FICHE DE MISSION SERVICE CIVIQUE

NOM COMPLET DE VOTRE STRUCTURE : Maison Folie Moulins : Mini lab
- Votre adresse complète : Maison Folie Moulins 47 rue d'Arras, 59000 Lille - Vos coordonnées téléphoniques : 03 20 95 08 82 (numéro de la MFM) - Contact mail : ldupont@mairie-lille.fr et mchevalier@mairie-lille.fr - Votre date de création : - N° SIRET : Nom du signataire responsable, ou président : Nom et fonction du tuteur ou tutrice + coordonnées mail + téléphone : Dupont Lucie, chargée de projet Mini-lab : ldupont@mairie-lille.fr

PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA STRUCTURE et descriptif court de la mission proposée
La Maison Folie Moulins, lieu culturel pluridisciplinaire est ouvert à tout public et accueille de nombreux évènements issus de spectacle vivant, expositions, etc, soutient la création artistique par le biais de résidences et de projets d'actions culturelles. En son sein, la micro-folie abrite le mini-lab ouvert à tous, enfants comme adultes, est un lieu dédié à la création proposant la découverte et la réalisation par soi-même, par la manipulation d'outils et l'utilisation de machines spécifiques afin de développer sa créativité.

OBJECTIF CITOYEN DE LA MISSION
Rendre accessible la culture pour tous et faciliter la création.

INTITULE DE LA MISSION : Favoriser l'accès à la culture – Maison Folie Mini Lab

Thème : Culture et loisirs

Nb de postes : 1

ACTIVITES AU QUOTIDIEN

Le/la volontaire sera amené à :

- Accueillir et faire de la médiation auprès des publics (visiteurs libres et groupes) au mini lab : présentation de l'espace, du fonctionnement des différents outils innovants à disposition (imprimante 3D, coupeuse numérique…)
- Conseiller et aider les visiteurs libres pour la réalisation des projets
- Participer aux ateliers groupes : suivi des différents projets, préparation en amont de l'espace et des outils pour la bonne réalisation de l'atelier (ex. atelier réalisation de tot bag, couture, confection de badges…)
- Participer à des évènements hors-les-murs (ex. évènement autour du vélo…)

Mission Locale Lille Avenirs

SERVICE CIVIQUE
Une mission pour chacun au service de tous

Lille Avenirs

Union Nationale des Missions Locales
REPRÉSENTER ET ACCOMPAGNER LES RÉSEAUX D'INSERTION

LIEU D'ACTIVITE (si différent du siège social de la structure) :

Accessible en cas de mobilité réduite : **oui x non ☐**
Accessible en transport en commun : **oui x non ☐**
Déplacements prévus : **oui x non ☐**

Date prévisionnelle de démarrage

27 aout 2025

Durée de la mission et durée hebdomadaire de travail

6 mois
25h/ semaine

Spécificités :

La mission est accessible aux mineurs dès 16 ans ? oui ☐ non **x**

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

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**