APPEL A MANIFESTATION DINTERET POUR LE RECRUTEMENT DE BENEVOLES –YOUTHCONNEKT AFRICA SUMMIT 2025

« JEUNES MALAGASY ! VENEZ REJOINDRE LE PLUS GRAND RASSEMBLEMENT DE LA JEUNESSE AFRICAINE »

I- CONTEXTE

Dans le cadre de l'organisation de la 8ème édition du Youth Connekt Africa Summit 2025 à Madagascar ; un événement panafricain majeur qui réunira à Antananarivo des milliers de jeunes africains pour la période allant du 26 au 30 novembre 2025 : le Comité National d'Organisation du YouthConnekt Africa summit (CNOY) avec le Ministère de la Jeunesse et des Sports lancent un appel à candidature pour le recrutement de bénévoles dynamiques, motivés et engagés afin d'appuyer les différentes activités prévues.

Force est de rappeler que le Youth Connekt Africa Summit 2025 est une initiative panafricaine visant à connecter, autonomiser et transformer la jeunesse africaine en lui offrant des plateformes pour l'innovation, l'entreprenariat et le dialogue intergénérationnel.

II- MISSIONS

Contribuer activement à la réussite de ce sommet d'envergure continentale en renforçant l'équipe organisationnelle en tant que bénévoles.

III- PROFILS RECHERCHÉS

Nous recherchons des jeunes :

-Agés de 18 à 35 ans et résidant à Antananarivo ;

-Titulaires au minimum d'un diplôme de Baccalauréat ;

-Maîtrisant le malagasy et le français. L'anglais serait un atout ;

-Etre en bonne santé ;

-Etre dynamique, ponctuel, et possédant un esprit d'équipe ;

-Ayant le sens du respect de la hiérarchie et des règles ;

-Disponibles pendant toute la période de préparation, de déroulement et après l'événement ;

-Ayant une première expérience dans le bénévolat ou les événements serait un atout.

IV- DOMAINES D'INTERVENTION

Les bénévoles seront affectés selon leurs compétences dans l'une des commissions suivantes :

1. **SECRETARIAT GENERAL DU CNOY (02 bénévoles)**

- Maitrise de l'outil informatique

- Maitrise de la langue française
- Bonne capacité rédactionnelle
- Apte à travailler en équipe
- Respect de la confidentialité

2. COMMISSION ADMINISTRATION (02 bénévoles)

- Maitrise de l'outil informatique
- Maitrise de la langue française
- Bonne capacité rédactionnelle
- Apte à travailler en équipe
- Respect de la confidentialité

3. COMMISSION EVENEMENTS (31 bénévoles) dont :

Coordinateurs/coordinatrices de département (04 bénévoles)

- Organisation
- Autonomie
- Maîtrise d'Excel

Scénographes et Responsables décors (10 bénévoles)

- Dynamisme
- Habileté manuelle
- Sens esthétique

Chargé(e)s de soutien aux activités culturelles (06 bénévoles)

- Discrétion
- Polyvalence
- Passion pour la culture

Régisseurs techniques & artistiques (05 bénévoles)

- Maîtrise deTech-savvy,
- Connaissance en média visuel

Chargé(e)s de la gestion des artistes et invités (06 bénévoles)

- Discrétion
- Sens relationnel
- Rigueur

4. COMMISSION GESTION DES RESEAUX ET CANAUX DE COMMUNICATION (30 bénévoles) dont :

Avant l'événement :

Développeurs web (04 bénévoles)
Développeurs mobiles (04 bénévoles)
Designers (04 bénévoles)
Graphistes (02 bénévoles)
Administrateurs réseaux et systèmes (02 bénévoles)
Opérateurs de saisie (04 bénévoles)

Pendant l'événement :

Responsables des sites de conférence au CCI IVATO et au PALAIS DES SPORTS MAHAMASINA (10 bénévoles)

5. **COMMISSION HEBERGEMENT (40 bénévoles)**

- Maîtrise moyenne du français et de l'anglais

6. **COMMISSION PROTOCOLE (170 bénévoles) dont :**

Secrétaires et responsables logistiques (50 bénévoles)

Agents de liaison VIP/VVIP (50 bénévoles)

- Bac +5 minimum (relations internationales, langues étrangères, gestion de projet)
- Maîtrise du Français et Anglais obligatoire + autre langue selon la langue de la délégation
- Présentation professionnelle adaptée à la délégation
- Connaissance approfondie du programme officiel de la délégation
- Capacité d'anticipation (préparer les documents, coordonner avec le chauffeur, prévenir les retards)
- Compétences relationnelles élevées (écoute active, diplomatie, adaptabilité)
- Bonne connaissance de la ville et des lieux stratégiques (hôtels, lieux de réunion, hôpitaux, commissariats)
- Disponibilité totale pendant la mission (jour et nuit si besoin)
- Discrétion absolue concernant les déplacements et échanges de la délégation.
- Disponibilité : totale (jour/nuit)

