataires externes :

- **En Algérie :** [VFS Global](#) (Système de liste d'attente souvent en place : inscrivez-vous, vous recevrez un email quand un créneau se libère. Soyez réactif·ve·s !).
- **Au Maroc :** [TLScontact](#)
- **En Tunisie :** [TLScontact](#)

Étape 3 : La spécificité allemande Contrairement à la France, une simple invitation ne suffit pas toujours. Le consulat exige souvent une "Verpflichtungserklärung" (Déclaration de prise en charge).

- **C'est quoi ?** Un document officiel que la structure d'accueil allemande doit obtenir auprès de son service des étrangers (Ausländerbehörde). Cela coûte environ 29€ et prouve que l'hôte a les moyens financiers de subvenir aux besoins durant le voyage.

Conseil : Demandez à votre partenaire allemand de vous envoyer l'original par courrier express (DHL/FedEx).

3.1 Constitution du dossier – Checklist des documents

Pour maximiser vos chances, classez vos documents dans cet ordre précis. Présentez toujours l'original + une photocopie.

1. Identité et Voyage

- **Passeport** : Validité supérieure à 3 mois (parfois 6 mois) après la date de retour prévue. Il doit contenir au moins 2 pages vierges.
- **Formulaire de demande** : France-Visas ou VINDEX daté et signé.
- Photos d'identité : Récentes (prises dans les 6 derniers mois), sur fond clair, visages dégagés (normes OACI).
- **Assurance Voyage** : Couverture minimale de 30 000 € (Rapatriement et soins). Vérifiez si l'assurance collective fournie par votre partenaire couvre votre groupe, sinon souscrivez à une assurance privée.

2. Objet du voyage (le "Pourquoi")

- **Lettre d'invitation officielle** : Elle doit être sur papier avec l'en-tête de la structure d'accueil, signée et cachetée par le-la représentant-e légal-e. Elle doit mentionner les informations des organisateur-ices et partenaires, noms et prénoms des participant-es, numéros de passeports, nationalité, date de naissance, nationalité (vérifier que l'écriture est telle que sur le passeport), dates exactes de voyage, adresse de l'hébergement et prise en charge des frais et une demande de gratuité.

- **Programme du séjour** : Planning détaillé des activités jour par jour, projet pédagogique détaillé.
- **Attestation de subvention OFAJ** : Document prouvant que le projet est financé et institutionnel.
- **Lettre de motivation** : Expliquant qui suis-je ? Pourquoi cet échange m'intéresse ? Qu'est-ce que je vais apprendre ? Pourquoi dois-je absolument rentrer (examen, travail) ? Comment vais-je utiliser les compétences/l'apprentissage acquis dans mon environnement local ? ***Obligatoire pour aller en Allemagne.**
- **Un CV actualisé.** ***Obligatoire pour aller en Allemagne.**

3. Garanties financières et hébergement

- **Preuve d'hébergement** : Si l'hébergement est collectif (auberge, centre), joindre la réservation au nom du groupe.
- **Justificatif de ressources** :
 - *Si le séjour est pris en charge par l'association* : Mention explicite dans l'invitation ("Frais de séjour, repas et hébergement couverts par l'organisation") avec le soutien de l'OFAJ.
 - *Si prise en charge partielle* : Relevés bancaires des 3 derniers mois de la personne participante, ou de ses représentants légaux.



4. Garantie de retour (Point critique)

C'est ici que se joue la décision du/de la Consul·e. Vous devez prouver votre ancrage dans votre pays d'origine.

- **Étudiant·es** : Certificat de scolarité de l'année en cours + Carte d'étudiant + Relevés de notes, qui prouvent le sérieux et votre implication scolaire.
- **Salarié·es** : Attestation de travail + 3 dernières fiches de paie + titre de congé approuvé par l'employeur·euse.
- **Autres** : Registre du commerce (pour les travailleur·euses indépendant·es), preuves de propriété, livret de famille.

Lever les doutes sur le retour Les consulats sont conscients que les jeunes de la rive sud n'ont pas toujours de revenus stables ou un statut marital considéré comme "rassurant" pour eux.

- **Le dialogue** : Une discussion directe avec le service des visas permet souvent de lever les doutes.
- **L'engagement associatif** : Parfois, le consulat peut demander aux responsables de l'association française/allemande de se porter personnellement garante du retour des jeunes. C'est une marque de confiance forte dans le partenariat.



