



FEED NEEDS

Organisme chargé de promotion de la santé et des échanges internationaux
Programme d'actions pour le développement durable et intégré au Bénin

BENIN : 07 BP:1008 Cotonou -Bénin- Tél. (+229) 21 04 88 10 / 97 07 99 59 / 98 32 17 59 / 93 48 16 84

Fax: +229 21 38 68 17 E-mail: info@feedneeds.org Site web: www.feedneeds.org

PLAN DU MATCH DESTINATION AFRIQUE



Réalisé par : DAGNIHOUN Codjo Victor
Directeur Exécutif de Feed Needs

Septembre 2015 / Tous droits réservés Feed Needs

**FEED NEEDS est une ONG à but non lucratif enregistrée sous le N° 2008/0117/DEP-ATL-LITT/SG/SAG
ASSOC IMMATRICULATION IFU 620100084308**

Mention légale :

Ce programme enregistré au Bureau Béninois de Droit de d’Auteur et droits connexes sous le **numéro 657 / 18**, est la propriété de FEED NEEDS.

Par conséquent, il ne peut être utilisé ou publié sans l’accord préalable de FEED NEEDS.



I- Contexte et justification

Dans la réalisation de notre vision, nous avons développé un programme dénommé « **Plan du match destination Afrique** ». Ce programme est conçu selon nos objectifs qui s'articulent autour de la promotion de la santé et des échanges internationaux pour le développement durable et intégré. Alors, à travers le « **Plan du match destination Afrique** », nous facilitons l'exécution en Afrique des missions de stages et d'échanges culturels, professionnels, linguistiques, touristiques et sportifs avec des étudiants, des professionnels et des aînés (des retraités ou préretraités actifs). Il s'adapte à toute sorte de missions quelles que soient leurs objectifs. En effet, dans le domaine de la santé par exemple, nous développons des sous-programmes de stages en santé qui comprennent des activités d'information, de prévention et d'intervention sur le paludisme, les maladies tropicales, la planification des naissances, les MST VIH/SIDA et tout autre problème de santé qui se présente dans les communautés cibles. De même, dans le domaine des échanges professionnels, nous organisons des rencontres avec des professionnels de la santé, de l'éducation, de la culture et du tourisme, etc. pour des stages et des œuvres à caractère humanitaire en faveur des populations les plus défavorisées. Par conséquent, la réalisation de ces sous programmes offre aux stagiaires, aux volontaires et aux aînés des échanges professionnels et des instants de découvertes inédites au plan culturel et touristique. Il permet également à ceux-ci de nouer des relations d'amitié et de travail afin de développer l'esprit de tolérance et de paix. Alors, pour réussir ces différentes missions ci-dessus énoncées, nous procédons à la mise en exécution du « **Plan du match destination Afrique** » qui se présente comme suit.

II- Présentation du Plan du match destination Afrique

Le Plan du match destination Afrique est un circuit processuel composé essentiellement de cinq (05) étapes majeures que sont :

- L'accueil
- L'installation et l'intégration
- L'exécution de la mission

- La fin de la mission
- Le départ

Etape I : L'accueil

Selon le Plan de match destination Afrique, cette étape couvre l'accueil à l'aéroport des hôtes jusqu'au lieu d'hébergement. C'est l'une des étapes les plus importantes du présent circuit processuel. Nous la préparons bien afin de briser les barrières de l'inconnu et de susciter la confiance des hôtes et l'envie de ces derniers de découvrir les richesses culturelles que regorge le pays d'accueil.

