

## DOSSIER D'INTERMEDIATION

### 1 – Désignation de la structure d'accueil du volontaire

Raison sociale :	
Adresse :	
Code postal :	
Ville :	
Site web :	
Nom de la personne en charge du suivi administratif du dossier :	
Courriel :	
Téléphone :	
Présentation de l'activité de la structure :	
Police d'assurance RC :	
N° de contrat d'assurance :	

### 2 – Descriptif de la Mission

Intitulé de la mission :	
Thématique de la mission : (une seule au choix – le GEPSL n'est agréé que pour ces 4 thématiques)	<p><u>Santé</u> – participer à la mise en place d'actions de prévention et de promotion en faveur de la santé et du bien-être des populations ;</p> <p><u>Education pour tous</u> – contribuer au développement de savoirs de base et à la réussite scolaire des jeunes ;</p> <p><u>Culture et loisirs</u> – valoriser et contribuer à rendre accessibles les cultures locales à tous les publics ;</p> <p><u>Sport</u> – encourager la diversité des pratique sportives et favoriser le vivre ensemble par le sport ;</p>



Sélection du / des volontaire(s) :	Avez-vous déjà identifié des candidats potentiels :		oui	non				
	Prénom :	NOM :						
	Prénom :	NOM :						
	Souhaitez-vous que le GEPSL vous propose des candidats :		oui	non				
	La mission est-elle accessible aux personnes à mobilité réduite :		oui	non				
La mission est-elle accessible aux personnes mineures :		oui	non					
Horaires hebdomadaires :		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
	Matin							
	A-midi							
Existe-il des dates de congés prédéfinies ?	<i>Les volontaires ont droit à 2 jours de congés par mois. Vous pouvez définir en amont les dates de congés en fonction des dates de fermetures de votre structure.</i>							
	oui		non					
Désignation du tuteur :	NOM :		Prénom :					
	Fonction :							
	Téléphone :				Courriel :			
Le tuteur a-t-il déjà bénéficié d'une formation au tutorat ?	oui		non					
Actions de formation et d'accompagnement envisagées :								
La prestation de subsistance est versée :	<i>Une prestation de subsistance d'un montant de 107,58 € - ou son équivalent en nature- est versée chaque mois au(x) volontaire(s) par le GEPSL. Cette prestation est refacturée à la structure utilisatrice.</i>							
	En numéraire							
	En nature (logement, frais de déplacement, tickets repas... préciser :)							
	Le cas échéant, les titres repas sont-ils :							
	Inclus dans la prestation de subsistance de 107,58 €							
	Attribués en complément de la prestation de subsistance de 107,58 €							
Utilisation d'un véhicule pour l'exécution de la mission :	La mission nécessite l'utilisation d'un véhicule de la structure assuré à cette fin :							
	oui		non					
	Le coût de l'assurance pour l'utilisation du véhicule personnel est-il pris en charge ?							
	oui		non					

---

## CHARTRE D'ENGAGEMENT DES STRUCTURES D'ACCUEIL

---

Les structures d'accueil bénéficiant de l'Agrément de Service Civique du Groupement d'Employeurs Profession Sport Loisirs pour la mise à disposition de volontaires s'engagent à :

### 1 - Favoriser l'engagement des volontaires au service de l'intérêt général :

L'accueil d'un volontaire en Service Civique doit être pensé avant tout comme la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général, porté par une collectivité ou une association, et un projet personnel d'engagement d'un jeune

### 2- Veiller à ce que le volontariat ne fragilise ni l'emploi ni le bénévolat :

Le volontaire en Service Civique doit intervenir en complément de l'action de vos salariés, agents, stagiaires, et/ou bénévoles, sans s'y substituer. Il n'est pas soumis au Code du travail mais au Code du service national. Le lien qui le rattache à la structure d'accueil n'est pas un lien de subordination, mais une relation de collaboration.

### 3- Assurer la qualité des missions proposées :

Les missions de Service Civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets. Le volontaire ne peut sous aucun prétexte se voir confier des missions d'animation ou d'encadrement, ni être laissé seul en autonomie avec les publics visés. GEPSL se réserve le droit d'organiser des contrôles préventifs et pourra, en cas de non-respect informer l'Agence du Service Civique pour suspendre la mission.

### 4 - Ouvrir le service civique à tous les jeunes :

La mixité sociale est l'un des objectifs assignés au Service Civique, les missions GEPSL doivent être accessibles à tous les jeunes quels que soient leur niveau de formation, leur sexe, leur milieu social, leurs origines culturelles, leur lieu de vie, etc.

### 5 - Favoriser les missions permettant de vivre une expérience de mixité sociale :

Le Service Civique doit permettre au volontaire d'effectuer une mission dans un environnement différent, au contact de publics et d'autres volontaires issus d'horizons divers.

### 6 - Offrir un accompagnement personnalisé de qualité à chaque jeune :

La structure d'accueil s'engage à désigner un tuteur disponible pour accompagner le volontaire dans son orientation personnelle et professionnelle. Le tuteur désigné s'engage à participer au minimum à un atelier de formations aux tuteurs, consacrer au jeune des temps d'échanges réguliers et être présent pour la rédaction des bilans intermédiaire et nominatif.

### 7 - Veiller au bon déroulement de la mission confiée au volontaire :

La structure d'accueil s'engage à respecter le cadre général du Service Civique et le cadre de la mission confiée au volontaire tout en s'assurant par des échanges réguliers du bon déroulé de la mission et de l'inscription du jeune aux formations obligatoires.