

**Soutien à l'animation d'actions familles/tous publics
et
aide développement de la communication**

Objectif de la mission

Participer au soutien des actions en lien avec les familles et les publics fragilisés (personnes isolées, personnes âgées...) Favoriser la communication et la diffusion des informations liées au secteur Familles.

En quoi la mission contribue-t-elle à l'intérêt général ?

L'intérêt pour la structure d'accueil : contribue à développer la mixité sociale et les projets partenariaux de territoire, amélioration de la mobilisation des usagers et des partenaires.

L'intérêt pour le volontaire : développement personnel, création d'un réseau, acquisitions de connaissances en termes de méthodologie d'animation et de communication, compétences et savoirs-être, réflexion quant à son avenir.

L'intérêt pour la société/ les publics : Etre plus opérationnel et améliorer l'information ainsi que la visibilité des services du « secteur familles » sur le territoire

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

Par la création de liens avec le publics, les bénévoles et les professionnels qui lui feront un retour sur les actions mises en place.

L'amélioration des supports de diffusion de l'information qui permettront une plus grande mobilisation des habitants ainsi qu'une meilleure implication des adhérents dans la vie associative.

Référence dans le catalogue des missions

Culture, Loisirs et Solidarité et animation

Activités détaillées du volontaire

- Aide et soutien à la préparation et l'animation d'ateliers : Ateliers manuels parents-enfants ; Atelier cuisine ; Temps conviviaux (aide à la réflexion, à la logistique et à l'animation)
- Participation à l'élaboration et à la diffusion de l'information (affiches, rédaction d'articles aux communes, site internet, lettre d'info...) en participant notamment à la commission communication composée de salariés et de bénévoles
- Apporter un soutien dans les petites tâches administratives et dans l'accueil du public (adhérents, usagers, habitants) et dans la communication des actions à l'extérieur (affiches....)

Interlocuteurs du volontaire durant sa mission

Qui sont les personnes ou institutions avec lesquelles le volontaire sera conduit à nouer des contacts ? (bénévoles, enseignants, autres jeunes, associations, animateurs, directeurs d'écoles, anciens, etc.)

Les membres salariés et bénévoles de l'association et différents partenaires (mairies, écoles, bibliothèques, Secours Catholique, ...) ainsi que les adhérents, les habitants du territoire et les associations locales.

Articulation avec les acteurs en place (salariés/ bénévoles de la structure)

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

CAP Générations est un centre social, un lieu d'animation de la vie locale ouvert à tous, quels que soient l'âge ou la commune d'habitation. Nous proposons des activités en direction des jeunes, des familles, des adultes et des actions sociales pour les personnes isolées ou en difficulté.

L'équipe se compose de :

- 7 professionnels : une directrice, une coordinatrice administrative et financière, une animatrice famille/social, une coordinatrice enfance/jeunesse et 1 directrice d'accueil de loisirs jeunes et 2 animateurs pour l'Accueil de Loisirs Ados
- 24 administrateurs au CA : 12 membres actifs (dont 6 au bureau), 4 membres partenaires (associations locales) et 5 membres de droit (financeurs)
- nombreux bénévoles d'activités

Sous le tutorat de la direction du Centre Social, le volontaire interviendra principalement sur le secteur des familles mais aussi sur des actions transversales entre les secteurs. Les ¾ de son temps seront consacrés à l'aide et au soutien de l'animation menée en direction des familles et des publics fragilisés. Le reste sera dédié à une mission communication.

Modalités concrètes d'exercice du tutorat et d'accompagnement du volontaire

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

Accompagnement régulier pour l'appréhension globale du fonctionnement de l'association, le rôle et place de chacun, et les enjeux en rapport avec la mission.

Définition partagée des missions.

Suivi quotidien des actions.

Participation aux réunions d'équipes.

Travail en collaboration pour toute proposition et initiative
Ecoute, évaluation et bilans réguliers.
Point mensuel avec son tuteur

Formations proposées au volontaire

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

Le volontaire pourra effectuer des formations de courtes durées sur des thématiques précises en lien avec l'activité ; les formations civiques et citoyennes proposées dans la cadre de sa mission en service civique. Toute autre demande de formation sera examinée et encouragée.

