



AGREMENT NATIONAL SERVICE CIVIQUE Fédération Française de Handball

DOSSIER DE DEMANDE D'ACCUEIL D'UN VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE 2020-2021

SOMMAIRE

 **Nouveauté à lire attentivement avant de remplir la fiche mission**

 **Un volontaire ne peut pas faire ...**

 **Fiche Mission Service Civique (p.5)**

- 1- Renseignements
- 2- Espace jeune : motivation et situation
- 3- Tableau de mission (p.9 à 16)
- 4- Planning (p.17)
- 5- Autres informations

 **Pièces à joindre (p.17)**

 **Attestation sur l'honneur (p.18)**

 **Documents, ressources utiles (p.19)**

Certaines contraintes, missions ou demandes, sont spécifiques à des territoires (en relation avec leur DRJSCS).



Nouveautés à lire attentivement avant de remplir la fiche mission

Ces changements font suite à un bilan entre la Fédération Française de Handball, l'Agence Nationale du service civique et l'ensemble des Ligues.

L'Etat a décidé de diminuer le nombre de contrat et de nombreuses dérives ont été constatées au sein des clubs.

Les critères, obligations ont ainsi évolué et se sont précisés :

- Une structure pourra désormais accueillir **1 volontaire** maximum.
- Une mission pourra débuter à partir du **1^{ER} SEPTEMBRE 2020 jusqu'au 31 DECEMBRE 2020**. Pour cela, l'ébauche de projet (tableau de mission) devra être envoyée **3 semaines** avant la date de début souhaitée.
- Le nombre de mois du projet d'accueil **est de 7 mois maximums**.
- Le volume horaire **est toujours de 24h par semaine**.
- Vous aurez à choisir parmi plusieurs activités dans le « tableau de mission ». Il faudra bien définir le volume horaire correspondant (préparation, déplacement, animation, autres formations comprises). **Certaines missions sont obligatoires** en fonction du thème choisi.
- **Si le volontaire se trouve en situation d'aide à l'animation HANDBALL DANS la structure (le club par exemple), avec un public LICENCIE ou non licencié, il faut que :**
 - o **Ce ne soit jamais en autonomie,**
 - o **Ce ne soit pas en responsabilité du groupe,**
 - o **Ce soit sur un groupe âgé de moins de 13 ans (de BabyHand à -12 ans) qui découvre l'activité (pas de recherche de performance),**
 - o **Cela représente 10h maximum par semaine.**

Pour des raisons de volume horaire incompatible :

L'activité totale du jeune (étude + emploi + service civique) ne doit pas dépasser 48h par semaine. Exemple de dépassement : 24h service civique + 35h travail = 59h

- **Une structure ne peut plus accueillir un mineur Lycéen**, sauf s'il est en décrochage scolaire (ne pas être inscrit au lycée).
- Une structure ne peut plus accueillir **d'étudiants qui sont en BTS ou dans une formation en alternance telle que BPJEPS, DEJEPS, Titre IV, Titre III etc...**
Le BAFA, par exemple, est possible et doit être inscrit dans « autres formations » dans le « tableau de mission » ci-après.
- Une structure peut accueillir d'autres étudiants, mais attention à bien s'assurer que leur planning est compatible avec un service civique (**privilégier les étudiants qui ont 24h de cours maximum**).
- Une structure peut accueillir un salarié d'une autre structure, ou d'une entreprise, à condition que ce dernier puisse effectuer les 24h de service civique et que son contrat de travail ne dépasse pas 24h maximum (une structure **ne peut donc plus accueillir de salarié à temps plein**).

Ainsi, dans la « Fiche Mission », sur le planning type, il faudra ajouter les horaires prévisionnels ci-après : Si le jeune est BENEVOLE AU CLUB ; Si le jeune ETUDIE ou TRAVAILLE ; Si le jeune est JOUEUR.



Missions

Certaines missions sont maintenant obligatoires en fonction des thèmes. D'autres missions sont proposées et permettent de donner plus d'idées sur les missions à confier aux jeunes.

Très important à retenir : un volontaire doit amener un « plus » au club.

Repère : s'il n'est pas là, les activités quotidiennes du club peuvent quand même se dérouler.

Formation Tuteur

La loi égalité et citoyenneté de Janvier 2017 précise que les tuteurs doivent être formés à cette fonction : [Cf. dépliant présentation formation tuteur](#) / site dédié à cette formation <http://www.tuteurs-service-civique.fr/>
Vous pouvez vous renseigner auprès de la DDCS ou auprès de l'association Unis Cité ou de la ligue de l'enseignement.

