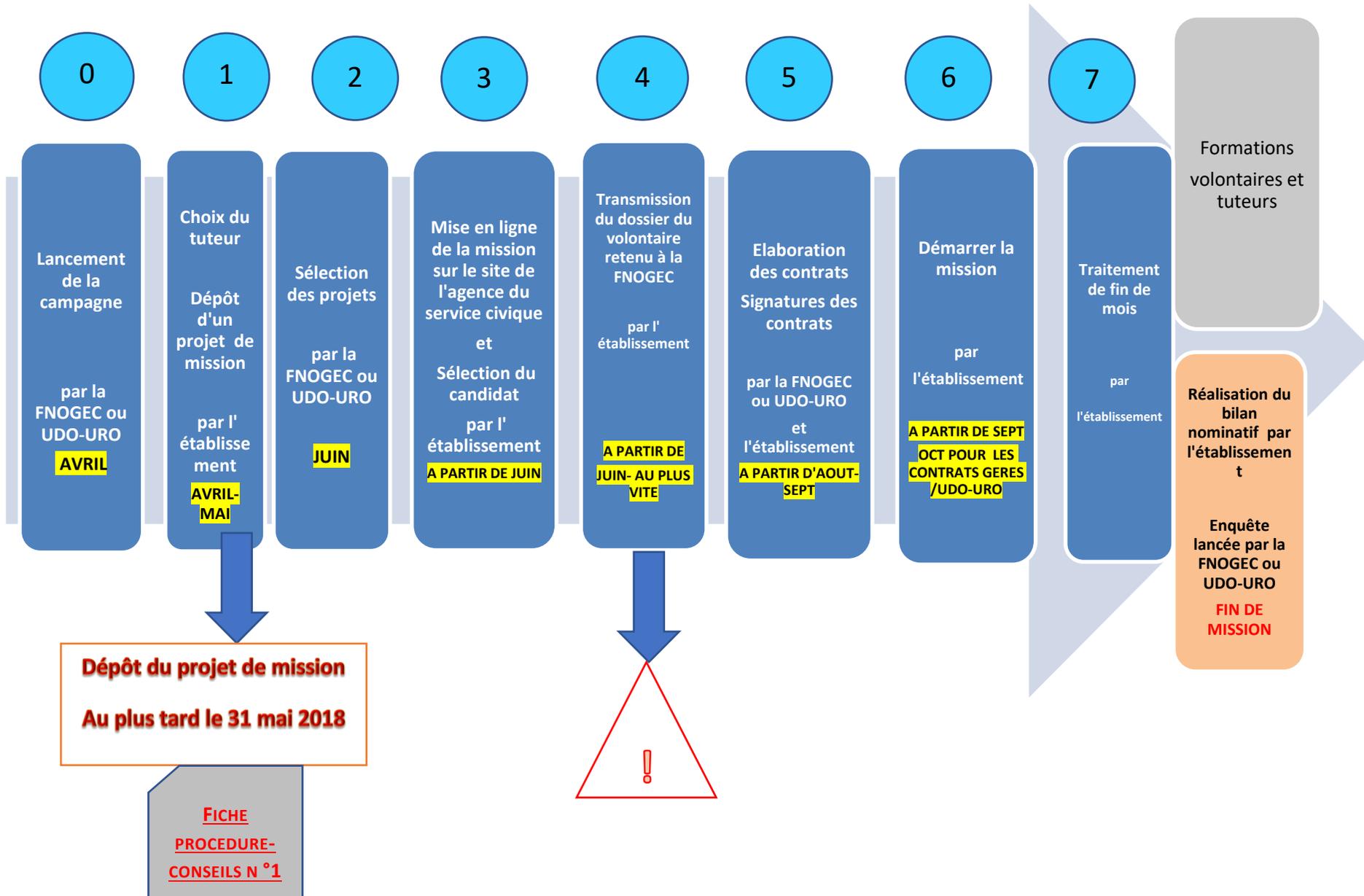


Année 2018-2019 **ETAPE 1** à destination des établissements



FICHE PROCEDURE-CONSEIL N° 1

TRANSMISSION DU PROJET DE MISSION



A FAIRE AU PLUS TARD LE 31 MAI 2018

I. COMMENT CONCEVOIR UN PROJET D'ACCUEIL D'UN VOLONTAIRE ?

En décidant d'accueillir un jeune en Service Civique au sein de votre établissement, vous contribuerez à mobiliser la jeunesse face à l'ampleur des défis sociaux et environnementaux, et à démontrer qu'elle constitue une véritable richesse pour la société. Recevoir des volontaires se révélera également précieux pour votre établissement, qui pourra s'appuyer sur de nouvelles énergies pour mener à bien **des initiatives d'intérêt général**. Enfin, vous permettrez à des jeunes de vivre une expérience épanouissante et enrichissante au plan humain.

Pour que le potentiel dont le Service Civique est porteur puisse être pleinement développé, il est essentiel que votre établissement s'engage dans un processus d'appropriation et de réflexion, et élabore un véritable projet d'accueil des volontaires. **Il s'agit de concevoir un véritable projet en se demandant d'une part, comment un jeune pourrait renforcer l'utilité sociale de votre projet, et d'autre part, comment vous pourrez permettre à ce jeune de gagner en conscience citoyenne, compétence et expérience.**

Ce processus doit être conduit en amont du dépôt de votre projet auprès de la FNOGEC.

- Accueillir des volontaires doit avant tout constituer un véritable choix, débattu et partagé au sein de votre structure. Il vous faut donc, en premier lieu, définir collectivement ce que sera votre « philosophie » du Service Civique. La première question à vous poser est celle du sens :
 - Pourquoi souhaitez-vous accueillir un ou plusieurs volontaire(s)
 - Quels sont les objectifs poursuivis à travers ce projet

Il est essentiel que cette réflexion soit menée entre les décideurs de la structure et largement partagée avec l'ensemble de ses acteurs (équipe pédagogique, futur tuteur).

Il faut notamment vous questionner sur la place que vous souhaitez proposer au volontaire.

