



SERVICE CIVIQUE 2016 – 2017

GUIDE POUR LES STRUCTURES D'ACCUEIL

1000 services civiques pour le basketball

Le gouvernement a mis en place depuis 2010 un dispositif nouveau en faveur des jeunes de moins de 26 ans : le service civique.

La Fédération Française de Basketball a dès le départ souhaité promouvoir ce dispositif en relayant les principales informations et évolutions.

Plus de 300 structures de la FFBB (clubs, comités et ligues) ont obtenu l'agrément pour accueillir un ou plusieurs jeunes dans le cadre du service civique.

Les évènements tragiques que la France a connus ces dernières années a conduit à la mise en place par l'Etat d'un plan citoyen décliné pour le sport « Citoyen du Sport ».

En parallèle, la FFBB a validé et décliné son plan citoyen et son plan de féminisation. Ils font partie intégrante de la convention d'objectifs négociée avec le ministère chargé des sports annuellement. En complément, le projet basket santé a été validé par le mouvement sportif par son intégration au « Vidal du Sport ».

Afin de promouvoir et décliner l'ensemble de ces plans et faciliter l'engagement des jeunes, la FFBB a décidé d'inscrire sa démarche dans le cadre d'un agrément national afin que chaque structure puisse avoir accès facilement au service civique.

La FFBB a obtenu le 27 juillet dernier son agrément national portant sur 6 missions et avec un objectif de 1000 missions à échéance de 2018.

Le présent livret a pour objectif de vous accompagner dans l'accueil d'un jeune en mission de service civique dans votre structure.

Afin de capitaliser sur ce dispositif, la FFBB accompagnera également en complément la formation des jeunes accueillis dans vos structures.

Le pôle formation de la FFBB se tient à votre disposition pour toute question et vous permettre de réussir votre projet d'accueil d'un jeune.

LE SERVICE CIVIQUE EN PRATIQUE.....	4
• Généralités	4
• Le volontaire	4
Age.....	4
Nationalité	4
• La mission	4
Cadre de la mission.....	6
Durée	6
Indemnités.....	6
• Le tuteur	6
• La formation civique et citoyenne.....	7
Volet théorique	7
Volet pratique : Formation aux premiers secours.....	7
ACCUEILLIR UN JEUNE EN SERVICE CIVIQUE AU SEIN DE VOTRE STRUCTURE	8
• Votre structure n'a pas encore déclaré auprès de la FFBB son intention d'accueillir un service civique	8
• Votre structure a déjà fait acte de candidature auprès de la FFBB.....	8
• La phase de recrutement	8
• La phase de suivi de la mission	10
AIDE A LA FORMATION.....	11
ANNEXE N°1 : MISSIONS LIEES A L'AGREMENT NATIONAL	12
ANNEXE N°2 : DOSSIER DE CANDIDATURE	18

LE SERVICE CIVIQUE EN PRATIQUE

Généralités

Accessible sans condition de diplôme, le service civique est un engagement volontaire de 6 à 12 mois.

Ce dispositif, créé par la loi du 10 mars 2010 relative au service civique, a pour objectif de favoriser la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général, porté par une collectivité territoriale, un établissement public, un service de l'État, une association ou un organisme à but non lucratif, et le projet personnel d'engagement d'un jeune.

Les missions de service civique doivent ainsi permettre d'expérimenter ou de développer de **nouveaux projets** au service de la population, de démultiplier l'effet bénéfique d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service à la population déjà rendu par les salariés, stagiaires et/ou bénévoles. Le volontaire ne peut donc en aucun cas se substituer aux actions de ces derniers.

Seuls les organismes agréés par l'Agence du service civique ou ses délégués territoriaux peuvent accueillir des volontaires en service civique. La Fédération Française de Basketball dispose depuis le 27 juillet 2016 d'un agrément collectif auquel votre structure est rattachée. Les informations de ce guide sont donc adaptées aux dispositions définies par la FFBB. Un guide complet à l'attention de la [structure d'accueil](#), et un autre à l'attention du [volontaire](#) sont disponibles sur le site www.service-civique.gouv.fr

Le volontaire

Age

Le volontaire doit avoir au moins 16 ans et au plus 25 ans à la date de démarrage de sa mission. Cette limite d'âge est portée à 30 ans pour les volontaires en situation de handicap.

Nationalité

Le service civique est ouvert aux jeunes de nationalité française ou ressortissants d'un pays de l'Espace Économique Européen.

Il est également ouvert aux volontaires originaires d'autres pays sous certaines conditions, dont celle d'avoir séjourné de manière régulière sur le territoire depuis plus d'un an.

La mission

La Fédération Française de Basketball a obtenu un agrément pour 6 types de missions décrites en annexe N°1.

