

ACCUEILLIR UN VOLONTAIRE EN



**SERVICE
CIVIQUE**

Une mission pour chacun
au service de tous

DANS VOTRE CLUB DE BASKET

DOCUMENTS À PRÉVOIR

POUR ANTICIPER LE DÉPÔT DE DOSSIER

POUR TOUS

- Copie recto verso sur la même page de la **carte d'identité** en cours de validité (ou passeport)
- Attestation de **sécurité sociale** (pas la carte vitale)
- **RIB** original
- Diplôme **PSC1** (ou équivalent premiers secours)
- L'**emploi du temps** du volontaire incluant les 24 heures de mission
- Nom-Prénom-mail et n° téléphone du tuteur en structure
- Le volontaire devra obligatoirement être **licencié FFBB**, avec au minimum le premier niveau d'assurance.

POUR LES CANDIDATS MINEURS

- **Carte d'identité** recto-verso du représentant légal
- Photocopie de toutes les pages du **livret de famille**
- **RIB** du représentant légal si le volontaire n'a pas de compte à son nom
- Adresse postale, adresse mail et n° tel du représentant légal

SI CANDIDAT DE NATIONALITÉ ÉTRANGÈRE

- Photocopie du **passeport** en cours de validité
- Photocopie du **titre de séjour**

EN FONCTION DE CHACUN

- **Situation de handicap :**
 - Notification ou attestation
- **Etudiant boursier 5 et + :**
 - Notification d'attribution définitive
- **Si RSA (volontaire ou parent) :**
 - Attestation bénéficiaire

- Tous les documents doivent être en **PDF** de bonne qualité (lisibles)
- Les dossiers **complets** seront traités dans **l'ordre d'arrivée**.
- En cas de document non conforme, **la demande sera annulée**



DÉTAILS TECHNIQUES



- **DURÉE DU CONTRAT** : 8 MOIS
- **1 SEUL CONTRAT PAR CLUB**
- **ACCESSIBLE À TOUS LES JEUNES DE 16 À 25 ANS** (30 ans pour les personnes en situation de handicap). Seuls comptent la motivation et le savoir être.
- Accessible aux jeunes de nationalité Française, ressortissants d'un pays de l'espace économique européen ou des jeunes originaires d'un pays hors UE justifiant d'un an de résidence régulière en France.
- **DÉBUT DU CONTRAT** : entre le 1er septembre et le 30 décembre 2026
- **FORMATION CIVIQUE ET CITOYENNE** :
 - La structure d'accueil est responsable de la présence de son volontaire.
 - Formation obligatoire de deux jours (jeudi et vendredi)
 - Formation mise en place par la Ligue Normandie Basketball.
 - Frais pédagogiques pris en charge par la LRNB



FINANCIER : LE VOLONTAIRE EN S.C.

Il perçoit :

- une indemnité principale, versée par l'Etat, à hauteur de **504.98€** par mois (données 2026)
- une indemnité complémentaire, versée par la Ligue Normandie Basketball, à hauteur de **114.85€** par mois (données 2026)

À CHARGE POUR LE CLUB



- **50€** de frais de gestion à la validation du contrat (facture LIGUE NORMANDIE)
 - Facturation en fin de mission d'environ **15€ x 8 mois** (ou nombre de mois d'accueil du volontaire). Cette somme peut varier en fonction des revalorisations de l'Agence du Service Civique. (facture LIGUE NORMANDIE)
- L'accueil d'un Volontaire représente donc une charge financière d'environ **170€** net pour la durée du contrat, par club.
- Pour les formations Civiques et Citoyenne (Hérouville-Saint-Clair pour départements 14-50-61 et Saint-Etienne-du-Rouvray pour 27 et 76) , il est demandé aux clubs de prendre en charge les frais de déplacement du volontaire, ses frais d'hébergement et de restauration , le cas échéant.

LES MISSIONS PROPOSÉES

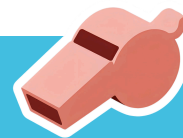


MISSION 1

ACCUEILLIR ET ACCOMPAGNER LES JEUNES POUR DÉVELOPPER LE BASKET NORMAND

- Développer le lien avec les parents ; Assurer l'interface avec les parents
- Valoriser l'écocitoyenneté auprès des adhérents, des parents, des spectateurs
- Le sport, vecteur de citoyenneté, d'intégration et de solidarité
- Encourager la pratique du sport
- Sensibiliser contre les incivilités et violences sportives
- Participer au développement des actions sportives dans les quartiers isolés en milieu urbain ou dans les zones rurales isolées
- Agir pour favoriser la relation parents-enfants par des activités sportives et para sportives
- Développer la citoyenneté et le vivre ensemble par le sport.
- Lever les freins d'accès à la pratique sportive
- Accompagnement d'une personne en difficulté : dans l'accès au club, dans la séance de sport proprement dite
- Proposition et mise en œuvre de solutions permettant de faciliter l'accès géographique au club : synergies de trajets, covoiturages, pédibus
- En milieu rural, organisation de la mobilité des pratiques sportives sur un territoire : délocalisation, déplacement, itinérance de la pratique sportive
- Conception et organisation d'une pratique simultanée mère-père/enfant : créneaux consécutifs, créneaux parallèles, pratique commune...
- Sensibilisation et incitation des publics féminins issus des quartiers à l'accès au sport. Partenariat utile avec associations locales traitant du sujet
- Promouvoir le sport féminin
- Participer à la promotion de la lutte contre toute forme de violence (physique et psychologique)

