

# 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**

Soutien accueil et communication du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives.

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

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

La mission sera axée sur les thématiques de la communication et de la promotion des activités du service avec l'objectif de favoriser l'accès à l'offre sportive au plus grand nombre sur les campus rémois (étudiants et personnels)..

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

Aider à promouvoir les activités physiques, sportives & les activités de bien être proposées par le SUAPS au sein de l'université.  
Acompagner dans la promotion du Service des Activités Physiques Universitaires (SUAPS) de l'établissement au plus grand nombre d'étudiants.  
Aider à promouvoir les événements sportifs sur l'ensemble des campus de Reims, distribution flyers, affichage, réseaux sociaux.  
Epauler au développement de la communication du SUAPS au sein de l'URCA  
Accompagner la mise en place des événements sportifs ponctuels, photos, vidéos, etc.  
Aider à l'organisation des événements sportifs sur les campus de Reims

**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 ?**

Le Suaps disposant des deux agents dans les missions d'accueil et de gestion du service , le.a volontaire viendra épauler ces deux personnes sur les missions qui leurs sont confiées.  
En étroite collaboration avec la direction du Service composée de deux enseignants titulaires , le.a volontaire viendra accompagner la direction dans l'organisation d'événementiels et la communication des différentes offres de service du SUAPS.

**→ Lieux d'intervention**

Commune(s) : Reims  
 Département (s) :  
 Région(s) :

Collectivité d'outre-mer :  
 France entière  
 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 ?**

Intervention dans toutes les composantes de l'établissement et sur les 3 campus de l'agglomération rémoise.  
Le.a volontaire sera au contact d'étudiants de toutes origines et des personnels de l'URCA aux domaines d'intervention très variés.

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

Aucun pré-requis spécifique n'est attendu pour la réalisation de cette mission qui est ouverte à tout jeune se voulant impliqué, investi et désireux de mettre en avant ses atouts personnels.  
Le sens du relationnel serait toutefois apprécié.

**→ 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.***