



**Global  
Diversity  
Foundation**

A world of difference

## GLOBAL DIVERSITY FOUNDATION : STAGES ET ENCADREMENT

Orientation pour les membres de l'équipe,  
stagiaires et étudiants

### Recrutement

Les stagiaires (y compris les étudiants) sont recrutés de la même manière que les autres employés de GDF. Une attention particulière est accordée à la manière dont leurs compétences et qualifications correspondent aux tâches qu'ils doivent remplir. Le recrutement doit être effectué de manière ouverte et rigoureuse pour permettre un accès équitable aux stages disponibles.

Les stagiaires sont tenus de soumettre un CV et une lettre de motivation à [info@global-diversity.org](mailto:info@global-diversity.org). Celles-ci seront transmises à l'équipe de GDF concernée. Le stagiaire sera informé de la disponibilité ou non de positions de stagiaires dans les 2 semaines suivant leur soumission. Si les postes sont ouverts et que le profil du candidat cadre avec GDF, un entretien en personne ou virtuel avec le personnel de GDF sera organisé.

### Étudiants (premier cycle et postuniversitaire)

Les étudiants soumettront une proposition de projet d'une page (ou une demande de subvention de voyage, voir ci-dessous et l'annexe 3) accompagnée d'une lettre et leur CV. Le personnel de GDF évaluera si il y a accord entre les objectifs de recherche de l'étudiant et les objectifs du programme GDF en question. Les étudiants de premier cycle sont invités à soumettre des demandes de recherche documentaire et de revues de littérature.

### Accord

La relation entre GDF et les stagiaires est régie par un accord formel. Un modèle pour cet accord figure à l'annexe 1. Cet accord devrait inclure:

- La durée et les dates du stage;
- Les principales fonctions et résultats attendus du stagiaire;
- Le ou les projets spécifiques auxquels le stagiaire doit contribuer et la manière dont sa contribution s'inscrit dans les objectifs du programme GDF Maroc (les informations de base sur le projet doivent être annexées à l'accord)
- Les modalités et conditions du contrat, y compris la rémunération, les dépenses, les questions de droits d'auteur et l'éthique. Le stagiaire donnera son aval pour la politique de publication de GDF (annexe 2);

### Aide financière

Sauf mention explicite dans une ligne budgétaire dédiée, GDF n'offre pas de rémunération pour stagiaires ou étudiants.

### **Bourses de voyage**

Dépendant du financement disponible, les étudiants de troisième cycle peuvent demander une subvention de voyage pour un montant maximum de £1000 (€1200) pour leur travail sur le terrain. Cette subvention couvre les voyages internationaux, les transports locaux et la subsistance, ainsi que quelques autres articles connexes. Le formulaire de demande et le budget sont disponibles à l'annexe 3.

### **Intégration et traitement**

Au début de leur stage, les stagiaires seront intégrés à l'équipe par d'un membre du personnel de GDF. Ils seront présentés au personnel, aux rôles, aux projets, aux valeurs organisationnelles et aux systèmes de gestion et de communication de l'équipe. Cette intégration se produira en personne ou bien en réunion virtuelle. Pendant leur temps avec GDF, les stagiaires sont traités avec exactement le même degré de professionnalisme et encadrement que les employés réguliers. Ils ne doivent pas être considérés comme des «visiteurs» de l'organisation, ou automatiquement assignés des tâches de routine qui ne font pas usage de leurs compétences.

### **Encadrement et formation**

Le personnel de GDF fournira un soutien et un encadrement ainsi qu'un feedback à la fin du stage.

En fonction de leurs intérêts et de leurs objectifs de recherche, les étudiants seront assignés un superviseur individuel sélectionné dans l'équipe GDF. Si les étudiants sont impliqués dans le travail sur le terrain, GDF fournira un soutien pour la logistique locale et, si nécessaire, la traduction. On trouvera à l'annexe 4 des directives supplémentaires à l'intention des étudiants désireux de travailler sur le terrain dans les régions de travail du GDF.