Un volontaire ne peut pas faire les missions ci-dessous :

- ENTRAINEMENT / COACHING :



- Animer et/ou manager une pratique sportive **seul**
- Animer des séances de Handball avec des licencié(e)s faisant partie d'équipe du club âgés de **13 ans et plus** (Il pourra aider à l'animation des pratiques « Sport santé Handfit » et/ou « Sport handicap HandEnsemble » sur un public de tout âge)
- Intervenir **seul** durant des stages (exemple : vacances scolaires. Pour rappel, un volontaire ne compte pas dans le nombre d'encadrant minimum d'accueil de mineur)

- COMMUNICATION :



- Effectuer les missions d'un « chargé de communication » du club : création du site internet, effectuer la mise à jour du site, création de supports, démarchage partenaires, organisation de soirée partenaires, etc... (Il peut communiquer sur les actions en rapport avec les thématiques des missions service civique).
- Avoir des actions, tâches vers les partenaires privés, sponsors.
- Avoir des actions, tâches dans le cadre des salons VIP, partenaires financiers... (même occasionnellement).



ARBITRAGE/OFFICIEL DE TABLE :

- Animer la commission d'arbitrage, effectuer des suivis, arbitrer (dans le cadre de son service civique) tenir les tables de marque.

- AUTRE :



- S'occuper de la buvette / Gérer le matériel / Nettoyer la salle
- Conduire un véhicule seul en transportant un groupe (Il ne peut pas être responsable d'un groupe, donc même si c'est son propre véhicule, dans le cadre de sa mission, il doit être accompagné du responsable du groupe dans le même véhicule)

COMMISSION TERRITORIALE DE SERVICE AUX CLUBS

DOSSIER SUIVI PAR : MARIE MAZAN

Tél. ligne directe : 02.41.26.26.29

Email : 6200000.dev@ffhandball.net

LIGUE PAYS
DE LA LOIRE
FFHANDBALL



SI VOUS SOUHAITEZ ALLER PLUS LOIN et mettre en place un projet d'accueil, merci d'avance de lire et de compléter les éléments suivants et d'envoyer votre proposition de projet 3 semaines AVANT LA DATE SOUHAITEE DE DEBUT DE CONTRAT à :

Contact de la référente territoriale Service Civique :

Marie MAZAN, 6200000.dev@ffhandball.net, 02-41-26-26-29

Privilégier le format Word (si possible éviter les « .odt »), pas de « pdf », ni de fiche manuscrite.

Attention, nous disposons d'un nombre limité de droits. Nous prendrons les demandes par ordre d'arrivées. La fiche mission doit être validée par la personne référente de votre secteur.

Dossier de demande d'accueil d'un volontaire en Service Civique – Agrément national - FF Handball- PDLL - 2020-2021 p.4



Ligue de Handball des Pays de la Loire

2 Rue Guynemer – Segré - 49500 Segré en Anjou bleu

Tél : 02.41.26.26.26

@ : 6200000@ffhandball.net – Site : www.handball-paysdelaloire.fr

N° Siret : 316.316.678.000.36 – N° APE : 9312 Z



FICHE MISSION SERVICE CIVIQUE

Handball et citoyenneté

2020-2021

Nom du club :
Adresse du Siège social :
Mail :
N° d'affiliation :
N° de SIRET :
Date de publication au JO :



1- RENSEIGNEMENTS

A/ PERIODE DE LA MISSION : du .././.... au.././.... (début entre le 01/09/2020 et le 31/12/2020)

B/ RENSEIGNEMENTS d'un ou des jeunes intéressés par les missions décrites :

VOLONTAIRE
Civilité : M. ou Mme
Nom patronymique (nom de naissance) :
Nom d'usage :
Prénom :
Commune de naissance :
Département de naissance :
Date de naissance :
Nationalité :
Adresse :
N° de voie :
Nom de la voie :
Complément d'adresse :
Code postal et commune :
Téléphone fixe :
Téléphone portable :
Mail :
Activité au moment de la volonté de faire un service civique :
- Demandeur d'emploi : oui ou non
- Etudiant : oui ou non
Nbr d'heure par semaine consacré aux études :
- Salarié : oui ou non
Nbr d'heure par semaine consacré à l'emploi :
- Inactif (hors étudiant) : oui ou non
N° sécurité sociale (15 chiffres) :
Situation familiale :
Etudiant boursier (uniquement échelon 5 et 6) :
oui ou non
Bénéficiaire du RSA : oui ou non
Bénéficiaire du RMI ou API : oui ou non

Dossier de demande d'accueil d'un volontaire en Service Civique – Agrément national - FF Handball- PDLL - 2020-2021 p.5



