**Fiche de Mission – Service Civique**

1. Présentation de l’ASPTT ou de la « Section »

Le Club ASPTT GRAND VALENCE, situé 160 Route de Montélier 26000 VALENCE a pour objet la pratique des activités physiques et sportives, l’organisation du Sport et des actions spécifiques liées aux prérogatives du Ministère des Sports.

Il travaille sur le secteur géographique du Quartier Zone Sensible en lien avec les maisons de Quartiers, les collectivités locales et territoriales, CDOS Drôme, CROS, DDCS (acteurs locaux).

Le public visé par le club ASPTT GRAND VALENCE est à la fois ses licenciés mais aussi les non licenciés dans les objectifs de promotion de la pratique.

1. Thème 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 »*

Développer les liens intergénérationnels à travers des activités sportives réunissant des jeunes et des séniors du Club Omnisports.

Mise en place de l’activité Sarbacane pour tout public.

1. Encourager la pratique sportive des femmes et leur prise de responsabilités au sein des clubs
2. Sensibiliser les jeunes à leur environnement social et au respect d’autrui
3. Favoriser la pratique du sport par les jeunes issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville
4. Développer les liens intergénérationnels à travers des activités sportives réunissant des jeunes et des séniors
5. Sensibiliser les jeunes au développement durable
6. Titre de la mission

*Le titre contient nécessairement un verbe : développer, favoriser, promouvoir…*

Mettre en place l’activité KIDISPORT + (6- 9 ans) en continuité avec l’activité kidiSPORT ( 3-6 ans)

Développer l’activité Sarbacane.

Promouvoir les différentes activités existantes ou à venir.

1. Tâches confiées au volontaire dans le cadre de la mission

*Essayer de privilégier les actions sur le terrain*

Rencontrer les personnes référentes de tous les acteurs futurs (Écoles, Mairie, CDOS, DDCS).

Faire l’état des lieux des actions possibles dans ces quartiers.

Établir la liste des contacts et des futurs collaborateurs.

Promouvoir des activités de remise en forme pour les mamans des enfants concernés et pour les femmes éloignées de la pratique sportive.

1. Caractère complémentaire de la mission avec les activités des bénévoles et/ou salariés

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

1. Critères de réussite 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 :

- Augmentation et fidélisation des adhérents

- Mise en place de nouvelles activités.

1. Lieux d’intervention du jeune dans le cadre de sa mission

ASPTT GRAND VALENCE 160 Route de Montélier VALENCE - Gymnases de la Ville de Valence mis à disposition au Club Omnisports

1. Période de la mission (dates) - (durée : 8 mois)

Du 01 Mai 2018…au 01 Décembre 2018

1. Volume horaire hebdomadaire

Rappel : 24h hebdomadaire minimum

24 heures hebdomadaire.

1. Moyens humains et matériels engagés sur cette mission

Il s’agit du tutorat, d’éventuels supports, d’échange avec les Responsables Régionaux…

Planning, échange avec Tuteur, Président Général, responsable régional et les responsables de Sections.

Mise à disposition d’un ordinateur portable.

Présence au Bureau de l’ASPTT et sur le terrain : notamment lors d’événements

Le Sport donne des elles, Défi jeunes, Forum des associations et autres à venir.

1. Mise en œuvre préparatoire de la mission

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

En collaboration avec les responsables définir les différentes missions confiées au Jeune.

Favoriser l’accueil du volontaire en étant présent et l’accompagner dans ses recherches et mise en place des missions confiées.

1. 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) ;
* Bénéficier d’une formation civique et citoyenne sur les valeurs de la République.

1. Contacts et information sur la structure d’accueil

La structure :

Nom : ASPTT GRAND VALENCE Statut : Association

Tél : 0475785454

Mail :valence@asptt.com

Le tuteur :

Nom : ALLEGRE Prénom :Danièle

Fonction :Secrétaire Générale

Tél :06 73 50 66 95

Mail :dallegre@asptt.com

Le président du club :

Nom : GARCIA Prénom :Alain

Tél :0684813726

Mail :agarcia@asptt.com

Veuillez renvoyer cette fiche de mission complétée à l’adresse mail suivante : [bvictor@asptt.com](mailto:bvictor@asptt.com)

**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 entrainement 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’entrainement 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.