

MODE OPERATOIRE POUR LES ETABLISSEMENTS DEPOSANT UNE OFFRE POUR LA 1ERE FOIS

 Déposer votre offre de mission

 Gérer vos candidatures

Vous représentez un établissement qui dépose pour la première fois une offre de mission sur le site de l'agence du Service Civique. Si ce n'est pas le cas, ce MOP ne vous concerne pas.

Se rendre sur le site de l'agence <http://www.service-civique.gouv.fr/>

I. Vous allez créer votre espace personnel, ce qui vous permettra de voir votre annonce, la gérer, recevoir les candidatures. Vous seul avez ces droits, ainsi que la Fnogec.

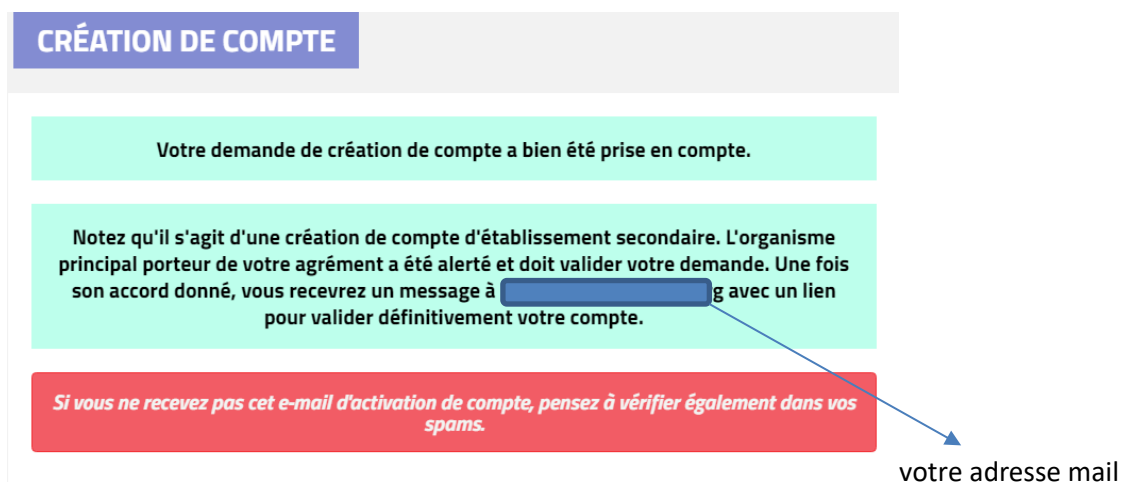
1. CREER MON ESPACE
2. CREER MON ESPACE ORGANISME
Saisir N° D'AGREMENT : **NA-000-18-00155-00**, puis SE CREER UN COMPTE
3. Dans la fiche, remplir les zones
 - a) L'adresse mail est celle de la personne qui recevra le mail d'ouverture de compte, les candidatures, les gèrera, gèrera la mission
 - b) Mot de passe : d'accès à ce compte : **LE NOTER**

Attention ! vous voyez « établissement secondaire » mais c'est au sens informatique, la Fnogec étant l'administrateur n° 1. « secondaire » n'est pas au sens éducatif.

- c) Nom de l'organisme « *agréé secondaire* » : **REEMPLACER « FEDERATION NATIONALE DES ORGANISMES DE GESTION » PAR LE NOM DE VOTRE ETABLISSEMENT/CODE POSTAL** (pour différencier les homonymes et faciliter la recherche)
- d) Secteur : structure associative
- e) Nom de l'organisme agréé : avec la flèche sélectionner FEDERATION NATIONALE DES ORGANISMES DE GESTION DES ETABLISSEMENTS CATHOLIQUES (vous n'avez pas à le créer, si FNOGEC n'apparaît pas ressortez et recommencer)
- f) Prénom, Nom de la personne référente
- g) Adresse de l'établissement scolaire
- h) Question « comment avez-vous entendu du SC » : choix sur menu déroulant

4. SE CREER UN COMPTE

Cette fenêtre apparaît :



II. Vous recevrez un mail d'activation dans les 24 HEURES au plus tard. Il contiendra un lien pour valider votre compte. A réception :

1. CLIQUER SUR LE LIEN
2. SAISIR UN NOUVEAU MOT DE PASSE OU IDENTIQUE à celui de l'étape ci-dessus.
3. VERIFIER vos coordonnées, modifier si nécessaire.

