



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

Service des Affaires  
Générales et Juridiques

Délibération du Conseil d'administration  
n° 2023 - 096  
Séance du 13 octobre 2023

**Avenant à l'agrément accordé par l'Agence du Service Civique**

*Condition d'acquisition du vote :*

<i>Quorum =</i>	<i>moitié des membres en exercice présents ou représentés</i>
<i>Acquisition de la délibération =</i>	<i>majorité des membres présents ou représentés</i>

*Nombre de membres en exercice : 35*

*Nombre de membres présents : 25*

*Nombre de membres représentés : 4*

*Nombre de vote pour : 29*

*Nombre de vote contre :*

*Nombre d'abstentions :*

*Ce point a fait l'objet d'un avis de la commission formation et vie universitaire du 22 septembre 2023.*

L'avenant à l'agrément accordé par l'Agence du Service Civique, tel que figurant dans le document annexé à la présente délibération, est approuvé.



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

Version : avril 2018



## 2. Calendrier prévisionnel d'accueil des volontaires

*Aide au remplissage de cette partie : notice page 6 et 7*

**NB : la durée moyenne annuelle des missions par an doit être de 8 mois**

Calendrier prévisionnel d'accueil des volontaires au cours des trois prochaines années										
Mois et année d'accueil MM/AA	Nombre de mission(s) de 6 mois	Nombre de mission(s) de 7 mois	Nombre de mission(s) de 8 mois	Nombre de mission(s) de 9 mois	Nombre de mission(s) de 10 mois	Nombre de mission(s) de 11 mois	Nombre de mission(s) de 12 mois	Total	Dont nombre de volontaires mis à disposition auprès d'un organisme tiers non-agréé <sup>7</sup>	Dont nombre de volontaires en mission au minimum 3 mois à l'étranger
10/2023			1					1		
10/2024			1					1		
<b>TOTAL</b>										

<sup>7</sup> Les associations ont la possibilité de mettre à disposition des volontaires auprès d'un organisme tiers non-agréé. Les personnes morales de droit public ont la possibilité de mettre à disposition des volontaires uniquement auprès d'une personne morale de droit public tiers non agréée.

Fiche n° 3

# Demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

**Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation (cf. annexe 2)**  
(une fiche par type de mission)

**N.B : pour les missions réalisées à l'étranger, seule la fiche 3 bis doit être complétée**

## a) Fiche de mission

➔ Intitulé de la mission

Accompagnement aux dispositifs d'orientation

➔ Thème (choisir un seul thème)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Solidarité (1)                     | <input type="checkbox"/> Environnement (6)                                     |
| <input type="checkbox"/> Santé (2)                          | <input type="checkbox"/> Mémoire et citoyenneté (7)                            |
| <input checked="" 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)                          |  |

➔ Description détaillée de ou des activités confiées au(x) volontaires(s) dans le cadre de la mission :  
objectifs et activités à mener, rôle du/des volontaire(s)

Le ou la volontaire participera au renforcement du lien avec les lycéens du bassin de recrutement de l'IUT de Béthune à travers des actions de médiation. Il ou elle contribuera aux actions de promotion des formations et d'accompagnement à l'orientation pilotées par le service communication de l'IUT.

- Accueil de lycéens et médiation dans le cadre des journées d'immersions et des Cordées de la réussite.
- Organisation et mise en œuvre d'interventions dans les lycées et forums d'orientation.
- Appui au service communication dans le cadre d'événements en lien avec l'orientation, comme les Journées Portes Ouvertes ou les Salons de l'étudiant.

➔ En quoi cette mission est-elle complémentaire des activités confiées aux bénévoles et aux salariés de la structure ?

Le ou la volontaire proposera un accompagnement de proximité avec les lycéens du fait de son âge proche de celui des publics. Dans le cadre de cette prise de contact facilitée, il ou elle apportera un complément d'information tout en mobilisant une approche jeune et dynamique pour cibler les publics.

