

Nom de la structure d'accueil :

Structure adhérente au réseau PSL

Association PSL locale de rattachement :

Référent PSL chargé du dossier ou Tuteur d'avenir

Structure non adhérente au réseau PSL

Attention, l'adhésion à une Association PSL est obligatoire pour l'accueil de volontaires.

Contactez service-civique@profession-sport-loisirs.fr

Dates et durée de la mission : du _____ **au** _____ **Mois**

(Entre 6-10 mois. Max 12 mois à l'étranger)

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

Raison sociale :

Domaine d'activité(s) :

Siret :

Adresse :

CP :

Ville :

Tel :

Mail :

Personne à contacter au sein de la structure pour le suivi de ce dossier

Nom :

Prénom :

Fonction :

Tel :

Mail :

II. TUTEUR STRUCTURE D'ACCUEIL

Nom : Prénom : Fonction :

Tel : Mail :

Formations de tuteur OBLIGATOIRE -> inscription sur : www.tuteur-service-civique.fr

N°d'Agrément à saisir : NA 000 17 0073

Module de base/Atelier de découverte du rôle du tuteur

Date et lieu :

Module d'approfondissement/Atelier d'accompagnement aux étapes successives de la mission

Date et lieu :

DOSSIER INTERMEDIATION

III. CHOIX DU CANDIDAT

- Recherche de candidat
Une annonce sera diffusée sur le site de l'Agence du Service Civique et réseaux sociaux PSL
- Volontaire déjà identifié (Nom et prénom) :

IV. PRESENTATION DE LA MISSION

Thème de la mission *(un seul choix possible) :*

- LIEN SOCIAL ET VALEURS CITOYENNES**
Favoriser le lien social et diffuser des valeurs citoyennes
- SPORT SANTE**
Sensibiliser les publics aux bienfaits de l'activité sportive pour la santé
- ACTIVITES SPORTIVES ET SOCIO-CULTURELLES POUR TOUS**
Favoriser l'accès aux activités sportives et socio-culturelles à des publics spécifiques
- SUSCITER DES VOCATIONS**
Encourager la formation des jeunes et l'insertion professionnelle dans le secteur des sports et des loisirs
- ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE**
Sensibiliser les publics au développement durable et aux gestes écocitoyens

Description de la mission *

Lister et décrire les activités confiées au volontaire, les objectifs, le public visé, l'intérêt général servi, les valeurs défendues, etc. (Possibilité de joindre une fiche de poste détaillée)

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

* Rubrique obligatoire. Les dossiers transmis sans description précise de la mission ne seront pas étudiés.

V. REALISATION DE LA MISSION

Adresse du lieu de réalisation de la mission (si différente de l'organisme d'accueil) :

.....

CP : Ville :

Planning hebdomadaire prévisionnel

Indiquer les horaires

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin							
Après-midi							
Soirée							

Durée : ____ H/semaine (*la durée hebdomadaire minimale est de 24h/semaine*)

Congés² prédéfinis par la structure d'accueil

Indiquer les éventuelles dates de fermeture de la structure

.....

Indemnisation fournie par la structure d'accueil

Prestation complémentaire de min. **107.58€ net/mois** versée sous forme :

d'argent: espèces, chèque ou virement ATTENTION, la structure d'accueil doit être en capacité de fournir cette indemnité chaque mois toute la durée de la mission

d'avantages en nature (logement, frais de déplacements, repas) préciser:

<u>ASSOCIATION PSL LOCALE</u>	<u>A FOURNIR PAR LA STRUCTURE D'ACCUEIL</u>
<p>Validation <input type="checkbox"/></p> <p>Signature</p>	<p><input type="checkbox"/> Statuts et récépissé SIRENE</p> <p><input type="checkbox"/> Attestation d'assurance en responsabilité civile</p> <p><input type="checkbox"/> Charte d'engagement Service Civique PSL signée</p>

Merci de renvoyer ce dossier complété, validé et signé par le référent PSL local, ainsi que le dossier volontaire associé et les pièces justificatives, à :

service-civique@profession-sport-loisirs.fr

Pour toute question, vous pouvez nous contacter au **06 63 66 96 27**.

² Les volontaires ont droit à 2 jours de congés/mois ou 3 jours pour les mineurs.