

# AGREMENT NATIONAL SERVICE CIVIQUE Fédération Française de Handball

## DOSSIER DE DEMANDE D'ACCUEIL D'UN VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE

### SOMMAIRE

 **Rappel du cadre à lire attentivement avant de remplir la fiche mission**

 **Un volontaire ne peut pas faire ...**

 **Fiche Mission Service Civique (p.4)**

- 1- Renseignements**
- 2- Espace jeune : motivation et situation**
- 3- Tableau de mission (p.9 à 21)**
- 4- Planning**
- 5- Autres informations**

 **Attestation sur l'honneur (p.29)**

 **Documents, ressources utiles (p.31)**

 **Pièces à joindre (p.32)**

## Cadrage à lire attentivement avant de remplir la fiche mission

### Les critères et obligations :

- Une structure peut accueillir 1 ou 2 **volontaires** maximum.
- Une mission peut débuter à partir du **1<sup>er</sup> OCTOBRE 2025 jusqu'au 31 DECEMBRE 2025**. Pour cela, l'ébauche de projet (tableau de mission) devra être envoyée **3 semaines** avant la date de début souhaitée.
- Le nombre de mois du projet d'accueil **est toujours de 8 mois maximum**.
- Le volume horaire **est de 24h par semaine minimum**.
- Il est obligatoire pour le volontaire d'effectuer une **Formation Civique et Citoyenne (3 journées : 2 jours de formation théorique et 1 journée de PSC.)**. Les attestations doivent être envoyées à l'adresse [6000000.dev@ffhandball.net](mailto:6000000.dev@ffhandball.net) pour valider la participation dans Elisa sinon les 100€ / jeune devront être reversés à l'ASP et pas de remboursement des frais d'inscription de 60€/ jeune pour le PSC1.
- **Certaines missions sont obligatoires** en fonction du thème choisi.
- **Si le volontaire se trouve en situation d'aide à l'animation handball dans la structure (le club par exemple), avec un public licencié ou non licencié, il faut que :**
  - o **Ce ne soit jamais en autonomie et TOUJOURS avec le responsable d'équipe**
  - o **Ce ne soit pas en responsabilité du groupe,**
  - o **Ce soit sur un groupe âgé de moins de 13 ans (de BabyHand à 12 ans) qui découvre l'activité (pas de recherche de performance),**
  - o **Cela représente 10h maximum par semaine.**

### Point de vigilance sur les volumes horaires incompatibles :

L'activité totale du jeune (étude + emploi + service civique) ne doit pas dépasser 48h par semaine. Exemple de dépassement : 24h service civique + 35h travail = 59h

- **Une structure ne pas accueillir un Lycéen**, sauf s'il est en décrochage scolaire (ne pas être inscrit au lycée)
  - Une structure ne peut pas accueillir **d'étudiants qui sont en BTS, IUT ou dans une formation en alternance telle que BPJEPS, DEJEPS, Titre IV, Titre III etc...**  
Le BAFA, par exemple, est possible et doit être inscrit dans « autres formations » dans le « tableau de mission » ci-après.
  - Une structure peut accueillir d'autres étudiants, mais attention à bien s'assurer que leur planning est compatible avec un service civique (**privilégier les étudiants qui ont 24h de cours maximum**).
  - Une structure peut accueillir un salarié d'une autre structure, ou d'une entreprise, à condition que ce dernier puisse effectuer les 24h de service civique et que son contrat de travail ne dépasse pas 24h maximum (une structure **ne peut donc plus accueillir de salarié à temps plein**).

Ainsi, dans la « Fiche Mission », sur le planning type, il faudra ajouter les horaires prévisionnels ci-après : **Si le jeune est BENEVOLE AU CLUB ; Si le jeune ETUDIE ou TRAVAILLE ; Si le jeune est lui-même JOUEUR.**

### Missions

Certaines missions sont obligatoires en fonction des thèmes choisis (sur le « Tableau des Missions » à remplir). D'autres missions sont proposées et permettent de donner plus d'idées sur les missions à confier aux jeunes.

**Très important à retenir : un volontaire doit amener un « plus » au club.**

**Repère : s'il n'est pas là, les activités quotidiennes du club peuvent quand même se dérouler.**

### Formation Tuteur

La loi égalité et citoyenneté de janvier 2017 précise que les tuteurs doivent être formés à cette fonction : site dédié à cette formation <http://www.tuteurs-service-civique.fr/> (atelier découverte ou renforcement).

L'obligation de formation se compose, depuis fin 2023, d'une journée et demie de formation, comprenant obligatoirement le module « Découvrir son rôle de tuteur » qui dure une journée + un module complémentaire au choix d'une demi-journée minimum.

Cf. <https://www.service-civique.gouv.fr/api/media/assets/document/l-obligation-de-formation-des-tuteurs.pdf>

## **Un volontaire ne peut pas faire les missions ci-dessous :**

### **- ENTRAINEMENT / COACHING :**

- Animer et/ou manager une pratique sportive **seul**
- Animer des séances de Handball avec des licencié(e)s faisant partie d'équipe du club âgés de **13 ans et plus** (Il pourra aider à l'animation des pratiques «Sport santé Handfit» et/ou «Sport handicap HandEnsemble» sur un public de tout âge)
- Intervenir **seul** durant des stages (exemple : vacances scolaires. Pour rappel, un volontaire ne compte pas dans le nombre d'encadrant minimum d'accueil de mineur)

### **- COMMUNICATION :**

- Effectuer les missions d'un « chargé de communication » du club : création du site internet, effectuer la mise à jour du site, création de supports, démarchage partenaires, organisation de soirée partenaires, etc... (Il peut communiquer sur les actions en rapport avec les thématiques des missions service civique).
- Avoir des actions, tâches vers les partenaires privés, sponsors.
- Avoir des actions, tâches dans le cadre des salons VIP, partenaires financiers... (même occasionnellement).

### **- ARBITRAGE/OFFICIEL DE TABLE :**

- Animer la commission d'arbitrage, effectuer des suivis, arbitrer (dans le cadre de son service civique).
- Tenir les tables de marque

### **- AUTRE :**

- S'occuper de la buvette
- Gérer le matériel
- Conduire un véhicule seul en transportant un groupe (Il ne peut pas être responsable d'un groupe, même si c'est son propre véhicule, dans le cadre de sa mission, il doit être accompagné du responsable du groupe dans le même véhicule)
- Un volontaire ne pouvant pas encadrer un groupe, il ne peut effectuer une sortie seul (même faire traverser un passage piétons) et quand bien même, il ne serait pas seul, il faudrait que le taux d'encadrement soit suffisant sans le compter dans les effectifs.
- Nettoyer la salle cependant il peut aider les personnes de la structure dans cette tâche, ou mettre en place un projet autour du tri sélectif, ou devoir nettoyer après la mise en place d'un de ses projets.