**→ Lieu(x) d'intervention(s)** Commune(s) : Département (s) : Région(s) : Hauts-de-France Collectivité d'outre-mer : France entière**→ Nombre indicatif de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission : 1**

Fiche n° 3

## Demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation  
(une fiche par type de mission)

**b) Moyens humains et matériels mobilisés pour la réalisation de la mission**

Cette partie est destinée à apprécier la capacité des organismes à assurer la prise en charge des personnes volontaires, notamment au regard des modalités d'accueil et d'exercice de leurs fonctions. Dans le cas d'un agrément collectif, les associations membres doivent indiquer à la fédération ou l'union les moyens humains et matériels mobilisés.

**→ Moyens affectés à la mission (humains et matériels)**

Le ou la volontaire sera formé et encadré par l'assistante de communication en poste à l'IUT de Béthune. Il ou elle disposera d'un bureau et d'un accès à différents supports de communication lui permettant de mener à bien ses missions. Ses frais de déplacements seront pris en charge.

**→ L'organisme d'accueil prévoit-il d'accueillir des jeunes de 16 à 18 ans ?** Oui Non**→ Si oui, quels moyens sont prévus pour accompagner ces volontaires mineurs ?****→ Modalités de la phase de préparation à la mission**

Le volontaire sera accueilli en immersion au sein du service communication afin de prendre connaissance

Fiche n° 4

# Demande d'agrément pour un engagement de Service Civique

Informations complémentaires

## a) L'accompagnement des volontaires

### → Présentation des modalités de tutorat

Le volontaire aura pour tuteur un personnel titulaire du service communication de l'IUT de Béthune. Le tuteur formera le volontaire et effectuera des points hebdomadaires pour accompagner le volontaire dans sa mission.

### → En cas de mission à l'étranger, présentation des modalités de formation préalable au départ

### → Présentation des modalités de soutien à la définition du projet d'avenir (article L. 120-14 du code du service national ; cf. annexe 2 « les obligations des organismes d'accueil »)

Un temps d'échange entre le volontaire, son tuteur et d'éventuelles autres personnes ressources sera effectué tous les 2 mois.

### → Présentation des modalités de versement de la prestation de 100,46 euros minimum au titre de la prise en charge des frais de nourriture, transport, équipement, logement et nourriture des volontaires (article L.120 -19 du code du service national ; cf. annexe 2 « les obligations des organismes d'accueil »)

Fiche n° 4

# Demande d'agrément pour un engagement de Service Civique

Informations complémentaires

## b) La formation civique et citoyenne

→ Vous souhaitez :

- Organiser vous-même la formation civique et citoyenne ; vous devez obtenir une autorisation de l'Agence du Service Civique<sup>1</sup>
- Confier l'organisation de la formation civique et citoyenne à une structure extérieure<sup>2</sup>

## c) L'objectif de mixité sociale du Service Civique

→ Quelles sont les modalités mises en œuvre pour permettre aux jeunes volontaires d'avoir une expérience de mixité sociale ?

Dans ses missions, le service civique sera amené à rencontrer des publics scolaires allant du collège à l'enseignement supérieur (collèges, lycée généraux et technologiques, lycées professionnels, BTS, etc.), issus de différentes zones géographiques et de différents milieux sociaux. Il sera amené à être aussi en contact avec les familles des élèves dans des événements grand public.

→ Les missions proposées sont-elles accessibles à tous les jeunes ?

Il serait préférable que le jeune ait au minimum 18 ans et soit titulaire du baccalauréat, pour faciliter sa posture de médiation vis-à-vis de jeunes qui seront dans la démarche d'orientation post bac : en terme de lien humain et d'accompagnement à l'orientation, cela sera plus aisé.

<sup>1</sup> Les modalités de délivrance de cette autorisation seront définies ultérieurement

<sup>2</sup> Une liste d'opérateurs sera fournie ultérieurement par l'Agence du Service Civique

des spécificités de l'établissement et d'être formé au contenu qui fera l'objet des actions de médiation.

**La Directrice**



**C. MACHUT**