Protocoles-événements (cérémonies, conférences, banquets) (50 bénévoles)

- Bac +4 minimum (communication, protocole, événementiel)
- Maîtrise du protocole officiel (ordre de préséance, placement, accueil officiel)
- Maîtrise de l'anglais souhaité
- Tenue protocolaire soignée
- Expérience en gestion de salle (guidage des invités, respect des timings)
- Aptitude à coordonner avec l'équipe logistique, sécurité et technique (sonorisation, traduction)
- Capacité à gérer un public diversifié (diplomates, ministres, chefs d'État).
- Excellente communication interpersonnelle et politesse constante.
- Discrétion et respect de la confidentialité.
- Capacité à mémoriser les personnalités et à les reconnaître visuellement.
- Disponibilité : selon les horaires des événements

Protocoles aéroportuaires (accueil et départ des délégations) (50 bénévoles)

- Bacc+3 minimum(commerce, tourisme, relations internationales ou équivalent)
- Présentation irréprochable (tenue vestimentaire irréprochable, posture professionnelle)

- Maîtrise des codes protocolaires pour VVIP, VIP et autres délégations
- Connaissance des procédures aéroportuaires (formalités d'immigration, zones restreintes, circuit d'honneur)
- Langues étrangères (français, anglais obligatoire et / ou langue des délégations attendues)
- Réactivité et sang-froid face aux imprévus (retards, changements de programme)
- Bonne connaissance du plan de l'aéroport et des points de contrôle
- Capacité de coordination avec la police des frontières, la douane, les compagnies aériennes et les services aéroportuaires
- Disponibilité : flexible selon vols

Protocoles –Hôtels et transport (30 bénévoles)

- Bac +3 minimum (tourisme, hôtellerie, logistique)
- Connaissance des standards hôteliers internationaux (suite présidentielle, service VIP).
- Capacité à négocier et coordonner avec la direction de l'hôtel pour des besoins spécifiques.
- Organisation logistique (réservations, contrôles de chambres, services spéciaux).
- Suivi des moyens de transport (planning des véhicules, chauffeurs, maintenance).
- Vérification de la sécurité des trajets et respect des horaires.
- Sens du détail (préparer les badges, documents, bouteilles d'eau, itinéraires imprimés).
- Réactivité en cas de changement (annulation, véhicule de remplacement, changement de chambre).
- Disponibilité : Flexible selon les besoins

Hôtesses-événements (10 bénévoles)

7. COMMISSION PARTENARIAT ET SPONSORING (10 bénévoles)

- Capacité de persuasion
- Expression orale et écrite claire
- Sens de la négociation

8. COMMISSION PROGRAMME ET CONTENU (150 bénévoles) dont :

Sous-commission économie verte et bleue (20 bénévoles)
Sous-commission économie orange (20 bénévoles)
Sous-commission changement climatique (20 bénévoles)
Sous-commission diaspora (20 bénévoles)
Hôtesses pour la sous-commission innovation et technologie (20 bénévoles)
Commission engagement et participation (20 bénévoles)
Commission santé des jeunes (20 bénévoles)
Sous-commission coordination (10 bénévoles)

Les tâches attribuées aux volontaires :

Rapport/établissement des rapports de séance

- Bonne maîtrise du français (écrit et oral)
- Capacité de rédaction rapide et claire

- Sens de l'organisation et rigueur
- Aisance avec l'outil informatique (Word, Excel)

Chargée d'accueil/ hôtesse d'accueil

- Présentation soignée
- Bonne communication (maîtrise du français et malagasy, l'anglais serait un atout)
- Sens de l'accueil, sourire et courtoisie
- Disponibilité et ponctualité

Petite main en salle

- Bonne condition physique
- Esprit d'équipe et sens pratique
- Polyvalence et réactivité
- Capacité à gérer des matériels (installation, distribution des documents, etc.)

