



DOSSIER D'ENGAGEMENT – DISPOSITIF SERVICE CIVIQUE 2025-2026

A transmettre avant le 31 août 2025 à servicecivique@hautemarne.fff.fr

Nous avons besoin de toutes les informations et pièces ci-dessous. Ce dossier doit être rempli par le club en présence du volontaire. Tout dossier non complet ne sera pas étudié.

LE CLUB

Nom du club :	N° affiliation du club :
N° siret du club :	
Contrat responsabilité civile du club (agence) :	
Numéro du contrat :	
Nom et prénom du tuteur au sein du club :	Age :
N° de licence du tuteur :	
Adresse mail du tuteur :	Téléphone du tuteur :
Profession du tuteur :	
Diplômes sportifs :	
Rappel : Il est déconseillé de définir un tuteur ayant un lien de parenté proche avec le volontaire	

LE VOLONTAIRE

NOM du volontaire :	
Prénom du volontaire :	
Date de naissance :	Sexe :
Lieu de naissance :	Département de naissance :
Nationalité :	
Age au 1 ^{er} octobre 2025 :	
Numéro de licence FFF du volontaire :	
<input type="checkbox"/> J'atteste demander une licence dirigeant au volontaire (obligatoire)	
Adresse mail du volontaire :	
Téléphone du volontaire :	
Adresse postale du volontaire (N° - rue) :	
CP :	Localité :
Caisse de Sécurité Sociale du volontaire (+ département) :	
Régime d'affiliation sécurité sociale du volontaire :	
Situation du volontaire (étudiant (précisez la filière), recherche emploi, etc) :	
Le volontaire est-il en situation de handicap : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Dernier diplôme obtenu par le volontaire :	
Taille de vêtement (pour dotation textile) : <input type="checkbox"/> XS <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> XL <input type="checkbox"/> XXL	
Pour les mineurs :	
NOM-Prénom du responsable légal signataire du contrat :	
Date de naissance du responsable légal :	
Lieu de naissance du responsable légal :	
Téléphone du responsable légal :	
Mail du responsable légal :	

Le choix des missions est essentiel et doit être fait avec attention.

Tous les détails et objectifs des missions peuvent être retrouvés dans le dossier de présentation du dispositif.

Mission 1 (une case à cocher) :

- Promotion des valeurs citoyennes, de la mixité, et lutte contre les violences et discriminations**
- Développement de la mixité, du football féminin et de l'engagement des femmes dans le football**
- Développement de la pratique sportive inclusive**
- Engagement pour la protection de l'environnement**
- Soutien à l'accompagnement scolaire et à l'éveil éducatif par le sport**

Mission 2 (une case à cocher) :

- Promotion des valeurs citoyennes, de la mixité, et lutte contre les violences et discriminations**
- Développement de la mixité, du football féminin et de l'engagement des femmes dans le football**
- Développement de la pratique sportive inclusive**
- Engagement pour la protection de l'environnement**
- Soutien à l'accompagnement scolaire et à l'éveil éducatif par le sport**

A.....

Le.....

Signature du président du club :

CACHET :



N'OUBLIEZ PAS DE JOINDRE TOUTES LES PIECES MENTIONNEES A LA PAGE SUIVANTE



Pièces **OBLIGATOIRES** à fournir :

- CV du volontaire
- Photo d'identité récente du volontaire
- Copie d'une pièce d'identité du volontaire (CNI, Passeport) **en cours de validité RECTO-VERSO**
- Justificatif de nationalité si autre que française + titre de séjour pour les étrangers hors CEE
- Relevé d'identité bancaire (compte au nom du volontaire) – **attention, il faut un RIB en PDF, de la banque, et non une capture d'écran !**
- Copie de l'attestation de Sécurité Sociale (attestation imprimable sur les bornes libre-service dans les caisses primaires d'assurance maladie en insérant la carte vitale)
- Certificat médical sur lequel le médecin précise que **le (la) volontaire est « apte à la vie en collectivité et à la réalisation des missions de Service Civique »**
- Le règlement intérieur ci-après (page 4) lu et signé (conserver une copie)
- Pour les mineurs : autorisation parentale à compléter en page 6
- Pour les mineurs : photocopie du livret de famille (**pages du responsable légal + de l'enfant**)

A NOTER :

Convocation au rassemblement de rentrée des services civiques Haut-Marnais :
SAMEDI 27 SEPTEMBRE 2025 au siège du DISTRICT à CHAUMONT
Présence obligatoire

1) RETARD, ABSENCE, INDISPONIBILITE TEMPORAIRE

- Tout retard, absence ou indisponibilité temporaire doit être prévenu le plus tôt possible et justifié par un document (certificat médical, convocation examen, confirmation de rdv).
- Une absence non prévenue ou non excusée sera considérée comme un abandon de poste et donnera lieu à un avertissement.

