

SERVICE CIVIQUE 2018 – 2019

GUIDE POUR LES STRUCTURES D'ACCUEIL

Numéro d'agrément NA-000-16-00128

1000 services civiques pour le basket-ball

Le Gouvernement a mis en place depuis 2010 un dispositif en faveur des jeunes : le service civique.

La Fédération Française de BasketBall a dès le départ souhaité promouvoir ce dispositif en relayant les principales informations et évolutions.

Les événements tragiques que la France a connu ces dernières années ont conduit à la mise en place par l'Etat d'un plan citoyen décliné pour le sport « Citoyen du Sport ».

En parallèle, la FFBB a validé et décliné son plan citoyen et son plan de féminisation. Ils font partie intégrante de la convention d'objectifs négociée annuellement avec le Ministère chargé des sports. En complément, le projet basket santé a été validé par le mouvement sportif avec son intégration au « Vidal du Sport ».

Afin de promouvoir et décliner l'ensemble de ces plans et faciliter l'engagement des jeunes, la FFBB a décidé d'inscrire sa démarche dans le cadre d'un agrément national afin que chaque structure puisse avoir accès facilement au service civique.

La FFBB a obtenu le 27 juillet 2016 son agrément national portant sur 6 missions, avec un objectif de 1000 missions à échéance 2018.

Plus de 680 structures (Clubs, Comités et Liges) sont aujourd'hui rattachées à cet agrément pour accueillir un ou plusieurs jeunes dans le cadre du service civique.

Le présent livret a pour objectif de vous accompagner dans l'accueil d'un volontaire dans votre structure.

Le Pôle Formation et Emploi se tient à votre disposition pour toute précision et pour vous permettre de réussir votre projet d'accueil.

SOMMAIRE

LE SERVICE CIVIQUE EN PRATIQUE.....	4
• Généralités	4
• Le volontaire	4
Age.....	4
Nationalité	4
• La mission	4
Cadre de la mission.....	4
Durée	5
Indemnités.....	5
• Le tuteur	5
• La formation civique et citoyenne.....	6
Volet théorique	6
Volet pratique : Formation aux premiers secours.....	6
ACCUEILLIR UN JEUNE EN SERVICE CIVIQUE AU SEIN DE VOTRE STRUCTURE.....	7
• Procédure administrative	7
• Fin de mission.....	6
ANNEXE N°1 : MISSIONS LIEES A L'AGREMENT NATIONAL	8
ANNEXE N°2 : OBLIGATIONS LIEES A L'ACCUEIL D'UN VOLONTAIRE.....	14

LE SERVICE CIVIQUE EN PRATIQUE

Généralités

Accessible sans condition de diplôme, le service civique est un engagement volontaire de 6 à 12 mois.

Ce dispositif, créé par la loi du 10 mars 2010 relative au service civique, a pour objectif de favoriser la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général, porté par une collectivité territoriale, un établissement public, un service de l'État, une association ou un organisme à but non lucratif, et le projet personnel d'engagement d'un jeune.

Les missions de service civique doivent ainsi permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'effet bénéfique d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service à la population déjà rendu par les salariés, stagiaires et/ou bénévoles. Le volontaire ne peut donc en aucun cas se substituer aux actions de ces derniers.

Seuls les organismes agréés par l'Agence du service civique ou ses délégués territoriaux peuvent accueillir des volontaires en service civique. La Fédération Française de Basketball dispose depuis le 27 juillet 2016 d'un agrément collectif auquel votre structure peut être rattachée. Les informations de ce guide sont donc adaptées aux dispositions définies par la FFBB. Un guide complet à l'attention de la [structure d'accueil](#), et un autre à l'attention du [volontaire](#) sont disponibles sur le site www.service-civique.gouv.fr

Le volontaire

Âge

Le volontaire doit avoir au moins 16 ans et au plus 25 ans à la date de démarrage de sa mission. Cette limite d'âge est portée à 30 ans pour les volontaires en situation de handicap.