Ligue de Handball des Pays de la Loire

2 Rue Guynemer – Segré - 49500 Segré en Anjou bleu

Tél : 02.41.26.26.26

@ : 6200000@ffhandball.net – Site : www.handball-paysdelaloire.fr

N° Siret : 316.316.678.000.36 – N° APE : 9312 Z

**C/ Niveau de formation du jeune à l'entrée en mission Service Civique :**

	Volontaire
Sortie avec un diplôme supérieur à Bac +2 (Niveau I ou II)	
Sortie avec un diplôme de niveau Bac + 2 (Niveau III)	
Sortie de terminale avec le Bac, ou abandon des études supérieures sans diplômes (Niveau IV)	
CAP-BEP validé (Niveau V)	
Sortie en cours de terminale ou Bac non validé (Niveau infra IV)	
Sortie en cours de dernière année de CAP-BEP, sans titulaire d'un diplôme (Niveau V)	
Sortie en cours de seconde ou première (Niveau V)	
Sortie en 3 ^{ème} (Niveau Vbis)	
Sortie en cours de CAP-BEP avant la dernière année (Niveau Vbis)	
Sortie en cours de 1 ^{er} cycle de l'enseignement secondaire (6 ^{ème} à 4 ^{ème}) (Niveau VI)	
Salarié(e) temps partiel	
Nombre d'heure consacré au temps partiel	

Si un volontaire est mineur (pas de Lycéen, il doit être en décrochage scolaire) :

Renseignements responsable légal NOM volontaire 1
Civilité : M. ou Mme
Nom patronymique (nom de naissance) :
Nom d'usage :
Prénom :
Pays de naissance :
Commune de naissance :
Département de naissance :
Date de naissance :
Nationalité :
Qualité (père, mère, ...) :
Adresse :
N° de voie :
Nom de la voie :
Complément d'adresse :
Code postal et commune :
Téléphone fixe :
Téléphone portable :
Mail :

Si le **jeune est mineur** (en décrochage scolaire) à date de début contrat merci d'indiquer les coordonnées du responsable légal ou tiers encaissant. Une autorisation parentale sera demandée pour tout mineur. Une copie du livret de famille et une autorisation parentale originale et signée seront demandées pour tout mineur. Compléter les renseignements ci-contre concernant le responsable légal.

D / DUREE DE LA MISSION : 7 mois - Durée hebdomadaire : 24h

**E/ THEME DE LA MISSION PRINCIPALE : sélectionner entre 1 et 3 thèmes**

Le n°1 sera celui qui apparaîtra sur le contrat et qui va nécessiter le plus d'investissement de la part du volontaire.

THEMES (avant de choisir, vous trouverez les missions obligatoires et exemples de missions dans le tableau de mission ci-après)	NUMERO DU THEME
AGIR POUR L'INTEGRATION DES PERSONNES HANDICAPEES PAR LA PRATIQUE DU HANDBALL	
FAVORISER L'INTEGRATION DES FACTEURS SANTE ET BIEN ETRE DANS LA PRATIQUE HANDBALL	
AGIR POUR LA REUSSITE SCOLAIRE PAR LE HANDBALL	
FACILITER L'ACCES A LA PRATIQUE DU HANDBALL ET PROPOSER DES SERVICES AU PUBLIC ADOLESCENT	
FAVORISER L'ACCES A LA PRATIQUE HANDBALL POUR DES JEUNES FILLES ET DES FEMMES	
AGIR POUR FAVORISER LA RELATION PARENTS-ENFANTS PAR DES ACTIVITES SPORTIVES ET PARA SPORTIVES	
AGIR POUR DEVELOPPER ET MAINTENIR DES VALEURS CITOYENNES DANS LA STRUCTURE ET /OU AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS	
PERMETTRE L'ACCES A L'ACTIVITE HANDBALL A DES ZONES ET PUBLICS ELOIGNES	
AGIR POUR SENSIBILISER AU RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET AU DEVELOPPEMENT DURABLE	
AGIR POUR FAVORISER L'ENGAGEMENT ET LA PRISE DE RESPONSABILITES DES JEUNES	
AGIR POUR FAVORISER LA SOLIDARITE DE PROXIMITE	

F/ INFORMATIONS TUTEUR(TRICE)

TUTEUR(TRICE) de ... Nom / Prénom du ou des jeunes	
LE(A) TUTEUR(TRICE)	
M. ou Mme	
Nom	
Prénom	
Fonction (dirigeant, salarié, bénévole,...)	
Téléphone	
Mail	
FORMATION TUTEUR(TRICE) DÉJÀ EFFECTUÉE (si c'est le cas)	
Date de participation à la FORMATION de tuteur organisée par Unis-cité et/ou Ligue de l'enseignement	



2- ESPACE JEUNE : motivation et situation

Le volontaire doit exprimer sa motivation à réaliser cette mission.

(NOM-Prénom)

Motivation du volontaire :

Licencié(e) : oui non

Club :

Niveau de jeu du jeune : Départemental Régional National Non pratiquant



3- TABLEAU DE MISSION

Merci de compléter le « Tableau de Mission » ci-dessous

- Parmi les 11 thématiques proposées, vous devez positionner le volontaire sur **3 thématiques** au minimum (pas de thématique maximum).
- Les éléments dans les colonnes de **couleur grise sont obligatoires et communs à tous les volontaires.**
- Pour chaque thématique, il vous est proposé des missions. Les missions dans les colonnes **bleues sont obligatoires si le club s'engage dans la thématique** correspondante. Les autres missions listées, sur fond blanc, sont des exemples que vous pouvez intégrer à vos projets ou pas.

