**FICHE DE MISSION SERVICE CIVIQUE**

**Handball et citoyenneté**

**2018-2019**



Nom du club:

Adresse du Siège social :

Mail :

N° d’affiliation :

N° de SIRET :

Date de publication au JO :

Site internet de la structure :

**Renseignements administratifs obligatoires**

**A / NOMBRE DE VOLONTAIRES POUVANT ÊTRE ACCUEILLIS POUR CETTE MISSION :**

**B/ PÉRIODE DE LA MISSION : du .. /../…. au.. /../….**

**Contact d’un ou des jeunes intéressés par les missions décrites** :

|  |  |
| --- | --- |
| **VOLONTAIRE 1** | **VOLONTAIRE 2** |
| Civilité : M. ou Mme  | Civilité : M. ou Mme |
| Nom patronymique (nom de naissance) :  | Nom patronymique (nom de naissance) :  |
| Nom d’usage : | Nom d’usage : |
| Prénom :  | Prénom :  |
| Commune de naissance : | Commune de naissance : |
| Département de naissance : | Département de naissance : |
| Date de naissance : | Date de naissance : |
| Nationalité :  | Nationalité :  |
| Adresse :N° de voie :Nom de la voie :Complément d’adresse :Code postal et commune : | Adresse :N° de voie :Nom de la voie :Complément d’adresse :Code postal et commune : |
| Téléphone fixe :  | Téléphone fixe :  |
| Téléphone portable :  | Téléphone portable :  |
| Mail :  | Mail :  |
| Activité au moment de la volonté de faire un service civique : * Demandeur d’emploi : oui ou non
* Etudiant : oui ou non
* Salarié : oui ou non
* Inactif (hors étudiant) : oui ou non
 | Activité au moment de la volonté de faire un service civique : * Demandeur d’emploi : oui ou non
* Etudiant : oui ou non
* Salarié : oui ou non
* Inactif (hors étudiant) : oui ou non
 |
| N° sécurité sociale (15 chiffres) :  | N° sécurité sociale (15 chiffres) :  |
| Situation familiale :  | Situation familiale :  |
| Etudiant boursier (uniquement échelon 5 et 6) : oui ou non  | Etudiant boursier (uniquement échelon 5 et 6) : oui ou non  |
| Bénéficiaire du RSA : oui ou non | Bénéficiaire du RSA : oui ou non |
| Bénéficiaire du RMI ou API : oui ou non | Bénéficiaire du RMI ou API : oui ou non |

|  |  |
| --- | --- |
| **VOLONTAIRE 3 (si accord du territoire)** | **VOLONTAIRE 4 (si accord du territoire)** |
| Civilité : M. ou Mme  | Civilité : M. ou Mme |
| Nom patronymique (nom de naissance) :  | Nom patronymique (nom de naissance) :  |
| Nom d’usage : | Nom d’usage : |
| Prénom :  | Prénom :  |
| Commune de naissance : | Commune de naissance : |
| Département de naissance : | Département de naissance : |
| Date de naissance : | Date de naissance : |
| Nationalité :  | Nationalité :  |
| Adresse :N° de voie :Nom de la voie :Complément d’adresse :Code postal et commune : | Adresse :N° de voie :Nom de la voie :Complément d’adresse :Code postal et commune : |
| Téléphone fixe :  | Téléphone fixe :  |
| Téléphone portable :  | Téléphone portable :  |
| Mail :  | Mail :  |
| Activité au moment de la volonté de faire un service civique : * Demandeur d’emploi : oui ou non
* Etudiant : oui ou non
* Salarié : oui ou non
* Inactif (hors étudiant) : oui ou non
 | Activité au moment de la volonté de faire un service civique : * Demandeur d’emploi : oui ou non
* Etudiant : oui ou non
* Salarié : oui ou non
* Inactif (hors étudiant) : oui ou non
 |
| N° sécurité sociale (15 chiffres) :  | N° sécurité sociale (15 chiffres) :  |
| Situation familiale :  | Situation familiale :  |
| Etudiant boursier (uniquement échelon 5 et 6) : oui ou non  | Etudiant boursier (uniquement échelon 5 et 6) : oui ou non  |
| Bénéficiaire du RSA : oui ou non | Bénéficiaire du RSA : oui ou non |
| Bénéficiaire du RMI ou API : oui ou non | Bénéficiaire du RMI ou API : oui ou non |

