

APPEL A CANDIDATURE

SERVICE CIVIQUE

Fédération française des clubs omnisports

|  |
| --- |
| **IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE D’ACCUEIL** |

Présentation de la structure d’accueil

Nom de la structure d’accueil : …………………………………………………………………………………………………………….

Numéro d’adhésion à la FFCO : ……………………………………………………………………………………………………………

Numéro SIRET : ……………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Code postal : ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

Ville : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Téléphone : …………………………………………………………………………………………………………………………………………

Courriel : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Site internet : ………………………………………………………………………………………………………………………………………

Identification du responsable légal de la structure d’accueil

Nom : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Prénom : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Fonction : ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Téléphone : ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

Courriel : …………………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |
| --- |
| **PRESENTATION DE LA MISSION DE SERVICE CIVIQUE** |

Mission proposée :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Date de début de la mission :

🞏 Septembre 2021

🞏 Octobre 2021

🞏 Novembre 2021

🞏 Décembre 2021

🞏 Janvier 2022

Activité(s) principale(s) du volontaire :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Lieu(x) de réalisation de la mission :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Volume horaire hebdomadaire (*minimum 24 heures par semaine*) :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Moyens mis en œuvre pour la réalisation du projet (matériels, humains, etc.) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom et prénom du tuteur :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Fonction du tuteur au sein de la structure :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Commentaires éventuels :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| **ATTESTATION SUR L’HONNEUR** |

Je soussigné, (nom et prénom) …………………………………………………………………………………………………

agissant en qualité de Président du (indiquez le nom du club/comité) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… certifie que l’organisme ci-dessus énoncé :

* S’engage à respecter chacune des dispositions légales et réglementaires relatives au Service civique ;
* S’engage à mettre en œuvre la mission de service civique conformément aux informations portées dans le dossier « appel à candidature – service civique » de la FFCO ;
* S’engage à communiquer à la FFCO tout changement de situation du volontaire accueilli (rupture de contrat anticipée, changement du volume horaire, difficultés diverses dans la gestion humaine du volontaire, etc.) ;
* S’engage à remettre les différents comptes rendus d’activité qui seront demandés par le FFCO ;
* Dispose d’un contrat d’assurance responsabilité civile couvrant l’activité du volontaire en service civique ;
* Certifie les informations du présent dossier exactes.

Fait à ………………………………………………………… Le ……………………………………………………

Cachet de la structure et signature du Président

|  |
| --- |
| **PIECES A FOURNIR AU DOSSIER** |

Pour le traitement de votre dossier, nous vous remercions de bien vouloir par avance nous fournir l’ensemble des documents suivants :

* Un descriptif du projet de développement justifiant le recours à un volontaire en service civique (par plus d’une page et sur papier à en-tête de la structure) ;
* Attestation licence FFCO dirigeant
* Attestation sur l’honneur (cf page 4 du dossier).

Merci de bien vouloir nous retourner le dossier complet au plus vite p**ar voie électronique à :** [**servicecivique@ffco.org**](mailto:servicecivique@ffco.org)**. (séparer les documents RIB du jeune et carte identité des autres documents, chacune de ces pièces doit être envoyée seule en PDF)**

Pour tout complément d’informations, vous pouvez contacter Inès Hatteville par mail (servicecivique@ffco.org) ou par téléphone au 07.66.71.33.89