Les stagiaires seront invités à participer à toute opportunité de formation pertinente organisée par GDF pendant leur stage. Néanmoins, GDF est une petite organisation avec peu de membres du personnel, de sorte que les stagiaires devraient être hautement motivés et exprimer leurs besoins en termes de soutien et d'encadrement aux membres du personnel.

### **Références et feedback**

À la fin du stage, GDF fournira aux stagiaires une lettre de référence détaillant le travail qu'ils ont entrepris, les compétences et l'expérience acquises, ainsi que le contenu de l'évaluation de performance effectuée à la fin du stage. Les stagiaires ont la possibilité de faire part de leur expérience lors d'un entretien de sortie, ce qui donne à GDF l'occasion de réfléchir sur sa propre performance dans la prestation du stage.

# Annexe 1: Modèle formel de convention de stage

Cher [nom de stagiaire]

En tant que [poste de signataire] de la Global Diversity Foundation (GDF), j'aimerais vous engager en tant que stagiaire pour la période [dates].

## Termes de référence

Rapports: [Noms des membres du personnel de GDF]  
Coordonne avec : [Noms des membres du personnel de GDF]  
Collabore avec: [Noms des membres du personnel de GDF]  
Date commencement: [date]

## Principales activités du stagiaire

### Contribution des stagiaires / étudiants au programme régional GDF et projets spécifiques

#### Période de stage

#### Aide financière

[Voir le formulaire de demande de subvention de voyage sur le terrain de GDF, qui sera annexé au présent accord]

#### Droits d'auteur

Le contenu élaboré dans le cadre du contrat devient la propriété intellectuelle de GDF, mais doit toujours reconnaître la paternité du [nom du stagiaire / étudiant]. Excepté les détails ou stratégies identifiés comme confidentiels, le contenu développé par [nom du stagiaire / étudiant] pour GDF devrait rester disponible pour leur utilisation dans leur portefeuille et comme base pour leur propre travail futur, toujours créditer GDF ou la source désignée et reconnaître la propriété de GDF du matériel. [Le nom du stagiaire / de l'élève] s'engage à ne pas utiliser le matériel élaboré d'une manière qui peut raisonnablement être imaginée comme nuisible à GDF ou à ses communautés et institutions partenaires. En cas de doute, il / elle doit consulter la direction GDF.

#### Code d'éthique, évaluation des risques et conduite

Tous les travaux doivent être conformes aux lois de [pays du stagiaire / étudiant]. GDF s'engage à mener ses travaux en suivant le Code d'Éthique de l'ISE (Société Internationale d'Ethnobiologie), accessible en ligne à [www.ethnobiology.net/wp-content/uploads/CoE\\_French\\_January2012.pdf/](http://www.ethnobiology.net/wp-content/uploads/CoE_French_January2012.pdf/) On demande à [nom du stagiaire/étudiant] de faire de même, dans la mesure où le code d'éthique est pertinent pour son travail avec GDF.

Les stagiaires / étudiants doivent effectuer leur propre évaluation des risques pour les voyages et le travail sur le terrain, selon les pratiques et les principes de leur institution. Ils devront organiser leur propre assurance voyage et accident, que ce soit en privé ou par l'intermédiaire de leur institution. Alors que nous ferons ce que nous pouvons pour soutenir le stagiaire / étudiant au cours de leur travail sur le terrain, GDF n'est pas responsable de la sécurité des stagiaires / étudiants sur le terrain. Cette responsabilité est assumée par le stagiaire / étudiant et son institution.

Cette lettre, une fois signée par les deux parties, représentera l'accord entre vous et GDF. Veuillez noter que l'avis minimum requis est d'un mois pour que l'une des parties résilie le contrat. Si vous souhaitez accepter ce stage, veuillez signer deux copies de cette lettre ci-dessous pour confirmer votre accord avec les termes de ce contrat de consultant et retourner une copie pour le placement dans les archives GDF. Vous pouvez conserver la deuxième copie pour vos dossiers.

