

# Dossier de demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

## Fiche « mission » (Une fiche par type de mission)

Version : avril 2018

**Aide au remplissage de cette fiche : notice pages 9, 10 et 11**

**NB : cette fiche peut faire l'objet d'échanges avec l'autorité administrative en charge de l'instruction de la demande et être modifiée. Seule la description de la mission figurant dans l'agrément fait foi.**

**Pour les missions à l'étranger de plus de 3 mois hors de l'Union européenne, il vous appartient de demander un avis consultatif auprès de France Volontaires ou du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (cf. dernière page). Après réception de cet/ces avis adresser l'ensemble du dossier à l'autorité administrative compétente.**

→ Intitulé de la mission

### **Ambassadeurs de l'accessibilité**

→ Lieu(x) de réalisation de la mission :

France :

Commune(s) :

Département (s) :

Région(s) :

Collectivité d'outre-mer :

France entière

Union Européenne

Hors Union Européenne

→ Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (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)

→ Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?

Il convient en 2021, 2022 et 2023 de prolonger les actions menées dans le cadre de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, et de la dynamique



## Demande d'agrément au titre de l'engagement de service civique Fiche «mission» Version : avril 2018



donnée en 2014 à la politique d'accessibilité de la Cité, par l'instrument de programmation et de planification que constituait l'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) jusqu'en 2018.

La politique du handicap constitue l'une des priorités du quinquennat 2017-2022 et l'accessibilité des établissements recevant du public (ERP) est l'un des cinq grands sujets du quotidien figurant dans la feuille de route gouvernementale.

Dans le cadre du Comité interministériel du Handicap du 25 octobre 2018, le gouvernement a rappelé son objectif de rendre accessible à 5 ans (durée fonction de la date de dépôt de l'Ad'AP) les établissements recevant du public.

Aujourd'hui le gestionnaire d'un ERP peut se mettre en conformité en déposant une simple demande de travaux.

Le bilan de novembre 2020 sur les politiques gouvernementales en matière d'accessibilité confirme que sur les +/- 2 millions d'ERP en France, 700 000 ERP sont entrés dans le dispositif AD-AP découlant de l'ordonnance de 2014 sur l'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP). Ce chiffre vient s'ajouter aux 350 000 ERP déjà déclarés accessibles avant 2015.

Environ 50 % des ERP territoire national, soit 750 000 à 900 000 ERP, ne se sont engagés dans aucune démarche de mise en accessibilité. Près de 90% de ces ERP relèvent de la 5<sup>ème</sup> catégorie et représentent des établissements de proximité (commerçants, artisans, hôtellerie classée en 5<sup>ème</sup> catégorie, professions libérales). L'insuffisante circulation d'information ou sa non appropriation, la méconnaissance des obligations réelles, peuvent décourager les professionnels de s'engager et mettre à mal les objectifs d'accessibilité.

Si ces chiffres révèlent la forte appropriation de cet instrument par les acteurs locaux et souligne la pertinence de l'approche retenue, il y a cependant une disparité entre les gestionnaires d'ERP les plus importants et les gestionnaires de « petits » ERP de « proximité » qui sont insuffisamment entrés dans la démarche.

Rendre la Cité accessible c'est garantir un accès libre au cadre de vie, c'est-à-dire à tous les lieux, services, produits et activités. L'accessibilité c'est aussi permettre un déplacement fluide d'un point A à un point B, sans obstacle ou rupture et en toute sécurité.

L'accessibilité ne concerne pas seulement les personnes handicapées (handicap moteur, aveugles et malvoyant, sourds et malentendants...) mais une cible plus large de citoyens qui va des personnes âgées, aux parents avec poussettes, aux enfants ou encore à des personnes se déplaçant avec des béquilles ou un déambulateur. Donc, s'engager dans une démarche d'accessibilité c'est faire progresser la qualité de vie de tous les membres de la société en favorisant leur autonomie.

Concernant l'accessibilité des établissements recevant du public (ERP), il est nécessaire et même obligatoire, d'aménager l'environnement afin qu'il réponde aux besoins et usages des personnes handicapées ou à mobilité réduite. C'est à cette condition qu'elles pourront se sentir acceptées dans leur diversité et dans leurs différences. De plus, des informations suffisantes et un meilleur confort pour tous sont des atouts économiques certains pour l'ERP.

Chacun d'entre nous a un rôle à jouer pour favoriser l'accessibilité. **Cette implication nécessite un regard, une approche et un engagement positifs à l'égard du handicap et de la mobilité réduite.** Faire la promotion de l'accessibilité, c'est valoriser l'individu quelles que soient ses capacités, c'est rendre la société plus solidaire parce qu'on aura compris que l'homme est indissociable de son environnement.

