 

**SERVICE CIVIQUE 2021-2022**

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

**POUR L’ACCUEIL DE VOLONTAIRE**

|  |
| --- |
| **NOM DE LA STRUCTURE D’ACCUEIL**  **SIRET :** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Avis Comité (pour les clubs)** | **Avis Ligue (pour les clubs)** | **Décision FFBB** |
|  |  |  |

*Toutes les informations demandées dans le dossier doivent être complétées et renvoyées en une seule fois à la FFBB. Tout dossier incomplet sera considéré comme irrecevable.*

*Ce dossier de candidature est l’étape incontournable à toute démarche d’accueil de volontaire en mission de service civique sous l’agrément de la FFBB.*

*La lecture au préalable du Guide pour les structures d’accueil mis à la disposition par la Fédération est nécessaire, afin que votre structure soit en capacité d’accueillir un volontaire en ayant pleinement connaissance des modalités de ce dispositif.*

*Merci de retourner le dossier complété* ***pour le 16 avril 2021 au plus tard*** *par mail à :* [*servicecivique@ffbb.com*](mailto:servicecivique@ffbb.com)

*Nos services reviendront vers vous pour vous informer de la recevabilité de votre demande :*

* *le rattachement de votre structure à l’agrément de la FFBB pour les 3 prochaines années de validité*
* *le nombre et la durée des missions accordées pour la saison 2021-2022*

*La FFBB se réserve le droit de retirer la structure de son agrément et/ou de mettre fin à la mission s’il est avéré que celle-ci n’était pas conforme à la décision qui a été rendue.*

*NB : des visites aléatoires pourront être réalisées par la FFBB.*

***Ainsi dans le cas d’une réponse positive apportée à votre demande d’accueil de volontaire, la mission ne pourra pas démarrer avant******le 1er juin 2021.***

**LA STRUCTURE D’ACCUEIL**

*Merci de vérifier que votre n° SIRET et votre adresse sont identiques aux informations diffusées sur le site https://avis-situation-sirene.insee.fr/. Dans le cas contraire, l’Agence du Service Civique ne pourra pas rattacher votre structure à l’agrément de la FFBB.*

Raison sociale :

SIRET :

Adresse postale :

Nombre de salariés :

Budget de la structure :

Inférieur à 50 000 € Entre 50 000 € et 100 000 € Supérieur à 100 000 €

### RESPONSABLE LEGAL :

Nom : .................................................................. Prénom : .................................................

Fonction : ............................................................

E-mail : ................................................................ N° de téléphone : ....................................

### PERSONNE DÉSIGNÉE POUR ASSURER L'INTERFACE AVEC L'EXTRANET ELISA :

Nom : .................................................................. Prénom : .................................................

Fonction : ............................................................

E-mail : ................................................................ N° de téléphone : ....................................

**PROJET DE LA STRUCTURE**

**PRECISEZ LA PLACE DU DISPOSITIF DU SERVICE CIVIQUE DANS LE PROJET GLOBAL DE LA STRUCTURE :**

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

**MISSION DU VOLONTAIRE**

**INTITULE DE LA MISSION :**

### OBJECTIF(S) D’INTE RET GENERAL DE L A MISSION : (cf. les 3 missions autorisées)

### ACTIVITES CONFIEES AU VOLONTAIRE :

*Pour rappel, un volontaire ne peut pas :*

* *Occuper un poste d’entraîneur ou assistant entraîneur*
* *Assurer des tâches logistiques ou administratives liées au fonctionnement courant de la structure*
* *Etre en charge des réseaux sociaux, du site internet ou de la communication de la structure*

*La mission est, en premier lieu, une mission au service de la société et non seulement au service de la structure.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MISSIONS LIEES A L’AGREMENT** | **DESCRIPTION DES ACTIVITES** | **DUREE HEBDOMADAIRE ESTIMEE POUR CHAQUE ACTIVITE** |
| **Accompagnateur Club 3.0** | ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… | ……………………  ……………………  ……………………  ……………………  ……………………  …………………… |
| **Médiateur 3x3** | ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… | ……………………  ……………………  ……………………  ……………………  ……………………  …………………… |
| **Accompagnateur Vivre Ensemble** | ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… | ……………………  ……………………  ……………………  ……………………  ……………………  …………………… |
| **DUREE HEBDOMADAIRE TOTALE DE LA MISSION (24 heures minimum)** | | …………………… |

