

Le Guide du service civique

2023 - 2024



**SERVICE
CIVIQUE**
Une mission pour chacun
au service de tous

**District de football
de Seine Maritime**

INTRODUCTION

P.2

Le service civique, en bref

Le contrat d'engagement en service civique

Pour qui ?

Durée du contrat

Indemnité du volontaire

Missions

Les rôles

Le club - structure d'accueil

Le tuteur

Le Service Départemental, Jeunesse, Engagements et Sports

Le District de Football de Seine-Maritime

AVANT

P.7

Définir le projet

Identifier un profil

Phases de recrutement

Démarches administratives

Récolter les pièces justificatives

Remplir le questionnaire du District

Signature du contrat et de la convention de mise à disposition

Drive nominatif du volontaire

PENDANT

P.10

Le tuteur

Suivi et accompagnement du volontaire

Accompagnement au projet d'avenir

Référent District

Formation tuteur

Le volontaire

Formations obligatoires

Réalisations de la mission

APRES

P.12

Rupture anticipée

Bilan de fin de mission

Evaluation du volontariat

DROITS ET DEVOIRS DU VOLONTAIRE

P.14

Les droits

Les devoirs

ANNEXES

P.18

Charte de mise à disposition DFMS

Missions agréées DFMS

Liens - contacts utiles

Introduction

1 - Le service civique, en bref



Le Service Civique, dispositif créé par la loi n°2010-241 du 10 mars 2010, est l'engagement d'un jeune pour accomplir une mission d'intérêt général auprès d'une structure à but non lucratif, ou de personnes morales de droit public, en France ou à l'étranger.

L'engagement en service civique permet de mobiliser la jeunesse face aux défis sociaux et environnementaux. Le jeune contribue à élaborer une réponse aux besoins de la population et des territoires. Le jeune volontaire en Service Civique intervient en complément de l'action des bénévoles et/ou salariés de la structure sans s'y substituer.

Tandis que le stage est centré sur l'acquisition de compétences ou l'apprentissage est sur l'acquisition des bases d'un métier, le **Service Civique est une étape de vie**. Le volontaire doit développer son expérience via le champ de la citoyenneté et l'utilité sociale de son action.

Une mission de Service Civique est la **rencontre entre un projet d'intérêt général porté par votre structure et le projet personnel d'engagement d'un jeune**. La mission mise en place est utile tant au jeune, à la structure porteuse qu'à la société en général.

À ce titre, le volontaire :

- **Ne peut être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme** : la mission confiée doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de la structure qui l'accueille.
- **Ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de la structure**. Les tâches administratives et logistiques réalisées par le volontaire ne doivent l'être qu'au seul service de la mission confiée.

En termes de statut, les **volontaires en Service Civique relèvent d'un statut juridique qui leur est propre, défini dans le code du service national**, et non du code du travail.

Notamment, l'article L. 120-7 du code du service national dispose que le contrat de Service Civique organise une **collaboration exclusive de tout lien de subordination** entre le volontaire et l'organisme qui l'accueille, à la différence d'un contrat de travail.

La **structure accueillant un volontaire a l'obligation de désigner un tuteur** durant sa mission.

Sa mission est multiple tant dans la préparation de la mission, l'intégration à la structure, le bon déroulement de la mission ou le soutien dans la réflexion sur son projet d'avenir. Il devra être disponible, ouvert et à l'écoute.

2 - Le contrat d'engagement SC



Pour qui ?

- Tous les jeunes de 16 à 25 ans
- 16 à 30 ans dans le cas d'une personne en situation de handicap
- N'ayant jamais effectué de volontariat en service civique
- Nationalité française, ressortissant d'un pays de l'espace économique Européen ou jeune originaire d'un pays hors UE justifiant d'un an de résidence régulière en France.

NB : les candidats étant en alternance ou ayant déjà un contrat de travail à temps complet ne sont pas éligible.