Date de début du projet : XX/XX/2020 (*début entre le 1/09/2020 et le 31/12/2020*) Rappel : mission de 7 mois.

Formations, Projet d'avenir, Suivi, Congés	Obligatoires	Détails	Référent de l'activité	Estimation des temps Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention	Volume horaire total (sur 7 mois)
Formations obligatoires	X	« Civiques et citoyennes » et le « PSC1 » - Civiques et citoyennes proposés par la Ligue - PSC1 (à passer dans les 3 premiers mois) : avec un organismes proposant la formation ... (à faire si le volontaire a passé le PSC1 il y a plus de 18 mois*) *à vérifier avec référent Service Civique de la DRCS de votre territoire	nom/prénom de la personne référente sur la mission	Temps de formation (20h) et déplacement (10h)	30 h
Projet d'avenir du volontaire	X	Chaque volontaire a la possibilité de faire des démarches concernant son avenir post service civique (rendez-vous, entretiens, ...). A noter, un questionnaire après 1 mois de mission, à moitié de mission et à un mois avant la fin de mission est envoyé par la FFHandball tous les jeunes rentrant en service civique sur l'agrément fédéral.		1h par semaine (en moyenne)	30 h
Suivi des volontaires (par le tuteur)	X	Rencontre entre le tuteur et les volontaires pour le suivi des activités, suivi du planning, attestation versement des indemnités à signer tous les mois, échanges sur le projet d'avenir du jeune...etc Livret de suivi à renvoyer à votre référent(e) à 1 mois, 4 mois et 7 mois.		Réunion physique, téléphone etc... : environ 2h par semaine	65 h
Bilan mi-parcours	X	Bilan nominatif individuel avec le référent de votre secteur		Réunion physique	2h
Bilan Service Civique	X	Bilan nominatif individuel, à retrouver en fin du document « Livret de suivi », à compléter par le volontaire et le tuteur et à renvoyer à Marie Mazan sur 6200000.dev@ffhandball.net		Bilan à nominatif à compléter (club) : 1h	1h30
Congés de volontaire	X	-> 2 jours par mois (si majeurs) soit 14 jours sur 7 mois / -> 3 jours par mois (si mineurs) soit 21 jours sur 7 mois			X h
Autres formations proposées dans le cadre de son service civique (le cas échéant)		En rapport avec une thématique « Service civique » (Handfit, BabyHand, module complémentaire, etc...)		Heures de formation : Déplacement (A/R) : X	X h

Dossier de demande d'accueil d'un volontaire en Service Civique – Agrément national - FF Handball- PDLL - 2020-2021 p.9



Thématique	Obligatoires si le thème est choisi	Missions/activités à proposer aux volontaires.	Référent de l'activité	Estimation des temps Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention	Volume horaire total (sur 7 mois)
1 – Solidarité- AGIR POUR L'INTEGRATION DES PERSONNES HANDICAPEES PAR LA PRATIQUE DU HANDBALL	X	- Sensibiliser les licenciés au handicap, animation d'atelier « tous en fauteuil », accessibilité, non-voyants etc...	Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission	Préparation : X Déplacement (A/R) hors domicile lieu de mission : X Intervention : X	X h
	X	- Se rapprocher de son Comité (ou Ligue) pour participer à une opération Hand'Adapté et/ou Hand'Fauteuil			
		- Créer un réseau de partenaires locaux autour de la thématique (IME, Foyers etc...)			
		- Participer à 1 rencontre Hand'fauteuil ou Hand'adapté avec la section d'un club			
		- Organisation de rencontre club- structures spécialisées			
		- Aider à l'animation de séance avec l'éducateur responsable	Nom du responsable présent lors des animations :		
		- Communiquer sur ses actions autour de la thématique Handicap			
	Autre mission, tâche proposée :				
Thématique	Obligatoires si le thème est choisi	Missions/activités à proposer aux volontaires.	Référent de l'activité	Estimation des temps Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention	Volume horaire total (sur 7 mois)
2 - Santé - AGIR POUR FAVORISER L'INTEGRATION DES FACTEURS SANTE ET BIEN ETRE DANS LA	X	- Animation d'ateliers sur les bonnes habitudes alimentaires : de la part du volontaire ou en lien avec une nutritionniste ou diététicien(ne). (Ex : un des parents prépare un goûter équilibré pour le groupe d'enfant, intervention lors des entraînements, matchs, assemblée générale du club, etc.).	Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission	Préparation : X Déplacement (A/R) hors domicile lieu de mission : X Intervention : X	X h
	X	- Mise en place d'une charte santé au sein du club			
		- Relation avec les structures santé du territoire d'action (maison de la santé, CCAS, mairie, ...) pour mise en place d'un diagnostic santé et/ou d'information vers les licenciés et environnants.			
		- Aide auprès de l'Animateur HandFit, atelier nutrition lors des matchs, intervention de professionnels du médical, etc.	Nom du responsable présent lors des animations :		

