

Note**Sur le formulaire en ligne**

- Votre formulaire est validé. Vous pouvez ici le visualiser mais ne pouvez plus le modifier.

Sur la commission d'examen des dossiers

- Une commission interne statue sur les demandes. Elle se réunit tous les 15 jours. Un dossier n'est présenté à la commission que s'il est validé par vos soins 10 jours avant celle-ci.
- La commission émet différents types d'avis : demande acceptée sans réserve, précisions demandées, rejet de la demande. Dans tous les cas, vous recevrez un mail vous en informant

Après acceptation de votre demande

- Si la demande est acceptée sans réserve, vous pourrez lancer le recrutement d'un volontaire. Sachez que les contrats des volontaires ne peuvent débuter que le 1er ou le 15 de chaque mois. Entre le moment où vous décidez qui vous recrutez et le début du contrat, comptez une quinzaine de jours pour les formalités administratives si vous êtes réactifs, et sous réserve de validation administrative de notre part.

Service Civique**Demande d'accueil d'un volontaire**[Retour](#)

MON ASSOCIATION	LE VOLONTARIAT ET VOTRE ASSOCIATION	DESCRIPTION DE LA MISSION	MODALITÉS CONCRÈTES DE LA MISSION	DOCUMENTS
I. Mon association				
1.1 Identité				
Identité				
Nom d'usage et sigle	Rhizome - FAI étudiant ass			
Nom officiel	Association Rhizome			
Année de création	2011			
N° de Siret	5321351670001			
Adresse de l'association				
Complément d'adresse	Maison des Étudiants - Uni			
Numéro, Rue	Rue Roger Couttolenc			
Commune	Compiègne			
Code Postal	60200			
Coordonnées de l'association				
Téléphone	0621968699			
Télécopie				
Email	bureau@rhizome-fai.net			
Site Internet	http://rhizome-fai.net			

Appartenance à un réseau/fédération

Votre association est elle adhérente d'un autre réseau, collectif, fédération ou union ?

oui non

Votre association présente -t-elle ou soutient-elle des listes aux élections universitaires?

oui non

1.2 Gestion**Le/la Président(e) de l'association**

Nom

Prénom

Téléphone portable

Email

Celui ou celle qui est chargé(e) du dossier volontaire

Nom

Prénom

Téléphone portable

Email

Fonction au sein de l'association

1.3 Présentation**Objet de l'association, activités et projets**

Rhizome est une association portant un projet de Fournisseur d'Accès à Internet associatif (FAI) à destination des étudiants sur la ville de Compiègne (60).

**** Mission et objectifs ****

Elle a pour but premier de faciliter l'accès internet à domicile aux étudiants.
Notre but est de proposer des offres internet plus souples, notamment vis-à-vis des frais de résiliation et des durées d'installation. Notons également que peu d'étudiants Compiégnois en proportion résident en logements étudiants et que les logements de particuliers loués ne possèdent pas tous une ligne téléphonique, rendant l'accès matériellement impossible...

1.4 Vos thématiques, domaines d'intervention**Thématiques**

- Solidarité
- Santé
- Culture et loisirs
- Environnement
- Mémoire et citoyenneté
- Développement international et action humanitaire
- Interventions d'urgence en cas de crise
- Education pour tous
- Sports

1.5 Forces vives

Forces vivesNombre de bénévoles : Nombre de volontaires déjà en poste : Nombre total de salariés : Nombre de salariés en CDI : Nombre de salariés à temps partiel :

Des salariés ont-ils quitté l'association (licenciement, démission...) durant les 6 derniers mois ?

 oui non**1.6 Finances****Finances**Les comptes sont tenus en année civile ou en année universitaire Montant du budget total de l'année écoulée (2010 ou 2010-2011)

:

Montant du budget prévu pour l'année en cours (2011 ou 2011-2012) : Montant du budget prévu pour l'année à venir (2012 ou 2012-2013) :

- Votre budget a été enregistré.

[Retour](#)

Note**Sur le formulaire en ligne**

- Votre formulaire est validé. Vous pouvez ici le visualiser mais ne pouvez plus le modifier.