4. Les conseils de terrain pour réussir

1. **L'ordre des documents** : Ne présentez pas des feuilles en vrac. Un dossier bien classé montre votre sérieux à l'agent consulaire.
 2. **Les frais** : Prévoyez de l'argent liquide (monnaie locale) pour payer les frais de service chez TLS/VFS. La carte bancaire ne fonctionne pas toujours. Assurez-vous de garder le reçu du paiement.
 3. **La cohérence** : des dates, prénoms, noms : Vérifiez que les informations de l'assurance, des billet d'avion (réservation), de la lettre d'invitation et du formulaire sont identiques. Une erreur d'un jour peut entraîner un refus pour "incohérence".
- **Rappel pour les mineur·es (moins de 18 ans)** : N'oubliez jamais l'Autorisation de Sortie du Territoire signée par les deux parents (ou tuteur·rices légaux·ales). Au Maghreb, la signature du père doit souvent être légalisée à la mairie/commune. Joindre également l'acte de naissance (livret de famille).

Documents à fournir	France	Allemagne	Note importante
Passeport valide (≥ 3 à 6 mois après le retour)			Doit contenir au moins 2 pages vierges
Formulaire de demande (France-Visas ou VIDEX)			Rempli, daté et signé
Photos d'identité récentes			Fond clair, visages dégagés (normes OACI) - Photos de moins de 6 mois
Copie du passeport			Première page (parfois toutes les pages)
Assurance Voyage (Couverture min. 30 000€)			Doit inclure rapatriement + soins médicaux
Lettre d'invitation officielle de l'organisme d'accueil			Sur papier à en-tête, signée et cachetée
Programme & Projet pédagogique détaillé			Planning jour par jour des activités
Attestation de participation / de subvention			Preuve du caractère institutionnel du projet
Attestation de subvention OFAJ			Spécifique ou fortement recommandée pour l'Allemagne
Preuve d'hébergement / Réservation			Certificat d'accueil ou réservation collective
Justificatif de prise en charge financière			Mention explicite des frais couverts (repas, hébergement)
Lettre de motivation	Optionnel		expliquant : Qui suis-je ? Pourquoi cet échange m'intéresse ? Qu'est-ce que je vais apprendre ? Pourquoi dois-je absolument rentrer (examen, travail) ? *Obligatoire pour l'Allemagne
Un CV actualisé.	Optionnel		*Obligatoire pour l'Allemagne
Garantie de retour (Étudiant·es)			Certificat de scolarité + Carte étudiante + Relevé de notes
Garantie de retour (Salarié·es)			Attestation de travail + Fiches de paie + Attestation de congés
Lettre de soutien de l'OFAJ*	Optionnel		*Optionnelle, souvent demandée pour l'Allemagne
Preuve de transport / Retour			Réservation de billet ou attestation de prise en charge
Registre de commerce / Livret de famille			Pour les travailleur·euses indépendant·es ou preuve d'ancrage social



De Schengen vers le Maghreb (Algérie/Maroc/Tunisie)

Introduction : La responsabilité de l'organisation envers les participant·es européen·es

En règle générale, le visa n'est pas toujours nécessaire pour voyager entre certains pays du Maghreb. En effet, au moment de l'écriture de ce guide, l'entrée au Maroc et en Tunisie ne nécessite pas de visa pour plusieurs nationalités, mais elle reste soumise à certaines démarches et conditions qu'il faut respecter, telles que la présentation de documents valides, les autorisations de sortie de territoire pour les mineur·es et le respect des règles d'entrée sur le territoire.

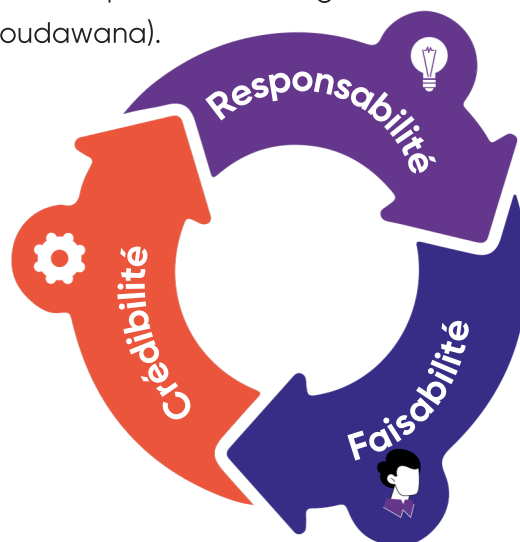
En revanche, le visa est obligatoire pour se rendre en Algérie, ce qui implique des procédures administratives spécifiques à suivre avant le départ. Il est donc important de bien se renseigner sur les exigences de chaque pays afin de préparer son voyage dans de bonnes conditions.

1. Maroc & Tunisie (Entrée sans visa) :

Conditions de voyage :

- Avoir le passeport/carte nationale d'identité (CNI) en cours de validité ou titre de séjour du pays de résidence en Europe sur soi pour le retour
- Pour les personnes de double nationalité (algérienne et presque toujours pour les binationaux·ales marocain·es et tunisien·es), le nom de famille sur le passeport est toujours celui du père. Il peut arriver que le nom indiqué sur le passeport soit différent du nom de famille indiqué sur la carte d'identité. Veillez à prendre le livret de famille ou un acte de naissance afin de pouvoir prouver l'identité et la filiation du·de la participant·e.
- Le Nom du billet d'avion doit être pareil que le nom du passeport utilisé sinon y aura un risque majeur de refus d'embarquement.