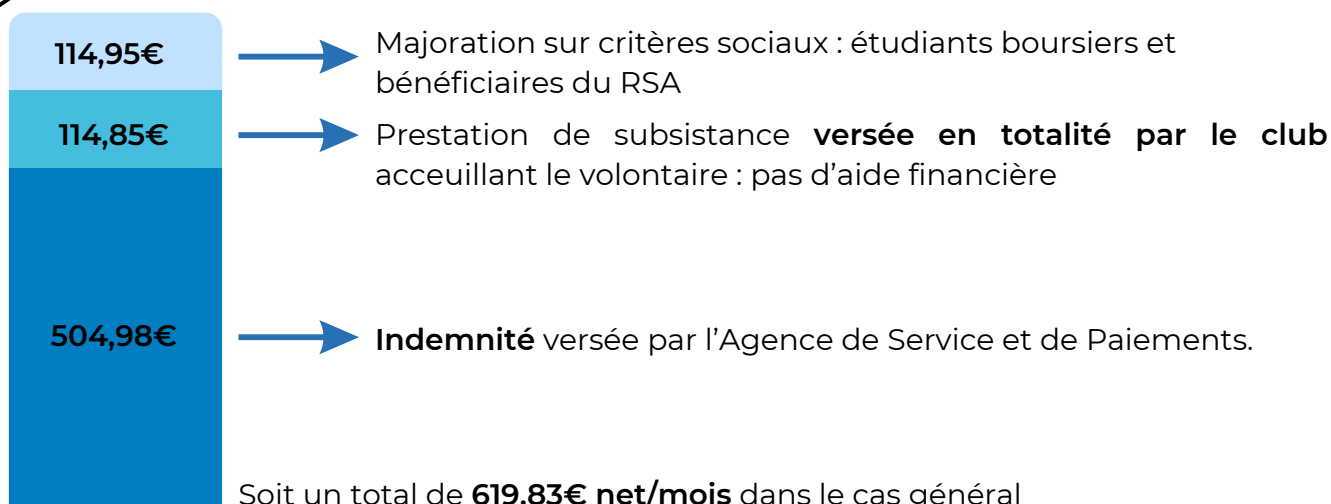
Durée du contrat - contraintes horaires

Au sein du District de Football de Seine Maritime, la mission d'un volontaire peut être comprise entre 6 et 10 mois. En majorité, nous proposons des **contrats de 8 mois**.

- La durée hebdomadaire est comprise **entre 24 et 35h réparties sur 6 jours maximum** pour les majeurs et 5 jours maximum pour les mineurs.
- Dans le cas où le volontaire aurait un autre emploi, il ne peut excéder 44h/semaine.
- **L'emploi du temps doit être formalisé** par la structure d'accueil.



Indemnité du volontaire



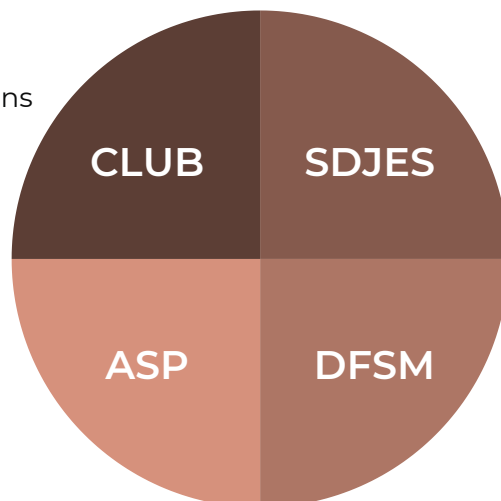
La mission

Le volontaire en service civique n'est pas entraîneur : il est là pour **développer des activités annexes au sportif lui permettant de mettre en oeuvre une mission d'intérêt général**.

Le District propose 6 missions (voir annexes), l'une de ces 6 missions doit être choisie en corrélation avec les projets du club et doit être réalisée par le volontaire.

3 - Répartition des rôles

- Identifie un tuteur
- Créé un projet d'accueil du volontaire
- Fais réaliser l'une des 6 missions proposées par le DFSM



- Valide le contrat
- Paiement de l'indemnité (504,98€/mois)
- Envoie de l'avis de paiement mensuel

- Délivre l'agrément collectif
- Effectue des contrôles si nécessaire

- Etablit des missions à destination des volontaires réalisant leur service civique au sein des clubs de football
- Démarches administratives (contrats...)
- Organisation des formations obligatoires
- Suivi et accompagnement des volontaires et tuteurs



Le club - structure d'accueil

Afin d'accueillir un service civique, il incombe au club :

- Choisir une mission parmi les 6 proposées par le District et veiller à son application
- Identifier le(s) tuteur(s) des volontaires en service civique
- Verser tous les mois l'indemnité complémentaire de 114,85€



Le tuteur

Le tuteur est un **élément essentiel et fondamental** dans l'**accompagnement** d'un **volontaire**. Il l'accompagne à la bonne **réalisation de sa mission** ainsi que dans l'**élaboration d'un projet d'avenir**, post engagement service civique.

La loi relative au service civique du 10 mars 2010, art L120-14 indique : « Dans les conditions prévues par décret, la personne morale agréée assure à la personne volontaire, notamment à travers la désignation d'un tuteur, une phase de préparation aux missions [...] ainsi qu'un accompagnement dans la réalisation de ses missions. La personne morale agréée assure en outre à la personne volontaire [...] une formation civique et citoyenne et un accompagnement dans sa réflexion sur son projet d'avenir. »

=> A ce titre, **le tuteur doit suivre une formation obligatoire de 7h "Découvrir mon rôle de tuteur"**.