**SI VOUS SOUHAITEZ ALLER PLUS LOIN et mettre en place un projet d'accueil, merci d'avance de lire et de compléter les éléments suivants et d'envoyer votre proposition de projet **3-4 semaines AVANT LA DATE SOUHAITEE DE DEBUT DE CONTRAT A : [600000.dev@ffhandball.net](mailto:600000.dev@ffhandball.net)****

**Un temps d'échange OBLIGATOIRE en visio avant la réalisation du contrat sera à faire en présence du référent de secteur, du jeune et du tuteur. Aucune demande ne sera validée sans ce temps d'échange.**

#### **Contact des référent(e)s territoriaux Service Civique :**

**Référentes ligue :** Marion FORT (*élue en charge du dossier*): [600000.mfort@ffhandball.net](mailto:600000.mfort@ffhandball.net)

Céline RESSEGUIER (*accompagnement au projet d'accueil, suivi des structures et des jeunes*) 06 95 52 04 14 - [600000.cressequier@ffhandball.net](mailto:600000.cressequier@ffhandball.net)

Delphine MONDON (*vérification des pièces administratives et saisie des contrats*)  
05 87 19 65 01 - [600000.dev@ffhandball.net](mailto:600000.dev@ffhandball.net)

#### **Référente comité :**

Martine LEBRAUD (*accompagnement local, suivi des structures et des jeunes*) :  
06 37 06 61 17 - [6024000.servicecivique@ffhandball.net](mailto:6024000.servicecivique@ffhandball.net)



**FICHE DE MISSION SERVICE CIVIQUE  
Handballet citoyenneté  
2025-2026**



**Nom du club :**

**Adresse du Siège social :**

**Mail :**

**N° d'affiliation :**

**N° de SIRET :**

**Nom et Prénom Président(e):**

**Numéro de portable Président(e):**

# RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS OBLIGATOIRES

## A / NOMBRE DE VOLONTAIRES POUVANT ETRE ACCUEILLIS POUR CETTE MISSION :

- 1 2
- La mission est-elle accessible aux personnes en situation de handicap : **Oui** **Non**
  - La mission est-elle accessible en transport en commun : **Oui** **Non**
  - La mission est-elle accessible aux mineurs : **Oui** **Non**

## B/ PERIODE DE LA MISSION : Du

## AU

(Le début du contrat doit être entre le 1er octobre 2025 et le 31 décembre 2025)

### Contact d'un ou des jeunes intéressés par les missions décrites :

VOLONTAIRE 1		VOLONTAIRE 2	
Civilité : M. ou Mme		Civilité : M. ou Mme	
Nom patronymique (nom de naissance) :		Nom patronymique (nom de naissance) :	
Nom d'usage :		Nom d'usage :	
Prénom :		Prénom :	
Commune de naissance :		Commune de naissance :	
Département de naissance :		Département de naissance :	
Date de naissance :		Date de naissance :	
Nationalité :		Nationalité :	
Adresse : N° de voie : Nom de la voie : Complément d'adresse : Code postal et commune :		Adresse : N° de voie : Nom de la voie : Complément d'adresse : Code postal et commune :	
Téléphone fixe :		Téléphone fixe :	
Téléphone portable :		Téléphone portable :	
Mail :		Mail :	
Activité au moment de la volonté de faire un service civique: <i>(un seul choix possible)</i>		Activité au moment de la volonté de faire un service civique: <i>(un seul choix possible)</i>	
- Demandeur d'emploi :	<b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>	- Demandeur d'emploi :	<b>Oui</b> <b>Non</b>
- Etudiant :	<b>Oui</b> <b>Non</b>	- Etudiant :	<b>Oui</b> <b>Non</b>
- Salarié :	<b>Oui</b> <b>Non</b>	- Salarié :	<b>Oui</b> <b>Non</b>
- Inactif (hors étudiant) :	<b>Oui</b> <b>Non</b>	- Inactif (hors étudiant) :	<b>Oui</b> <b>Non</b>
N° sécurité sociale (15 chiffres) :		N° sécurité sociale (15 chiffres) :	
Situation familiale :		Situation familiale :	
Etudiant boursier	<b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Etudiant boursier	<b>Oui</b> <b>Non</b>
Bénéficiaire du RSA :	<b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Bénéficiaire du RSA :	<b>Oui</b> <b>Non</b>
Bénéficiaire du RMI ou API :	<b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Bénéficiaire du RMI ou API :	<b>Oui</b> <b>Non</b>
Présente un handicap :	<b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Présente un handicap :	<b>Oui</b> <b>Non</b>
Régime d'affiliation : <b>Si autre merci de préciser :</b>	Général (CPAM) Autre	Régime d'affiliation : <b>Si autre merci de préciser :</b>	Général (CPAM) Autre

## Niveau de formation du jeune à l'entrée en mission Service Civique :

<b>Volontaires</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Sortie avec un diplôme à Bac +2 et plus (Niveau I ou II)		
Sortie avec un diplôme de niveau Bac + 2 (Niveau III)		
Sortie de terminale avec le Bac, ou abandon des études supérieures sans diplôme (Niveau IV)		
Sortie en cours de terminale ou Bac non validé (Niveau infra IV)		
CAP-BEP validé (Niveau V)		
Sortie en cours de dernière année de CAP-BEP, sans titulaire d'un diplôme (Niveau V)		
Sortie en cours de seconde ou première (Niveau V)		
Sortie en 3 <sup>ème</sup> (Niveau Vbis)		
Sortie en cours de CAP-BEP avant la dernière année (Niveau Vbis)		
Sortie en cours de 1 <sup>er</sup> cycle de l'enseignement secondaire (6 <sup>ème</sup> à 4 <sup>ème</sup> ) (Niveau VI)		
Salarié(e) temps partiel		
Nombre d'heures Hebdomadaires :		
Etudiant(e)		
Lieu(x) et Coursus suivis :		
Nombre d'heures hebdomadaires :		
En situation de Handicap		
Bénéficiaire de la PCH Bénéficiaire de l'AEEH Bénéficiaire d'une RQTH Bénéficiaire de l'AAH	Bénéficiaire d'une notification MDPH Bénéficiaire au cours d'un projet personnalisé de scolarisation Bénéficiaire d'un taux d'incapacité ou d'un taux d'invalidité Bénéficiaire d'une carte allocation, rente ou pension d'invalidité	

**Si le jeune est mineur à la date de début du contrat, merci d'indiquer les coordonnées du responsable légal ou tiers encaissant. (Pas de Lycéen, il doit être en décrochage scolaire)**

