Dossier intermédiation

Nom de la structure d'accueil :

Association PSL locale de référence :

Référent PSL local : Nom : BRUNN Prénom : Marine Mail : marine.brunn@profession-

Thème de la mission : dates de mission souhaitées :

Durée (6 à 8mois) :

Objet de la demande (cocher) :

☐ Mise en place du projet avec un volontaire identifié

OU

☐ Diffusion d'une annonce pour trouver un volontaire

Si vous souhaitez diffuser une annonce, merci de renvoyer ce dossier en complétant uniquement la partie ***1. structure d'accueil***. Nous vous enverrons alors un lien de connexion pour créer votre espace "structure d'accueil" sur la plateforme *www.service-civique.gouv.fr*

Nom : Prénom :

---

1. Structure d'accueil

Raison sociale : N° SIRET : ***obligatoire***

Adresse : Code postal : Ville :

Personne à contacter pour le suivi de ce dossier :

Nom : Prénom : Fonction :

Mail : Téléphone :

2. Tutorat

Tuteur désigné au sein de la structure d'accueil :

Nom : Prénom : Fonction :

Mail : Téléphone :

Formations de tuteurs de volontaires en service civique réalisées :

Intitulé : Date : Lieu :

Intitulé: Date : Lieu :

L'inscription à au moins un module de formation de tuteur sur ***www.tuteur-service-civique.fr*** est obligatoire.
Lors de l'inscription, saisir le n° d'agrément de la FNPSL = ***NA 000 23 00129***

3. Mission

Toutes nos missions sont labellisées Génération 2024

Attention ! Veillez à ne cocher qu'une seule thématique majeure.

☐ **1 A** - SOLIDARITÉ Favoriser le lien social et diffuser des valeurs citoyennes

☐ **2A** - SANTÉ Sensibiliser les publics aux bienfaits de l'activité sportive pour la santé

☐ **3 A** – ÉDUCATION POUR TOUS Encourager la formation des jeunes et l'insertion professionnelle dans le secteur des sports et des loisirs

☐ **4 A** – CULTURE & LOISIRS Favoriser l'accès aux activités sportives et socio-culturelles pour tous

☐ **5 A** – SPORT Soutenir l'accès à l'éducation et l'insertion professionnelle et sociale des personnes en situation très précaire par le sport

☐ **5 B** - SPORT Encourager et valoriser l'engagement et la pratique sportive féminine

☐ **5 E** - SPORT Lutter contre les violences sexuelles et sexistes (VSS) dans le milieu de sport

(pour accueillir des volontaires sur cette mission le tuteur doit impérativement avoir réalisé la formation de tuteur "sensibilisation et prévention des VSS"

☐ **6 A** – ENVIRONNEMENT Sensibiliser les publics au développement durable et aux gestes écocitoyens

Description des activités confiées au volontaire :

- Objectif citoyen :

- Actions au quotidien :

- Autres informations sur la mission :

4. Conditions d'accueil

Dates souhaitées : du au durée (6 à 8 mois) :

Lieu(x) de déroulement de la mission :

Planning hebdomadaire type (indiquer les horaires) :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
Matin							
A-Midi							

Durée hebdomadaire (24h/semaine mini) :

Date de congés prédéfinis par la structure d'accueil (indiquer les éventuelles dates de fermeture annuelle du club) :

Prestation complémentaire de 114.85€ /mois fournie sous forme :

☐ d'argent

Attention la structure doit s'assurer de sa capacité à fournir cette indemnité chaque mois toute la durée de la mission. Aucune aide financière de l'Etat ni contrepartie ne sera versée à la structure d'accueil.

Ou

☐ d'avantages en nature (logement, frais de déplacements, repas) **préciser :**

La structure d'accueil met-elle un véhicule à disposition ? ☐ Oui ☐ Non

Sinon le coût éventuel de l'assurance pour l'utilisation du véhicule personnel est-il pris en charge par votre structure ? ☐ Oui ☐ Non

La mission nécessite l'utilisation d'un véhicule prêté et assuré à cette fin ?
☐ Oui ☐ Non

Véhicule appartenant à la structure : ☐ Oui ☐ Non

La structure d'accueil fournit elle des titres repas ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, ces titres sont-ils attribués en supplément de la prestation de subsistance ? ☐ Oui ☐ Non

NOTICE :

1. **Compléter le dossier intermédiation informatiquement (pdf modifiable)**
2. **Lire attentivement et signer la charte d'engagement ci-jointe**
3. **Joindre une copie des statuts et l'attestation d'assurance en Responsabilité Civile du club**
4. **Joindre le dossier volontaire et les pièces justificatives volontaires**
5. **Faire valider le dossier auprès du référent PSL local**
6. **Envoyer le dossier complet, par mail à amandine.caro@profession-sport-loisirs.fr**

5. Charte d'engagement pour les structures d'accueil

Les structures d'accueil bénéficiant de l'Agrément de Service Civique de la Fédération Nationale Profession Sport Loisirs pour la mise à disposition de volontaires s'engagent à :

1 - Favoriser l'engagement des volontaires au service de l'intérêt général :
L'accueil d'un volontaire en Service Civique doit être pensé avant tout comme la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général, porté par une collectivité ou une association, et un projet personnel d'engage- ment d'un jeune

2 - Veiller à ce que le volontariat ne fragilise ni l'emploi ni le bénévolat :
Le volontaire en Service Civique doit intervenir en complément de l'action de vos salariés, agents, stagiaires, et/ou bénévoles, sans s'y substituer. Il n'est pas soumis au Code du travail mais au Code du service national. Le lien qui le rattache à la structure d'accueil n'est pas un lien de subordination, mais une relation de collaboration.

3 - Assurer la qualité des missions proposées :
Les missions de Service Civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets. Le volontaire ne peut sous aucun prétexte se voir confier des missions d'animation ou d'encadrement, ni être laissé seul en autonomie avec les publics visés. PSL se réserve le droit d'organiser des contrôles préventifs et pourra, en cas de non-respect informer l'Agence du Service Civique pour suspendre la mission.

4 - Ouvrir le service civique à tous les jeunes :
La mixité sociale est l'un des objectifs assignés au Service Civique, les missions PSL doivent être accessibles à tous les jeunes quels que soient leur niveau de formation, leur sexe, leur milieu social, leurs origines culturelles, leur lieu de vie, etc.

5 - Favoriser les missions permettant de vivre une expérience de mixité sociale :
Le Service Civique doit permettre au volontaire d'effectuer une mission dans un environnement différent, au contact de publics et d'autres volontaires issus d'horizons divers.

6 - Offrir un accompagnement personnalisé de qualité à chaque jeune :
La structure d'accueil s'engage à désigner un tuteur disponible pour accompagne le volontaire dans son orientation personnelle et professionnelle. Le tuteur désigné s'engage à participer au minimum à un atelier de formations aux tuteurs, consacrer au jeune des temps d'échanges réguliers et être présent pour la rédaction des bilans intermédiaire et nominatif.

7 - Veiller au bon déroulement de la mission confiée au volontaire :
La structure d'accueil s'engage à respecter le cadre général du Service Civique et le cadre de la mission confiée au volontaire tout en s'assurant par des échanges réguliers du bon déroulé de la mission et de l'inscription du jeune aux formations obligatoires.

Signature du représentant de la structure d'accueil :