

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**

Promouvoir la vie étudiante sur les site de l'Eisine - Dynamiser la vie associative et les initiatives étudiantes

➔ **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 ?**

La mission s'intègre dans le projet de développement de l'EiSINe (Ecole d'ingénieurs en sciences industrielles et du numérique. L'EiSINe est une école bi-site, située à Charleville-Mézières et Reims, créée par le décret ministériel du 7 mai 2019. La création récente de l'école nécessite la mise en place de synergies étudiantes entre les deux sites pour créer une dynamique visant à renforcer les sentiments d'appartenance et d'attachement à l'école, permettant, à terme, de construire un réseau actif d'anciens étudiants.

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

Sous la supervision du responsable de la Cheffe de projet de l'EiSINe, dont il sera le soutien, la/le volontaire en Service civique aura pour mission, de venir en aide aux personnels de l'EiSINe pour développer les points suivants

- Dynamiser la vie étudiante sur les différents campus de l'EiSINe, en lien avec les associations étudiantes ;
- Contribuer à animer le réseau associatif de l'EiSINe;
- Créer un annuaire des formations;
- Créer un annuaire des étudiants et anciens étudiants;



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



- Participer aux opérations de communications de l'EiSINe;
- Contribuer à la mise en place d'animations sur les campus de l'EiSINe;
- Développer la communication et le soutien autour des dispositifs d'aides aux initiatives étudiantes (Budget participatif, FSDIE...)
- Mener des actions de promotion de l'engagement auprès des étudiants;
- Relayer les actualités des projets associatifs sur les réseaux sociaux.

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

Le ou la volontaire pourra compléter les activités des agents permanents en apportant un éclairage étudiant et/ou une vision utilisateur dans un objectif d'adéquation entre les parcours de formation des élèves de l'école et leur attente en terme de vie étudiante. Le/la volontaire pourra également être en contact avec le SAE - BVE dont la mission est l'animation des campus de l'URCA et l'accompagnement des associations étudiantes. Il/elle s'appuiera sur des procédures déjà existantes, à développer plus spécifiquement au sein de l'EiSINe.

→ Lieux d'intervention

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Commune(s) : Reims Charleville-Mézières | <input type="checkbox"/> Collectivité d'outre-mer : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Département (s) : Ardennes Marne | <input type="checkbox"/> France entière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Région(s) : Grand Est | <input checked="" type="checkbox"/> Etranger (préciser) : en fonction des partenariats à l'étranger |

→ 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?

Lors de sa mission le ou la volontaire sera en contact avec les membres du personnel administratif et enseignant d'une part et les élèves de l'école d'autre part. La diversité des origines et des parcours de ces interlocuteurs, procurera au volontaire une expérience de mixité sociale.

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

La mission ne demande pas de pré-requis spécifiques. Il s'agira ici d'utiliser le vecteur relationnel personnel. Le jeune sera amené à valoriser ses atouts spécifiques tout en essayant d'élargir sa palette de compétences. Des formations en communication, ou dans tout autre domaine liée à la mission, pourront être mises en place.

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

- Oui Non

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.