**Niveau de formation du jeune à l’entrée en mission Service Civique :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1NOM…. | 2NOM…. | 3NOM…. | 4NOM…. |
| 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 3e (Niveau Vbis) |  |  |  |  |
| Sortie en cours de CAP-BEP avant la dernière année (Niveau Vbis) |  |  |  |  |
| Sortie en cours de 1er cycle de l’enseignement secondaire (6e à 4e) (Niveau VI) |  |  |  |  |

**Si le jeune est mineur 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 (sur papier libre ou informatiquement) seront demandées pour tout mineur. Compléter les renseignements ci-dessous concernant le responsable légal :**

|  |
| --- |
| **Renseignements responsable légal** |
| 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 :  |

**C / DURÉE DE LA MISSION :** mois

|  |  |
| --- | --- |
| Durée Hebdo de la mission\* |  heures |

\*24h minimum par semaine.

**D/ THEME DE LA MISSION :**

***12 thématiques*** *ont reçu l’agrément national Service Civique FFHB :* **Plusieurs thèmes peuvent faire partie des missions des jeunes. Numérotez-les en termes de priorité : 1 sera le thème principal qui apparaîtra sur le contrat de la mission, puis 2, puis 3**

|  |  |
| --- | --- |
| **- *AGIR POUR DÉVELOPPER LES VALEURS DE SOLIDARITE DE PARTAGE ET DE MUTUALISATION INFRA ET INTER CLUBS****interventions dans le milieu scolaire autour de la citoyenneté ; interventions Fair-Play au niveau des  catégories jeunes, lors des matchs le week-end en relation avec le responsable de salle, Citoyenneté au travers de l’arbitrage…* |  |
| ***- AGIR POUR LA RÉUSSITE SCOLAIRE PAR LE HANDBALL****aide pour les devoirs* |  |
| ***- AGIR POUR FAVORISER LA RELATION PARENTS-ENFANTS PAR DES ACTIVITÉS SPORTIVES ET PARA SPORTIVES****renforcer échanges parents-enfants en s’appuyant sur la pratique Baby-Hand (3-5ans) et/ou les catégories -8 ou -10 ans : jouer avec les enfants, organiser des animations pour et avec les parents,...* |  |
| ***- AGIR POUR L'INTEGRATION DES PERSONNES HANDICAPÉES PAR LA PRATIQUE DU HANDBALL****animation pour et avec des personnes en situation de handicap physique et/ou mental (présence d’un éducateur spécialisé obligatoire), sensibilisation par des ateliers…* |  |
| ***- AGIR POUR FAVORISER L'INTÉGRATION DES FACTEURS SANTÉ ET BIEN-ÊTRE DANS LA PRATIQUE HANDBALL****accompagnement de l’Animateur Handfit, atelier nutrition, intervention de professionnels du médical, accompagnement à l’appropriation du rythme de vie et de l’environnement d’un sportif de haut niveau (élèves de Pôle Espoirs)…* |  |
| **- ENVIRONNEMENT***sensibilisation tri sélectif, utilisation de gourde, économie d’énergie, ateliers de sensibilisation …* |  |
| ***- PERMETTRE L'ACCÈS À L'ACTIVITÉ HANDBALL À DES ZONES ET PUBLICS ÉLOIGNÉS****aide aux animations sportives de proximité, rencontre avec la population, Hand à 4 dans les city stade, participe à la cohésion sociale des quartiers et zones rurales...* |  |
| ***- FAVORISER L'ACCES À LA PRATIQUE HANDBALL POUR DES JEUNES FILLES ET DES FEMMES****accès à la pratique, diverses responsabilités, actions autour de l’EURO 2018 féminin…* |  |
| ***- FAVORISER L'ACCES À LA PRATIQUE DU HANDBALL POUR LES PARENTS ET LES ACTIFS****parents, pratique familial, Handfit…* |  |
| **- *AGIR POUR FAVORISER L'ENGAGEMENT ET LA PRISE DE RESPONSABILITES DES JEUNES****mobilisation de jeunes pour mettre en place des actions (loto, sortie,* etc.*), création d’une commission jeune* etc. |  |
| ***- ASSURER UNE CONTINUITE ÉDUCATIVE PAR LE HANDBALL GRACE AUX EVENEMENTS INTERNATIONAUX****co-animation au sein d’établissements scolaires en mettant en place des actions autour de l’EURO 2018 féminin* |  |
| **- Zones d’ombres** *création de club, Handball dans des zones reculées* |  |

**PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER**

**Documents à scanner en bonne qualité puis envoyer par courriel à** **b.cosnard@handball-idf.com**

|  |
| --- |
| **Pour tous les jeunes :** |
| 1. RIB du club
 |
| 1. RIB du jeune\*
 |
| 1. Carte d’identité recto verso du jeune\*\*
 |
| 1. Carte vitale du jeune (ou attestation au nom du jeune)
 |

|  |
| --- |
| **\*Si le RIB est au nom des parents, fournir aussi :**  |
| 1. Procuration avec date de naissance et email des parents
 |
| 1. Carte d’identité recto verso des parents
 |

|  |
| --- |
| **\*\*Si le jeune est mineur, fournir aussi :**  |
| 1. Autorisation parentale
 |
| 1. Nom, Prénom, date de naissance et email des parents
 |
| 1. Livret de famille
 |

|  |
| --- |
| **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* |

**E/ INFORMATIONS TUTEUR.**

|  |
| --- |
| Civilité : M. ou Mme  |
| Nom :  |
| Prénom :  |
| Fonction (dirigeant, salarié, bénévole,…) :  |
| Téléphone du tuteur : |
| Mail du tuteur : |
|  |
|  |

**Présentation du projet handball et citoyenneté**

**Service Civique.**



**Pour vous aider à remplir cette fiche, en respectant la philosophie du dispositif, vous trouverez ci-dessous, un document de l’Agence du Service Civique : Référentiel de missions : exemples par domaine d’action : (sport page 36)**

**https://www.service civique.gouv.fr/uploads/content/files/8db1269fcf63e6b331bf8884152cb0241410c02b.pdf**

Le Club, le comité, la ligue organise et développe la pratique du handball sur l’ensemble du secteur de……………………..,en lien avec :

 ☞ Les services de l’Etat en charge de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

 ☞ Les collectivités territoriales

 ☞ La Fédération Française de Handball et le Territoire **de la ligue IDF** de Handball

Il intervient donc auprès de ses licenciés et cherche également au travers de la pratique du handball de mettre en place des actions de cohésion sociale auprès de personnes non licenciées.

**A. ACTIVITÉS CONFIÉES AU VOLONTAIRE DANS LE CADRE DE SA MISSION\* :**

\*les activités décrites ci-dessous doivent s’inscrire dans le respect de la philosophie du dispositif :

- Un engagement volontaire au service de l’intérêt général

- une mission complémentaire de l’action des salariés, des stagiaires et des bénévoles