Tel qu'il est conçu, le programme « Ambassadeur de l'accessibilité » a pour vocation de sensibiliser et d'accompagner tout particulièrement les propriétaires ou gestionnaires d'établissements recevant du public (ERP) **de proximité** : commerces, lieux culturels, sportifs, de loisirs ou de santé dans l'aménagement de leurs locaux afin de pouvoir accueillir tous les publics.

Enfin, en cette période de crise sanitaire et de grandes difficultés pour les jeunes à accéder à un stage ou une alternance en entreprise, à un job d'été, un premier emploi ou à un CDD/CDI destiné à financer des études dont le cycle est lui-même perturbé par la pandémie, le dispositif des Ambassadeurs de l'accessibilité vise à **proposer dès à présent** et pour une période de 6 mois minimum à des jeunes en difficulté d'insertion du fait d'une activité économique ralentie, une mission permettant d'acquérir des connaissances valorisables sur un curriculum vitae en évitant les impacts d'un parcours à trous dès l'entrée dans la vie active.

Parce qu'elle contribue à renforcer le lien social, cette mission en Service civique, permettra aux jeunes volontaires de prouver leurs capacités d'engagement, d'action et d'adaptation pour un monde plus solidaire.

Afin de sensibiliser les gestionnaires d'ERP dits de « proximité », il est nécessaire d'adopter des moyens d'information



**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique  
Fiche «mission»  
Version : avril 2018**



moins conventionnels, à savoir l'arpentage des rues et le contact direct avec le plus grand nombre de gestionnaires d'ERP de « proximité », grâce aux « Ambassadeurs de l'accessibilité ».

Ces jeunes volontaires participeront, sur le terrain, au portage de cette politique publique majeure, en étant mis à la disposition des communes, pour les plus importantes, et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), pour les communes les moins importantes, afin de leur apporter le soutien dont ils ont encore manifestement besoin : aide technique à la définition des aménagements et de la réalisation des demandes de travaux, informations relatives aux aides locales permettant de financer, le cas échéant, des travaux d'accessibilité...

➔ **Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?**

Les Ambassadeurs sont des acteurs de terrain qui insufflent la dynamique de mise en accessibilité des établissements recevant du public. En plus de la formation civique et citoyenne (FCC), les Ambassadeurs recevront une formation spécifique préalable à l'exercice de leurs missions.

Toujours en binôme, les ambassadeurs auront pour mission de sensibiliser les propriétaires et/ou gestionnaires d'ERP du quotidien aux problématiques liées au handicap et à la mobilité réduite. Ils les informeront sur leurs obligations réglementaires et sur l'intérêt de se mettre en conformité s'agissant des règles de base de l'accessibilité. Pour cela, les Ambassadeurs sillonneront les centres villes et les quartiers à forte concentration en ERP, principalement de 5<sup>ème</sup> catégorie, que ce soit au niveau d'une commune ou d'un EPCI. Sur le principe du porte à porte, ils iront faire du lien et échanger avec les responsables de ces ERP de proximité afin de leur délivrer une information personnalisée.

Le binôme d'ambassadeurs disposera d'une tablette numérique avec une connexion 4G afin de présenter tous supports d'information permettant d'illustrer leurs propos, et éventuellement, sur demande, de les adresser sur la boîte courriel du propriétaire/gestionnaire d'ERP.

La discussion variera en fonction du niveau de conformité de l'établissement et du degré d'appropriation du sujet de l'accessibilité par le propriétaire et/ou gestionnaire.

Plus précisément, les missions des Ambassadeurs de l'accessibilité seront de :

- I. Faire comprendre les problématiques liées aux handicaps tout en rappelant que la personne handicapée reste une personne à part entière qui a toute sa place dans la cité.
- II. Présenter les démarches administratives pour se mettre en conformité et/ou déclarer sa conformité ainsi que les aides méthodologiques et techniques mobilisables (notamment, grâce à une tablette numérique, faire une démonstration de l'auto-diagnostic national)
- III. Rappeler le principe de réalité reconnu par la législation avec la notion d'«accessibilité raisonnée» et l'existence de sanctions administratives et pénales en cas de non accessibilité
- IV. Rappeler l'obligation d'accueillir dans son établissement le chien-guide qui accompagne la personne handicapée dans ses déplacements et offrir dépliant et autocollant à appliquer sur sa devanture indiquant que **seuls** les chiens-guides sont bienvenus dans l'ERP.
- V. Assister le propriétaire/gestionnaire d'ERP pour créer sa fiche sur le site internet [aceslibre](https://www.acceslibre.beta.gouv.fr), recensant les données sur l'accessibilité des ERP au plan national, sous la forme d'open data. Et, le cas échéant, lui permettre de valoriser les aménagements d'accessibilité déjà existants dans l'établissement en précisant ces informations sur [aceslibre \(aceslibre.beta.gouv.fr\)](https://www.acceslibre.beta.gouv.fr)
- VI. Sensibiliser à l'importance de communiquer sur le niveau d'accessibilité de son établissement à travers le Registre public d'accessibilité.