Sur la commission d'examen des dossiers

- Une commission interne statue sur les demandes. Elle se réunit tous les 15 jours. Un dossier n'est présenté à la commission que s'il est validé par vos soins 10 jours avant celle-ci.
- La commission émet différents types d'avis : demande acceptée sans réserve, précisions demandées, rejet de la demande. Dans tous les cas, vous recevrez un mail vous en informant

Après acceptation de votre demande

- Si la demande est acceptée sans réserve, vous pourrez lancer le recrutement d'un volontaire. Sachez que les contrats des volontaires ne peuvent débuter que le 1er ou le 15 de chaque mois. Entre le moment où vous décidez qui vous recrutez et le début du contrat, comptez une quinzaine de jours pour les formalités administratives si vous êtes réactifs, et sous réserve de validation administrative de notre part.

Service Civique**Demande d'accueil d'un volontaire**[Retour](#)

MON ASSOCIATION	LE VOLONTARIAT ET VOTRE ASSOCIATION	DESCRIPTION DE LA MISSION	MODALITÉS CONCRÈTES DE LA MISSION	DOCUMENTS
<h2>II. La Mission du volontaire</h2> <p>Intitulé</p> <p>Intitulé de la mission : <input type="text" value="Coordonner les bénévoles et participer au lancement de l'activité de fourniture"/></p> <h3>2.1 Le volontariat au sein de votre association</h3> <p>Le volontariat</p> <p>Quelle est votre conception du volontariat au sein de votre association ?</p> <p>L'opportunité pour le volontaire est de pouvoir dégager du temps pour se consacrer à plein temps à une activité dans laquelle il croit et qui peut lui apporter des connaissances et de l'expérience.</p> <p>La structure de volontariat permet de se libérer d'une dépendance économique à un travail en parallèle ou d'une pension de la famille.</p> <p>Pour l'association, c'est une opportunité de bénéficier d'un suivi cohérent du projet. Sans que le volontaire soit en charge du projet dans son ensemble, il permet d'avoir quelqu'un qui en connaît de manière brève toutes les facettes et l'état courant. Le volontaire peut-être, dans notre cas, le "liant" entre les équipes des différents semestres et également le lien avec les entités extérieures au projet (partenaires, administrations...).</p> <p>Pourquoi pensez vous souhaitable la présence d'un volontaire pour la mission proposé ?</p> <p>4 raisons motivent la présence d'un volontaire</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le lancement initial demande un suivi et une activité particulièrement importante pour l'association. Avoir une personne qui acquière une vision d'ensemble du projet et soit capable d'y passer du temps (cf mission) pendant cette période de lancement est bénéfique et aidera à la réussite du projet et aidera également les bénévoles à trouver leur place ; 2) continuité : une partie des équipes étant amené à changer régulièrement (rythme étudiant), il s'agit de faciliter cette passation par la documentation notamment ; 3) Communication publique : L'association attire essentiellement des bénévoles actuellement des étudiants en informatique, pas forcément intéressés par l'aspect communication (salons, conférence, affichage, réseaux de contacts) ; 4) Mise en place des outils/procédures : au cours du premier semestre d'activité, il faudra mettre en place des outils et procédure de fonctionnement de routine de l'asso (ex: procédures d'urgence). 				

Les relations avec le volontaire

Si vous avez un ou plusieurs salariés, comment imaginez vous l'articulation entre le(s) salarié(s) et le volontaire ?

Pas de salariés

Comment imaginez vous l'articulation entre les bénévoles et le volontaire ?

Le volontaire sera en contact fréquent avec les bénévoles :

- par des réunions hebdomadaires (les réunions de bénévoles)
- par des listes de discussion email

Il est à noter que le contact est facile, les bénévoles étant (pour l'instant) tous étudiants dans le lieu où géographiquement le bénévole sera installé.

