







# AGREMENT NATIONAL SERVICE CIVIQUE Fédération Française de Handball

## DOSSIER DE DEMANDE D'ACCUEIL D'UN VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE 2023-2024

### SOMMAIRE

|  |           |
|--|-----------|
|  <b>À lire attentivement avant de remplir la fiche mission</b> .....           | p.2       |
|  <b>Un volontaire ne peut pas faire ...</b> .....                             | p.3       |
|  <b>Sites et Documents utiles pour porter un projet Service civique</b> ..... | p.3       |
|  <b>Fiche Mission Service Civique - À remplir :</b>                           |           |
| 1- Renseignements .....  | p.4 à 6   |
| 2- Espace jeune : motivation et situation .....  | p.7       |
| 3- Tableau de mission .....  | p.8 à 15  |
| 4- Planning .....  | p.15 à 17 |
| 5- Autres informations .....   | p.18      |
|  <b>Pièces à joindre</b> .....  | p.19      |
|  <b>Attestation sur l'honneur</b> .....                                       | p.20      |

## À lire attentivement avant de remplir la fiche mission

### Principes de fonctionnement du dispositif Service Civique Handball :

- Une structure pourra accueillir **1 ou 2 volontaires** maximum.
- Une mission pourra débiter à partir du **1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2023 jusqu'au 31 DECEMBRE 2023**.
- Le nombre de mois du projet d'accueil **est de 8 mois maximums**.
- Le volume horaire **est toujours de 24h par semaine**.
- **Certaines missions sont obligatoires** en fonction du thème choisi.
- **Si le volontaire se trouve en situation d'aide à l'animation HANDBALL dans sa structure d'accueil (le club par exemple), avec un public licencié ou non licencié, il faut que ce soit :**
  - o **TOUJOURS avec le responsable de l'équipe (jamais en autonomie, JAMAIS en responsabilité du groupe),**
  - o **sur un groupe des CATEGORIES de BabyHand à U13, qui découvre l'activité (pas de recherche de performance),**
  - o **10 heures MAXIMUM par semaine.**

### Point de vigilance sur le volume horaire incompatible :

#### **Accueil de volontaire mineur.e :**

- L'accueil d'un volontaire mineur en cours d'étude peut se faire uniquement si l'emploi du temps du jeune permet un engagement soutenu dans sa mission de Service Civique, de 24 heures hebdomadaires minimum sur l'ensemble de la mission.

#### **Accueil de volontaire étudiant.e :**

- Une structure **NE PEUT PAS** accueillir **de jeune en formation BPJEPS, DEJEPS, Titre IV, Titre V etc...**
- 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 moins 24h de cours par semaine**).
- Les étudiants en alternance (de même que les étudiants ayant plus de 24 heures de cours par semaine) ne pourront être accueillis que si leur emploi du temps leur permet un engagement soutenu dans leur mission de Service Civique, de 24 heures hebdomadaire minimum qui peuvent être « lissés » sur l'ensemble de la mission. **Le jeune doit effectuer au maximum 48 heures d'activités par semaine, toutes activités confondues (mission de SC + études + travail).**
- Enfin, les étudiants volontaires en Service Civique peuvent bénéficier d'**une modulation de leur durée hebdomadaire d'engagement** afin de pouvoir concilier au mieux leur mission avec leurs études (dans le respect du minimum de 24 heures par semaine sur la durée globale leur mission).

#### **Accueil de volontaire salarié.ée :**

- 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.

Ainsi, 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 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 : site dédié à cette formation <http://www.tuteurs-service-civique.fr/> (atelier découverte ou renforcement). Vous pouvez vous renseigner auprès de votre SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement, et aux Sports) ou auprès de l'association Unis-Cité ou de la ligue de l'enseignement.

## Un volontaire ne peut pas faire ...




### ENTRAINEMENT / COACHING : Un volontaire ne peut pas :

|   |  |
|---|--|
|  | Animer et/ou manager une pratique sportive <b>seul</b> .   |
|  | Animer des séances de Handball <u>avec des licencié(e)s faisant partie d'équipe du club</u> âgés de U15, U17 et plus. Cependant il pourra aider à l'animation des pratiques « Sport santé Handfit » et/ou « Sport handicap HandEnsemble » sur un public de tout âge. |
|  | Intervenir <b>seul</b> durant des stages (exemple : vacances scolaires. Pour rappel, un volontaire ne compte pas dans le nombre d'encadrant minimum d'accueil de mineur).  |





