

# 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**

Participer au développement d'actions de communication relatives à la formation continue et à l'apprentissage

→ **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 checked="" 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 ?**

Cette mission s'inscrit dans le contexte de la loi "choisir son avenir professionnel", qui ouvre de nouvelles perspectives pour les salariés et les jeunes de moins de 30 ans en matière de formation continue et d'apprentissage. L'UFR Sciences Exactes et Naturelles s'intègre dans la démarche initiée par l'établissement de développement des actions de formation continue et d'apprentissage. L'offre de formation de l'UFR SEN est importante, diversifiée et pluridisciplinaire, allant du BAC +3 au Doctorat.

L'enjeu pour la composante est double:

- Faire connaître les dispositifs de formation continue et d'apprentissage existants
- Faire connaître auprès des entreprises, organismes financeurs, branches professionnelles l'offre de formation de la composante.

Les objectifs poursuivis sont le développement de partenariats avec les entreprises et branches professionnelles, l'insertion professionnelle de nos étudiants, la diversification des ressources propres de la composante et une plus grande visibilité des dispositifs de financements existants.

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

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

Le volontaire civique sera en soutien des missions suivantes:

- Organiser 2 à 3 forums entreprises thématiques sur l'année : rencontres entre étudiants et professionnels, job et stage dating, préparation aux entretiens d'embauche...
- Créer de nouveaux supports de communication spécifiques à la formation continue et à l'apprentissage. (plaquettes, flyers, affiches...). Mettre à jour les supports de communication existants de présentation de l'offre de formation.
- Promouvoir les dispositifs de financements existants.
- Animer les pages internet et les réseaux sociaux de la composante dédiées à la formation continue et à l'apprentissage.
- Participer aux forums et événements dédiés à l'alternance et à la formation continue.
- Participer à la campagne de collecte de la TA : courrier, appels téléphoniques, relances, mise à jour des bases de données.

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

Le volontaire sera intégré au sein du service de scolarité de la composante.

Il travaillera en lien avec l'agent chargé de la gestion des dossiers de formation continue et d'apprentissage et qui en assure le suivi administratif et financier.

Le volontaire sera également encadré et accompagné dans ses missions par la chargée de communication de la composante, en charge du développement des événementiels, de l'organisation des forums et journées portes ouvertes, de la création et de la mise à jour de supports de communication et de l'animation du site internet de l'UFR.

Le volontaire aura comme tuteur la directrice des services administratifs du campus.

### → Lieux d'intervention

- |   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Commune(s) :      | <input type="checkbox"/> Collectivité d'outre-mer : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Département (s) : | <input type="checkbox"/> France entière             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Région(s) :       | <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 ?

Cette mission permettra au volontaire de mieux appréhender à la fois le monde universitaire, les formations proposées, les dispositifs d'insertion professionnelle et de financement de formation existants. Il travaillera en lien avec les responsables de formation. Il aura pour mission d'aller à la rencontre des entreprises et des branches professionnelles. Il sera en lien avec des publics diversifiés et pourra développer des expériences et des contacts enrichissants.

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

La mission est accessible à tout jeune motivé et qui démontre des capacités de communication, de travail en équipe, d'intégrité, d'assiduité, d'organisation et de polyvalence. Le tuteur accompagnera le volontaire afin de faciliter son intégration et prendra le temps de le renseigner, de l'informer, de l'accompagner durant sa mission.

### → 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.***