Dossier de demande d'accueil d'un volontaire en Service Civique – Agrément national - FF Handball- PDLL - 2020-2021 p.10





PRATIQUE DU HANDBALL		- Animation de stands de prévention autour des problématiques de santé (obésité, hygiène, alimentation). - Organiser la venue de spécialistes (diététicien, médecin, kiné, cardiologue...etc) qui animeront un temps de sensibilisation pour les jeunes, les adultes, les parents...etc - Communiquer sur ses actions autour de la thématique Santé Bien-être			
		Autre mission, tâche proposée :			
Thématique	Obligatoires si le thème est choisi	Missions/activités à proposer aux volontaires.	Référent de l'activité	Estimation des temps Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention	Volume horaire total (sur 7 mois)
3- Éducation pour tous - AGIR POUR LA REUSSITE SCOLAIRE PAR LE HANDBALL	X	- Étude sur les niveaux scolaires des licencié(e)s et aider à créer un groupe d'animation soutien scolaire dans le club.	Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission	Préparation : X Déplacement (A/R) hors domicile lieu de mission : X Intervention : X	X h
	X	- Mettre en place du soutien scolaire après l'école			
		- Étudier les dispositifs d'aide aux devoirs mis en place localement			
		- Voir la possibilité d'intégrer les Temps d'Activités Péri-scolaires. Contacter les écoles, collèges, lycées, centres de loisirs, etc.			
		- Communiquer sur ses actions autour de la thématique concernée			
		Autre mission, tâche proposée :			
Thématique	Obligatoires si le thème est choisi	Missions/activités à proposer aux volontaires.	Référent de l'activité	Estimation des temps Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention	Volume horaire total (sur 7 mois)
4- Éducation pour tous - FACILITER L'ACCES A LA	X	- Aider à mettre en place des tournois de « Hand à 4 » dans le club, dans les quartiers, dans les lieux « forts » de la ville	Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission	Préparation : X Déplacement (A/R) hors domicile lieu de mission : X Intervention : X	X h
	X	- Établir un questionnaire sur les besoins des adolescent(e)s du club et/ou environnants			



PRATIQUE DU HANDBALL ET PROPOSER DES SERVICES AU PUBLIC ADOLESCENT		- Mettre en place des actions « fun » (tournoi fluo) gratuites pour les adolescents			
		- Proposer une diversité d'activité pour « attirer » les adolescents (stand, jeux ludiques...)			
		- Aider à l'animation de séance avec l'éducateur responsable (sur un public de licenciés compétitifs maximum 12 ans)	Nom du responsable présent lors des animations :		
		- Communiquer sur ses actions autour de la thématique concernée	Catégorie de l'équipe (si licenciés clubs) :		
		Autre mission, tâche proposée :			
Thématique	Obligatoires si le thème est choisi	Missions/activités à proposer aux volontaires.	Référent de l'activité	Estimation des temps Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention	Volume horaire total (sur 7 mois)
5- Éducation pour tous - FAVORISER L'ACCES A LA PRATIQUE HANDBALL POUR DES JEUNES FILLES ET DES FEMMES	X	- Aider à mettre en place 1 action DANS le club ouverte à des jeunes filles ou femmes éloignées de la pratique	Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission	Préparation : X Déplacement (A/R) hors domicile lieu de mission : X Intervention : X	X h
	X	- Mettre en place un évènement : « Viens avec ta copine, ta cousine, ta voisine »			
	X	- Aider à mettre en place 1 action à l'EXTERIEUR du club (avec un autre club ou le comité par exemple) ouverte à des jeunes filles ou femmes éloignées de la pratique			
		- Proposer des animations gratuites ouvertes aux filles et aux femmes			
		- Favoriser l'arrivée de jeunes dirigeantes dans le club			
		- Aider à l'animation de séance avec l'éducateur responsable	Nom du responsable présent lors des animations :		
		- Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Féminisation »	Catégorie de l'équipe (si licenciés clubs) :		
	Autre mission, tâche proposée :				