### COMMUNICATION : Un volontaire ne peut pas :

|   |   |
|---|---|
|  | 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... (mais il peut communiquer et créer des outils de communication sur les actions en rapport avec les thématiques des missions service civique). |
|  | Avoir des actions, tâches vers les partenaires privés, sponsors (mais il peut chercher des partenaires pour ses projets).   |
|  | Avoir des actions, tâches dans le cadre des salons VIP, partenaires financiers...(même occasionnellement).  |

### ARBITRAGE/OFFICIEL DE TABLE : Un volontaire ne peut pas :

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
|   | Animer la commission d'arbitrage. |
|  | Effectuer des suivis, arbitrer.   |
|  | Tenir les tables de marque.       |

### AUTRES MISSIONS : Un volontaire ne peut pas :

|   |   |
|---|---|
|  | S'occuper de la buvette, cependant il peut s'occuper des goûters après les événements.  |
|  | Gérer le matériel, cependant il peut gérer le matériel qui est nécessaires dans ses projets.  |
|  | Nettoyer la salle, cependant il peut aider les personnes de la structure dans cette tâche, ou mettre en place un projet autour du tri sélectif, ou devoir nettoyer après la mise en place d'un de ses projets.                                  |
|  | 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. |

N'hésitez pas à contacter les référentes si vous avez un doute sur une mission.

## Sites et Documents utiles pour porter un projet Service civique

Guide de la structure d'accueil, du tuteur, textes officiels, informations PSC1, attestations de paiements, livrets de suivi etc...

**Pour les volontaires** : [Devenir volontaire en Service Civique, une expérience unique dans 10 domaines de missions \(service-civique.gouv.fr\)](https://service-civique.gouv.fr)

**Pour les structures** : [Accueillir un volontaire \(service-civique.gouv.fr\)](https://service-civique.gouv.fr)

**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.**

## REEMPLIR 1 FICHE MISSION PAR JEUNE (p.4 à 18)



### FICHE MISSION SERVICE CIVIQUE Handball et citoyenneté 2023-2024



Nom du club (nom complet) :

Adresse du Siège social :

Mail :

N° d'affiliation :

N° de SIRET :

Nom/Prénom du Président.te du club :



## 1- RENSEIGNEMENTS

A/ PERIODE DE LA MISSION : du .././.... au.././.... (début entre le 01/09/2023 et le 31/12/2023)

B/ RENSEIGNEMENTS du jeune intéressé par les missions décrites :

| VOLONTAIRE (Rappel : remplir une fiche mission par volontaire)  |
|---|
| Civilité : M. ou Mme  |
| <b>Nom patronymique (nom de naissance) :</b>  |
| Nom d'usage :   |
| <b>Prénom :</b>   |
| 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 :<br>- Demandeur d'emploi : oui ou non<br><br>- Étudiant : oui ou non Si oui : quelles études ? .....<br>Nbr d'heure par semaine consacré aux études : ...<br><br>- Salarié : oui ou non<br>Nbr d'heure par semaine consacré à l'emploi : ...<br><br>- Inactif (hors étudiant) : oui ou non  |
| N° sécurité sociale (15 chiffres) :   |
| Situation familiale (célibataire, marié...) :   |
| Étudiant boursier (niveau 5 et supérieurs) : oui ou non   |
| En situation de handicap : oui ou non<br>Si oui merci de préciser : Bénéficiaire de la PCH – Bénéficiaire de l'AEEH – Bénéficiaire au cours d'un projet personnalisé de scolarisation – Bénéficiaire d'une RQTH – Bénéficiaire de l'AAH – Bénéficiaire d'une notification MDPH – Bénéficiaire d'un taux d'incapacité ou d'un taux d'invalidité – Bénéficiaire d'une carte allocation, rente ou pension d'invalidité |
| Bénéficiaire du RSA : oui ou non  |
| Bénéficiaire du RMI ou API : oui ou non   |

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

| NIVEAU   | COCHER |
|--|--------|
| 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 <sup>ème</sup> (Niveau Vbis)   |        |
| Sortie en cours de CAP-BEP avant la dernière année (Niveau Vbis)   |        |
| Sortie en cours de 1 <sup>er</sup> cycle de l'enseignement secondaire (6 <sup>ème</sup> à 4 <sup>ème</sup> ) (Niveau VI) |        |
| Salarié(e) temps partiel   |        |

**Si le volontaire est mineur à la date du début de contrat :**

Compléter les renseignements ci-contre concernant le responsable légal ou tiers encaissant.  
 Une **copie du livret de famille** et une **autorisation parentale originale et signée** sont demandées (cf. pièces à joindre).

