

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 et l'intégration des étudiants internationaux primo-entrants

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

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

- | | |
|--|--|
| <input checked="" 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 type="checkbox"/> Sport (5) | |

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

Dans le cadre de la stratégie "Bienvenue en France", l'état et les universités françaises réaffirment leur volonté de placer l'accueil des étudiants internationaux comme une priorité et souhaitent encourager davantage d'étudiants à effectuer une mobilité à l'étranger. L'URCA souhaite ainsi développer son attractivité grâce à une meilleure qualité d'intégration pour les publics primo-arrivants.

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

Développement d'initiatives permettant la cohésion entre les publics internationaux de l'URCA (étudiants, enseignants-chercheurs) et la communauté universitaire (personnels enseignants et administratifs). Les missions suivantes seraient suggérées :

- Coordination du dispositif de tandem linguistique & et d'ateliers de conversation
- Soutien aux programmes de parrainage étudiant "Buddy System" et "Buddy Family"
- Accompagnement des étudiants internationaux tout au long de l'année, dès l'arrivée des étudiants sur le Guichet unique de rentrée universitaire (questions en matière d'orientation, aide dans les démarches administratives, etc)
- Création de supports de communication, écrits et audiovisuels.
- Participation aux actions de communication directe de promotion de la mobilité à Reims
- Participation aux actions en lien avec les associations d'étudiants internationaux



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



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

Concernant la mise en place de nouvelles activités d'intégration pour les publics internationaux primo-entrants, la période de septembre à janvier ne permet pas aux agents de la DREDI de proposer de nouveaux formats événementiels ou d'aller à la rencontre directe des étudiants, du fait d'actions pérennes chronophages. Les programmes de parrainage Buddy System et Buddy Family nécessitent un suivi qualitatif et une démarche de communication ne pouvant pas être assumés totalement par l'équipe de la DREDI.

→ Lieux d'intervention

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Commune(s) : Reims, (Ponctuellement: Charleville, Chalons en Champagne, Troyes) | <input type="checkbox"/> Collectivité d'outre-mer : |
| <input type="checkbox"/> Département (s) : | <input type="checkbox"/> France entière |
| <input 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?

Pour un étudiant ou chercheur international, appréhender un environnement culturel nouveau peut être source de difficultés. Mais il peut l'être aussi pour les personnels administratifs de l'université (personnels travaillant dans les laboratoires, gestionnaires de scolarités...) qui côtoient tout au long de l'année des publics internationaux.

Dans une optique de cohésion entre les publics locaux et internationaux, le volontaire proposera des animations qui permettront aux deux profils de mieux se connaître et de pallier aux difficultés auxquelles sont confrontés les uns et les autres (sensibilisation à l'interculturalité ; rencontres thématiques, événements conviviaux...). Grâce à la mise en place de nouvelles actions, le volontaire permettra de contribuer au décloisonnement entre les différentes catégories de personnels, de renforcer l'appartenance à une même communauté universitaire et ainsi de renforcer l'identité de l'établissement.

D'autre part, le volontaire contribuera à la promotion de l'établissement lors des manifestations à l'échelle locale (salons, foires, événements interne d'ampleur, ...) de manière transversale avec les autres services civiques de l'établissement.

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

L'accompagnement se fera par le chargé de communication. Celui-ci associera le volontaire à chaque action en développant l'aspect particulier dont le volontaire est en charge.

Aucune connaissance préalable du milieu universitaire n'est requise, l'objectif est que le volontaire montre un réel intérêt à apprendre sur le fonctionnement de l'université et démontre une motivation quant à l'aspect solidaire et social de 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 :	



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



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 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 :**



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



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.