

École Élémentaire Publique Claude Daniel de Laurès
0340364L

Prénom et NOM du contact/tuteur : GIBERGUES Olivier – Directeur - 0467575252

Présentation de l'activité de l'organisme

Ecole élémentaire publique comportant une ULIS (Unité Locale d'Inclusion Scolaire) inscrite dans un partenariat resserré avec les services périscolaires, dans le cadre d'un Projet Éducatif de Territoire. L'école compte 19 classes dont une ULIS, un peu plus de 480 élèves.

Thématique :

Santé <input type="checkbox"/>	Éducation pour tous <input checked="" type="checkbox"/>	Culture et loisirs <input type="checkbox"/>	Environnement <input type="checkbox"/>	Mémoire et citoyenneté <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--	--	---	--

Titre de la Mission proposée : Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes de l'école primaire - Contribuer à des actions et projets dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle - Contribuer à l'inclusion des élèves en situation de handicap

Combien de postes : 10

Date de début : 01/09/2021 à 01/01/2022 **Durée** : 6 à 10 mois **Date de fin** : 30/06/2022

Durée hebdomadaire fixée à **30 heures** hebdomadaires pour toutes les missions.

Présentation de la mission :

- o participer à l'accueil du matin ;
- o faciliter la transition entre le temps scolaire et les activités périscolaires ;
- o contribuer à l'organisation et à l'animation des fêtes d'école ;
- o accompagner une sortie scolaire ;
- o aider à l'animation des temps d'activités de cour de récréation en proposant des activités nouvelles et en assurant des actions de médiation ;
- o assister les enseignants, pendant les temps de classe et notamment lors des activités sportives, artistiques, scientifiques, à la préparation du matériel nécessaire à l'activité puis à la remise en état des locaux et du matériel servant directement aux élèves ; accompagner l'activité d'un petit groupe ou aider un écolier dans une activité ;
- o gérer les bibliothèques, centres de documentation (BCD), fonds documentaire (entretien des livres, classement, étiquetage) des bibliothèques et assister les enseignants pour :
 - accueillir les élèves pour la gestion du prêt ;
 - présenter le fonctionnement de la BCD aux élèves ;
 - lire et raconter un album à un élève ou à un groupe d'élèves ;
 - accompagner des élèves en lecture autonome.
- o élaborer et animer des activités originales pour favoriser la participation active des élèves aux journées ou semaines spécifiques (semaine de lutte contre le racisme et l'antisémitisme, semaine de l'engagement), commémorations patriotiques, participation collective à des concours et à des « olympiades », comme prévu dans le plan de mobilisation de l'école pour les valeurs de la République.
- o soutenir les équipes éducatives, les élèves et les intervenants extérieurs dans l'organisation d'un temps

- fort de restitution (spectacle, concert, exposition, cérémonie...) lié au projet réalisé et ouvert à l'ensemble de la communauté éducative (parents, collectivités locales, autres établissements scolaires...).
- o coopérer avec des enseignants pour développer des activités nouvelles permettant aux élèves en situation de handicap (qu'ils soient accompagnés par un AESH ou non) de participer à des activités collectives scientifiques, culturelles, sportives et citoyennes ;
- o aider au montage et à l'animation d'ateliers de sensibilisation au handicap à destination des jeunes dans l'école, collège ou lycée, en leur proposant par exemple des mises en situation (parcours en fauteuil, déjeuner dans l'obscurité, etc ...)
- o élaborer et animer des activités originales de sensibilisation et d'échanges pour favoriser la participation active des élèves à la journée internationale des personnes handicapées célébrée le 3 décembre de chaque année.

Lieu de déroulement de la mission :

Ecole Claude Daniel de Laurès
11 avenue Maréchal Foch
34 150 GIGNAC

Téléphone : 04 67 57 52 52

Adresse de messagerie : ce.0340364L@ac-montpellier.fr

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS
AFIN D'ÉTABLIR LE CONTRAT DE TRAVAIL
ÉCRIRE EN MAJUSCULES**

Etat civil :

Madame Monsieur

Nom patronymique :

N° Sécurité Sociale (avec la clé)

Nom d'usage :

_ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _

Prénom :

Pays de Naissance :

Date de naissance : _ / _ / _ _ _ _

Département de naissance :

Nationalité :

Commune de naissance :

ADRESSE COMPLÈTE MENTIONNANT LE NOM INSCRIT SUR LA BOITE AUX LETTRES

Numéro Rue, avenue etc.

Complément d'adresse : (chez..... n° Apt ; etc....)

Code postal : Commune :

Téléphone fixe : Téléphone Port :

Courriel (lisible) :

Niveau de Formation :

- Sortie en cours de 1^{er} cycle de l'enseignement secondaire (6^{ème} à 4^{ème}) (VI)
- Sortie en cours de CAP-BEP avant la dernière année (V bis)
- Sortie en 3^{ème} (V bis)
- Sortie en cours de dernière année de CAP-BEP sans valider de diplôme (V)
- CAP-BEP validé (V)
- Sortie en cours de seconde ou première (V)
- Sortie en cours de Terminale ou BAC non validé (IV)
- Sortie de Terminale avec le BAC ou abandon des études supérieures sans diplôme (IV)
- Sortie avec un diplôme de Niveau BAC + 2 (III)
- Sortie avec un diplôme de niveau supérieur Bac+3 ou Bac+4 (II)
- Sortie avec un diplôme de niveau supérieur Bac+5 ou plus (I)

Partenariat «Service Civique et Education Nationale» pour aider les décrocheurs scolaires :