**Une autorisation parentale sera demandée pour tout mineur.**

Une copie du livret de famille et une autorisation parentale (sur papier libre ou informatiquement) seront demandées pour tout mineur. Compléter les renseignements ci-dessous concernant le responsable légal:

### **Renseignements responsable légal – Volontaire**

<b>Civilité :</b>	<b>M. ou</b>	<b>Mme</b>	Prénom :
Nom patronymique (nom de naissance) :			Pays de naissance :
Commune de naissance :			Nationalité :
Nom d'usage :			Département de naissance :
Date de naissance :			<b>Qualité : Père    Mère    Autre :</b>
Adresse. N° de voie :			Nom de la voie :
Complément d'adresse :			
Code postal :			Commune :
Téléphone fixe :			Téléphone portable :
Mail :			

**C / DUREE DE LA MISSION : 8 mois**  
**Durée Hebdo de la mission\***

**. Heures** (\*24h minimum par semaine)

**D/ THEME DE LA MISSION\*** : Choisissez entre 1 et 3 thèmes. Merci de les classer dans l'ordre décroissant du volume horaire dédié (1 - thématique avec le volume horaire le plus important).

La n°1 sera celle qui apparaîtra sur le contrat et qui va nécessiter le plus d'investissement de la part du volontaire.

**Volontaire 1 :**

- 1 -
- 2 -
- 3 -

**Volontaire 2 :**

- 1 -
- 2 -
- 3 -

**E/ INFORMATIONS TUTEUR(S)** : S'il y en a un par jeune, merci de remplir les deux tableaux et de préciser les noms des jeunes concernés par le tuteur renseigné.

<b>Civilité :</b>	<b>M. ou</b>	<b>Mme</b>	<b>Fonction :</b>	<b>Dirigeant(e)</b>	<b>Salarié(e)</b>
			<input type="checkbox"/> <b>Bénévole</b>		
Prénom Nom:					
Téléphone du tuteur :			Mail du tuteur :		
Tuteur (trice) du jeune :					
<b>FORMATION TUTEUR(TRICE) DÉJÀ EFFECTUEE (si c'est le cas)</b>					
Date de participation à la FORMATION de tuteur					
Formation organisée par :					
Nom du module suivi:					

<b>Civilité :</b>	<b>M. ou</b>	<b>Mme</b>	<b>Fonction :</b>	<b>Dirigeant(e)</b>	<b>Salarié(e)</b>
			<input type="checkbox"/> <b>Bénévole</b>		
Prénom Nom:					
Téléphone du tuteur :			Mail du tuteur :		
Tuteur (trice) du jeune :					
<b>FORMATION TUTEUR(TRICE) DÉJÀ EFFECTUEE (si c'est le cas)</b>					
Date de participation à la FORMATION de tuteur					
Formation organisée par :					
Nom du module suivi:					

# ESPACE JEUNE : MOTIVATION ET SITUATION

**VOLONTAIRE 1** : Le volontaire doit exprimer sa motivation à réaliser cette mission.

NOM-Prénom :

Motivation du volontaire 1 (*le volontaire doit détailler sa motivation*) :

Licencié(e) :      oui                                  non

Club :

Niveau de jeu du jeune :                  Départemental                  Régional                  National                  Non pratiquant

**VOLONTAIRE 2** : Le volontaire doit exprimer sa motivation à réaliser cette mission.

NOM-Prénom :

Motivation du volontaire 2 (*le volontaire doit détailler sa motivation*) :

Licencié(e) :      oui                                  non

Club :

Niveau de jeu du jeune :                  Départemental                  Régional                  National                  Non pratiquant



# TABLEAU DE MISSION

Merci de compléter le « Tableau de Mission » ci-dessous

- Parmi les 12 thématiques proposées, vous pouvez positionner chaque volontaire sur **3 thématiques maximum**
- Les éléments dans les colonnes de **couleur grise sont obligatoires et communs à tous les volontaires.**
- Pour chaque thématique, il vous est proposé des missions. Les missions dans les colonnes **bleues sont obligatoires si le club s'engage dans la thématique** correspondante. Les autres missions listées, sur fond blanc, sont des exemples que vous pouvez intégrer à vos projets ou pas.

**Date de début du projet:**

**Date de fin du projet :**

**Volume horaire prévisionnel de l'ensemble des items des tableaux sur 8 mois :**

**(840h - 112h (16 jours) = 728h à justifier (si majeur) ou 840h - 168h (24 jours)= 672h à justifier (si mineur) - 1456h pour deux jeunes majeurs**

Formations, Projet d'avenir, Suivi, Congés	Obligatoires	Détails	Référent(e) de l'activité	Estimation des temps Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention	Volume horaire total
Formations obligatoires	Oui	« Civiques et citoyennes » et le « PSC1 », à passer dans les 3 premiers mois PSC1 : à refaire si le volontaire a passé le PSC1 il y a plus de 18 mois		Temps de formation (20h) et déplacement (10h)	
Projet d'avenir du volontaire	Oui	Chaque volontaire a la possibilité de faire des démarches concernant son avenir post service civique (rendez-vous, entretiens, ...).		1h par semaine (en moyenne)	
Suivi des volontaires (par le tuteur)	Oui	Rencontre entre le tuteur et les volontaires pour le suivi des activités, suivi du planning, attestation versement des indemnités à signer tous les mois, échanges sur le projet d'avenir du jeune (au moins 3 entretiens)... Livret de suivi à renvoyer à 1 mois, 4 mois et 8 mois.		Réunion physique, téléphone etc... : environ 2h par semaine	
Bilan Service Civique	Oui	Bilan nominatif individuel, à retrouver en fin du document «Carnet de suivi », à compléter par le volontaire et le tuteur et à renvoyer à la fin du service civique.		Bilan nominatif à compléter (club) : 1h30	
Congés des volontaires	Oui	2 jours par mois (si majeurs) => 16 jours sur 8 mois. / 3 jours par mois (si mineurs) => 24 jours sur 8 mois.			
Autres formations proposées (le cas échéant)				Formation :  Déplacement :	

**Lors de l'accueil de deux jeunes, si les deux jeunes ont des missions communes, merci de reporter ci-contre les volumes horaires correspondant**