=> Le tuteur doit disposer de temps pour pouvoir **accompagner le jeune au minimum 2h/semaine**

La multiplicité des missions du tuteurs :

- Référent principal du volontaire, ce qui n'exclue pas des accompagnateurs spécifiques
- Garant du bon déroulement de la mission (mission club, formations obligatoires...)
- Accompagne le jeune dans l'élaboration d'un projet d'avenir
- Suit la motivation du volontaire et gère les éventuels soucis disciplinaires ou comportementaux
- Réaliser des entretiens mensuels formalisés avec le volontaire

3 - Répartition des rôles



Le Service Départemental, Jeunesse, Engagements et Sports

Le SDJES, service délégué du ministère de l'éducation nationale, met à disposition du District une enveloppe annuelle de contrats et nous soutient pour le bon déroulé des missions des volontaires.



Le District de Football de Seine Maritime

Le District de Football de Seine Maritime dispose d'un **agrément collectif** pour la réalisation de **6 missions distinctes**, délivré par le SDJES 76 et le **met à disposition des clubs de football seinomarins**.

Par cet agrément, le District prend à sa charge toutes les formalités administratives ainsi que l'organisation des formations obligatoires des volontaires dans le cadre de leur contrat. Dans le cadre de ce programme, nous sommes **présents en tant qu'intermédiation** et là pour soutenir les volontaires ainsi que leurs tuteurs tout au long du contrat.

Avant

1 - Définir le projet



- **Prendre connaissance des missions** d'intérêt général proposées par le **District** et **choisir la ou les missions qui s'incluent dans le projet club**
- **Identifier le ou les tuteurs pour vos futurs volontaires** - le tuteur devra suivre une formation obligatoire d'une journée

NB : le **volontaire en service civique n'est pas et ne doit pas être un entraîneur** - encadrant - coach, il est là pour développer des activités annexes au sportif.

Dans le cas d'un détournement du volontariat en service civique, le District a tout pouvoir pour mettre fin au contrat et prendre la décision de ne plus mettre à disposition de volontaire au sein du club concerné.

2 - Identifier un profil



- Le volontaire peut être un(e) jeune du club, motivé(e) pour s'investir et oeuvrer pour développer une mission d'intérêt général
- Pas de profil ? Le District peut poster une annonce sur le site du service civique

3 - Phase de recrutement



Afin de pouvoir garantir le meilleur suivi et pouvoir organiser des temps de rencontre, le District fige des phases de recrutement :



Par exemple, pour l'année 2024 :

- Le début des contrats doit se faire entre le 2 janvier et le 2 février OU entre le 1 septembre et le 30 novembre. Les volontaires doivent donc commencer avant le 2 février ou avant le 30 novembre.
- **Aucun contrat ne sera saisi en dehors des dates ci-dessus.**

4 - Démarches administratives



- **Récolter les pièces justificatives nécessaires au contrat**

1/ Carte d'identité ou passeport en cours de validité ou titre de séjour justifiant d'une présence légale sur le territoire de plus d'un an

2/ Carte vitale ou attestation de sécurité sociale

3/ RIB du volontaire

4/ Certificat médical indiquant que le volontaire est apte à réaliser une mission de service civique

5/ Pour un volontaire mineur : livret de famille, attestation manuscrite du tuteur légal

6/ Carte d'identité du tuteur

4 - Démarches administratives



- **Remplir le questionnaire envoyé par le District dans les délais impartis des phases de recrutement**

Le questionnaire comprend : état civil du volontaire, renseignements du club, coordonnées du tuteur, descriptif de la mission, pièces justificatives contractuelles.

Dans le cas d'un **questionnaire incomplet, aucune saisie** ne pourra être faite.

Dans le cas où le **descriptif de la mission ne correspond pas à une mission d'intérêt général, le District se réserve le droit de refuser** d'établir un contrat.

- **Signature du contrat**

Une fois le questionnaire rempli et les pièces importées, le District de Football étudie la demande et établit le contrat si celui-ci correspond aux critères.

Le District de Football de Seine Maritime fait parvenir au tuteur ainsi qu'au volontaire le contrat pour signature. **Seule la signature du volontaire est demandée.**

Le contrat doit être renvoyée avant la fin des démarches administratives soit le 1 septembre ou le 20 décembre.

- **Convention de mise à disposition**

La convention de mise à disposition est établit par le District une fois le contrat signée. Elle définit la relation tripartite entre : le District - porteur de l'agrément, le club - structure d'accueil ainsi que le volontaire.

Des informations sont à compléter par le club. La convention doit être **signée par le président et le volontaire.**

Elle doit être **renvoyée au District complétée et signée, au maximum 1 semaine après l'envoi.**

- **Drive nominatif du volontaire**

Une fois l'ensemble des démarches administratives terminées, le District fait parvenir au volontaire et au tuteur un drive nominatif. Ce drive permet de stocker l'ensemble des pièces du contrat. **Le volontaire et le tuteur doivent également classer tous les documents relatifs au service civique** : planning du volontaire, entretien mensuel formalisé grâce à la trame mise à disposition, preuves de la réalisation de la mission d'intérêt général.

