

The background of the entire page is a photograph of an office environment. In the foreground, a man with curly hair is sitting at a desk, talking on a white telephone. He is looking upwards with an open mouth, and a basketball is suspended in the air above his hand, as if he is about to catch it. In the background, two other men are working at desks with laptops. The scene is brightly lit, suggesting a modern, open-plan office.

# LIVRET SERVICE CIVIQUE

# SOMMAIRE

## PRÉSENTATION SERVICE CIVIQUE

01

Pour qui ?

Durée de la mission

Indemnités du volontaire (au 1<sup>er</sup> janvier 2024)

Protection sociale

## ÉTAPES ADMINISTRATIVES

02

## UTILISER L'AGRÉMENT FÉDÉRAL

03

Qui peut en bénéficier ?

Quand mettre en place le contrat ?

Combien ?

Quelle mission ?

04

## LES RÔLES ET ATTRIBUTIONS

05

## LA STRUCTURE D'ACCUEIL

06

## LE TUTEUR

# PRÉSENTATION SERVICE CIVIQUE

Le Service Civique, dispositif créé par la loi n°2010-241 du 10 mars 2010, est l'engagement d'un jeune pour accomplir une mission d'intérêt général auprès d'une structure à but non lucratif, ou de personnes morales de droit public, en France ou à l'étranger.

L'engagement en service civique permet de mobiliser la jeunesse face aux défis sociaux et éducatif. Le jeune contribue à élaborer une réponse aux besoins de la population et des territoires.

Le jeune volontaire en Service Civique intervient en complément de l'action des bénévoles et/ou salariés de la structure sans s'y substituer. Il ne peut effectuer aucune action en autonomie.

---

Le stage est centré sur l'acquisition de compétences, l'apprentissage sur l'acquisition des bases d'un métier, le Service Civique est une étape de vie. Le volontaire doit développer son expérience via le champ de la citoyenneté et l'utilité sociale de son action.

Une mission de Service Civique est la rencontre entre un projet d'intérêt général porté par une structure et le projet personnel d'engagement d'un jeune.

La structure accueillant un volontaire a l'obligation de désigner un tuteur durant sa mission. Sa mission est multiple tant dans la préparation de la mission, l'intégration à la structure, le bon déroulement de la mission ou le soutien dans la réflexion sur son projet d'avenir. Il devra être disponible, ouvert et à l'écoute.



# QUESTION ?

## POUR QUI ?

Une mission de Service Civique est **accessible à tous les jeunes de 16 à 25 ans** (30 ans pour les personnes en situation de handicap). Ainsi, il est possible d'entamer un service civique jusqu'à la veille de son 26ème anniversaire.

Le Service Civique est accessible aux jeunes de nationalité française, ressortissants d'un pays de l'Espace Economique Européen ou encore des jeunes originaires d'un pays hors UE justifiant d'un an de résidence régulière en France.

## DURÉE DE LA MISSION

La mission de Service Civique a une durée **6 mois minimum et 8 mois maximum sans fraction ni interruption possible**. Un volontaire en Service Civique ne peut accomplir qu'une seule mission durant sa vie.

La durée hebdomadaire de la mission est de **24 heures par semaine. Elle peut atteindre 48 heures répartie au maximum sur 6 jours**. Cette possibilité doit rester exceptionnelle !

## INDEMNITÉS DU VOLONTAIRE (AU 1ER JANVIER 2024)

Le jeune engagé dans une mission de service civique bénéficie d'une indemnité mensuelle **financée par l'Etat de 504,98 euros**. A cela s'ajoute, la somme de 114,85 euros versée par la structure d'accueil, l'Agence du Service Civique reversant 100 euros / mois à la structure, le coût résiduel est donc de 14,85 euros.

## PROTECTION SOCIALE

L'engagement dans une mission de Service Civique ouvre droit à une protection sociale de base complète, directement prise en charge par l'Etat. L'ensemble des trimestres de Service Civique effectués sont validés au titre de l'Assurance Retraite.

# ÉTAPES ADMINISTRATIVES

## 02

### Examen des dossiers

par les Ligues Régionales et validation de l'attribution des missions par la Commission Fédérale Emploi

## 04

### Rattachement des structures (primo demandeuses)

par l'Agence du Service Civique à l'agrément collectif fédéral (délais: 2 à 3 mois)

## 06

### Création et diffusion de l'offre de mission

sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr) (la diffusion de l'offre est obligatoire même si la structure a déjà trouvé son volontaire)

## 01

### Réponse à l'appel à candidature

pour l'attribution de missions de Service Civique via le lien du formulaire

## 03

### Notification de l'avis

(positif ou négatif) par mail aux structures

## 05

### La FFBB délivre l'habilitation et les accès ELISA

au contact désigné pour la gestion administrative du dossier (cf. Section 3 du formulaire de candidature Campagne Service Civique 2024)

