

# 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**

Communication et événementiel pour valoriser des actions d'insertion professionnelle

→ **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 Insertion Professionnelle du Service des Enquêtes et de l'Insertion Professionnelle de l'Université de Reims Champagne-Ardenne est dédiée aux étudiants et jeunes diplômés de l'établissement pour les accompagner et leur proposer les outils et ressources nécessaires à la construction de leurs projets et leurs démarches de recherche de stage, d'alternance et d'emploi.

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

Contribuer à faire connaître et valoriser les actions mises en place au sein de la Mission Insertion Professionnelle de l'Université de Reims Champagne-Ardenne :  
Participer à élaborer et mettre en œuvre des supports de communication papier et électronique (affiches, vidéos, posts, mails...)  
Effectuer la diffusion de documents de communication  
Contribuer à l'organisation et à l'animation de manifestations (forums, permanences, webinars...)

→ **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 en service civique intervient en complément des activités courantes du service. Sa mission permet de valoriser des actions et dispositifs déjà existants afin d'améliorer la qualité du service rendu aux étudiants et diplômés de l'université.



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



**→ Lieux d'intervention**

- |                                                                                                             |                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Commune(s) : Reims (51)                                                 | <input type="checkbox"/> Collectivité d'outre-mer : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Département (s) : Marne (ponctuellement<br>Ardennes, Aube, Haute-Marne) | <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 ?**

Le volontaire cotoiera au quotidien les agents du service d'accueil, professionnels du domaine de l'insertion professionnelle. Il travaillera également auprès d'étudiants et diplômés de l'enseignement supérieur, un public jeune mais d'origines sociales, économiques et territoriales très diversifiées. Il sera également en contact d'enseignants, d'autres personnels administratifs, de partenaires institutionnels...

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

La mission ne nécessite pas de connaissances particulières de l'enseignement supérieur ou de l'insertion professionnelle. Le jeune travaillera avec des collaborateurs qui le suivront et formeront pour qu'il puisse assurer les activités prévues. Le candidat pourra apporter son expérience personnelle pour faire des propositions d'actions. Il pourra également mobiliser des compétences personnelles comme son ouverture d'esprit, sa curiosité et son sens de la réflexion pour apporter des solutions innovantes dans ses activités.

**→ 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.**