Nationalité

Le service civique est ouvert aux jeunes de nationalité française ou ressortissants d'un pays de l'Espace Économique Européen.

Il est également ouvert aux volontaires originaires d'autres pays sous certaines conditions, dont celle d'avoir séjourné de manière régulière sur le territoire depuis plus d'un an.

La mission

La Fédération Française de Basketball a obtenu un agrément pour 6 types de missions décrites en annexe N°1.

Cadre de la mission

Le code du travail ne s'applique pas au volontaire : le contrat de service civique organise une collaboration sans lien de subordination entre le volontaire et la structure d'accueil.

De plus, le volontaire ne peut réaliser son service civique auprès d'une structure dont il est salarié ou au sein de laquelle il détient un mandat de dirigeant bénévole. Ainsi, il ne peut être président de la structure dans laquelle il est volontaire.

Enfin, les missions confiées au volontaire ne peuvent relever d'une profession réglementée. Il ne peut donc pas assurer l'encadrement en autonomie d'un entraînement ou réaliser des actes pédagogiques durant sa mission.

Durée

Par défaut, la durée de la mission de service civique via l'agrément collectif de la FFBB est de 8 mois.

L'agrément collectif de la FFBB a une durée de validité de 3 ans, qui prend fin au 26 juillet 2019.

Le volontaire doit effectuer entre 24 et 48 heures par semaine réparties au maximum sur 6 jours (5 jours et 35 heures maximum pour les mineurs âgés de 16 ans à 18 ans).

Il bénéficie de 2 jours de congés par mois de service effectué dès lors que sa mission a été réalisée durant 10 jours ouvrés. Les mineurs de 16 à 18 ans ont droit à une journée supplémentaire de congé par mois. Les congés peuvent être pris soit par fraction à concurrence des droits acquis, soit en une fois, en fin d'engagement. Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Un volontaire ne peut accomplir qu'une seule mission de service civique. Une fois terminée, il ne peut plus accepter de nouvel engagement, ni avec la structure d'accueil, ni avec un autre organisme agréé.

Indemnités

L'engagement de service civique ouvre droit à une indemnité financée par l'État de 473,04 €/mois. Cette indemnité est directement versée au volontaire par l'Agence de Service et de Paiements (ASP) pour le compte de l'Agence du Service Civique.

Le volontaire peut également percevoir une bourse de 107,68 €/mois sur la base de critères sociaux.

Enfin, la structure d'accueil verse également au volontaire une prestation nécessaire à leur subsistance, leur équipement, leur hébergement ou leur transport. Elle peut être servie en nature (ex : allocation de titre repas), par virement bancaire ou en numéraire. Le montant minimal de cette prestation est fixé à 107,58 €/mois.

Le tuteur

La structure d'accueil du volontaire a l'obligation de lui désigner un tuteur, d'organiser une phase de préparation à la mission et de l'accompagner dans sa réflexion sur son projet d'avenir afin de favoriser son insertion sociale et professionnelle à l'issue de l'accomplissement de la mission de service civique. Un guide complet à l'attention du [tuteur](#) est disponible sur le site www.service-civique.gouv.fr

Des formations de tuteurs sont proposées sur tout le territoire par l'Agence du Service Civique et ses référents du Service Civique en région et département. Les dates et lieux des sessions à proximité de la structure d'accueil sont référencés sur le site www.tuteur-service-civique.fr.

Les organismes sans but lucratif agréés au titre de l'engagement de service civique perçoivent une aide de l'État de 100 €/mois aux fins de couvrir une partie des coûts exposés pour l'accueil et l'accompagnement du volontaire.

La formation civique et citoyenne

La structure d'accueil a l'obligation d'assurer à son volontaire une formation civique et citoyenne, qui comprend deux volets :

- ✓ Un volet théorique d'un ou plusieurs modules organisés par la structure d'accueil, ayant pour objectif de sensibiliser les volontaires aux enjeux de la citoyenneté
- ✓ Un volet pratique sous la forme d'une formation aux premiers secours

Elle doit être délivrée au moins pour moitié dans les 3 premiers mois de mission.