## 07

### Sélectionner le jeune

parmi les candidatures reçues selon les modalités de recrutement spécifiques au dispositif

## ÉTAPES ADMINISTRATIVES

09

### Saisir les informations et documents

relatifs au volontaire et sa mission sur la plateforme ELISA:

Copie carte identité du volontaire

RIB volontaire

RIB Structure

11

### Transmission de la notification de la validation

du contrat aux Ligues Régionales ainsi qu'à la Fédération (servicecivique@ffbb.com)

13

### Début de la mission de Service Civique

(mise en place des 2 formations pour le jeune FCC et PSC1)

08

### Passer l'annonce en statut

« pourvue » pour arrêter le recrutement et retirer l'offre du site

10

### Valider, signer et enregistrer

le contrat sur la plateforme ELISA

12

### Formation du tuteur

14

### Bilan mi-parcours et bilan fin de mission

à transmettre aux Ligues Régionales ainsi qu'à la Fédération (servicecivique@ffbb.com)

# UTILISER L'AGRÉMENT FÉDÉRAL

La Fédération Française de Basketball est engagée pour favoriser l'insertion des jeunes via le Service Civique depuis 2016. L'agence du Service Civique et la FFBB travaillent conjointement pour établir et développer l'agrément collectif attribué pour une durée de 3 années, l'agrément actuel prend fin en novembre 2025.

## ACCOMPAGNATEUR CLUB 3.0



Promouvoir l'inclusion et la mixité sociale à travers les clubs de basket - Génération 2024

## MEDIATEUR 3X3



Promouvoir la pratique du basket auprès des publics présentes sur les lieux de pratiques libres - Génération 2024

## ACCOMPAGNATEUR VIVRE ENSEMBLE

# VxE

Accompagner le programme «Vivre Ensemble» de la FFBB en particulier sur l'axe sport-santé - Génération 2024

### Qui peut en bénéficier ?

Toutes les structures déconcentrées : Clubs, Comités Départementaux et Territoriaux, Liges Régionales affiliés à la FFBB, peuvent bénéficier de l'agrément national Service Civique de la FFBB.

### Combien ?

2 missions maximum par structure (sauf cas particuliers et sous réserve de validation du dossier).

### Quelle missions ?

Les volontaires sont des ambassadeurs des valeurs civiques et citoyennes du sport. L'activité sportive est un lieu privilégié de transmission et de sensibilisation. Dans ce cadre le volontaire peut œuvrer au sein d'une structure de basketball et proposer des idées pour mettre en place un projet en lien avec une de ses missions :

### Quand mettre en place le contrat ?

3 périodes de début de mission Service Civique :

- Période 1 : Juillet
- Période 2 : Septembre
- Période 3 : Octobre

## STRUCTURE D'ACCUEIL

### (LR, CD & CLUB)

- Répond à l'appel à projet
- Dépose l'annonce sur le site SC (suite à la validation du dossier)
- Clôture de l'annonce suite au recrutement
- Enregistre les contrats sur ELISA
- Accompagne le tuteur en formation
- Forme le volontaire au PSC1 et FCC
- Accompagne au projet d'avenir

## FFBB

- Gère l'agrément (enveloppe, relation ASC et ASP...)
- Ventile l'enveloppe par Ligue Régionale
- Co-définit la stratégie de développement SC
- Créé et met en place les outils
- Forme à la gestion de l'outil ELISA
- Lance la campagne de candidature
- Accompagne les LR dans la gestion des dossiers et des contrats
- Anime le réseau des référents SC et le COPROJ SC

## LIGUE RÉGIONALE

- Coordonne l'appel à projet SC sur son territoire en lien avec la FFBB
- Étudie les dossiers et émet un avis sur l'attribution des missions SC
- Accompagne les structures d'accueil dans la mise en place administrative de la mission en relation avec la FFBB
- Participe à l'évaluation du dispositif SC sur son territoire

# VOLONTAIRE

Accomplie sa mission et participe au développement des actions en lien avec sa structure d'accueil





# LA STRUCTURE D'ACCUEIL

Plusieurs obligations incombent à la structure d'accueil du volontaire :

Proposer une mission innovante et intéressante au volontaire remplissant une des 3 missions citées ci-dessus,

Identifier un tuteur,

Verser tous les mois l'indemnité complémentaire de 114,85 euros au volontaire,

Veiller au suivi de la formation Civique et Citoyenne et PSC1 avec l'organisme habilité,

Remplir le bilan nominatif.

## LE TUTEUR

Le tuteur est le référent principal du volontaire pendant toute la durée de la mission. Il est également référent des autres acteurs qui gravitent autour du volontaire. Son rôle est double entre : assurer un suivi régulier et une coordination sur la réalisation de la mission (entretenir la motivation du volontaire, suivre l'évolution de la mission, accompagner au développement de compétences liées à la mission, soutenir le volontaire sur la création d'outils d'organisation) et accompagner le volontaire à se questionner sur son projet d'avenir.