Pendant

1 - Le tuteur



- **Suivi et accompagnement du volontaire**

Le tuteur doit **accompagner le volontaire au minimum 2h/semaine**. Il doit **réaliser un entretien mensuel formalisé** grâce à la trame disponible dans le drive nominatif. Si le document est imprimé, il devra être scanné pour être **stocké dans le drive**.

Le tuteur doit **écrire un planning qui est transmis au volontaire** et stocké sur le drive.

- **Accompagnement au projet d'avenir**

Lors des entretiens mensuels, le tuteur doit pouvoir accompagner le jeune dans son projet d'avenir. Il doit être en mesure d'**orienter le jeune vers des acteurs compétents** pour l'aider à trouver sa voie après le volontariat en service civique : reprise des études, entrée dans le monde du travail...

Que veut faire le volontaire après son service civique ?

En quoi puis-je l'aider ?

- **Référent District**

En tant que tuteur, vous êtes l'intermédiaire avec le District. A ce titre, vous devez **nous signaler tous changements importants** concernant votre volontaire : changement d'adresse, de RIB, changement de mission...

Le District est là pour vous soutenir en cas de difficulté : absence du volontaire, problème de comportement, difficulté dans l'élaboration du projet d'avenir.

- **Formation tuteur**

Si le tuteur n'a pas déjà suivi la **formation obligatoire gratuite "Découvrir mon rôle de tuteur"**, il s'engage à la suivre dans les 3 premiers mois du contrat de volontariat.

2 - Le volontaire



- **Formations obligatoires**

L'Etat Français impose au volontaire en service civique de suivre 2 formations. Ces formations doivent être suivies dans les trois premiers mois du début de contrat.

1 - Formation civique et citoyenne

D'une durée de deux jours, cette formation sera organisée sur le temps d'un week-end pour permettre aux jeunes étant encore étudiant de ne pas louper de cours.

Aucune absence pour motif sportif ne sera toléré : le club doit pouvoir tourner sans le jeune.

2 - Formation PSC1

D'une durée d'une journée, la formation permet au volontaire d'apprendre les gestes de premiers secours.

NB : le District organise et paye les formations pour les volontaires. Dans le cas où un jeune serait inscrit à une formation et ne se présenterait pas sans justificatif valable : le club devra payer lui même la nouvelle inscription du volontaire - 60€ PSC1 et 80€ FCC.

- **Réalisation de la mission**

Le volontaire s'engage à réaliser la mission confiée et mettre en ligne toutes les preuves de réalisation de la mission sur son drive nominatif.

Après

1 - Rupture anticipée



Le contrat de service civique peut être rompu avant son terme conformément à l'article L. 120-16 du code du service national. **La rupture doit faire l'objet d'une lettre manuscrite signée par le volontaire, contre signée par le club et envoyée immédiatement au District de Football** qui saisira la sortie du volontaire.

Les motifs de rupture

- Force majeure - pas de préavis
- Faute grave de l'une des deux parties - pas de préavis
- Embauche en CDD de +6 mois ou CDI - pas de préavis
- Embauche en CDD -6 mois - préavis 1 mois
- Commun accord entre les deux parties - préavis 1 mois ou aménagement
- Démission
- Reprise d'études

2 - Bilan de fin de mission



En application de l'article L. 120-1 du code du service national, **chaque volontaire en Service Civique doit recevoir au terme de sa mission une attestation de Service Civique et un bilan nominatif** « qui décrit les activités exercées et évalue les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises pendant la durée du Service Civique ».

L'Agence du Service Civique adresse systématiquement à tous les volontaires par voie postale l'attestation officialisant l'accomplissement de leur mission et marquant la reconnaissance de leur engagement par l'Etat.

Parallèlement à cet envoi, **les organismes d'accueil doivent établir conjointement avec les volontaires qu'ils accueillent le bilan nominatif décrivant les activités exercées et évaluant les compétences acquises au cours de leur mission.**

Le guide du bilan nominatif se trouve dans le drive "Ressources tuteurs" mis à disposition par le District de Football de Seine Maritime.

3 - Evaluation du volontariat



- **Agence du service civique**

L'agence du service civique envoie par mail un questionnaire de satisfaction dans le mois suivant la fin de la mission

- **District de football de Seine Maritime**

Le DFSM envoie un questionnaire de satisfaction par mail à l'issu du volontariat. Il est également susceptible d'envoyer d'autres enquêtes au cours de la mission.