Volet théorique

Les thèmes abordés dans le volet théorique de la formation doivent faire partie des thèmes listés dans le [référentiel défini par l'Agence du Service Civique](#).

Une aide de 100 € est automatiquement versée au titre de cette formation par l'Agence de Services et de Paiement (ASP) après 2 mois de réalisation effective de la mission. La réalisation de la formation doit être attestée dans la plateforme ELISA par la structure d'accueil. Dans le cas contraire, cette dernière devra rembourser la somme perçue. Si le contrat a été rompu au cours des 2 premiers mois de mission, l'aide n'est pas versée.

La structure d'accueil a la possibilité de faire appel à des organismes extérieurs pour l'organisation de ces modules, ou de les mutualiser avec d'autres structures, en lien avec les [référénts Service Civique](#).

Volet pratique : Formation aux premiers secours

La structure accueillant un volontaire a l'obligation de l'inscrire à une formation « Prévention et Secours Civiques de niveau 1 » (PSC 1).

Un soutien financier à hauteur de 60 € est apporté par l'ASP à partir d'une attestation effectuée par la structure d'accueil sur la plateforme ELISA.

Exemples d'organismes dispensateurs de la formation PSC1 :

- ✓ [la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France](#)
- ✓ [la Croix-Rouge Française](#)
- ✓ [la Protection civile](#)
- ✓ [la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme](#)
- ✓ [la Croix-Blanche](#)
- ✓ [l'Ordre de Malte de France](#)

Les volontaires qui auraient déjà obtenu le diplôme PSC1 ne sont pas tenus à cette obligation de formation. Ils peuvent néanmoins, s'ils le souhaitent, y participer à des fins de remise à niveau.

Fin de mission

En fin de mission la structure devra établir, conjointement avec le(s) volontaire(s) accueilli(s), le [bilan nominatif](#) décrivant les activités exercées et évaluant les compétences acquises au cours de la mission. Il est de la responsabilité du tuteur d'évaluer l'acquisition progressive des aptitudes et des compétences tout au long du parcours du volontaire.

La structure d'accueil doit également remettre au volontaire une attestation de réalisation de la mission signée. Ce document est accessible sur la plateforme ELISA.

