

**Titre de la Mission :**

*Une mission de service civique doit être d'intérêt général, ne pas se substituer à un emploi potentiellement salarié et sert à développer des projets en cours. Le service civique est ouvert à tous les jeunes de 16 à 25 ans et jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap.*

*Il n'est pas possible pour la structure d'accueil de signer une convention de stage pour le jeune accueilli en mission de service civique. Le volontaire peut valoriser sa mission en termes d'acquis d'expérience, mais aucune convention ne sera établie entre la structure d'accueil ou la fédération.*

**Date de début de la mission souhaité (le 1er ou le 15 de chaque mois)**

Octobre à Juin

**Durée de la mission – en concertation avec la Ligue de l'Enseignement**

8 mois

**Durée hebdomadaire de la mission**

28h/semaine

**Jours de mission (nombre de journées complètes, demi-journées, soirées, week-end etc ?)**

4 jours/semaines

Estimation de 1 soirée : AG de l'association. Lorsque des temps soirée ou weekend sont effectués le volontaire rattrape ses heures sur les journées travaillées

**Référence dans le catalogue des missions - Réservee Ligue de l'Enseignement**

1b- Accompagner la participation des habitants  
1c- Faire vivre le lien social auprès de publics fragilisés

**Présentation brève de la structure et de ses activités**

L'association a pour objectifs de mettre en place des actions avec et pour les habitants afin de :  
Favoriser la participation des habitants au travers d'initiatives individuelles ou collectives en accord avec ses principes.  
Renforcer le lien social,  
Lutter contre toutes les formes d'exclusion, d'isolement et de discrimination (dans les champs du socioculturel, de l'action sociale et de l'insertion)  
Développer les relations intergénérationnelles Le centre social et culturel CAP Générations regroupe 4 secteurs :  
EnfanceJeunesse, Famille, Pour tous (Adultes, Séniors...), Insertion sociale.

**Objectif de la mission**

La mission proposée s'inscrit pleinement dans les objectifs du projet famille de la structure. Cette mission permettra de participer aux actions avec les familles et les publics fragilisés (personnes isolées, personnes âgées...) afin de renforcer les liens existants et d'aller à la rencontre de nouveaux publics, en valorisant les actions du secteur Familles.

**En quoi la mission contribue-t-elle à l'intérêt général ?**

L'intérêt pour la structure d'accueil : contribue à développer la mixité sociale et les projets partenariaux de territoire, amélioration de la mobilisation des usagers et des partenaires.  
L'intérêt pour le volontaire : développement personnel, création d'un réseau, acquisitions de connaissances en termes de méthodologie d'animation et de communication, compétences et savoirs-être, réflexion quant à son avenir.  
L'intérêt pour la société/ les publics : Etre plus opérationnel et améliorer l'information ainsi que la visibilité des services du « secteur familles » sur le territoire, créer et renforcer les liens existants avec ces publics.

**Comment le volontaire pourrait-il percevoir, de manière concrète, l'utilité sociale de sa mission ?**

Par la création de liens avec les publics, les bénévoles et les professionnels qui lui feront un retour sur les actions mises en place.

Par les rencontres, les échanges avec une variété de personnes différentes.

L'amélioration des supports de diffusion de l'information qui permettront une plus grande mobilisation des habitants ainsi qu'une meilleure implication des adhérents dans la vie associative.

### Activités détaillées du volontaire

Sous le tutorat de la direction du Centre Social, le volontaire interviendra principalement sur le secteur des familles mais aussi sur des actions transversales entre les secteurs.

Le pou la volontaire aura donc l'occasion de participer aux actions et projets suivants :

- Les ateliers à destination des familles (ateliers manuels, ateliers cuisine etc.) : participation à la préparation de ces ateliers, présence et création de liens avec les participants.
- Les temps conviviaux : participer à la réflexion autour de l'organisation de temps de rencontres, valoriser et aller à la



rencontre des familles et habitants pour favoriser leur participation.

- La valorisation des projets du secteur Familles : lors de rencontres, de réalisation d'affiches, de rédaction d'articles, d'outils de communication sur les réseaux, de liens avec les partenaires et habitants. Le.la volontaire participera à la commission communication, composée de salariés et de bénévoles.
- La vie de la structure par l'accueil du public, des adhérents, des usagers et des habitants dans un objectif de création de liens.

Les ¾ de son temps seront consacrés aux actions menées dans le cadre du projet du secteur Familles.

### Interlocuteurs du volontaire durant sa mission

*Qui sont les personnes ou institutions avec lesquelles le volontaire sera conduit à nouer des contacts ? (Bénévoles, enseignants, autres jeunes, associations, animateurs, directeurs d'écoles, anciens, etc.)*

Les membres salariés et bénévoles de l'association et différents partenaires (mairies, écoles, bibliothèques, Secours Catholique, ...) ainsi que les adhérents, les habitants du territoire et les associations locales.

