

FICHE NAVETTE
 DÉFINISSEZ VOTRE PROJET D'ACCUEIL DE VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE

Cette fiche mission est à envoyer à votre référent Unis-Cité et a pour but de vous aider à bien définir la mission de Service Civique que vous souhaitez proposer. Elle n'est pas définitive et va évoluer en fonction de vos échanges avec votre référent. L'accord final sur cette fiche navette entre Unis-Cité et vous-même permettra de lancer la mission de Service Civique en intermédiation.

Informations préliminaires à destination d'Unis-Cité

STRUCTURE D'ACCUEIL

<p>Nom de la structure : Capc Musée d'art contemporain de Bordeaux</p> <p>Numéro SIRET : 213 300 635 00017</p> <p>Adresse : 7 rue Ferrère 33000 Bordeaux</p> <p>Numéro de téléphone : 05 56 00 81 50</p> <p>E-mail : p.lacaze@mairie-bordeaux.fr</p> <p>Site Internet : https://www.capc-bordeaux.fr/</p>	<p>Personne référente du partenariat (dont fonction) : Pauline Lacaze, Responsable des Publics Coordonnées : p.lacaze@mairie-bordeaux.fr 06 11 07 22 69</p> <p>Personne signataire de la convention préalable au projet d'accueil de volontaires (dont fonction) : Coordonnées : Fanny Hollman, Directrice adjointe <i>f.hollman@mairie-bordeaux.fr</i></p>
<p>Forme juridique de la structure :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Association loi 1901 <input checked="" type="checkbox"/> Collectivités territoriales, établissements publics, services de l'État <input type="checkbox"/> Union ou Fédération d'Associations <input type="checkbox"/> Mutuelle, Syndicat <input type="checkbox"/> Fondation reconnue d'utilité publique - Fonds de dotation <input type="checkbox"/> Établissements de santé privée d'intérêt collectif <input type="checkbox"/> Structures ESUS Personne morale de droit public
<p>Descriptif synthétique : objets et actions de l'association</p>	<p>Depuis sa fondation en 1973, le Capc – originellement Centre d'arts plastiques contemporains –, devenu en 1984 musée d'art contemporain et labellisé « Musée de France » en 2002 et « Centre d'art d'intérêt national » en 2021, est une régie directe de la Ville de Bordeaux dont il est un acteur culturel essentiel. Au cours de ses cinquante ans d'histoire, ce lieu de</p>

recherche et d'expérimentation a su rapprocher artistes et visiteurs, curieux de découvrir de nouvelles formes d'art. Acteur culturel essentiel de Bordeaux et de la Nouvelle-Aquitaine, le Capc assure la transmission aux générations futures de l'important patrimoine dont il est le garant. Il partage une certaine vision de l'art contemporain et de son histoire, offrant à ses visiteurs une passerelle entre les expériences esthétiques de la fin du siècle dernier et les questionnements des artistes d'aujourd'hui.

Avez-vous un agrément national/local de service civique ?

Oui Non

Faites-vous partie d'un.e réseau/fédération/groupe ?

Oui Non

Avez-vous plus d'un an d'existence ?

Oui

Non (le dispositif ne vous permet pas d'accueillir des volontaires si vous ne pouvez justifier d'un an d'existence minimum)

Expérience de service civique :

Débutant Intermédiaire Confirmé

Avez-vous déjà accueilli des volontaires en SC ?

Oui Non

Depuis quand êtes-vous en intermédiation avec Unis-Cité ?

2 ans

Votre structure est-elle domiciliée ou a des activités en Quartier Politique de la Ville (QPV) ?