Le tuteur doit être plongé dans le projet de la structure d'accueil et doit comprendre la législation autour de l'engagement en Service Civique et est capable d'articuler la mission de Service Civique dans l'environnement de la structure.

**Le tuteur doit avoir suivi la formation tutorale.**

# LE TUTEUR



En complément l'Agence du Service Civique et le SDJES propose des réunions, des ateliers thématiques, des formations à distance, mais aussi des ressources de e-learning pour mieux appréhender le rôle de tuteur. Grâce au numéro d'agrément de la FFBB, les structures peuvent participer aux formations gratuites organisées ci-dessous:

- Atelier découverte du rôle du tuteur (1 journée)
- Accompagnement du volontaire pendant la mission (1/2 journée)
- Projet d'avenir et bilan nominatif (1/2 journée)
- Mobiliser/recruter des volontaires (1/2 journée)

Les ateliers proposés facilitent l'appropriation des spécificités du statut des volontaires, d'identifier les rôles et les obligations, d'identifier les missions, être sensibilisé aux méthodes et outils de tutorat à mettre en place et rencontrer d'autres tuteurs, partager et échanger sur différentes pratiques.

Pour ce faire, le tuteur doit :

Partager sa connaissance de la structure d'accueil et son environnement (membres du bureau, partenaires, équipe technique...),

Organiser l'action du volontaire avec les membres de la structure d'accueil également acteur de la mission,

Sensibiliser à l'importance d'un comportement adéquat dans le contexte de la structure d'accueil,

Accompagner le volontaire vers la définition d'un projet d'avenir professionnel ou personnel par la prise en compte de compétences et des attentes du volontaire et la mise à disposition de son réseau professionnel et/ou personnel,

Partager son expérience de travail, valoriser le travail, la notion d'effort et l'esprit d'équipe,

Il doit être :

**Disponible, ouvert, à l'écoute** : le volontaire doit pouvoir compter sur le tuteur tout au long de sa mission, sans avoir le sentiment d'être une surcharge de travail,

**Prévoir du temps** : en effet, les rencontres avec le volontaire même si elles sont informelles doivent être régulières pour en garantir l'efficacité,

**Être organisé**, afin de concilier au mieux cette mission et son travail quotidien.

Dans le cadre de l'accompagnement au projet d'avenir, l'objectif est de poser les bases d'un parcours une fois l'engagement en Service Civique terminé. Le volontaire sait (ou a une idée) vers où continuer ses démarches après son passage dans votre structure et qui solliciter autour de lui.

En plus du suivi hebdomadaire des missions, il devra baliser, au minimum 3 temps durant la mission du volontaire, dédiés à cet accompagnement dans son projet d'avenir.

## Accueil

- Présenter la structure, les acteurs, la mission et les outils
- Présentation du jeune
- Pourquoi son engagement
- Ses attentes ?
- A-t-il un projet professionnel ?

### Point administratif :

- Lieu de travail, horaires, absences, retards
- Sont droits (indemnités, congés, sécurité sociale)
- Formations obligatoires : FCC / PSC1

## Point d'étape

- Coordonne l'appel à projet SC sur son territoire en lien avec la FFBB
- Etudie les dossiers et émet un avis sur l'attribution des missions SC
- Accompagne les structures d'accueil dans la mise en place administrative de la mission en relation avec la FFBB
- Participe à l'évaluation du dispositif SC sur son territoire

## Fin de mission

- Bilan de la mission
- impact de la mission pour le jeune
- Impact de la mission pour la structure
- Identifier ensemble :
- les compétences développées
- savoirs
- savoir-faire
- savoir-être
- Construire, conjointement avec le jeune le bilan nominatif



### Je souhaite accueillir un volontaire en service civique dans ma structure

- Répondre au formulaire de candidature
- Définition des besoins
- Accompagnement / recherche
- Construction de la mission
- Rédaction et publication de la mission



### J'identifie le volontaire et je prépare son arrivée

- Prise en compte des candidatures
- Recrutement
- Finalisation des contrats sur ELISA



### J'accueille le volontaire

- Début de la mission
- Accueil (matériel informatique, équipement...)
- Rencontre des acteurs de la structure



### Je souhaite accueillir un volontaire en service civique dans ma structure

- Suivi tout au long de la mission
- Points réguliers entre le tuteur et le jeune
- Pistes d'évolution de la mission
- Formations : FCC, PSC1 s'assurer du suivi des formations obligatoire : FCC et PSC1

## Vos contacts

**FFBB**

[servicecivique@ffbb.com](mailto:servicecivique@ffbb.com)

01 53 94 25 28

**Elisa**

<https://elisa.service-civique.gouv.fr/civiq/formulaire/contact>



**FFBB**