

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 6955**

Intitulé

Administrateur de la solidarité internationale

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Institut bioforce développement Rhône Alpes (Bioforce développement)	Directeur

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

310m Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

L'administrateur de la solidarité internationale assure la responsabilité et la mise en œuvre de la gestion administrative, financière et juridique et de la gestion des ressources humaines.

Selon les contextes et les organismes employeur, le métier d'administrateur de la solidarité internationale peut s'exercer sous différents titres : administrateur, administrateur financier, administrateur des ressources humaines, administrateur terrain (aussi appelé administrateur base), administrateur capitale, administrateur coordinateur.

Les différentes activités exercées par l'administrateur de la solidarité internationale sont les suivantes :

A1 assurer la gestion financière, budgétaire et comptable de la mission

A2 assurer la gestion des ressources humaines

A3 coordonner, planifier et évaluer les actions liées à son domaine d'intervention en lien avec le plan d'action du programme

A4 assurer la gestion administrative et juridique de la mission

A5 prendre en compte les aspects logistiques d'un projet

A6 assurer les relations contractuelles avec les bailleurs de fonds

A7 contribuer au bon déroulement des circuits d'information interne et de communication externe

A8 intégrer dans sa pratique les contextes dans lesquels sont menées les actions de solidarité internationale

A9 définir et mettre en œuvre des procédures de sécurité et de sûreté adaptées au contexte

Pour mener à bien ses activités, l'administrateur de la solidarité internationale doit :

- o **Assurer la gestion financière** d'une mission de solidarité internationale, garantir l'équilibre financier de l'ensemble des projets, élaborer et suivre les budgets des projets, établir et contrôler la comptabilité, maîtriser les flux de trésorerie et garantir la sécurité des fonds,
- o **Assurer la gestion des ressources humaines** d'une mission de solidarité internationale, organiser le travail, recruter et rémunérer les personnes, garantir la gestion administrative et juridique de l'emploi, définir et appliquer une politique salariale, établir un règlement intérieur, manager les équipes.
- o **Coordonner, planifier et évaluer** les actions liées à son domaine d'intervention en lien avec le plan d'action du programme de solidarité internationale et des projets d'action humanitaire,
- o **Assurer la gestion administrative et juridique** de la mission de solidarité internationale, garantir la protection juridique de la mission et le respect du droit, organiser l'administration quotidienne, classer et archiver les documents administratifs,
- o **Prendre en compte les aspects logistiques** des projets de solidarité internationale, participer et veiller au respect des procédures d'achats, au suivi administratif et à l'organisation des approvisionnements et à l'utilisation des équipements (véhicules, matériels de communications et d'énergie),
- o **Assurer les relations contractuelles avec les bailleurs de fonds** de la solidarité internationale, élaborer les demandes de financements et suivre les contrats de financements,
- o **Contribuer au bon déroulement des circuits d'information interne** (au sein de la mission de solidarité internationale sur le terrain et avec le siège) **et de communication externe** avec les autorités locales dans le pays d'intervention et avec les autres acteurs de la solidarité internationale (Organisations Non Gouvernementales nationales et internationales, bailleurs de fonds, agences des Nations Unies, organisations de solidarité internationale),
- o **Intégrer dans sa pratique les contextes dans lesquels sont menées les actions de solidarité internationale**, repérer les principaux acteurs et analyser un contexte géopolitique dans lequel sont menées des actions de solidarité internationale,

Définir et mettre en œuvre des procédures de sécurité et de sûreté adaptées au contexte de la solidarité internationale

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Le secteur d'activités de la solidarité internationale (SI), récent dans sa forme actuelle (30 ans), a pris une ampleur croissante notamment dans les quinze dernières années. Sur le plan international, la France y occupe une place clé.

Au cours de la dernière décennie, les principaux acteurs de la solidarité internationale se sont structurés et considérablement professionnalisés. Dans ce cadre et dans un souci d'efficacité, les différentes organisations opérationnelles recherchent du personnel spécifiquement qualifié pour mener à bien leurs interventions. En France et à l'international, il est possible désormais d'y exercer à long terme des métiers spécifiques.

Les organismes employeurs sont les structures qui agissent dans des pays et zones géographiques où la population est en difficulté (pour des raisons climatiques, naturelles, économiques, politiques, etc.) :

- Organisations Non Gouvernementales de Solidarité Internationale (d'origine française, européenne et autres),
- Organismes de coopération bilatérale,

Comité international de la Croix-Rouge, des sociétés de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge Organismes internationaux (dont les agences des Nations Unies).

administrateur, administrateur financier, administrateur ressources humaines, administrateur terrain, administrateur capitale, coordinateur administratif.

Dans certains contextes spécifiques, quelques organisations de solidarité internationale décident de séparer les fonctions. Apparaissent alors les spécialisations suivantes :

- l'administrateur financier / administrateur ressources humaines,
- le coordinateur administratif basé en capitale qui supervise l'ensemble de la mission / l'administrateur dit « terrain », responsable de sa base et supervisé par l'administrateur coordinateur.