- Avoir un justificatif de voyage organisé (programme, invitation de la structure d'accueil, billets d'avion, hébergements...)
- Remplir une fiche d'entrée ou formulaire fourni à l'arrivée (selon le pays)
- Avoir un justificatif de sortie du territoire marocain ou tunisien (justificatif de voyage retour)
- Respecter la durée de séjour autorisée (en général jusqu'à 90 jours)
- Déclarer certains biens ou sommes d'argent à la douane si nécessaire
- Pour les mineur·es, l'Autorisation de Sortie du Territoire doit obligatoirement être signée par les deux parents ou tuteur·rices légaux·ales (Réforme du Code de la famille). Anticipez ce document qui peut être long à obtenir si un parent est absent.
- Pour les moins de 16 ans au Maroc, la signature des deux parents est obligatoire (Loi Moudawana).



2. Démarches pour un·e citoyen·ne résidant en France pour partir en Algérie

- S'informer sur les formalités officielles auprès de l'ambassade ou du consulat d'Algérie compétent en France. [Site officiel de l'Ambassade d'Algérie en France \(formalités visa\)](#)
- Prendre rendez-vous pour déposer la demande de visa auprès d'un consulat algérien en France. Elle doit être déposée auprès du consulat algérien compétent selon votre lieu de résidence en France, chaque région étant rattachée à un consulat spécifique. [Capago](#)
- Remplir le formulaire de demande de visa et préparer les documents requis (passeport valide, photos, attestation d'assurance, justificatifs d'hébergement, lettre d'invitation, preuve de financement OFAJ, programme du séjour culturel, etc.). [\(Service Public\)](#)
- Présenter le dossier complet le jour du rendez-vous consulaire ou auprès de l'organisme désigné par le consulat et payer les frais consulaires et attendre la décision sur l'octroi du visa, qui peut varier selon le type de séjour [\(amb-algerie.fr\)](#)
- Garder le reçu de paiement du visa

3. Démarches pour un·e citoyen·ne résidant en Allemagne pour partir en Algérie

- Contacter la représentation algérienne en Allemagne (Ambassade à Berlin ou Consulat général à Francfort) pour connaître les procédures et la prise de rendez-vous.
- Télécharger ou obtenir le formulaire de demande de visa auprès de la représentation algérienne compétente [\(Formulaire.diplo.de\)](#)
- Prendre rendez-vous au consulat ou à l'ambassade pour déposer votre dossier de demande de visa selon les modalités exigées (souvent sur rendez-vous en ligne). [\(konsulat-algerien.de\)](#)

Documents à fournir :

- Constituer un dossier complet avec les documents requis, notamment :
 - Passeport valide au moins 6 mois après la date de retour envisagée
 - Le formulaire de demande de visa rempli et signé
 - Photos d'identité de moins de 6 mois
 - Copie de la première page du passeport
 - Une lettre de motivation est très importante pour les ressortissant·es allemand·es qui explique qui vous êtes, le but exact de l'échange interculturel, la durée du séjour, les financeurs du voyage, où vous serez hébergé·es, pourquoi vous allez revenir dans votre pays d'origine à l'issue du projet
 - Preuve d'hébergement / Prise en charge
 - Attestation d'assurance
 - Attestation de participation au programme d'échange
 - Lettre d'invitation de l'organisme d'accueil
 - Justificatifs de prise en charge
 - Attestation de preuve de retour
 - Si nécessaire : permis de séjour en Allemagne. [\(konsulat-algerien.de\)](#)
 - Déclarations locales : Les règles de sécurité et les signalements à faire aux autorités locales lors de l'arrivée du groupe.

Documents à fournir	Tunisie	Algérie	Maroc	Note importante
Passeport en vigueur				Valide au moins 6 mois après le retour pour l'Algérie
Visa (Culturel)				Indispensable pour l'Algérie pour les Français-es et Allemand-es)
Formulaire de demande				À télécharger sur Formulaire.diplo.de ou site consulaire
Titre de séjour (si résidant UE)				Obligatoire pour justifier le droit au retour en Europe
Photos d'identité				Respecter les normes biométriques
Lettre de motivation détaillée				Essentielle pour les Allemand-es (explication du but, finance, retour)
Invitation de la structure d'accueil				Rôle central de l'organisme algérien pour le visa
Justificatif de voyage organisé				Souvent requis pour l'entrée sans visa
Attestation d'assurance voyage				Couverture médicale et rapatriement
Preuve d'hébergement / Prise en charge				Document officiel ou attestation d'accueil
Livret de famille / Acte de naissance				Binational·aux·ales : Essentiel si le nom sur le passeport diffère de la carte nationale d'identité (CNI).
Autorisation de sortie du territoire (AST)				Mineur·es : Signature des DEUX parents obligatoire
Signalement aux autorités locales				Déclarations de sécurité à l'arrivée du groupe

La rigueur est votre meilleure alliée

La demande de visa est une procédure complexe, coûteuse et chronophage. La majorité des refus ne sont pas liés à la personne, mais à un dossier mal préparé (erreur de saisie, incohérence de dates, documents manquants) ou des contraintes de quota – c'est pourquoi il faut s'y prendre le plutôt possible.