La coopération s'établira également autour d'outils :

- par l'outil de suivi de projet (<http://orga.rhizome-fai.net>)
- par la base documentaire du projet (<http://doc.rhizome-fai.net>)

Retour

Note**Sur le formulaire en ligne**

- Votre formulaire est validé. Vous pouvez ici le visualiser mais ne pouvez plus le modifier.

Sur la commission d'examen des dossiers

- Une commission interne statue sur les demandes. Elle se réunit tous les 15 jours. Un dossier n'est présenté à la commission que s'il est validé par vos soins 10 jours avant celle-ci.
- La commission émet différents types d'avis : demande acceptée sans réserve, précisions demandées, rejet de la demande. Dans tous les cas, vous recevrez un mail vous en informant

Après acceptation de votre demande

- Si la demande est acceptée sans réserve, vous pourrez lancer le recrutement d'un volontaire. Sachez que les contrats des volontaires ne peuvent débuter que le 1er ou le 15 de chaque mois. Entre le moment où vous décidez qui vous recrutez et le début du contrat, comptez une quinzaine de jours pour les formalités administratives si vous êtes réactifs, et sous réserve de validation administrative de notre part.

Service Civique**Demande d'accueil d'un volontaire**[Retour](#)

MON ASSOCIATION

LE VOLONTARIAT ET
VOTRE ASSOCIATIONDESCRIPTION DE
LA MISSIONMODALITÉS CONCRÈTES
DE LA MISSION

DOCUMENTS

2.2 Description de la mission**Thème de la mission**

- Solidarité
- Santé
- Culture et loisirs
- Environnement
- Mémoire et citoyenneté
- Développement international et action humanitaire
- Education pour tous

Type de mission

- Faciliter l'intégration et la socialisation des étudiants internationaux en France
- Favoriser l'insertion professionnelle des jeunes
- Prévention et information en matière de risques et de santé publique
- Favoriser par la médiation culturelle l'accès à la culture pour tous
- Soutien à la diffusion culturelle
- Sensibiliser aux enjeux environnementaux
- Promouvoir l'engagement associatif et citoyen des étudiants
- Education à la diversité et promotion de l'égalité
- Education au développement
- Autre - préciser

Durée de la missionDurée demandée : 6 mois 9 mois

Date prévisionnelle de début de la mission :

15 Décembre 2011 ▼

Lieux d'interventionsCommune : Code postal : **2.3 Programme**

Nature et objectifs



Nature et objectifs de la mission :

Le cadre du projet est la préparation lancement (Février 2012) et le suivi de l'offre d'accès à internet de l'association Rhizome .

Dans la première phase du projet essentiellement (Janvier, début février), le volontaire devra aller installer les antennes chez les abonnés (balcons, appuis de fenêtre...). C'est une installation et un branchement de matériel pré-configuré (par les bénévoles compétents), ne nécessitant pas de compétences techniques particulières. Selon les ressources du projet, le bénévole pourra suivre une formation qualifiante de travail en hauteur afin de pouvoir réaliser des poses d'antennes sur des points hauts.

Le volontaire devra coordonner les bénévoles de l'association (~10/15), assurer la communication de l'association (affichage, mail, radio, réseaux associatifs...) dans et à l'extérieur de l'université, acquérir une vision globale du projet. Une part importante de la mission du bénévole est de perfectionner les outils de collaboration des bénévoles, et le suivi des abonnés :

Résumé de la mission en quelques points (soyez précis et concis, ces points seront repris pour établir le contrat et la convention)

- communication de l'association (affichage, contacts, conférence)  
- coordination des bénévoles
- gestion administrative des abonnements et des pré-inscriptions
- Projet pédagogique avec des étudiants de l'université (Atelier de projet)
- documentation du projet
- étude de faisabilité d'un passage à une échelle plus grande
- Installation des points d'accès sans-fil chez les abonnés et sur les points fixes

Résultats attendus :

L'association souhaite... Maximiser les chances de réussite du lancement de son service. La contribution du volontaire pourra se mesurer ainsi :