Votre profil est opérationnel. Vous pouvez vous déconnecter ou saisir directement votre annonce.

III. Vous devez déposer votre annonce d'offre de mission au plus vite

Date de début de mission

Les missions gérées par la Fnogec pourront débuter entre septembre et novembre et janvier

Les missions gérées par les UDO-URO pourront débuter entre octobre et novembre et janvier

Elles peuvent débuter en milieu de mois.

- 150 missions débuteront en septembre.
- 250 missions débuteront en octobre
- 200 débuteront en novembre
- 10 débuteront en janvier 2019 (6 mois)

Quand les 150 missions de septembre seront attribuées, il faudra obligatoirement que les établissements proposent au volontaire un début de mission sur les mois d'octobre ou novembre, ainsi de suite, les quotas par mois devant être scrupuleusement respectés.

Durée des missions

Toutes les missions sont d'une durée de 8 mois.

La durée hebdomadaire

La durée est comprise entre 24 et 35 H pour une mission

Les missions de volontariat international doivent être également publiées


1. CONNEXION, avec votre adresse mail, votre mot de passe, si vous êtes sorti du site après la création de votre compte, sinon cliquez directement sur
2. MISSION (dans le bandeau bleu)
3. CREER UNE NOUVELLE MISSION

Apparaît cette fenêtre

Rappel des informations de votre agrément

Ces informations vous aideront à compléter la création de votre mission. Vous y retrouverez votre numéro d'agrément, le nombre de postes à pourvoir par année et la date d'échéance de votre dossier. Ces informations sont à vérifier à chaque fois que vous soumettez une nouvelle mission.

Nom de l'organisme agréé : FEDERATION NATIONALE DES ORGANISMES DE GESTION DES ETABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE	Date de décision : 11/06/2018	Nombre de postes délivrés : 2018 : 600 2019 : 10 2020 : 0 2021 : 0	Thématique des missions de l'agrément : Solidarité Santé Éducation pour tous Culture et loisirs Sport Environnement Mémoire et citoyenneté Développement international et action humanitaire
Numéro d'agrément : NA-000-18-00155-00	Date d'échéance de l'agrément : 10/06/2021	Intitulé des missions de l'agrément : Soutenir des actions contre l'exclusion et l'indifférence. Soutenir des actions d'éducation à la nutrition et à la prévention des risques (sécurité routière, maladies sexuellement transmissibles, problèmes d'addictions, etc.). Animer des ateliers de soutien scolaire aux élèves en difficulté ou en situation défavorisée. Sensibiliser les élèves à la culture et favoriser l'accès à la culture pour tous. Faire découvrir les bienfaits du sport, tant au niveau de la santé que de la cohésion sociale. Sensibiliser les élèves et les autres membres de la structures d'accueil au développement durable. Sensibiliser les élèves à la mémoire de leur territoire et à leur devenir en tant que citoyen. Promouvoir la solidarité et la citoyenneté internationale auprès des élèves et des étudiants.	Coordonnées du référent Service Civique : CARRIERE Victor

 TÉLÉCHARGER L'AGREMENT

Vous trouverez ci-dessous les différentes missions présentes dans votre agrément. Sélectionnez l'une d'entre elles avant de publier votre offre de mission sur le site www.service-civique.gouv.fr. Vous pouvez également choisir le modèle libre si vous souhaitez publier une offre à partir de la combinaison de plusieurs éléments des missions présentes dans votre agrément. Dans tous les cas, veuillez respecter les principes fondamentaux du Service Civique lors de la rédaction de votre offre.
Pour plus d'informations, cliquez sur le bouton d'aide en haut à droite de cette page.