Les ambassadeurs Accessibilité seront chargés de sensibiliser et accompagner les gestionnaires d'ERP pour :

- démystifier l'accessibilité ;
- faire connaître la réglementation, les possibilités actuelles de mise en conformité et encourager le dépôt de déclarations de travaux (informations pratiques, interlocuteurs, conseils) ;

## Demande d'agrément au titre de l'engagement de service civique

### Fiche «mission»

Version : avril 2018

- faire connaître les dérogations possibles ;
- faire connaître les aides possibles ;
- faire connaître la nouvelle obligation de registre d'accessibilité
- faire connaître les comportements adaptés pour accueillir les clients et usagers handicapés.

Chaque binôme d'ambassadeurs procède :

- au recensement des ERP visités à l'aide d'une tablette numérique
- au recensement des cheminements d'accès à ces ERP à l'aide d'une tablette numérique
- à la clarification des relations entre propriétaire et locataire d'un ERP, avec l'identification des travaux d'accessibilité que la loi Pinel interdit de mettre à la charge du locataire.
- si l'ERP a déjà été amélioré autant qu'il était possible (ERP accessible ou bénéficiant d'une ou plusieurs dérogations préfectorales), l'ambassadeur félicite le gestionnaire de sa réactivité et de son volontarisme (option et remet un logo « Commerce accessible/conforme »)
- si l'ERP est sous Ad'AP, l'ambassadeur prend note de ce fait (option et remet au gestionnaire le logo « Commerce sous Ad'AP », en le personnalisant avec la date d'achèvement de la mise en accessibilité dudit établissement)
- si le responsable de l'ERP ne s'est pas encore approprié le sujet de l'accessibilité, l'ambassadeur explique les concepts d'accessibilité et de handicap :
  - présente et fait connaître les possibilités actuelles de mise en conformité ainsi que le site internet ministériel qui recense les aides financières, les outils méthodologiques et techniques mobilisables, ainsi que les autres sites locaux informatifs (de la commune, de la préfecture, par exemple)
  - apporte si nécessaire une clarification des relations entre propriétaire et locataire d'un ERP, avec l'identification des travaux d'accessibilité que la loi Pinel interdit de mettre à la charge du locataire
  - signale le principe de réalité reconnu par la législation (possibilité de dérogation, assouplissement des normes techniques opéré en 2014)
  - rappelle l'existence de sanctions administratives et pénales en cas de non-dépôt
  - remet au responsable de la documentation papier et lui fait une démonstration de l'auto-diagnostic et du recueil des améliorations simples et utiles à l'aide d'une tablette numérique
  - lui montre la facilité de se mettre en conformité en faisant une déclaration de travaux
  - oriente le gestionnaire de l'ERP vers la DDT(M) pour le dépôt d'une déclaration de travaux et pour toute question complexe

**Des missions additionnelles autour du handicap** peuvent être confiées aux Ambassadeurs de l'accessibilité, selon les besoins de la collectivité prenante, dans la limite de 20 % du temps de chaque binôme. En tant qu'Ambassadeurs de l'accessibilité, les volontaires pourront ainsi contribuer à tisser des liens sociaux entre les collectifs de personnes en situation de handicap et leurs différentes entités représentantes au niveau local avec les établissements s'inscrivant dans la démarche.

