



## DOSSIER D'ENGAGEMENT – DISPOSITIF SERVICE CIVIQUE 2026-2027

**A transmettre avant le 31 août 2026 à [servicecivique@hautemarne.fff.fr](mailto: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.**

### CLUB

<b>Nom du club :</b>	N° affiliation du club :
N° siret du club :	
Nom de l'assurance du contrat de responsabilité civile du club :	
N° du contrat de responsabilité civile du club :	
<b>Nom et prénom du tuteur au sein du club :</b>	Age :
N° de licence FFF du tuteur :	
Adresse mail du tuteur :	Téléphone du tuteur :
Diplômes sportifs :	

**Ce poste ne peut pas être occupé par une personne ayant un lien de parenté avec le volontaire.**

### VOLONTAIRE

<b>Nom et prénom :</b>	
Date de naissance :	Sexe :
Lieu de naissance :	Département de naissance :
Nationalité :	
Age au 1 <sup>er</sup> octobre 2026 :	
N° de licence FFF :	
<input type="checkbox"/> J'atteste demander une licence dirigeant au volontaire (obligatoire)	
Adresse mail du volontaire :	
Téléphone du volontaire :	
Adresse postale (N° - rue) :	
CP :	Localité :
Nom de la caisse de Sécurité Sociale du volontaire (+ département) :	
Régime d'affiliation sécurité sociale :	
N° de Sécurité Sociale (15 chiffres) :	
Situation du volontaire (lycée, étudiant, recherche emploi...) :	
Dernier diplôme obtenu par le volontaire :	
Le volontaire est-il en situation de handicap : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
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, lutte contre les violences et discriminations et protection de l'environnement**
- Développement de la mixité, du football féminin et de l'engagement des femmes dans le football**
- Développement de la pratique sportive inclusive et du football pour tous**
- Soutien à l'accompagnement scolaire et à l'éveil éducatif par le sport**

**Mission 2 (une case à cocher) :**

- Promotion des valeurs citoyennes, lutte contre les violences et discriminations et protection de l'environnement**
- Développement de la mixité, du football féminin et de l'engagement des femmes dans le football**
- Développement de la pratique sportive inclusive et du football pour tous**
- 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 en PDF :

- CV du volontaire avec photo
- 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)
- Attestation de Sécurité Sociale (du volontaire)
- Certificat médical avec la mention « **apte à la vie en collectivité et à la réalisation des missions de Service Civique** » si pas de licence joueur/euse dans le club
- 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 :  
**... SEPTEMBRE 2026 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](mailto:direction@hautemarne.fff.fr)

Alix CUMET – Suivi administratif  
Tél : 03 25 03 40 43  
[servicecivique@hautemarne.fff.fr](mailto: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<sup>er</sup> octobre 2026 au 31 mai 2027, 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 :