|  |
| --- |
| **Fiche n° 3**  **Demande d’agrément**  **au titre de l’engagement de Service Civique**  **Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation (cf. annexe 2)**  (une fiche par type de mission) |

|  |
| --- |
| **N.B : pour les missions réalisées à l’étranger, seule la fiche 3 bis doit être complétée** |

### Fiche de mission

* **Intitulé de la mission**

|  |
| --- |
| **Accompagner les usagers dans les lieux d’accueil, d’attente et de consultation ainsi que dans les permanences d’accès aux soins.** |

* **Thème (choisir un seul thème)**

|  |  |
| --- | --- |
| Solidarité (1)  Santé (2)  Education pour tous (3)  Culture et loisirs (4)  Sport (5) | Environnement (6)  Mémoire et citoyenneté (7)  Développement international et action humanitaire (8)  Intervention d’urgence (9) |

* **Description détaillée de ou des activités confiées au(x) volontaires(s) dans le cadre de la mission : objectifs et activités à mener, rôle du/des volontaire(s)**

|  |
| --- |
| **L'objectif de la mission est de créer un accueil dès l'arrivée des patients/familles/visiteurs pour rendre le premier contact avec l'hôpital plus personnalisé et accueillant.**  **Le jeune volontaire pourra :**  **• Aider à l'accueil, orienter et informer les patients/familles/visiteurs vers les services (consultations/hospitalisation) afin de faciliter l'accès : le milieu hospitalier est perçu de manière hostile pour les patients et leur famille qui viennent pour la première fois.**  **La signalétique n'est pas toujours clairement indiquée et l'orientation peut s'avérer difficile.**  **• Accompagner les personnes vulnérables (patients à mobilité réduite, étrangers) vers les lieux de RDV en les guidant au sein de l'hôpital ;**  **• Contribuer à améliorer l'accueil dans les salles d'attente des consultations.**  **Le but est de rassurer les patients (être à l'écoute et apaiser les personnes anxieuses), réduire les tensions (en les informant sur le déroulement de la prise en charge, les délais d'attente), être en capacité de renseigner, expliquer et diffuser l'information, proposer une aide/assistance :prévenir un proche, apporter lecture/café, faciliter le retour à domicile-appel taxi ;**  **• Aider aux démarches administratives (frais de séjours, régie, assistance au remplissage de formulaires) et accompagner la personne vers les services concernés (unité de soins, consultations, services administratifs)** |

* **En quoi cette mission est-elle complémentaire des activités confiées aux bénévoles et aux salariés de la structure ?**

|  |
| --- |
| **Le jeune volontaire dispose par définition de davantage de temps pour être auprès des personnes qui requièrent une attention particulière du fait de leur entrée dans l'établissement. Le jeune volontaire contribue à l'organisation et au confort logistique, à gérer les arrivées, veiller à la bonne installation des personnes, être un appui auprès des personnes pour les accompagner dans les démarches administratives.** |

* **Lieu(x) d’intervention(s)**

|  |  |
| --- | --- |
| Commune(s) :  Département (s) :  Région(s) :PACA | Collectivité d’outre-mer :  France entière |

* **Nombre indicatif de volontaires susceptibles d’être accueillis par votre organisme pour cette mission :** **2**

|  |
| --- |
| **Fiche n° 3**  **Demande d’agrément**  **au titre de l’engagement de Service Civique**  **Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation**  (une fiche par type de mission) |

### b) Moyens humains et matériels mobilisés pour la réalisation de la mission

|  |
| --- |
| Cette partie est destinée à apprécier la capacité des organismes à assurer la prise en charge des personnes volontaires, notamment au regard des modalités d’accueil et d’exercice de leurs fonctions. Dans le cas d’un agrément collectif, les associations membres doivent indiquer à la fédération ou l’union les moyens humains et matériels mobilisés. |

* **Moyens affectés à la mission (humains et matériels)**

|  |
| --- |
| **Accueil et encadrement du volontaire au niveau de l'établissement.**  **Un tuteur sera spécialement désigné au sein de la structure pour superviser l'accueil et accompagner le volontaire tout au long de sa mission.**  **Un temps de formation lui permettra d'entrer en immersion et de s'approprier le périmètre de la mission**  **le jeune pourra aussi bénéficié d'un accompagnement à son projet d'avenir.**  **Le volontaire bénéficiera de la formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC,1j) et de journées civiques collectives-actives (4 thèmes au choix 2j)**  **Ses horaires seront à discuter lors du recrutement.** |

* **L’organisme d’accueil prévoit-il d’accueillir des jeunes de 16 à 18 ans ?**

Oui  Non

* **Si oui, quels moyens sont prévus pour accompagner ces volontaires mineurs ?**

|  |
| --- |
|  |

* **Modalités de la phase de préparation à la mission**

|  |
| --- |
| **Sélection des volontaires avec l'encadrement de proximité. Phase d'accompagnement (présentation du service, de l'équipe, des missions, suivi de l'intégration).** |