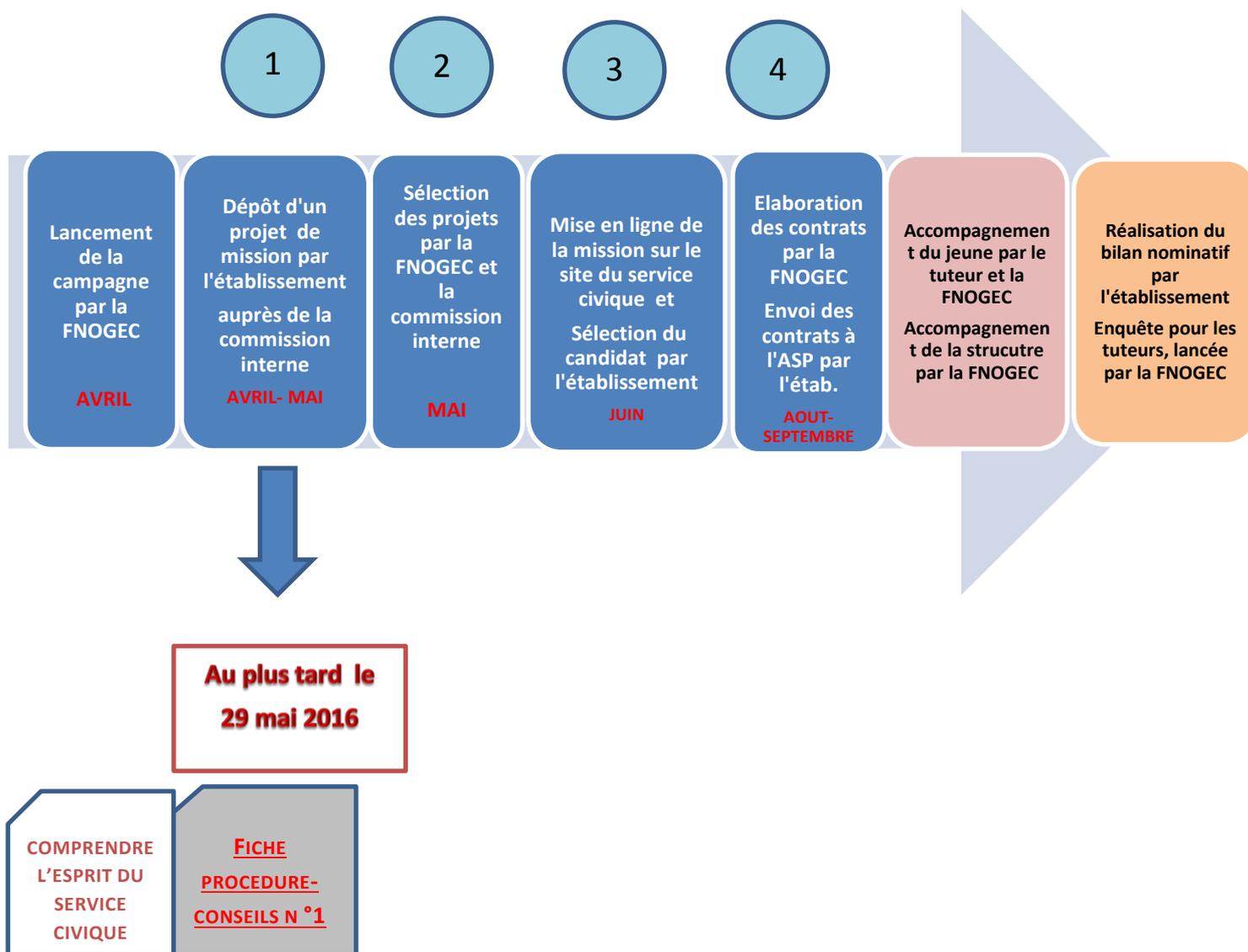


FICHE PROCEDURE-CONSEILS N° 1

Rappel : les étapes de la campagne Service Civique année scolaire 2016-2017



Une fiche procédure-conseils sera à votre disposition à chaque étape.

PREAMBULE : L'ESPRIT DU SERVICE CIVIQUE

L'objectif de l'engagement de Service Civique est à la fois de mobiliser la jeunesse face à l'ampleur des défis sociaux et environnementaux, et de proposer aux jeunes un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance, en compétences, et prendre le temps de **réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel**.

A la différence du stage centré sur l'acquisition de compétences professionnelles, le Service Civique est donc avant tout une étape de vie d'éducation citoyenne par l'action, et se doit d'être accessible à tous les jeunes, sans tenir compte de leur formation ou leurs difficultés antérieures.