Pour y parvenir :

- Nous composons une équipe d'accueil qui doit être bien instruite sur le sexe, l'âge et le statut social des hôtes afin de savoir le type d'accueil qu'elle doit leur réserver ;
- Nous choisissons un moyen de transport adéquat, c'est-à-dire qu'il doit être en bon état et présenter le confort requis avec un conducteur expérimenté,
- A l'aéroport, nous gardons une pancarte d'identification sur laquelle les hôtes peuvent lire facilement le nom de l'équipe ou de la structure d'accueil s'ils ne sont pas connus d'avance ;
- Nous accueillons à l'aéroport avec des bouteilles d'eau minérale pour le rafraîchissement. Ceci leur permet de se désaltérer dès leur descente de l'avion afin de combattre ce changement brusque du climat (température) ;
- Une fois arriver dans la communauté d'accueil, nous organisons une partie de danse et de chant pour les accueillir, à la mairie, à l'arrondissement, dans le village ou au lieu de résidence ;
- Etc.

A la suite de l'étape d'accueil vient l'étape de l'installation et d'intégration.

Etape II : L'installation et l'intégration

A- Installation :

Avant de parler de l'installation proprement dite, il est important de présenter les types de logement pouvant accueillir les hôtes.

a- Les différents types de logement

Les hôtes peuvent être logés sur les lieux de stage, dans des familles d'accueil, dans des motels ou dans une résidence selon les objectifs du programme. Toutefois, il importe de donner quelques détails sur chaque type de logement.

✓ Logement sur les lieux de stage :

Il consiste à héberger le stagiaire, le volontaire ou l'aîné dans l'enceinte de la structure d'accueil. Ceci permet à celui-ci d'être plus proche des activités, objet de sa mission. Ce type de logement est qualifié de « Immersion professionnelle ».

✓ Logement en famille :

Le logement en famille d'accueil consiste à placer le stagiaire, le volontaire ou l'aîné dans une famille d'accueil proche du lieu de travail afin qu'il soit entouré, qu'il découvre la culture ainsi que le mode de vie propre au pays d'accueil.

Si le lieu de travail est dans une ville du pays d'accueil, le stagiaire sera dans une maison d'accueil avec des conditions sanitaires modernes. Par contre, dans les zones rurales, les conditions sanitaires sont, pour la plupart, locales. On peut trouver dans ces milieux des toilettes traditionnelles y compris les WC turques, mais propres.

✓ *Logement en motel :*

Ce type de logement peut être choisi par les stagiaires, les volontaires ou les aînés qui désirent d'être souvent seuls après les heures de travail. Toutefois, ce mode de logement ne permet pas aux hôtes de vivre les vraies réalités du pays d'accueil.

✓ *Logement en résidence:*

Ce type de logement est composé d'une maison avec des chambres équipées, des lits confortables, des douches modernes et des ventilateurs pour le confort minimum. Il consiste à mettre à leur disposition une équipe composée d'un agent de sécurité, d'un(e) cuisinier(e) et d'un agent de la structure d'accueil dénommé encadreur qui veille au bon déroulement du programme. Cette équipe constitue en quelque sorte une famille d'accueil pour ceux-ci. Ce qui répond d'ailleurs à la volonté de vivre en famille d'accueil sans pression, et d'être à l'abri de cette chaleur que provoque l'accueil à l'africaine qui n'est rien d'autre que l'effervescence qui entoure la volonté de bien accueillir l'hôte. Notons qu'en Afrique nous avons de grande famille (collectivité familiale) vivant dans de petits espaces. Ce qui ne procure pas le confort requis. Ce type de logement, nous l'avons dénommé « immersion complète ».

b- Préparation psychologique

C'est une séance de travail que nous faisons pour préparer et aguerrir les hôtes psychologiquement sur le séjour. Elle est à la fois une séance d'information et de préparation sur tout le séjour. Nous la préparons soigneusement, car la réussite de la mission en dépend. Elle peut être organisée autour d'un repas ou de façon formelle dans un cadre plus adéquat. Pour ce faire, nous :

✓ *Présentons les locaux et l'environnement :*

Arriver au lieu d'hébergement, il est impératif de passer tout de suite à la présentation des locaux et de l'environnement. A cet effet, nous présentons soigneusement les locaux aux hôtes en passant au peigne fin chaque composante du lieu de l'installation. Ceci leur permet de s'adapter rapidement à leur nouveau milieu de vie afin que s'il y a d'éventuelles remarques, l'encadreur puisse en tenir compte et également prendre les dispositions nécessaires pour que chaque lit puisse disposer de matériels de couchage (oreillers, draps, moustiquaire imprégnée, etc.) sans oublier de doter les toilettes (papiers hygiéniques, savons, etc.)