Pour maximiser vos chances, voici les règles d'or tirées de l'expérience du terrain du Réseau Maghreb de l'OFAJ.



1. LA RÈGLE DES 3 "C" : COHÉRENCE, CONCORDANCE, CLARTÉ

L'agent consulaire relève la moindre contradiction. Votre dossier doit raconter une histoire unique et sans faille.

- **L'identité parfaite** : Le nom de famille, les prénoms et la date de naissance sur le formulaire de France-visa ou VINDEX et sur les plateformes de prise de rendez-vous doivent être strictement identiques à ceux du passeport. Une erreur d'une lettre, date ou d'un chiffre sur le numéro de passeport entraîne un rejet automatique.
- **La concordance des dates** : Les dates de voyage indiquées sur le formulaire doivent correspondre exactement aux dates de :
 - La lettre d'invitation
 - La réservation de vol
 - L'attestation d'assurance
- **Le motif du visa** : Ne cochez jamais "Tourisme" pour un échange. Cochez "Autre" ou "Visite culturelle" et précisez "Échange de jeunes".

2. PROUVER L'ANCRAGE LOCAL (garantie de retour)

Chaque consulat se pose la question suivante :

Cette personne va-t-elle rentrer chez elle ?" Lors d'une demande de visa, vous devez prouver que votre vie est au Maghreb, pas en Europe.

- **Pour les étudiant·es** : Ne vous contentez pas d'un certificat de scolarité. Ajoutez les relevés de notes, une attestation de présence officielle de l'université et si possible une lettre de l'établissement autorisant l'absence. Cela montre votre sérieux et votre implication dans vos études
- **Pour les salarié·es** : Joignez l'attestation de travail, les fiches de paie, la déclaration CNSS (Caisse nationale de sécurité sociale) et surtout la confirmation de congé signée par votre employeur·euse.
- **Le passeport** : Ne donnez pas seulement la première page. Scannez TOUTES les pages ayant des tampons ou d'anciens visas. Cela prouve l'historique de voyageur·euse "sûr·e" du·de la candidat·e.

Autres liens : Tout document prouvant un lien fort avec le pays (livret de famille, propriété, engagement associatif local) est un plus.

3.L'ORGANISATION DU DOSSIER

L'image que vous renvoyez compte autant que le contenu.

- **L'ordre sacré** : Rangez vos documents exactement dans l'ordre indiqué sur la liste officielle (récépissé). Un dossier en désordre agace l'agent·e, vous fait perdre de la crédibilité dans votre dossier et fait perdre du temps.
- **Original & copie** : Présentez toujours l'original pour vérification et donnez la copie. Ne donnez jamais vos originaux uniques (sauf si demandé spécifiquement), vous pourriez ne pas les récupérer.
- **Traductions** : Tout document en langue arabe doit être traduit par un·e traducteur·trice assermenté·e (en français pour la France, en allemand ou anglais pour l'Allemagne).

4. Le jour J : le rendez-vous consulaire

- **Ponctualité** : Arrivez 15 à 30 minutes avant. Tout retard annule le rendez-vous.
- **Le moment du récépissé** : Avant de signer le papier récapitulatif à la fin du dépôt, vérifiez ligne par ligne que TOUS vos documents ont été scannés. Si l'agent·e refuse un document (attestation associative, preuve de motivation, etc.), insistez, négociez ou demandez à voir un·e superviseur·e. Un document non enregistré est un document qui n'existe pas pour le consulat.
- **Le discours du·de la participant·e** : Un jeune doit savoir expliquer son projet. Les phrases types ("découvrir le pays") ne suffisent pas. Il doit pouvoir dire : "Je pars travailler sur tel thème, voici ce que je vais apporter au groupe et ce que je vais apprendre"
- **Paielement en espèces** : La plupart des centres (TLS, VFS) exigent le paiement des frais de service et de visa en espèces (cash) en monnaie locale. Les cartes bancaires sont souvent refusées. Prévoyez toujours un montant supérieur pour les imprévus (photocopie oubliée, photo non conforme à refaire sur place...).
- **La gratuité des visas** (notamment pour l'Allemagne) n'est pas un droit automatique, mais une possibilité elle est souvent limitée aux moins de 25 ans, (la gratuité peut être refusée par certains prestataires de services (TLS/VFS)).
- **Conseil** : Prévoyez toujours le budget dans votre plan de financement au cas où la gratuité serait refusée, pour ne pas bloquer le départ du jeune.
- **Attitude rassurante** : Restez courtois·e, calme et précis·e. Si l'agent·e pose des questions, répondez brièvement sans raconter votre vie, ne leur donnez pas l'occasion de poser encore plus de questions ou demander d'autres justificatifs en plus. Évitez l'émotion ou l'agressivité.
- **Suivi** : Après le dépôt, surveillez vos emails (et dossier spam) et votre téléphone portable (numéros cachés et inconnus) quotidiennement. Le consulat peut demander un complément d'information urgent par mail et téléphone.