ACCUEILLIR UN JEUNE EN SERVICE CIVIQUE AU SEIN DE VOTRE STRUCTURE

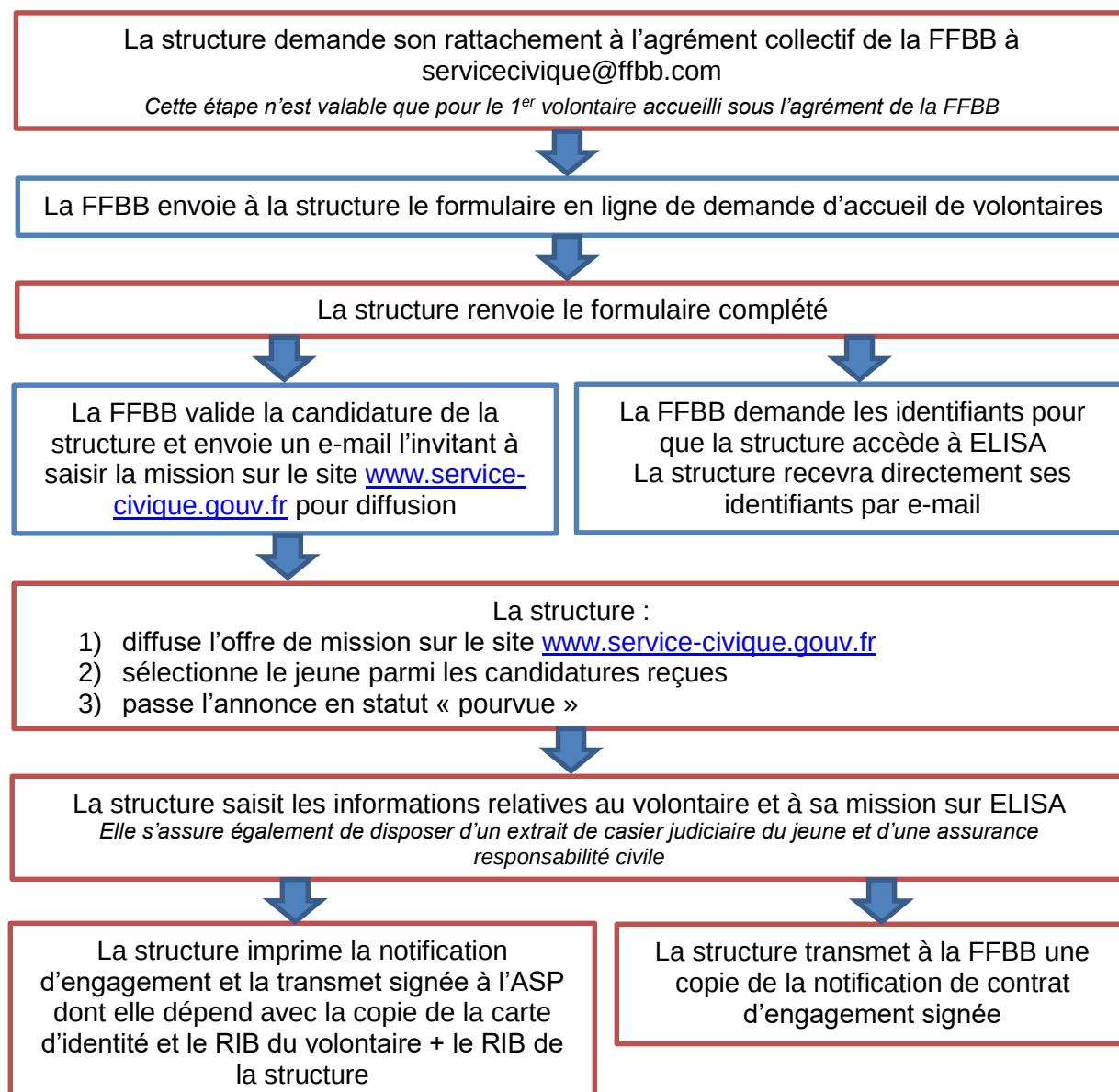
Le rattachement d'une structure à l'agrément collectif négocié par la FFBB permet à cette dernière de ne pas effectuer les démarches individuelles d'agrément.

En choisissant d'intégrer l'agrément collectif, la structure d'accueil reste maître du recrutement du jeune. Par contre, il est obligatoire de choisir parmi les 6 missions proposées (le panachage des missions reste possible).

Par défaut, toutes les Ligues et tous les Comités sont rattachés à l'agrément collectif de la FFBB.

Les Clubs n'ayant pas encore fait la démarche peuvent également être rattachés dans la limite des 1000 missions prévues.

Procédure administrative



ANNEXE N°1 : MISSIONS LIEES A L'AGREMENT NATIONAL

MISSION 1

ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU BASKETSANTE

Objectifs

Le sport santé est une activité sportive pratiquée dans des conditions aptes à maintenir ou améliorer la santé. La FFBB a mis en place un programme BasketSanté, validé par le CNOSF et inscrit dans le "vidal du sport".

Le déploiement de cette offre de pratique sur l'ensemble du territoire par le volontaire répond à une volonté d'installer de manière durable et efficace au sein des différentes structures du basket ce programme d'actions, d'informations, de sensibilisation et de pratiques liées au bien-être et à la santé.

Le programme s'adresse au-delà d'un public licencié car il s'agit d'accompagner, par le basket, la prévention de pathologies plus ou moins importantes.