Ces missions sont :

Mission	Objectifs
<p>ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU BASKETSANTE</p>	<p>Le sport santé est une activité sportive pratiquée dans des conditions aptes à maintenir ou améliorer la santé. La FFBB a mis en place un programme BasketSanté, validé par le CNOSF et inscrit dans le "Vidal du sport".</p> <p>Le déploiement de cette offre de pratique sur l'ensemble du territoire par le volontaire répond à une volonté d'installer de manière durable et efficace au sein des différentes structures du basket ce programme d'actions, d'informations, de sensibilisation et de pratiques liées au bien-être et à la santé.</p> <p>Le programme s'adresse au-delà d'un public licencié car il s'agit d'accompagner, par le basket, la prévention de pathologies plus ou moins importantes.</p>
<p>AMBASSADEUR DE L'ENGAGEMENT BENEVOLE ET DES METIERS DU SPORT</p>	<p>La mission s'inscrit dans un contexte associatif marqué par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une part faible des femmes dans les instances dirigeantes des structures - un milieu associatif créateur d'emploi - une facilité d'engagement et de prise de responsabilité
<p>PROMOUVOIR ET DEVELOPPER LA PRATIQUE DU BASKET-BALL POUR TOUS</p>	<p>Encourager et rendre accessible la pratique du basket à tous et notamment aux publics les plus éloignés : femmes, enfants, personnes handicapées, public en Quartiers Prioritaires de des Villes (QPV) et Zones de Revitalisation Rurale (ZRR).</p>
<p>UTILISER LE BASKET DANS UNE DIMENSION EDUCATIVE</p>	<p>Œuvrer pour la réussite scolaire en proposant de l'accompagnement à la scolarité.</p>
<p>PROMOUVOIR LA CITOYENNETE PAR LE BASKET-BALL</p>	<p>Sensibiliser contre les incivilités et violences sportives, et contribuer à la responsabilisation des acteurs du basket (supporters, accompagnateurs, encadrants, jeunes, familles) en favorisant les valeurs civiques et citoyennes des pratiques sportives.</p> <p>Le jeune volontaire pourra s'appuyer sur des réseaux locaux mais également sur le plan fédéral citoyen offrant une palette complète d'action déclinable localement dans le cadre de la structure pour laquelle il interviendra.</p> <p>Les lieux d'intervention peuvent être très variés (école, centre de formation, match,...) et visent à mettre en relation des acteurs différents du basket-ball.</p> <p>Le jeune doit être en appui des dirigeants sur la sensibilisation à cette dimension.</p>
<p>FAVORISER LES ECHANGES INTER-GENERATIONNELS PAR L'HISTOIRE DU BASKET-BALL</p>	<p>Mettre en valeur du patrimoine du basket-ball, promouvoir ce sport en favorisant les interactions entre les anciens et les jeunes publics.</p> <p>La FFBB met progressivement en place une politique de préservation, de conservation et de mise en valeur du patrimoine du basket-ball français et notamment dans sa relation aux territoires. Cela se traduit au niveau national par un musée du basket, de nombreuses publications s'appuyant sur des contributions locales qu'il convient encore de conforter et de faire vivre dans un rôle de mémoire.</p> <p>Le basket-ball, par sa construction, a marqué la structuration territoriale et réfléchir sur son histoire permet de dépasser largement le simple fait sportif au profit d'une réalité historique locale.</p>

Cadre de la mission

Le code du travail ne s'applique pas au volontaire : le contrat de service civique organise une collaboration sans lien de subordination entre le volontaire et la structure d'accueil.

De plus, le volontaire ne peut réaliser son service civique auprès d'une structure dont il est salarié ou au sein de laquelle il détient un mandat de dirigeant bénévole. Ainsi, il ne peut être président de la structure dans laquelle il est volontaire.

Enfin, les missions confiées au volontaire ne peuvent relever d'une profession réglementée. Il ne peut donc pas assurer l'encadrement en autonomie d'un entraînement ou réaliser des actes pédagogiques durant sa mission.

Durée

Afin de faciliter la mise en œuvre du dispositif pour cette 1^{ère} année, la durée de la mission de service civique via l'agrément collectif de la FFBB est de 8 mois.

Le volontaire doit effectuer entre 24 et 48 heures par semaine réparties au maximum sur 6 jours (5 jours et 35 heures maximum pour les mineurs âgés de 16 ans à 18 ans).

Il bénéficie de 2 jours de congés par mois de service effectué dès lors que sa mission a été réalisée durant 10 jours ouvrés. Les mineurs de 16 à 18 ans ont droit à une journée supplémentaire de congé par mois. Les congés peuvent être pris soit par fraction à concurrence des droits acquis, soit en une fois, en fin d'engagement. Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Un volontaire ne peut accomplir qu'une seule mission de service civique. Une fois terminée, il ne peut plus accepter de nouvel engagement, ni avec la structure d'accueil, ni avec un autre organisme agréé.

Indemnités

L'engagement de service civique ouvre droit à une indemnité financée par l'État de 470,14 €/mois. Cette indemnité est directement versée au volontaire par l'Agence de Service et de Paiements (ASP) pour le compte de l'Agence du Service Civique.

Le volontaire peut également percevoir une bourse de 107,03 €/mois sur la base de critères sociaux.

Enfin, la structure d'accueil verse également au volontaire une prestation nécessaire à leur subsistance, leur équipement, leur hébergement ou leur transport. Elle peut être servie en nature (ex: allocation de titre repas), par virement bancaire ou en numéraire.

Le montant minimal de cette prestation est fixé à 106,94 €/mois.