5. La force du réseau: l'appui institutionnel de l'OFAJ

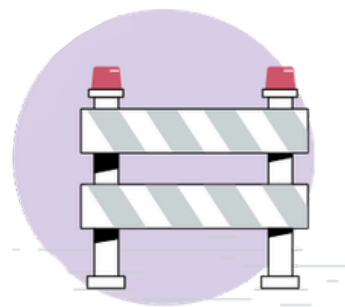
- **La prise de contact proactive** : N'attendez pas d'avoir un problème. Prenez rendez-vous avec le service culturel de l'Ambassade ou le consulat pour présenter votre association et vos projets de l'année. Un partenaire connu est un partenaire dont les dossiers sont traités avec plus de bienveillance.

- **La lettre d'appui** : Une lettre explicative de la structure européenne (en plus de l'invitation) détaillant l'historique du partenariat, le financement public (OFAJ) et l'importance pédagogique du projet rassure énormément les services consulaires.

- **Le courrier d'appui ciblé** : Lors de l'envoi de la lettre de soutien au consulat, utilisez cette mention juridique stratégique qui peut aider à obtenir l'exonération des frais de visa.

« L'échange de jeunes est une manifestation culturelle au sens du règlement du Parlement européen et du Conseil établissant un code des visas. »

- **Valorisez les résultats** : Transmettez aux services consulaires les rapports pédagogiques et les productions des jeunes (vidéos, créations) réalisé·e·s après l'échange. Invitez également les agent·e·s aux soirées de témoignages : ces démarches prouvent le sérieux de votre projet et l'impact réel de la mobilité sur les participant·e·s.
- **La visibilité** : Plus votre association est rigoureuse et connue des services consulaires, plus les dossiers de vos jeunes seront traités avec confiance. À l'inverse, un dossier frauduleux sanctionne toutes les associations partenaires pour des années.



Avertissement: tolérance zéro sur la fraude

- Ne mentez jamais. L'utilisation d'un faux document (faux relevé bancaire, fausse réservation d'hôtel, fausse attestation de travail) entraîne un refus immédiat et souvent une interdiction de demande de visa pour 5 ans (inscription au fichier SIS). Il vaut mieux un dossier "faible" mais honnête qu'un dossier "gonflé" mais faux.
- De plus, l'utilisation de faux documents n'impacte pas seulement la personne qui fait la demande : cela peut également nuire à la crédibilité des associations qui accompagnent les dossiers. Elles peuvent être perçues comme peu fiables, ce qui suscite davantage de doutes, de contrôles et de difficultés pour les futures demandes et pour les projets à venir.

a. Le rôle et le soutien de l'OFAJ

- **Le poids institutionnel, pas le pouvoir décisionnel :**

L'OFAJ apporte un soutien financier et pédagogique fondamental à votre projet. Les documents fournis (convention de subvention, lettres d'appui) constituent un gage de sérieux aux yeux des autorités consulaires. Ils prouvent que la mobilité s'inscrit dans un cadre institutionnel reconnu par les gouvernements français et allemand.

- **Attention aux fausses croyances :**

L'OFAJ n'a aucun pouvoir de décision sur la délivrance d'un visa et ne peut en aucun cas forcer la main d'un consulat ou contourner les délais de rendez-vous.

Le soutien de l'OFAJ légitime votre dossier, mais il ne dispense jamais les participant·es de présenter un dossier individuel complet, rigoureux et sans faille.

L'OFAJ peut fournir une lettre de soutien aux organisateur·rices et l'adresser aux consulats concernés avec l'ensemble des pièces qui justifient le projet et l'identité des participant·es.

L'OFAJ peut aider pour avancer dans la prise de rendez-vous en cas de blocage, mais c'est très difficile et il n'a aucune influence sur la décision finale qui appartient aux autorités de l'État souverain.

b. Que faire après le projet ? (Prouver son retour)

La clôture du parcours migratoire : L'obtention du visa n'est pas la fin de la démarche administrative. Pour garantir la pérennité des échanges futurs et la crédibilité de vos organisations, il est impératif de prouver que les participant·es sont bien rentré·es dans leur pays d'origine à l'issue du projet.

