ANNEXE 2

Année 2021-2022

Pôle Établissements et vie scolaire : France Véret

🕿 03 80 44 86 33

Merci de compléter cette fiche **OFFRE DE MISSION** **uniquement en** **version Word (les autres formats seront refusés)** et la renvoyer à l’adresse courriel :

**Pour le 2nd degré et les CIO** à [**service.civique@ac-dijon.fr**](mailto:service.civique@ac-dijon.fr)(France Véret)

**Pour le 1er degré** : aux référents départementaux (service.civique[21@ac-dijon.fr](mailto:21@ac-dijon.fr), [service.civique58@ac-dijon.fr](mailto:service.civique58@ac-dijon.fr), [service.civique71@ac-dijon.fr](mailto:service.civique71@ac-dijon.fr) ou [service.civique89@ac-dijon.fr](mailto:service.civique89@ac-dijon.fr)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom et qualité du responsable de l’établissement | | | | |  | |
| Nom et qualité du Tuteur :  Coordonnée téléphonique :  Courriel : | | | | |  | |
| Type d’établissement :  Écoles : maternelle, élémentaire, primaire., RPI…  **Préciser la circonscription pour les écoles**  Collège, lycée, lycée pro  CIO | | | | |  | |
| Code de l’établissement | | | | |  | |
| Adresse postale de l’établissement  Téléphone : | | | | |  | |
| Sur l’offre de mission : apposer le  **Numéro de téléphone (nom de la personne qui recevra le candidat) :**  **Adresse courriel du contact :** | | | | |  | |
|  | | | | | | |
|  | | Date de **début** de mission  (à partir du 1er/09/2021 et avant le 06/01/2022) | | **Durée** de la mission  (de 6 à 10 mois maximum) |
| Volontaire 1 | | |  | |  |
| Volontaire 2 | | |  | |  |
| **ACTIVITES DE VOTRE ORGANISME (obligatoire)** | | | | | | |
| **Descriptif (5 à 8 lignes) :** *mettre en valeur les spécificités de l’établissement : nombre d’élèves, situation géographique…, public, QPV, EP, …*  *Axes du projet de l’établissement…* | | | | | | |
|  | | | **DESCRIPTION DE LA MISSION (obligatoire)** | | | |
| Volontaire 1 | | | **Numéro** et **titre de la fiche** : *voir fiches missions jointes.*   * Activités : *à retenir exclusivement dans les propositions des fiches-mission*   *Rédiger la mission du volontaire. Merci de développer la mission si différente de la fiche type* | | | |
| Volontaire 2 | | | * *Idem que ci-dessus* | | | |

**Les étapes de la rédaction d’une offre de mission**

* Les volontaires en service civique ne doivent pas se substituer à des salariés.
* Afin d’éviter toute confusion avec une offre d’emploi, il est préférable de ne pas faire référence dans le titre à un poste ou une fonction mais à l’objectif d’intérêt général de la mission.

Rappel des 11 missions :

* contribution aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes de l’école primaire ;
* accompagnement des projets d’éducation à la citoyenneté ;
* soutien aux actions et projets dans le domaine de l’éducation artistique et culturelle et du sport ;
* soutien aux actions et projets d’éducation au développement durable ;
* animation de la réserve citoyenne de l’éducation nationale ;
* contribution à l’organisation du temps libre des internes en développant des activités nouvelles ;
* contribution à la lutte contre le décrochage scolaire ;
* aide à l’information et à l’orientation des élèves ;
* contribution à l’animation de la vie lycéenne.
* contribution à l’inclusion des élèves en situation de handicap
* promotion des actions de sensibilisation dans le champ de la santé au sein des établissements scolaires
* Indiquer le nom de l’école et la circonscription, l’EPLE, le CIO qui accueillera le volontaire.
* Indiquer les coordonnées du tuteur : coordonnées et numéro de téléphone.
* Indiquer le nombre de missions proposées : 2 au minimum pour une intervention en binôme si les missions sont effectuées devant les élèves.
* Indiquer la date de début et la durée de la mission (*voir tableau contingents*).
* **Présenter l’activité de votre organisme** : un descriptif comportant 5 à 8 lignes renseignant votre domaine d’activité, votre champ d’intervention, les publics avec lesquels vous travaillez, vos valeurs, le territoire sur lequel vous intervenez, etc. Tout ce qui pourrait intéresser un jeune candidat qui ne vous connaîtrait pas.
* Rédiger la description de la mission.

**FORMULAIRE D’ANNONCE DE LA MISSION**

* à compléter obligatoirement, sous la forme jointe,
* tous les champs sont obligatoires,
* **NB il convient de préciser sur l’offre le nom et le numéro de téléphone de contact (qui va répondre au volontaire sur sa candidature)**
* à retourner au Pôle établissements et vie scolaire pour le **5 juillet 2021** :

**La définition des offres de mission s’établit strictement sur la base des onze missions citées**

**ci-dessus.**

Vous pouvez toutefois élaborer une **proposition de mission en reprenant des énoncés issus de plusieurs des onze missions**.

Les projets pourront retrancher certaines missions **mais en aucun cas, en ajouter**.