

DOSSIER DE CANDIDATURE POUR ACCUEILLIR UN VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE (VSC) EN 2025 LIGUE NOUVELLE AQUITAINE DE VOLLEY BALL



PRÉAMBULE

Depuis 2016, la FFvolley bénéficie d'un agrément collectif service civique (**NA-000-23-00027**), 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 Service Civique** », qui reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire :

- **Référent Service Civique de la ligue**

- Nom : Jonathan Blondy
- Mail : directeur.lnavb@gmail.com
- Téléphone : 06.61.58.61.62

- **Référent Service Civique de la FFvolley**

- Nom : Yvan MAIROT
- Mail : yvan.mairot@ffvolley.org
- Téléphone : 06 02 02 01 56

ÉLÉMENTS CLÉS & ENGAGEMENTS

(à lire impérativement avant de remplir la fiche de candidature)

LES DOCUMENTS ESSENTIELS

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 parcourir avec attention :

- ⇒ Le document fédéral de **présentation du Service Civique** ([disponible ici](#))
- ⇒ Le document « **Les 8 principes fondamentaux du Service Civique** » ([disponible ici](#))
- ⇒ Ainsi que le « **Livret d'Accueil et de Suivi du Volontaire en mission de Service Civique** » ([disponible ici](#)). Cet outil est destiné à informer les structures d'accueil à propos des spécificités d'un contrat de « Service Civique », et a également vocation à mettre à disposition des outils permettant d'accompagner au mieux le VSC. Ce document doit être complété régulièrement par le tuteur, puis renvoyé à votre ligue régionale à l'issue du contrat du Volontaire.

LES POINTS DE VIGILANCE

- ⇒ 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.
 - *A ce titre, il n'est pas possible de proposer un contrat à une joueuse ou un joueur de l'équipe première d'un club évoluant en championnat national.*
- ⇒ L'encadrement ne doit pas constituer une mission principale pour un VSC, qui ne peut en aucun cas intervenir en autonomie avec un groupe.
- ⇒ 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.

ATTENTION : s'il est constaté (par la FFvolley, ses ligues régionales ou l'Agence du Service Civique lors d'un contrôle) que l'un ou plusieurs de ces points ne sont pas respectés, alors la mission sera automatiquement interrompue, et la structure d'accueil ne sera plus en mesure de postuler pour accueillir un Volontaire de nouveau.

VOS ENGAGEMENTS EN TANT QUE STRUCTURE D'ACCUEIL

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 :

- ⇒ Identifier un **tuteur en charge de l'accompagnement du Volontaire**, et l'inscrire à la formation obligatoire « tuteurs » s'il n'en a pas suivi dans les 3 dernières années :
 - En priorité, nous vous invitons à l'inscrire à la formation spécifique « **tuteurs FFvolley** ». Toutes les informations à ce sujet pourront vous être données par votre **réfèrent régional SC**.
 - Si le tuteur ne peut pas suivre la formation fédérale, l'Agence du Service Civique propose des sessions partout en France, ou à distance, sur la plateforme : <http://www.tuteur-service-civique.fr/>
- ⇒ Organiser une **journée d'accueil** au sein de la structure (voir trame en annexe 1 du [livret d'accueil](#)) et s'assurer que le volontaire a bien compris toutes ses obligations.
- ⇒ Faire participer le VSC à la « **Formation Civique et Citoyenne** » (FCC), en présentiel :
 - En priorité, nous vous invitons à inscrire le jeune à **la FCC proposée par votre ligue régionale**. Toutes les informations à ce sujet pourront vous être données par votre **réfèrent régional SC**.
 - Si votre ligue n'organise pas cette formation, vous devrez alors l'inscrire à session de FCC dispensée par un autre organisme (CDOS/CROS, DRAJES, ...), idéalement dès les premiers mois de son contrat.
- ⇒ Faire participer le Volontaire à une formation « **PSC1** » au cours de sa mission (idéalement dès les premiers mois du contrat), sauf si le jeune a obtenu ce diplôme il y a moins de 2 ans.
- ⇒ Faire participer le Volontaire aux éventuels **temps de rassemblement** organisés par la ligue régionale, la FFvolley ou l'Agence du Service Civique. **Faire participer le volontaire à une réunion en visio de la LNAVb en Octobre – Obligatoire sous peine de rupture anticipée du contrat volontaire.**
- ⇒ Accompagner le jeune tout au long de sa mission dans son « **Projet d'Avenir** ».
- ⇒ Renvoyer le « **Livret d'Accueil et de Suivi du Volontaire en mission de Service Civique** » ([disponible ici](#)) dûment complété à votre ligue régionale à l'issue du contrat du Volontaire.

LES MODALITÉS FINANCIERES

Si votre dossier de candidature est accepté, et que vous obtenez l'autorisation pour accueillir un Volontaire en Service Civique, voici les règles financières associées au(x) contrat(s) :

- **Une indemnité mensuelle sera versée chaque mois par l'ASP** (Agence de Services et de Paiement) au Volontaire. Ce montant est réévalué selon les dispositions légales et réglementaires et il s'élève actuellement à **504,98 €**.
- Une « **prestation de subsistance** », qui s'élève à **114,85 € par mois**, devra être versée au Volontaire. Cette prestation est servie au volontaire par :
 - La structure d'accueil
- Les frais relatifs aux formations obligatoires du Volontaire (à savoir **100 €** pour la Formation Civique et Citoyenne et **60 €** pour le PSC1) devront être pris en charge par :

La ligue régionale

FICHE DE CANDIDATURE

(à remplir puis à transmettre à votre référent régional Service Civique)

STRUCTURE D'ACCUEIL

- **Nom de la structure :**
- Téléphone :
- Mail :

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

- **Nom et prénom :**
- Rôle dans la structure :
- Téléphone :
- Mail :
- A suivi une « formation tuteur » (dédiée FFvolley ou autre) après le 01/01/2023 :

Oui, Date : 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

Si vous avez déjà accueilli un ou plusieurs VSC via l'agrément FFvolley, avez-vous, pour chaque jeune,

- respecté les obligations en termes de formations obligatoires (FCC et PSC1) ?

Oui Non

- envoyé le livret d'accueil et de suivi du Volontaire à l'issue de sa mission ?

Oui Non

Combien votre association souhaiterait-elle accueillir de Volontaire(s) en 2025 ?

- 1
- 2 (possibilité réservée aux structures ayant déjà accueilli un VSC, et démontré leur capacité à respecter le cadre du dispositif : formations, livret fédéral, cohérence des missions, ...), et sous réserve de pouvoir accompagner l'ensemble des demandes.

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

- Dès que possible (à partir du 1^{er} juin)
- A la rentrée sportive 2025 (à partir de septembre/octobre)

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

- OUI - Si oui, ce jeune est-il licencié au sein de votre club ?

NON

TYPE DE MISSION

Sélectionnez la fiche mission de votre choix (un seul choix possible) :

- « 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 confiées au VSC 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 & motivations à l'idée de recevoir un Volontaire :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En renseignant cette **fiche candidature** pour prétendre à l'accueil d'un **Volontaire en Service Civique**, la structure, représentée par, en sa qualité de, reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des informations de ce dossier de candidature.

En cas de mise à disposition d'un contrat Service Civique en 2025 via l'agrément collectif de la FFvolley, la structure d'accueil s'engage à respecter toutes les règles énoncées dans la partie « *éléments clés et engagements* » du présent document.

Le XX/XX/2025, à XXXXXXXXXXXXXXX

Signature