



# DOSSIER DE VOLONTARIAT AU SERVICE CIVIQUE

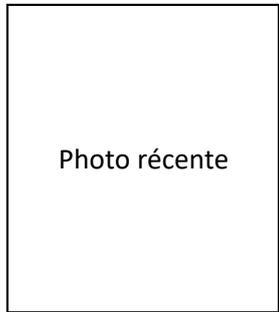


Photo récente

Une fois le dossier complet et envoyé, le District prendra contact avec le candidat pour convenir d'un RDV

**DOSSIER A REMPLIR PAR LE FUTUR VOLONTAIRE ET PAR LE CLUB**

**NOM DU CLUB** : .....

**N° Affiliation** : .....

En remplissant ce dossier, vous vous apprêtez à devenir volontaire au Service Civique.

Vos réponses sont importantes car elles permettront d'en savoir plus sur vous, de connaître vos motivations et votre parcours jusqu'à aujourd'hui.

Remplissez ce dossier avec soin et sincérité. Merci d'y joindre une photocopie lisible d'une pièce d'identité (recto verso), de votre RIB, de votre carte vitale, d'un certificat médical, d'un justificatif de domicile, et d'un justificatif de situation.

Nous vous rappelons que cette expérience de volontariat en service civique n'est pas un emploi mais un engagement citoyen.

## ***AMBASSADEUR D'UN FOOTBALL EDUCATIF, SOLIDAIRE ET ENGAGÉ***

Dans la continuité de son projet, le District de l'Essonne de Football continue son déploiement de services civique au sein des clubs de football Essonnien.

Les missions seront axées sur un rôle éducatif, solidaire et d'engagements.

Retour au District par mail à [gcoumont@essonne.fff.fr](mailto:gcoumont@essonne.fff.fr) **avant le 16 septembre 2024.**

**Attention, si le dossier n'est pas complet il ne sera pas traité par le District. Veuillez-vous assurer que celui-ci est complet avant l'envoi.**

# PRESENTATION

NOM : ..... PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../..... NATIONALITE : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

TELEPHONE : ..... MAIL : .....

N° Sécurité Sociale personnel : .....

Ville de naissance : .....

## JOINDRE LES DOCUMENTS SUIVANTS :

- RIB
- Carte d'identité
- Carte vitale
- Justificatif de domicile
- Livret de famille si mineur
- Pièces d'identité des majeurs responsables si mineur (+ coordonnées)
- Certificat médical justifiant de la capacité à réaliser la mission
- Un justificatif de la situation du jeune à l'entrée du Service Civique : carte d'étudiant, attestation d'inscription à Pôle Emploi ou à la mission locale, contrat de travail, attestation sur l'honneur pour toutes les autres situations (inactifs notamment)

# EXPERIENCE

SITUATION PROFESSIONNELLE/SCOLAIRE EN MAI 2024 :

SITUATION PROFESSIONNELLE/SCOLAIRE EN SEPTEMBRE 2024

PARCOURS DE JOUEUR :

SAISONS	CLUB
2023/2024	
2022/2023	
2021/2022	
2020/2021	

DECRIEZ VOTRE PARCOURS SCOLAIRE (ETUDES / DIPLOMES) :



# MOTIVATION

QUELLES SONT VOS MOTIVATIONS POUR VOUS ENGAGER AU SEIN DU DISPOSITIF DU SERVICE CIVIQUE ?

QU'EST-CE QUI VOUS INTERESSE DANS LES MISSIONS PROPOSEES PAR LE DISTRICT OU LE CLUB ?



# COMPETENCES

EXPLIQUEZ-NOUS POURQUOI VOUS ÊTES LA BONNE PERSONNE POUR MENER UNE MISSION DE SERVICE CIVIQUE POUR LE DISTRICT.

QUELLES SONT VOS INQUIETUDES OU CE QUI VOUS FREINE PAR RAPPORT AU SERVICE CIVIQUE ?



# PERSPECTIVES

QUELS SONT VOS BESOINS/ENVIES EN TERMES DE FORMATION ?

QUEL EST VOTRE PROJET PERSONNEL ET PROFESSIONNEL ?

EN QUOI LE SERVICE CIVIQUE VOUS PERMETTRA DE CONSTRUIRE VOTRE PROJET D'AVENIR (OU A DEFAUT, SERA UTILE DANS VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL) ?



# LE CLUB

NOM DU CLUB :

ADRESSE DU SIEGE :

N° AFFILIATION :

N° SIRET (obligatoire) :

INFORMATIONS SUR LE TUTEUR :

*Le tuteur doit être présent régulièrement sur le terrain avec le volontaire. Il doit être disponible et volontaire. Dans l'idéal, il a une expérience ou des diplômes dans l'encadrement du football. Le choix de cette personne sera définitif courant septembre.*

***NB : Le tuteur devra OBLIGATOIREMENT suivre la formation de tuteur au cours de la mission du volontaire.***

NOM DU TUTEUR :

PRENOM :

N° TEL :

MAIL :

POUVEZ-VOUS NOUS DONNER LES PRINCIPALES TACHES SUR LESQUELLES VOUS MISSIONNEREZ VOTRE VOLONTAIRE ?