9. COMMISSION LOGISTIQUE (50 bénévoles)

- Bonne condition physique
- Sens de l'organisation
- Habitude de faire du suivi
- Capacité à faire des installations diverses, des manutentions, des montages et des démontages
- Expériences en logistique d'événements

10. COMMISSION RESTAURATION (91 bénévoles) dont :

Responsables besoins en repas (12 bénévoles)

- Bonne présentation
- Sens de l'accueil
- Maitrise du Français et de l'Anglais pour les interactions internationales
- Aisance en Malagasy et comprendre les dialectes régionaux pour les jeunes locaux

Hôtesses/Responsables de salles (VVIP et VIP) (06 bénévoles)

- Bonne présentation
- Notion protocolaire
- Sens de l'accueil

Hôtesses / Agents coin café (VVIP et VIP) (09 bénévoles)

- Bonne présentation
- Notion protocolaire
- Sens de l'accueil

Hôtesses / Agents repas (Délégation et Jeunes) (18 bénévoles)

- Bonne présentation
- Sens de l'accueil
- Maitrise du Français et de l'Anglais pour les interactions internationales
- Aisance en Malagasy et comprendre les dialectes régionaux pour les jeunes locaux

SERVICE REGIONAL DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ANALAMANGA

Agents repas (Staff) (10 bénévoles)

- Sens de l'accueil
- Prise d'initiatives
- Dynamisme
- Réactivité

Agents de distribution / manutention (10 bénévoles)

- Dynamisme
- Réactivité
- Fiabilité

Agents eau (10 bénévoles)

- Dynamisme
- Réactivité

Agents propreté, sanitaire et sécurité (12 bénévoles)

- Dynamisme
- Réactivité

Agents stands pour les After) (04 bénévoles)

- Dynamisme
- Réactivité

11. COMMISSION TRANSPORT (62 bénévoles) dont :

- 24 Responsables de suivi des entrées et sorties des véhicules dans le parking du QG : service continu 24h/24 assuré par 12 bénévoles se relayant par rotation quotidienne du 20/11/2025 au 03/12/2025
- 06 Responsables de gestion des véhicules de transport des matériels du 20/11/2025 au 03/12/2025 de 6h à 18h
- 06 Responsables de gestion des demandes de véhicules des différentes commissions du 20/11/2025 au 03/12/2025 de 6h à 18h
- 04 Responsables de gestion des déplacements des participants (VVIP, VIP, Participants) du 20/11/2025 au 03/12/2025 de 6h à 18h
- 10 Responsables de gestion des transports des participants nationaux venant des 23 régions du 20/11/2025 au 03/12/2025 de 6h à 18h
- 10 Responsables de gestion de replein de carburants dans les stations- service du 20/11/2025 au 03/12/2025 de 5h à 21h

- Sens de l'Organisation et de la Planification
- Résolution de Problèmes et Réactivité
- Gestion du Stress et Endurance

12. COMMISSION STAND ET AFRICA MARKET (24bénévoles)

- Capacité à animer un stand
- Bonne présentation
- Sens de la vente et persuasion

13. COMMISSION ACCREDITATION ET INSCRIPTION (30 bénévoles)

- Maitrise des outils informatiques de base
- Rigueur et sens du détail

V- ENGAGEMENT REQUIS

-Etre disponible du 27 octobre à mi-décembre 2025
-Participer pleinement à toutes les activités du sommet ;
-Signer un engagement bénévole

VI- AVANTAGES POUR LES BENEVOLES

Il est précisé que le bénévolat est un engagement libre et non rémunéré. Il ne donne pas droit à un salaire mais constitue pour chaque participant un acte citoyen au service de la jeunesse africaine. Toutefois, compte tenue de votre engagement vous bénéficierez d'une :
-Formation préalable et renforcement de capacités ;
-Opportunité de réseautage national et international ;
-Interaction humaine et professionnelle valorisante ;
-Attestation de participation en fin de mission.

VII- MODALITES DE SOUSCRIPTION

Si cette offre vous intéresse, veuillez nous faire parvenir :
-Une lettre de motivation adressée à Madame le Directeur exécutif du CNOY (en mentionnant la commission choisie) ;
-Un curriculum vitae (avec photo récente, adresse, contact et adresse e-mail) ;
-Une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
Le dossier de candidature est à déposer en version physique uniquement au petit palais des sports Mahamasina du 08 au 17 septembre 2025 de 9 heures à 15 heures 30 (jours ouvrables).

VIII- PROCESSUS DE SELECTION

-Présélection sur dossier ;
-Entretien avec les candidats retenus ;
-Affectation aux commissions spécifiques selon les compétences et besoins
-Formation obligatoire avant le sommet.

ENGAGEZ-VOUS AVEC NOUS !

Nous comptons sur votre engagement pour faire de ***Youth Connekt Africa Summit 2025*** *une réussite collective pour la jeunesse africaine !*

SERVICE REGIONAL DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ANALAMANGA

Le Directeur exécutif

RAHAJARIJAONA Jeanne Arlette