

PROJET D'ACCUEIL

D'UN VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE

PRESENTATION D'UN PROJET D'ACCUEIL D'UN VOLONTAIRE
EN INTERMEDIATION PAR LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT DU BAS-RHIN



Contact : Claire PLATZ
services-civiques@laligue67.org | 03.90.40.63.74

FÉDÉRAT!ON **BAS-RHIN**

la **ligue** de
l'enseignement

un avenir par l'éducation populaire

DONNEZ DE L'ELAN A VOS PROJETS AVEC LE SERVICE CIVIQUE !

La Ligue de l'Enseignement est l'un des premiers réseaux associatifs d'accueil de volontaires engagés en Service Civique : Depuis sa création en 2010, 16 000 jeunes de 16 à 25 ans ont choisi de s'investir au sein de nos fédérations et associations affiliées.

Présent sur tous les territoires, notre mouvement propose une grande variété de missions et dispose d'un savoir-faire important pour répondre aux attentes des jeunes comme des responsables associatifs.

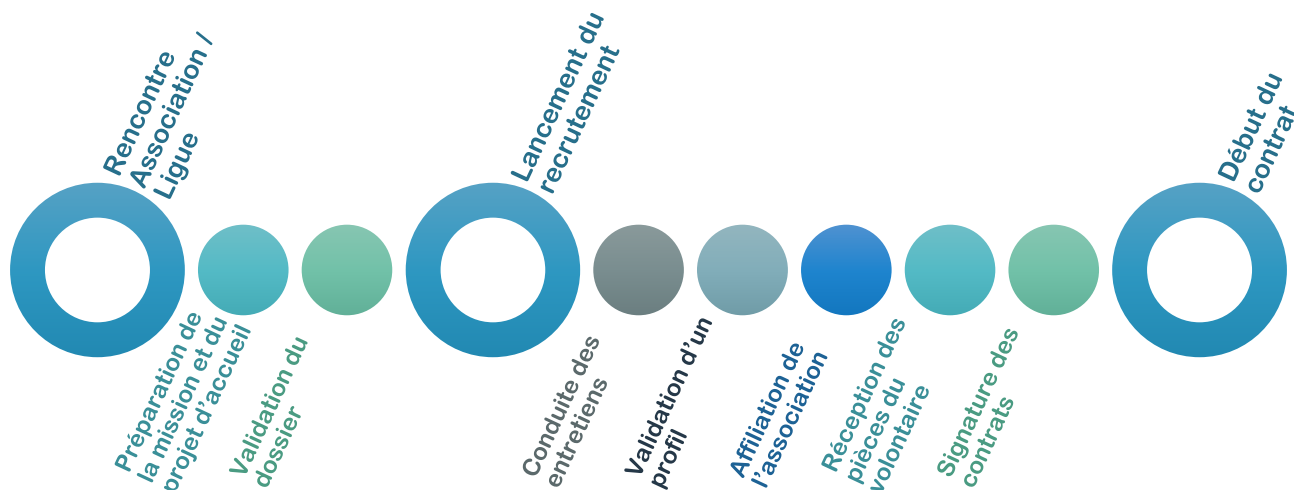
De la définition de la mission à l'accompagnement des volontaires, la Ligue de l'Enseignement s'engage à vos côtés **pour un service civique utile aux jeunes, utile aux associations, utile à la société.**

En se portant garante du contrat d'engagement des volontaires, la Ligue de l'Enseignement vous permet de vous concentrer sur le développement des projets de votre association :

- ✓ En vous aidant à définir des missions conformes à l'esprit du Service Civique qui répondent aux besoins de votre association ;
- ✓ En accompagnant votre équipe dans la sélection et le recrutement des volontaires ;
- ✓ En prenant en charge le suivi administratif, financier ainsi que la couverture assurance de chaque mission ;
- ✓ En organisant la formation civique et citoyenne qui doit être proposée à tous les volontaires, tout en leur permettant de rencontrer d'autres jeunes engagé(e)s ;
- ✓ En se chargeant de leur inscription à la formation obligatoire aux premiers secours (PSC-1) ;
- ✓ En assurant la formation de vos bénévoles et salarié(e)s au rôle de tuteur(-trice)
- ✓ En participant, à vos côtés, à l'accompagnement au projet d'avenir des volontaires dans le cadre du « double-tutorat » que nous proposons pour chaque mission ;
- ✓ En mettant nos savoir-faire à disposition des volontaires qui souhaiteraient commencer un parcours professionnel dans les métiers de l'animation, du sport, du tourisme ou de la formation.

DE L'IDEE A L'ACTION : PREPAREZ VOTRE PROJET D'ACCUEIL !

Ce dossier a pour objectif de présenter la mission, et, de manière plus globale, le projet d'accueil du volontaire au sein de votre structure. Il vise à prendre en compte les différents aspects sur l'ensemble des étapes de l'arrivée du volontaire. Son étude permettra également d'identifier vos besoins et attentes vis-à-vis de la Ligue de l'Enseignement.



