

Accueillir un volontaire, c'est lui faire une place dans l'association où il effectuera sa mission. C'est donc envisager une mission mais aussi et avant tout un projet d'accueil, respectueux de la loi et en lien avec le projet associatif et l'équipe salariée et de bénévoles.

Le référent service civique (RSC) accompagne la formalisation du projet d'accueil. Il rappelle cadre de loi, explique ce qu'implique accueillir un volontaire avec la Ligue de l'enseignement et aide l'association à définir son projet et à penser son accompagnement. Il peut également réorienter vers d'autres solutions si un volontaire ne semble finalement pas répondre au besoin initialement formulé.

Cette trame recense les principaux éléments à aborder lors de la préparation d'un projet d'accueil d'un volontaire avec une structure d'accueil ou dans la fédération. Elle permet également de réfléchir à la reconduction d'une mission.

La connaissance du dispositif

→ **Objectif** : Evaluer le niveau de connaissance sur le service civique et poser le cadre du dispositif prévu par la loi et à la Ligue afin d'y inscrire tout projet de mission. Il convient d'insister sur l'accessibilité des missions et la non-substitution à l'emploi.

- La structure connaît-elle le service civique ?
- La structure saisit-elle la différence de statut du volontaire par rapport aux salariés, aux bénévoles et aux stagiaires ?
- Est-ce un premier accueil de volontaire ?
- Pourquoi et comment accueillir un volontaire avec la Ligue (double accompagnement, affiliation, parts d'accompagnement et de formation...) ?

Le projet d'accueil

→ **Objectif** : Identifier le projet associatif et le cadre dans lequel s'inscrit la mission. Déterminer les moyens disponibles.

- **Projet associatif** : Quel est le projet associatif ? Dans quel secteur interviendra le volontaire ?
- **Activité dans laquelle s'inscrit le volontaire** : Dans quelle activité l'action du volontaire s'inscrira-t-elle ?
 - Est-ce un nouveau projet ?
 - Le projet a-t-il une durée définie ?
 - Quelles sont les ressources humaines et matérielles mobilisées pour le projet ?
- Que pensez-vous mettre en œuvre faciliter l'intégration du volontaire à la structure ? Avec les salariés, bénévoles, publics ?

Une première approche de la mission

→ **Objectif** : Identifier si la mission envisagée est une mission de service civique et préciser ce que peut ou ne peut pas faire un volontaire.

- Quel est l'objectif de la mission ?
- **Activités** : Quelles sont les activités envisagées ? Si certaines activités sont techniques, des formations sont-elles prévues ?
- **Intérêt général** : A travers l'objectif et les activités, qu'est ce que la mission apportera au volontaire ? à la structure ? quelle est l'utilité sociale (pour les bénéficiaires) ?
- Cette mission peut-elle s'inscrire dans le catalogue des missions ? ¹
- **Articulation avec les acteurs** : En quoi le volontaire sera complémentaire de l'équipe actuelle ? quelle articulation est envisagée ? qu'apportera-t-il à l'équipe ?
- **Calendrier** : Combien de temps durera la mission ? Combien d'heure par semaine ? Cette répartition horaire est-elle cohérente avec le projet et les activités ? Y-a-t-il des horaires spécifiques (contraintes scolaires, horaires décalés...) ?

Accompagnement du volontaire

→ **Objectif** : Instaurer dès le début la question du tutorat comme indissociable de la mission

- Quelles sont les modalités d'accompagnement envisagées (accompagnement technique, suivi quotidien, accompagnement au projet d'avenir) ?
- Le tuteur est-il identifié ? A-t-il déjà accompagné des volontaires ?
- Combien de temps est prévu pour l'accompagnement ? Le tuteur dispose-t-il du temps nécessaire ?

¹ Il peut-être intéressant de mettre à disposition le catalogue de mission pour identifier le cadre général