| Renseignements du 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 :                                |

D/ DUREE DE LA MISSION : 8 mois - Durée hebdomadaire : 24h

E/ THEMATIQUES DES MISSIONS :

**Vous pouvez choisir MAXIMUM 3 THEMATIQUES**, les numéroter par ordre de priorité dans la colonne de droite ci-dessous. La n°1 sera celle qui apparaîtra sur le contrat et qui va nécessiter le plus d'investissement de la part du volontaire.

| Codes | CHOISISSEZ LA OU LES THEMATIQUES – <b>MAXIMUM 3 THEMATIQUES</b><br>Avant de choisir, vous trouverez les missions obligatoires et exemples de missions dans le tableau de mission ci-après page 9 à page 15 | CHOISIE ?<br>Oui / Non | Si oui, NOTER le numéro par ordre de priorité |
|-------|--|------------------------|---|
| 1A    | 1- AGIR POUR L'INTEGRATION DES PERSONNES HANDICAPEES PAR LA PRATIQUE DU HANDBALL   |                        |   |
| 2A    | 2- FAVORISER L'INTEGRATION DES FACTEURS SANTE ET BIEN ETRE DANS LA PRATIQUE HANDBALL   |                        |   |
| 3A    | 3- AGIR POUR LA REUSSITE SCOLAIRE PAR LE HANDBALL  |                        |   |
| 3D    | 4- FACILITER L'ACCES A LA PRATIQUE DU HANDBALL ET PROPOSER DES SERVICES AU PUBLIC ADOLESCENT   |                        |   |
| 3B    | 5- FAVORISER L'ACCES A LA PRATIQUE HANDBALL POUR DES JEUNES FILLES ET DES FEMMES   |                        |   |
| 3C    | 6- AGIR POUR FAVORISER LA RELATION PARENTS-ENFANTS PAR DES ACTIVITES SPORTIVES ET PARA SPORTIVES   |                        |   |
| 5A    | 7- AGIR POUR DEVELOPPER ET MAINTENIR DES VALEURS CITOYENNES DANS LA STRUCTURE ET /OU AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS  |                        |   |
| 5B    | 8- PERMETTRE L'ACCES A L'ACTIVITE HANDBALL A DES ZONES ET PUBLICS ELOIGNES   |                        |   |
| 6A    | 9- AGIR POUR SENSIBILISER AU RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET AU DEVELOPPEMENT DURABLE  |                        |   |
| 7A    | 10- AGIR POUR FAVORISER L'ENGAGEMENT ET LA PRISE DE RESPONSABILITES DES JEUNES   |                        |   |
| 1B    | 11- AGIR POUR FAVORISER LA SOLIDARITE DE PROXIMITE   |                        |   |
|       | 12- LUTTER CONTRE LES VIOLENCES ET LES COMPORTEMENTS DEVIANTS DANS LE SPORT  |                        |   |

F/ TUTEUR.TRICE - INFORMATIONS

| 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 et/ou la SDJES ex DDCS) |  |

## 2- ESPACE JEUNE : motivation et situation

Le volontaire doit exprimer sa motivation à réaliser cette mission.

### **VOLONTAIRE**

**NOM :**

**Prénom :**

**Licencié.ee dans un club de Handball :**            oui            non

**Nom du club : ...**

**Niveau de jeu du jeune :** Départemental            Régional            National            Non pratiquant

**Motivation du volontaire (le volontaire doit détailler sa motivation) :**

...

### 3- TABLEAU DE MISSION

Merci de compléter le « Tableau de Mission » ci-dessous (en fonction de vos choix de thématiques)

Date de début du projet souhaitée : XX/XX/2023 (*début entre le 1/09/2023 et le 31/12/2024*) Rappel : mission de 8 mois

- Les éléments du tableau ci-dessous en gris sont obligatoires et communs à tous les volontaires.