Le tuteur

La structure d'accueil du volontaire a l'obligation de lui désigner un tuteur, d'organiser une phase de préparation à la mission et de l'accompagner dans sa réflexion sur son projet d'avenir afin de favoriser son insertion sociale et professionnelle à l'issue de l'accomplissement de la mission de service civique. Un guide complet à l'attention du [tuteur](#) est disponible sur le site www.service-civique.gouv.fr

Des formations de tuteurs sont proposées sur tout le territoire par l'Agence du Service Civique et ses référents du Service Civique en région et département. Les [dates et lieux des sessions](#) à proximité de la structure d'accueil sont référencés sur le site www.tuteur-service-civique.fr.

Les organismes sans but lucratif agréés au titre de l'engagement de service civique perçoivent une aide de l'État de 100 €/mois aux fins de couvrir une partie des coûts exposés pour l'accueil et l'accompagnement du volontaire.

La formation civique et citoyenne

La structure d'accueil a l'obligation d'assurer à son volontaire une formation civique et citoyenne, qui comprend deux volets :

- ✓ Un volet théorique d'un ou plusieurs modules organisés par la structure d'accueil, ayant pour objectif de sensibiliser les volontaires aux enjeux de la citoyenneté
- ✓ Un volet pratique sous la forme d'une formation aux premiers secours de niveau 1

Une aide de 100 € est versée au titre de la formation civique et citoyenne par l'Agence de Services et de Paiement après deux mois de réalisation effective de la mission. Si le contrat a été rompu au cours des 2 premiers mois de mission, l'aide n'est pas versée.

Volet théorique

Le ou les thème(s) abordé(s) dans le volet théorique de la formation doi(ven)t faire partie des thèmes listés dans le [référentiel défini par l'Agence du Service Civique](#) disponible sur le site www.service-civique.gouv.fr.

La structure d'accueil a la possibilité de faire appel à des organismes extérieurs pour l'organisation de ces modules, ou de les mutualiser avec d'autres structures, en lien avec les [référents Service Civique](#).

Volet pratique : Formation aux premiers secours

La structure accueillant un volontaire en service civique a l'obligation de l'inscrire à une formation organisée par un prestataire retenu par l'Agence du Service Civique, afin qu'elle puisse être prise en charge financièrement par l'Agence.

Les [dates et lieux des sessions](#) à proximité de la structure d'accueil sont référencés sur le site www.service-civique.gouv.fr.

Les volontaires qui auraient déjà obtenu le diplôme PSC1 ne sont pas tenus à cette obligation de formation. Ils peuvent néanmoins, s'ils le souhaitent, y participer à des fins de remise à niveau.

ACCUEILLIR UN JEUNE EN SERVICE CIVIQUE AU SEIN DE VOTRE STRUCTURE

La FFBB a annoncé un objectif de 1000 services civiques au sein de ses structures. A cette fin, l'agrément collectif négocié par la FFBB vous permet de ne pas effectuer les démarches individuelles d'agrément.

En choisissant d'intégrer l'agrément collectif, vous restez maître du recrutement du jeune. Par contre, vous devez choisir parmi les 6 missions proposées (le panachage des missions reste possible).

Tout club, comité, ligue de Basket-ball n'ayant pas encore fait la démarche peut être rattaché à l'agrément collectif de la FFBB dans la limite des 1000 postes prévus d'ici 2018.

Votre structure n'a pas encore déclaré auprès de la FFBB son intention d'accueillir un service civique

Vous pouvez déclarer votre intention en envoyant à l'adresse servicecivique@ffbb.com :

- ✓ Le nom de la structure
- ✓ Le n° SIRET
- ✓ L'adresse postale
- ✓ Les coordonnées du contact sur ce sujet
- ✓ Le nombre de services civiques prévus et la période à laquelle vous souhaitez le / les accueillir

Nous vous remercions de vérifier que ces informations sont identiques à celles diffusées sur le site internet de [l'INSEE](http://www.insee.fr), car il s'agit des informations dont va tenir compte l'Agence du Service Civique.