## Annexe 2: Accord sur les publications de GDF

### Version finale 5 novembre 2016

L'objectif de cette politique des publications est de s'assurer que a) les publications produites dans le cadre du programme GDF-MBLA Maroc reconnaissent dûment l'apport de tous les participants à la recherche, y compris les projets de recherche antérieurs, et le travail d'équipe b) l'auteur d'une publication donnée reflète fidèlement l'effort de chaque participant dans la production de la publication; c) les données recueillies dans les projets GDF et MBLA sont publiées et communiquées à un large public; d) le soutien est donné aux collègues désireux d'obtenir des diplômes supérieurs et poursuivre leur carrière.

Cette politique de publication concerne toutes les personnes effectuant des recherches (ou ayant effectué des recherches dans le passé) qui sont ou ont été a) entièrement ou partiellement financées par des projets gérés par GDF et MBLA et / ou b) facilitées de manière significative par GDF et / Ou MBLA, c'est-à-dire où la recherche n'aurait pas été possible sans le soutien d'au moins une de ces institutions.

La politique concerne les données collectées dans le cadre de tous les projets GDF du Programme Régional Méditerranéen. La politique couvre également l'utilisation de vidéos et de photos produites au cours de ces projets.

#### **1. Consentement éclairé et participation**

Afin d'assurer des publications de qualité, un travail d'équipe efficace et amical, et la pleine réalisation du potentiel des données recueillies dans le cadre des projets GDF et MBLA, les communications et une approche participative de la publication sont essentielles. Tous les membres de l'équipe qui prévoient de publier sur les données qu'ils collectent ou ont recueillies informeront le reste de l'équipe, y compris les chercheurs communautaires. Si les données sont particulièrement sensibles, par exemple si elles concernent les connaissances traditionnelles ou des situations potentiellement conflictuelles, il est important d'obtenir également le consentement éclairé des personnes qui ont participé à la recherche (les personnes interrogées), ou dans des cas exceptionnels, toute la communauté, par l'entremise de ses autorités légitimes.

L'information initiale concernant une publication proposée doit être diffusée par courrier électronique - et oralement dans le cas des RC - à toute l'équipe, en temps opportun, c'est-à-dire donner assez de temps aux membres de l'équipe pour commenter la publication proposée et toute question la concernant. Cela signifie que la notification d'une telle publication doit être donnée au cours des étapes de planification, et elle doit inclure un résumé ainsi qu'un calendrier de rédaction et de soumission.

Une fois que la version finale d'une publication est prête, elle est distribuée à tous les membres de l'équipe par courrier électronique (ou décrite oralement aux CR), qui ont une semaine pour répondre, soit pour fournir des commentaires significatifs (voir point 3 ci-dessous) ou des suggestions et des modifications mineures. Dans le cas de présentations à des conférences ou séminaires, le présentateur fera circuler leur résumé et/ou présentation à tous les membres de l'équipe au moins 3 semaines avant l'événement.

## **2. Propriété des données**

Dans l'intérêt de développer de nouvelles connaissances et de soutenir les moyens de subsistance et la conservation de la biodiversité, les données recueillies doivent être partagées entre les membres de l'équipe comme demandé. Une plate-forme en ligne sera créée pour partager ces données. Cependant, les individus qui ont recueilli et analysé les données ont la propriété des données et ont donc une priorité absolue dans le développement des publications utilisant ces données. Leur consentement préalable doit être donné si un autre membre de l'équipe souhaite utiliser les données à des fins de recherche ou de publication, et un accord amiable concernant la coproduction sera obtenu. Si un tel accord n'est pas possible, les données ne peuvent pas être utilisées. Dans le cas de données qui sont entièrement et équitablement détenues par plus d'un membre de l'équipe, ils détiennent collectivement les droits sur ces données. Idéalement, ils collaboreraient de manière égale à sa publication ; cependant si une personne mène le processus, il sera l'auteur principal. Si un troisième membre de l'équipe souhaite utiliser ces données collectivement détenues, toutes les personnes ayant des droits sur les données doivent donner leur consentement.