- **La convocation consulaire (Cachet de retour) :**

Souvent, le consulat appose un tampon ou délivre un document exigeant que le·la participant·e se présente physiquement au consulat dans les 15 jours suivant son retour. Cette étape est obligatoire. Ne pas s'y plier entraîne un refus systématique pour les prochaines demandes et discrédite les partenaires.

- **La preuve par défaut :**

Même si le consulat ne l'exige pas formellement, la structure d'envoi doit collecter une preuve du retour. Demandez systématiquement aux participant·es de vous envoyer un scan ou une photo de la page de leur passeport comportant le cachet d'entrée dans leur pays de résidence (Algérie, Maroc ou Tunisie) à leur retour ainsi que leur carte d'embarquement. Archivez précieusement ces preuves, elles vous seront très utiles pour défendre de futurs dossiers.



c. Que faire si quelqu'un·e souhaite rester après le projet ?

Séjour privé et extension : prudence et anticipation ;

Il arrive qu'un·e participant·e souhaite profiter de sa venue en Europe/au Maghreb pour rendre visite à de la famille ou faire du tourisme quelques jours après le projet.

- **La règle stricte :** Si le visa est délivré pour les dates exactes du projet, prolonger son séjour de son propre chef est une violation des conditions du visa. Avec le système EES (Entry/Exit System), tout dépassement est détecté automatiquement.
- **La bonne pratique :** Toute demande de jours supplémentaires à titre privé doit être déclarée lors de la demande de visa initiale. Le·la participant·e doit ajouter une lettre explicative, une prise en charge familiale (attestation d'accueil pour la France), des ressources financières nécessaires journalières, une assurance couvrant ces dates supplémentaires, un billet de retour.

d. Que faire en cas de retour tardif ou de non-retour ?

Gestion de crise : Protéger l'individu, le groupe et les associations

Le non-retour d'un·e participant·e (ou "brûler son visa") est le pire scénario pour une organisation. Cela met en péril l'agrément de l'association et la possibilité d'organiser de futurs échanges. Si cela se produit, il faut agir immédiatement et de manière transparente.

1. Informer les institutions : Prévenez immédiatement les organisateur·rices, l'OFAJ, la structure partenaire et le consulat ayant délivré le visa. La transparence prouve votre bonne foi.
2. Prendre contact avec la famille : C'est une étape délicate mais indispensable. Informer les proches de la situation de manière factuelle et neutre. Parfois, la famille est au courant du projet de non-retour ; d'autres fois, elle l'ignore totalement et peut vous aider à contacter et raisonner le ou la participant·e. Dans tous les cas, gardez une trace de cette communication.
3. Alerter les autorités de sécurité (si la personne disparaît pendant le projet) : Déclarez la disparition au poste de police le plus proche pour vous dégager de toute responsabilité légale, surtout si la personne est mineure (déclenchement de procédures spécifiques).
4. Fournir les preuves de votre rigueur : C'est ici que le "contrat moral" et les processus de sélection entrent en jeu. Transmettez aux autorités les dossiers montrant que vous aviez fait les vérifications nécessaires (garanties de retour, entretiens préalables) et que vous avez été trompé·es malgré un processus rigoureux.

Accompagnement du groupe : Gérez l'onde de choc avec les autres participant·es. Rappelez fermement les règles et assurez-vous du retour groupé du reste de l'équipe de participant·es.

e. La dimension de protection de l'individu

La vulnérabilité de la "non-rentrant·e":

Un devoir d'alerte.

Au-delà des conséquences pour l'association, il est primordial de rappeler aux participant·es et à leurs familles qu'un non-retour place l'individu dans une situation de danger immédiat :

Perte de droits et isolement :

En dépassant la date de validité de son visa, la personne perd tout statut légal. Elle n'est plus couverte par l'assurance du projet et est dans une situation irrégulière ne lui donnant pas accès à de nombreux droits.

- Exploitation et réseaux : L'isolement et la peur de l'expulsion rendent ces personnes extrêmement vulnérables aux réseaux d'exploitation ou de travail illégal.
- Conséquences juridiques durables : Un "signalement pour non-retour" est enregistré dans le système d'information Schengen (SIS). Cela signifie une interdiction de territoire de l'ensemble de l'espace Schengen qui peut durer plusieurs années, rendant toute future demande de visa (études, travail, famille) quasi impossible, même des années plus tard.



Le rôle de l'association :

Maintenir un canal de communication :

Si un·e participant·e ne rentre pas, l'association doit, dans la mesure du possible :



Tenter un dernier contact direct :

Rappeler à la personne les risques réels qu'elle court (sanctions, précarité) et lui proposer, si elle change d'avis dans une période, de l'aider à organiser son retour en urgence.