✓ *Informons sur la structure d'accueil :*

Les hôtes doivent prendre connaissance de la structure d'accueil. Ceci est d'autant plus important que nous ne l'occultons en aucun cas dans le déroulement du « **plan de match destination Afrique** ». Nous informons sur la structure : sa date de création, son personnel, son parcours, ses activités, etc.

✓ *Présentons le pays d'accueil :*

Il faut également leur présenter le pays d'accueil. Cette présentation porte généralement sur le climat, le système sanitaire, les cultures, les langues et les sites touristiques.

NB : Nous n'oublions jamais de les rassurer sur les hôpitaux spécialisés pouvant leur offrir une prise en charge adéquate en cas de soucis (maladie).

✓ *Informons sur la sécurité et les dispositions sanitaires*

Au plan sécuritaire, nous les préparons sur certains comportements (comportements de certains individus qu'ils rencontreront dans la rue et même sur les lieux de travail) qui consistent à les aborder dans la seule intention d'obtenir soit des cadeaux de leur part ou leurs contacts.

Dans ce cas, nous les informons sur l'attitude de vigilance qu'ils doivent adopter face à ces genres d'individus. Demandez-leur de faire toujours recours à l'équipe d'encadrement s'ils se sentent mal à l'aise ou menacés pour plus d'assistance.

Nous entretenons aussi les hôtes sur les dispositions sanitaires à prendre. A cet effet, ils doivent avoir leur trousse de médicaments d'urgence à leur portée. De plus, nous ne manquons pas de leur rappeler quotidiennement leur médicament anti-paludisme (Malarun et ses dérivés). Il faut également qu'ils prévoient l'anti-moustique chaque soir à la tombée de la nuit. Ces dispositions sont indispensables pour les pays tropicaux.

Ce faisant, nous les rassurons davantage afin qu'il n'éprouve aucune crainte. Alors, ils pourront avoir le cœur dégage et dominer éventuellement la peur qui les animait sur le territoire inconnu.

✓ *Présentons le programme du séjour:*

Ils doivent également prendre connaissance du programme du séjour. A cet effet, nous les informons et leur expliquons le circuit processuel afin qu'ils aient une idée du déroulement des activités inscrites dans le projet de travail (stage, mission humanitaire, volontariat, tourisme professionnel, etc.). Ainsi, ils sont informés des déplacements prévus, et du programme des visites touristiques les week-ends, ainsi que les activités de distraction (visite d'un orphelinat, d'une école, d'un marché, d'un artisan, des jeux, des cours de danses traditionnelles, etc.). De même, nous leur présentons la variété culinaire du pays d'accueil et les différents mets ou repas qui leur seront offerts durant leur séjour.

✓ *Informons sur la réaction de la population d'accueil à la vue de l'hôte*

En Afrique et au Benin par exemple, la présence de l'homme blanc attire la curiosité des gens. Ainsi, dans l'enthousiasme, des enfants tout comme des adultes ont souvent l'habitude de fredonner un chant qui passe un message de salutation : « yovo-yovo bonsoir ! Ça va bien ? Merci ! ». « Yovo » (appellation en langue vernaculaire de « homme blanc »). Parfois, certains hôtes sont blessés quand ils entendent cela. Ce qui peut créer par conséquent de troubles émotionnels pouvant entraver la poursuite normale du programme. Voilà

pourquoi, nous prenons la peine de bien préparer psychologiquement nos hôtes afin qu'ils s'attendent à l'avance à ces types de propos qui n'ont d'ailleurs aucune connotation péjorative. Par conséquent, nous leur proposons en guise de réponse à cette forme de salutation «Minwi-minwi bonsoir ! Ca va bien ? Merci ». « Minwi » (appellation en langue vernaculaire de « homme noir »). Ces types de propos n'ont aucune connotation péjorative. D'ailleurs, ils font rire et permettent de créer une ambiance de convivialité.