- l'association a pu obtenir 30 abonnés techniquement raccordables
- les accès des abonnés ont été mis en places
- les 5 points fixes du réseau sont définis et installés
- les projets pédagogiques ont été proposés à l'équipe enseignante, suivis et menés à terme
- une nouvelle équipe est partiellement constituée pour le semestre d'après (Automne 2012)
- la passation est assurée, entre autre par une documentation complète
- l'association dispose d'une simulation chiffrée d'un passage à un raccordement fibre optique et peut statuer sur sa possibilité ou non

Raisons pour lesquelles cette mission est d'intérêt général :

Cette mission est d'intérêt général puisqu'elle permet à terme :

- l'accès à internet aux étudiants qui ne le peuvent pas jusqu'ici (ou pour qui c'est compliqué)
- l'accès à internet à la population, particulièrement les chômeurs/démunis (coût limité de l'abonnement)
- le développement d'un service local à but non lucratif
- l'émergence d'autres structures du même type (étudiantes ou non)

Calendrier

Calendrier des actions concrètes à accomplir par le volontaire

Mois 1	<p>(Janvier)</p> <p>Durant cette phase, le bénévole n'aura pas encore la totale charge de la coordination des bénévoles, qui sera plus gérée par le bureau de l'association.</p> <p>**Tâches administratives et de communication variées** : 10h. **Gérer les (pré)inscriptions** 20h</p> <p>Le réseau étant sans-fil, nous avons des contraintes de distance et de "lignes de vues" : il nous sera compliqué de raccorder un abonné qui habite dans une cave au milieu de la forêt, certains abonnés sont plus facilement accordables que d'autres (ex: points hauts et dégagés)... etc. Pour accepter un abonné, nous devons vérifier qu'il est éligible géographiquement. Cela nécessite de correspondre avec les futurs abonnés pour connaître leur localisation (photos, d'aller voir sur le terrain dans certains cas...). En outre, pour éviter d'avoir à gérer au dernier moment en février, un système de pré-inscription sera mis en place. La mission du bénévole inclura la gestion de ces pré-inscriptions et les discussions avec les futurs abonnés.</p> <p>** Communication ** : 15h</p> <p>Cela inclut également de la publicité à direction a-minima des étudiants de la ville, émission dans la radio associative de la ville...</p> <p>**Finaliser les installations de points fixes** (25h)</p> <p>Certains point du réseau ne sont pas simplement des logements étudiants/d'abonnés. Pour rendre plus commode les abonnements, l'association prévoit d'avoir un certain nombre de points fixes, chez des particuliers ou sur des locaux associatifs/municipaux. Les discussions sont déjà en cours (Mairie, particuliers résidents de longue durée). Pour information, le droit à l'antenne (défini dans le droit français) permet à tout un chacun de faire poser une antenne sur le toit de son immeuble. Certains points fixes seront déjà en place à l'arrivée du bénévole.Cependant, il lui appartiendra de gérer les points fixes restants à déployer avec les contacts pris précédemment (mairie de Compiègne, particuliers, assos). Cela inclut les demandes de devis avec un antenniste ainsi que les accords des syndicats de co-propriété/mairie/associations.</p> <p>Note: selon les moyens de l'association, le bénévole pourrait se voir proposer une formation aux travaux en hauteur pour la pose d'antennes sur des points plus compliqués que des appuis de fenêtre.</p> <p>** Recrutement de nouveaux bénévoles** : 10h (organisation d'une réunion d'information, communication)</p> <p>** Proposition d'unités d'1 ou 2 "Travaux expérimentaux" ** 10h Les TX : (Travaux expérimentaux) sont des unités de valeur de type "projet technique" concrets conduits par 2 étudiants sur une période de 6 mois. Des sujets techniques autour du réseau ou de développements logiciels de logiciels de gestion pourront être proposés par l'association (2 sont effectués ce semestre). Il est nécessaire de formaliser les projets auprès de l'administration pour les faire valider par celle-ci et faire que ceux-ci soient proposés aux étudiants.. Cette rédaction et communication avec l'équipe pédagogique du génie Informatique rentrerait dans le cadre de la mission du volontaire. Cela inclut de trouver un tuteur enseignant-chercheur parmi l'équipe enseignante.Les sujets auront été préalablement "débroussaillés" par les volontaires de l'équipe actuelle.</p> <p>90 HEURES</p>
Mois 2	<p>(Février)</p> <p>Pour information, la rentrée universitaire se situe le 20 février.</p> <p>** Installation des point accès des abonnés ** (1h30*30 = 45h, sur 2 semaines.) Les points (non fixes) du réseau situés chez les abonnés devront-être installés courant février. Concrètement, il s'agit, après une étude de lien basique (l'asso possède un système d'information géographique pouvant être utilisé par le volontaire). De fixer une antenne chez l'abonné (sur un appui de fenêtre, un balcon...) de le brancher. Cette opération ne nécessite pas de compétences techniques particulières, Il faut ensuite ajuster l'antenne pour un signal optimal. Les points d'accès possèdent une interface graphique et seront pré-configurés, il ne s'agit donc pas d'une tâche requérant des capacités d'administration système.</p> <p>Compter au maximum 1h30 par installation, déplacement chez l'abonné compris. La plupart des logements concernés sont dans rayon de 10 minutes à pied autour de l'université. Les transports peuvent s'effectuer en vélo ou en transports en commun (gratuits). Aucune voiture n'est mise à disposition du bénévole, mais n'est pas franchement nécessaire au vu de la taille de la ville.</p> <p>** Organisation de la documentation du projet :10h** **Tâches administratives et de communication variées** : 10h. **Coordination générale des bénévoles** : 8h/semaine ** Suivi des TX** : 6h dans le mois</p>