Activités confiées au volontaire

- Contribuer au développement de programmes préconisant la pratique d'activités physiques et sportives de bonne santé, de lutte contre la sédentarité, de bonne hygiène de vie et de prévention des risques des maladies
- Sensibiliser le public à des offres de pratiques adaptées visant le maintien en forme plus que la performance
- Aider à l'organisation de sessions de découverte de ce type de pratique
- Participer à l'évènement de sport santé au sein de la structure d'accueil et sur le territoire d'intervention en vue de sensibiliser le plus grand nombre.
- Initier des démarches de sensibilisation dans les écoles, les structures spécialisées, les maisons de quartiers, les Institut médico-éducatif
- Participer à l'organisation et à l'animation d'ateliers de sensibilisation des jeunes aux thématiques : santé par le sport, hygiène de vie, sensibilisation à une alimentation équilibrée, prévention du dopage

MISSION 2

AMBASSADEUR DE L'ENGAGEMENT BENEVOLE ET DES METIERS DU SPORT

Objectifs

La mission s'inscrit dans un contexte associatif marqué par :

- une part faible des femmes dans les instances dirigeantes des structures
- un milieu associatif créateur d'emploi
- une facilité d'engagement et de prise de responsabilité

Activités confiées au volontaire

- Participer à la recherche des leviers ou moyens permettant aux jeunes et aux femmes de prendre des responsabilités au sein des associations
- Mettre en œuvre des partenariats avec les structures d'information et d'orientation des jeunes
- Contribuer aux actions de diffusion des informations
- Rencontrer et créer des liens avec les lycéens, étudiants et jeunes en décrochage scolaire
- Assurer le rôle de médiateur par l'accueil, une écoute attentive et le renseignement des différents usagers
- Faciliter et encourager ces publics à participer aux différentes activités de l'association
- Appuyer la mobilisation des bénévoles sur les différentes missions, en lien avec les bénévoles référents et faciliter la communication entre les bénévoles
- Contribuer à l'amélioration d'outils existants
- Participer à des rendez-vous partenariaux et à des actions de promotion du bénévolat et des métiers du sport
- Participer à des temps forts associatifs

MISSION 3

PROMOUVOIR ET DEVELOPPER LA PRATIQUE DU BASKET-BALL POUR TOUS

Objectifs

Encourager et rendre accessible la pratique du basket à tous et notamment aux publics les plus éloignés : femmes, enfants, personnes handicapées, public en Quartiers Prioritaires de des Villes (QPV) et Zones de Revitalisation Rurale (ZRR).

Activités confiées au volontaire

- Aller à la rencontre des publics éloignés pour faciliter leur intégration dans les Clubs et leur participation lors d'événements sportifs
- Sensibiliser les bénévoles, adhérents et professionnels des associations sportives à l'accueil de ces nouveaux publics
- Être à l'écoute des attentes et besoins des nouveaux publics, être un médiateur auprès des responsables sportifs
- Contribuer à la promotion du basket, notamment en apportant une aide à la réalisation et un regard extérieur sur les actions menées par la structure d'accueil

MISSION 4

UTILISER LE BASKET DANS UNE DIMENSION EDUCATIVE

Objectifs

Ouvrer pour la réussite scolaire en proposant de l'accompagnement à la scolarité.

Activités confiées au volontaire

- Assurer un soutien scolaire pour les jeunes avant ou après les activités de la structure
- Repérer localement les acteurs et dispositifs existants, ou à mettre en place pour l'accompagnement à la scolarité
- Assurer la promotion et la valorisation de ce service auprès des acteurs locaux, adhérents et partenaires
- Inciter à respecter la charte de vie du Club (charte du licencié)
- Mettre en valeur les bonnes pratiques éducatives des structures sur un territoire
- Contribuer au bon fonctionnement de l'école de mini-basket par l'accueil des jeunes, des parents et la promotion des valeurs de la structure

MISSION 5

PROMOUVOIR LA CITOYENNETE PAR LE BASKET-BALL

Objectifs

Sensibiliser contre les incivilités et violences sportives, et contribuer à la responsabilisation des acteurs du basket (supporters, accompagnateurs, encadrants, jeunes, familles) en favorisant les valeurs civiques et citoyennes des pratiques sportives.