En particulier, **la question de la complémentarité et de la non-substitution de ses actions avec celles menées par les salariés, les enseignants et les bénévoles** doit être traitée avec attention pour faciliter l'intégration du volontaire et dans le but de faire partager et de mobiliser tous les acteurs associés à cette mission.

- Une fois cette étape franchie, vous pouvez débiter une nouvelle phase : celle de l'élaboration d'une ou deux missions de Service Civique. En premier lieu, il convient de penser que ces missions théoriques doivent pouvoir s'adapter en fonction des aspirations, des motivations et des éventuelles propositions des jeunes auxquels elles sont confiées. Elles doivent également pouvoir évoluer en fonction du contexte, de l'environnement et des imprévus qui se présenteront.

Il faut aussi avoir à l'esprit que les volontaires porteront un regard neuf sur votre organisme, questionneront ses valeurs, son fonctionnement et ses pratiques quotidiennes.

- Enfin interrogez-vous également sur votre capacité d'organisation pour accueillir un volontaire. Il est important de savoir qu'il vous faut consacrer un temps conséquent à l'accompagnement de ce jeune, (en moyenne 2 heures par semaine) pour assurer le tutorat et pour échanger régulièrement avec lui sur le déroulement de la mission et sur la construction de son projet d'avenir. **Vous devrez choisir le tuteur, partager avec lui l'élaboration du projet, et non lui imposer ce rôle. Vous vous serez assuré qu'il pourra et qu'il aura envie de s'engager dans ce bénévolat, en plus de ses tâches courantes.**

Pour en savoir plus sur le rôle du tuteur, vous pouvez consulter le PPT « l'essentiel du SC pour les établissements » dans la rubrique « comprendre le SC » ainsi que le guide du tuteur de l'agence, rubrique tutorat, sur le site de la Fnogec.

II. QUELS SONT LES AXES DE MISSIONS ?

Chaque mission doit correspondre à l'un des huit axes contenus dans notre agrément et détaillés dans les fiches de missions ci-dessous qui vous donnent des pistes de rédaction à adapter en fonction de votre (vos) projet(s) d'accueil.