Votre structure a déjà fait acte de candidature auprès de la FFBB

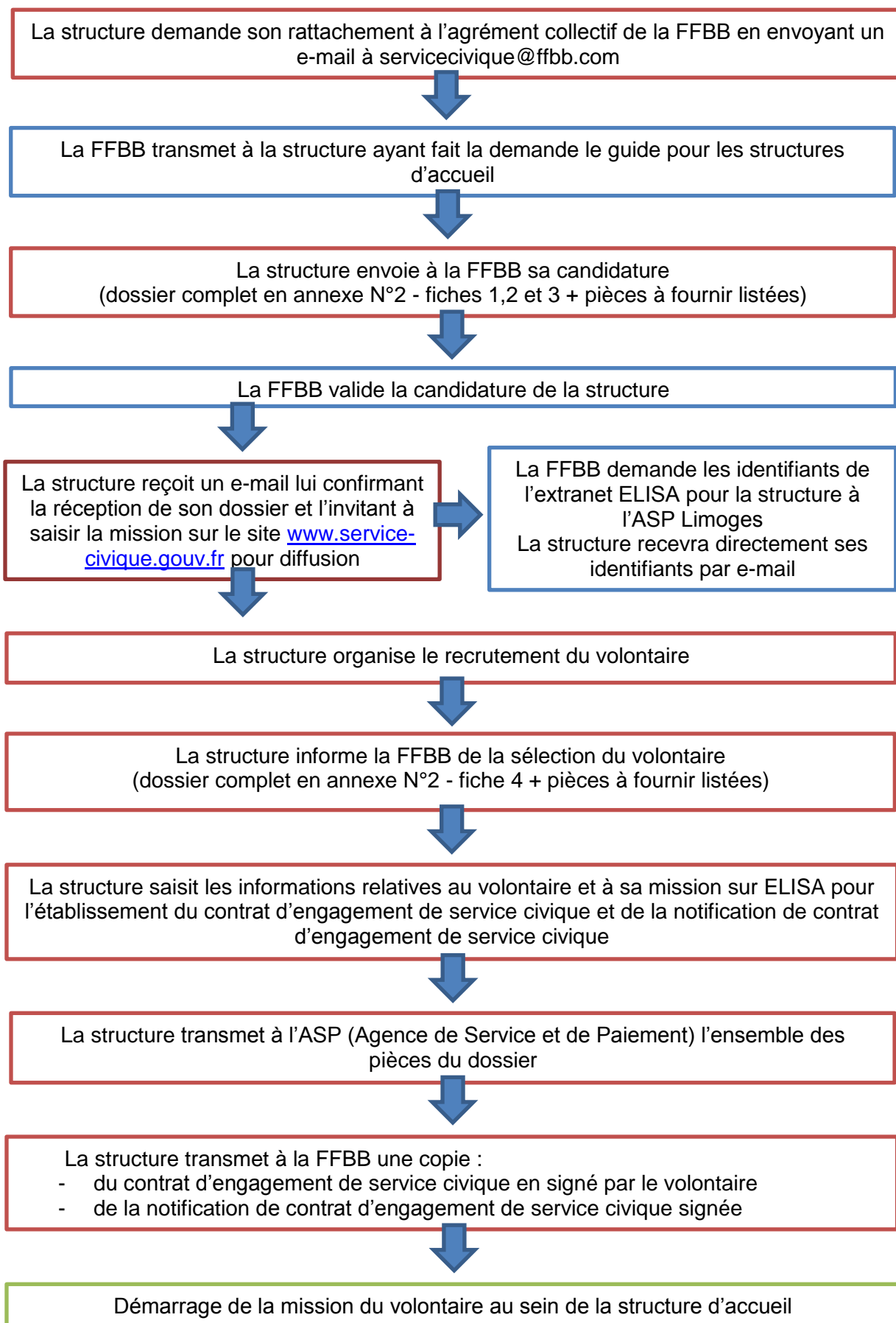
Votre structure a déjà déclaré auprès de la FFBB son intention d'accueillir un jeune en service civique soit par l'enquête en ligne faite courant Mars/Avril 2016, soit par courriel après la clôture de cette enquête.

Dans ce cadre, vous avez été amené à communiquer à la FFBB les informations prévues dans le point précédent et nous les avons vérifiées. Sans retour contraire de la part de la FFBB, votre structure a bien été intégrée dans la liste des structures bénéficiant de l'agrément collectif.

Cette liste est régulièrement mise à jour par la FFBB auprès des services de l'Agence du Service Civique.

La phase de recrutement

Le suivi administratif du volontaire est effectué via l'extranet ELISA.



La phase de suivi de la mission

Le suivi des jeunes accueillis dans votre structure vous conduira à confirmer mensuellement dans l'extranet ELISA la poursuite de la mission au sein de votre structure.

Afin d'assurer le suivi global du dispositif, la FFBB mettra en place un suivi particulier par jeune.

AIDE A LA FORMATION

La FFBB accompagnera chaque jeune engagé dans une mission de service civique au sein de votre structure pour sa formation complémentaire.

Cette aide à la formation sera déclenchée auprès de l'organisme de formation qui accueillera le jeune. Elle se déclenchera à partir du moment où le jeune en service civique aura effectué au moins 5 mois de mission au sein de votre structure.

Les formations éligibles à cette aide sont :

- Les formations d'animateur, d'initiateur et du CQP.TSBB proposées par une ligue de la FFBB
- Les formations de moniteur de basketball et d'animateur santé proposées par la FFBB
- Une formation conduisant au BP.JEPS « Basketball » organisée par une ligue de la FFBB

Afin de permettre le versement de l'aide à l'organisme de formation via la ligue régionale, vous adresserez au moment de l'inscription en formation :

- A l'organisme de formation, la convention d'engagement que vous aurez signé avec le jeune
- A la FFBB, la copie du dossier d'inscription en formation indiquant :
 - o le coût de la formation de la formation du jeune
 - o que la structure prend en charge le coût

Le versement de l'aide à la formation sera effectué auprès de la ligue régionale par la FFBB sur présentation :

- D'une attestation d'assiduité du jeune en formation
- De l'attestation de fin de formation délivrée par la ligue

L'aide à la formation est forfaitaire et fixée à 200 €/jeune. Une seule formation par jeune sera prise en charge. Le dispositif est limité à 1000 jeunes en mission de service civique.

Cette aide viendra réduire le prix de la formation dans laquelle la structure engage le jeune.