## **3. Décisions sur les auteurs et la coauteurs**

L'auteur principal de la publication est l'individu qui a mis en œuvre la majorité de l'analyse, de la structuration et de l'écriture de la publication. Dans les cas où les efforts sont partagés exactement également, les auteurs impliqués décideront amicalement qui sera l'auteur principal, par exemple en soulignant que les deux auteurs ont contribué également par l'utilisation d'un astérisque, tout en jetant une pièce de monnaie pour décider de l'ordre des noms. Les auteurs pourraient également demander l'avis de la direction de GDF. L'ordre des auteurs donne la priorité aux étudiants de doctorat qui ont besoin de publications pour terminer leurs doctorats, ou à des collègues qui cherchent un poste spécifique ou une promotion à poursuivre leur carrière. Les chercheurs communautaires devraient être activement encouragés par d'autres membres de l'équipe GDF / MBLA à contribuer aux publications en tant que coauteurs, grâce à un processus approfondi de consultation et de participation à la rédaction de documents.

Le co-auteur est fourni sur la base d'une contribution significative à la publication en question, soit à la suite du co-développement du concept de publication, de la collecte collaborative de données, de la contribution importante à l'analyse des données et / au manuscrit. Les corrections cosmétiques ou linguistiques et les suggestions mineures, c'est-à-dire les suggestions qui ne modifient pas le concept global, l'analyse ou l'argument de la publication, ne sont pas admissibles au co-auteur. En outre, l'acquisition de fonds, la collecte de données ou la supervision générale du groupe de recherche, seule, ne justifient généralement pas l'auteur.

## **4. Crédits et remerciements**

Global Diversity Foundation (GDF) et/ou Moroccan Biodiversity and Livelihoods Association (MBLA) seront crédités et reconnus dans des publications qui s'appuient sur les données recueillies dans le cadre de projets gérés par l'un ou l'autre. Le donateur doit également être crédité et reconnu. Tout membre de l'équipe qui a appuyé le processus de collecte, d'analyse et / ou d'écriture de données, même de façon mineure, doit être reconnu, avec son consentement.

## **5. Choix du lieu de publication**

L'auteur principal, en consultation avec les coauteurs, proposera la publication cible en tenant compte de facteurs tels que le facteur d'impact, l'accès et le public visé. Les publications évaluées par les pairs, qui exigent que le matériel n'ait pas été publié auparavant, sont le lieu privilégié de publication. Toutefois, une fois que le matériel a été publié dans une publication révisée par les pairs, il peut être utilisé dans d'autres lieux non évalués par les pairs, soit par l'auteur, soit avec le consentement de l'auteur. Dans tous les futurs projets de GDF, un poste budgétaire relatif aux coûts de publication sera inclus; le personnel et les consultants de GDF et MBLA doivent soumettre des demandes d'inclusion de ces coûts au fur et à mesure de l'élaboration des budgets des projets.

## Annexe 3: Formulaire de demande de subvention de voyage sur le terrain de GDF

Les stagiaires ou les étudiants qui envisagent de voyager sur le terrain dans les régions de travail de GDF sont invités à demander une modeste bourse de voyage. Celle-ci sera attribuée à la suite d'un processus de sélection et dépendra du financement disponible.

Avant de remplir et de soumettre ce formulaire, veuillez:

- (1) Visitez le site Web de GDF - [www.global-diversity.org](http://www.global-diversity.org) - pour connaître le programme régional et le projet spécifique auquel vous souhaitez contribuer;
- (2) Contactez un de nos membres du personnel pour explorer les synergies potentielles entre vos projets de recherche et les projets et activités actuels de GDF.