1. Mission "santé"
2. Mission "éducation pour tous"
3. Mission "culture et loisirs"
4. Mission "environnement et développement durable"
5. Mission "mémoire et citoyenneté"
6. Mission "sport"
7. Mission "solidarité"
8. Mission "développement international "

Dispositif « Devoirs faits »

Si vous voulez mettre en place « Devoirs faits », vous devez le préciser dans votre projet dans la zones des tâches. **A noter « Devoirs faits » n'est possible qu'au sein d'une mission sur les axes Education pour tous, Culture et Loisirs, Solidarité et Développement International et dans les collèges.**

Vous pouvez trouver le vadémécum Devoirs faits en cliquant [ici](#)

Volontariat international de réciprocité

Si vous souhaitez accueillir un volontaire venant spécialement d'un pays étranger pour exercer n'importe quelle mission, consultez le vadémécum en cliquant [ici](#)

Pour voir les fiches détaillées conformes à l'agrément, cliquez [ICI](#)

N'hésitez pas à consulter le référentiel des missions de l'agence du Service Civique, en cliquant [ICI](#)

Vous pouvez également vous faire accompagner par l'association France Bénévolat, **sur les missions de solidarité, notamment sur l'accompagnement par les pairs**. La FNOGEC a conclu un partenariat avec cette association afin de vous faire bénéficier de leur expertise, acquise dans le cadre de leurs actions d'engagement bénévole, mais également pour vous permettre de partager vos expériences sur le sujet. Envisageant une réunion prochainement, vous pouvez nous contacter si vous êtes intéressés.

III. COMMENT REDIGER LA MISSION ?

Les rubriques ci-dessous ne sont pas redondantes, elles doivent contenir des informations de plus en plus précises, en partant d'un point de vu général jusqu'à la description précise des tâches.

- **Titre de la mission**

Afin d'éviter toute confusion avec une offre d'emploi, il est préférable de ne pas faire référence dans le titre à un poste ou une fonction.

Présenter l'objectif d'intérêt général de la mission en quelques mots : *exemple « Sensibiliser les élèves du collège à la protection de l'environnement » « Encourager la prise en compte par chacun de son capital santé »*

Favorisez les verbes d'action : *lutter, participer, soutenir, sensibiliser*

- **L'intérêt général**

Décrivez en quoi la mission est d'intérêt général.

L'intérêt général est considéré comme une finalité d'ordre supérieur aux intérêts individuels, ou à ceux d'une communauté restreinte. Ainsi, l'intérêt national correspond à l'intérêt de la Société, de la Nation.

Exemple « La mission consiste à préserver l'environnement par des gestes éco-citoyen »

La mission doit être autant utile à la société en général, au jeune, à l'établissement scolaire.

- **Objectif de la mission**

Décrivez l'objectif visé.

- **Contexte de la mission.**

Décrivez le contexte de la mission par exemple, si la mission s'intègre au projet de l'établissement, à un parcours éducatif précis, si elle accompagne un événement local, historique ...

Vous pouvez aussi présenter qui vous êtes (lycée agricole, accueillant des allophones, des décrocheurs, vos valeurs propres)

Précisez si vous affectez le volontaire sur 2 établissements voisins (Primaire xxx /collège yy)

Si vous souhaitez accueillir un volontaire venant spécialement d'un pays étranger pour exercer la mission, préciser dans cette rubrique.

- **Décrivez la mission**

Décrivez de façon générale, concise et synthétique Pour être le plus complet possible, nous vous conseillons de faire figurer dans cette partie :

- **L'enjeu de l'objectif d'intérêt général de la mission, son contexte :** « Le projet vise à accompagner les élèves dans une démarche éco-citoyenne, leur apporter des connaissances directement utilisables dans leur vie quotidienne, tout en prenant conscience des enjeux environnementaux »

- **Décrivez les tâches confiées au volontaire**

Soyez le plus précis possible dans la description des tâches et **utilisez des verbes d'action concrets pour décrire l'activité des volontaires**

« Le volontaire, en lien avec l'équipe éducative aura pour missions :

- Organiser la mobilisation des élèves et leurs familles
- Réaliser un diagnostic des comportements et modes de consommation
- Accompagner les élèves pour l'adoption des éco-gestes
- Animer des sorties pédagogiques
- Participer à la labélisation éco lycée
- Enrichir le site internet de l'établissement sur les actions menées
- Monter un évènement au sein de l'établissement en fin d'année sur le thème du développement durable