## Thématique 1A : Solidarité- AGIR POUR L'INTEGRATION DES PERSONNES HANDICAPEES PAR LA PRATIQUE DU HANDBALL

### Référent(e) de l'activité :

Obligatoires si thématique choisie	Missions	Estimation des temps : Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention			Volume horaire total	Volontaire(s) : cochez la case si le volontaire est concerné	
		Préparation	Intervention	Déplacement		1	2
Oui	Sensibiliser les licenciés au handicap, animation d'atelier « tous en fauteuil », accessibilité, non-voyants etc...						
Oui	Se rapprocher de son Comité (ou Ligue) pour participer à une opération Hand'Adapté et/ou Hand'Fauteuil dans son secteur						
Oui	Mettre en place au moins un évènement autour du handicap au sein du club ou avec une structure spécialisée						
Oui	Mettre en place une action dans le cadre du «Mois du Handensemble» courant Avril						
	Aider à l'animation de séance avec l'éducateur responsable <b>Nom éducateur :</b>						

**Exemple de missions possible :** Participer à 1 rencontre Hand'fauteuil ou Hand'adapté avec la section d'un club - Organisation de rencontre club/structures spécialisées - Communiquer sur ses actions autour de la thématique Handicap - Créer un réseau de partenaires locaux autour de la thématique (IME, Foyers etc...) - Aider à l'animation de séance avec l'éducateur responsable - Organiser un temps de cohésion dans le club ...

**Thématique 1B : Solidarité- AGIR POUR FAVORISER LA SOLIDARITE DE PROXIMITE HANDBALL**

**Référent(e) de l'activité :**

Obligatoires si thématique choisie	Missions	Estimation des temps : Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention			Volume horaire total	Volontaire(s) : cochez la case si le volontaire est concerné	
		Préparation	Intervention	Déplacement		1	2
Oui	Maintenir le lien avec les licenciés(e)s, même à distance, en prenant de leurs nouvelles, en leur proposant des activités à distance : concours de dessins des enfants, mise en place d'aide aux devoirs à distance...						
Oui	Proposer des services solidaires aux licencié(e)s et environnants isolés (personnes âgé(e)s, familles nombreuses, migrants)						

**Exemple de missions possible :** Proposer une découverte de l'activité handball à des associations ou personnes dites invisibles « migrants, sdf.... », Aider à organiser une action cohésion (Journées portes ouvertes, journée club) ou un moment convivial, Collecte pour des associations au bénéfice de personnes défavorisées ou en difficulté (Resto du Cœur, enfants malades...), Mettre en place un évènement en lien avec la thématique perpétuant l'héritage des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'évènement sur les réseaux sociaux, Créer un moment convivial autour de l'AG du club, affiches aux commerces, associations locales...

## Thématique 2A : Santé -AGIR POUR FAVORISER L'INTEGRATION DES FACTEURS SANTE ET BIEN ETRE DANS LA PRATIQUE HANDBALL

Référent(e) de l'activité :

Obligatoires si thématique choisie	Missions	Estimation des temps : Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention			Volume horaire total	Volontaire(s) : cochez la case si le volontaire est concerné	
		Préparation	Intervention	Déplacement		1	2
Oui	Animation d'ateliers sur les bonnes habitudes alimentaires et/ou d'hygiène du sportif: de la part du volontaire ou en lien avec une nutritionniste ou diététicien(ne)... (Ex : un des parents prépare un goûter équilibré pour le groupe d'enfant, intervention lors des entraînements, matchs, assemblée générale du club, etc.)						
Oui	Mettre en place une action dans le cadre du « Mois du Handfit » courant février						
Oui	Organiser la venue de spécialistes (diététique, médecin, kiné, cardiologue...etc) qui animeront un temps de sensibilisation pour les jeunes, les adultes, les parents...etc						
	Aide auprès de l'Animateur Hand'Fit <b>Nom éducateur :</b>						

**Exemple de missions possible :** Animation de stands de prévention autour des problématiques de santé (obésité, hygiène, alimentation) - Mise en place d'une charte santé au sein du club - Relation avec les structures santé du territoire d'action (maison de la santé, CCAS, mairie, ...) pour mise en place d'un diagnostic santé et/ou d'information vers les licenciés et environnants - Mise en place d'atelier nutrition lors des matchs, intervention de professionnels du médical - Communiquer sur ses actions autour de la thématique ...

## Thématique 3A : LUTTER CONTRE LES VIOLENCES ET LES COMPORTEMENTS DEVIANTS DANS LE SPORT

Référent de l'activité :

Obligatoires si thématique choisie	Missions	Estimation des temps : Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention			Volume horaire total	Volontaire(s) : cochez la case si le volontaire est concerné	
		Préparation	Intervention	Déplacement		1	2
Oui	Mettre en place des actions de sensibilisation permettant de lutter contre tout type de violence.						
Oui	Développer et animer des outils ludiques et pédagogiques afin de sensibiliser à la lutte contre les comportements déviants dans le Handball.						
Oui	Mettre en place des actions pour diminution du nombre d'incivilités au sein du club						
Oui	Mettre en place une action dans le cadre du mois de l'intégrité en janvier						

**Exemple de missions possible** Créer un questionnaire sur le ressenti des violences dans le club - Créer des outils permettant de quantifier la diminution ou non du nombre d'incivilités - Aider à organiser une action cohésion en lien avec la thématique - Organiser des échanges thématiques - Développer des outils pour valoriser les bons comportements ou bonnes pratiques - Proposer des stages de cohésion ...

## Thématique 3B : Éducation pour tous - FACILITER L'ACCES A LA PRATIQUE DU HANDBALL ET PROPOSER DES SERVICES AU PUBLIC ADOLESCENT

### Référent(e) de l'activité :

Obligatoires si thématique choisie	Missions	Estimation des temps : Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention			Volume horaire total	Volontaire(s) : cochez la case si le volontaire est concerné	
		Préparation	Intervention	Déplacement		1	2
Oui	Aider à mettre en place des tournois de "Hand à 4" et/ou "Beach" dans le club, les quartiers, dans les lieux emblématiques ou en zone rurale.						
Oui	Établir un questionnaire sur les besoins des adolescent(e)s du club et/ou environnants						
Oui	Mettre en place un évènement à destination du public adolescent et participer aux évènements HAND A 4 organisés sur son secteur						
Oui	Mettre en place une action dans le cadre du «Mois du Hand à 4» courant mai						

**Exemple de missions possible :** Mettre en place des actions « fun » (tournoi fluo) gratuites pour les adolescents - Proposer une diversité d'activité pour "attirer" les adolescents (stand, jeux ludiques...) - Mise en place d'un club ado - Mise en place d'un temps de cohésion - Mise en place de stages vacances - Communiquer sur ses actions autour de la thématique...