Droits et devoirs volontaires

1 - Les droits du volontaire



- **Indemnité mensuelle**

Durant toute la durée du contrat, le **volontaire touche 619,83€ net/mois** et **ne varie pas** en fonction du nombre d'heures effectuées. Elle continue d'être **versée en cas de congé ou arrêt maladie**. Cette indemnité est prise en charge par l'état à hauteur de 504,98€ auxquels l'organisme d'accueil ajoute 114,85€. La somme versée par l'organisme d'accueil vise à couvrir l'équipement, l'hébergement ainsi que les frais de transport du volontaire.

L'indemnité n'est **pas soumise à l'impôt sur le revenu et n'a pas à être déclarée aux administrations**.

- **Le temps de mission est encadré**

L'engagement représente **au moins 24h/semaine durant toute la durée du contrat** et peut varier selon la nature de la mission (sans excéder 44h/semaine pour les majeurs et 35 pour les mineurs).

Il est interdit d'effectuer plus 6 jours de missions consécutifs pour les majeurs et 5 pour les mineurs.

Le volontaire **majeur** bénéficie d'**un jour de repos par semaine minimum, deux pour les mineurs**.

L'emploi du temps doit être formalisé par le structure d'accueil. Si le volontaire continue un travail d'appoint ou études, il faut en discuter dès le départ pour voir dans quelle mesure la mission est réalisable et adaptable.

- **Congés, absence, jours fériés**

Le **volontaire majeur cumule 2 jours de congés/mois, le mineur cumule 3 jours/mois**.

Les congés peuvent être pris en fractionné ou en une seule fois. Les jours non pris sont perdus et ne peuvent pas donner lieu à une indemnisation en fin de mission.

Les congés exceptionnels peuvent être accordés jusqu'à 3 jours pour événements familiaux.

Concernant les jours fériés, seul le **1 mai est obligatoire chômé**.

Le volontaire peut s'absenter sans décompte des congés s'il est sélectionné pour être membre d'un jury de cour d'assise ou examens médicaux obligatoires liés à une grossesse.

Pour tout autre motif d'absence, l'autorisation dépend de l'organisme d'accueil et ne constitue pas un droit.

En cas d'arrêt pour des raisons de santé, le volontaire doit transmettre un certificat médical au club dans les 48h. L'indemnité de service civique est maintenu.

En cas d'accident en lien avec la mission, le volontaire doit prévenir le club dans les 24h. Le club devra alors prévenir immédiatement le DFSM pour effectuer la déclaration d'accident de travail.

- **Couverture sociale**

Le volontaire est **affilié au régime général de la sécurité sociale**, à ce titre les soins et médicaments sont remboursés aux taux habituels.

Il **cotise** également pour la **retraite et cumule des crédits d'heures de formation**.

1 - Les droits du volontaire



- **Prestation sociale**

Le versement des prestations suivantes est interrompu pendant toute la durée de la mission : allocation chômage, RSA, prime d'activité, allocation contrat engagement jeune.

L'indemnité de service civique n'est pas prise en compte dans le calcul du RSA des membres du foyer.

Il est **possible d'effectuer un service civique en étant demandeur d'emploi mais les indemnités sont suspendues**. Le service civique **ne compte pas dans les calculs des droits aux chômeages**.

Cumul possible avec un SC

Allocation logement
Prestation familiales
Allocation adulte handicapé
Bourse d'études

Pas de cumul avec un SC

Revenu de solidarité active
Allocation chômage
Contrat d'Engagement Jeune

- **Il bénéficie de formations**

Le volontaire bénéficie de **deux formations obligatoires** pour lesquelles le club doit le libérer afin de s'y rendre. Les formations ainsi que le contenu est décidé par l'Etat Français.

Le District est garant de l'organisation des formations, le tuteur est garant de la bonne inscription du volontaire.

1 - Formation civique et citoyenne

d'une durée de 2 jours de tronc commun et un jour de formation thématique

2 - Formation "prévention et secours civiques niveau 1" PSC1

d'une durée d'une journée

Les formations sont réalisées sur le temps de mission et les heures ne sont pas à rattraper.

- **Projet d'avenir**

Le volontaire sera **accompagné par son tuteur à une réflexion sur le projet d'avenir** : qu'est-ce que le jeune souhaite faire après son volontariat ?

Le District de Football de Seine Maritime, en tant qu'intermédiation, se tient également à la disposition du jeune à ce propos.

- **Carte du volontaire**

Le volontaire reçoit une carte du volontaire à domicile. Prévues par la loi elle donne droit aux **avantages et réductions attachés à la carte étudiante**.

2 - Les devoirs du volontaire



- **S'engager pleinement dans la mission**

La **motivation**, la **créativité** et l'**esprit d'initiative** du volontaire est précieux pour l'organisme d'accueil.

Le statut particulier offre des droits et impose des devoirs : rester volontaire et ouvert d'esprit, participer activement aux sessions de formation, s'appuyer sur l'accompagnement du tuteur.

