

# 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**

Informier, accompagner et réorienter des étudiants décrocheurs de L1 de l'UFR STAPS

→ **Lieu de réalisation de la mission :**  France  Etranger

→ **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 checked="" 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 type="checkbox"/> Sport (5)                          |  |

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

Actuellement, la filière STAPS est en tension.

La mise en place de la réforme licence pour la rentrée de septembre 2020 ainsi que la réflexion sur de nouvelles formes pédagogiques sont en cours notamment pour adapter l'enseignement à cette contrainte.

Toutefois, aujourd'hui le constat est que le taux de passage des L1 STAPS en L2 est faible particulièrement pour les bacheliers techniques et professionnels.

Le projet correspond à la mise en place d'actions d'information, de détection, d'accompagnement et de réorientation des étudiants STAPS décrocheurs ; il s'inscrit pleinement dans le cadre de la loi ORE (Orientation et Réussite des Etudiants) et s'intègre au sein du dispositif intitulé "100% Réussite".

Une fois les étudiants informés et détectés, ils seront reçus personnellement pour cerner les causes des difficultés et selon le constat et le projet de l'étudiant, des propositions seront émises en utilisant une logique de mise en réseau.

Les propositions de réorientation s'appuieront sur une ossature de plusieurs acteurs du territoire (services et composantes de l'URCA, partenaires extérieurs de l'UFR STAPS, réseau du collectif "100% Réussite", chambre de métiers et de l'artisanat, URIOPSS, ligue de l'enseignement, AG2R la mondiale, CROS, CREPS...).



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



L'objectif est de suivre au plus près les étudiants et les accompagner vers un projet de réorientation qui les mènera à la réussite au sein de l'université (ou en dehors).  
Un des objectifs également est de limiter la perte de temps (plus de 2 ans parfois) sans certification à la suite des réorientations proposées.

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

Le volontaire sera un soutien pour la détection, l'accompagnement et la réorientation des étudiants et travaillera en collaboration avec l'équipe encadrante et les services de l'URCA (SAE, SEIP, etc).

Le volontaire aura pour missions :

- D'informer les étudiants sur le dispositif et ses actions :

- \* En créant et en actualisant des supports de communication (affiches, flyers, publications pour les réseaux sociaux...),
- \* En participant à des réunions du collectif "100% Réussite", à des temps d'information...

- De détecter, d'accompagner et de réorienter des étudiants en situation de décrochage : rencontres, appels téléphoniques, envois de mails, orientations, réorientations...

- De participer au développement des partenariats pour faciliter les réorientations des étudiants décrocheurs (liens avec les partenaires internes (URCA) et les partenaires externes du dispositif pour valoriser des approches relatives à la formation, à l'emploi et à la dimension sociale).

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

Le dispositif "100% Réussite" est effectif de manière opérationnelle au sein de l'UFR STAPS depuis septembre 2019.

Il comprend déjà une équipe composée :

- d'un agent public titulaire de catégorie A qui a pour mission la coordination de ce dispositif,
- de chargés de mission impliqués au niveau administratif, technique et logistique.

Ces chargés de mission gèrent la mise en place des procédures d'information, de communication, d'accompagnement auprès des étudiants décrocheurs mais également le développement des partenariats.

La mission du volontaire s'inscrit en complémentarité des actions déjà existantes.

Elle a pour objectifs de répondre à une demande plus importante des étudiants STAPS décrocheurs, de renforcer la qualité des accompagnements déjà proposés par l'équipe permanente et d'envisager le développement du dispositif au sein de la composante.

**→ Lieux d'intervention**

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Commune(s) : Reims               | <input type="checkbox"/> Collectivité d'outre-mer : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Département (s) : 51, 08, 10, 52 | <input type="checkbox"/> France entière             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Région(s) : Grand Est            | <input type="checkbox"/> Etranger (préciser) :      |

**→ Nombre indicatif annuel de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission : 1**

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

Le volontaire évoluera au sein de l'équipe "100% Réussite" et travaillera régulièrement aux côtés du coordonnateur et des chargés de mission.

Il sera également en lien avec le service de scolarité de l'UFR STAPS (chef de scolarité, secrétariats) et avec un grand nombre d'étudiants de l'UFR, ayant des profils très variés.



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



Les procédures d'accompagnement à destination des étudiants décrocheurs lui permettront d'être en lien direct avec des publics diversifiés et ainsi d'enrichir ses expériences.  
De plus, il sera en contact étroit avec les responsables des différents organismes et structures figurant dans le réseau d'acteurs du projet.  
Il sera donc confronté à des acteurs d'origines très variées et ayant des niveaux de qualifications et des fonctions très différentes.

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

La mission est accessible à des jeunes motivés et qui démontrent des capacités d'écoute, de communication, de travail en équipe, d'intégrité, d'assiduité et de ponctualité, d'organisation et de polyvalence.

Le tuteur (coordonateur du dispositif) accompagnera le volontaire afin de faciliter son intégration à l'équipe.

Le tuteur prendra également le temps de le renseigner, de l'informer, de l'accompagner durant sa mission.

Des réunions hebdomadaires seront mises en place tout au long de l'année avec l'ensemble des membres de l'équipe. Des temps informels pourront être organisés avec le tuteur afin de faciliter le travail du volontaire.

A préciser que, lors de cette mission, le volontaire devra prendre contact et échanger sur un temps long avec de jeunes étudiants. Pour cela, un climat de confiance et d'empathie sera nécessaire. En ce sens la proximité en âge des interlocuteurs est un atout pour la réussite du projet.

**→ Cette mission prévoit-elle l'accueil de volontaires étrangers ?**

Oui

Non



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



**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 (obligatoire)**

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

Statut :	
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 :

--

**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 (obligatoire) :

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :



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



→ **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 l'accompagnateur à l'étranger)** :

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

- Type de logement :
- Equipement :
- Coût mensuel:
- Prise en charge par :  Organisme d'envoi     Volontaire     Organisme d'accueil

→ **Déplacements** :

- Mode de transport entre la France à l'étranger :
- Coût :
- Prise en charge par :  Organisme d'envoi     Volontaire     Organisme d'accueil

→ **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** :

→ **Durée** :

- Durée totale de la mission :
- Dont durée du séjour à l'étranger :

→ **Nombre de volontaires accueillis simultanément** :

**NB : Pour les séjours de plus de 6 mois, l'inscription au Registre des Français établis à l'étranger auprès des autorités consulaires françaises est vivement recommandée.**