LES 8 PRINCIPES FONDAMENTAUX DU SERVICE CIVIQUE

① Intérêt général

Le Service Civique est un engagement au service de l'intérêt général, qui permet aux jeunes volontaires de réaliser une mission en faveur de la cohésion nationale et de la solidarité.

② Citoyenneté

Tout au long de la mission de Service Civique, les volontaires vivent une expérience de citoyenneté et d'ouverture sur le monde, via la mission qu'ils réalisent, via leur environnement d'accueil (association, service de l'Etat, collectivité territoriale...) ou via les formations qu'ils reçoivent.

③ Mixité

Le Service Civique a pour objectif de faire vivre une expérience de mixité aux volontaires. Leur mission doit leur permettre de rencontrer des personnes différentes et d'être confrontés à un environnement avec lequel ils n'auraient pas été naturellement en contact, que cela soit à travers les publics ou d'autres volontaires aux profils variés avec qui ils interviennent ou qu'ils pourront rencontrer pendant la durée de leur Service Civique.

④ Accessibilité

Les missions de Service Civique doivent être accessibles à tous quels que soient le profil, la situation et l'origine des candidats, leur parcours ou leur formation initiale. Le processus de sélection doit tenir compte de ce principe fondamental et se faire sur la base de la motivation des jeunes à s'engager.

⑤ Complémentarité

Les missions proposées aux volontaires au sein des structures d'accueil sont complémentaires de celles des salariés, des bénévoles et des stagiaires et ne peuvent s'y substituer. Elles ne peuvent être indispensables au bon fonctionnement habituel des organismes. Elles permettent de proposer des actions socialement innovantes et de nouvelles façons d'intervenir au profit des bénéficiaires de l'organisme d'accueil.

⑥ Initiative

Le Service Civique permet aussi bien aux jeunes qu'aux organismes de tester de nouveaux projets et de nouvelles méthodes. Les volontaires doivent pouvoir faire preuve d'initiative tout en respectant les règles de vie et le fonctionnement de l'organisme qui les accueille.

⑦ Accompagnement bienveillant

L'accompagnement des volontaires est au cœur du projet d'accueil. Le Service Civique est un temps de transmission entre chaque jeune engagé et son tuteur ou les autres membres de son organisme d'accueil. C'est également pour lui un temps de réflexion et de maturation de son projet d'avenir. Dans un environnement bienveillant, les volontaires s'ouvrent aux autres, découvrent, progressent dans leur mission, dans leur projet de vie, dans leur parcours et dans leur vision du monde.

⑧ Respect du statut

Le Service Civique est inscrit dans le code du Service National. C'est un statut encadré fondé sur le volontariat et la réciprocité entre les volontaires et les organismes d'accueil. Le cadre doit être connu, reconnu et respecté par l'ensemble des salariés, bénévoles, agents, bénéficiaires ou usagers des organismes d'accueil.

1^{ère} partie : Présentation de la structure

Nom de la structure

Adresse du siège social

N° de téléphone

Adresse mail

N° SIRET

Votre association est-elle reconnue d'intérêt général et/ou d'utilité publique ?

☐ Oui ☐ Non

Votre association est-elle employeuse ?

☐ Oui ☐ Non

Votre association est-elle affiliée à la Ligue de l'Enseignement, l'USEP ou l'UFOLEP pour la saison en cours ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, n° d'affiliation :

Si non, nous vous rappelons que l'affiliation est obligatoire pour pouvoir bénéficier de l'intermédiation de l'agrément.

Quelles sont les principales activités de votre structure ?

A qui s'adressent-elles ? Quel est le public bénéficiaire ?

Président(e) :

Nom :

N° Tel. :

Mail

Correspondant(e) Service Civique :

Nom :

N° Tel. :

Mail

Statut ☐ Bénévole ☐ Salarié

Fonction

Merci de joindre à ce dossier la dernière version des statuts, le dernier rapport d'activité, le projet de développement, et tout autre support permettant de mieux connaître votre structure.

2^{ème} partie : Présentation de la mission

2.1 Description de la mission

Intitulé de la mission

Objectif principal

Objectifs secondaires

Quelles seront les principales tâches confiées au volontaire ?

Les actions menées par le volontaire s'adressent à :

- ☐ Uniquement les membres de votre structure
- ☐ Un public ciblé (hors membres)
- ☐ Tout le monde

En quoi cette mission est-elle une mission d'intérêt général ?

Pourquoi cette mission n'est-elle pas effectuée par un salarié ou un bénévole ?

Sur quel(s) point(s) la mission pourra-t-elle évoluer ou s'adapter au profil du volontaire ?

2.2. Modalités du contrat

Date de début envisagée

Durée du contrat (en mois)

Volume hebdomadaire

24 heures

Adresse du lieu de mission

Nombre de volontaire

Emploi du temps-type

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin							
A-M							
Soirée							

Cet emploi du temps est-il amené à évoluer en cours de mission ?

