

« Accompagner la gestion technique et le développement durable de l'établissement auprès des étudiant·es

— Technique, magasin et récupérathèque — »

Une mission de service civique doit être d'intérêt général, ne pas se substituer à un emploi potentiellement salarié et sert à développer des projets en cours. Le service civique est ouvert à tous les jeunes de 16 à 25 ans et jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap.

Pourquoi souhaitez-vous accueillir un jeune en Service Civique au sein de votre structure et quelles sont vos attentes ?

Trois axes majeurs :

- 1/ Participer à la mise à jour de l'inventaire et à la mise en place d'une politique de prêt aux étudiant·es du matériel multimédia et technique de l'Esä | Dunkerque-Tourcoing.
- 2/ Accompagner le gestionnaire le magasin de prêt pour les étudiant·es, les accompagner sur les bonnes pratiques quant au prêt et usage du matériel de l'école
- 3/ Accompagner le développement de la récupérathèque de l'école

Axe complémentaire :

- 4 / Épauler l'ouverture et l'accueil public des expositions de la galerie du site de Dunkerque

Objectif de la mission

Par une collaboration étroite avec l'agent technique du site, les enseignant·es et les étudiant·es, participer à l'accompagnement technique des productions artistiques, des workshops, des événements publics et expositions de l'école.

En quoi la mission contribue-t-elle à l'intérêt général ? (en quelques mots)

L'intérêt pour la structure d'accueil : Disposer d'un inventaire exhaustif, à jour et unique des biens technologiques. Être en mesure de mettre en place une politique de valorisation de cet inventaire. Rendre plus efficace la gestion du magasin. Développer l'engagement écologique de l'école.

L'intérêt pour le volontaire : Être en contact et au service des agent·es, des étudiant·es et des futur·es artistes. Découvrir et participer au fonctionnement d'un établissement public de coopération culturelle, et plus particulièrement d'une école d'art. Disposer d'une expérience en matière de gestion du patrimoine et de développement d'une politique d'ESS / environnementale.

L'intérêt pour la société/ les publics : Valorisation et connaissance du patrimoine de l'Esä. Sensibiliser (notamment les étudiants) à la gestion collective, écoresponsable d'un patrimoine collectif.

Comment le/la volontaire pourra-t-il/elle percevoir, de manière concrète, l'utilité sociale de sa mission ?

Par la connaissance du parc matériel, sa gestion, l'amélioration d'une politique de prêt, le suivi technique des productions et actions : tisser un dialogue concret avec les enseignantes et les étudiants autour des oeuvres, des ateliers, des expositions et appréhender les processus de création artistique.

Activités détaillées du/de la volontaire (une dizaine de lignes)



Sous la responsabilité de l'agent technique du site, Lucas Dufresne, le-la volontaire aura pour mission de :

La personne en service civique aura pour mission :

- accompagner l'agent technique du campus de l'Esà à mettre à jour l'inventaire ;
- co-animer avec l'agent technique concernés la gestion du magasin ;
- participer à la conception et au développement d'une politique de prêt aux étudiant-es en concertation avec les usagers.
- accompagner les étudiant-es sur les bonnes pratiques quant au prêt et usage du matériel de l'école
- aider techniquement à la mise en place d'actions, de conférences, de tournage vidéo, d'expositions...
- accompagner le développement et le fonctionnement de la récupérathèque de l'école, la mise en place de bonnes pratiques écoresponsables
- épauler l'ouverture et l'accueil public des expositions de la galerie du site de Dunkerque

Les actions décrites ci-dessus sont des propositions qui pourront être enrichies par le-la volontaire à son arrivée.

Dans quelle ville se déroule la mission du volontaire (préciser le code postal)

59140 Dunkerque

Interlocuteur-trice-s du/de la volontaire durant sa mission

Qui sont les personnes ou institutions avec lesquelles le/la volontaire sera conduit à nouer des contacts ? (bénévoles, enseignant-e-s, autres jeunes, associations, animateur-trice-s, directeur-trice-s d'écoles, ancien-ne-s, etc.)

- agent-es du site de Dunkerque
- enseignant-es -
- étudiant-es.
- artistes, intervenant-es dans l'école lors des événements, workshops, conférences...

Articulation avec l'équipe en place (salarié-e-s/ bénévoles de la structure)

Qui fait quoi actuellement dans l'association ? quelle sera la place du/de la volontaire dans l'équipe en place ?

Travail en coopération étroite, sous la responsabilité de l'agent technique du site Lucas Dufresne, avec l'ensemble des agent-es du site de Dunkerque enseignant-es et les étudiant-es.

Modalités concrètes d'exercice du tutorat et d'accompagnement du/de la volontaire

A quel rythme, durant quelle période, de quelle manière le/la volontaire est-il/elle accompagné/e et éventuellement formé/e pour gagner en autonomie et pouvoir aborder tous les aspects de sa mission ?

Le-la volontaire sera encadré-e pendant l'exercice de sa mission par l'agent Responsable du magasin (Lucas Dufresne) et la Directrice du site de Dunkerque. Il disposera des outils informatiques et autres (inventaires de l'établissement etc.) nécessaires à l'exercice de sa mission.

Un point régulier sur l'exercice des missions et la réalisation des formations sera fait avec le Responsable du magasin. Le volontaire pourra bénéficier d'une formation sur le matériel multimédia avec les enseignant-es multimédia.