Le / la volontaire pourra s'appuyer sur des réseaux locaux mais également sur le plan fédéral citoyen offrant une palette complète d'actions déclinables localement dans le cadre de la structure pour laquelle il interviendra.

Les lieux d'intervention peuvent être très variés (école, centre de formation, match....) et visent à mettre en relation des acteurs différents du basket-ball.

Le / la volontaire doit être en appui des dirigeants sur la sensibilisation à cette dimension.

Activités confiées au volontaire

- Recueillir des informations sur les différentes violences sportives (physiques, verbales)
- Aller à la rencontre du public et des professionnels du terrain (arbitres, entraîneurs, membres associatifs) à l'aide d'un questionnaire pour recueillir des témoignages de violence sportive et établir un diagnostic
- Promouvoir une approche éco-citoyenne lors du déroulement des activités auprès des Clubs ou des Comités
- Participer à la lutte contre les dérives de certaines pratiques sportives : dopage, sens démesuré de la performance...
- Contribuer, en lien avec le référent de l'activité, à l'élaboration et à la diffusion d'une charte éthique et citoyenneté et vérifier son application dans la vie de la structure
- Participer aux actions de sensibilisation sur les incivilités dans le sport (animations)
- Assurer l'accompagnement pédagogique et l'information sur les valeurs et traditions portées par le basket auprès de publics en difficulté sociale sous la responsabilité d'un encadrant diplômé : intervention dans des zones urbaines sensibles, en milieu rural, auprès de jeunes en réinsertion...

MISSION 6

FAVORISER LES ECHANGES INTER-GENERATIONNELS PAR L'HISTOIRE DU BASKET-BALL

Objectifs

Mettre en valeur du patrimoine du basket-ball, promouvoir ce sport en favorisant les interactions entre les anciens et les jeunes publics.

La FFBB met progressivement en place une politique de préservation, de conservation et de mise en valeur du patrimoine du basket-ball français et notamment dans sa relation aux territoires. Cela se traduit au niveau national par un musée du basket, de nombreuses publications s'appuyant sur des contributions locales qu'il convient encore de conforter et de faire vivre dans un rôle de mémoire.

Le basket-ball, par sa construction, a marqué la structuration territoriale et réfléchir sur son histoire permet de dépasser largement le simple fait sportif au profit d'une réalité historique locale.

Activités confiées au volontaire

- Organiser des séances de visionnage de temps forts (match, interview...) entre des anciens et des jeunes bénévoles du Club et permettre le témoignage des anciens
- Rencontrer les acteurs du basket-ball d'hier (anciens joueurs, dirigeants...) et d'aujourd'hui et réaliser des interviews pour enrichir la base d'archives
- Participer à la mise en œuvre d'évènements pour faire connaître l'histoire du basket-ball (film, exposition, article) à destination d'un large public (scolaires, personnes âgées, jeunes...).
- Associer les anciens sur les opérations de la structure par des missions de tutorat et de parrainage
- Valoriser les académies régionales et départementales du basket-ball
- Participer aux recherches : base de données de l'association, services de presse, photos, articles, bibliothèques, archives...