**Joindre obligatoirement un emploi du temps hebdomadaire prévisionnel (24h/semaine minimum)**

**J'ai pris connaissance des fiches missions du District et m'engage à les respecter et à faire connaître le statut et le positionnement du volontaire à l'ensemble des membres du club.**

**Signature du candidat**

**Signature du club :**

**Cachet du club :**



# CHOIX DES MISSIONS

Merci de bien vouloir cocher la ou les missions pour lesquelles vous souhaiteriez accueillir un ou plusieurs volontaires en service civique :

NB : La mission n° 1 est obligatoire.

- Mission 1** : Sensibiliser sur le volet social, éducatif et citoyen du football : déploiement du Programme Educatif Fédéral **(OBLIGATOIRE)**
- Mission 2** : Développer l'accompagnement scolaire en complément de la pratique sportive (Aide aux devoirs)
- Mission 3** : Promotion de la mixité dans le football et développement du football féminin
- Mission 4** : Sensibiliser aux valeurs portées par l'arbitrage
- Mission 5** : Utiliser le football comme support d'apprentissage au sein de l'école
- Mission 6** : Développer l'accès au sport pour tous via le Football Loisir

**NB** : Les fiches missions détaillant les objectifs et thématiques des missions sont disponibles sur le site du District de l'Essonne de Football.



# MODALITÉS

Le volontariat au service civique repose sur un cadre légal strict donc les modalités présentées ci-dessous se doivent d'être respectées par les clubs accueillant les volontaires.

Le District de l'Essonne de Football met à disposition son agrément collectif aux clubs dans le cadre de l'intermédiation, leur permettant d'accueillir des volontaires en service civique dans leur structure.

## Le cadre légal du service civique implique l'ensemble des éléments suivant à respecter :

- La durée du contrat est de 8 mois. Il démarre le 15 octobre et se termine le 15 juin de la saison N.
- Le volontaire s'engage sur cette durée à être présent et disponible sur une durée hebdomadaire de 24H par semaine.
- Le volontaire en service civique ne doit pas être utilisé pour combler un manque d'encadrant. **Il ne peut encadrer une équipe, il n'en a légalement pas le droit.** Son temps de présence en club doit lui permettre de réaliser sa mission, et non pas d'être un éducateur du club à part entière.
- **Au cours de sa mission, le volontaire devra participer à 2 formations obligatoires, réparties sur 3 jours complets.** Une formation de 2 jours intitulée « Formation Civique et Citoyenne » et une formation d'1 journée sur les gestes de premiers secours le « PSC1 ».
- Le club devra obligatoirement être inscrit au Programme Educatif Fédéral via FootClub **AVANT** le début de la mission du ou des volontaires.
- **Les volontaires reçoivent chaque mois une prestation de subsistance de 114.85€ actuellement en complément de leur indemnité versée par l'Etat.** Cette somme est à verser par le club au(x) volontaire(s) tous les mois. Le District reversera **25€ par jeunes volontaires présents au club**, tous les mois, **à conditions de recevoir une attestation de paiement nominative, signée par le club ET par le volontaire.**
- Chaque mois le club devra fournir **le bilan des activités** que le ou les volontaires auront réalisés au cours du mois. Ces bilans sont **obligatoires** au même titre que les attestations de paiements.
- **Le nombre de volontaire attribués par club se fait selon la réglementation suivante :**

De 0 à 149 Licenciés sur 2023-2024	1 volontaire maximum.
De 150 à 299 Licenciés sur 2023-2024	2 volontaires maximum
De 300 à 449 Licenciés sur 2023-2024	3 volontaires maximum
De 450 à 599 Licenciés sur 2023-2024	4 volontaires maximum
De 600 à 749 Licenciés sur 2023-2024	5 volontaires maximum
750 Licenciés et plus sur 2023-2024	6 volontaires maximum

- Les clubs faisant partie d'une structure Omnisports ne peuvent obtenir de service civique via le District de l'Essonne de Football. Ils devront se rapprocher du président de la structure pour disposer de service civique.



# TUTORAT

Le tuteur jouera un rôle prépondérant dans la réussite de la mission du volontaire en service civique au sein du club. Il lui servira de référent et d'appui au quotidien dans la structure.

A ce titre, plusieurs obligations incombent au tuteur :

- Le tuteur devra transmettre le bilan mensuel de l'activité du volontaire dans le club et ce pendant toute la durée de la mission. Une trame à remplir et à retourner par mail sera fournie au début de la mission.
- Le club devra verser chaque mois la prestation de subsistance au volontaire. Le tuteur devra s'assurer que la prestation de subsistance a bien été versée et que le jeune a bien signé l'attestation de paiement. Il se chargera de transmettre cette attestation par mail au District tous les mois.
- Le tuteur devra également se former pendant que le club accueille un volontaire dans sa structure. La formation au rôle de tuteur est une formation OBLIGATOIRE dans le cadre d'un accueil de volontaire au service civique.
- Le tuteur est le premier interlocuteur du District. Il se doit de vérifier régulièrement sa boîte mail, ainsi que celle du club, de faire parvenir les documents en temps et en heure et de faire remonter toutes informations qu'il jugera importante auprès du District.
- Il doit suivre le volontaire au quotidien, s'assurer au bon déroulement des missions, et du bien-être du volontaire au sein de la structure.
- En fin de mission, le tuteur devra réaliser le bilan individuel du ou des volontaires et le transmettre au District par mail.