Veillez noter que les étudiants qui font une demande de subvention de voyage sur le terrain de GDF devront soumettre le formulaire de demande rempli, une lettre de motivation et un CV. Vous n'êtes pas tenu de soumettre une proposition de projet supplémentaire d'une page si vous postulez pour la subvention de voyage.

### FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR VOYAGES

**Nom et prénom:**

**Date de naissance:**

**Nationalité:**

**Langue(s):**

**Institution:**

**Diplôme actuel:**

**Dates du travail sur le terrain (même provisoire):**

**Titre du projet:**

**Résumé du projet proposé (500 mots maximum):**

[Veillez inclure des objectifs de recherche, des questions, des méthodes (y compris les méthodes d'analyse de données proposées) et votre cadre théorique de base. Veuillez également inclure quelques phrases sur des considérations éthiques.]

**Contribution aux objectifs du programme régional GDF (250 mots maximum):**

[Veillez décrire comment vous prévoyez que ce travail de terrain contribuera aux objectifs et aux résultats du programme régional de GDF.]

**Montant demandé (max. £1000 / €1200) :**

**Budget.** Veuillez inclure un budget pour vos dépenses en utilisant le tableau suivant.

Élément	Coût total	Financement GDF	Commentaire
Vol international			
Voyages nationaux			Veillez prendre contact avec un membre du personnel pour estimer les frais de voyage et de séjour pour votre travail sur le terrain ainsi que pour discuter de la nécessité d'un traducteur, du temps dont un traducteur peut être tenu et de ses honoraires et frais
Subsistance			
Traducteur: honoraires, voyages et subsistance			
[Autres coûts]			Veillez inclure tous les autres coûts, y compris Visa, etc.
Total		[Max £ 1,000]	Veillez nous indiquer comment vous envisagez de cofinancer le travail sur le terrain, le cas échéant.

## Annexe 3: Conseils pour les stages sur le terrain

### Accords existants

Dans ses pays de travail, GDF a signé des Protocoles d'entente avec les autorités locales, les coopératives et les organisations. Le stagiaire sera invité à se familiariser avec ces accords (ils peuvent être demandés à un membre du personnel de GDF) et à les respecter. Si les accords existants sont inadéquats pour une activité proposée par le stagiaire, celui-ci devrait discuter avec le personnel de GDF de la possibilité de réviser un tel accord. En règle générale, l'élaboration ou la révision d'accords institutionnels formels est peut comprendre des délais considérables.

### Évaluation des risques et assurance

**Les stagiaires / étudiants doivent effectuer leur propre évaluation des risques pour les voyages et le travail sur le terrain, selon les pratiques et les principes de leur établissement. Les stagiaires / étudiants devront organiser leur propre assurance voyage et accident, que ce soit en privé ou par l'entremise de leur établissement. Les stagiaires / étudiants ou leurs institutions seront responsables de leur sécurité. Alors que nous ferons ce que nous pouvons pour soutenir le stagiaire / étudiant au cours de leur travail sur le terrain, GDF n'est pas responsable de la sécurité des stagiaires / étudiants sur le terrain.**

### Sécurité personnelle

Il est possible que des travaux de terrain ou de laboratoire vous mettent en contact avec des produits chimiques ou d'autres substances dangereuses. Certains produits chimiques utilisés comme agents fixateurs ou comme conservateurs sont dangereux pour la santé de ceux en contact direct avec eux, car ils sont inflammables, irritants, toxiques ou ayant des propriétés cancérogènes ou mutagènes. Ils comprennent des produits chimiques utilisés depuis de nombreuses années dans les herbiers, les laboratoires de recherche et sur le terrain (par exemple, le formol). En cas de doute, consultez la documentation sur le contrôle des substances dangereuses pour la santé pour obtenir des informations sur les substances potentiellement dangereuses que vous êtes susceptibles d'utiliser ou de rencontrer en voyage.

