

**AGREMENT NATIONAL
SERVICE CIVIQUE
Fédération Française de Handball**

**NOTE DE CADRAGE POUR
DOSSIER DE DEMANDE D'ACCUEIL
D'UN VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE
2025-2026**

SOMMAIRE

-  **À lire attentivement avant de remplir la fiche mission p.1**
-  **Un volontaire ne peut pas faire p.2**
-  **Documents utiles pour porter un projet Service civique p.3**

À lire attentivement avant de remplir la fiche mission

Principes de fonctionnement du dispositif Service Civique Handball :

- Une structure pourra accueillir **1 ou 2 volontaires** maximum.
- Une mission pourra débuter à partir du **1^{er} OCTOBRE 2025 jusqu'au 15 DECEMBRE 2025**.
- Le nombre de mois du projet d'accueil **est de 8 mois maximum**.
- Il est **obligatoire** pour le volontaire d'effectuer
 - o **Une Formation Civique et Citoyenne (2 journées)**.
 - o **PSC1 (1 journée)**
- Le volume horaire **est toujours de 24h par semaine**.
- **Certaines missions sont obligatoires** en fonction du thème choisi.
- **Si le volontaire se trouve en situation d'aide à l'animation HANDBALL dans sa structure d'accueil (le club par exemple), avec un public licencié ou non licencié, il faut que ce soit :**
 - o **TOUJOURS avec le responsable de l'équipe (jamais en autonomie, JAMAIS en responsabilité du groupe),**
 - o **Sur un groupe des catégories de BabyHand à U13, qui découvre l'activité (pas de recherche de performance),**
 - o **10 heures MAXIMUM par semaine.**

Point de vigilance sur le volume horaire incompatible :



Accueil de volontaire mineur.e :

- L'accueil d'un volontaire mineur peut se faire uniquement si le jeune est déscolarisé.



Accueil de volontaire étudiant.e :

- Une structure **NE PEUT PAS** accueillir **de jeunes en formation BPJEPS, DEJEPS, Titre IV, Titre V etc...**
- 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 moins 24h de cours par semaine**).
- Les étudiants en alternance (de même que les étudiants ayant plus de 24 heures de cours par semaine) ne pourront être accueillis que si leur emploi du temps leur permet un engagement soutenu dans leur mission de Service Civique, de 24 heures hebdomadaire minimum qui peuvent être « lissés » sur l'ensemble de la mission. **Le jeune doit effectuer au maximum 48 heures d'activités par semaine, toutes activités confondues (mission de SC + études + travail).**
- Enfin, les étudiants volontaires en Service Civique peuvent bénéficier d'une **modulation de leur durée hebdomadaire d'engagement** afin de pouvoir concilier au mieux leur mission avec leurs études (dans le respect du minimum de 24 heures par semaine sur la durée globale leur mission).



Accueil de volontaire salarié.ee :

- 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.

Ainsi, 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 JOUEUR.

Missions

Certaines missions sont obligatoires en fonction des thèmes. 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 ...

ENTRAINEMENT / COACHING : Un volontaire ne peut pas :	
	Animer et/ou manager une pratique sportive seul .
	Animer des séances de Handball <u>avec des licencié(e)s faisant partie d'équipe du club</u> âgés de U15, U17 et plus. Cependant 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 : Un volontaire ne peut pas :	
	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... (mais il peut communiquer et créer des outils de communication sur les actions en rapport avec les thématiques des missions service civique).
	Avoir des actions, tâches vers les partenaires privés, sponsors (mais il peut chercher des partenaires pour ses projets).
	Avoir des actions, tâches dans le cadre des salons VIP, partenaires financiers...(même occasionnellement).

ARBITRAGE/OFFICIEL DE TABLE : Un volontaire ne peut pas :	
	Animer la commission d'arbitrage.
	Effectuer des suivis, arbitrer.
	Tenir les tables de marque.

AUTRES MISSIONS : Un volontaire ne peut pas :	
	S'occuper de la buvette, cependant il peut s'occuper des goûters après les événements.
	Gérer le matériel, cependant il peut gérer le matériel qui est nécessaires dans ses projets.
	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.
	Conduire un véhicule seul en transportant un groupe : il ne peut pas être responsable d'un groupe, donc 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.

N'hésitez pas à contacter les référents si vous avez un doute sur une mission.

Documents utiles pour porter un projet Service civique

Guide de la structure d'accueil, du tuteur, textes officiels, informations PSC1, attestations de paiements, livrets de suivi etc...

Pour les volontaires : <https://www.service-civique.gouv.fr/etre-volontaire>

Pour les structures : <https://www.service-civique.gouv.fr/accueillir-un-volontaire>

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 semaines AVANT LA DATE SOUHAITEE DE DEBUT DE CONTRAT.**

SI VOUS SOUHAITEZ ALLER PLUS LOIN et mettre en place un projet d'accueil :

Merci de lire l'intégralité de la note de cadrage

Faire la demande de contrat en complétant le questionnaire sur Forms :

<https://forms.office.com/e/gRk3xqY1bi>

De renvoyer l'intégralité des documents demandés à l'adresse :

5100000.servicecivique@ffhandball.net

Le dossier doit être complet au moins 3 semaines avant la date souhaitée de début de contrat.



Merci de lire l'intégralité de la note de cadrage



Faire la demande de contrat en complétant le questionnaire sur Forms :

<https://forms.office.com/e/gRk3xqY1bi>



De renvoyer l'intégralité des documents demandés à l'adresse :

5100000.servicecivique@ffhandball.net

Le dossier doit être complet au moins 3 semaines avant la date souhaitée de début de contrat.