## Thématique 3C : Éducation pour tous - FAVORISER L'ACCES A LA PRATIQUE HANDBALL POUR DES JEUNES FILLES ET DES FEMMES

Référent(e) de l'activité :

Obligatoires si thématique choisie	Missions	Estimation des temps : Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention			Volume horaire total	Volontaire(s) : cochez la case si le volontaire est concerné	
		Préparation	Intervention	Déplacement		1	2
Oui	Mettre en place une action dans le club ouverte à des jeunes filles ou femmes éloignées de la pratique et/ou mettre en place un évènement type « Viens avec ta copine, ta cousine, ta voisine...»						
Oui	Réaliser un portrait/reportage de joueuses ayant fait des sélections départementales, régionales, nationales ou de dirigeants du club.						
Oui	Participer à l'opération "Handball toi avec tes copines" et aider à mettre en place 1 action à l'extérieur du club (autre club ou le comité) ouverte aux non licenciées. Se rapprocher du CTF, Dimitri ROYERE						
Oui	Mettre en place ou aider à la mise en place d'une action à l'EXTERIEUR du club (avec un autre club ou le comité par exemple) ouverte à des jeunes filles ou femmes éloignées de la pratique						
Oui	Participer à l'appel à projet "Egalité" courant décembre ou mars						
	Aider à l'animation de séance avec l'éducateur responsable <u>Nom éducateur :</u> <u>Catégorie de l'équipe (si licenciés clubs) :</u>						

**Exemple de missions possible :** Proposer des animations gratuites ouvertes aux filles et aux femmes - Favoriser l'arrivée de jeunes dirigeantes dans le club - Mettre en place des actions intergénérationnelles - Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Féminisation » - Participer aux évènements du secteur...

### Thématique 3D: Éducation pour tous - AGIR POUR LA REUSSITE SCOLAIRE PAR LE HANDBALL

Référent(e) de l'activité :

Obligatoires si thématique choisie	Missions	Estimation des temps : Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention			Volume horaire total	Volontaire(s) : cochez la case si le volontaire est concerné	
		Préparation	Intervention	Déplacement		1	2
Oui	Étude sur les niveaux scolaires des licencié(e)s et aider à créer un groupe d'animation soutien scolaire dans le club.						
Oui	Mettre en place du soutien scolaire après l'école et/ou pendant les vacances scolaires						

**Exemple de missions possible :** Étudier les dispositifs d'aide aux devoirs mis en place localement - Voir la possibilité d'intégrer les Temps d'Activités Périscolaires - Communiquer sur ses actions autour de la thématique - Contacter les écoles, collèges, lycées, centres de loisirs, etc. pour qu'ils assistent à un match du club. - Aider à organiser un tournoi scolaire - Animer des ateliers autour de la citoyenneté/Fair-Play lors des interventions avec un salarié - Aide pour organiser un tournoi scolaire inter classes ou inter écoles ...



## Thématique 3E : Sport- AGIR POUR FAVORISER LA RELATION PARENTS-ENFANTS PAR DES ACTIVITES SPORTIVES ET PARA SPORTIVES

### Référent(e) de l'activité :

Obligatoires si thématique choisie	Missions	Estimation des temps : Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention			Volume horaire total	Volontaire(s) : cochez la case si le volontaire est concerné	
		Préparation	Intervention	Déplacement		1	2
Oui	Aider à renforcer les échanges parents-enfants en s'appuyant sur la pratique du Baby-Hand (3-5 ans) et/ou 1er Pas (6-7ans) : aide matérielle, ateliers ludiques, accueil / accompagnement des parents etc...						
Oui	Aider à renforcer les échanges parents-enfants : organiser des animations pour et avec les parents (Noël, Pâques, rencontres Parents/enfants etc.)						
Oui	Aider à organiser une ou plusieurs sorties à thème avec les parents et les enfants						
Oui	Participer à l'événement régional "le Noël des Babys" en étant site d'accueil ou en amenant un groupe d'enfants et parents sur un site en proximité ainsi qu'à tous les événements organisés par le comité.						
Oui	Mettre en place au moins un évènement à destination des BabyHand, moins de 8 ans et/ou des parents avec une autre structure						
Oui	Mettre en place une action dans le cadre du «Mois du Babyhand» en décembre ou lors de la semaine de la petite enfance courant Mars						

**Exemple de missions possible :** Aider à mettre en place un groupe de parents bénévoles dans le club / commission des parents - Organisation de rencontre-débat avec des réseaux spécialisés autour de la parentalité (REEAP / CAF ...) - Mettre en place des activités pour permettre l'activité des « parents seuls » avec leurs enfants - Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Parents- Enfants »

**Thématique 5A: Sport- PERMETTRE L'ACCES A L'ACTIVITE HANDBALL A DES ZONES ET PUBLICS ELOIGNES (Quartiers Prioritaires, Zones Rurales)**

**Référent(e) de l'activité :**

Obligatoires si thématique choisie	Missions	Estimation des temps : Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention			Volume horaire total	Volontaire(s) : cochez la case si le volontaire est concerné	
		Préparation	Intervention	Déplacement		1	2
Oui	Aider à animer des stages Handball et autres activités de découverte pendant les vacances scolaires, ouvertes à des publics éloigné(e)s de la pratique (centre social, PIJ, ...)						
Oui	Aider à organiser une journée de cohésion ou de promotion du club dans un quartier politique de la ville ou en zone rurale						
Oui	Mettre en place un programme d'animation de quartier ou du village (stage, découverte des offres de pratiques: hand à 4, beach...)						
	Aider à l'animation de séance sur ce public type, avec l'éducateur responsable <b>Nom éducateur :</b>						

**Exemple de missions possible :** Inviter des centres de loisir, le service jeunesse de la ville, à découvrir le Handball - Proposer un programme d'animation de quartier (découverte des offres de pratique : Hand à 4, Handfit...) - Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Zones et Publics éloignés de la pratique » - Participer à un des appels à projet Fédéraux...

**Thématique 5B : Sport- AGIR POUR DEVELOPPER ET MAINTENIR DES VALEURS DE CITOYENNETE DANS LE CLUB ET/AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS**

**Référent(e) de l'activité :**

Obligatoires si thématique choisie	Missions	Estimation des temps : Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention			Volume horaire total	Volontaire(s) : cochez la case si le volontaire est concerné	
		Préparation	Intervention	Déplacement		1	2
Oui	Animer des ateliers autour de la citoyenneté, du Fair-Play (valeurs, comportements à avoir) Ex de tâches : créer une charte, vidéo, affiches, initiation aux règles du Handball (jeunes, adultes, parents), sensibiliser les jeunes à l'arbitrage...						
Oui	Proposer et animer des actions « Fair-Play » pour le public lors des matchs à domicile						
Oui	Mettre en place une commission « éthique » ou « Vivre ensemble » en interne au club						
Oui	Aider à l'organisation d'un des Grands Stades mis en place par le Comité Périgord (accompagnement des JA et/ou proposant un atelier "Fair Play", citoyenneté...) - Prendre contact avec Dimitri ROYERE						

**Exemple de missions possible :** Mettre en place une action de cohésion interne au club - Étudier les besoins des clubs environnants et créer des projets permettant l'échange entre clubs (trajets partagés, garde d'enfant, autre action) - Animer des ateliers autour de la Citoyenneté/Fair-Play dans le milieu scolaire (écoles, collèges, lycées, centres de loisir) - Collecte pour des associations au bénéfice de personnes défavorisées ou en difficulté (Resto du Cœur, enfants malades...) - Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Solidarité, Partage, Mutualisation » - Mettre en place un évènement en lien avec la thématique faisant la promotion des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'évènement sur les réseaux sociaux...