ANNEXE N°2 : OBLIGATIONS LIEES A L'ACCUEIL D'UN VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE

1 - Obligations relatives à la mission de service civique proposée

- La mission doit viser un objectif d'intérêt général s'inscrivant dans un des 9 domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la nation : solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisir, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence.
- Le service civique doit être un vecteur de lien social et un instrument d'éducation collective. Le volontaire doit essentiellement assurer des fonctions d'accompagnateur, d'ambassadeur ou de médiateur accomplissant des tâches de sensibilisation, de pédagogie, d'accompagnement ou d'écoute. Ces tâches doivent être principalement réalisées sur le terrain et au contact du public auquel s'adresse la structure d'accueil.
- La relation liant le volontaire à la structure qui l'accueille n'est pas une relation de subordination mais une relation de collaboration : la mission confiée au volontaire doit pouvoir évoluer en fonction de ses compétences spécifiques, de sa motivation, de ses envies. Il doit donc pouvoir être force de proposition pour atteindre l'objectif d'intérêt général de sa mission. Pour autant, il ne doit pas être un intervenant livré à lui-même.
- Le volontaire doit intervenir en complément de l'action des salariés, des agents, des stagiaires et/ou des bénévoles de la structure d'accueil, sans s'y substituer.
- Les missions confiées au volontaire ne doivent pas avoir été exercées par un salarié ou un agent public de la structure d'accueil moins d'un an avant la signature du contrat de service civique.
- Le volontaire ne peut pas être indispensable au fonctionnement courant de la structure d'accueil : la mission qui lui est confiée doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de la structure. Il ne peut donc pas être confié au volontaire des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, salariés ou bénévoles.
- Le volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de la structure d'accueil (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.
- Les missions doivent être conçues de telle sorte que les objectifs de mixité et d'accessibilité soient réalisés. A ce titre, le service civique doit bénéficier à l'ensemble des jeunes quelles que soient leurs qualifications et leurs origines sociales.

2 - Obligations relatives au recrutement d'un volontaire

- La structure d'accueil doit proposer des missions qui n'excluent pas les jeunes n'ayant pas de diplôme ou de qualification. Des prérequis 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.
- La structure doit porter, à l'étape du recrutement, une attention particulière s'agissant des volontaires qui interviendront auprès de mineurs. Les règles de droit commun qui régissent les structures agréées compte-tenu de leur nature ou de leur activité (accueil collectif de mineurs, établissement social ou médico-social, etc.) et qui ont pour objet de vérifier la capacité juridique des personnels de ces structures à exercer sont applicables aux volontaires en service civique.

3 - Obligations relatives à la signature d'un contrat de service civique

Pour mettre en œuvre un contrat de service civique, la structure d'accueil doit :

- Signer le contrat d'engagement de service civique en deux exemplaires originaux, un pour le volontaire et un pour la structure
- Signer la notification de contrat d'engagement de service civique
- Adresser une copie de ces documents à la FFBB

4 - Obligations relatives à l'accueil d'un volontaire

Lors de l'accueil du volontaire, la structure d'accueil doit :

- S'assurer qu'une visite médicale a eu lieu préalablement à la signature du contrat
- Disposer d'un contrat d'assurance responsabilité civile couvrant les activités des volontaires
- S'assurer que le volontaire est affilié au régime général de la sécurité sociale, lorsque le service civique est effectué en France

5 - Obligations pendant la mission vis-à-vis du volontaire

Pendant la mission, la structure d'accueil a pour obligation de :

- Désigner un tuteur chargé d'accompagner le volontaire dans la réalisation de sa mission
- Organiser une phase de préparation aux missions au cours de laquelle est précisé le caractère civique de celles-ci, ainsi qu'un accompagnement dans leur réalisation
- Accompagner le volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir afin de favoriser, à l'issue de l'accomplissement de la mission de service civique, son insertion professionnelle
- Inscrire le volontaire à une session de formation Premiers Secours de niveau 1 dispensée par les formateurs désignés et financés par l'Agence du Service Civique
- Organiser une formation civique et citoyenne mise en place sur le temps dévolu à la mission
- Verser au volontaire une prestation d'un montant mensuel de 107.58€ minimum correspondant à la prise en charge de frais d'alimentation, de transports ou de logement
- En cas d'accident du volontaire pendant la mission, transmettre le formulaire CERFA n°6036-82 Déclaration d'accident du travail à l'Agence du Service Civique et à la FFBB dans les 24 heures par voie postale ou par courriel
- Etablir à l'issue du service civique un bilan nominatif décrivant les activités exercées et mentionnant les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises. Ce document doit être réalisé conjointement avec le tuteur, le responsable de l'organisme et le volontaire, et transmis à la FFBB
- En cas de déplacement dans un pays étranger n'appartenant pas à l'Union Européenne, quelle que soit sa durée, communiquer obligatoirement à la FFBB les coordonnées de la structure accueillant le volontaire ainsi que les informations relatives au lieu, à la nature et à la durée du séjour

