

Service civique Animation des jardins de la Prairie - Paris

Une mission de service civique doit être d'intérêt général, ne pas se substituer à un emploi potentiellement salarié et sert à développer des projets en cours. Le service civique est ouvert à tous les jeunes de 16 à 25 ans et jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap.

Objectif de la mission

La SAUGE (La Société d'Agriculture Urbaine Généreuse Engagée) cherche un service civique pour l'aider dans la mise en place et l'entretien des jardins de la Prairie

En quoi la mission contribue-t-elle à l'intérêt général ? (en quelques mots)

L'intérêt pour la structure d'accueil :

Aide à la mise en place et l'entretien de la ferme de la Prairie

L'intérêt pour le/la volontaire :

Découvrir des projets d'agriculture urbaine, suivre une saison de culture, développer des compétences en jardinage, animation et coordination.

L'intérêt pour la société/ les publics :

Une ferme urbaine pédagogique et récréative ouverte à tous.

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

Cette personne verra concrètement le développement du groupe de bénévoles et suivra/animera les groupes en visite à la Prairie.

Activités détaillées du/de la volontaire (une dizaine de lignes)

Sous couvert de son tuteur/sa tutrice, le/la volontaire aura pour mission de :

> *Gérer la communauté de bénévoles :*

La SAUGE cherche à élargir et souder sa communauté de bénévoles, pour permettre à un maximum de personnes de s'investir et de contribuer aux actions de l'association. La priorité de la mission du bénévole sera de développer cette communauté.

- Créer des événements réguliers pour fédérer la communauté des bénévoles
- Gérer les inscriptions des bénévoles en amont des journées bénévoles (jeudis et week-ends)
- Animer le groupe Whatsapp des bénévoles : motiver les troupes, faire un petit bilan mensuel, répondre à leurs questions, gérer les absences de dernière minute...

> *Accueil de groupes :*

Rattachée au pôle animation, le/la volontaire fera également de l'animation de groupes à la Prairie du Canal.

- Aide à l'encadrement des groupes à la prairie : sorties scolaires, teambuildings d'entreprises.

> *Aider au jardin :*

Lors de l'encadrement des bénévoles et de l'accueil de groupes, le/la volontaire encadrera des séances de jardinage et de bricolage à la Prairie du canal.

- Entretien des différents espaces de culture, en collaboration avec l'équipe de production, l'équipe d'animation et les bénévoles

Interlocuteur-trice-s du/de la volontaire durant sa mission

Qui sont les personnes ou institutions avec lesquelles le/la volontaire sera conduit à nouer des contacts ? (bénévoles, enseignant-e-s, autres jeunes, associations, animateur-trice-s, directeur-trice-s d'écoles, ancien-ne-s, etc.)

- Grand public
- Dont différentes structures participant aux activités de la SAUGE (établissements scolaires, entreprises, structures sociales, associations locales...)
- Équipe et bénévoles de la SAUGE

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

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

Actuellement l'antenne francilienne de l'association est gérée par Swen (communication, développement, administratif, conception des fermes urbaines, événementiel et programmation) et une équipe d'une dizaine personnes : employés, stagiaires, services civiques. La moitié de ces personnes travaille principalement sur les fermes urbaines (La

Prairie du Canal à Bobigny et le nouveau site de l'association à Aubervilliers, Terre Terre), pour s'occuper du potager, de la pépinière, du programme pédagogique et des jardins partagés. L'autre moitié travaille principalement en télétravail ou dans nos bureaux à Montreuil, pour s'occuper de l'événementiel, la communication, les partenariats, etc. L'équipe au complet se réunit les mercredis matins pour la réunion d'équipe (au bureau l'hiver, à la Prairie du Canal l'été), et les jeudis toute la journée pour bricoler et jardiner ensemble avec les bénévoles (à la Prairie et à Terre Terre)

La/le volontaire travaillera principalement avec la responsable bénévoles (Eline), mais aussi avec la responsable de Terre Terre (Floriane), la responsable de production (Jade) et les autres membres du pôle animation (Christophe et Aurore).

