

FICHE DE MISSION – SERVICE CIVIQUE

I. PRESENTATION DE L'ASPTT OU DE LA « SECTION »

L'ASPTT Laval est une association omnisports de 750 adhérents et 14 activités (fitness, KidiSPORT, KidiSPORT+, Floorball, Volley, Foot, gym douce, yoga, sophrologie, Pétanque, randonnée, marche active, cricket et Karaté...). Le siège social est au Complexe Viloiseau – Rue du Moulin de barbé 53960 BONCHAMP. Le volontaire sera principalement sur l'omnisports soit le KidiSPORT, les interventions écoles et participera au développement de l'association en mettant en place des projets avec l'agent de développement sportif.

II. THEME DE LA MISSION

La mission doit s'inscrire dans le cadre d'un des thèmes ci-après mentionnés et développés dans le « Référentiel des missions » : **COCHER LA MISSION CHOISIE**

Sensibiliser les jeunes à leur environnement social et au respect d'autrui

III. TITRE DE LA MISSION

Le titre contient nécessairement un verbe : développer, favoriser, promouvoir...

Encourager et promouvoir la pratique sportive auprès de tous en incorporant les valeurs du club et du sport (respect, solidarité, citoyenneté, partage...).

IV. TACHES CONFIEES AU VOLONTAIRE DANS LE CADRE DE LA MISSION

Essayer de privilégier les actions sur le terrain

- *Développer les passerelles entre le monde scolaire et le mouvement sportif pour encourager la pratique d'APS en mettant en place des interventions en école primaire pour l'activité volley (TAP ou sur temps scolaire) et maternelle pour l'activité KidiSPORT.
- *Mener une enquête auprès des maisons de quartier de Laval nord sur les attentes des jeunes/famille en matière d'activités physiques et sportives et aboutir à une liste d'activités variées et mettre en place des créneaux.
- *Participer au développement des prestations au niveau local et à l'organisation (événements sportifs, tournois parents/enfants, tournois étudiants et loisirs) en intégrant les jeunes des QPV.
- * Sensibiliser les bénévoles, adhérents et professionnels à l'accueil de nouveaux publics et en assurant l'accueil et l'information des usagers/adhérents de l'association.
- *Aider à l'animation des séances d'initiation au KidiSPORT et KidiSPORT +

V. CARACTERE COMPLEMENTAIRE DE LA MISSION AVEC LES ACTIVITES DES BENEVOLES ET/OU SALARIES

Démontrer la plus value du jeune et l'articulation de sa mission avec celles des bénévoles et/ou salarié présents dans la structure

Permis B ;

Etre disponible du mardi au vendredi et le samedi matin. La personne devra avoir le contact aisé avec les jeunes, et être capable de seconder les éducateurs dans la gestion et l'animation d'un groupe.

VI. CRITERES DE REUSSITE DES OBJECTIFS DE LA MISSION

Définir au regard de quels critères on pourra évaluer la réussite de la mission

Les missions confiées au jeune seront réussies si :

- investissement et ponctualité
- bon relationnel
- projet abouti/mise en place d'intervention avec l'agent de développement sportif.

VII. LIEUX D'INTERVENTION DU JEUNE DANS LE CADRE DE SA MISSION

ASPTT LAVAL
Viloiseau/Salle N. Hamard

VIII. PERIODE DE LA MISSION (DATES) - (DUREE : 7 MOIS)

Du 01/12/2020 au 30/06/2021

IX. VOLUME HORAIRE HEBDOMADAIRE

Rappel : 24h hebdomadaire minimum

24H hebdomadaire minimum

X. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS ENGAGES SUR CETTE MISSION

Il s'agit du tutorat, d'éventuels supports, d'échange avec les Responsables Régionaux...

- Encadrement et échanges par les salariés et bénévoles
- Temps de bureau à disposition du volontaire afin de préparer ses missions avec matériel informatique.
- Echange avec sa tutrice sur les missions à mettre en place, débriefing et évaluation.

XI. MISE EN ŒUVRE PREPARATOIRE DE LA MISSION

Il s'agit de lister les démarches préalables à l'engagement du jeune et favorisant son accueil.

Accueil auprès des intervenants de l'Association (Président, Trésorier, Membres du CA, Salariée, Stagiaires, ...)
Présentation de l'ASPTT et des locaux
Présentation auprès du public où il va intervenir.
Rencontre avec nos partenaires.
Formation

XII. DROITS DU VOLONTAIRE

- ⇒ Signature d'un contrat de service civique ;
- ⇒ Indemnisation à hauteur de 573,65€ par mois non soumis à l'impôt sur le revenu ;
- ⇒ Deux jours de congés par mois de service civique effectué ;
- ⇒ Prise en charge par le régime général de la sécurité sociale en cas de maladie ;
- ⇒ Service civique pris en compte dans le calcul de la retraite ;
- ⇒ Possibilité de cumul d'activité avec le service civique ;
- ⇒ Passage d'une formation Premiers Secours Civiques de niveau 1 (PSC 1) ;
- ⇒ Bénéficiaire d'une formation civique et citoyenne sur les valeurs de la République.

XIII. CONTACTS ET INFORMATION SUR LA STRUCTURE D'ACCUEIL

LA STRUCTURE : ASPTT LAVAL

Nom : TISON Margaux

Statut : Association Sportive

Tél : 02 43 53 22 80

Mail : laval@asptt.com

LE TUTEUR :

Nom : TISON

Prénom : Margaux

Fonction : Salariée ASPTT Laval

Tél : 06 72 83 17 64

Mail : mtison@asptt.com

LE PRESIDENT DU CLUB :

Nom : COQUELIN

Prénom : Daniel

Tél : 07 50 97 98 12

Mail : dcoquelin@asptt.com

Veillez renvoyer cette fiche de mission complétée au responsable régional FSASPTT

POINTS DE VIGILANCE PARTICULIERS

Les points de vigilance à avoir concernant la mise en œuvre des missions sont les suivants :

- Le volontaire n'assure pas d'encadrement en autonomie d'une pratique sportive : les volontaires qui disposent de diplômes sportifs (BAPAAT, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS, licence STAPS) ne peuvent faire usage de leur compétence à encadrer un entraînement ou à réaliser des actes pédagogiques dans le cadre de leur engagement de Service Civique ;
- L'action du volontaire s'inscrit dans un cadre distinct des activités quotidiennes de la structure. Le volontaire ne doit pas assurer des missions liées à l'entraînement des sportifs ou à l'entretien des installations sportives ;
- Le volontaire en Service Civique doit intervenir en complément de l'action des salariés, stagiaires et/ou bénévoles, sans s'y substituer. Ainsi, les missions de Service Civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'impact d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service déjà rendu par vos salariés, stagiaires et/ou bénévoles à la population ;
- Le volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de la structure (communication, secrétariat, standard, gestion de l'informatique, animation des réseaux sociaux, saisie des licences ...). 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 structures d'accueil diversifient au maximum leur recrutement en dehors du réseau sportif pour garantir le bon déroulement de la mission.