## Thématique 6A : Environnement - AGIR POUR SENSIBILISER AU RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET AU DEVELOPPEMENT DURABLE

Référent(e) de l'activité :

Obligatoires si thématique choisie	Missions	Estimation des temps : Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention			Volume horaire total	Volontaire(s) : cochez la case si le volontaire est concerné	
		Préparation	Intervention	Déplacement		1	2
Oui	Sensibiliser les licenciés au respect de l'environnement (atelier, stand, tracts d'information, journée portes ouvertes, action nettoyage autour d'un plan d'eau en lien avec la commune, d'autres clubs...)						
Oui	Mettre en place un charte de développement durable (éco-citoyen) et permettre son application lors des événements clubs						
Oui	Réaliser la formation en ligne "Brevet de premiers secours de la planète" et organiser un temps de sensibilisation dans le club.						

**Exemple de missions possible :** Voir comment recycler, échanger du matériel avec une structure local ou un autre club handball à proximité - Mise en place d'une collecte de bouchons en lien avec une association - Mise en place de poubelles de tri au sein du/des gymnases - Communiquer sur ses actions autour de la thématique « Développement durable » - Mettre en place un événement en lien avec la thématique perpétuant l'héritage des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'événement sur les réseaux sociaux

## Thématique 7A : Mémoire et citoyenneté - AGIR POUR FAVORISER L'ENGAGEMENT ET LA PRISE DE RESPONSABILITES DES JEUNES

### Référent de l'activité :

Obligatoires si thématique choisie	Missions	Estimation des temps : Préparation, déplacement (hors domicile <-> lieu de mission), Intervention			Volume horaire total	Volontaire(s) : cochez la case si le volontaire est concerné	
		Préparation	Intervention	Déplacement		1	2
Oui	Créer un « cahier des jeunes du club » dans lequel ils peuvent inscrire leurs idées pour améliorer la vie du club						
Oui	Organiser un évènement ou une action en lien avec les jeunes du club						
Oui	Créer ou aider à animer une commission jeune pour être force de proposition, pour lancer des services répondant aux besoins des jeunes licenciés						
Oui	Aider avec un groupe d'adolescents/jeunes adultes du club à l'organisation d'un des Grands Stades organisés par le Comité Périgord - Prendre contact avec Dimitri ROYERE						

**Exemple de missions possible** Créer une commission jeune pour être force de proposition, pour lancer des services répondant aux besoins des jeunes licenciés - Aider à mettre en place des actions proposées par les jeunes du club - Créer des passerelles avec des réseaux jeunesse (centre sociaux, mission locale ...) - Faire intervenir un gendarme, un policier ou un spécialiste sur les effets néfastes de l'alcool, de stupéfiants - Mettre en place un évènement sur la thématique, perpétuant l'héritage des Jeux Olympiques 2024 et communiquer sur l'évènement sur les réseaux sociaux- Communiquer sur ses actions autour de la thématique concernée, mettre en valeur les actions des autres jeunes »

# PLANNING TYPE DES VOLONTAIRES

Il s'agit d'une semaine type prévue au début du contrat. Elle est modifiable au fil de l'année. Merci de remplir 1 planning par jeune.

**Préciser pour chaque créneau : lieu, tâches et s'il y a une personne présente avec les jeunes (nom et fonction).**

**ATTENTION, bien préciser et cliquer dans la colonne correspondante :**

- (en orange) Si le jeune est **BENEVOLE AU CLUB** en plus de son service civique, merci d'indiquer ses heures de bénévolat (si ce sont des entraînements, tenue de buvette, table de marque ou autres créneaux fixes) en orange.
- (en Bleu) Si le jeune **ETUDIE** ou **TRAVAILLE**, merci d'indiquer son planning, même prévisionnel, en bleu.
- (en Vert) Si le jeune est lui-même **JOUEUR**, merci d'indiquer ses entraînements personnels en vert.
- (En noir), les missions service civique que vous confiez au volontaire.

**Pensez à prévoir un PLANNING D'INTEGRATION DE LA 1<sup>ère</sup> SEMAINE DES VOLONTAIRES** (but : permettre aux volontaires d'avoir une 1<sup>ère</sup> prise de contact avec des personnes/partenaires en lien avec leurs missions).

**Volontaire 1 :**

	<b>LUNDI</b>				<b>MARDI</b>				<b>MERCREDI</b>				<b>JEUDI</b>			
	Détail et lieux des missions de SERVICE CIVIQUE.	Heures SERVICE CIVIQUE	Heures BENEVOLE AU CLUB	Heures ETUDES ou TRAVAILLE	Heures entraînement en tant que JOUEUR,	Détail et lieux des missions de SERVICE CIVIQUE.	Heures SERVICE CIVIQUE	Heures BENEVOLE AU CLUB	Heures ETUDES ou TRAVAILLE	Heures entraînement en tant que JOUEUR,	Détail et lieux des missions de SERVICE CIVIQUE.	Heures SERVICE CIVIQUE	Heures BENEVOLE AU CLUB	Heures ETUDES ou TRAVAILLE	Heures entraînement en tant que JOUEUR,	
8h-9h																
9h-10h																
10h-11h																
11h-12h																
12h-13h																
13h-14h																
14h-15h																
15h-16h																
16h-17h																
17h-18h																
18h-19h																
19h-20h																
20h-21h																
21h-22h																