Modalités concrètes d'exercice du tutorat et d'accompagnement du/de la volontaire

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

En principe le / la volontaire est toujours avec un encadrant. En fonction de l'évolution de son autonomie et de ses envies, il lui sera confié des responsabilités diverses

Formations proposées au/à la volontaire (à la charge de la structure d'accueil)

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

Aucune. Néanmoins, le / la volontaire gagnera en compétences de jardinage et construction lors des animations ou de la préparation des animations

Lieu où se déroule la mission et Coordonnées du tuteur/de la tutrice au sein de la structure

La Prairie du Canal, 55 rue de Paris, Bobigny, métro Pantin Bobigny Raymond Queneau.
2 rue Franklin, Montreuil, métro mairie de Montreuil.

Déplacements envisagés

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

Aucun.

Conditions et moyens de volontariat

Précisez les outils qui seront à disposition du/de la volontaire (un bureau, un poste informatique, un téléphone...)

Place au bureau. Nécessaire d'apporter son propre ordinateur et utilisation du téléphone personnel. Si le/la volontaire ne dispose pas d'ordinateur personnel une solution pourra être trouvée ensemble !

Vos locaux sont-ils accessibles à une personne en situation de handicap ?

Préciser s'il y a un aménagement à prévoir

Oui - accessibles.

Vos missions sont-elles accessibles à une personne en situation de handicap ?

Préciser s'il y a un aménagement à prévoir et/ou un accompagnement spécifique de la part des personnes référentes à la Ligue de l'enseignement

Oui.

CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA MISSION

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

« Titre de la Mission à renseigner »
Durée de la mission (en mois)
6 - 10 mois
Durée hebdomadaire de la mission (de 24 à 28h)
<u>24h / semaine</u>
Date de début de la mission (le 1er ou le 15 de chaque mois)
1 août 2021 au plus tôt, 15 septembre au plus tard.
Jours de mission
3 jours / semaine + 1 jour supplémentaire par mois. Le mercredi et le jeudi doivent être inclus dans ces trois jours
Activités de la structure et échéances du projet sur lequel le/la volontaire effectuera sa mission
Activités et temps forts de la structure pendant la période de volontariat (assemblée générale, festival, fermeture de l'association...)
août-mi septembre : prise en main des outils mi septembre-octobre : activités bénévoles à la prairie principalement (et un peu à Terre Terre) octobre-février : structuration du rôle des bénévoles dans l'association, recherche bibliographique sur le sujet, focus groupes pour recueillir les avis des bénévoles et d'autres associations... Accueil de bénévoles "en petit comité" février-avril : reprise de l'accueil de bénévoles "de grande ampleur"
Site internet de l'association
www.lasauge.fr

→ <http://www.service-civique.gouv.fr/organismes/faq-organisme>

Qu'est-ce qu'une mission de Service Civique ?

-Un engagement volontaire au service de l'intérêt général : les volontaires doivent être mobilisés sur des missions utiles à la société, permettant de répondre aux besoins de la population et des territoires. Dans le même temps, le Service Civique doit constituer pour les volontaires une étape d'apprentissage de la citoyenneté et de développement personnel ;

-Une mission complémentaire de l'action des salariés, des stagiaires et des bénévoles : les volontaires en Service Civique doivent intervenir en complément de l'action des salariés, agents, stagiaires, et/ou bénévoles de l'organisme au sein duquel ils effectuent leur mission, sans s'y substituer ;

-Une mission accessible à tous les jeunes : les missions proposées dans le cadre du Service Civique ne peuvent pas exclure a priori les jeunes n'ayant pas de diplôme ou qualification ; des pré-requis 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 ;

-Une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale : le Service Civique doit permettre aux volontaires d'effectuer une mission dans un environnement différent de celui où ils évoluent habituellement, au contact de publics et d'autres volontaires issus d'horizons diversifiés.

Quelles tâches peuvent être confiées aux volontaires au cours d'une mission ?

Les volontaires en Service Civique doivent intervenir en complément de l'action des salariés, agents, stagiaires, et/ou bénévoles de l'organisme au sein de laquelle ils effectuent leur mission, sans s'y substituer. Ainsi, les missions de Service Civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'impact d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service déjà rendu par les salariés, agents, stagiaires et/ou bénévoles à la population.

A ce titre :

-le/la volontaire ne peut être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme ; la mission confiée au volontaire doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de l'organisme qui l'accueille. Il ne peut donc pas être confié à des volontaires des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, salariés ou bénévoles ;

-le/la volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de l'organisme (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.