[Retour](#)

Note**Sur le formulaire en ligne**

- Votre formulaire est validé. Vous pouvez ici le visualiser mais ne pouvez plus le modifier.

Sur la commission d'examen des dossiers

- Une commission interne statue sur les demandes. Elle se réunit tous les 15 jours. Un dossier n'est présenté à la commission que s'il est validé par vos soins 10 jours avant celle-ci.
- La commission émet différents types d'avis : demande acceptée sans réserve, précisions demandées, rejet de la demande. Dans tous les cas, vous recevrez un mail vous en informant

Après acceptation de votre demande

- Si la demande est acceptée sans réserve, vous pourrez lancer le recrutement d'un volontaire. Sachez que les contrats des volontaires ne peuvent débuter que le 1er ou le 15 de chaque mois. Entre le moment où vous décidez qui vous recrutez et le début du contrat, comptez une quinzaine de jours pour les formalités administratives si vous êtes réactifs, et sous réserve de validation administrative de notre part.

Service Civique**Demande d'accueil d'un volontaire**[Retour](#)

MON ASSOCIATION	LE VOLONTARIAT ET VOTRE ASSOCIATION	DESCRIPTION DE LA MISSION	MODALITÉS CONCRÈTES DE LA MISSION	DOCUMENTS
<p>2.4 Modalités et conditions d'exercice des missions</p> <p>Modalité d'organisation de la mission</p> <p>Le volontaire pourra travailler + ou - de 24 heures certaines semaines, selon les besoins du projet, des périodes d'intenses activités (le festival de votre asso est dans 1 mois !) pouvant succéder à des périodes plus calmes. L'essentiel est que le temps que le volontaire aura consacré à sa mission soit bien de <input type="text" value="24"/> heures/semaines en moyenne sur la durée de son contrat.</p> <p>Répartition des jours de travail, obligation de présence : <input type="text" value="lundi mardi mercredi jeudi"/></p> <p>Lieu et nature du lieu d'exercice de la mission :</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> Université Technologique de Compiègne - Maison des étudiants (Local associatif fc225) Rue Roger Couttolenc 60200 Compiègne </div>				

Moyens mis à disposition du volontaire : /legend>

Local

Local associatif FC225, situé dans le bâtiment de la maison des étudiants de l'UTC

Outils

Ordinateurs, bureau, téléphone, service d'impression (aux frais de l'association) de l'autre côté du couloir. Outils informatique de l'association (wiki, prise de note collaborative, listes de discussion, système d'information géographique, outil de gestion de projet...).

