**FICHE DE CANDITURE POUR ACCUEILLIR UN VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE**

**2024**

*

Depuis 2016, la FFvolley bénéficie d’un agrément collectif « Service Civique », qui permet à ses ligues régionales de mettre des Volontaires (= jeunes en mission de Service Civique) à disposition de ses comités départementaux et GSA.

Cette année, l’Agence du Service Civique a validé l’attribution à notre Fédération d’une enveloppe de 300 postes de 8 mois, à raison de 24 heures par semaine.

Si votre association est intéressée à l’idée d’accueillir un Volontaire en Service Civique (VSC) afin de donner de l’ampleur à vos projets, nous vous invitons à remplir ce court dossier de candidature. Puis, vous devrez le retourner à votre ligue régionale, par l’intermédiaire de votre « Référent.e Service Civique » (voir annuaire ci-dessous), qui reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LIGUE** | **REFERENT** | **ADRESSE MAIL** |
| **ARA** | Daniel MAISONNIAL | maisonnial.daniel@free.fr |
| **BFC** | Thomas CHATILLON | tchatillon@bourgognefranchecomtevolley.fr |
| **BRE** | Alain RIBOUS | alain.ribous@gmail.com |
| **CVL** | Jean MARTIN | jean-martin@club-internet.fr |
| **GD EST** | Olivier TRITZ | otritz.lgevolley@gmail.com |
| **HDF** | Didier DECONNINCK | didier.deconninck@gmail.com |
| **IDF** | Sandrine DELAMARE | volley.idf@wanadoo.fr |
| **NOR** | Gaëlle RAMARQUES | presidence@volleyballnormand.com  |
| **NAQ** | Jonathan BLONDY | directeur.lnavb@gmail.com |
| **OCC** | Caroline TRINQUIER | lrvb.atr@sport-lr.fr |
| **PDL** | Maud CHENARD | chargeprojets.volley.pdl@orange.fr |
| **PACA** | Romain JAEGLE | jaegleromain@gmail.com |
| **LA REU** | Marylise HOARAU | ligue-reunion-volley-ball@wanadoo.fr |
| **FFvolley + Autres ligues** | Yvan MAIROT | yvanmairot.developpement@ffvb.org |

**POINTS IMPORTANTS A LIRE**

**AVANT DE REMPLIR LA FICHE DE CANDIDATURE**

Avant de remplir ce document et de vous engager dans l’élaboration d’un projet d’accueil d’un Volontaire en Service Civique, nous vous invitons à lire avec attention :

* Le document fédéral de **présentation du Service Civique** ([consultable ici](http://extranet.ffvb.org/data/Files/DEVELOPPEMENT/2024/Service%20Civique/FFvolley%20-%20Service%20Civique%20-%202024%20%28MAJ%20avril%202024%29.pdf)),
* Ainsi que les « **8 principes fondamentaux du Service Civique** » ([consultable ici](http://extranet.ffvb.org/data/Files/DEVELOPPEMENT/SERVICE%20CIVIQUE/Les%208%20Principes%20fondamentaux_Agence%20du%20SC.pdf)).

**Aussi, en soumettant une demande pour accueillir un Volontaire au sein de votre structure à travers l’agrément collectif de la FFvolley, vous vous engagez à :**

* Faire participer le **tuteur** du VSC à sa formation obligatoire,
* Faire participer le Volontaire à la « **Formation Civique et Citoyenne** » ainsi qu’au « **PSC1** » (sauf si le Volontaire a obtenu ce diplôme il y a moins de 2 ans),
* Prendre connaissance du « **Livret d'Accueil et de Suivi du Volontaire en mission de Service Civique** » ([consultable ici](http://extranet.ffvb.org/data/Files/DEVELOPPEMENT/2024/Service%20Civique/Livret%20d%27Accueil%20et%20de%20Suivi%20du%20Volontaire%20en%20mission%20de%20SC_FFVOLLEY%20-%202023%20-%208%20mois%20%28MAJ%20avril%202024%29.pdf)) et **renvoyer ce document renseigné** (ou a minima le « bilan » de la page 12, si cela suffit à votre référent Service Civique) à votre ligue régionale à l’issue du contrat de votre Volontaire.
* Laisser le Volontaire participer aux éventuels **temps de rassemblement** organisés par la ligue régionale, la FFvolley ou l’Agence du Service Civique.

**POINTS DE VIGILANCE IMPORTANTS**

* Un contrat de Service Civique n’a pas vocation à rémunérer des licenciés de votre structure pour leur activité de joueur, d’encadrant ou de dirigeant,
* Un VSC n’est pas autorisé à intervenir en autonomie sur de l’encadrement,
* Un VSC doit intervenir en complément de l'action des salariés et/ou bénévoles, sans s'y substituer (= il prolonge ou donne de l’ampleur à leurs actions),
* Un VSC n’est pas un « community manager »,
* Un VSC n’est pas un chef de projet.

**FICHE CANDIDATURE A REMPLIR**

**STRUCTURE D’ACCUEIL**

* **Nom:**
* Téléphone:
* Mail:

**FUTUR TUTEUR DU VSC (ou contact Service Civique de la structure)**

* **Nom et prénom:**
* Rôle dans la structure:
* Téléphone:
* Mail:
* A déjà suivi une « formation tuteur » (dédiée FFvolley ou autre):
	+ [ ]  Oui [ ]  Non

 **ACCUEIL DU VOLONTAIRE**

**Votre association a-t-elle déjà accueilli un Volontaire en Service Civique ?**

[ ]  Oui, en passant par l’agrément de la FFvolley

[ ]  Oui, en passant par un autre agrément (agrément propre ou autre agrément collectif)

[ ]  Non, jamais

**Combien votre association souhaiterait-elle accueillir de Volontaire(s) ?**

[ ]  1

[ ]  2 (possibilité réservée aux structures ayant déjà accueilli un Volontaire, et démontré leur capacité à respecter le cadre imposé par le dispositif : formations obligatoires, remplissage du livret fédéral, cohérence des missions, …)

**Sachant que la mission durera 8 mois, quand souhaiteriez-vous accueillir le(s) VSC ?**

[ ]  Dès que possible (printemps/été)

[ ]  A la rentrée sportive 2024 (septembre/octobre)

**Avez-vous déjà un candidat en tête si un contrat était accordé à votre structure ?**

[ ]  OUI

[ ]  NON (votre ligue vous aidera dans cette phase de recherche de candidats)

**TYPE DE MISSION**

**Sélectionnez la fiche mission de votre choix :**

[ ]  « Promouvoir le Volley Santé »

[ ]  « Développer et promouvoir la pratique du Volley Ball dans les QPV et ZRR »

[ ]  « Contribuer à l'accès et à la promotion du volley-ball »

**Détaillez les missions qui seront confiées au Volontaire et le contexte dans lequel s’inscrira ce projet d’accueil :**

Missions :

- …

- …

- …

- …

- …

- …

Ces missions respectent-elles les points de vigilance exposés en page 2 du présent document ?

[ ]  Oui

 [ ]  Non

Contexte d’accueil :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Commentaires / Motivations :**