ANNEXE N°1 : MISSIONS LIEES A L'AGREMENT NATIONAL

MISSION 1

ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU BASKETSANTE

Objectifs

Le sport santé est une activité sportive pratiquée dans des conditions aptes à maintenir ou améliorer la santé. La FFBB a mis en place un programme BasketSanté, validé par le CNOSF et inscrit dans le "vidal du sport".

Le déploiement de cette offre de pratique sur l'ensemble du territoire par le volontaire répond à une volonté d'installer de manière durable et efficace au sein des différentes structures du basket ce programme d'actions, d'informations, de sensibilisation et de pratiques liées au bien-être et à la santé.

Le programme s'adresse au-delà d'un public licencié car il s'agit d'accompagner, par le basket, la prévention de pathologies plus ou moins importantes.

Activités confiées au volontaire

- Contribuer au développement de programmes préconisant la pratique d'activités physiques et sportives de bonne santé, de lutte contre la sédentarité, de bonne hygiène de vie et de prévention des risques des maladies
- Sensibiliser le public à des offres de pratiques adaptées visant le maintien en forme plus que la performance
- Aider à l'organisation de sessions de découverte de ce type de pratique
- Participer à l'évènement de sport santé au sein de la structure d'accueil et sur le territoire d'intervention en vue de sensibiliser le plus grand nombre.
- Initier des démarches de sensibilisation dans les écoles, les structures spécialisées, les maisons de quartiers, les Institut médico-éducatif
- Participer à l'organisation et à l'animation d'ateliers de sensibilisation des jeunes aux thématiques : santé par le sport, hygiène de vie, sensibilisation à une alimentation équilibrée, prévention du dopage

MISSION 2

AMBASSADEUR DE L'ENGAGEMENT BENEVOLE ET DES METIERS DU SPORT

Objectifs

La mission s'inscrit dans un contexte associatif marqué par :

- une part faible des femmes dans les instances dirigeantes des structures
- un milieu associatif créateur d'emploi
- une facilité d'engagement et de prise de responsabilité

Activités confiées au volontaire

- Participer à la recherche des leviers ou moyens permettant aux jeunes et aux femmes de prendre des responsabilités au sein des associations
- Mettre en œuvre des partenariats avec les structures d'information et d'orientation des jeunes
- Contribuer aux actions de diffusion des informations
- Rencontrer et créer des liens avec les lycéens, étudiants et jeunes en décrochage scolaire
- Assurer le rôle de médiateur par l'accueil, une écoute attentive et le renseignement des différents usagers
- Faciliter et encourager ces publics à participer aux différentes activités de l'association
- Appuyer la mobilisation des bénévoles sur les différentes missions, en lien avec les bénévoles référents et faciliter la communication entre les bénévoles
- Contribuer à l'amélioration d'outils existants
- Participer à des rendez-vous partenariaux et à des actions de promotion du bénévolat et des métiers du sport
- Participer à des temps forts associatifs

MISSION 3

PROMOUVOIR ET DEVELOPPER LA PRATIQUE DU BASKET-BALL POUR TOUS

Objectifs

Encourager et rendre accessible la pratique du basket à tous et notamment aux publics les plus éloignés : femmes, enfants, personnes handicapées, public en Quartiers Prioritaires de des Villes (QPV) et Zones de Revitalisation Rurale (ZRR).

Activités confiées au volontaire

- Aller à la rencontre des publics éloignés pour faciliter leur intégration dans les clubs et leur participation lors d'événements sportifs
- Sensibiliser les bénévoles, adhérents et professionnels des associations sportives à l'accueil de ces nouveaux publics
- Être à l'écoute des attentes et besoins des nouveaux publics, être un médiateur auprès des responsables sportifs
- Contribuer à la promotion du basket, notamment en apportant une aide à la réalisation et un regard extérieur sur les actions menées par la structure d'accueil

MISSION 4

UTILISER LE BASKET DANS UNE DIMENSION EDUCATIVE

Objectifs

Ouvrer pour la réussite scolaire en proposant de l'accompagnement à la scolarité.

Activités confiées au volontaire

- Assurer un soutien scolaire pour les jeunes avant ou après les activités de la structure
- Repérer localement les acteurs et dispositifs existants, ou à mettre en place pour l'accompagnement à la scolarité
- Assurer la promotion et la valorisation de ce service auprès des acteurs locaux, adhérents et partenaires
- Inciter à respecter la charte de vie du club (charte du licencié)
- Mettre en valeur les bonnes pratiques éducatives des structures sur un territoire
- Contribuer au bon fonctionnement de l'école de mini-basket par l'accueil des jeunes, des parents et la promotion des valeurs de la structure

MISSION 5

PROMOUVOIR LA CITOYENNETE PAR LE BASKET-BALL

Objectifs

Sensibiliser contre les incivilités et violences sportives, et contribuer à la responsabilisation des acteurs du basket (supporters, accompagnateurs, encadrants, jeunes, familles) en favorisant les valeurs civiques et citoyennes des pratiques sportives.

Le jeune volontaire pourra s'appuyer sur des réseaux locaux mais également sur le plan fédéral citoyen offrant une palette complète d'action déclinable localement dans le cadre de la structure pour laquelle il interviendra.

Les lieux d'intervention peuvent être très variés (école, centre de formation, match....) et visent à mettre en relation des acteurs différents du basket-ball.