Thématique	Obligatoires si le thème est choisi	Missions/activités à proposer aux volontaires.	Référent de l'activité	Estimation des temps Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention	Volume horaire total (sur 7 mois)
6- Éducation pour tous AGIR POUR FAVORISER LA RELATION PARENTS-ENFANTS PAR DES ACTIVITES SPORTIVES ET EXTRA SPORTIVES	X	- Aider à renforcer les échanges parents-enfants en s'appuyant sur la pratique du BabyHand (3-5 ans) et/ou 1 ^{er} Pas (6-7ans) : aide matérielle, ateliers ludiques, accueil / accompagnement des parents etc...	Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission	Préparation : X Déplacement (A/R) hors domicile lieu de mission : X Intervention : X	X h
	X	- Aider à renforcer les échanges parents-enfants : organiser des animations pour et avec les parents (Noël, Pâques, rencontres Parents/enfants etc.),...			
		- Aider à mettre en place un groupe de parents bénévoles dans le club / commission des parents			
	X	- Aider à organiser une ou plusieurs sorties à thème avec les parents et les enfants			
		- Organisation de rencontre-débat avec des réseaux spécialisé autour de la parentalité (REEAP / CAF ...)			
		- Mettre en place des activités pour permettre l'activité des « femmes seules » avec leurs enfants			
		- Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Parents-Enfants »			
		Autre mission, tâche proposée :			
Thématique	Obligatoires si le thème est choisi	Missions/activités à proposer aux volontaires.	Référent de l'activité	Estimation des temps Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention	Volume horaire total (sur 7 mois)
7- Sport AGIR POUR DEVELOPPER ET MAINTENIR DES VALEURS DE CITOYENNETE DANS LE CLUB ET/AVEC	X	- Animer des ateliers autour de la citoyenneté, du Fair-Play (valeurs, comportements à avoir) Ex de tâches : créer une charte, vidéo, affiches, initiation aux règles du Handball (jeunes, adultes, parents), sensibiliser les jeunes à l'arbitrage.	Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission	Préparation : X Déplacement (A/R) hors domicile lieu de mission : X Intervention : X	X h
	X	- Proposer et animer des actions « Fair-Play » pour le public lors des matchs à domicile			
	X	- Mettre en place une commission « éthique » en interne au club			
		Etudier les besoins des clubs environnants et créer des projets permettant l'échange entre clubs (trajets partagés, garde d'enfant, autre action).			



D'AUTRES ASSOCIATIONS.		- Animer des ateliers autour de la citoyenneté/Fair-Play dans le milieu scolaire (écoles, collèges, lycées, centres de loisir).			
		- Collecte pour des associations au bénéfice de personnes défavorisées ou en difficultés (Resto du Cœur, enfants malades...)			
		- Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Solidarité, Partage, Mutualisation »			
		Autre mission, tâche proposée :			
Thématique	Obligatoires si le thème est choisi	Missions/activités à proposer aux volontaires.	Référent de l'activité	Estimation des temps Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention	Volume horaire total (sur 7 mois)
8- Sport - PERMETTRE L'ACCES A L'ACTIVITE HANDBALL A DES ZONES ET PUBLICS ELOIGNES	X	- Aider à animer des stages Handball et autres activités de découverte pendant les vacances scolaires, ouvertes à des publics éloigné(e)s de la pratique (centre social, Mission locale, ...)	Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission	Préparation : X Déplacement (A/R) hors domicile lieu de mission : X Intervention : X	X h
		- Inviter des centres de loisirs, le service jeunesse de la ville, à découvrir le Handball			
		- Proposer un programme d'animation de quartier (découverte des offres de pratique : Hand à 4, autre)			
		- Aider à l'animation de séance sur ce type de public, avec l'éducateur responsable	Nom du responsable présent lors des animations :		
		- Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Zones et Publics éloignés de la pratique »			
	Autre mission, tâche proposée :				
Thématique	Obligatoires si le thème est choisi	Missions/activités à proposer aux volontaires.	Référent de l'activité	Estimation des temps Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention	Volume horaire total (sur 7 mois)
9 - Environnement AGIR POUR SENSIBILISER AU	X	- Sensibiliser les licenciés au respect de l'environnement (atelier, stand, tracts d'information, journée porte ouverte, action nettoyage autour d'un plan d'eau en lien avec la commune, d'autres clubs,...)	Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission	Préparation : X Déplacement (A/R) hors domicile lieu de mission : X Intervention : X	X h
		- Mettre en place une charte de développement durable (éco-citoyen)			



RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET AU DEVELOPPEMENT DURABLE		- Favoriser le covoiturage lors des déplacements lors des entraînements et des matchs			
		- Voir comment recycler, échanger du matériel avec une structure local ou un autre club handball à proximité			
		- Mise en place d'une collecte des bouchons en lien avec une association			
		- Mise en place de poubelles de tri au sein du/des gymnases-s			
		- Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Développement durable »			
		Autre mission, tâche proposée :			
Thématique	Obligatoires si le thème est choisi	Missions/activités à proposer aux volontaires.	Référent de l'activité	Estimation des temps Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention	Volume horaire total (sur 7 mois)
10 - Mémoire et citoyenneté - AGIR POUR FAVORISER L'ENGAGEMENT ET LA PRISE DE RESPONSABILITES DES JEUNES	X	- Créer un « cahier des jeunes du club » dans lequel ils peuvent inscrire leurs idées pour améliorer la vie du club	Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission	Préparation : X Déplacement (A/R) hors domicile lieu de mission : X Intervention : X	X h
		- Créer une commission jeune pour être force de proposition, pour lancer des services répondant aux besoins des jeunes licenciés			
		- Aider à mettre en place des actions proposées par les jeunes du club			
		- Créer des passerelles avec des réseaux jeunesse (centre sociaux, mission locale ...)			
		- Faire intervenir un gendarme, un policier ou un spécialiste sur les effets néfastes de l'alcool, de stupéfiants			
		- Communiquer sur ses actions autour de la thématique concernée, mettre en valeur les actions des autres jeunes			
		Autre mission, tâche proposée :			
Thématique	Obligatoires si le thème est choisi	Missions/activités à proposer aux volontaires.	Référent de l'activité	Estimation des temps Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention	Volume horaire total (sur 7 mois)
11 - Solidarité – AGIR POUR FAVORISER	X	Maintenir le lien avec les licenciés(e)s, même à distance, en prenant de leurs nouvelles, en leurs proposant des activités à distance : concours de dessins des enfants, mise en place d'aide aux devoirs à distance... (recommandé en cas de reprise tardive du club en cette période de crise sanitaire)	Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission	Préparation : X Déplacement (A/R) hors domicile lieu de mission : X	X h

Dossier de demande d'accueil d'un volontaire en Service Civique – Agrément national - FF Handball- PDLL - 2020-2021 p.15





LA SOLIDARITE DE PROXIMITE				Intervention : X	
	X	Proposer des services solidaires aux licencié(e)s et environnants isolés (personnes âgé(e)s, familles nombreuses, migrants)			
		Proposer une découverte de l'activité handball à des associations ou personnes dit invisibles « migrants, sdf.... »			
		Autre mission, tâche proposée :			

<p>Nombre d'heures total prévisionnel (pour 24h/sem et 7 mois) 730h - 67,20 h (congés) = 662 h sur 7 mois à justifier (si majeur) ou 730h - 101 h = 629 h sur 7 mois à justifier (si mineur)</p>	<p>Indiquer le volume total (par volontaire) : XXX</p>
---	---



4- PLANNING

Il s'agit d'une semaine type prévue au début du contrat. Elle est modifiable au fil de l'année. Merci de remplir 1 planning par jeune.

Préciser pour chaque créneau : lieu, tâches et s'il y a une personne présente avec les jeunes (nom et fonction).

ATTENTION, bien préciser :

- (En Noir), les missions service civique que vous confiez au volontaire.
- (en Orange) Si le jeune est BENEVOLE AU CLUB en plus de son service civique, merci d'indiquer ses heures de bénévolat (si ce sont des entraînements, tenue de buvette, table de marque ou autres créneaux fixes) en orange.
- (en Bleu) Si le jeune ETUDIE ou TRAVAILLE, merci d'indiquer son planning, même prévisionnel, en bleu.
- (en Vert) Si le jeune est lui-même JOUEUR, merci d'indiquer ses entraînements personnels en vert.

VOLONTAIRE 1 : NOM/PRENOM

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8h-9h				
9h-10h				
10h-11h				
11h-12h				
12h-13h				
13h-14h				
14h-15h				
15h-16h				
16h-17h				
17h-18h				
18h-19h				
19h-20h				
20h-21h				
21h-22h				

	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h-9h			
9h-10h			
10h-11h			
11h-12h			
12h-13h			
13h-14h			
14h-15h			
15h-16h			
16h-17h			
17h-18h			
18h-19h			
19h-20h			
20h-21h			
21h-22h			

Pensez à prévoir un PLANNING D'INTEGRATION DE LA 1^{ère} SEMAINE DES VOLONTAIRES (but : permettre aux volontaires d'avoir une 1^{ère} prise de contact avec des personnes/partenaires en lien avec leurs missions).



5- AUTRES INFORMATIONS

A - CARACTERE COMPLEMENTAIRE DE CETTE MISSION VIS-A-VIS DES ACTIVITES DES BENEVOLES ET DES SALARIES DE LA STRUCTURE : en quoi les missions proposées sont un « plus » pour le club ?

-
-
-

B - CRITERES DE REUSSITE DES MISSIONS CONFIEES AUX VOLONTAIRES :

Proposition par exemple :

- nombre d'actions menées par le jeune au sein du club
- nouveau partenaire de la structure
- nombre de licenciés du club satisfaits (questionnaire de satisfaction)

-

C - LIEUX D'INTERVENTION POSSIBLES POUR LES VOLONTAIRES :

Echelle de l'action : Régionale Départementale Ville Intercommunalité

Action sur quartier politique de ville : oui non

Si, oui précisez le nom du quartier :

Action sur une commune classée en Zone de Revitalisation Rurale : oui non

Si, oui précisez les communes :

D - PRESENTER LES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS A AFFECTER A LA MISSION :