6 - Obligations relatives au suivi du contrat de service civique du volontaire

Le suivi de la mission de service civique impose à la structure d'accueil de :

- Communiquer à la FFBB tout changement de situation décrite initialement
- Tenir à la disposition la FFBB, les documents probants ou les pièces justificatives nécessaires au contrôle qui peut être à tout moment exercé
- Mentionner dans toute action de communication relative au service civique ou sur les missions proposées par l'organisme qu'il bénéficie d'un soutien de l'Etat et utiliser l'identité visuelle « Service Civique » et le logo selon les modalités en vigueur

Pour tout complément d'informations, envoyer un e-mail à servicecivique@ffbb.com



Agence de Services
et de Paiement

Sites de gestion ASP - Service Civique



SITE DE GESTION	RÉGION
AIX-EN-PROVENCE	CORSE PROVENCE - ALPES - CÔTES D'AZUR
CAEN	NOUVELLE-AQUITAINE CENTRE-VAL DE LOIRE NORMANDIE
CLERMONT-FERRAND	AUVERGNE-RHÔNES-ALPES OCCITANIE
LILLE	HAUTS-DE-FRANCE
LIMOGES	ILE-DE-FRANCE MAYOTTE TERRITOIRES D'OUTRE-MER
NANCY	GRAND EST BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ
RENNES	BRETAGNE PAYS DE LA LOIRE
MARTINIQUE	GUADELOUPE MARTINIQUE GUYANE
RÉUNION	RÉUNION

ASP - Direction / Pays - octobre 2016

Direction régionale la Réunion
Service Civique
190 rue des deux Canons
CS 20508
97495 Sainte Clotilde Cedex
reunion-servicecivique@asp-public.fr

Direction régionale Martinique
Service Civique
7 Immeuble Exodom
Zone de Manhity
97232 Lamentin Cedex
martinique-servicecivique@asp-public.fr

Direction régionale Corse/PACA
Service Civique
7b route de Galice
Immeuble le Mirabeau
13098 Aix-en-Provence Cedex 2
aix-servicecivique@asp-public.fr

➡ N°Cristal 09 70 82 16 17

APPEL NON SURTAXE

Direction régionale Hauts-de-France
Service Civique
Immeuble Quartz La Madeleine
36 place Vauban
59777 Eurallie
lille-servicecivique@asp-public.fr

Direction régionale Nouvelle-Aquitaine
Site de Limoges
Service Civique
8 place Maison Dieu
CS 90002
87001 Limoges Cedex 1
limoges-servicecivique@asp-public.fr

Direction régionale Auvergne Rhône-Alpes
Site de Clermont
Service Civique
12 avenue Léonard de Vinci
Parc Technologique de la Pardieu
63063 Clermont-Ferrand Cedex 1
clermont-servicecivique@asp-public.fr

Direction régionale Normandie
Service Civique
8-10 rue Bailey
CS 25273
14052 Caen Cedex 4
caen-servicecivique@asp-public.fr

Direction régionale Grand Est
Service Civique
Tour Thiers
4 rue Piroux - CS 20056
54036 Nancy Cedex
nancy-servicecivique@asp-public.fr

Direction régionale Bretagne
Service Civique
Forum de la Rocade ZI du Sud-Est - CS 17429
40 rue Bignon
35574 Chantelepie Cedex
rennes-servicecivique@asp-public.fr