### Articulation avec les acteurs en place (salariés/ bénévoles de la structure)

*Qui fait quoi actuellement dans l'association ? quelle sera la place du volontaire dans l'équipe en place ?*

CAP Générations est un centre social, un lieu d'animation de la vie locale ouvert à tous, quels que soient l'âge ou la commune d'habitation. Nous proposons des activités en direction des jeunes, des familles, des adultes et des actions sociales pour les personnes isolées ou en difficulté.

L'équipe se compose de :

- 7 professionnels : une directrice, une coordinatrice administrative et financière, une animatrice famille/social, une coordinatrice enfance/jeunesse et 1 directrice d'accueil de loisirs jeunes et 2 animateurs pour l'Accueil de Loisirs Ados - 24 administrateurs au CA : 12 membres actifs (dont 6 au bureau), 4 membres partenaires (associations locales) et 5 membres de droit (financeurs) - nombreux bénévoles d'activités

### Conditions et moyens matériels proposés pour le volontaire

Le volontaire à un bureau à côté de celui de la coordinatrice sociale/familles Il a un ordinateur

Il a accès aux fournitures administratives de l'association (cahier, stylo...)

Il bénéficie des transports en minibus du centre social lors des trajets d'activité

Il peut soumettre des demandes d'achats de matériel à la direction si besoin, elles seront étudiées

### Modalités concrètes d'exercice du tutorat et d'accompagnement du volontaire

*A quel rythme, durant quelle période, de quelle manière le volontaire est-il accompagné et éventuellement formé pour gagner en autonomie et pouvoir aborder tous les aspects de sa mission ?*

Organisation du double tutorat pour lequel plusieurs temps seront organisés entre le volontaire, la structure d'accueil et la FOL69 :

- Un temps à un mois du démarrage de la mission pour faire un point d'étape tuteur/volontaire/FOL69
- Un temps en milieu de mission pour faire un point d'étape tuteur/volontaire/FOL69
- Un temps à deux mois de la fin de mission pour l'accompagnement au projet d'avenir, entre le volontaire et la FOL69 - Un temps en fin de mission pour l'élaboration du bilan nominatif.

Organisation du tutorat et de l'accompagnement au sein de la structure d'accueil :

Accompagnement régulier pour l'appréhension globale du fonctionnement de l'association, le rôle et place de chacun, et les enjeux en rapport avec la mission.

Définition partagée des missions.

Suivi quotidien des actions.

Participation aux réunions d'équipes.

Travail en collaboration pour toute proposition et initiative Ecoute, évaluation et bilans réguliers. Point mensuel avec son tuteur

### Formations proposées au volontaire

*Les formations peuvent permettre au volontaire d'acquérir des compétences nécessaires à la mission*

Le volontaire pourra effectuer des formations de courtes durées sur des thématiques précises en lien avec l'activité.

Toute autre demande de formation sera examinée et encouragée.

En dehors de ces formations propres au déroulement de la mission, le volontaire participera aux deux journées de formation civique et citoyenne ainsi qu'à la journée de formation PSC1, organisée par la FOL69

### Lieu où se déroule la mission – adresse complète

Chatillon d'Azergues et les communes du territoire (Communauté de Communes Beaujolais Pierres Dorées)

### Coordonnées de la structure

Représentant, Adresse du siège social ou de l'antenne, n° de SIRET.



Gilbert MARTINEZ, Président

CAP Générations centre social et culturel Place de la poste 69380 Châtillon d'Azergues. N°04  
72 54 76 48

### Coordonnées du tuteur ou de la tutrice / poste occupé ou statut dans la structure

JOCTEUR MONROZIER Véronique, Directrice

[direction@capgenerations.org](mailto:direction@capgenerations.org) Tel : 06 30 33 65 91

La coordinatrice social/familles est également très présente dans l'accompagnement sur le terrain

### Déplacements envisagés

*Indiquez les déplacements spécifiques utiles à la mission du volontaire. Ces déplacements sont à la charge de l'association.*

Le centre social se trouve en milieu rural, donc pas ou peu de transports en commun. Si déplacements il y a, le volontaire sera véhiculé par des salariés ou bénévoles du centre. S'il a un moyen de locomotion pour effectuer les déplacements nécessaires à sa mission, les frais de déplacements lui seront remboursés sur la base du régime fiscal en vigueur.

### Mission accessible aux jeunes en situation de handicap ? Si non, pourquoi ?

Oui en fonction du type de handicap

### Mission accessible aux mineurs ? Si non, pourquoi ?

Oui



« Fiche Mission » contrat  
d'engagement en Service Civique