- Un tuteur OBLIGATOIRE
 - Des personnes référentes autres que le tuteur OUI ou NON
 - Un bureau OUI ou NON (de manière générale, les jeunes volontaires ne peuvent pas « télétravailler », dans le cadre de la crise sanitaire et si les conditions sanitaires ne permettent pas la présence du jeune au club, il faut permettre aux jeunes de télétravailler)
 - Un ordinateur OUI ou NON
 - Du matériel pédagogique OUI ou NON
- Autres



PIECES A JOINDRE AU DOSSIER Handball et citoyenneté 2020-2021

En attendant que cette fiche mission soit validée par votre référent, les documents ci-dessous sont à fournir, en bonne qualité, puis à envoyer par email à :

Contact mail de la référente territoriale Service Civique :

Marie Mazan, 6200000.dev@ffhandball.net

Pour tous les jeunes :

- 1- RIB du club
- 2- RIB du jeune
- 3- Carte d'identité lisible recto verso du jeune
- 4- Carte vitale du jeune (ou attestation au nom du jeune)
- 5- Certificat médical d'aptitude à réaliser les missions de service civique
- 6- Attestation sur l'honneur (modèle dans la fiche mission)
- 7- Attestation responsabilité civil club

Si un jeune est boursier (échelon 5 ou 6) : joindre l'attestation de bourse

Si le RIB est au nom des parents, fournir aussi :

- 8- Procuration avec date de naissance et email des parents
- 9- Carte d'identité recto verso des parents

Si le jeune est mineur, fournir aussi :

- 10- Autorisation parentale signée des parents
- 11- Nom, Prénom, date de naissance et email des parents
- 12- Livret de famille (**copie ensemble page parents et page enfants**)

Si le jeune n'a pas la nationalité Française, fournir UNE DES PIECES SUIVANTES :

- une pièce justifiant de votre nationalité d'un état membre de l'Union européenne ou de l'espace économique européen
- un titre de séjour régulier en France effectif depuis plus d'un an
- un titre de séjour régulier en France effectif sans condition de durée si vous possédez le statut d'étudiant étranger, de réfugié ou si vous êtes bénéficiaire de la protection subsidiaire
- Les étrangers possédant une carte de séjour pluriannuelle générale délivrée après un premier document de séjour sont également éligibles au dispositif



Attestation sur l'honneur - Service Civique FF Handball 2020/2021

Je soussigné(e) Madame/Monsieur (**prénom/nom du président(e)**), président(e) du (**nom du club**), atteste sur l'honneur que les missions de (**prénom/nom du volontaire**) seront effectuées en lien avec le cadre du dispositif Service Civique en respectant la « Fiche mission » validée par le territoire.

Je m'engage à respecter les obligations en termes de formations du volontaire et du tuteur, de suivi de mission et de certificat médical d'aptitude du volontaire.

J'ai pris connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation. Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Le _____ à _____

Tuteur(trice)	Président(e)	Volontaire
Nom/Prénom	Nom/Prénom	Nom/Prénom
Signature tuteur	Signature Président(e) de la structure d'accueil	Signature volontaire en Service Civique

Rappel :

Formations obligatoires

- **Le volontaire devra participer à :**
 - **une formation PSC1.** S'il a passé cette formation il y a moins de 18 mois, à la date du début de son contrat, il ne sera pas obligé de la refaire, sinon il devra la repasser. Le club percevra une subvention de 60€ (après avoir justifié le paiement).
 - **une formation civique et citoyenne.** Le club percevra une subvention équivalente au prix de la formation (100€).
- **Le tuteur devra participer à :**
 - **à une formation de tuteur proposée par UNISCITE ou la Ligue de l'Enseignement (à renouveler tous les 2 ans).** (cf page 3)

Suivi

- la feuille d'attestation de paiement mensuelle et attestation de présence signée par les volontaires (107,58€) est à renvoyer tous les trimestres à votre référent territorial service civique.
- Bilan nominatif

Certificat médical d'aptitude au service civique



- **Une visite médicale préalable à la signature du contrat est obligatoire.** Le volontaire doit la faire auprès de son médecin traitant et demander un certificat médical avec la mention apte à effectuer une mission de Service Civique.

Sites et Documents utiles pour porter un projet Service civique.

Le Service Civique pendant la crise sanitaire COVID-19



[Foire aux Questions de l'Agence du Service Civique : \(situation sanitaire et reprise des activités d'un volontaire en service civique\)](#)



[Aménagement de missions pendant le COVID-19](#)



[Guide du volontaire confiné](#)



[replay webinaire FFHandball service civique 23 Avril](#)



[Présentation PPT webinaire FFHandball service civique 23 Avril](#)

Autres ressources utiles Agence Service Civique et FFHandball



[Guide des organismes d'accueil](#)



[Référentiel de missions SC](#)



[Guide du volontaire en Service Civique](#)



[Note formation civique et citoyenne](#)



[Information PSC1](#)



[Trame planning volontaire](#)



[Attestation responsabilité civile 2020-2021](#)

Communication



[Outils de communication dispositif Service Civique Handball 2020-2021](#)