c- Communication du programme de la mission et astuces

✓ La communication du programme :

Elle se fait non seulement à l'entame de la mission, au cours de la séance de préparation psychologique, mais également, tout au long du séjour en guise de rappel. Si le séjour est long, nous leur rappelons le programme des activités de façon hebdomadaire. De toutes les façons, nous nous assurons qu'ils ont d'avance le programme des activités. Dans le cas où le programme devrait subir des modifications, nous veillons à ce qu'ils aient les informations plutôt (sauf cas de force majeur).

Cependant, il y a certains reflexes que nous développons pour mieux les aider à réussir leur mission.

✓ Les astuces de l'encadreur :

Les astuces sont des petits reflexes que nos encadreurs disposent pour anticiper sur certaines choses. Par exemple :

- Pour les repas, l'encadreur doit d'abord les soumettre au repas de leur pays d'origine au moins pendant les cinq (05) premiers jours afin d'éviter des troubles gastro-entériques, communément appelés la maladie du voyageur. Ensuite, il peut commencer par introduire progressivement les mets locaux. Toutefois, il doit repérer les mets locaux qu'ils ont aimés et les alterner avec les mets occidentaux pour ne pas imprimer un caractère monotone aux repas. Il évite que le repas soit épicé (pas de piment).
- A la fin de chaque repas, l'encadreur doit pouvoir prendre l'appréciation de ses hôtes sur la qualité du repas. Ainsi, à partir des éventuelles remarques, il pourra améliorer la qualité en discutant avec son équipe de

cuisiniers. Dans la pratique, il est parfois difficile d'obtenir une appréciation exacte de tous les hôtes car, certains parmi eux sont de nature timide. Alors pour y arriver, l'encadreur développe l'esprit d'anticipation. Cet esprit d'anticipation lui permet de savoir appréhender les pensées ou les intentions de ses hôtes sans qu'ils les expriment et d'apporter rapidement l'élément de réponse qu'il faut. C'est pour cette raison qu'il faut être à la recherche de la satisfaction permanente de ces derniers. Ce faisant, même les plus timides se livrent en donnant leurs appréciations.

- L'encadreur doit avoir le dynamisme de poser, avec tact, des questions techniques. C'est-à-dire des questions qu'il peut répéter de temps en temps telles que les expressions : « ca va ? », « satisfait ? », « vous en voulez encore ? » et pas pour autant exagérer afin de s'assurer que tout va bien.
- Le repas doit être toujours prêt et disposé sur une table à manger soigneusement rangée avant l'heure de repas communiquée dans le programme afin que cela ne souffre d'aucun retard.
- A la fin de chaque repas, nous servons des fruits aux hôtes car, ils adorent nos fruits tropicaux parce qu'ils ont un bon goût et ils en raffolent.

d- Procédons à l'enregistrement des hôtes

Le plan de match destination Afrique exige l'enregistrement des hôtes auprès du consulat de leur pays d'origine soit par voie électronique ou surplace mais au plus tard, dans les soixante-douze (72) heures qui suivent leur atterrissage.