| Formations, Projet d'avenir, Suivi, Congés  | OBLIGATOIRES SI COCHÉS   | Détails   |
|---|--------------------------|---|
| Formations obligatoires   | X                        | « Civiques et citoyennes » et le « PSC1 » (30h)<br>- Civiques et citoyennes proposées par la Ligue<br>- PSC1 : avec la Ligue ou un organisme proposant la formation ( <u>à faire si le volontaire a passé le PSC1 il y a plus de 18 mois</u> )                        |
| Projet d'avenir du volontaire   | X                        | Chaque volontaire a la possibilité de faire des démarches concernant son avenir post service civique (rendez-vous, entretiens, ...). 1h par semaine (en moyenne)  |
| Suivi des volontaires (par le tuteur)   | X                        | Rencontres 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 Réunion physique, téléphone etc... : environ 2h par semaine |
| 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 votre référent(e) à la fin du service civique. Bilan à nominatif à compléter (club) : 2h                                   |
| Congés des volontaires  | X                        | -> 2 jours par mois (si majeurs) soit 16 jours sur 8 mois<br>-> 3 jours par mois (si mineurs) soit 24 jours sur 8 mois  |
| Autres formations proposées dans le cadre de son service civique (le cas échéant) | <i>Cocher si choisie</i> | En rapport avec une thématique « Service civique » (Handfit, BabyHand, Mieux vivre ensemble, module complémentaire, etc...)   |



- 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.
- **Vous pouvez choisir MAXIMUM 3 THEMATIQUES : cochez les missions choisies dans les propositions et/ou en ajouter dans « Autres missions, tâches proposées »**

| Thématique 1   | Cocher les missions choisies   | Missions/activités à proposer aux volontaires   | Réfèrent de l'activité :<br>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|--|--|---|---|
| Solidarité<br>- AGIR POUR<br>L'INTEGRATION DES<br>PERSONNES<br>HANDICAPEES PAR LA<br>PRATIQUE DU<br>HANDBALL | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Mettre en place au moins un évènement autour du handicap, faisant la promotion des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'évènement sur les réseaux sociaux. | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                             |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - 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                             |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Participer à tous les évènements Hand'Adapté et/ou Hand'Fauteuil organisés sur son secteur par le Comité et la Ligue.   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                             |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Créer un réseau de partenaires locaux autour de la thématique (IME, Foyers etc...)  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                             |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Participer à 1 rencontre Hand'fauteuil ou Hand'adapté avec la section d'un club   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                             |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Organiser une rencontre club- structures spécialisées   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                             |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Communiquer sur ses actions autour de la thématique Handicap  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                             |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Organiser un temps de cohésion  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                             |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Aider à l'animation de séance avec l'éducateur responsable  | Nom du responsable présent lors des animations :  |
| <i>Cocher si choisie et préciser</i>   | <b>Autres missions, tâches proposées (détailler la/les missions) :</b> | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission   |   |

| Thématique 2   | Cocher les missions choisies | Missions/activités à proposer aux volontaires  | Réfèrent de l'activité :<br>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|--|------------------------------|--|---|
| Santé<br>- AGIR POUR<br>FAVORISER<br>L'INTEGRATION DES<br>FACTEURS SANTE ET<br>BIEN ETRE DANS LA | <b>OBLIGATOIRE</b>           | - Mettre en place au moins un évènement autour du sport santé, faisant la promotion des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'évènement sur les réseaux sociaux.   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                             |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>           | - 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, matches, assemblée générale du club, etc.) | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                             |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>           | - Mise en place d'une charte santé au sein du club   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                             |
|  | <i>Cocher si choisie</i>     | - 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  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                             |
|  | <i>Cocher si choisie</i>     | - Animation de stands de prévention autour des problématiques de santé (obésité, hygiène, alimentation)  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                             |

|                             |                                      |  |  |
|-----------------------------|--------------------------------------|--|--|
| <b>PRATIQUE DU HANDBALL</b> | <i>Cocher si choisie</i>             | - Organiser la venue de spécialistes (diététicien, médecin, kiné, cardiologue...etc) qui animeront un temps de sensibilisation pour les jeunes, les adultes, les parents...etc | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i> |
|                             | <i>Cocher si choisie</i>             | - Communiquer sur ses actions autour de la thématique Santé Bien-être  | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i> |
|                             | <i>Cocher si choisie</i>             | - Aide auprès de l'Animateur Handfit, atelier nutrition lors des matchs. Participer au « Mois du Handfit » etc   | <b>Nom du responsable présent lors des animations :</b>            |
|                             | <i>Cocher si choisie et préciser</i> | <b>Autres missions, tâches proposées (détailler la/les missions) :</b>   | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i> |