- **Connaitre et respecter le contrat d'engagement**

Le contrat du service civique engage le volontaire et son organisme d'accueil. Il fixe les règles de la mission. Le volontaire **bénéficie d'une relation d'accueil et de collaboration avec l'organisme et le tuteur, pas d'une relation de travail.**

Le contrat fixe une **durée hebdomadaire de présence obligatoire.** De la même façon, le volontaire doit anticiper et justifier ses demandes d'absence.

De plus, il est **tenu de participer aux sessions de formation obligatoires** organisées par le District, à ce titre il doit libérer son temps pour y participer. Sauf cas de force majeure, aucune absence ne sera tolérée.

- **S'adapter au fonctionnement de l'organisme d'accueil**

Le volontaire doit **prendre connaissance du règlement intérieur** et être soumis à une **obligation de discrétion et de confidentialité.**

- **Connaitre les modalités de rupture du contrat**

Le contrat engage le volontaire mais il peut être rompu. Avant toute décision, le dialogue est à privilégier. En cas de demande de rupture anticipée, le volontaire doit avertir le club ainsi que le DFSM.

Les indemnités prendront fin à la rupture du contrat.

Annexe 1

Charte mise à disposition DFSM



Charte de mise à disposition Service civique District de Football de Seine-Maritime

Les missions de Service Civique relèvent de l'intérêt général. Le programme a pour but de renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale et offre à toute personne volontaire l'opportunité de servir les valeurs de la République » (extrait de la loi de 2010 relative au SC). L'activité des volontaires est complémentaire aux actions habituelles des clubs, ils sont là pour mettre en œuvre un projet. Le Service Civique se veut être un programme accessible à tous les jeunes quel que soit le niveau d'étude ou de qualification. Il nécessite donc un accompagnement spécifique. Le niveau de qualification des volontaires doit être diversifié. La réalisation de la mission par le volontaire est une étape forte, en termes d'engagement citoyen, dans un parcours personnel.

Les conditions du contrat de service civique dans le cadre de l'intermédiation par le District de Football de Seine Maritime sont :

- Durée : 6 à 12 mois - en moyenne 8 mois sans interruption
- Volume horaire : 24h à 35h / semaine
- Profil : diversité des profils (genre, niveau de qualification, type de parcours)
- **Le volontaire n'est ni salarié, ni stagiaire, ni éducateur sportif** ; en ce sens il n'assumera aucune tâche d'encadrement en autonomie de manière régulière et ce quels que soient les éventuels diplômes qu'il pourrait avoir
- **Nombre de contrats** : maximum 3 volontaires / clubs, évalué au nombre de licencié-es et sous réserve d'une mission par volontaire

En passant par l'intermédiation, vous vous engagez à choisir l'une des 6 missions agréées par le District de Football de Seine Maritime :

- Le foot diffuseur des valeurs du sport - lutte contre les comportements déviants
- Ambassadeur du foot - promouvoir les actions favorisant le développement des pratiques
- Le foot promoteur de bien être - les nouvelles pratiques pour de nouveaux publics
- Le foot générateur de liens - solidarité et bien vivre ensemble au sein du club
- Intégration et mixité - football pour toutes et tous
- Eco-responsable - accompagner les clubs vers les bonnes pratiques environnementales

Ces activités excluent les aspects logistiques et d'inscription, la prise de licences, l'entretien des locaux et du matériel, qui relèvent des tâches récurrentes et ordinaires du club.

Durant leur temps de mission, les volontaires n'assumeront aucune tâche d'encadrement seuls de manière récurrente et ce quel que soit le niveau de pratique ou quels que soient les éventuels diplômes fédéraux ou professionnels qu'ils pourraient avoir.



Charte de mise à disposition Service civique District de Football de Seine-Maritime

En passant par l'intermédiation, vous vous engagez à :

- Identifier un tuteur au sein du club de football
- Veiller à ce que le tuteur participe à la formation obligatoire "Découvrir son rôle de tuteur"
- Faire vos demandes de contrats dans le respect des phases de recrutement en suivant la procédure donnée par le District de Football de Seine Maritime
- Verser la prestation mensuelle au volontaire, selon le montant en vigueur (114,85€ actuellement)
- Veiller à ce que le ou la volontaire participe aux formations obligatoires : civique et citoyenne et PSC1
- Effectuer un suivi mensuel formalisé de la mission et du projet d'avenir du volontaire
- Importer sur le drive nominatif du volontaire les suivis mensuels formalisés et tous les éléments prouvant la bonne réalisation de la mission
- Veillez à informer le volontaire du cadre du service civique - le tuteur est garant du strict respect du cadre
- Prendre en charge les frais de déplacements du volontaire dans le cadre de sa mission et des formations obligatoires
- Effectuer le bilan nominatif de fin de service civique

En vous proposant l'intermédiation, le District de Football de Seine-Maritime s'engage à :