Le jeune doit être en appui des dirigeants sur la sensibilisation à cette dimension.

Activités confiées au volontaire

- Recueillir des informations sur les différentes violences sportives (physiques, verbales)
- Aller à la rencontre du public et des professionnels du terrain (arbitres, entraîneurs, membres associatifs) à l'aide d'un questionnaire pour recueillir des témoignages de violence sportive et établir un diagnostic
- Promouvoir une approche éco-citoyenne lors du déroulement des activités auprès des clubs ou des comités
- Participer à la lutte contre les dérives de certaines pratiques sportives : dopage, sens démesuré de la performance...
- Contribuer, en lien avec le référent de l'activité, à l'élaboration et à la diffusion d'une charte éthique et citoyenneté et vérifier son application dans la vie de la structure
- Participer aux actions de sensibilisation sur les incivilités dans le sport (animations)
- Assurer l'accompagnement pédagogique et l'information sur les valeurs et traditions portées par le basket auprès de publics en difficulté sociale sous la responsabilité d'un encadrant diplômé : intervention dans des zones urbaines sensibles, en milieu rural, auprès de jeunes en réinsertion...

MISSION 6

FAVORISER LES ECHANGES INTER-GENERATIONNELS PAR L'HISTOIRE DU BASKET-BALL

Objectifs

Mettre en valeur du patrimoine du basket-ball, promouvoir ce sport en favorisant les interactions entre les anciens et les jeunes publics.

La FFBB met progressivement en place une politique de préservation, de conservation et de mise en valeur du patrimoine du basket-ball français et notamment dans sa relation aux territoires. Cela se traduit au niveau national par un musée du basket, de nombreuses publications s'appuyant sur des contributions locales qu'il convient encore de conforter et de faire vivre dans un rôle de mémoire.

Le basket-ball, par sa construction, a marqué la structuration territoriale et réfléchir sur son histoire permet de dépasser largement le simple fait sportif au profit d'une réalité historique locale.

Activités confiées au volontaire

- Organiser des séances de visionnage de temps forts (match, interview,...) entre des anciens et des jeunes bénévoles du club et permettre le témoignage des anciens
- Rencontrer les acteurs du basket-ball d'hier (anciens joueurs, dirigeants...) et d'aujourd'hui et réaliser des interviews pour enrichir la base d'archives
- Participer à la mise en œuvre d'évènements pour faire connaître l'histoire du basket-ball (film, exposition, article) à destination d'un large public (scolaires, personnes âgées, jeunes...).
- Associer les anciens sur les opérations de la structure par des missions de tutorat et de parrainage
- Valoriser les académies régionales et départementales du basket-ball

Participer aux recherches : base de données de l'association, services de presse, photos, articles, bibliothèques, archives...

ANNEXE N°2 : DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est composé de 4 fiches.

FICHE 1

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

Nom de la structure :
Numéro SIRET :
Adresse :
Code Postal :
Ville :
Nombre de salariés :
Budget de la structure :

Responsable légal de la structure

Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone :
E-mail :

Personne désignée pour assurer l'interface avec l'extranet ELISA

Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone :
E-mail :

Tuteur du volontaire

Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone :
E-mail :

Commentaire :

FICHE 2

IDENTIFICATION DE LA OU DES MISSION(S) DE SERVICE CIVIQUE

Cette fiche permettra de publier l'offre de mission de la structure. L'ensemble des items doivent être précisément renseignés. La FFBB pourra proposer à la structure des modifications de sa fiche de mission pour rentrer dans le cadre de l'agrément national.

Nom de la structure :

Numéro SIRET :

Intitulé de la mission :

- Accompagner le développement du programme Basket Santé
- Ambassadeur de l'engagement bénévole et des métiers du sport
- Promouvoir et développer la pratique du basket-ball pour tous
- Utiliser le basket dans une dimension éducative
- Promouvoir la citoyenneté par le basket-ball
- Favoriser les échanges intergénérationnels par l'histoire du basket-ball

Mission proposée et activité(s) principale(s) du volontaire:

Moyens mis en œuvre pour la réalisation de la mission (*matériels, humains...*) :

Lieu(x) de réalisation de la mission :

Date de début de la mission - prévoir 1 mois entre la publication de l'offre et la signature du contrat :

Volume horaire hebdomadaire - minimum 24 heures par semaine :

Modalités de versement de l'indemnité complémentaire de 106,94 € :

- Chèque Virement Espèces Nature – précisez :

FICHE 3

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Nom de la structure :

Numéro SIRET :

Je soussigné, (nom et prénom) agissant en qualité de Président de la structure (nom) certifie que la structure ci-dessus énoncée s'engage à respecter les obligations suivantes :