B- Les activités d'intégration

Les hôtes n'ont qu'un seul objectif : réussir leur mission. Ainsi, pour les aider à réussir leur mission, nous mettons un cachet spécial sur le mode d'intégration. Pour ce faire, nous préparons méticuleusement les volets suivants :

✓ *Le volet sécuritaire :*

Ce volet est capital pour le séjour parfait des personnes dont nous avons la charge de conduire tout au long du séjour. C'est pourquoi, nous le préparons à tous les niveaux. Avant l'arrivée des hôtes, nous entrons en contact avec les différentes autorités locales du lieu d'accueil. Ce sont : le conseil municipal, le conseil d'arrondissement, le chef du village et son conseil, les agents de sécurité (les forces de l'ordre et la sécurité civile), sans oublier le conseil des sages de la localité (têtes couronnées, notables et autres dignitaires). Ceux-ci doivent être imprégnés de la mission des hôtes afin de mettre en place un dispositif sécuritaire convenable. Aussi, nous organisons des séances de sensibilisation, au préalable, sur leur arrivée et l'importance de la mission et ses impacts sur les différents domaines que couvre ladite mission. Ce faisant, les autorités se sentent impliquer davantage pour la réussite du programme.

Il faut noter que ce volet couvre toute la période de la mission. Par conséquent, nous veillons à ce qu'aucun détail ne vous échappe du début jusqu'à la fin de l'exécution complète du programme. En plus du volet sécuritaire, nous mettons un accent particulier sur le volet culturel.

✓ *Le volet culturel :*

La culture, c'est ce qui accroche plus les hôtes. Elle facilite leur intégration et permet à ces derniers de ne même pas voir le temps passer. C'est pourquoi, il est capital pour nous de leur faire découvrir les merveilles culturelles que regorge le pays d'accueil. Pour ce faire, nous avons prévu les activités culturelles suivantes :

- Le port de tenues locales :

En vue de faciliter l'intégration de ceux que nous accueillons, nous confectionnons pour eux des tenues locales. Cette pratique a un double avantage. D'une part, elle permet, comme nous l'avons souligné un peu plus haut, de briser les barrières de l'inconnu pour faciliter l'intégration. D'autre part, elle permet à la population d'accueil de se reconnaître en eux. En plus, elle laisse en eux des souvenirs inouïs. Elle intervient après le tout premier bain que l'hôte prend en terre d'accueil (c'est le premier vêtement qu'il porte après sa descente de l'avion).

- Le baptême :

C'est une activité culturelle du **Plan de match destination Afrique** qui se fait tout juste après la cérémonie d'installation décrite un peu plus haut. Elle consiste à attribuer un nom endogène à chaque hôte reçu. Ce nom n'est pas choisi au hasard. Il doit être plein de sens. Nous prenons donc le soin de lui expliquer le sens du nom qui peut être attribué soit par rapport au jour de naissance (Exemple : « Yao ou Yaovi » pour quelqu'un qui est né un « Jeudi ») ou selon les rites africains (Exemple : « DJIDJOLE » qui signifie « il y a de la joie » ou « KEKELI » pour dire « la lumière »). Cette pratique l'aidera plus à aimer ce nom et le garder sans gêne. D'autres hôtes sont tellement émus de porter ce nom au point où, une fois rentrés chez eux, ils l'impriment (tatouage) sur leur peau.

Lors de la cérémonie de baptême, nous apprenons :

- ❖ Des expressions de la langue locale à travers un lexique conçu à cet effet ;
- ❖ Les chants dans la langue locale ;
- ❖ Des danses ;
- ❖ L'hymne nationale ;
- ❖ L'Acclamation (un style de ban propre à nous par exemple : ban d'amour, ban super, ban moulin ; etc.).
- ❖ Etc.

Ainsi, dès leur première prise de contact avec la population, ils pourront prononcer quelques mots en langue locale. Ceci leur permet de briser une fois encore les barrières de l'inconnu et de faciliter leur intégration.

