

Dossier de demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

Fiche « mission »

Une fiche par type de mission

Aide au remplissage de cette fiche : notice pages 7 et 8

NB : cette fiche peut faire l'objet d'échanges avec l'autorité administrative en charge de l'instruction de la demande et être modifiée. Seule la description de la mission figurant dans l'agrément fait foi.

➔ **Intitulé de la mission**

Contribuer à la mise en place de procédures d'hygiène et de sécurité alimentaire (traçabilité des denrées alimentaires, respect du cahier des charges,...)

➔ **Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)**

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Solidarité (1) | <input type="checkbox"/> Environnement (6) |
| <input type="checkbox"/> Santé (2) | <input type="checkbox"/> Mémoire et citoyenneté (7) |
| <input type="checkbox"/> Education pour tous (3) | <input type="checkbox"/> Développement international et action humanitaire (8) |
| <input type="checkbox"/> Culture et loisirs (4) | <input type="checkbox"/> Intervention d'urgence (9) |
| <input type="checkbox"/> Sport (5) | |

➔ **Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?**

L'objectif est de confronter le jeune au monde du travail, l'encadrer, le former, l'aider dans la concrétisation de son projet professionnel, que ce soit vers une formation qualifiante ou un emploi pérenne. C'est aussi une mission pour lui donner (ou redonner) confiance et apprendre (ou réapprendre) le respect de l'autre. Il vivra également une expérience de mixité sociale et sera amené à collaborer avec l'ensemble de nos équipes.

➔ **Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?**

Le volontaire participera à l'élaboration de documents qui décriront la manière d'accomplir un process. Il devra tenir compte des exigences du Guide des bonnes pratiques des banques alimentaires et des souhaits recueillis auprès des bénévoles. Il devra s'intéresser à la réception des marchandises (allotement,...), la préparation de commandes, et à la distribution aux associations. Le jeune interviendra auprès de nos équipes dans un but de diffusion pédagogique des documents élaborés.

➔ **En quoi cette mission complètera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?**

Il viendra en appui du bénévole référent, collaborera avec lui, proposera des idées,...



**Demande d'agrément
au titre de l'engagement de service civique
Fiche «mission»**



→ Lieux d'intervention

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Commune(s) : | <input type="checkbox"/> Collectivité d'outre-mer : |
| <input type="checkbox"/> Département (s) : | <input type="checkbox"/> France entière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Région(s) : Bourgogne | <input type="checkbox"/> Etranger : |

→ Nombre indicatif annuel de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission : 1 site Quetigny

→ Quelles seront les modalités mises en œuvre pour permettre aux volontaires d'avoir une expérience de mixité sociale au cours de cette mission?

Association "loi 1901" labellisée "Entreprise solidaire", la Banque Alimentaire de Bourgogne (BAB) a pour mission principale "d'aider l'Homme à se restaurer" en contribuant à l'amélioration de sa santé, en encourageant sa réinsertion et en favorisant le respect de sa dignité en concertation avec les partenaires sociaux. Elle fonde son action sur les valeurs de don et de partage. Elle est engagée, sans a priori idéologique ou culturel, dans une démarche de solidarité au service des personnes démunies dans l'aide alimentaire, en partenariat avec des associations et organismes sociaux. Cette action de solidarité existe grâce à des bénévoles (et quelques salariés) qui donnent de leur temps quotidiennement au service des autres. Elle est composée d'une population hétéroclite : retraités de toutes catégories socio-professionnelles, demandeurs d'emploi en attente de travail, personnes handicapées, réfugiés politiques et économiques.... Les jeunes Service Civique pourront bénéficier de l'expérience des uns et des autres qui n'hésiteront pas à les aider, à partager leurs compétences, leur savoir faire, leur savoir être... favorisant ainsi la cohésion et la mixité sociale. Des échanges qui ne pourront être que constructifs car ils participeront à la "vie" de la banque alimentaire : aide à la collecte, accompagnement aux tournées de ramassage,...

→ En quoi la mission proposée est-elle accessible à tous les jeunes ?

Aucun diplôme spécifique sera demandé. Mais une motivation réelle de travailler, et de préparer un projet professionnel. Une présence active et constante. En venant à la Banque Alimentaire, les jeunes vivront une réelle expérience de solidarité



**Demande d'agrément
au titre de l'engagement de service civique
Fiche «mission»**



A compléter en cas de mission à l'étranger (3 mois minimum) Une fiche par organisme d'accueil à l'étranger

- ➔ Pays d'accueil :
- ➔ Lieu principal d'exercice de la mission :
- ➔ Autres lieux éventuels d'exercice de la mission :

a) Présentation de l'organisme d'accueil à l'étranger

- ➔ Identification de l'organisme d'accueil à l'étranger

Nom :	
Adresse :	
Téléphone :	Télécopie :
Courriel :	
Adresse du site internet :	

- ➔ Identification du représentant légal de l'organisme d'accueil à l'étranger

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

- ➔ Année de création de l'organisme d'accueil à l'étranger :

- ➔ Présentation de l'organisme d'accueil à l'étranger :

--

- ➔ Réseaux auxquels l'organisme d'accueil à l'étranger est affilié :

--

- ➔ Existe-t-il une convention de partenariat entre l'organisme d'envoi et l'organisme d'accueil à l'étranger ?

Non Oui (joindre une copie)

- ➔ Autres partenaires éventuellement impliqués à l'étranger :

--



**Demande d'agrément
au titre de l'engagement de service civique
Fiche «mission»**



b) Conditions d'accueil et modalités de suivi des volontaires par l'organisme d'accueil à l'étranger

➔ **Identification du tuteur-accompagnateur chargé du suivi sur place :**

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

➔ **Dispositions prises afin de faciliter la préparation de la mission à l'étranger (formation avant le départ, accompagnement, accueil ...) :**

--

➔ **Formations complémentaires prévues (précisez linguistique, culturelle, technique ...) :**

--

➔ **Modalités d'accompagnement du volontaire à l'étranger (précisez les liens entre le tuteur en France et le référent à l'étranger) :**

--

➔ **Logement fourni au(x) volontaire(s) :**

- Type de logement :
- Coût (précisez la prise en charge) :
- Equipement :

➔ **Déplacements :**

- Mode de transport de France à l'étranger :
- Coût (précisez la prise en charge) :

➔ **Facilités disponibles :**

- Accès aux moyens de communication (téléphone, internet ...) :
- Accès aux soins et à des structures sanitaires :

➔ **Couverture sociale complémentaire et assurance rapatriement prévues (obligatoire) :**

--

➔ **Type de visa envisagé pour le volontaire et modalités de prise en charge :**

--

NB : l'inscription au Registre des Français établis à l'étranger auprès des autorités consulaires françaises est vivement recommandée.