### Voyager

Pour les déplacements vers un pays de travail GDF, les stagiaires et les étudiants sont invités à consulter le site du consulat marocain dans leur pays et à prendre toutes les dispositions nécessaires en matière de visa. Si nécessaire, GDF peut fournir des documents justificatifs, tels que des lettres d'invitation, aux fins de l'application du visa. Les stagiaires et les étudiants et/ou leurs institutions sont responsables de leur propre sécurité et doivent donc se familiariser avec les conseils gouvernementaux de leur pays d'origine (par exemple, le site du Foreign Commonwealth Office au Royaume-Uni) en vue de prendre des décisions appropriées et responsables basées sur ces conseils et informations.

### Éthique

GDF s'efforce de respecter et de dépasser le code d'éthique de la Société Internationale pour l'Ethnobiologie (voir [http://www.ethnobiology.net/wp-content/uploads/CoE\\_French\\_January2012.pdf](http://www.ethnobiology.net/wp-content/uploads/CoE_French_January2012.pdf)). Les stagiaires et les étudiants sont tenus à faire de même. Les violations de ce code d'éthique entraîneront la cessation immédiate



de la relation entre GDF et le stagiaire.

### **Réputation et conduite**

Le comportement du stagiaire vis-à-vis des collègues et des personnes rencontrées, qu'il s'agisse d'horticulteurs, de scientifiques, d'administrateurs, de fonctionnaires ou de la population locale, réfléchira toujours à la réputation de GDF et de l'institution du stagiaire. Si le stagiaire se rend sur les sites de GDF dans le cadre de son stage, il doit d'abord voyager avec un membre du personnel ou un collaborateur de GDF. Si vous voyagez seul, le stagiaire doit demander un mémoire à GDF au sujet de la portée de la visite, de l'étendue de l'autorité du stagiaire et de tout autre problème qu'il pourrait rencontrer sur le terrain.

### **Collecte et voyage avec du matériel biologique (de n'importe quelle source)**

Le personnel de GDF a la responsabilité particulière de respecter les principes et la pratique de la Convention sur la Diversité Biologique (CDB), de la Convention sur le commerce International des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES) et d'autres lois nationales et internationales concernant l'acquisition et le transport de matériel biologique. Dans le cas du Maroc, cela inclut la nouvelle loi n° 29-05 sur la commercialisation de la faune et de la flore (s'il y a lieu, veuillez demander une copie de ce document à un membre du personnel de GDF). Il est essentiel que vous soyez au courant des informations contenues dans ces politiques et que votre recherche respecte ces règles.

Si le stagiaire doit prendre du matériel biologique provenant de collections locales, la CITES et les réglementations phytosanitaires locales s'appliquent au transfert de matériel, qu'il s'agisse d'un don, d'un prêt ou d'une acquisition. Le stagiaire est invité à se référer aux documents en question pour plus d'informations. Le stagiaire doit acquérir une lettre d'autorisation signée par le chef de l'herbier identifiant la collection, le numéro de référence, l'usage prévu et la confirmation de l'utilisation. Être tenu responsable des frais encourus pour le transport du matériel.

La CITES - Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction - a été créée dans le but de contrôler et de surveiller le commerce international des végétaux et animaux considérés comme menacés ou susceptibles de devenir menacés et affectés par ce commerce.

Les contrôles CITES affectent l'importation et l'exportation d'un large éventail de matériel végétal, y compris:

- les plantes vivantes (sauvages, reproduites artificiellement, hybrides, cultivars, matériel végétatif);
- les semences (dans certains cas);
- les spécimens d'herbier, matériel conservé, p. Ex. Matériel spirituel;
- les produits fabriqués à partir d'espèces répertoriées;
- diverses parties et dérivés.

### **Équipement pour travail sur le terrain**

Le matériel dont le stagiaire aura besoin dépend évidemment du type d'expédition et de la recherche envisagée (objectifs, lieu, durée, etc.). Des listes d'équipement seront établies en collaboration avec le personnel de GDF avant de se rendre dans les champs.