- Autres activités culturelles :

Le choix des activités culturelles dépend du statut des hôtes que nous avons, puisqu'il y en a de plusieurs types. Elles permettent de meubler le séjour et de combattre efficacement « **le mal du pays** ». Elles leur permettent également de découvrir d'autres cultures qu'ils peuvent si possible assimiler. Au plan professionnel, ces activités sont des moyens de stimulation du génie qui est en chacun d'eux. Elles leur permettent de fournir un meilleur rendement au cours de l'exécution de leur mission. Par conséquent, tout en se divertissant, nos hôtes accompliront leur mission sans la moindre inquiétude. C'est aussi une manière

de créer la passion et le goût du travail bien fait chez eux. C'est d'ailleurs pour ces raisons que nous prévoyons des activités culturelles telles que :

- Les danses traditionnelles ;
- Les jeux locaux tel que le domino « Awalé », « BOUNTOU », « AVOUN DO AVOUN WE », etc. ;
- L'exécution des chants traditionnels ;
- Des divers jeux organisés de concert avec des enfants des centres d'orphelinat ou des écoles, lors des visites ;
- Etc.

Pour leur offrir des moments de découvertes inoubliables, nous avons inscrit dans ce programme un volet touristique.

✓ *Volet touristique :*

Le tourisme, dans le présent programme, nous permet de meubler les sorties en week-end. Après une semaine de labeur, il faut permettre aux hôtes de changer un peu d'air. Ainsi, pour rendre agréables ces moments de sortie, nous avons conçu un circuit touristique très alléchant. Il est composé de :

Visites et découvertes :

- Bopa : Visite du site de l'eau thermale naturelle de Possotomè, de l'hôtel « chez Théo » avec son restaurant sur pilotis et sa grande piscine, de « la terre noire » et la découverte de ses richesses ;
- Grand-Popo : visite de la magnifique et paradisiaque plage de Grand-Popo, des Tortues, de la Bouche du Roi, la découverte de l'embouchure, et la découverte de la fameuse Fête de retrouvailles « NONVITCHA ».
- Ganvié : Visite du village lacustre de Ganvié et ses merveilles (la Venise de l'Afrique).
- Ouidah : Visite de la route des esclaves, du temple du python, du musée Zinsou, de la forêt sacrée de kpassè, la découverte de la fête du Vodoun (10 janvier de chaque année) ;

- Abomey : visite du musée royal d'Abomey, du palais royal « Honmè » et le village souterrain d'Agongouinto, découverte du Festival d'Abomey, etc.
- Porto-Novo, la capitale politique : visite du musée da Silva, du palais royal de Porto-Novo et le Centre songhai ;
- ,
- Savalou : visite du palais royal de Savalou, du lac aux caïmans de Savalou, la découverte de la fête de l'igname, etc
- Dassa-Zoumè : visite de la grotte mariale de Dassa-Zoumé.
- Savè : les Mamelles de Savè, la découverte du Guêlêdê, etc.
- La visite du grand nord : Visite du parc Pendjari, des Tata Somba, de la chute de Tanougou
- Etc.
- Découverte du « VODOUN » et ses réalités bénéfiques : démonstrations mystiques, artistiques et culturelles. Et parlant du « Vodoun masqué », il est important de lever un coin de voile sur ses réalités bénéfiques.

Les réalités bénéfiques du « Vodoun masqué » :

Séjourner au Bénin sans participer à une cérémonie Vodoun (par exemple le Zangbéto, Egun-gun et leurs démonstrations mystiques et occultes) c'est comme visiter la France sans faire un tour à la Tour-Eiffel. C'est pour cela que nous mettons un accent particulier sur cette richesse culturelle propre au Bénin en organisant une cérémonie de démonstration Vodoun masqué à nos hôtes.

Etape III : L'exécution de la mission

Cette étape est composée de deux phases que sont : la phase d'organisation préalable et la phase du déroulement de la mission.

- ✓ Organisation préalable :

Au cours de cette phase préparatoire, nous nous chargeons de faire des séances de renforcement de capacité des groupes locaux et des agents des lieux de stages sur la gestion efficace du temps, les bonnes pratiques et les diverses dispositions qu'ils doivent prendre pour faciliter la tâche aux hôtes. A cet effet, nous préparons et coordonnons toutes les activités entrant dans le compte des objectifs de la mission pour que tout ce qu'il faut pour la réussite du programme soit mis en place avant l'arrivée des hôtes. Cette phase est préparatoire et ne doit en aucun cas souffrir d'aucune insuffisance.