- * Le volontaire est un décrocheur scolaire qui bénéficie de la formule « accompagnement simple par un référent Éducation Nationale »
- * Le volontaire est un décrocheur scolaire qui bénéficie de la formule alternée « Service Civique - Formation dans un établissement de l'Éducation Nationale à temps partiel »
- * Volontaire non concerné

Situation Familiale :

- ⇒ Célibataire
- ⇒ Marié(e)
- ⇒ Séparé(e)
- ⇒ Veuf (ve)
- ⇒ Divorcé(e)
- ⇒ Pacsé
- ⇒ Union libre

Situation professionnelle à la signature du contrat :

- ⇒ Demandeur d'emploi
- ⇒ Salarié
- ⇒ Étudiant
- ⇒ Inactif

Régime d'affiliation :

- * Régime général
- * Régime fonctionnaires civils-militaires de l'état
- * Régime des collectivités locales
- * Régimes spéciaux d'entreprises et assimilés
- * Régimes des marins
- * Régime des français à l'étranger
- * Régime des étudiants
- * Régime spécifique des assemblées
- * Régime des non-salariés non agricoles
- * Régime mutualité sociale agricole
- * Régime des salariés agricoles
- * Autres régimes
- * Non affilié

Caisse d'affiliation :**Département de la Caisse d'affiliation :****Personne en situation de handicap :** Oui Non**Situation administrative de handicap : (joindre le justificatif en cours de validité)**

- ⇒ Bénéficiaire de la PCH
- ⇒ Bénéficiaire de l'AEEH
- ⇒ Bénéficiaire d'un projet personnalisé de scolarisation
- ⇒ Bénéficiaire d'une RQTH
- ⇒ Bénéficiaire de l'AAH
- ⇒ Bénéficiaire d'une notification MDPH
- ⇒ Bénéficiaire d'un taux d'incapacité ou d'invalidité
- ⇒ Bénéficiaire d'une carte, allocation, rente ou pension d'invalidité

Titulaire du PSC1 : Oui Non Si oui date d'obtention : (Joindre une copie)**École d'affectation : École Claude Daniel de Laurès**

Adresse : 11 avenue du Maréchal Foch Code Postal : 34 150

Code RNE (important) : 0340364L

Commune : GIGNAC

Nom du Tuteur : GIBERGUES

Prénom : Olivier

Fonction du Tuteur : Directeur

Téléphone : 04.67.57.52.52 / 06.30.46.53.17

Courriel du tuteur : ce.0340364L@ac-montpellier.fr

Informations Mission : (Ne cocher qu'une seule case)

- Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes de l'école primaire
- Accompagner des projets d'éducation à la citoyenneté
- Contribuer aux actions et projets dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle et du sport
- Contribuer aux actions et projets d'éducation au développement durable
- Animer la réserve citoyenne de l'éducation nationale
- Contribuer à l'organisation du temps libre des internes en développant des activités nouvelles
- Promouvoir des actions de sensibilisation dans le champ de la santé au sein des établissements scolaires
- Contribuer à la lutte contre le décrochage scolaire
- Participer à une meilleure information des élèves sur l'orientation
- Contribuer à l'animation de la vie lycéenne
- Contribuer à l'inclusion des élèves en situation de handicap

Informations Majorations : êtes-vous : (Joindre les justificatifs en cours de validité)

- ⇒ Étudiant Boursier échelon 5 ou plus
- ⇒ Bénéficiaire du RSA ou membre d'un foyer bénéficiaire du RSA
- ⇒ Bénéficiaire du RMI ou API

Vu et pris connaissance le**Signature
Le volontaire****Signature
Le directeur d'école**


TRES SIGNALE : EN AUCUN CAS, LE VOLONTAIRE NE POURRA PRENDRE SON POSTE AVANT LA VALIDATION DEFINITIVE DE L'ASP. EN EFFET, EN CAS DE NON VALIDATION DU CONTRAT PAR L'ASP, LE VOLONTAIRE NE SERA PAS INDEMNISE POUR LES HEURES INDEMENT EFFECTUEES.

PIÈCES A JOINDRE POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER ET LE VERSEMENT DES INDEMNITÉS

OBLIGATOIRES POUR TOUS :

- ◆ **RIB (compte courant au nom du volontaire, et avec logo de la banque - les livrets A ne sont pas acceptés)**
- ◆ **Justificatif d'identité :**
 - Pour les ressortissants européens : Copie de la Carte nationale d'identité ou du Passeport, en cours de validité
 - Pour les étrangers hors UE ou EEE : Copie de l'un des titres de séjours prévus à l'article L120-4 du code du service national. (Doit être valable depuis plus d'un an et jusqu'à la fin de la mission)

PIÈCES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT, EN FONCTION DE VOTRE SITUATION :

- ◆ Justificatif de situation de handicap
- ◆ Notification définitive de bourses au titre de l'année scolaire 2019-2020 pour les étudiants bénéficiaires d'une bourse sur critères sociaux de l'enseignement supérieur au 5ème, 6ème ou 7ème échelon.
- ◆ Justificatif RSA : Attestation de moins de 3 mois à la date du début de contrat concernant le volontaire ou le foyer du volontaire.
- ◆ Justificatif RMI ou API
- ◆ Attestation PSC1

TRÈS SIGNALE :

LES FICHIERS DU CASIER JUDICIAIRE B2, FIJAIS ET FIJAIT SERONT CONSULTÉS PAR MES SERVICES. SEULS LES DOSSIERS VIERGES DE TOUTE INSCRIPTION SERONT ACCEPTÉS.

Absences : toute absence non justifiée est susceptible d'entraîner la rupture sans délai du contrat pour faute grave, conformément à l'article L120-16 du code du service national. Vous devez m'informer immédiatement de toute absence non justifiée sous 48 heures.