| Thématique 3  | Cocher les missions choisies         | Missions/activités à proposer aux volontaires  | Référent de l'activité :<br><b>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</b> |
|---|--------------------------------------|--|--|
| <b>Éducation pour tous - AGIR POUR LA REUSSITE SCOLAIRE PAR LE HANDBALL</b> | <b>OBLIGATOIRE</b>                   | - Étude sur les niveaux scolaires des licencié(e)s et aider à créer un groupe d'animation soutien scolaire dans le club                  | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                             |
|   | <b>OBLIGATOIRE</b>                   | - Mettre en place du soutien scolaire après l'école et/ou pendant les vacances scolaires   | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                             |
|   | <i>Cocher si choisie</i>             | - Étudier les dispositifs d'aide aux devoirs mis en place localement   | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                             |
|   | <i>Cocher si choisie</i>             | - Étudier la possibilité d'intégrer les Temps d'Activités Périscolaires. Contacter les écoles, collèges, lycées, centres de loisirs, etc | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                             |
|   | <i>Cocher si choisie</i>             | - Communiquer sur ses actions autour de la thématique concernée  | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                             |
|   | <i>Cocher si choisie</i>             | - Animer des ateliers autour de la citoyenneté/Fair-Play etc... dans des établissements scolaires : écoles, collèges, lycées             | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                             |
|   | <i>Cocher si choisie</i>             | - Contacter les écoles, collèges, lycées, centres de loisirs, etc. pour qu'ils assistent à un match du club                              | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                             |
|   | <i>Cocher si choisie</i>             | - Aider à organiser des interventions scolaires, mise en place d'un tournoi intra-classe, inter-écoles                                   | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                             |
|   | <i>Cocher si choisie et préciser</i> | <b>Autres missions, tâches proposées (détailler la/les missions) :</b>   | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                             |

| Thématique 4                                     | Cocher les missions choisies | Missions/activités à proposer aux volontaires   | Référent de l'activité :<br><b>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</b> |
|--|------------------------------|---|--|
| <b>Éducation pour tous - FACILITER L'ACCES A</b> | <b>OBLIGATOIRE</b>           | - Mettre en place au moins un évènement à destination du public adolescent, faisant la promotion des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'évènement sur les réseaux sociaux. | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                             |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>           | - Aider à la mise en place d'un projet type : tournois de « Hand à 4 » dans le club, dans les quartiers, dans les lieux « forts » de la ville, du village...                      | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                             |

|  |                                      |  |  |
|--|--------------------------------------|--|--|
| <b>LA PRATIQUE DU HANDBALL ET PROPOSER DES SERVICES AU PUBLIC ADOLESCENT</b> | <b>OBLIGATOIRE</b>                   | - Participer à tous les événements HAND A 4 organisés sur son secteur par le Comité et la Ligue.                     | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>                   | - Établir un questionnaire sur les besoins des adolescent(e)s du club et/ou environnants                             | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | - Mettre en place des actions « fun » (tournoi fluo) gratuites pour les adolescents                                  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | - Proposer une diversité d'activité pour « attirer » les adolescents (stand, jeux ludiques...)                       | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | - Communiquer sur ses actions autour de la thématique concernée  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | - Aider à l'animation de séance avec l'éducateur responsable (sur un public de licenciés compétitifs maximum 12 ans) | <b>Nom du responsable présent lors des animations :</b><br><b>Catégorie de l'équipe (si licenciés clubs) :</b> |
|  | <i>Cocher si choisie et préciser</i> | <b>Autres missions, tâches proposées (détailler la/les missions) :</b>   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |

| <b>Thématique 5</b>  | <b>Cocher les missions choisies</b>                                    | <b>Missions/activités à proposer aux volontaires</b>  | <b>Référent de l'activité :<br/>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</b>                |
|--|--|---|--|
| <b>Éducation pour tous - FAVORISER L'ACCES A LA PRATIQUE HANDBALL POUR DES JEUNES FILLES ET DES FEMMES</b> | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Mettre en place au moins un évènement à destination des jeunes filles et/ou des femmes, faisant la promotion des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'évènement sur les réseaux sociaux. | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Aider à la mise en place d'une 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  |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Participer à tous les événements concernant la féminisation organisés sur son secteur par le Comité et la Ligue.  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Mettre en place un évènement : « Viens avec ta copine, ta cousine, ta voisine »   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Aider à la mise en place d'une 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                      | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Proposer des animations gratuites ouvertes aux filles et aux femmes   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Favoriser l'arrivée de jeunes dirigeantes dans le club  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Féminisation »  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Aider à l'animation de séance avec l'éducateur responsable  | <b>Nom du responsable présent lors des animations :</b><br><b>Catégorie de l'équipe (si licenciés clubs) :</b> |
| <i>Cocher si choisie et préciser</i>   | <b>Autres missions, tâches proposées (détailler la/les missions) :</b> | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission   |  |