Les volontaires pourront être amenés, dans ce cadre et selon les souhaits de la collectivité prenante, à :

- Entrer en contact et échanger avec des associations multisectorielles (culture, sport, médico-social...) et des institutions spécialisées dans le champ du handicap pour leur présenter la démarche d'Ambassadeur de l'accessibilité.
- Participer à l'organisation de rencontre avec des personnes en situation de handicap, le cas échéant avec leurs accompagnateurs professionnels et les aidants, afin de leur présenter la démarche, recueillir des envies ou besoins spécifiques vis-à-vis des établissements recevant du public.
- Porter à connaissance des ERP les besoins recueillis auprès des personnes en situation de handicap
- Organiser en partenariat entre ERP et utilisateurs des parcours de visite, d'utilisation des biens et services adaptés. Valoriser ces partenariats à travers différents médias locaux



**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique  
Fiche «mission»  
Version : avril 2018**



- Capitaliser les parcours construits dans les diverses plateformes numériques participatives conçues pour partager au plus grand nombre les parcours handi-accessibles

Le volontaire recevra une formation et sera régulièrement alimenté en informations pratiques et supports de sensibilisation. Après cette formation et dès le début de sa mission, il prendra attache avec les différents acteurs de l'accessibilité au niveau territorial.

Le volontaire est accueilli par une commune ou une communauté de communes EPCI, en tant qu'Ambassadeur de l'accessibilité. Il est également en lien avec la direction départementale des Territoires (et de la Mer) qui pourra échanger avec eux, le cas échéant, sur leurs éventuelles difficultés lors des rencontres avec les gestionnaires d'établissement.

Afin de mener à bien leur mission, les Ambassadeurs de l'accessibilité seront – en amont des visites de commerces – formés et présentés aux gestionnaires d'établissement de la commune ou de la communauté de communes qui les accueille.

**→ De quelle manière cette mission complètera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?**

L'Ambassadeur de l'accessibilité exerce un rôle de facilitateur à la disposition des gestionnaires d'ERP de proximité. L'objectif de sa mission est de démultiplier l'impact d'actions qui ont déjà été mises en œuvre (campagnes nationales, voire départementales, de communication, de sensibilisation et d'information), en touchant davantage de bénéficiaires, et ce, sous un format personnalisé. Leur mission permettra de renforcer la qualité du service à la population déjà rendu par le Service public.

**→ Nombre indicatif annuel de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission : 500**

**→ Quelles seront les modalités mises en œuvre pour permettre aux volontaires d'avoir une expérience de mixité sociale au cours de cette mission ?**

La mission des Ambassadeurs est une mission de soutien direct à la population (propriétaires et exploitants de commerces de proximité). A ce titre, l'ambassadeur accomplit des tâches de pédagogie, d'écoute, d'accompagnement, tâches réalisées sur le terrain en contact direct avec le public.

La nature même de la mission permet non seulement de s'engager au service de la société, mais permet également la sensibilisation du volontaire au handicap, à la diversité, à la tolérance et au vivre ensemble.

Les Ambassadeurs pourront aussi ponctuellement être en relation avec des associations autour des problématiques du handicap, soit d'accueil des personnes en situation de handicap (PSH), soit d'aide aux PSH

**→ En quoi la mission proposée est-elle accessible à tous les jeunes ?**

La mission ne nécessite pas de compétences techniques spécifiques ni de pré-requis en termes de formation, de compétences particulières ou d'expériences professionnelles.

La mission consiste à sensibiliser grâce à des éléments de langage et une posture relationnelle et pédagogique,



**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique  
Fiche «mission»  
Version : avril 2018**



comme faire des démonstrations sur tablette ou présenter des outils. Tous les éléments nécessaires à l'exercice de la mission seront fournis.

Le volontaire recevra une formation et sera régulièrement alimenté en informations pratiques et supports de sensibilisation. Après cette formation et dès le début de sa mission, il prendra attache avec les différents acteurs de l'accessibilité au niveau territorial.

Le volontaire est accueilli par une commune ou une communauté de communes EPCI, en tant qu'Ambassadeur de l'accessibilité. Il est également en lien avec la direction départementale des Territoires (et de la Mer) qui pourra échanger avec eux, le cas échéant, sur leurs éventuelles difficultés lors des rencontres avec les gestionnaires d'établissement.

Afin de mener à bien leur mission, les Ambassadeurs de l'accessibilité seront – en amont des visites de commerces – formés et présentés aux gestionnaires d'établissement de la commune ou de la communauté de communes qui les accueille.

