



ENCOURAGER LA PARTICIPATION CITOYENNE SUR UN TERRITOIRE – VIE ASSOCIATIVE – VILLE DE LOMME

PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA STRUCTURE

Depuis maintenant 12 ans, la **Ville de Lille et ses communes associées** accueillent chaque année des jeunes en service civil volontaire, aujourd'hui devenu service civique.

Affectés à des missions de lutte contre l'isolement, ils contribuent par leur investissement, à retisser du lien en allant aux devants des habitants.

Ils véhiculent ainsi les valeurs de solidarité, de proximité et participent au quotidien à améliorer leur bien-être. Aujourd'hui, la Ville élargit le champ d'intervention des jeunes accueillis en service civique.

Au-delà de l'action menée auprès des plus fragiles, elle souhaite en effet améliorer l'information et l'accessibilité des services rendus aux publics, sur des sujets très variés.

INTITULE DE LA MISSION : Encourager la participation citoyenne sur un territoire

Thématique : Citoyenneté

Nb de postes : 1

ACTIVITES

Le volontaire est amené à :

- Inciter les habitants à participer à la vie de leur ville.
- Participer à l'animation du réseau associatif local en allant à la rencontre des habitants.
- Participer à la création de contenus (supports numériques, visuels...) visant à informer le public des actions proposées par la ville de Lomme.
- Aller à la rencontre des futurs bénévoles et permettre leur intégration dans les associations.
- Créer du lien entre les habitants, les structures associatives et institutionnelles.

Lieu d'activité (si différent du siège social de la structure) et matériel mis à disposition

Le lieu de la mission est-il accessible aux personnes à mobilité réduite ? oui non

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

Date prévisionnelle de démarrage

Novembre 2021

Durée de la mission et durée hebdomadaire de travail

Mission de mois – 25h par semaine

Modalités de recrutement

① **Remplir le dossier de candidature** sur le site de la Mairie de Lille (lille.fr) **ou retirer le dossier papier** à l'accueil de la Mission Locale (5 Bd du Maréchal Vaillant à Lille) ou sur le site de la Mairie de Lille.

② **Compléter le dossier de candidature** et joindre les pièces suivantes :

- Photocopie de la carte nationale d'identité recto-verso en cours de validité ou de la carte de résident en cours de validité, pour les personnes de nationalité étrangère.
- Justificatif de domicile. En cas de logement chez un tiers, demander à cette personne de rédiger une attestation



d'hébergement et joindre un justificatif de domicile au nom de cette personne.

③ **Prendre contact avec les conseillères Service Civique** servicesciviqueslille@reussir.asso.fr

Indemnisation

*Le Service Civique ouvre droit à une indemnité financée par l'Etat de **473,04€ euros par mois + 107,58€** versés par l'organisme agréé, soit **580,62€ au total**.*

Le volontaire peut percevoir en plus une bourse de 107,68€ euros 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 s'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.

EN CAS DE RECRUTEMENT, LES DOCUMENTS MENTIONNES CI-DESSOUS VOUS SERONT DEMANDÉS POUR L'ETABLISSEMENT DU CONTRAT DE SERVICE CIVIQUE :

- RIB (au nom du jeune)
- Copie de la pièce d'identité recto/verso
- Copie de l'attestation de sécurité sociale ou de la carte vitale (avec numéro de sécurité sociale lisible)
- Justificatif de domicile : exemple facture EDF, GDF, quittance de loyer (si pas au nom du jeune fournir en plus une attestation d'hébergement et copie CNI recto verso de l'hébergeur)
- Certificat médical d'aptitude au service civique
- 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 avec copie CNI recto verso du tuteur légal + copie du livret de famille (toutes les pages)

Pour information, le casier judiciaire doit être vierge pour travailler au sein de la fonction publique.