| Thématique 6  | Cocher les missions choisies   | Missions/activités à proposer aux volontaires   | Réfèrent de l'activité :<br>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|---|--|---|---|
| <b>Éducation pour tous</b><br><b>- AGIR POUR FAVORISER LA RELATION PARENTS-ENFANTS PAR DES ACTIVITES SPORTIVES ET EXTRA SPORTIVES</b> | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Mettre en place au moins un évènement à destination des BabyHand, moins de 8 ans et/ou des parents, faisant la promotion des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'évènement sur les réseaux sociaux.               | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|   | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Aider à renforcer les échanges parents-enfants en s'appuyant sur la pratique du BabyHand (3-5 ans) et/ou 1 <sup>er</sup> Pas (6-7ans) : aide matérielle, ateliers ludiques, accueil / accompagnement des parents etc... | Nom du responsable présent lors des animations Baby ou 1 <sup>er</sup> Pas :            |
|   | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Participer à tous les évènements type BABYHAND organisés sur son secteur par le Comité et la Ligue.   | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|   | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Aider à renforcer les échanges parents-enfants : organiser des animations pour et avec les parents (Noël, Pâques, rencontres Parents/enfants etc.),...  | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|   | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Aider à organiser une ou plusieurs sorties à thème avec les parents et les enfants  | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|   | <i>Cocher si choisie</i>   | - Aider à mettre en place un groupe de parents bénévoles dans le club / commission des parents  | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|   | <i>Cocher si choisie</i>   | - Organisation de rencontre-débat avec des réseaux spécialisé autour de la parentalité (REEAP / CAF ...)  | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|   | <i>Cocher si choisie</i>   | - Mettre en place des activités pour permettre l'activité des « femmes seules » avec leurs enfants  | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|   | <i>Cocher si choisie</i>   | - Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Parents-Enfants »   | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
| <i>Cocher si choisie et préciser</i>  | <b>Autres missions, tâches proposées (détailler la/les missions) :</b> | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>  |   |

| Thématique 7  | Cocher les missions choisies | Missions/activités à proposer aux volontaires  | Réfèrent de l'activité :<br>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|---|------------------------------|--|---|
| <b>Sport</b><br><b>- AGIR POUR DEVELOPPER ET MAINTENIR DES VALEURS DE</b> | <b>OBLIGATOIRE</b>           | - Mettre en place au moins un évènement sur la thématique, faisant la promotion des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'évènement sur les réseaux sociaux.   | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|   | <b>OBLIGATOIRE</b>           | - Animer des ateliers autour de la citoyenneté, du Fair-Play (valeurs, comportements à avoir)<br>Ex de tâches : créer une charte, vidéo, affiches, initiation aux règles du Handball (jeunes, adultes, parents), sensibiliser les jeunes à l'arbitrage | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|   | <b>OBLIGATOIRE</b>           | - Proposer et animer des actions « Fair-Play » pour le public lors des matchs à domicile   | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |

|  |                                      |   |   |
|--|--------------------------------------|---|---|
| <b>CITOYENNETE DANS LE CLUB ET/AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS.</b> | <b>OBLIGATOIRE</b>                   | - Mettre en place une commission « éthique » ou « Vivre ensemble » en interne au club   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | - Mettre en place une action de cohésion dans la structure  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | Etudier les besoins des clubs environnants et créer des projets permettant l'échange entre clubs (trajets partagés, garde d'enfant, autre action) | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | - Animer des ateliers autour de la citoyenneté/Fair-Play dans le milieu scolaire (écoles, collèges, lycées, centres de loisir)                    | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | - Collecte pour des associations au bénéfice de personnes défavorisées ou en difficultés (Resto du Cœur, enfants malades...)                      | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | - Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Solidarité, Partage, Mutualisation »  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|  | <i>Cocher si choisie et préciser</i> | <b>Autres missions, tâches proposées (détailler la/les missions) :</b>  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |

