



LIGUE PROVENCE
ALPES CÔTE D'AZUR
FFHANDBALL



AGREMENT NATIONAL

Le Service Civique FFHandball :

Un outil au service des clubs pour des actions sociales et citoyennes

Le Service Civique est l'engagement d'un jeune dans une mission au sein d'une structure d'intérêt général (association, fondation, organisation non-gouvernementale à but non lucratif, auprès d'une collectivité ou encore un établissement public ou une administration de l'État).

Le Service Civique s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans inclus (jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap) de nationalité française ou justifiant d'un an de résidence en France pour les jeunes originaires de l'extérieur de l'Union européenne. Il est accessible à tous les jeunes quel que soit leur niveau d'étude, de formation ou de qualification.

Cette mission (***ne devant en aucun cas se substituer à la création d'emplois ou à l'activité bénévole***) permet au jeune volontaire de **s'engager dans des actions citoyennes**, en se rendant disponible et utile pour la société par la mise en œuvre d'actions reconnues et valorisées par les structures.

L'accueil d'un volontaire en Service Civique doit être pensé avant tout comme **la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général**, porté par une collectivité ou une association **et un projet personnel d'engagement d'un jeune**.

Loin du stage centré sur l'acquisition de compétences professionnelles, **le Service Civique est donc avant tout une étape de vie, d'éducation citoyenne par l'action**, et se doit être accessible à tous les jeunes, quelles qu'aient été leur formation ou leurs difficultés antérieures.

Les volontaires en Service Civique doivent intervenir en complément de l'action de vos bénévoles, salariés, agents et/ou stagiaires sans s'y substituer.

SOMMAIRE

FICHE MISSION À REMPLIR	pages 1 à 4
PIECES A JOINDRE AU DOSSIER	page 5
ETAPES A SUIVRE	page 6 et 7
INTERMEDIATION	page 7

FICHE DE MISSION SERVICE CIVIQUE



FFHANDBALL

**LIGUE PROVENCE
ALPES CÔTE D'AZUR
FFHANDBALL**



VOUS REMPLISSEZ LES PARTIES COLOREES EN BLEUES

VOUS TROUVEREZ EN JAUNE DES EXEMPLES

INSERER VOTRE LOGO

Nom du club

Adresse du Siège social :

Tel / fax / mail :

N° d'affiliation :

N° de SIRET :

Date de publication au JO :

Site internet de la structure :

A / PRESENTATION DE L'ASSOCIATION :

Le Cluborganise 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 PACA 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.

B / 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 de la mission, puis 2, puis 3 ...

- Éducation à la citoyenneté <i>interventions dans le milieu scolaire (écoles privées, par le biais de l'UGSEL serait envisageable, et écoles publiques) ; interventions Fair-Play au niveau des catégories jeunes, lors des matchs le week-end en relation avec le responsable de salle,...</i>	Exemple : 1
- Accompagnement à la scolarité <i>aide pour les devoirs</i>	
- Parentalité <i>renforcer échanges parents-enfants en s'appuyant sur la pratique Baby-Hand (3-5ans) et/ou les catégories -8 ou -10 ans : aide à l'encadrement des séances, organiser des animations pour et avec les parents,...</i>	Exemple : 2
- Handicap <i>animation pour et avec des personnes en situation de handicap physique et/ou mental</i>	
- Santé, bien être <i>pratique du 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)</i>	
- Environnement <i>sensibilisation tri sélectif, utilisation de gourde, économie d'énergie, ateliers...</i>	Exemple : 3
- Solidarité par le handball <i>aide aux animations sportives de proximité : rencontre avec la population, participe à la cohésion sociale des quartiers,...</i>	
- Féminisation <i>accès à la pratique, diverses responsabilités, actions autour de l'EURO 2018 féminin...</i>	
- + 35 ans <i>parents, pratique familiale, Handfit...</i>	
- Adolescents <i>4 contre 4, City stade, pratique fun (Beach), actions autour de l'EURO 2018 féminin.....</i>	
- Milieu scolaire <i>co-animation/intervention au sein d'établissements scolaires : écoles, collèges, lycées, ... actions autour de l'EURO 2018 féminin...</i>	
- Zones d'ombres <i>création de club</i>	

C / INTITULE DE LA MISSION : *Nom du projet et/ou objectif général



Exemple pour la partie C/ :

« Être capable de mettre en place des projets autour des valeurs civiques, éducatives et sociales par le Handball »

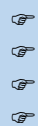
D / ACTIVITES CONFIEES AU VOLONTAIRE DANS LE CADRE DE SA MISSION :

*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 dans laquelle le jeune ne sera pas seul responsabilité
- Une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale (cf. guide_structures_Service_Civique_2016)

Pour chaque thématique, le club doit définir une ou plusieurs missions.