Lieu où se déroule la mission

Chatillon d'Azergues et les communes du territoire (Communauté de Communes Beaujolais Pierres Dorées)

Déplacements envisagés

Indiquez les déplacements spécifiques utiles à la mission du volontaire. Ces déplacements sont à la charge de l'association.

Le centre social se trouve en milieu rural, donc pas ou peu de transports en commun. Si déplacements il y a, le volontaire sera véhiculé par des salariés ou bénévoles du centre. S'il a un moyen de locomotion pour effectuer les déplacements nécessaires à sa mission, les frais de déplacements lui seront remboursés sur la base du régime fiscale en vigueur.

CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA MISSION

Le calendrier de la mission permet de calibrer la durée de la mission en fonction des activités prévisionnelles du 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...).

Durée de la mission : (de 6 à 10 mois) 10 mois

Date de début : 1^{er} septembre 2018 /30 juin 2019

Durée hebdomadaire : 30 h

Jours de mission : du lundi au jeudi

<p>Début de mission : 1 Septembre 2018</p>	<p>Activités de la structure et échéances du projet sur lequel le volontaire effectuera sa mission Activités et temps forts de la structure pendant la période de volontariat (assemblée générale, festival, fermeture de l'association...)</p>	<p>Activités prévues dans le cadre de la mission Création d'outils et amélioration des supports de communication réalisée par le volontaire durant sa mission et échéances prévues par les actions programmées</p>	<p>Temps prévus dans le cadre du volontariat Temps dédiés au volontariat (formation civique, FG BAFA, entretien volontaire-RSC, rassemblements nationaux, entretien de réflexion au projet d'avenir)</p>
	<p>- 5/09 : présentation secteur famille, missions et activités confiées, prise de service, etc.</p>	<p>Tout au long de l'année :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aide et soutien à la communication et au développement des actions familles / Sociales - Aide et soutien sur les actions du secteur famille (action d'autofinancement, ateliers cuisine, épicerie solidaire, traboules, projet vacances, etc.) - Aide et soutien à l'accueil physique et téléphonique du centre social et culturel 	<p>Selon propositions et besoins</p>
	<p>- LIEN et ACCOMPAGNEMENT SOCIAL : Tous les 1^{er} et 3^{ème} lundis de chaque mois : Atelier « L'heure du thé » avec un public sénior, dans les locaux du centre social et culturel CAP Générations, de 14h30 à 16h30.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre ou créer un support de communication sur cette action - Propositions d'outils de communication - Préparation de l'animation en amont - Réalise l'animation - Faire une évaluation de l'action 	
	<p>- PARENTALITE : Un mercredi matin à chaque vacances scolaires : Atelier manuel Parents-Enfants, dans les locaux de CAP Générations, de 9h30 à 11h30.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser la communication (affiche, panneaux lumineux, flyers, etc.) - Diffusion (mairies, écoles, adhérents, panneaux lumineux, etc.) - Prendre les inscriptions selon le QF - Préparer l'animation en amont - Réaliser l'animation le jour J - Faire un bilan qualitatif, quantitatif et financier de l'action 	

<ul style="list-style-type: none"> - LIEN SOCIAL : un vendredi par mois, « atelier cuisine », dans les locaux de CAP Générations, de 9h à 11h30. 	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser la communication (affiche, panneaux lumineux, flyers, etc.) - Diffusion (mairies, écoles, adhérents, panneaux lumineux, etc.) - Prendre les inscriptions selon le QF - Préparer l'atelier cuisine en amont - Faire une demande auprès de la trésorière - Faire les courses selon le besoin de l'atelier - Réaliser l'atelier cuisine le jour J - Faire un bilan qualitatif, quantitatif et financier de l'action - 	
<p>Assemblée Générale de CAP Générations : Mars 2019</p>		<p>Formations : PSC ou formations civiques et citoyennes ou autres formations proposées dans le cadre du service civique</p>