Personnes ressources (nom, prénom, fonction, structure, apports potentiels)

Colin GILLE, trésorier, asso Rhizome, cf plus haut

Valentin GRIMAUD, asso Rhizome, ancien trésorier et membre fondateur : aide sur le plan trésorerie (ne sera pas sur place)

Yanick DELARBRE, asso. Rhizome, membre fondateur bénévole compétent technique concernant les réseaux
+ le futur président de l'association (non encore élu).

Vanessa CAIGNAULT, centre d'innovation de l'UTC, responsable du suivi du projet Rhizome au sein du centre d'innovation de l'UTC, rapports avec l'administration UTC, les financeurs, conseils en communication

Benoît de HAAS, président du Bureau des Étudiants (et l'ensemble du bureau du BDE), locaux, rapports avec l'administration

Autres éléments pris en charge par l'association

Vous ne versez aucune somme supplémentaire

Vous vous engagez à verser chaque mois à date fixe la somme supplémentaire de

Déplacements dans le cadre de la mission

Une partie de la mission se déroule-t-elle à l'étranger ?

oui non

Dispositions particulières (déplacements, voyages...)

2.5 Modalités concrètes de l'exercice du tutorat

Le tuteur

Qui sera le tuteur ?

Colin GILLE

Fonction du tuteur au sein de l'association

Trésorier

Quelle est l'activité principale du tuteur ? (si profession en dehors de l'association)

Étudiant

Quel est le temps hebdomadaire dont le tuteur dispose pour remplir son tutorat et encadrer le volontaire ?

- de 2h

Où habite le tuteur ?

Compiègne

Pourquoi l'association a-t-elle choisit cette personne pour encadrer le volontaire ?

Colin est un des bénévoles de l'association. Il est présent et investi dans le bureau ce semestre et le sera également le prochain. Il est en outre un des administrateurs système de l'association.

Organisation et contenu du tutorat

Quelles sont les modalités de la réunion hebdomadaire obligatoire de suivi entre le tuteur et le volontaire (où, quand, comment) ?

Le tuteur et le volontaire se réunissent avant les réunions de bénévoles (hebdomadaires) et communiquent au quotidien entre eux, et avec tous les autres volontaires par mail et liste de discussion. Une salle de réunion dans la maison des étudiants est à disposition.

Les points abordés seront un point rapide de ce qui a été fait et de ce qui reste à faire et du ressenti du bénévole. Cette réunion tuteur-volontaire est rapide puisque s'ensuit une réunion "complète" de bénévole qui permet à tout le monde de se tenir au courant de l'actualité de l'asso, débat, participe aux prises de décisions, fait le bilan et prend des tâches.

Quels sont les outils de suivi qui seront mis en place outre cette réunion ?

Les comptes-rendus de ces réunions seront stockés et accessibles aux bénévoles. En outre, il sera fait usage pour suivre l'activité du bénévole et les différentes "tâches" de l'association d'un outil de gestion de projet (que l'association utilise déjà) : <http://orga.rhizome-fai.net>
Le bénévole pourra (et devra) également communiquer par email avec les autres bénévoles via les listes de discussion du projet.

Quels sont les points de la mission sur lesquels le tuteur pourra particulièrement appuyer le volontaire ?

Lors de l'étude de faisabilité du passage à une interconnexion en fibre optique, le tuteur, trésorier de son état, pourra apporter une aide sur le chiffrage de la solution. De manière pratique, Colin possède aussi des compétences techniques en réseau et informatique et une connaissance globale du projet.

2.6 Profil du volontaire

Annonce :

Présentation en quelques lignes de votre association

Rhizome est un projet de fournisseur d'accès à internet associatif à destination des étudiants de Compiègne (60) et plus... Elle vise à proposer un accès adaptés aux besoins des étudiants, de qualité, et respectueux de la neutralité du net. Pour cela, l'association base son approche sur un réseau sans-fil métropolitain.