Mise en place d'actions auprès des jeunes du club portant sur :



Exemple pour la partie D/ :

1 - Éducation à la citoyenneté : concours d'affiche Fair Play avec les équipes de jeunes, création d'une charte des parents (avec les parents)

2- Parentalité : aide à l'accueil des parents et animation du BabyHand

3- Environnement : intervention auprès des équipes pour les sensibiliser au tri sélectif, mise en place d'ateliers lors des matchs

E / CARACTERE COMPLEMENTAIRE DE CETTE MISSION VIS-A-VIS DES ACTIVITES DES BENEVOLES ET DES SALARIES DE LA STRUCTURE :

Cette mission sera complémentaire à celles confiées aux salariés et aux bénévoles car

Exemple pour la partie E/

Celle-ci, à ce jour, ne peut pas se faire sans un apport de nouvelles ressources humaines. Aujourd'hui, nous nous concentrons sur la partie « technique » et nous souhaitons développer encore plus notre rôle social envers les licenciés, et aussi proposer d'autres « services » à nos licenciés et partenaires. La venue de jeunes volontaires en service civique serait un atout privilégié afin de continuer nos projets de développement actuels et d'en mettre en œuvre des nouveaux.

F /CRITERE DE REUSSITE DES MISSIONS CONFIEES AUX JEUNES :

Critères de réussite de la mission :



Exemple pour la partie F/

Les jeunes se sont positionnés individuellement par rapport aux valeurs du club (respect, partage, solidarité) et ont la volonté de les transmettre;

- Les jeunes ont acquis de l'autonomie en prenant des initiatives sur les différents projets qu'ils auront à mener ;

- D'autres jeunes ont envie de promouvoir notre activité et/ou notre club en s'investissant à nos côtés.

Autres critères de réussite de la mission : Mise en place d'un tableau de bord de suivi des jeunes ? Mise en place d'un questionnaire de satisfaction des parents, Mise en place d'intervention sur ces thèmes

G / LIEUX D'INTERVENTION POSSIBLES POUR DES JEUNES DE MOINS DE 25 ANS :

☞ Agglomération de

Si intervention prévue en quartier prioritaire (ex ZUS), nom du quartier prioritaire :

H / DUREE DE LA MISSION : 8 MOIS - Les 1ers contrats pourront débiter à partir de début août 2017.
 Les périodes possibles d'accueil sont d'août 2017 à Mars 2018 ; Septembre 2017 à Avril 2018 ; ou d'Octobre 2017 à Mai 2018 ou de Novembre 2017 à Juin 2018, ou de Décembre 2017 à Juillet 2018.

I / PERIODE DE LA MISSION : Du ../ ../2017 au ../ ../2018

J/ VOLUME HORAIRE : 24 heures par semaine pouvant être dispensées du lundi au dimanche et annualisées
 Le volume horaire total minimum (formations comprises) doit être de 768h (correspondant à 24h/semaine, soit 96 h/mois).
 Sur les 24 heures, 4 heures maximum par semaine peuvent être consacrées au projet d'avenir du jeune (recherche d'emploi, rencontre avec des professionnels, renseignements sur sa future orientation...)

K / NOMBRE DE VOLONTAIRES POUVANT ETRE ACCUEILLIS POUR CETTE MISSION :

2 via l'agrément fédéral

L / ASPECT ADMINISTRATIF :

Contact et informations d'un ou des deux jeunes intéressés par les missions décrites :

JEUNE 1	JEUNE 2
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Date de naissance :	Date de naissance :
Ville de naissance :	Ville de naissance :
Nationalité :	Nationalité :
Adresse :	Adresse :
Tel :	Tel :
Mail :	Mail :
Activité au moment de la volonté de faire un service civique :	Activité au moment de la volonté de faire un service civique :
- Demandeur d'emploi ? oui / non	- Demandeur d'emploi ? oui / non
- Étudiant : oui / non	- Étudiant : oui / non
- Salarié : oui / non	- Salarié : oui / non
- Inactif (hors étudiant) : oui / non	- Inactif (hors étudiant) : oui / non
Boursier ? : oui / non	Boursier ? : oui / non
N° de sécurité sociale : (15 chiffres)	N° de sécurité sociale : (15 chiffres)
Situation familiale :	Situation familiale :

Niveau de formation du jeune à l'entrée en mission Service Civique (cochez la case correspondante):	JEUNE 1	JEUNE 2
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 (Niv 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)		