2) TENUE VESTIMENTAIRE, COMPORTEMENT GENERAL

La tenue vestimentaire devra toujours être adaptée aux circonstances. Exemple : action sur le terrain, tenue sportive attendue / présence au siège du District, tenue correcte plus que souhaitée.

Comportement général :

- Respect et politesse sont de mise, vis-à-vis des membres du District de Haute Marne (salariés, membres de commission, arbitres), des bénévoles de club et des spectateurs, etc.
- Pendant toute la durée de votre engagement, vous véhiculez l'image de votre club et du District. Vous devez donc avoir une conduite **irréprochable** vis-à-vis des autres familles du football, sur et en-dehors du terrain, dans le cadre de votre mission ou en dehors (et cela quelle que soit votre fonction).
- Toutes les informations que vous pouvez obtenir car vous évoluez au sein des instances du football sur le territoire haut marnais en tant qu'engagé volontaire en Service Civique peuvent être à caractère confidentiel et doivent être considérées comme du secret professionnel. Vous observerez donc un devoir de réserve.

Un manquement à ces règles basiques de travail et de comportement entraînera au minimum un avertissement, et selon la gravité des faits et/ou actes, pourra donner lieu à une rupture immédiate du contrat d'engagement pour faute grave.

3) ACTIVITES ANNEXES

En vous engageant en Service Civique, vous vous engagez également à :

- Ne pas avoir une autre activité qui rendrait impossible le bon accomplissement de votre mission, essentiellement en termes de disponibilité et d'engagement vis-à-vis d'un club.
- A toujours donner priorité absolue à la mission de Service Civique pour le District pendant toute la durée de votre engagement.
- A informer votre tuteur/tutrice et le service compétent de l'évolution de vos disponibilités et indisponibilités et de votre projet professionnel, études, etc...

Un suivi le plus régulier possible sera organisé pour construire votre projet d'avenir.

4) **CONGES**

- Vous avez droit à deux jours de congés par mois de mission effectué (soit un total de 16 congés sur les 8 mois). La gestion de vos congés se fait avec votre tuteur en club.
NB : Les congés sont comptabilisés par semaine (5 jours de congés pris équivalent à 7 jours réels).
- Une demande n'équivaut pas à un accord, votre club sera gestionnaire de ce point

5) **FORMATIONS OBLIGATOIRES**

- Vous devrez participer à une session de formation de premiers secours suite à inscription auprès d'un organisme par votre club, celle-ci est obligatoire dans le cadre du Service Civique. Vous devrez donc vous rendre disponible pour réaliser cette formation ou fournir une copie du diplôme PSC 1 dès que celle-ci sera réalisée et au plus tard à la fin de votre mission de 8 mois.
- Plusieurs sessions de formation civique et citoyenne seront organisées par le District, ou en collaboration avec des organismes extérieurs tout au long de votre Service Civique. Celles-ci sont également à caractère obligatoire.

6) **MATERIEL MIS A DISPOSITION**

- Une tenue « SERVICE CIVIQUE » vous est remise au début de votre mission. Vous vous engagez également à en prendre soin.
- Vous devrez porter ces équipements à chaque opération « terrain ». Il peut vous être précisé quel tee-shirt porter en fonction des actions.

7) **COORDONNEES DES PERSONNES RESSOURCES en complément de votre tuteur/tutrice**

Jordan SIMON – Directeur du district
Tél : 06 42 05 93 44
Mail : direction@hautemarne.fff.fr

Alix CUMET – Suivi administratif
Tél : 03 25 03 40 43
servicecivique@hautemarne.fff.fr

J'ai compris et j'accepte les termes de ce règlement intérieur. Je m'engage à le respecter tout au long de mon engagement en Service Civique au District de Haute Marne de Football.

Fait à _____

Le _____

Nom-Prénom _____

Signature (précédée de la mention « Lu et approuvé »)



AUTORISATION PARENTALE POUR LES MINEURS

Je soussigné(e) demeurant au
....., né(e) le à
..... agissant en qualité de père / mère / tuteur légal autorise mon fils / ma fille
..... à réaliser une mission de service civique au sein du District Haute Marne de
Football du 1^{er} octobre 2023 au 31 mai 2024, avec mise à disposition dans son club d'appartenance :
..... et à participer aux
différentes formations mises en place par le District.

Adresse mail parent :

Téléphone parent :

A :

Le :

Signature du responsable légal :