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1205 : Direction administrative et financière

M1204 : Contrôle de gestion

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

- A1 assurer la gestion financière, budgétaire et comptable de la mission
 - o 3 épreuves individuelles écrites (tests de connaissances, exercices et cas pratiques)
 - A2 assurer la gestion des ressources humaines
 - o 2 épreuves individuelles écrites (tests de connaissances, exercices et cas pratiques)
 - o 1 dossier thématique à soutenir à l'oral
 - A3 coordonner, planifier et évaluer les actions liées à son domaine d'intervention en lien avec le plan d'action du programme
 - o 1 épreuve individuelle écrite (tests de connaissances et cas pratiques)
 - o 1 dossier écrit à réaliser en binôme
 - A4 assurer la gestion administrative et juridique de la mission
 - o 2 épreuves individuelles écrites (tests de connaissances, exercices et cas pratiques)
 - A5 prendre en compte les aspects logistiques d'un projet
 - o 2 épreuves individuelles écrites (tests de connaissances, exercices et cas pratiques)
 - A6 assurer les relations contractuelles avec les bailleurs de fonds
 - o 1 épreuve individuelle écrite (tests de connaissances et cas pratiques)
 - o 1 dossier collectif écrit à réaliser
 - A7 contribuer au bon déroulement des circuits d'information interne et de communication externe
 - o une évaluation par un professionnel lors d'une mise en situation dans un organisme de solidarité local d'une organisation de solidarité locale de Vénissieux ou de l'agglomération Lyonnaise. Les activités menées par les candidats par groupe de 3 ou 4 sont évaluées par un dossier écrit
 - o 1 rapport écrit individuel
 - A8 intégrer dans sa pratique les contextes dans lesquels sont menées les actions de solidarité internationale
 - o 1 épreuve individuelle écrite (tests de connaissances)
 - o 1 dossier géopolitique écrit à réaliser par groupe de 3 ou 4 personnes et à soutenir à l'oral
 - A9 définir et mettre en œuvre des procédures de sécurité et de sûreté adaptées au contexte
 - o 2 épreuves individuelles écrites (tests de connaissances, exercices et cas pratiques)
- Pour obtenir le titre, les candidats doivent valider les composantes de la certification et réaliser un mémoire tutoré de fin d'études suite à au moins 6 mois d'application professionnelle sur une mission de solidarité internationale. Ce mémoire tend à valider à la fois les blocs de compétences du référentiel métier, mais également les compétences transversales et le comportement professionnel.
- Le candidat à la VAE obtient la certification s'il prouve qu'il détient les compétences attendues pour les activités telles qu'elles sont définies dans le référentiel métier.

Dans le cas d'une validation partielle, le jury précisera quelles sont les actions que le candidat peut entreprendre pour valider la totalité du titre :

- acquérir et valider les compétences manquantes par une activité professionnelle adéquate et redéposer un dossier (le passage devant jury n'est pas obligatoire si le candidat a validé la moitié des champs de compétences professionnelles du référentiel métier),
- suivre les modules de formation correspondants aux composantes à valider.

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	
En contrat d'apprentissage	X	

Après un parcours de formation continue	X		<ul style="list-style-type: none"> • Le Président de Bioforce. • Le Directeur des formations • 2 membres du secteur de la solidarité internationale
En contrat de professionnalisation	X		Idem
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2004	X		<ul style="list-style-type: none"> • Le Président de Bioforce. • Le Directeur des formations • 2 membres du secteur de la solidarité internationale

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 10 avril 2009 publié au Journal Officiel du 21 avril 2009 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé Administrateur de la solidarité internationale avec effet au 21 avril 2009, jusqu'au 21 avril 2014.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 29 juillet 2014 publié au Journal Officiel du 09 août 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Administrateur de la solidarité internationale" avec effet au 21 avril 2014, jusqu'au 09 août 2019.

Arrêté du 30 mars 2007 publié au Journal Officiel du 21 avril 2007 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau III, avec effet au 21 avril 2007, jusqu'au 21 avril 2012. *(En vertu de l'article 22 de la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie, les titulaires ayant obtenu la certification à compter du 21 avril 2009 peuvent se prévaloir de l'enregistrement de leur certification au niveau II)*

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2006

Arrêté du 27 mars 2002 publié au Journal Officiel du 6 avril 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Pour plus d'informations

Statistiques :

20 certifiés par an en moyenne.

Autres sources d'information :

contact@institutbioforce.fr

<http://www.bioforce.asso.fr>

Lieu(x) de certification :

Institut Bioforce Développement Rhone Alpes

41 avenue du 8 mai 1945 // 6964 Vénissieux Cedex

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

BIOFORCE Vénissieux

Historique de la certification :

Arrêté du 30/03/2007 publié au JO du 21/04/2007 - enregistrement niveau III

Arrêté du 10/04/2009 publié au JO du 21/04/2009 - enregistrement pour 5 ans niveau II

Certification précédente : Administrateur de la solidarité internationale