Le/la volontaire bénéficie en plus d'un tutorat par le référent service civique de la Ligue (suivi de la mission, formation civique et citoyenne, formation au PSC1, accompagnement au projet d'avenir...)

Au moins 4 entretiens de bilans intermédiaires avec le tuteur et le référent Service civique et en fonction des besoins.

Formations proposées au/à la volontaire (à la charge de la structure d'accueil) –optionnel-

Les formations peuvent permettre au/à la volontaire d'acquérir des compétences nécessaires à la mission

- Formation interne sur une nouvelle plate-forme d'inventaire et de prêt matériels : Hector
- Le volontaire pourra bénéficier de toutes les formations proposées par la fédération.
- Le volontaire effectuera un parcours de formation civique et citoyenne proposé par la fédération.
- le volontaire effectuera son PSC1
- Une aide financière sera proposée au volontaire pour accéder à la formation générale du BAFA.

Déplacements envisagés

Indiquez les déplacements spécifiques utiles à la mission du/de la volontaire.

Rarement, sur l'agglomération, en cas de besoins techniques pour des actions artistiques hors les murs avec l'agent technique.

Les frais induits par ces déplacements sont à la charge de la structure

Conditions et moyens du volontariat

Précisez les outils qui seront à disposition du/de la volontaire (un bureau, un poste informatique, un téléphone...)

Un bureau et un poste informatique

Vos locaux sont-ils accessibles à une personne en situation de handicap ?

Préciser s'il y a un aménagement à prévoir

Seulement au RDC

Vos missions sont-elles accessibles à une personne en situation de handicap ?

Préciser s'il y a un aménagement à prévoir et/ou un accompagnement spécifique de la part des personnes référentes à la Ligue de l'enseignement

Non

CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA MISSION

Le calendrier de la mission permet de calibrer la durée de la mission en fonction des activités prévisionnelles du/de la volontaire, et des échéances et des contraintes liées au projet et à l'association (événements, fermeture...). Il permet également d'anticiper les temps de volontariat et de tutorat (formation civique et citoyenne, accompagnement au projet d'avenir...)

« Technique, magasin et récupérathèque »
Durée de la mission <i>(de 6 à 8 mois maximum)</i>
10 mois
Durée hebdomadaire de la mission
<u>20h par semaine</u>
Date de début de la mission <i>(le 1er ou le 15 de chaque mois)</i>
15 septembre 2022
Jours de mission
Du mardi au samedi, à adapter selon disponibilités de la personne en service civique.
Activités de la structure et échéances du projet sur lequel le/la volontaire effectuera sa mission Activités et temps forts de la structure pendant la période de volontariat (assemblée générale, festival, fermeture de l'association...)
<ul style="list-style-type: none"> - expositions multiples, d'étudiant-es - workshops/ateliers dans et hors les murs - journées portes ouvertes : 2 jours début février - exposition des diplômé-es de l'école hors les murs (à Bruxelles, début 2023 - à confirmer) - diplômes - Salons et forums lycéens/étudiants
Site internet de l'association
www.esa-n.info

→ <http://www.service-civique.gouv.fr/organismes/faq-organisme>

Qu'est-ce qu'une mission de Service Civique ?

-Un engagement volontaire au service de l'intérêt général : les volontaires doivent être mobilisés sur des missions utiles à la société, permettant de répondre aux besoins de la population et des territoires. Dans le même temps, le Service Civique doit constituer pour les volontaires une étape d'apprentissage de la citoyenneté et de développement personnel ;

-Une mission complémentaire de l'action des salariés, des stagiaires et des bénévoles : les volontaires en Service Civique doivent intervenir en complément de l'action des salariés, agents, stagiaires, et/ou bénévoles de l'organisme au sein duquel ils effectuent leur mission, sans s'y substituer ;

-Une mission accessible à tous les jeunes : les missions proposées dans le cadre du Service Civique ne peuvent pas exclure a priori les jeunes n'ayant pas de diplôme ou qualification ; des pré-requis en termes de formation, de compétences particulières, d'expériences professionnelles ou bénévoles préalables ne peuvent être exigés. Ce sont les savoirs-être et la motivation qui doivent prévaloir ;

-Une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale : le Service Civique doit permettre aux volontaires d'effectuer une mission dans un environnement différent de celui où ils évoluent habituellement, au contact de publics et d'autres volontaires issus d'horizons diversifiés.

Quelles tâches peuvent être confiées aux volontaires au cours d'une mission ?

Les volontaires en Service Civique doivent intervenir en complément de l'action des salariés, agents, stagiaires, et/ou bénévoles de l'organisme au sein de laquelle ils effectuent leur mission, sans s'y substituer. Ainsi, les missions de Service Civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'impact d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service déjà rendu par les salariés, agents, stagiaires et/ou bénévoles à la population.

A ce titre :

-le/la volontaire ne peut être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme ; la mission confiée au volontaire doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de l'organisme qui l'accueille. Il ne peut donc pas être confié à des volontaires des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, salariés ou bénévoles ;

-le/la volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de l'organisme (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des ressources humaines, etc.). Les tâches administratives et logistiques réalisées par le volontaire ne doivent l'être qu'au seul service de la mission qui lui est confiée, dans le cadre du projet spécifique auquel il participe ou qu'il a initié.

Ligue de l'Enseignement – Fédération du Nord

7 rue alphonse Mercier – 59000 Lille

Contacts des chargés de mission accompagnement et développement du Service civique :

Julie DELBARRE jdelbarre@ligue59.org ; 06.64.57.32.96