Informar la famille sur les risques de sécurité :

- Pour les mineur·es : Sans être alarmiste, expliquer aux parent·es ou aux tuteur·rices légal·es que leur enfant est désormais sans protection légale en Europe, ce qui nécessite une vigilance accrue de leur part.
- Pour les personnes majeur·es : La structure d'envoi doit être informée de la situation et doit en informer ses contacts d'urgence.



Orientation de sécurité :

En cas de menaces réelles et graves dans le pays d'origine, l'association oriente la personne vers des structures juridiques spécialisées (avocats ou associations de défense) pour la protéger du danger.

Cette orientation marque la fin de l'accompagnement direct par l'association.

N'hésitez pas à faire signer une "Charte d'engagement" aux participant·es (ainsi qu'à leurs parent·es ou tuteur·rices) lors de la phase de préparation. Ce document doit stipuler clairement :

- L'obligation de retour aux dates prévues par le billet d'avion.
- Les conséquences précises en cas de non-respect de cet engagement.



6. Focus technique : maîtriser le formulaire allemand (VIDEX)

Le formulaire allemand est informatisé et très sensible. Voici les astuces pour ne pas perdre vos données :

1. Préparez tout avant d'ouvrir le site :

Ayez passeport, dates exactes et adresses du projet sous les yeux. Le site a un temps de session court.

2. Remplir en une fois :

Si vous faites une pause trop longue, le site se rafraîchit et efface tout.

3. Navigateur :

Si le site beugue, changez de navigateur (Firefox ou Chrome sont recommandés).

4. Le code-barres :

C'est le plus important. À la fin, imprimez la page avec le code-barres (la dernière page) en haute qualité. C'est ce code que l'agent scannera pour récupérer votre dossier.

5. Signature :

N'oubliez pas de signer le formulaire imprimé à la main (souvent à deux endroits).

Couleur d'encre : les formulaires précisent parfois si vous devez utiliser un stylo bille bleu ou autre.

- Le visa n'est qu'une étape. La réussite finale du projet se joue au moment du passage physique de la frontière et dans la capacité de l'organisation à réagir face aux imprévus de dernière minute.
- Le visa n'est pas une clé automatique pour traverser les frontières

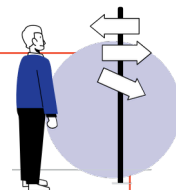


➤ Note importante du MEAE :

Le visa vous autorise à vous présenter à la frontière, mais ce n'est pas une garantie d'entrée sur le territoire.

- La Police aux Frontières (PAF) peut vous demander de présenter à nouveau tous vos justificatifs (assurance, invitation, preuve de ressources...).
- Conseil : "Le visa n'est pas une garantie d'entrée, gardez toujours une pochette avec les documents originaux (ou copies conformes) de votre dossier de visa dans votre bagage à main.

1. Le jour du départ : la stratégie du dossier "miroir"



Le passage devant l'officier-ère de la police aux frontières (PAF) peut être stressant. Pour éviter tout blocage, l'accompagnateur-ice doit détenir un Dossier Miroir.

- **Qu'est-ce que c'est ?** C'est un classeur (physique) et un dossier compressé (numérique sur Cloud ou clé USB) contenant l'intégralité des pièces justificatives du groupe.
- **Contenu indispensable :**
 - Copies des passeports et des visas de toutes les participant-es.
 - L'original de la lettre d'invitation et le programme détaillé.
 - L'attestation de subvention de l'OFAJ (document crucial pour prouver le cadre institutionnel).
 - Les attestations d'assurance rapatriement de chaque membre.
 - La liste des contacts d'urgence (hébergement, partenaire, OFAJ).

Le conseil de terrain : En cas de contrôle approfondi, ne laissez pas le-la jeune s'isoler ou paniquer. Présentez-vous comme responsable et tenez le Dossier Miroir à disposition des autorités.

2. Focus mineurs : l'autorisation de sortie du territoire (AST)

Le voyage des mineur·es est le point le plus sensible. Chaque pays du Maghreb a ses propres exigences de souveraineté pour protéger ses enfants.



En Algérie :

- L'AST (Autorisation de Sortie du Territoire) est obligatoire pour tout·e mineur·e voyageant sans ses deux parents.
- Elle doit être signée par le père (ou le tuteur légal) et légalisée à la mairie (APC) ou au commissariat.



Pour la France :

- Le formulaire [Cerfa n°15646*01](#) est obligatoire pour tout·e mineur·e résidant en France quittant le territoire sans un titulaire de l'autorité parentale.



Au Maroc :

- La signature des DEUX parents est obligatoire sur l'autorisation de sortie du territoire (Réforme du Code de la famille).
- Anticipez ce document qui peut être long à obtenir si un parent est absent.



En Tunisie :

- L'autorisation de sortie doit être signée par le tuteur/tutrice légal et certifiée par les autorités de police ou la municipalité.



- **Point de vigilance :** Vérifiez ces documents **au moins 48h avant le départ**.
- Un timbre fiscal manquant ou une signature non légalisée signifie l'impossibilité de monter dans l'avion.