Oui sur le.s quartier.s :

Non

Je ne sais pas (vous pouvez vérifier votre adresse sur <https://sig.ville.gouv.fr/>)

Identification du tuteur 1 :

Nom et prénom : LACAZE Pauline

Fonction : Responsable du service des Publics

Numéro de téléphone : 06 11 07 22 69

Mail : p.lacaze@mairie-bordeaux.fr

Identification du tuteur 2 :

Nom et prénom : LEY

Marion

Fonction : Coordinatrice

du Service des Publics

Numéro de téléphone :

Mail : m.ley@mairie-bordeaux.fr

Administrateur (contact qui aura accès aux candidatures en ligne) (si différent du tuteur) :

Nom et prénom : Mail

: LACAZE Pauline

Taille de votre structure (ordre de grandeur) :

Salarié-e-s : 50 environ

Bénévoles : Autres :

FICHE MISSION

Cette partie est destinée à servir de base pour la rédaction de l'annonce que nous publierons sur le site de l'Agence du Service Civique <https://www.service-civique.gouv.fr>. Pensez à la rédiger de façon simple, claire, et concrète : les futurs volontaires doivent pouvoir se projeter dans la mission que vous proposez.

Thématique :

- Solidarité X Culture et loisirs Education pour tous
 Environnement Mémoire et citoyenneté Santé
 Sport Intervention d'urgence
 Développement international et action humanitaire

Titre de la mission :

(Attention, il ne s'agit pas d'un titre de poste mais plutôt d'une phrase d'accroche) (100 caractères max.)

Assistant.e de médiation (Famille et jeune public)

Descriptif court de votre structure (300 caractères max.) :

Le Capc Musée d'art contemporain de Bordeaux est une régie directe de la Ville de Bordeaux dont il est un acteur culturel essentiel. Chaque année, la programmation organisée en trois temps forts (printemps, été, automne) conjugue expositions monographiques et collectives, cycles de projections et de conférences, performances, rencontres, débats et dispositifs d'accompagnement des publics.

Nombre de volontaires recherchés (2 minimum) :

1

Durée de la mission :

Date du début de la mission : 1^{er} octobre

Volume horaire hebdomadaire : 30h

Durée (en mois)¹ : 6 mois 7 mois X 8 mois 9 mois

Objectifs de la missions - A quel objectif d'intérêt général la mission répond-elle ? (300 caractères max.)

Cette mission répond à l'objectif d'intérêt général de **favoriser l'accès à la culture pour tous**

Rappel sur le cadre du Service Civique :

La mission de volontaire en Service Civique doit être complémentaire de vos actions et ne se substitue en aucun cas à l'activité d'un salarié, d'un stagiaire, ou d'un bénévole. La mission doit être accessible, de terrain et en relation avec les bénéficiaires.

Présentation de la mission :

Donnez des éléments concrets pour que le volontaire puisse se projeter dans sa mission au quotidien (liste des activités, temps forts, événements, public rencontré etc.)

Les volontaires seront amenés à :

- Participer aux projets d'éveil artistique et culturel
- Participer à la programmation Kids pour encourager les premiers pas au musée (ateliers, workshop, Médiation dans le Cool Kids Space)

Capacité d'initiative : (150 caractères max.)

Donner un exemple d'action ou d'activité qui peuvent être mises en place en plus du cœur de la mission :

Médiation face public dans le Cool Kids Space, galerie permanente des enfants
 Participer à la préparation et à l'animation avec les artistes des ateliers et workshops des vacances
 Participer à la préparation et à l'animation de grands événements (Cool Kids

Lieu de réalisation :

Capc Musée d'art contemporain

Mentionnez également les moyens d'accès, notamment en transport en commun (gares, bus, métro...)

¹ Dans le cadre de l'intermédiation Unis-Cité Relais, les missions sont de 6, 7, 8, 9 mois échanger au préalable avec votre Chargé.e de Mission Unis-Cité.