1 - Obligations relatives à la mission de service civique proposée

- La mission doit viser un objectif d'intérêt général s'inscrivant dans un des 9 domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la nation : solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisir, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence.
- Le service civique doit être un vecteur de lien social et un instrument d'éducation collective. Le volontaire doit essentiellement assurer des fonctions d'accompagnateur, d'ambassadeur ou de médiateur accomplissant des tâches de sensibilisation, de pédagogie, d'accompagnement ou d'écoute. Ces tâches doivent être principalement réalisées sur le terrain et au contact du public auquel s'adresse la structure d'accueil.
- La relation liant le volontaire à la structure qui l'accueille n'est pas une relation de subordination mais une relation de collaboration : la mission confiée au volontaire doit pouvoir évoluer en fonction de ses compétences spécifiques, de sa motivation, de ses envies. Il doit donc pouvoir être force de proposition pour atteindre l'objectif d'intérêt général de sa mission. Pour autant, il ne doit pas être un intervenant livré à lui-même.
- Le volontaire doit intervenir en complément de l'action des salariés, des agents, des stagiaires et/ou des bénévoles de la structure d'accueil, sans s'y substituer.
- Les missions confiées au volontaire ne doivent pas avoir été exercées par un salarié ou un agent public de la structure d'accueil moins d'un an avant la signature du contrat de service civique.
- Le volontaire ne peut pas être indispensable au fonctionnement courant de la structure d'accueil : la mission qui lui est confiée doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de la structure. Il ne peut donc pas être confié au volontaire des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, salariés ou bénévoles.
- Le volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de la structure d'accueil (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des ressources humaines, etc.). Les tâches administratives et logistiques réalisées par le volontaire ne doivent l'être qu'au seul service de la mission qui lui est confiée, dans le cadre du projet spécifique auquel il participe ou qu'il a initié.
- Les missions doivent être conçues de telle sorte que les objectifs de mixité et d'accessibilité soient réalisés. A ce titre, le service civique doit bénéficier à l'ensemble des jeunes quelles que soient leurs qualifications et leurs origines sociales.

2 - Obligations relatives au recrutement d'un volontaire

- La structure d'accueil doit proposer des missions qui n'excluent pas les jeunes n'ayant pas de diplôme ou de qualification. Des prérequis en termes de formation, de compétences particulières, d'expériences professionnelles ou bénévoles préalables ne peuvent être exigés. Ce sont les savoirs-être et la motivation qui doivent prévaloir.
- La structure doit porter, à l'étape du recrutement, une attention particulière s'agissant des volontaires qui interviendront auprès de mineurs. Les règles de droit commun qui régissent les structures agréées compte-tenu de leur nature ou de leur activité (accueil collectif de mineurs, établissement social ou médico-social, etc.) et qui ont pour objet de vérifier la capacité juridique des personnels de ces structures à exercer sont applicables aux volontaires en service civique.

3 - Obligations relatives à la signature d'un contrat de service civique

Pour mettre en œuvre un contrat de service civique, la structure d'accueil doit :

- Signer le contrat d'engagement de service civique en deux exemplaires originaux, un pour le volontaire et un pour la structure.
- Signer la notification de contrat d'engagement de service civique.
- Adresser une copie de ces documents à la FFBB.

4 - Obligations relatives à l'accueil d'un volontaire

Lors de l'accueil du volontaire, la structure d'accueil doit :

- S'assurer qu'une visite médicale a eu lieu préalablement à la signature du contrat.
- Disposer d'un contrat d'assurance couvrant les activités des volontaires.
- S'assurer que le volontaire est affilié au régime général de la sécurité sociale, lorsque le service civique est effectué en France.

5 - Obligations pendant la mission vis-à-vis du volontaire

Pendant la mission, la structure d'accueil a pour obligation de :

- Désigner un tuteur chargé d'accompagner le volontaire dans la réalisation de sa mission.
- Organiser une phase de préparation aux missions au cours de laquelle est précisé le caractère civique de celles-ci, ainsi qu'un accompagnement dans leur réalisation.
- Accompagner le volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir afin de favoriser, à l'issue de l'accomplissement de la mission de service civique, son insertion professionnelle.
- Inscrire le volontaire à une session de formation Premiers Secours de niveau 1 dispensée par les formateurs désignés et financés par l'Agence du Service Civique.
- Organiser une formation civique et citoyenne mise en place sur le temps dévolu à la mission.
- Verser au volontaire une prestation d'un montant mensuel de 106.94€ minimum correspondant à la prise en charge de frais d'alimentation, de transports ou de logement.
- En cas d'accident du volontaire pendant la mission, transmettre le formulaire CERFA n°6036-82 « déclaration d'accident du travail » à l'Agence du Service Civique et à la FFBB dans les 24 heures par voie postale ou par courriel.
- Etablir à l'issue du service civique un bilan nominatif décrivant les activités exercées et mentionnant les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises. Ce document doit être réalisé conjointement avec le tuteur, le responsable de l'organisme et le volontaire, et transmis à la FFBB.
- En cas de déplacement dans un pays étranger n'appartenant pas à l'Union Européenne, quelle que soit sa durée, communiquer obligatoirement à la FFBB les coordonnées de la structure accueillant le volontaire ainsi que les informations relatives au lieu, à la nature et à la durée du séjour.

6 - Obligations relatives au suivi du contrat de service civique du volontaire

Le suivi de la mission de service civique impose à la structure d'accueil de :

- Communiquer à la FFBB tout changement de situation décrite initialement.
- Adresser un compte-rendu d'activité trimestriel à la FFBB.
- Tenir à la disposition la FFBB, les documents probants ou les pièces justificatives nécessaires au contrôle qui peut être à tout moment exercé.
- Mentionner dans toute action de communication relative au service civique ou sur les missions proposées par l'organisme qu'il bénéficie d'un soutien de l'Etat et utiliser l'identité visuelle « Service Civique » et le logo selon les modalités en vigueur.