3. Santé et urgences : agir dans l'urgence

Assurance Rapatriement

Avant le départ, assurez-vous que chaque participant·e a sa carte d'assistance.

- **En cas d'hospitalisation :** Appelez le numéro d'urgence de l'assurance **avant** d'engager des frais (sauf urgence vitale).

L'assurance doit donner son accord pour la prise en charge directe des frais hospitaliers.

- **Le rapatriement :** C'est l'assureur·e qui décide, sur avis médical, si le·la participant·e doit être rapatrié·e ou soigné·e sur place.

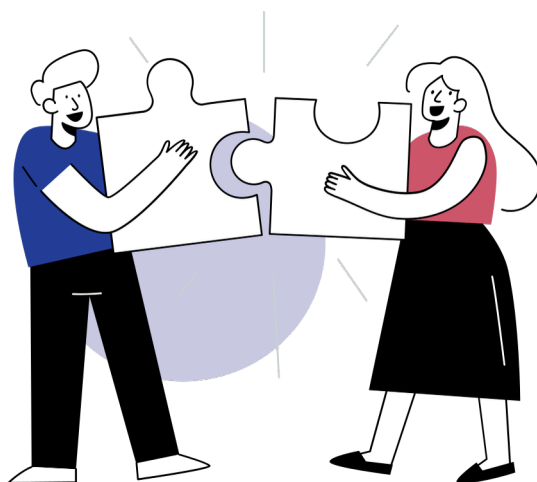
Numéros d'urgence et contacts clés

L'accompagnateur·rice doit avoir enregistré dans son téléphone :

- **Le consulat de son pays :** En cas de perte de passeport, c'est le seul organisme capable de délivrer un "laissez-passer" pour rentrer
- **La cellule d'urgence de l'OFAJ :** Pour signaler tout incident grave durant la mobilité
- **Le numéro d'urgence local :**

Le sac de l'accompagnateur·rice

- Le Dossier Miroir + copie.
- Une trousse de secours de base (et les ordonnances des jeunes sous traitement).
- Une batterie externe (Powerbank) chargée à 100%.
- Les numéros des parents de toutes les participant·es.



Pays	Police	Ambulance (SAMU)	Pompiers
Algérie	17 (ou 1548)	16	14
Allemagne	110	112	112
France	17	15	18
Maroc	19	141	15 ou 150
Tunisie	197	190	198



Transformer la frontière en trait d'union

Bien que la réalité du terrain confronte les organisateurs et organisatrices à une complexité administrative croissante, l'enjeu dépasse de loin les simples démarches de visas. Permettre aux jeunes des deux rives de la Méditerranée de se rencontrer n'est pas qu'un déplacement géographique, c'est un acte de citoyenneté et un défi nécessaire dans notre contexte géopolitique. Ces mobilités interculturelles demeurent le moteur essentiel du rapprochement des peuples et de la déconstruction des stéréotypes.

C'est précisément là que réside l'utilité de ce guide : faire en sorte que les frontières, souvent perçues comme des murs infranchissables, deviennent des espaces d'ouverture et d'opportunités accessibles. Il a été conçu pour décrypter les procédures, sécuriser la traversée des frontières et fluidifier la mise en place de vos projets.



Un guide par et pour le réseau

Parce que les réglementations locales et les exigences consulaires évoluent en permanence, ce document ne peut être un simple manuel statique. Il est avant tout un outil collaboratif et vivant, qui a vocation à être régulièrement mis à jour et enrichi. Sa pertinence repose sur la capitalisation de vos expériences de terrain.



Une Terre Culturelle

4 chemin des Bessons

13014 Marseille

France

info@uneterreculturelle.org

+33 (0)4 91 06 63 18

<https://uneterreculturelle.org>

Office franco-allemand pour la Jeunesse

51 rue de l'Amiral-Mouchez

75013 Paris

France

trilateral@ofaj.org

+33 (0)1 40 78 18 18

<https://www.ofaj.org>



Votre expérience compte !

Scannez ce QR code pour partager vos suggestions, corrections ou mises à jour et aidez-nous à enrichir ce guide.

Nous vous invitons donc à vous emparer de cet outil participatif, à partager vos retours, vos réussites, mais aussi les nouveaux obstacles rencontrés, afin de nous aider à construire la prochaine version. C'est grâce à cette solidarité et au partage d'expertise au sein du Réseau Maghreb que nous continuerons, ensemble, à faire de la rencontre interculturelle une réalité.

Nous tenons également à adresser nos sincères remerciements pour ce guide, fruit de contributions diverses et enrichissantes, et tout particulièrement de l'engagement des volontaires d'Une Terre Culturelle, avec la coordination du conseiller régional Maghreb-OFAJ.

Ce guide a été réalisé dans le cadre des activités du Réseau Maghreb de l'OFAJ.