Le lieu de la mission est-il accessible aux personnes à mobilité réduite ? Oui Non

La mission est-elle accessible aux volontaires de 16 à 18 ans ? Oui Non

La mission est-elle accessible à des allophones (jeunes ne maîtrisant pas encore totalement le français) ? Oui Non

Des déplacements sont-ils prévus dans la mission ? Oui Non

Est-ce qu'un véhicule est mis à disposition par la structure pour les volontaires ? Oui Non

NB : nous encourageons fortement les structures à mettre en place un remboursement des frais kilométriques liés aux déplacements pendant mission (à minima) si les volontaires sont amené.e.s à utiliser leurs véhicules personnels

Publics bénéficiaires :

- Adultes Séniors Public avec handicap Enfants, adolescent.e.s Personnes fragilisées
 marginalisées Tous publics Faune et flore

Actions clés :

- Soutien, Accompagnement Prévention, Restauration Secours, Aide Animation, Valorisation
 Médiation, Information Transmission, Pédagogie

Planning hebdomadaire (jours de mobilisation des volontaires)² :

Colorez les cases correspondantes ou mettez une croix « X ».

Horaire	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI*
8h - 9h						
9h - 10h		X	X	X	X	
10h - 11h		X	X	X	X	X
11h - 12h		X	X	X	X	X
12h - 13h						X
13h - 14h						
14h - 15h		X	X	X	X	
15h - 16h		X	X	X	X	X
16h - 17h		X	X	X	X	X
17h - 18h						X

COMMUNICATION ET DIFFUSION DE L'OFFRE

Afin de trouver des volontaires, qui communique et où ? Presse, réseaux sociaux, commerces de proximité...

Le Capc communique sur son site et sur ses réseaux sociaux

² Une mobilisation des volontaires sur les weekends est possible. Toutefois nous rappelons que la durée hebdomadaire pour les volontaires entre 16 et 18 ans, doit être répartie sur cinq jours maximum.

Oui, de manière tout à fait exceptionnelle

Référent Unis-Cité RELAIS

Publication sur le site de l'Agence du Service Civique
Transmission prescripteur jeunesse
Publication réseaux sociaux Unis Cité
RELAIS

Structure d'Accueil

(Ajoutez vos moyens de communication pour trouver des volontaires)

PROCESSUS DE SÉLECTION

Rappel d'éligibilité au Service Civique :

Ces missions sont accessibles à tous les jeunes désireux de se rendre utiles aux autres, sous réserve d'être :

- agé.e de 16 et 25 ans révolus le premier jour du service civique, et jusqu'à 30 ans révolus pour les personnes en situation de handicap déclarée.
- de nationalité française, ressortissant.e de l'Union Economique Européenne, titulaire d'un titre de séjour en France ou ayant le statut étudiant, Réfugié ou Bénéficiaire de la Protection Subsidiaire.
- sans prérequis de formation ou d'expérience professionnelle

Processus de sélection des candidats :

Réalisé par :

- Unis-Cité avec une participation financière de 500 euros par binôme
- La structure

Echéances :

Date de clôture des candidatures : 20 août
Date(s) des entretiens : entre le 21 et le 25 août

Modalités :

- X Entretien individuel
- Entretien collectif
- Journée d'immersion
- Autre (précisez) :

ACCUEIL ET PRÉPARATION A LA MISSION

Moyens matériels mis à disposition des volontaires :

- X Local / salle
- X Outil informatique
- Matériel nécessaire à la mission (citez des exemples) :
- Autre (précisez) :

Le.tuteur.trice a-t-il suivi une Formation au rôle de Tuteur en Service Civique ? :

- Oui ; Préciser la date : / / et le département :
- X Non ; vous devez impérativement vous inscrire avant l'accueil de volontaires sur <http://www.tuteur-service-civique.fr/> en précisant le numéro d'agrément Unis-Cité Relais (NA-000-24-00135)

Immersion et intégration :

(Actions mises en place en amont et à l'arrivée des volontaires)

Formation initiale :

(Permettant la compréhension et la future réalisation de la mission)

Thème(s) à aborder ; personne ou structure référente :

Formations obligatoires :

Formation civique et citoyenne (rassemblements mensuels organisés par Unis-Cité)
Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1)

Tutorat :

Le tuteur s'engage à accompagner les volontaires tout au long de leur mission, en mettant en place des points réguliers ainsi que des entretiens mensuels.