M / L'ORGANISME D'ACCUEIL ENVISAGE-T-IL D'ACCUEILLIR DES VOLONTAIRES AGES DE 16 A 17 ANS :

Oui Non

Si, oui, une autorisation parentale sera demandée pour tout mineur, ainsi que le livret de famille et la date de naissance et mail des parents

N / MOYENS HUMAINS ET MATERIELS A AFFECTER A LA MISSION :

- Indemnisation financière pour favoriser la démarche volontaire du jeune
- Mise en place d'un tutorat pour accompagner le jeune tout au long de sa mission
- Collaboration avec les membres du "Développement Service au club " du Territoire PACA
- Matériel pédagogique pour la mise en place de manifestations

O / MODALITES DE PREPARATION A LA MISSION :

Rencontres et échanges avec les personnes qui viendront en appui à la conduite de la mission (notamment le tuteur) pour découvrir son milieu d'évolution et l'ensemble des partenaires.

P / DROITS DU VOLONTAIRE :

- Signature d'un contrat de service civique avant de commencer la mission (assuré par la FFHB)
- Indemnité de 472,97 € par mois versés par l'État sur le compte du jeune (non soumise à l'impôt sur le revenu) et 107,58 € par mois versés par la structure d'accueil sur le compte du jeune (non soumise à l'impôt sur le revenu)
- En plus de ces 472,97 €, le volontaire peut percevoir une bourse si :
 - il est bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA) au moment de la signature du contrat de Service Civique ou s'il appartient à un foyer bénéficiaire du RSA;
 - il est titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur au titre du 5e ou 6e échelon au titre de l'année universitaire en cours. Ce critère ne concerne donc que les volontaires poursuivant leurs études en même temps que leur mission
- Obtention de : 2 jours de congés par mois de service effectué, 3 jours pour les jeunes mineurs
- En cas de maladie, prise en charge par le régime général de la sécurité sociale
- Prise en compte du service civique pour la retraite
- Possibilité d'être salarié, étudiant ou sans activité pendant son service civique
- Obligation de bénéficier d'une formation aux Premiers Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) (de la responsabilité de la structure d'accueil des jeunes)
- Obligation de bénéficier d'une formation civique et citoyenne portant sur les thématiques des valeurs qui fondent notre République, de l'organisation de la Cité et des questions internationales (de la responsabilité de la structure d'accueil)

Q / CONTACTS AU SEIN DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL :

Tuteur Nom / Prénom

 :  :

Président de la structure d'accueil Nom / Prénom

 :  :

R / CONTACTS A LA LIGUE :

Véronique ALLARD-LATOURE **Référente Clubs et comités des départements 05, 13, 84**

Email : 6300000.VALLARDLATOURE@ffhandball.net Tél : 06 60 76 68 94

Laetitia FIORI **Référente Clubs, Comités des départements 04, 06, 83 et Ligue PACA**

Email : 6300000.LFIORI@ffhandball.net Tél : 06 28 92 47 25

Plus de documents ici : en [CLIQUANT ICI.](#)

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Documents à scanner en bonne qualité puis envoyer par email à

Pour les clubs et comités des départements 05, 13, 84 : Véronique ALLARD-LATOURE

Pour les clubs et comités des départements 04, 06, 83 : Laetitia FIORI

Pour tous les jeunes :	JEUNE 1	JEUNE 2
1- RIB du club		
2- RIB du jeune*		
3- Carte d'identité recto verso du jeune**		
4- Carte vitale du jeune		
5- Planning du jeune. Semaine type (hors semaine d'évènement particulier) <u>Nouveau document demandé</u>		

*Si le RIB est au nom des parents, fournir aussi :	JEUNE 1	JEUNE 2
6- Procuration des parents		
7- Carte d'identité recto verso des parents		

**Si le jeune est mineur, fournir aussi :	JEUNE 1	JEUNE 2
8- Autorisation parentale des parents (disponible dans le dossier en ligne de la Ligue)		
9- Nom, Prénom, date de naissance et email des parents		
10- Livret de famille		

1- Réflexion sur la mission du jeune puis remplir la Fiche Mission Fédérale (si vous n'avez pas encore le jeune, vous laissez la partie renseignement vide)

2- Envoi de la Fiche Mission à votre référente de Territoire *Véronique ou Laetitia*
Véronique ALLARD-LATOURE pour les Clubs et comités des départements 05, 13, 84
Email : 6300000.VALLARDLATOURE@ffhandball.net Tél : 06 60 76 68 94

Laetitia FIORI pour les Clubs et comités des départements 04, 06, 83
Email : 6300000.LFIORI@ffhandball.net Tél : 06 28 92 47 25