Favoriser l'ouverture interculturelle des élèves et des étudiants. ➤	Soutien à des actions d'éducation à la nutrition et à la prévention des risques en matière de santé et de sécurité routière. ➤	Aide aux personnes les plus démunies à travers des activités d'accompagnement à la scolarité et de lutte contre l'illettrisme ➤
Aider l'équipe éducative dans le cadre du projet culturel de l'établissement. ➤	Favoriser l'accès au sport pour tous. ➤	Aider à la mise en place d'actions liées au développement durable. ➤
Contribuer à la mise en œuvre d'actions autour de la mémoire, de l'éducation civique, des droits de l'Homme et des échanges interculturels. ➤	Modèle libre ➤	

4. Choisir MODELE LIBRE

5. SAISIR VOTRE ANNONCE : **à l'identique de celle validée par la commission en ayant tenu compte des remarques éventuelles.** A ce stade les offres peuvent être encore retoquées soit par la Fnogec, l'UDO-URO ou l'Agence si elles ne sont pas conformes.
 - le N° d'agrément est déjà porté
 - Remplir toutes les zones
6. ENREGISTRER EN BROUILLON : l'annonce n'est pas publiée ; vous pouvez revenir dessus pour la modifier pour ensuite la valider
7. CONTINUER : vous visualisez votre annonce, vous pouvez encore la modifier
8. Une fois relue et valide, ENVOYER POUR PUBLICATION

L'annonce sera visible sur le site. Les candidats pourront y postuler.

IV. Répondre aux candidatures reçues via le site

Vous serez avisé par mail à chaque dépôt de candidature. Une fois la candidature examinée, vous devez y répondre en utilisant le lien dans le mail réceptionné, ou en consultant votre annonce dans votre espace.

L'agence du Service Civique demande expressément de répondre à chaque candidature. Pour simplifier la démarche, le site permet d'envoyer des réponses formatées.

- **Prévenez chaque candidat retenu ou non retenu**, en cliquant sur le carré en début de ligne

RETOUR À LA LISTE DES MISSIONS
[Exporter le tableau au format xls](#)

<input type="checkbox"/>	CANDIDAT	TÉLÉPHONE	EMAIL	DATE DE CANDIDATURE	STATUT	ACTIONS
<input type="checkbox"/>	Q Voir la candidature de Aleksandra Bizet	0667180235	Aleksandrabzt@gmail.com	13 mars 2017	En attente	
<input type="checkbox"/>	Q Voir la candidature de Cécilia Francart	0621519185	cecilia.francart@outlook.fr	26 octobre 2016	En attente	
<input type="checkbox"/>	Q Voir la candidature de Kahina Imazatene	0652239062	kahinaimazatene@outlook.com	6 juin 2016	Rep. négative envoyée	

Sélectionnez les candidatures pour y répondre :

ENVOYER UNE RÉPONSE NÉGATIVE

ENVOYER UNE RÉPONSE POSITIVE



➤ **Ou pour répondre en masse, en cliquant sur tous les carrés**

[RETOUR À LA LISTE DES MISSIONS](#)

[Exporter le tableau au format xls](#)

<input type="checkbox"/>	CANDIDAT	TÉLÉPHONE	EMAIL	DATE DE CANDIDATURE	STATUT	ACTIONS
<input type="checkbox"/>	Q Voir la candidature de Aleksandra Bizet	0667180235	Aleksandrabzt@gmail.com	13 mars 2017	En attente	
<input type="checkbox"/>	Q Voir la candidature de Cécilia Francart	0621519185	cecilia.francart@outlook.fr	26 octobre 2016	En attente	
<input type="checkbox"/>	Q Voir la candidature de Kahina Imazatene	0652239062	kahinaimazatene@outlook.com	6 juin 2016	Rep. négative envoyée	

Sélectionnez les candidatures pour y répondre :

[ENVOYER UNE RÉPONSE NÉGATIVE](#)

[ENVOYER UNE RÉPONSE POSITIVE](#)

Néanmoins les candidats ne sont pas obligés de postuler au moyen de l'annonce parue sur le site de l'agence du service Civique.