	<b>VENDREDI</b>				<b>SAMEDI</b>				<b>DIMANCHE</b>						
	Détail et lieux des missions de SERVICE CIVIQUE.	Heures SERVICE CIVIQUE	Heures BENEVOLE AU CLUB	Heures ETUDES ou TRAVAILLE	Heures entraînement en tant que JOUEUR,	Détail et lieux des missions de SERVICE CIVIQUE.	Heures SERVICE CIVIQUE	Heures BENEVOLE AU CLUB	Heures ETUDES ou TRAVAILLE	Heures entraînement en tant que JOUEUR,	Détail et lieux des missions de SERVICE CIVIQUE.	Heures SERVICE CIVIQUE	Heures BENEVOLE AU CLUB	Heures ETUDES ou TRAVAILLE	Heures entraînement en tant que JOUEUR,
8h-9h															
9h-10h															
10h-11h															
11h-12h															
12h-13h															
13h-14h															
14h-15h															
15h-16h															
16h-17h															
17h-18h															
18h-19h															
19h-20h															
20h-21h															
21h-22h															



**Volontaire 2 :**

	<b>LUNDI</b>				<b>MARDI</b>				<b>MERCREDI</b>				<b>JEUDI</b>							
	Détail et lieux des missions de SERVICE CIVIQUE.	Heures SERVICE CIVIQUE	Heures BENEVOLE AU CLUB	Heures ETUDES ou TRAVAILLE	Heures entraînement en tant que JOUEUR,	Détail et lieux des missions de SERVICE CIVIQUE.	Heures SERVICE CIVIQUE	Heures BENEVOLE AU CLUB	Heures ETUDES ou TRAVAILLE	Heures entraînement en tant que JOUEUR,	Détail et lieux des missions de SERVICE CIVIQUE.	Heures SERVICE CIVIQUE	Heures BENEVOLE AU CLUB	Heures ETUDES ou TRAVAILLE	Heures entraînement en tant que JOUEUR,	Détail et lieux des missions de SERVICE CIVIQUE.	Heures SERVICE CIVIQUE	Heures BENEVOLE AU CLUB	Heures ETUDES ou TRAVAILLE	Heures entraînement en tant que JOUEUR,
8h-9h																				
9h-10h																				
10h-11h																				
11h-12h																				
12h-13h																				
13h-14h																				
14h-15h																				
15h-16h																				
16h-17h																				
17h-18h																				
18h-19h																				
19h-20h																				
20h-21h																				
21h-22h																				

	<b>VENDREDI</b>				<b>SAMEDI</b>				<b>DIMANCHE</b>						
	Détail et lieux des missions de SERVICE CIVIQUE.	Heures SERVICE CIVIQUE	Heures BENEVOLE AU CLUB	Heures ETUDES ou TRAVAILLE	Heures entraînement en tant que JOUEUR,	Détail et lieux des missions de SERVICE CIVIQUE.	Heures SERVICE CIVIQUE	Heures BENEVOLE AU CLUB	Heures ETUDES ou TRAVAILLE	Heures entraînement en tant que JOUEUR,	Détail et lieux des missions de SERVICE CIVIQUE.	Heures SERVICE CIVIQUE	Heures BENEVOLE AU CLUB	Heures ETUDES ou TRAVAILLE	Heures entraînement en tant que JOUEUR,
8h-9h															
9h-10h															
10h-11h															
11h-12h															
12h-13h															
13h-14h															
14h-15h															
15h-16h															
16h-17h															
17h-18h															
18h-19h															
19h-20h															
20h-21h															
21h-22h															

# AUTRES INFORMATIONS

## **A/ CARACTERE COMPLEMENTAIRE DE CETTE MISSION VIS-A-VIS DES ACTIVITES DES BENEVOLES ET DES SALARIES DE LA STRUCTURE :**

En quoi les missions proposées sont un « plus » pour le club ?

## **B/ OBJECTIFS CITOYENS DES MISSIONS CONFIEES AUX JEUNES :**

En quoi les missions répondent à un engagement citoyen d'intérêt général

## **C/ CRITERE DE REUSSITE DES MISSIONS CONFIEES AUX JEUNES :**

Par exemple : (nombre d'actions menées par le jeune au sein du club, nouveau partenaire de la structure, nombre de licenciés du club satisfaits (questionnaire de satisfaction)).

## C/ LIEUX D'INTERVENTION POSSIBLES POUR DES JEUNES :

### Echelle de l'action :

Régionale      Départementale       Ville       Intercommunalité

Action sur quartier politique de ville :

Oui       Non

Si oui, précisez le nom du quartier :

Action sur une commune classée en Zone de Revitalisation Rurale :

Oui       Non

Si oui, précisez les communes :

## D/ PRESENTER LES MOYENS HUMAINS, FINANCIERS ET MATERIELS A AFFECTER A LA MISSION :

Par exemple : (Un tuteur OBLIGATOIRE, personnes référentes autres que le tuteur, un bureau, un ordinateur, matériel pédagogique ...)

Avez-vous souscrit à une assurance responsabilité civile autre que celle proposée par la FFHB?

Oui      Oui Non

*Si oui, merci d'indiquer le nom de l'assurance et la référence du contrat:*

Le coût éventuel de l'assurance pour l'utilisation du véhicule personnel de ou des jeunes est-il pris en charge?

Oui      Non

La mission nécessite-t-elle l'utilisation d'un véhicule prêté et assuré à cette fin ?

Oui      Non

Le véhicule appartient-il à la structure ?

Oui      Non

Proposez-vous des titres repas au(x) jeune(s) ?

Oui      Non

L'indemnité de prestation de subsistance est versée :

En nature      En numéraire

*Si le versement est numéraire, merci d'indiquer le montant :*

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR - SERVICE CIVIQUE FFHANDBALL 2025/2026

Je soussigné(e) Madame/Monsieur \_\_\_\_\_, président(e) du \_\_\_\_\_, atteste sur l'honneur que les missions de \_\_\_\_\_ seront effectuées en lien avec le cadre du dispositif Service Civique en respectant la « Fiche mission » validée par le territoire.

Je m'engage à respecter les obligations en termes de formations du volontaire et du tuteur, de suivi de mission et de certificat médical d'aptitude du volontaire.

J'ai pris connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Le	A	
<b>Tuteur(trice)</b>	<b>Président(e)</b>	<b>Volontaire 1</b>
<b>Signature Tuteur(trice)</b>	<b>Signature Président(e)</b>	<b>Signature Volontaire 1</b>

## Rappel :

### Formations obligatoires

- **Le volontaire devra participer à :**

- **une formation PSC1.** S'il a passé cette formation il y a moins de 18 mois, à la date du début de son contrat, il ne sera pas obligé de la refaire, sinon il devra la repasser. Le club percevra une subvention de 60€ (après avoir justifié le paiement).
- **une formation civique et citoyenne.** Le club percevra une subvention équivalente au prix de la formation (100€).

- **Le tuteur devra participer à :**

- **Un module de la formation de tuteur** proposée par UNISCITE ou la Ligue de l'Enseignement (à renouveler tous les 2 ans).