MISSION 2



UTILISER L'ARBITRAGE ET LE FAIR-PLAY COMME OUTIL DE PROMOTION DE LA CITOYENNETÉ

- Sensibiliser (pratiquants et parents) aux règles et au rôle de l'arbitre
- Développer le fair-play au moyen d'actions ponctuelles lors de compétitions amicales (ex : quizz non à la violence)
- Développer l'auto-arbitrage

MISSION 3



PROMOTION DE LA SANTÉ ET DU BIEN-ÊTRE DANS ET PAR LA PRATIQUE DU BASKET

- Promouvoir la santé et le bien être dans et par la pratique sportive
- La promotion des vertus du sport pour la santé entre également dans le champ de certaines missions de volontaires en Service Civique. Ceux-ci peuvent en effet observer les pratiques et usages, au moyen de questionnaires menés autour des pratiques sportives, et contribuer ainsi au développement de programmes préconisant la pratique d'activité physique et sportive comme facteurs de bonne santé, de lutte contre la sédentarité, de bonne hygiène de vie et de prévention des risques de maladie. Participer à la promotion du bien-être et de la santé dans et par la pratique sportive, sensibiliser enfants et parents sur la composition d'un goûter simple et sain, l'hydratation autour et dans le cadre de la pratique sportive...
- Mettre en place des actions de sensibilisation à l'hygiène alimentaire en lien avec des partenaires extérieurs ;
- Animer des ateliers de prévention à la pratique sportive
- Informer les parents au travers des temps conviviaux

MISSION 4

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET CULTUREL DES ÉVÈNEMENTS SPORTIFS

Valoriser la mission de service civique en utilisant les outils de communication de l'association

- Organisation d'une manifestation sportive promotionnelle : tournoi local, démonstration, spectacle
- Organisation de temps de découverte de l'activité du club : journées portes ouvertes, forum(s)...
- Mise en valeur des temps ou sujets forts du club (résultats, récompenses, déplacements...) via des expositions et des reportages
- Soutien à la communication vers l'extérieur sur l'offre de pratique : affiches, flyers, réseaux sociaux, présence institutionnelle...
- Susciter et favoriser les prises d'initiatives pour mettre à jour le site web
- Assister aux événements sportifs et réaliser des reportages pour le web
- Interviewer des responsables et publics de la structure
- Réaliser et mettre en ligne de reportages sur le site web
- Réaliser un concours-photo/dessins,
- Réaliser des portraits de bénévoles...



RAPPEL

LES USAGES

→ Le volontaire en Service Civique intervient au sein du club en complément et **sans se substituer à l'action des salariés**. Il ne s'agit en aucun cas d'un emploi.

→ Le volontaire durant son engagement **ne doit assurer aucune tâche d'encadrement des activités physiques et/ou sportives du club, ce quel que soit le niveau de pratique** (découverte, loisirs, ou compétition), et quels que soient les diplômes fédéraux ou professionnels qu'il possède ou dont la préparation serait en cours.

→ Le volontaire n'assure **pas d'encadrement en autonomie d'une pratique sportive** : les volontaires qui disposent de diplômes sportifs (BAPAAAT, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS, licence STAPS) ne peuvent faire usage de leur compétence à encadrer un entraînement ou à réaliser des actes pédagogiques dans le cadre de leur engagement de Service Civique.

→ Le volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de la structure (communication, secrétariat, standard, gestion de l'informatique, animation des réseaux sociaux, saisie des licences ...). Les **tâches administratives et logistiques** réalisées par le volontaire ne doivent l'être qu'**au seul service de la mission qui lui est confiée**, dans le cadre du projet spécifique auquel il participe ou qu'il a initié.

→ Un engagement de Service Civique **n'est pas incompatible avec une poursuite d'études ou un emploi à temps partiel**.

→ Il n'est **pas possible** d'utiliser le dispositif service civique pour **rémunérer un joueur**. Dans l'hypothèse où un joueur effectuerait un contrat de service civique dans son club, des contrôles aléatoires seront effectués tout au long de l'année afin de vérifier que le volontaire est bien en mission selon l'emploi du temps fourni. Une attestation de scolarité sera également demandée.

→ Il n'est **pas possible** qu'une mission s'effectue **ponctuellement** ou en **totalité** en **télétravail**.

CONTACT

Véronique VOISIN
woisin@normandiebasketball.fr