

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 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 et Techniques des Activités Physiques et Sportives 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 STAPS tend à s'étoffer, diversifiée e, 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.

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

Le volontaire contribuera à la valorisation des activités du service en étant notamment soutien sur l'aspect communication envers les étudiants.



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



Il participera à l'élaboration de supports de communication relatifs à la formation continue, à l'apprentissage et aux forums entreprises / thématiques et participera à la mise en œuvre de ces actions.

Il aidera à la diffusion et à la promotion des dispositifs de financement existants auprès du public via différents canaux de diffusion.

→ 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.

Son travail complètera, par un regard neuf sur l'activité, le dispositif déjà présent assuré par une équipe de trois agents : le Chef des Services Administratifs (CSA), le chargé de communication de la composante, en charge du développement de l'événementiel ainsi que le responsable du service financier.

Le volontaire aura comme tuteur le CSA de l'UFR STAPS.

→ Lieux d'intervention

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Commune(s) : Reims | <input type="checkbox"/> Collectivité d'outre-mer : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Département (s) : Champagne-Ardenne | <input type="checkbox"/> France entière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Région(s) : Grand-Est | <input type="checkbox"/> Etranger (préciser) : |

→ Nombre indicatif annuel de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission :

→ 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 sera amené à côtoyer un public étudiant d'origines sociales, économiques et territoriales très variées. Il travaillera également en collaboration quotidienne avec le personnel administratif de l'établissement, les responsables de formations ainsi que des partenaires extérieurs telles que des entreprises.

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

Cette mission ne nécessite aucun pré-requis particulier. Le volontaire, ici en soutien sur des missions de communication, sera quotiennement encadré par le personnel administratif de la composante qui l'accompagnera dans le développement des missions et le formera aux activités prévues.

Cette mission lui permettra d'appréhender le monde universitaire via son fonctionnement et ses formations et dispositifs proposés.

Ses compétences personnelles et son regard extérieur seront un plus pour le développement des actions de la composante et un accompagnement des étudiants visant à toujours être amélioré.

→ 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.