### Suivi

- Une visio-conférence avant la signature du contrat sera proposée, la participation du jeune et du tuteur est obligatoire.
- Le **tuteur(trice)** devra mettre en place des **entretiens réguliers avec le jeune et renvoyer au référent territorial** le carnet de suivi à 1 mois, 4 mois et fin du service civique, ainsi que la feuille d'attestation de paiement mensuelle signée par les volontaires (114,85€).
- Un bilan nominatif sera à faire à l'issue de la mission (dernière page du carnet de suivi ou via la plateforme Diagoriente).

### Certificat médical d'aptitude au service civique

- **Une visite médicale préalable à la signature du contrat** est obligatoire. Le volontaire doit la faire auprès de son médecin traitant et demander un certificat médical avec la mention "apte à effectuer une mission de Service Civique".

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR - SERVICE CIVIQUE FFHANDBALL2025/2026

Je soussigné(e) Madame/Monsieur \_\_\_\_\_, président(e) du \_\_\_\_\_, atteste sur l'honneur que les missions de \_\_\_\_\_ seront effectuées en lien avec le cadre du dispositif Service Civique en respectant la « Fiche mission » validée par le territoire.

Je m'engage à respecter les obligations en termes de formations du volontaire et du tuteur, de suivi de mission et de certificat médical d'aptitude du volontaire.

J'ai pris connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Le	A	
<b>Tuteur(trice)</b>	<b>Président(e)</b>	<b>Volontaire 2</b>
<b>Signature Tuteur(trice)</b>	<b>Signature Président(e)</b>	<b>Signature Volontaire 2</b>

## Rappel :

### Formations obligatoires

- **Le volontaire devra participer à :**

- **une formation PSC1.** S'il a passé cette formation il y a moins de 18 mois, à la date du début de son contrat, il ne sera pas obligé de la refaire, sinon il devra la repasser. Le club percevra une subvention de 60€ (après avoir justifié le paiement).
- **une formation civique et citoyenne.** Le club percevra une subvention équivalente au prix de la formation (100€).

- **Le tuteur devra participer à :**

- **Un module de la formation de tuteur** proposée par UNISCITE ou la Ligue de l'Enseignement (à renouveler tous les 2 ans).

### Suivi








- Une visio-conférence avant la signature du contrat sera proposée dans le premier mois, la participation du jeune et du tuteur est obligatoire.
- Le **tuteur(trice)** devra mettre en place des **entretiens réguliers avec le jeune et renvoyer au référent territorial** le carnet de suivi à 1 mois, 4 mois et fin du service civique, ainsi que la feuille d'attestation de paiement mensuelle signée par les volontaires (114,85).
- Un bilan nominatif sera à faire à l'issue de la mission (dernière page du carnet de suivi ou via la plateforme Diagoriente).

### Certificat médical d'aptitude au service civique

- **Une visite médicale préalable à la signature du contrat** est obligatoire. Le volontaire doit la faire auprès de son médecin traitant et demander un certificat médical avec la mention "apte à effectuer une mission de Service Civique".

# SITES ET DOCUMENTS UTILES POUR PORTER UN PROJET SERVICE CIVIQUE

## Pour la structure

-  [Guide des organismes d'accueil](#)
-  [Site Agence des services civiques](#)
-  [Livret d'accueil](#)
-  [Référentiel de mission service civique](#)
-  [Trame planning volontaire](#)
-  [Attestation responsabilité civile](#)
-  [Attestation versement indemnité complémentaire](#)

## Pour le tuteur

-  [Guide du tuteur](#)
-  [Livret d'accompagnement du volontaire](#)

## Pour le jeune

-  [Guide du volontaire](#)
-  [Mesures visant à faciliter l'engagement des étudiants en Service Civique](#)
-  [Texte décrets étudiants Boursiers](#)

## Communication

-  [Outils de communication dispositif Service Civique Handball](#)
-  [Webinaire de présentation](#)
-  [Vidéo promotionnelle FFHB](#)

# PIECES A JOINDRE AU DOSSIER Handball et Citoyenneté

En attendant que cette fiche mission soit validée par le territoire, les documents ci-dessous sont à fournir par email, de bonne qualité, à :

## Contact mail des référent(e)s territoriaux Service Civique :

Céline RESSEQUIER (accompagnement au projet d'accueil, suivi des structures et des jeunes) :

06 95 52 04 14 – [6000000.cressequier@ffhandball.net](mailto:6000000.cressequier@ffhandball.net)

Delphine MONDON (vérification des pièces administratives et saisie des contrats)

05 87 19 65 01 – [6000000.dev@ffhandball.net](mailto:6000000.dev@ffhandball.net)

### Pour tous les jeunes :

- |   |  |
|---|--|
| 1- RIB du club  |  |
| 2- RIB du jeune   |  |
| 3- Carte d'identité lisible recto verso du jeune en cours de validité       |  |
| 4- Carte vitale du jeune (ou attestation au nom du jeune)                   |  |
| 5- Certificat médical d'aptitude à réaliser les missions de service civique |  |
| 6- Attestation sur l'honneur (modèle dans la fiche mission)                 |  |

Si un jeune est boursier : joindre l'attestation de bourse

### Si le RIB est au nom des parents, fournir aussi :

- |  |  |
|--|--|
| 7- Procuration avec date de naissance et email des parents |  |
| 8- Carte d'identité recto verso des parents                |  |

### Si le jeune est mineur, fournir aussi :

- |   |  |
|---|--|
| 9- Autorisation parentale signée des parents                        |  |
| 10- Nom, Prénom, date de naissance et email des parents             |  |
| 11- Livret de famille (copie ensemble page parents et page enfants) |  |

### Si le jeune est en situation de handicap, fournir aussi :

- |  |  |
|--|--|
| 12- Attestation TQCH ou attestation de la MDPH ou autres attestations selon la situation |  |
|--|--|

### Si le jeune n'a pas la nationalité Française, fournir UNE DES PIECES SUIVANTES :

- une pièce justifiant de votre nationalité d'un état membre de l'Union européenne ou de l'espace économique européen
- un titre de séjour régulier en France effectif depuis plus d'un an
- un titre de séjour régulier en France effectif sans condition de durée si vous possédez le statut d'étudiant étranger, de réfugié ou si vous êtes bénéficiaire de la protection subsidiaire
- Les étrangers possédant une carte de séjour pluriannuelle générale délivrée après un premier document de séjour sont également éligibles au dispositif

Des documents sont en ligne pour accompagner le club et le tuteur dans la mise en place du projet d'accueil. Il y a des documents obligatoires à compléter tout au long du service civique : vous les retrouverez dans la rubrique « Service aux clubs » -> Services civiques : <http://nouvelleaquitaine-handball.org/>