- une mission accessible à tous les jeunes

- une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale

**Merci de compléter/modifier le tableau ci-dessous (éléments en jaune).**

**Ce dernier est remplit à titre d’exemples. Vous avez d’autres exemples d’activités dans le Kit pédagogique**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Période** | **Thématiques** | **Activités** | **Structure concernée et référent de l’activité :** | **Estimation des temps**Préparation, déplacement,Intervention | **Volume horaire****total** (sur 8 mois) |
| Date de début du projet : XX/XX/18 | FORMATION | Formations obligatoires : « Civiques et citoyennes » et le « PSC1 » | Civiques et citoyennes : DDCS ou Unis-Cité ou Ligue AURAPSC1 : Pompiers ou Croix Rouge | Temps de formation (20h environ) et déplacement (10h) | 30 h |
|  | Projet d’avenir du volontaire | Chaque volontaire a la possibilité de faire des démarches concernant son avenir post service civique | Indiquer le nom du club concerné et nom/prénom de la personne référente sur la mission | 2h/semaine + déplacement | 100 h |
|  | Education à la citoyenneté | Animations Fair-Play et civisme dans une école privée (ville W)Participer en lien avec professeurs/entraineurs à des ateliers de discussion sur les valeurs du sport | Indiquer le nom du club concerné et nom/prénom de la personne référente sur la mission | Préparation : 30minAnimations : 3\*1h/semDéplacement (A/R) : 15min | 100 h |
|  | Santé bien-être | Animations atelier nutrition au collège X – (Ville Y)  | Indiquer le nom du club concerné et nom/prénom de la personne référente sur la mission | Préparation : 1hAnimations (2 séances) : 3h/semDéplacement : 30min | 100 h |
|  | Parentalité | - Co-organisation d’évènements pour et avec les parents (rencontres parents-enfants-dirigeants du club durant la saison) : All-stars, spécial « Arbre de Noël » pour les MH et -11/13,...) | Indiquer le nom du club concerné et nom/prénom de la personne référente sur la mission | Préparation : 30hAnimations : 30hDéplacement (A/R) : 10h | 70 h |
|  | Solidarité par le Handball | - Aide à une collecte de jouets et denrées alimentaires en partenariat avec associations d'utilité publique au sein des quartiers | Indiquer le nom du club concerné et nom/prénom de la personne référente sur la mission | Préparation : 10hAnimations : 20hDéplacement (A/R) : 5h | 35 h |
| Fin du projet estimé :XX/XX/2019 |  |  | Nombre d’heures 8 mois total prévisionnel | 768 h(24h/sem) |

**TABLEAU À REMPLIR (si les missions sont différentes en fonction des jeunes, faire un tableau par jeune)**

**NOM / PRENOM du ou des jeunes concernés**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Période** | **Thématiques** | **Activités** | **Structure concernée et référent de l’activité :** | **Estimation des temps**Préparation, déplacement,Intervention | **Volume horaire****total** (sur 8 mois) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Fin du projet estimé :XX/XX/2019 |  |  | Nombre d’heures sur …… mois total prévisionnel | (24h/sem) |

**B- PLANNING D’INTEGRATION DE LA 1re SEMAINE DES VOLONTAIRES (but : permettre aux volontaire d’avoir une 1re prise de contact avec des personnes/partenaires en lien avec leurs missions).**

**Préciser pour chaque créneau : objet de la rencontre, lieu, personnes rencontrées, personne à contacter avec n° de téléphone,…**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Lundi** | **Mardi** | **Mercredi** | **Jeudi** |
| **9h-10h** |  |  |  |  |
| **10h-11h** |  |  |  |  |
| **11h-12h** |  |  |  |  |
| **12h-13h** |  |  |  |  |
| **13h-14h** |  |  |  |  |
| **14h-15h** |  |  |  |  |
| **15h-16h** |  |  |  |  |
| **16h-17h** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Vendredi** | **Samedi** | **Dimanche** |
| **9h-10h** |  |  |  |
| **10h-11h** |  |  |  |
| **11h-12h** |  |  |  |
| **12h-13h** |  |  |  |
| **13h-14h** |  |  |  |
| **14h-15h** |  |  |  |
| **15h-16h** |  |  |  |
| **16h-17h** |  |  |  |

**C- PLANNING TYPE DES VOLONTAIRES Il s’agit d’une semaine type prévue au début du contrat. Il est bien sûr modifiable au fil de l’année. Si les plannings sont différents pour certains, copier – coller**

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

**NOM/PRENOM DES VOLONTAIRES**

**Préciser pour chaque créneau : objet de la rencontre, lieu, personnes rencontrées, personne à contacter avec n° de téléphone,…**

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

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

**D. CARACTÈRE COMPLÉMENTAIRE DE CETTE MISSION VIS-A-VIS DES ACTIVITÉS DES BÉNÉVOLES ET DES SALARIÉS DE LA STRUCTURE :**

**C. CRITÈRE DE RÉUSSITE DES MISSIONS CONFIÉES AUX JEUNES :**

|  |
| --- |
| ------- |

**D. LIEUX D’INTERVENTION POSSIBLES POUR DES JEUNES DE MOINS DE 25 ANS :**

Échelle de l’action :  régionale  départemantale  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 :

**E. PRÉSENTER LES MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS À AFFECTER À LA MISSION :**