Accompagnement au projet d'avenir :

Le tuteur s'engage à mettre en place 3 entretiens minimum par volontaire, permettant de les guider et les aider à se fixer des objectifs dans la mise en place de leur projet d'avenir (*reprise d'études, recherche d'emploi, organisation d'un voyage ou volontariat etc.*)

Autre formation ou accompagnement proposé (le cas échéant) :

ENGAGEMENT FINANCIER :

Quel est le budget annuel de votre structure ? (pour les associations)

inférieur à 150K

de 150K à 300K

de 300K à 500K

supérieur à 500K

La tarification mise en place par Unis-Cité est proportionnée au statut et au budget annuel des structures d'accueil.

Contact financier au sein de votre structure

Nom : Hollman

Prénom : Fanny

Fonction : Directrice adjointe

Mail : f.hollman@mairie-bordeaux.fr

Indemnité d'engagement (versée par l'Etat) :

Les volontaires recevront une indemnité mensuelle de 504,98€, versée par l'État (ASP).
Et une majoration de bourse de 114,95€ s'ils y sont éligibles.

Prestation complémentaire (versée par votre structure) :

La structure s'engage à verser à chaque volontaire 114,85€/mois. Dans le cadre de l'accompagnement proposé par Unis-Cité, cette prestation est servie au volontaire par la structure d'accueil.

La structure d'accueil peut néanmoins déléguer à l'organisme agréé le versement des prestations de subsistance aux volontaires.

L'indemnité sera versée :

- Par la structure d'accueil (vous directement)
- Par l'intermédiaire de l'organisme agréé (nous)

Autres avantages (transport, restauration sur place, hébergement etc.), le cas échéant :

Documents à fournir par l'organisme d'accueil

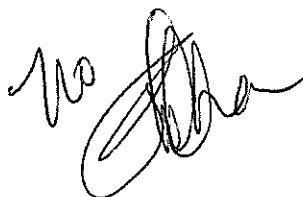
- LOGO de la structure (format PDF ou JPEG)
- Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les volontaires pour la période de leur mission !
- Check-list éligibilité de la structure ci-après
- (optionnel) des photos illustrant les activités de votre structure pour enrichir la communication de la mission

La structure d'accueil s'engage à respecter les termes inscrits dans cette fiche navette préparatrice à l'accueil de volontaires.

Fait à Bordeaux

Le ...25/.....06...../ 2026

Signature de l'organisme d'accueil :



Check List : Eligibilité de la Structure d'accueil

X J'ai un an d'existence juridique.

X Je ne suis pas en liquidation judiciaire.

X Ma structure a des ressources financières suffisantes pour garantir un projet d'accueil et un accompagnement de qualité.

X J'ai bien vérifié avec Unis-Cité que la forme juridique de ma structure nous rend bien éligible à un projet d'accueil en intermédiation.

X J'ai les moyens d'accueillir physiquement les volontaires.

Je ne suis pas un établissement secondaire d'une structure ayant déjà un agrément collectif.

Si oui, j'ai obtenu une autorisation écrite de la structure source disposant de l'agrément à faire de l'intermédiation avec un autre organisme agréé.

X La mission proposée dans cette fiche navette n'a jamais été occupée par un salarié.

Je m'engage à ce que ma structure verse la prestation de subsistance de 114,85€ directement à chaque volontaire tous les mois de mission

Je m'engage à désigner un tuteur (ou des tuteurs) au sein de la structure, à m'assurer qu'il suive bien la formation obligatoire aux organismes d'accueil (FOA) et à respecter la charte de l'intermédiation de l'ASC ainsi que la charte d'Unis-Cité Relais.

Fait le Le ...25/.....06...../ 2026, à Bordeaux..... ,

Référent Service Civique de la Structure d'Accueil

Fonction Responsable du service des Publics.....

Nom, Prénom Lacaze Pauline,

Signature