- Etablir le dossier de demande d'agrément et d'habilitation à l'ASP
- Vous accompagner dans la réflexion de la mission si nécessaire
- Mettre en ligne une offre de recrutement si le club n'a pas de candidat
- Elaboration et gestion du contrat de service civique sur la plateforme ELISA
- Rédiger la convention de mise à disposition du volontaire
- Se déplacer au sein du club pour rencontrer le tuteur et le volontaire afin d'effectuer un point sur le déroulé du contrat, tutorat, mission
- Mettre en place, dans la mesure du possible, des journées de cohésions entre volontaires
- Organiser les formations obligatoires et en prendre en charge le coût - en cas d'absence à la première formation, le club devra prendre à ses frais la nouvelle inscription du volontaire.
- Vous accompagner dans votre rôle de structure d'accueil ou de tuteur tout au long de la mission du volontaire
- Vous mettre à disposition tous les documents nécessaires facilitant le déroulé du tutorat ou du volontariat

Annexe 2

Missions agréées DFSM

LES MISSIONS PROPOSÉES



01

Diffuseur des valeurs
du sport

02

Mission Ambassadeur
du Foot

03

Le Foot promoteur
de bien être :
Nouvelles pratiques

04

Solidarité et
Bien vivre ensemble
au sein du club

05

Intégration et mixité :
Football pour
toutes & tous

06

Planète Foot: Club
Éco-Responsable

01- Le Foot - Diffuseur des valeurs du sport

Lutte contre les comportements déviants

Plongés dans le quotidien sportif, la prise en compte des comportements déviants est traitée au sein des pratiques associatives, mais le constat du manque de temps consacré à ces thématiques est courant. Le tissu associatif est peu employeur, et lorsque les associations disposent de salariés, la fiche de poste est principalement constituée d'actions d'encadrement et de développement sportif. La mission du volontaire sera complémentaire aux actions des salariés et bénévoles de la structure car axée sur des thématiques peu exploitées par les clubs par manque de moyens humains.



- Promouvoir et diffuser auprès des adhérents et bénévoles les valeurs du sport
- Favoriser la lutte contre les violences, les discriminations par la mise en place d'ateliers, la création de documentation, d'actions de médiation avec les parties prenantes
- Organiser des sessions de sensibilisation au sein des clubs (violences sexistes et sexuelles, discrimination, respect des règles...)
- Favoriser le respect des règles, engager les joueurs et bénévoles vers l'arbitrage
- Créer des animations en phase avec les objectifs précités
- Promouvoir les outils et les formations disponibles avec le PEF et les CTD



02- Mission Ambassadeur du Foot

Promouvoir les actions favorisant le développement des pratiques



Cette mission est orientée vers une démarche dynamique envers les publics non licenciés afin de pouvoir les "faire venir" au sein de la structure associative, pour y endosser un rôle de joueur, de bénévole, d'arbitre, de dirigeant.



- Organiser des actions au bénéfice des adhérents et des bénévoles (ateliers, stages, rencontres non sportives, etc...)
- Favoriser la diffusion des valeurs du sport par tous les moyens (communication interne et externe, organisation de sensibilisations)
- Promouvoir le club comme lieu de vie pour ses adhérents (animer des rencontres, promouvoir la solidarité, organiser des évènements)
- Développer le sport comme outil de bonne santé physique et mentale (accompagner le développement de la pratique pour tous)
- Inciter et diffuser les bonnes pratiques en matière de préservation des ressources naturelles
- Favoriser la rencontre de tous les amateurs du football (créer des liens entres les générations, favoriser le sport féminin)
- Accompagner l'engagement bénévole et aider à la structuration de la vie associative



03- Le Foot: promoteur de bien-être

Les nouvelles pratiques pour de nouveaux publics

Depuis plusieurs années, le football diversifie ses pratiques afin d'ouvrir plus encore la communauté du football à l'ensemble de la population. Si la pratique "traditionnelle" du football est assise sur la réalisation d'entraînements à but ludique ou compétitif, et la réalisation de plateaux, championnats et coupes, il s'est avéré que certains publics restaient exclus d'une pratique du football en dehors des standards. Dans ce contexte, la Fédération Française de Football a souhaité favoriser le développement de nouvelles pratiques dans un objectif d'ouverture du football comme outil de prévention et de bien-être.

- Identifier les publics en proximité du club (parents, bénévoles, populations proches) et qui ne revendique que peu de pratique physique
- Organiser des ateliers de sensibilisation sur les bienfaits du sport sur la Santé : hygiène de vie, prévention des maladies, lutte contre la sédentarité et ses conséquences...
- Mettre en œuvre l'organisation d'au moins une nouvelle pratique (FOOT EN MARCHANT, FITNESS FOOT, FOOTGOLF...)
- Participer à la "communauté" des nouvelles pratiques en initiant des échanges avec les membres d'autres clubs de football
- Communiquer auprès des praticiens médicaux et paramédicaux sur les actions du club
- Avec les éducateurs sportifs du club, concevoir et animer des ateliers de pratique non compétitive permettant de convertir des non pratiquants vers une pratique régulière et adapté d'une des "formes" du football.



