

## Dossier de demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

### Fiche « mission »

#### *Une fiche par type de mission*

Aide au remplissage de cette fiche : notice pages 7 et 8

**NB : cette fiche peut faire l'objet d'échanges avec l'autorité administrative en charge de l'instruction de la demande et être modifiée. Seule la description de la mission figurant dans l'agrément fait foi.**

#### ➔ **Intitulé de la mission**

Favoriser l'accueil de publics éloignés de la pratique sportive au sein du CSH (femmes, enfants, jeunes en insertion, populations défavorisées)

#### ➔ **Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Solidarité (1)          | <input type="checkbox"/> Environnement (6)                                     |
| <input type="checkbox"/> Santé (2)               | <input type="checkbox"/> Mémoire et citoyenneté (7)                            |
| <input type="checkbox"/> Education pour tous (3) | <input type="checkbox"/> Développement international et action humanitaire (8) |
| <input type="checkbox"/> Culture et loisirs (4)  | <input type="checkbox"/> Intervention d'urgence (9)                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sport (5)    |  |

#### ➔ **Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?**

Le club accueille déjà du public féminin, des personnes en difficulté (France Terre d'Asile), des jeunes des quartiers sensibles d'Hérouville, le souhait est de poursuivre et amplifier cela, mais aussi de mener des actions pour que chacun se sente bien accueilli dans le club, sans être victime de discrimination

#### ➔ **Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?**

Echanger avec les structures accueillant des publics éloignés

Rencontrer ce public à l'occasion d'évènements, d'actions des structures qui les accueillent ou alors en se déplaçant au plus près de chez eux pour les contacter directement

Organiser des actions pour les faire venir : tournois, initiations, spectateur sur un match..., et participer à des actions organisées par d'autre (fête du sport, fête des communautés, semaine du vivre ensemble...)

Sensibiliser les bénévoles, adhérents et professionnels du club à l'accueil de nouveaux public : organiser des réunions, faire des temps de sensibilisation, passer l'information lors des entraînements



**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique  
Fiche «mission»**



Utiliser des outils de sensibilisation sur les questions de discrimination, de représentation sur ces publics

Organiser des temps avec les différents acteurs du club pour discuter de comment l'accueil se déroule et avec le public accueilli pour discuter de leur intégration dans le club

Faire le lien avec des événements football hors clubs : coupe du monde féminine au Havre

➔ **En quoi cette mission complètera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?**

➔ **Lieux d'intervention**

Commune(s) :

Département (s) :

Région(s) :

Collectivité d'outre-mer :

France entière

Etranger :

➔ **Nombre indicatif annuel de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission :**

➔ **Quelles seront les modalités mises en œuvre pour permettre aux volontaires d'avoir une expérience de mixité sociale au cours de cette mission?**

➔ **En quoi la mission proposée est-elle accessible à tous les jeunes ?**

## **A compléter en cas de mission à l'étranger (3 mois minimum) Une fiche par organisme d'accueil à l'étranger**

- ➔ **Pays d'accueil :**
- ➔ **Lieu principal d'exercice de la mission :**
- ➔ **Autres lieux éventuels d'exercice de la mission :**

### **a) Présentation de l'organisme d'accueil à l'étranger**

- ➔ **Identification de l'organisme d'accueil à l'étranger**

Nom :	
Adresse :	
Téléphone :	Télécopie :
Courriel :	
Adresse du site internet :	

- ➔ **Identification du représentant légal de l'organisme d'accueil à l'étranger**

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

- ➔ **Année de création de l'organisme d'accueil à l'étranger :**

- ➔ **Présentation de l'organisme d'accueil à l'étranger :**

--

- ➔ **Réseaux auxquels l'organisme d'accueil à l'étranger est affilié :**

--

- ➔ **Existe-t-il une convention de partenariat entre l'organisme d'envoi et l'organisme d'accueil à l'étranger ?**

Non  Oui (joindre une copie)

- ➔ **Autres partenaires éventuellement impliqués à l'étranger :**

--



**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique  
Fiche «mission»**



**b) Conditions d'accueil et modalités de suivi des volontaires par l'organisme d'accueil à l'étranger**

➔ **Identification du tuteur-accompagnateur chargé du suivi sur place :**

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

➔ **Dispositions prises afin de faciliter la préparation de la mission à l'étranger (formation avant le départ, accompagnement, accueil ...) :**

➔ **Formations complémentaires prévues (précisez linguistique, culturelle, technique ...) :**

➔ **Modalités d'accompagnement du volontaire à l'étranger (précisez les liens entre le tuteur en France et le référent à l'étranger) :**

➔ **Logement fourni au(x) volontaire(s) :**

- Type de logement :
- Coût (précisez la prise en charge) :
- Equipement :

➔ **Déplacements :**

- Mode de transport de France à l'étranger :
- Coût (précisez la prise en charge) :

➔ **Facilités disponibles :**

- Accès aux moyens de communication (téléphone, internet ...) :
- Accès aux soins et à des structures sanitaires :

➔ **Couverture sociale complémentaire et assurance rapatriement prévues (obligatoire) :**

➔ **Type de visa envisagé pour le volontaire et modalités de prise en charge :**

*NB : l'inscription au Registre des Français établis à l'étranger auprès des autorités consulaires françaises est vivement recommandée.*