- **N'utilisez pas les sigles ou termes techniques propres à votre environnement et projet**

- Pour éviter toute confusion avec un emploi, **n'utiliser pas le champ lexical du travail**:
 - utilisez le terme «mission» plutôt que «fonction»,
 - «agit» plutôt que «travaille»,
 - «accompagner» plutôt qu'«encadrer»

Vous pouvez préciser les modalités d'accompagnement du volontaire, les informations relatives au tutorat, les formations spécifiques que vous envisagez (en dehors de celles civiques et citoyennes et PSC1 obligatoires)

N'oubliez pas que les missions proposées dans le cadre du Service Civique ne peuvent pas exclure les jeunes n'ayant pas de diplôme ou de qualification. Des prérequis en termes de formation, d'expériences professionnelles ou bénévoles préalables ne peuvent être exigés. **Ce sont donc avant tout des savoir-être, un intérêt, des motivations qui peuvent être souhaités**, et en second lieu éventuellement une formation ou une expérience.

☞ Dispositif « Devoirs faits »

Si vous voulez mettre en place « Devoirs faits », vous devez le préciser dans le descriptif des tâches. Cela n'est possible qu'au sein des axes de mission **Education pour tous, Culture et Loisirs, Solidarité et Développement International et dans les collèges**.

Respectez scrupuleusement les recommandations ci-dessus. Veillez à ce que la description soit complète. Cette année nous attendons à un grand nombre de projets et la sélection n'en sera que plus exigeante.

IV. COMMENT DEPOSER LE PROJET ?

Pour transmettre votre projet d'accueil, il est nécessaire de **compléter le formulaire en ligne** en cliquant sur le lien suivant : <https://form.jotforme.com/80932531152349>

Ce formulaire doit être complété au plus tard le 31/05/2018

V. LA REPONSE DE LA COMMISSION (étape n° 2)

Elle concerne le nombre de volontaires autorisés et la validation de chaque projet. **La Fnogec ou l'UDO-URO vous répond par mail entre le 11 juin et le 15 juin 2018 et précise :**

- Le nombre de volontaire que vous pourrez accueillir, qui peut se voir limité à 1
- La validation de chacun des projets ou le refus et les motifs de refus

Précisions pour l'étape 3 à venir : dépôt de l'offre de mission sur le site du service civique
Si votre projet est retenu, le descriptif tel que vous l'avez rédigé précisément constituera à l'identique l'annonce que vous déposerez sur le site de l'agence du service civique (étape N°3).

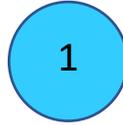
- ☞ Dans le cas de 2 projets de mission acceptés et un 1 volontaire accepté, vous pouvez déposer 2 offres de mission, ce qui augmente les chances de sélection du volontaire, ou déposer 1 seule offre, à votre convenance. Mais 1 seul volontaire devra être sélectionné.
- ☞ Dans le cas de 2 projets de mission acceptés et un 1 volontaire accepté, vous devez choisir 1 seule mission sur les 2 acceptées, pour la mise en œuvre effective de la mission. En aucun cas vous ne pouvez mixer 2 missions validées pour n'en faire qu'une.
- ☞ Dans le cas de 2 projets acceptés et 2 volontaires acceptés, vous pourrez déposer 2 offres de mission, ce qui augmentera les chances de sélection des volontaires, ou déposer 1 seule offre, à votre convenance.
 - Chaque volontaire peut exercer sa propre mission
 - Les 2 volontaires peuvent «se partager» la même mission
 - Dans tous les cas il n'est pas possible de mixer les 2 missions pour n'en faire qu'une

=====

Vous pouvez consulter le PPT « l'essentiel du service civique pour les établissements » qui comporte des exemples de missions [cliquez ici](#)

Pour toute question complémentaire sur cette étape, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse courriel suivante : service-civique@fnogec.org et b.ducouedic@fnogec.org

ETAPE



Fiche procédure-conseil n°1

Attention

Les établissements qui souhaitent accueillir un volontaire international de réciprocité seront dans tous les cas gérés en direct par la Fnogec