Date de démarrage de la mission (à partir de 1er juin 2021) :

Durée du contrat : 6 mois 7 mois 8 mois

**ACCUEIL ET SUIVI DU VOLONTAIRE**

### SELECTION DU VOLONTAIRE :

Quelles seront les modalités de sélection du volontaire ?

Une fois le projet de mission validé par la FFBB, la diffusion de l’offre est obligatoire sur le site de l’Agence du Service Civique. Allez-vous utiliser d’autres moyens de communication pour faire connaitre votre offre de mission ? Si oui, lesquels ?

### INTEGRATION AU SEIN DE LA STRUCTURE D’ACCUEIL :

Comment la structure va-t-elle préparer ses acteurs (dirigeants, salariés, bénévoles, licenciés…) à l’arrivée du volontaire ?

Comment la phase de préparation à la mission sera-t-elle organisée ?

### TUTORAT :

*Pour rappel, un tuteur accompagne nécessairement le volontaire tout au long de sa mission. Il doit faire partie de la structure, et suivre une formation obligatoire (cf. Guide pour les structures d’accueil de la FFBB).*

Nom : .................................................................. Prénom : ............................................................

Fonction : ............................................................

E-mail : ................................................................ N° de téléphone : ..............................................

Expérience de tutorat :

Comment la mise en œuvre du tutorat est-elle prévue par la structure ?

ACCOMPAGNEMENT AU PROJET D’AVENIR ET FORMATION CIVIQUE ET CITOYENNE :

Avez-vous d’ores et déjà identifié la structure qui organisera la formation civique et citoyenne du volontaire ? Si oui, laquelle ?

*Pour rappel, un volontaire doit obligatoirement suivre au cours de sa mission une formation civique et citoyenne (cf. Guide pour les structures d’accueil de la FFBB). Vous pouvez vous rapprocher de votre Ligue pour connaitre les modalités d’organisation de cette formation dans votre région*.

Comment la structure prévoit-elle d’accompagner le volontaire dans son projet d’avenir ?

*Pour rappel, la structure d’accueil a l’obligation d’accompagner le volontaire dans la construction de son projets d’avenir à l’issue de son Service Civique, quel qu’il soit : reprise d’une formation, recherche d’un emploi ou d’un stage, création d’activité, engagement associatif, mobilité à l’international… Le projet d’avenir ne se limite donc pas aux études et à l’emploi.*

**DEROULEMENT DE LA MISSION**

Quels seront les moyens humains et matériels affectés à la mission ?

Comment la structure prévoit-elle de verser l’indemnité de 107,58 €/mois due au volontaire au titre des frais de transport, d’alimentation et de logement ?

Virement Chèque Espèce

*Dans le cadre de l’agrément de la FFBB, le versement de l’indemnité doit obligatoirement être effectué via l’une de ces 3 modalités. La structure est libre quant au choix de la traçabilité de ce versement.*

**ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

Je certifie que l’ensemble des éléments contenus dans le dossier sont exacts. L’accueil d’un ou plusieurs volontaires n’a pas vocation à se substituer à de l’emploi.

J'atteste avoir pris connaissance du Guide pour les structures d'accueil de la FFBB et que la structure que je représente s’engage à respecter les obligations qui y sont énoncées.

Je certifie que la structure que je représente ne dispose pas d’un autre agrément au titre du Service Civique et n’accueille pas déjà un volontaire dans le cadre d’une mise à disposition par une autre structure que la FFBB (CROS, CDOS, SDJES, DRAJES…)

Je joins la grille d’auto-évaluation.

Date : Signature du Représentant de la structure :

*NB : pour les clubs, le dossier de candidature doit contenir l’avis du Comité Départemental et de la Ligue Régionale dont il dépend (voir page 1).*