Il a pour objectif également d'être une étape de vie au cours de laquelle des jeunes de toutes origines sociales pourront se côtoyer et prendre conscience de la diversité de notre société.

L'accueil d'un volontaire en Service Civique doit donc être pensé avant tout comme la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général, porté par votre établissement et un projet personnel d'engagement d'un jeune.

Vous pouvez consulter le site de la FNOGEC pour en savoir plus. <http://www.fnogec.org/politique-sociale/service-civique/service-civique> : notamment

PPT du 21/03/2016, Guide questions-réponses



FICHE PROCEDURE-CONSEIL N° 1

TRANSMISSION DU PROJET D'ACCUEIL D'UN VOLONTAIRE



A FAIRE AU PLUS TARD LE 29 MAI 2016

CONCEVOIR UN PROJET D'ACCUEIL

En décidant d'accueillir des jeunes 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 plusieurs 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, pour assurer le tutorat et pour échanger régulièrement avec lui sur le déroulement de la mission. Quelles sont les personnes de votre équipe les plus à même d'assurer l'accompagnement de ce jeune ? Et plus particulièrement vous devrez choisir le tuteur, partager avec lui l'élaboration du projet. Vous vous serez assuré qu'il pourra et qu'il aura envie de s'engager dans ce bénévolat, en plus de ses tâches courantes.

LES AXES DE MISSIONS

Chaque mission doit correspondre à l'un des sept 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.

- ✓ Mission "santé" : [cliquez ici](#)
- ✓ Mission "éducation pour tous" : [cliquez ici](#)
- ✓ Mission "culture et loisirs" : [cliquez ici](#)
- ✓ Mission "environnement et développement durable" : [cliquez ici](#)
- ✓ Mission "mémoire et citoyenneté" : [cliquez ici](#)
- ✓ Mission "sport" : [cliquez ici](#)
- ✓ Mission "solidarité" : [cliquez ici](#)

Il est possible de proposer plusieurs projets d'accueil.

- Deux volontaires au plus peuvent être accueillis. Dans ce cas il faudra impérativement proposer 2 projets d'accueil différents (voire plus).

N'hésitez pas à consulter le référentiel des missions de l'agence du Service Civique sur le site de la FNOGEC.



Vous pouvez également vous faire accompagner par l'association France Bénévolat, **sur les missions de solidarité**. La FNOGEC s'est rapprochée d'eux afin de vous faire bénéficier de leur expertise, acquise dans le cadre de leurs actions de développement de l'engagement bénévole associatif. Le contact est Michel Lefranc <micky.lefranc@orange.fr>.

REDIGER LA MISSION

- **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 : «sensibiliser les élèves à l'environnement»**

- **Contexte de la mission.**

Présentez qui vous êtes, le contexte, l'environnement. Soyez concis et clair, si le descriptif est trop court, la mission peut sembler dénuée de contenu.

- Quelques lignes renseignant votre « domaine d'activité », (enseignement agricole, élèves de 11 à 14 ans, partenariat etc.), vos valeurs.
- Tout ce qui permet de vous connaître.

- **Décrivez la mission**

Pour être le plus complet possible, nous vous conseillons de faire figurer dans cette partie :

- **l'objectif d'intérêt général de la mission, son contexte, ses enjeux:** «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»
- **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
- Précisez les modalités d'accompagnement du volontaire, les informations relatives au tutorat
 - Evitez d'utiliser les sigles ou termes techniques propres à votre environnement et projet
 - Pour éviter toute confusion avec un emploi, **évit**ez d'utiliser le champ lexical du travail:
 - utilisez le terme «mission» plutôt que «fonction»,
 - «agit» plutôt que «travaille»,
 - «accompagner» plutôt qu'«encadrer»

N'oubliez pas que les missions proposées dans le cadre du Service Civique ne peuvent pas exclure a priori 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.

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.

Si votre projet est retenu, cette mission que vous venez de décrire précisément constituera à l'identique l'annonce que vous déposerez sur le site de l'agence du service civique (étape N° 3).

COMPLÉTER LE FORMULAIRE

Pour transmettre votre projet d'accueil, il est nécessaire de **compléter le formulaire** en cliquant sur le lien suivant : <https://jotform.com/form/61053121495347>

Ce formulaire doit être complété **au plus tard le 29/05/2016** pour pouvoir accueillir un volontaire à compter de septembre/octobre 2016, pour une mission allant de 7 à 10 mois (demande auprès de l'Agence en cours).

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