☐ Oui ☐ Non

Dans quelle mesure cet emploi du temps peut-il s'adapter à d'autres engagements du volontaire ? Quels sont les aménagements possibles et les impératifs de la mission ?

(Études, engagement associatif, pratique sportive, etc.)

Quelles sont les modalités de prise de congé ?

(Librement ou imposés, en plusieurs fois ou en une fois, délai de demande, conditions d'acceptation, etc.)

3^{ème} partie : Préparation du projet d'accueil

3.1. Moyens

Quels seront les moyens matériels mis à la disposition du volontaire ?

- ☐ Bureau dans vos locaux
- ☐ Bureau dans un autre local :
- ☐ Ordinateur fixe
- ☐ Ordinateur portable
- ☐ Téléphone fixe
- ☐ Véhicule de mission
- ☐ Outils techniques (caméra, appareil photo, ...)
- ☐ Autre :

Des déplacements sur différents lieux de mission sont-ils envisagés ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, comment s'effectueront ces déplacements ?

- ☐ En transport en commun
- ☐ Avec un véhicule prêté par l'association
- ☐ En covoiturage
- ☐ Avec le véhicule personnel du volontaire

Pour rappel : Le coût des déplacements dans le cadre de la mission doit être pris en charge par la structure d'accueil. Le permis de conduire et le véhicule personnel ne peuvent être des critères de sélection.

Quelles sont les ressources financières qui permettront à votre association de financer l'indemnité du volontaire ?

Pour rappel : L'indemnité complémentaire s'élève à 107,58€ par mois et est versée au volontaire par la Ligue de l'Enseignement. Une refacturation de cette indemnité vous sera ensuite adressée chaque mois.

3.2 Tutorat

Nom du tuteur :

Fonction dans la structure :

N° de téléphone :

Adresse mail :

A quelle fréquence le tuteur est-il présent dans la structure ?

- ☐ Tous les jours
- ☐ Plusieurs fois par semaine
- ☐ Une fois par semaine
- ☐ Occasionnellement

Par quels moyens et supports le tuteur et le volontaire pourront-ils échanger ?

Quels seront les temps d'échange formalisés ?

Le tuteur a-t-il suivi une formation ou est-il inscrit à une formation ?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Pour rappel : Les tuteurs ont l'obligation de se former. La DRDJSCS met en place un parcours de formation gratuit à destination des organismes d'accueil. Pour s'inscrire : www.tuteur-service-civique.fr

3.3 Articulation, interlocuteurs

A qui le volontaire peut-il s'adresser pour :

Une question dans la réalisation d'un travail ?

Présenter une idée, un nouveau projet ?

Valider un travail avant de le diffuser ?

L'accompagner sur un RDV ou une intervention ?

Demander des congés ?

Prévenir en cas d'absence ?

Assurer le suivi de ses heures ?

Quel sera le degré d'autonomie du volontaire ?

Quelles sont les missions qu'il effectuera en autonomie ? Dans quelles mesures le volontaire pourra-t-il prendre des initiatives ? Quelles sont les tâches qu'il devra faire valider ? Par qui ? Par quels moyens ?

Avant l'arrivée du volontaire, qui s'occupait de cette mission dans la structure ?

Comment le volontaire prendra-t-il connaissance des règles de fonctionnement interne ?

4^{ème} partie : Recrutement et formation

Par quel(s) moyen(s) allez-vous diffuser l'offre de mission ?

La Ligue de l'Enseignement publie systématiquement toutes les missions sur le site de l'Agence du Service Civique. Dans un souci de d'accessibilité de la mission, d'autres canaux de diffusion peuvent être envisagés pour toucher plus de jeunes.

- ☐ Site internet, blog de votre structure
- ☐ Réseaux sociaux
- ☐ Mail au sein de votre réseau
- ☐ Affichage dans vos locaux
- ☐ Diffusion auprès d'un autre réseau (centres socio-culturels, lycées, etc.)

Précisez :

Quels sont les modes de recrutement envisagés ?

- ☐ Entretiens individuels
- ☐ Entretiens collectifs
- ☐ Réunion d'information
- ☐ Atelier de découverte ou d'observation

☐ Autre :

Qui seront les personnes en charge du recrutement ?

- ☐ Le tuteur
- ☐ Le président de l'association
- ☐ Un autre membre du bureau
- ☐ Un salarié

☐ Autre :

Comment allez-vous évaluer la motivation des candidats ? Sur quels critères ?

Quels sont les points de vigilance à avoir lors du recrutement ?

Comment le volontaire sera-t-il formé aux compétences spécifiques de la mission ?

(Utilisation d'un logiciel, maîtrise d'outils techniques, connaissance d'un public spécifique, méthodes propres à votre structure, etc.)

Comment le volontaire pourra-t-il être formé, si besoin, aux compétences professionnelles plus générales ?

(Outils de traitement de texte, rédaction de mails, posture professionnelle, méthodologie de projets, etc.)