**→ Cette mission prévoit-elle l'accueil de volontaires de nationalité étrangère venant effectuer un Service Civique en France ?**

Oui

Non



**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique  
Fiche «mission»  
Version : avril 2018**



## A compléter en cas de mission à l'étranger (3 mois minimum)

*Aide au remplissage de cette partie : notice page 11*

**NB : Une fiche par organisme d'accueil à l'étranger**

L'inscription de chaque volontaire sur le site Ariane du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères qui permet d'être informé sur le contexte sécuritaire local est fortement recommandée : <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/>

De plus, l'inscription au Registre des Français établis hors de France auprès des autorités consulaires françaises est recommandée et souhaitable pour les séjours entre 3 et 6 mois et obligatoire pour les séjours de plus de 6 mois : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33307>

- ➔ Pays d'accueil :
- ➔ Lieu principal d'exercice de la mission :
- ➔ Autres lieux éventuels d'exercice de la mission :

### a) Présentation de l'organisme d'accueil à l'étranger (obligatoire)

➔ Identification de l'organisme d'accueil à l'étranger

Statut :	
Nom :	
Adresse :	
Téléphone :	Télécopie :
Courriel :	
Adresse du site internet :	

➔ Identification du représentant légal de l'organisme d'accueil à l'étranger

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

➔ Année de création de l'organisme d'accueil à l'étranger :

➔ Présentation de l'organisme d'accueil à l'étranger :

➔ Réseaux auxquels l'organisme d'accueil à l'étranger est affilié :

➔ L'organisme d'accueil à l'étranger dispose-t-il d'une accréditation au titre du Service Volontaire Européen ?

- Non  Oui (joindre une copie du certificat d'accréditation)





**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique  
Fiche «mission»  
Version : avril 2018**



➔ Existe-t-il une convention de partenariat entre l'organisme d'envoi et l'organisme d'accueil à l'étranger ?

- Non  Oui (joindre une copie de la convention)

➔ Autres partenaires éventuellement impliqués à l'étranger :

**b) Conditions d'accueil et modalités de suivi des volontaires par l'organisme d'accueil à l'étranger**

➔ Identification du tuteur-accompagnateur chargé du suivi sur place (obligatoire) :

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

➔ Dispositions prises afin de faciliter la préparation de la mission à l'étranger (formation avant le départ, accompagnement, accueil ...) :

➔ Formations complémentaires prévues (précisez linguistique, culturelle, technique ...) :

➔ Modalités d'accompagnement du volontaire à l'étranger entre le tuteur en France et l'accompagnateur à l'étranger :

➔ Logement fourni au(x) volontaire(s) :

- Type de logement :
- Equipement :
- Coût mensuel:
- Prise en charge par :  Organisme d'envoi  Volontaire  Organisme d'accueil

➔ Déplacements :

- Mode de transport entre la France et l'étranger :
- Coût :
- Prise en charge par :  Organisme d'envoi  Volontaire  Organisme d'accueil

➔ Facilités disponibles :

- Accès aux moyens de communication (téléphone, internet ...) :
- Accès aux soins et à des structures sanitaires :





**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique  
Fiche «mission»  
Version : avril 2018**



## Avis consultatif pour les missions de Service Civique hors Espace Economique Européen<sup>1</sup>

**Adresser la fiche mission et faire compléter la demande d'avis consultatif par :**

• **France Volontaires** (pour les missions prévues dans l'un des 23 pays disposant d'un Espace Volontariats) : contacter l'Espace Volontariats de France Volontaires concerné: <http://www.reseau-espaces-volontariats.org/Les-Espaces-Volontariats> ;

• **Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères** (pour les missions prévues dans l'un des pays hors couverture des Espaces Volontariats de France Volontaires) : contacter le Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France concerné : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>.

Cet avis consultatif, préalable à l'instruction de la mission par l'Agence du Service Civique, la DDCS ou la DRJSCS concernée, s'appuie sur les critères suivants :

- Le contexte sécuritaire ;
- La compréhension du Service Civique, conditions d'accueil et capacité d'accompagnement de l'organisme d'accueil ;
- La pertinence de la mission de Service Civique dans le contexte d'intervention et son adéquation avec le cadre général du Service Civique

### Partie réservée à France Volontaires ou au ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

- Intitulé de la mission :
- Organisme demandeur :
- Pays d'accueil :
- Organisme d'accueil :

➔ **Avis de France Volontaires (Espace Volontariats) :**

Favorable

Réservé

Défavorable

Remarque(s) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Date :

Signature :

Cachet :

➔ **Avis du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (Ambassade de France) :**

Favorable

Réservé

Défavorable

Remarque(s) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Date :

Signature :

Cachet :

<sup>1</sup> L'avis consultatif n'est pas requis pour les missions se déroulant dans un pays appartenant à l'Espace Economique Européen (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède, Islande, Lichtenstein, Norvège) ainsi que pour la Suisse.



**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique**  
**Fiche «mission»**  
Version : avril 2018