Fait à

Le

Cachet de la structure

Signature

FICHE 4

IDENTIFICATION DU VOLONTAIRE ACCUEILLI

Nom de la structure :

Numéro SIRET :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

E-mail :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Date de naissance :

Nationalité :

Situation familiale :

Niveau de formation :

Situation professionnelle à la signature du contrat :

Commentaire :

RECAPITULATIF DES PIECES A DEMANDER AU JEUNE ET A FOURNIR

Pour compléter votre dossier, vous devrez disposer des éléments listés ci-dessous.

La structure adressera **par courrier** ces documents :

✓ à la FFBB :

FFBB/ Pôle Formation (Service Civique)
117 rue du château des rentiers 75013 PARIS

✓ à l'Agence de Service et de Paiements (ASP) de votre région (liste page 25) **en indiquant sur chaque correspondance votre n° SIRET et le n° d'agrément de la FFBB : NA-000-16-00128-00.**

Pour la prise en compte du dossier de candidature, envoyer à la FFBB :

- Les 3 premières fiches de l'annexe 2 complétées
- Le descriptif du projet de développement justifiant le recours à un volontaire en service civique sur papier à en-tête de la structure
- Une attestation assurance responsabilité civile couvrant l'activité du volontaire

Avant le début de la mission du volontaire, envoyer :

	A la FFBB	A L'ASP
La 4 ^{ème} fiche de l'annexe 2 complétée	X	
Une copie de la pièce d'identité du volontaire	X	X
Une copie de l'attestation de sécurité sociale du volontaire	X	X
Une copie de la notification du contrat d'engagement signée	X	X
Une copie du contrat d'engagement signé	X	X
Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) du volontaire		X
Le cas échéant, un justificatif pour l'attribution de l'indemnité supplémentaire sur critères sociaux : attestation de bourse, de Revenu de Solidarité Active (RSA)		X
Le cas échéant, un justificatif de la situation de handicap pour tout volontaire âgé de plus de 26 et de moins de 30 ans à la signature du contrat		X
Le bulletin n°3 du casier judiciaire du volontaire dès lors que la mission suppose un contact direct, habituel et/ou fréquent avec des mineurs	X	X

Un dossier incomplet ne pourra être traité.

Pour tout complément d'informations, envoyer un e-mail à servicecivique@ffbb.com



Agence de Services
et du Patrimoine

Sites de gestion ASP - Service Civique



SITE DE GESTION	REGION
LILLE	NORD PAS DE CALAIS PICARDIE
LIMOGES	ILE DE FRANCE MAVOTTE TOM
CLERMONT	AUVERGNE LANGUEDOC ROUSSILLON MIDI PYRENEES RHONE-ALPES
CAEN	AQUITAINE BASSE-NORMANDIE HAUTE-NORMANDIE CENTRE LIMOUSIN POITOU-CHARENTES
NANCY	ALSACE BOURGOGNE CHAMPAGNE-ARDENNES FRANCHE COMTE LORRAINE
RENNES	BRETAGNE PAYS DE LA LOIRE
AIX	PROVENCE ALPES COTE D'AZUR CORSE
MARTINIQUE	MARTINIQUE GUADELOUPE GUYANE
REUNION	REUNION

N° Cristal 09 70 82 16 17

APPEL NON SURTAXE

Délégation régionale Nord-Pas-de-Calais

Service Civique
Immeuble Quartz La Madeleine
36 place Vauban
59777 Euralille
lille-servicecivique@asp-public.fr

Délégation régionale Limousin

Service Civique
8 place Maison Dieu
CS 90002
87001 Limoges Cedex 1
limoges-servicecivique@asp-public.fr

Délégation régionale Auvergne

Service Civique
12 avenue Léonard de Vinci
Parc Technologique de la Pardiou
63063 Clermont-Ferrand Cedex 1
clermont-servicecivique@asp-public.fr

Délégation régionale Basse-Normandie

Service Civique
8-10 rue Bailley
CS 23273
14052 Caen Cedex 4
caen-servicecivique@asp-public.fr

Délégation régionale Lorraine

Service Civique
Tour Thiers
4 rue Piron - CS 20056
54036 Nancy Cedex
nancy-servicecivique@asp-public.fr

Délégation régionale Bretagne

Service Civique
Forum de la Rocade ZI du Sud-Est - CS 17429
40 rue Bigon
35574 Chantepie Cedex
rennes-servicecivique@asp-public.fr

Délégation régionale La Réunion

Service Civique
190 rue des deux Canons
CS 20508
97495 Sainte Clotilde Cedex
reunion-servicecivique@asp-public.fr

Délégation régionale Martinique

Service Civique
7 Immeuble Exodom
Zone de Marigny
97232 Lamentin Cedex
martinique-servicecivique@asp-public.fr

Délégation régionale Corse/PACA

Service Civique
7b route de Galice
Immeuble le Mirabeau
13098 Aix-en-Provence Cedex 2
aix-servicecivique@asp-public.fr