| Thématique 8   | Cocher les missions choisies         | Missions/activités à proposer aux volontaires   | Référent de l'activité :<br>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                        |
|--|--------------------------------------|---|--|
| <b>Sport - PERMETTRE L'ACCES A L'ACTIVITE HANDBALL A DES ZONES ET PUBLICS ELOIGNES</b> | <b>OBLIGATOIRE</b>                   | - Mettre en place au moins un évènement à destination des zones et publics éloignés, faisant la promotion des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'évènement sur les réseaux sociaux.    | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>                   | - 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  |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>                   | - Mettre en place un programme d'animation de quartier ou de village (découverte des offres de pratique : Hand à 4, autres)   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | - Inviter des centres de loisirs, le service jeunesse de la ville, à découvrir le Handball  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | - Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Zones et Publics éloignés de la pratique »  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | - Aider à organiser une journée de cohésion, promotion du club dans un quartier politique de la ville ou en zone rurale   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | - Aider à l'animation de séance sur ce type de public, avec l'éducateur responsable   | <b>Nom du responsable présent lors des animations :</b><br><b>Catégorie de l'équipe (si licenciés clubs) :</b> |
|  | <i>Cocher si choisie et préciser</i> | <b>Autres missions, tâches proposées (détailler la/les missions) :</b>  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |

| Thématique 9 | Cocher les missions choisies | Missions/activités à proposer aux volontaires | Référent de l'activité :<br>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|--------------|------------------------------|---|---|
|--------------|------------------------------|---|---|

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Environnement</b><br><b>- AGIR POUR SENSIBILISER AU RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET AU DEVELOPPEMENT DURABLE</b> | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Mettre en place au moins un évènement sur la thématique, faisant la promotion des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'évènement sur les réseaux sociaux.   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|   | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - 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, tri,...) | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|   | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Mettre en place une charte de développement durable (éco-citoyen)  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|   | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Favoriser le covoiturage lors des déplacements lors des entraînements et des matchs  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|   | <i>Cocher si choisie</i>   | - Mettre en place un recyclage, échange de matériel avec une structure locale ou un autre club handball à proximité  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|   | <i>Cocher si choisie</i>   | - Mise en place d'une collecte de bouchon en lien avec une association   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|   | <i>Cocher si choisie</i>   | - Mise en place de poubelles de tri au sein du/des gymnases  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|   | <i>Cocher si choisie</i>   | - Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Développement durable »  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
| <i>Cocher si choisie et préciser</i>  | <b>Autres missions, tâches proposées (détailler la/les missions) :</b> | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |   |

| <b>Thématique 10</b>   | <b>Cocher les missions choisies</b>                                    | <b>Missions/activités à proposer aux volontaires</b>   | <b>Référent de l'activité :<br/>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</b> |
|--|--|--|---|
| <b>Mémoire et citoyenneté</b><br><b>- AGIR POUR FAVORISER L'ENGAGEMENT ET LA PRISE DE RESPONSABILITES DES JEUNES</b> | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Mettre en place au moins un évènement sur la thématique, faisant la promotion des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'évènement sur les réseaux sociaux. | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                                     |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - 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                                     |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>   | - Créer une commission jeune pour être force de proposition, pour lancer des services répondant aux besoins des jeunes licenciés                                 | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                                     |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Aider à mettre en place des actions proposées par les jeunes du club   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                                     |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Créer des passerelles avec des réseaux jeunesse (centre sociaux, mission locale ...)   | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                                     |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Faire intervenir un gendarme, un policier ou un spécialiste sur les effets néfastes de l'alcool, de stupéfiants  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                                     |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Communiquer sur ses actions autour de la thématique concernée, mettre en valeur les actions des autres jeunes  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                                     |
|  | <i>Cocher si choisie</i>   | - Aider à organiser une action de cohésion avec les jeunes du club (tournoi city stade, etc.)  | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission                                     |
| <i>Cocher si choisie et préciser</i>   | <b>Autres missions, tâches proposées (détailler la/les missions) :</b> | Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission  |   |

| Thématique 11  | Cocher les missions choisies         | Missions/activités à proposer aux volontaires  | Réfèrent de l'activité :<br>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|--|--------------------------------------|--|---|
| Solidarité<br>- AGIR POUR FAVORISER LA SOLIDARITE DE PROXIMITE | <b>OBLIGATOIRE</b>                   | - Mettre en place au moins un évènement sur la thématique, faisant la promotion des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'évènement sur les réseaux sociaux.   | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>                   | 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) | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>                   | Proposer des services solidaires aux licencié(e)s et environnants isolés (personnes âgé(e)s, familles nombreuses, migrants)  | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | Aider à organiser une action cohésion (forum des associations, Journées portes ouvertes, journée club)   | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | Créer un moment convivial autour de l'AG du club, affiches aux commerces, associations locales, etc.)  | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | Proposer une découverte de l'activité handball à des associations ou personnes dit invisibles « migrants, sdf.... »  | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|  | <i>Cocher si choisie et préciser</i> | <b>Autres missions, tâches proposées (détailler la/les missions) :</b>   | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |

| Thématique 12   | Cocher les missions choisies | Missions/activités à proposer aux volontaires  | Réfèrent de l'activité :<br>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission |
|---|------------------------------|--|---|
| LUTTER CONTRE LES VIOLENCES ET LES COMPORTEMENTS DEVIANTS DANS LE SPORT | <b>OBLIGATOIRE</b>           | Mettre en place des actions de sensibilisation permettant de lutter contre tout type de violence.  | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |
|   | <b>OBLIGATOIRE</b>           | Développer et animer des outils ludiques et pédagogiques afin de sensibiliser à la lutte contre les comportements déviants dans le Handball. | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i>                      |

|  |                                      |  |  |
|--|--------------------------------------|--|--|
|  | <b>OBLIGATOIRE</b>                   | <b>Favoriser par le biais d'action la diminution du nombre d'incivilités au sein du club.</b>          | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i> |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | Aider à organiser une action cohésion (forum des associations, Journées portes ouvertes, journée club) | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i> |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             | Créer des outils permettant de quantifier la diminution ou non du nombre d'incivilités                 | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i> |
|  | <i>Cocher si choisie</i>             |  | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i> |
|  | <i>Cocher si choisie et préciser</i> | <b>Autres missions, tâches proposées (détailler la/les missions) :</b>                                 | <i>Indiquer nom/prénom de la personne référente sur la mission</i> |





## 4- PLANNING

Il s'agit d'une semaine type prévue au début du contrat (6 jours maximum pour les majeurs et 5 jours maximum pour les mineurs). Elle est modifiable au fil de l'année.

**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, entraînement, coaching 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.

### PLANNING SEMAINE CLASSIQUE

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

|         | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | 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 |       |       |          |       |          |        |          |

## PLANNING SEMAINE VACANCES SCOLAIRES

RAPPEL, 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, entraînement, coaching 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.

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

|         | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | 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<sup>ère</sup> SEMAINE DES VOLONTAIRES (but : permettre aux volontaires d'avoir une 1<sup>ère</sup> prise de contact avec des personnes/partenaires en lien avec leurs missions).

## 5- AUTRES INFORMATIONS

**A – NOTER LE 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 – NOTER LES CRITERES DE REUSSITE DES MISSIONS CONFIEES AUX VOLONTAIRES :**

PRECISER EN FONCTION DES MISSIONS

*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 – NOTER LES 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 ».

- Un ordinateur OUI ou NON

- Du matériel pédagogique OUI ou NON

- Le cout éventuel de l'assurance pour l'utilisation du véhicule personnel est-il pris en charge ? OUI ou NON

- La mission nécessite l'utilisation d'un véhicule prêté et assuré à cette fin : OUI ou NON

- Le véhicule appartenant à la structure : OUI ou NON

- Titre-repas : inclus avec la prestation de subsistance : OUI ou NON

- Attribués en supplément de la prestation de subsistance : OUI ou NON

Autres ....

## **PIECES A JOINDRE AU DOSSIER**

### **Handball et citoyenneté**

### **2023-2024**

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

#### **CONTACT DU RÉFÉRENT SERVICE CIVIQUE**

##### **Pour tous les jeunes :**

- |   |
|---|
| 1- RIB du club  |
| 2- RIB du jeune   |
| 3- Carte d'identité lisible recto verso ou passeport 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)                 |

##### **Si un jeune est boursier : joindre l'attestation de bourse définitive**

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

- |  |
|--|
| 7- Procuration avec date de naissance et email des parents |
| 8- Carte d'identité recto verso des parents                |

##### **Si le jeune est mineur, fournir aussi :**

- |  |
|--|
| 9- Autorisation parentale signée des parents                                 |
| 10- Nom, Prénom, date de naissance et email des parents                      |
| 11- Livret de famille ( <b>copie ensemble page parents et page enfants</b> ) |

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

- Une pièce justifiant de sa 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 2023/2024

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 et engagements :

#### 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 auprès de la Ligue).
- **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** organisée par Unis-cité et/ou Ligue de l'enseignement et/ou la SDJES ex DDCS (à renouveler tous les 2 ans). (cf page 3.).

**Suivi** (les documents à utiliser seront à retrouver sur la page service civique du site de la Ligue).

- **La feuille d'attestation de paiement mensuelle (113,02 €)** est à signer tous les mois et à transmettre à 3 mois et 8 mois à la référente.
- **Le Bilan écrit est** à transmettre à la référente en fin de mission (8 mois).

#### 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 ».