04- Le Foot : Générateur de liens

Solidarité et « bien vivre » ensemble au sein du club



Le club de football est une unité de vie qui rassemble toutes les générations, tous les genres, et toutes les classes sociales. Le football crée autour de son activité, une communauté rassemblée par la passion du sport. Au delà de la recherche de la performance sportive collective, le football doit permettre de créer des liens étroits entre les individus qui le font vivre. Ces liens peuvent se constituer lors d'évènements ponctuels, mais surtout au quotidien de la pratique du sport. Cette mission a pour objet d'animer le vivre ensemble.



- Organiser des actions intergénérationnelles et promouvoir les pratiques dérivées pouvant contribuer à ce but
- Organiser des stages, des rencontres évènementielles, visant à rassembler plusieurs publics
- Faciliter l'accueil des jeunes et proposer des actions d'accompagnement, tel que le soutien scolaire
- Promouvoir les activités annexes des clubs par la communication interne et externe
- Participer à la mise en place et à l'animation de sessions de découverte du football au sein des établissements scolaires
- Créer des actions de solidarité entre les membres du club



05- Intégration et mixité : Football pour toutes & tous



Le club de football peut-être un vecteur de lien social, et apparait parfois comme un ciment sociétal au sein d'un quartier, d'une commune rurale, d'une école ... L'objectif de cette mission est d'ouvrir encore mieux l'accès au club de football à toutes les populations quelques soient leurs origines, leurs genres, leurs âges et leurs conditions sociales ou physiques. Le club de football, à travers ses différents axes de pratique, peut rassembler et poursuivre l'objectif du sport : permettre sa pratique par le plus grand nombre.



- Identifier les publics "minoritaires" au sein du club et observer l'environnement du club
- Mettre en œuvre des actions pour promouvoir les valeurs de respect, de tolérance, d'effort
- Sensibiliser la population environnante (quartier, parents d'adhérents, établissements scolaires) aux valeurs et aux bienfaits du sport par le football
- Développer l'approche du public féminin et sensibiliser les membres du club à la nécessaire mixité des pratiques
- Favoriser l'égalité des chances en organisant un ou plusieurs évènements ouverts aux personnes en situation de handicap physique ou mental
- Permettre l'accès aux personnes défavorisés, aux publics empêchés, ou éloignés de la pratique, en permettant des évènements "ouverts à tous"
- Créer un évènement ou une pratique régulière visant à mixer les générations et les genres



06- Planète Foot : Club Éco-Responsable

Accompagner les acteurs du monde sportif vers les bonnes pratiques environnementales



Les 200 000 associations sportives française sont des lieux de vie, de lien social, de rencontres. Les acteurs associatifs (dirigeants, bénévoles, membres) nécessitent d'être sensibilisés aux enjeux environnementaux et nécessite d'être orientés et accompagnés dans la mise en œuvre d'actions permettant l'accès à l'information, la sensibilisation aux bonnes pratiques environnementales, sur des thématiques transversales telles que la sobriété énergétique, la réduction des déchets, l'utilisation de produits respectueux de l'environnement... au bénéfice de tous.



- Collecter des informations et documentations sur les thématiques environnementales
- Adapter des supports de communication aux cibles associatives (dirigeants, bénévoles)
- Diffuser les bonnes pratiques en matière de réduction de déchets et les bonnes pratiques en matière de sobriété énergétique
- Accompagner les dirigeants associatifs vers l'obtention d'éco labels pour l'organisation de manifestations sportives
- Aider à concevoir des évènements en lien avec l'environnement et le sport (formations, évènements sportifs, colloques)
- Rencontrer les adhérents et leurs parents pour diffuser les bonnes pratiques
- Mettre en avant les actions exemplaires des clubs (sur les réseaux sociaux, dans la presse)
- Relayer les mesures du plan de sobriété du sport conçu par le ministère des sports.



Annexe 3

Contacts et liens utiles



- **Contact - District de Football de Seine Maritime**

Lucie LENORMAND - chargée de missions

llenormand@dfsm.fff.fr

07 72 51 18 90

- **Guide des organismes**

<https://www.service-civique.gouv.fr/api/media/assets/document/asc-guide-organisme-2019-web1-1-.pdf>

- **Guide du tuteur**

<https://www.service-civique.gouv.fr/api/media/assets/document/guidedututeur.pdf>

- **Livret d'accueil du volontaire**

<https://www.service-civique.gouv.fr/api/media/assets/document/asc-livret-accueil-organismes-2020.pdf>