Pour la réussite de la mission au plan professionnel, nous communiquons le plan de travail ou la méthode d'exécution des tâches prévues à nos hôtes. Par exemple, pour instituts de formation en soins infirmiers ou organismes de voyage québécois que nous avons l'habitude d'accueillir, nous envoyons (sur leurs demandes) des ordinogrammes adultes et enfants afin de leur permettre d'apprendre la méthode de travail de chez nous.

Ces dispositions préalables permettent aussi à la structure d'accueil d'atteindre ses objectifs. Elles doivent naturellement intervenir avant l'arrivée des hôtes pour qu'ils exécutent leur mission aisément.

✓ *Le déroulement de la mission*

La mission est exécutée normalement si toutes les dispositions qu'elle requiert sont prises en compte. Alors, à priori, aucun problème ne se poserait si elle a été bien préparée. Toutefois, pendant que la mission se déroule, chaque acteur de notre équipe d'encadrement doit veiller à ce que les stagiaires, volontaires ou aînés n'éprouvent aucune difficulté à exercer leurs tâches.

Pour ce faire :

- Les stagiaires, les volontaires ou les aînés travaillent toujours en collaboration avec les professionnels locaux.
- L'encadreur fait quotidiennement le rapport des activités menées par les hôtes afin d'améliorer la collaboration des professionnels locaux avec les hôtes.
- Il y a des interprètes, dans le cas échéant, pour traduire la conversation entre les hôtes et la population cible.

- Pendant le déroulement de la mission, l'encadreur communique le programme des activités aux hôtes et les suit quotidiennement pour s'assurer que tout va bien. Cette communication du programme doit être faite pour leur permettre de prendre leur disposition par rapport aux activités culturelles, touristiques et sportives prévues dans le programme car, pendant le déroulement de la mission, nous offrons aux hôtes des moments de distraction cités ci-dessus pour enrichir leur séjour.

Etape IV : Fin de la mission

Dans le but de garder l'ambiance de départ, nous offrons à nos hôtes un dernier moment de réjouissance. A cet effet, nous organisons des danses traditionnelles accompagnées des chants folkloriques. Ensuite, chaque participant tant du côté des hôtes que du côté des encadreurs, présente un bilan tout en donnant son appréciation du séjour.

Par ailleurs, au cours de cette «cérémonie d'au revoir » qui marque la fin de la mission, nous leur délivrons des **Attestations de fin de Stage ou de fin Mission** afin que le temps passé avec nous soit une valeur ajoutée dans leur cursus académique ou professionnel.

Enfin, ces moments sont couronnés par une collation dans une ambiance fraternelle en présence des autorités de la localité et de la population au besoin.

Etape V- Le départ

Le départ est souvent un moment rempli d'émotions et d'échanges. C'est pourquoi nous prenons des dispositions idoines pour que les hôtes n'oublient aucun de leurs effets sur les lieux d'accueil ou de travail. Nous nous assurons que le véhicule qui doit les transporter jusqu'à l'aéroport est en bon état. Toutes les précautions de promptitude sont prises afin d'éviter le retard pour leur départ. Toutefois, nous nous tâchons de quitter très tôt les lieux pour être à l'heure à l'aéroport.

« Yovo-yovo bonsoir ! Ça va bien ? Merci !»

«Minwi-minwi bonsoir ! Ca va bien ? Merci !».

Au revoir ! Edabô !

Fin

Table de matières

I- Contexte et justification

II- Présentation du programme

Etape I : L'accueil

Etape II : L'installation et l'intégration

A- Installation

B- Les activités d'intégration

Etape III : L'exécution de la mission

Etape IV : Fin de la mission

Etape V : Départ

Pour toute information contactez nous : secretariat@feedneeds.org ou info@feedneeds.org