FICHE DE MISSION SERVICE CIVIQUE
MISSION LOCALE LILLE /mise à disposition

NOM COMPLET DE VOTRE STRUCTURE : MAISON DU CITOYEN

- Votre adresse complète : Mairie de Lomme ,72 avenue de la République 59160 LOMME
- N° SIRET : 201590350100017

Nom du signataire : Olivier CAREMELLE, Maire de Lomme-Conseiller Départemental du Nord

Noms des correspondants RH (téléphone et mails) : 03.20.22.76.07
- Hélène BRUNET - hbrunet@mairie-lomme.fr
- Jérémy ALDOUDOU - jaldoudou@mairie-lomme.fr

Lieu de la mission : Maison du Citoyen, 343 avenue de Dunkerque 59160 LOMME

Nom et fonction du tuteur ou tutrice + coordonnées mail + téléphone : DENYS Benjamine, Directrice de la Maison du Citoyen, bdenys@mairie-lomme.fr, 03.20.08.90.30

PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA STRUCTURE et descriptif court de la mission proposée

Droit, justice, médiation, citoyenneté, conciliation, lutte contre les discriminations, inclusion autant de sujets qu'aborde la Maison du Citoyen et des Solidarités depuis 2008.
Labellisée « Point d'Accès au Droit - Point Justice », la Maison du Citoyen et des Solidarités propose des permanences gratuites et en toute confidentialité, à tous les usagers du Canton 6.
Elle apporte une information de proximité sur les droits et les devoirs, des conseils et une orientation dans tous les domaines du quotidien à tout usager devant faire face à des difficultés juridiques et administratives.
Elle met en œuvre divers évènements sur la lutte contre les discriminations et l'inclusion.

OBJECTIF CITOYEN DE LA MISSION

La mission vise prendre conscience des enjeux d'inclusion et de lutte contre les discriminations sur le territoire. Le volontaire engagé dans cette action agira auprès d'un public précaire et/ou en situation de vulnérabilité et/ou rencontrant des difficultés administratives et juridiques mais également en partenariat avec les acteurs locaux travaillant sur l'inclusion et la lutte contre les discriminations

INTITULE DE LA MISSION : Participer à un lieu de vie partagé
Thème : SOLIDARITE
Nb de postes : 1

ACTIVITES AU QUOTIDIEN

Développer et suivre des projets liés à la lutte contre les discriminations (LGBTQIA+, Handicap, etc.) et à l'inclusion numérique.
Appui à l'organisation d'évènements publics (SEEPH, Journée Internationale de lutte contre les violences faites aux femmes, journée Internationale des Droits des Femmes, journée Nationale de l'accès au droit, Printemps de l'Accessibilité, mois des Fiertés).
Appui à l'organisation de la Commission pour l'Accessibilité.
Appui sur la mise à jour du Rapport d'Accessibilité.
Lien avec l'accueil des usagers de la Maison du Citoyen.

LIEU D'ACTIVITE (si différent du siège social de la structure) :
Accessible en cas de mobilité réduite : **NON** Accessible en transport en commun : **OUI** Déplacements prévus : **OUI**

Date prévisionnelle de démarrage
DECEMBRE 2026

Durée de la mission et durée hebdomadaire de travail
8 mois – 25 heures/semaine

Spécificités :
La mission est accessible aux mineurs dès 16 ans ? **NON**

FORMATION DES VOLONTAIRES
Avec Unis cité ou la MRES, vous participez à des rassemblements avec d'autres volontaires pour échanger, débattre, partager sur des sujets de citoyenneté ou d'écologie et vous serez formés aux premiers secours par les sapeurs-pompiers qui vous feront passer le PSC1. ***Autres modalités de formation*** à ***compléter par la structure d'accueil***

ACCOMPAGNEMENT ET TUTORAT
Le volontaire est accompagné par un tuteur référent au sein de l'organisme d'accueil pour mener à bien sa mission. Le tuteur aide également le volontaire à réfléchir à son projet d'avenir à l'issue de son Service Civique et réalise son bilan nominatif. ***Modalités complémentaires de tutorat à compléter par la structure d'accueil***

CAPACITE D'INITIATIVE
Le volontaire en Service Civique peut être force de proposition et faire évoluer le contenu de sa mission. ***A compléter si besoin par la structure d'accueil***

Extrait de la charte d'engagement Service Civique pour les Missions Locales :
1. Garantir la qualité des missions proposées (définir en quoi elles relèvent de l'intérêt général, prévenir tout risque de substitution à un emploi salarié). 2. Garantir la mixité, la diversité et l'accessibilité de tous les jeunes au Service Civique. 3. Garantir les conditions d'accueil et d'exercice de la mission (mettre en place un tutorat de qualité et assurer des temps de formation civique et citoyenne pour chaque volontaire). 4. Accompagner le volontaire dans la définition de son projet d'avenir.

Indemnisation

Mission Locale Lille Avenirs

Le Service Civique ouvre droit à une indemnité financée par l'Etat de **496,93 €** par mois + **114,85 €** versés par l'organisme agréé, soit **619,83€** au total.
Le volontaire peut percevoir en plus une bourse de **111,95 €** si : Il est bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA) au moment de la signature du contrat de Service Civique ou si vous appartenez à un foyer bénéficiaire du RSA ; ou si il est titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur du 5ème, 6ème ou 7ème échelon au titre de l'année universitaire en cours. Ce critère ne vous concerne donc que si vous poursuivez vos études en même temps que votre mission.

DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE VOLONTAIRE POUR L'ETABLISSEMENT DU CONTRAT SERVICE CIVIQUE

- **RIB *(au nom du jeune et orthographe conforme à la pièce d'identité)***
- **Copie de la pièce d'identité recto/verso lisible**
- **Copie de l'attestation de sécurité sociale ou de la carte vitale *(avec numéro de sécurité sociale lisible)***
- **Justificatif de domicile lisible : exemple facture EDF, GDF, quittance de loyer (si pas au nom du jeune fournir en plus une attestation d'hébergement *et* copie CNI resto verso de l'hébergeur)**
- **Certificat médical d'aptitude au service civique**
- **Dossier de candidature ou CV à jour avec coordonnées complètes (mail +tél), niveau de diplôme et situation actuelle (DE, étudiant, scolaire)**
- **Attestation de bourse universitaire le cas échéant (pour les étudiants, à partir de l'échelon 5)**
- **Attestation CAF si le jeune est bénéficiaire du RSA ou appartient à un foyer bénéficiaire du RSA**
- **Pour les mineurs : Autorisation parentale signée par le responsable légal avec coordonnées complètes (tél + mail) + copie CNI recto verso du tuteur légal signataire + copie du livret de famille (toutes les pages)**
- **L'extrait numéro 3 du casier judiciaire (pour les missions se déroulant au contact de publics fragiles, de jeunes et de mineurs) + extrait n°2 en cas d'accueil collectif de mineurs https://casier-judiciaire.justice.gouv.fr**
- **Justificatif de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé**
- **Copie du PASS Sanitaire si la mission est concernée par l'obligation légale**