Descriptif de la mission: objectifs, activités :

Le cadre du projet est la préparation lancement (Février 2012) et le suivi de l'offre d'accès à internet de l'association Rhizome .

Dans la première phase du projet essentiellement (Janvier, début février), le volontaire devra aller installer les antennes chez les abonnés (balcons, appuis de fenêtre...). C'est une installation et un branchement de matériel pré-configuré (par les bénévoles compétents), ne nécessitant pas de compétences techniques particulières. Selon les ressources du projet, le bénévole pourra suivre une formation qualifiante de travail en hauteur afin de pouvoir réaliser des poses d'antennes sur des points hauts.

Le volontaire devra coordonner les bénévoles de l'association (~10/15), assurer la communication de l'association (affichage, mail, radio, réseaux associatifs...) dans et à l'extérieur de l'université, acquérir une vision globale du projet. Une part importante de la mission du bénévole est de perfectionner les outils de collaboration des bénévoles, et le suivi des abonnés :

Conditions :

Durée de la mission

Lieu

Profil du volontaire recherché :

Profil recherché : détail des qualités recherchées chez le volontaire

Communiquant/sociable, en vrai comme dans l'utilisation abondante de la messagerie électronique (coopération avec les autres associations du même genre)

Volonté de rendre service et de faire du développement local

Ayant une connaissance du milieu et des attentes des étudiants

Esprit de synthèse

Capacité à coordonner un groupe de personnes (~10/15)

Curieux de technologie

Coordonnées précises de l'association, permettant aux candidats de répondre

Nom de la personne en charge pour les candidatures

Prénom de la personne en charge pour les candidatures

Contact téléphonique pour les candidatures

Mail de contact pour les candidatures

Complément d'adresse

Numéro, Rue

Code Postal

Commune

2.7 Recrutement

Recrutement

Un ou plusieurs membres actuels de l'association sont-ils intéressés par cette mission ?

oui non

Si oui détaillez (bénévoles, membres du bureau...)

Jocelyn Delalande est intéressé par cette mission : un des 6 membres fondateurs du projet, actuellement président mais ça ne sera plus le cas au semestre prochain (nous pourrons vous transmettre au besoin la composition du nouveau bureau courant décembre).

[Retour](#)

Note**Sur le formulaire en ligne**

- Votre formulaire est validé. Vous pouvez ici le visualiser mais ne pouvez plus le modifier.

Sur la commission d'examen des dossiers

- Une commission interne statue sur les demandes. Elle se réunit tous les 15 jours. Un dossier n'est présenté à la commission que s'il est validé par vos soins 10 jours avant celle-ci.
- La commission émet différents types d'avis : demande acceptée sans réserve, précisions demandées, rejet de la demande. Dans tous les cas, vous recevrez un mail vous en informant

Après acceptation de votre demande

- Si la demande est acceptée sans réserve, vous pourrez lancer le recrutement d'un volontaire. Sachez que les contrats des volontaires ne peuvent débuter que le 1er ou le 15 de chaque mois. Entre le moment où vous décidez qui vous recrutez et le début du contrat, comptez une quinzaine de jours pour les formalités administratives si vous êtes réactifs, et sous réserve de validation administrative de notre part.

Service Civique**Demande d'accueil d'un volontaire**[Retour](#)

MON ASSOCIATION

LE VOLONTARIAT ET
VOTRE ASSOCIATIONDESCRIPTION DE
LA MISSIONMODALITÉS CONCRÈTES
DE LA MISSION

DOCUMENTS

III. Déclaration sur l'honneur et la charte du réseau**Déclaration sur l'honneur**

- Votre déclaration sur l'honneur a bien été enregistrée.

La charte du réseau

- Vous vous êtes affiliés en ligne.

IV. Conseil d'administration et cartes d'étudiants**CA**

- Votre liste de CA a bien été enregistrée.

Carte d'étudiants

- Vos cartes d'étudiants ont bien été enregistrées.

V. Attestation d'assurance de responsabilité civile**Attestation d'assurance**

- Votre attestation d'assurance a bien été enregistrée.

[Retour](#)