3- Votre référente vous la valide ou échange avec vous dans un 1^{er} temps pour modification ou amélioration avant de la valider

Cas 1 : **vous avez le jeune**, vous complétez toutes les parties et envoyez tous les documents scannés avec la fiche mission (dont le planning validé avec lui)

Cas 2 : **vous n'avez pas encore le jeune** : une annonce paraîtra sur le site des Services civiques.
<http://www.service-civique.gouv.fr/missions/>

Mais il est fortement conseillé de faire passer vous-même des annonces au sein du club (frères, sœurs...etc), à votre mission locale, au Pôle Emploi (même si ce n'est pas un emploi), dans les grandes écoles et universités...etc

4- Votre référente territoriale vous envoie par email le contrat et la notification du jeune :

- à imprimer en 3 exemplaires,
- à faire signer par le Président du club et par le jeune ET tamponné par le club.
Ne rien ajouter ou remplir au stylo !

5- Renvoyer le contrat et la notification par email (documents signés tamponnés et scannés) à votre référente territorial pour validation ainsi que les documents à joindre scannés (CI, RIB, Planning cf page 5)

6- Après validation de votre référente, envoyer par La Poste :

- 1- L'original de la NOTIFICATION signée (jeune et président(e)) et tamponnée
- 2- Les RIB du jeune et du club **LISIBLE**
- 3- La CARTE IDENTITE RECTO-VERSO **LISIBLE**
- 4- Si c'est un mineur, le livret de famille

A l'adresse :

**Agence de Service et de Paiement
Direction régionale Corse Provence Alpes Côte d'Azur
Service civique
7B route de Galice – Immeuble le Mirabeau
13098 Aix en Provence Cedex 2**

Garder un original de la notification et du contrat pour le club et pour le jeune.

7- Accueil du jeune au sein de votre club avec :

- entretien de présentation,
- échanges sur ses missions avec son tuteur,
- ses objectifs,
- son planning,
- ses 2 formations obligatoires :
- Formation civique et citoyenne qui sera proposée par la Ligue PACA : 1 journée + 1 demie journée de thématique au choix - cf document sur la formation
- Formation 1^{er} secours : PSC1. Vous devez prendre rendez-vous pour le jeune avec les pompiers ou la croix rouge.

Paiements :

L'Agence de Service et de Paiement fera le nécessaire pour mettre en place les paiements du club et du jeune. Cela peut mettre 1 mois ½ après le début de contrat pour que le volontaire reçoive son 1^{er} virement. Le club va recevoir 100€ par mois et par jeune. Il versera au jeune 107,58€ par mois (soit une dépense de 7,58€). Le club recevra (1 fois) 100€ par jeune pour sa formation civique et citoyenne.

8- A 1 mois du début de la mission : faire un entretien avec le jeune pour remplir la fiche de suivi et la renvoyer par email à votre référente territoriale

Le tuteur devra être présent à une réunion des tuteurs organisée par la Ligue.

9- A 4 mois du début de la mission : faire un entretien avec le jeune pour remplir la fiche de suivi et la renvoyer par email à votre référente territoriale

10- En fin de mission : faire un bilan nominatif à renvoyer par email à votre référente territorial (cf. document type bilan nominatif)

Attestation de fin de service civique : la Ligue se chargera de valider le service civique des jeunes à condition qu'il ait participé aux 2 formations obligatoires.

INFORMATION INTERMEDIATION

Utiliser l'intermédiation :

Les organismes sans but lucratif agréés par l'Agence du Service Civique au titre de l'engagement de Service Civique ont la possibilité de mettre à disposition leurs volontaires auprès d'autres personnes morales tierces non-agrèées remplissant les conditions de l'agrément. **L'intermédiation ouvre ainsi la possibilité à des organismes d'accueillir plus facilement des volontaires.**

L'organisme portant l'agrément est responsable au regard des conditions de son agrément du respect par l'organisme tiers non-agréé des conditions d'accueil, de tutorat et de formation des volontaires. Dans le cadre de l'agrément handball, **seuls les ligues et comités ont la possibilité d'utiliser l'intermédiation au bénéfice de clubs qui ne sont pas en capacité d'accueillir dans un premier temps deux jeunes volontaires.**

Ce dispositif sera autorisé pour une seule année.

Il appartiendra au Territoire concerné d'accompagner ces clubs pour que l'année suivante ils puissent mobiliser le service civique de manière autonome et dans le respect du cadre fixé par l'agrément national.

Si vous êtes intéressé ou souhaitez plus d'information sur l'intermédiation, faites-en part à votre référente.