

Accueillir un jeune en mission d'intérêt général dans votre structure

Vous représentez **une organisation publique ou associative** qui œuvre dans les domaines de la citoyenneté, la culture, la défense et mémoire, l'éducation, l'environnement, la santé, la sécurité, la solidarité ou le sport, vous souhaitez participer à la construction d'une société de l'engagement bâtie autour de la cohésion nationale...le Service national universel (SNU) vous permet d'accueillir des volontaires dans votre structure et ainsi partager ces valeurs.

Pourquoi accueillir un volontaire dans votre structure pour une mission d'intérêt général ?

Accueillir un volontaire pour une mission d'intérêt général, c'est une occasion de rencontrer les jeunes et de mobiliser ainsi les bénévoles de demain.

L'objectif des MIG est de pouvoir permettre au jeune de découvrir des formes d'engagement, d'exprimer et de développer des compétences personnelles qui lui permettront de s'engager de manière pérenne pour l'avenir.

A l'instar du Service Civique, les missions d'intérêt général doivent permettre aux volontaires d'être pleinement acteurs de leur volontariat, d'être force de proposition et d'exprimer leurs idées ou projets.

Ces missions sont considérées comme distinctes de la vie courante d'une structure, les volontaires ne peuvent être assimilés à des employés ou des bénévoles.



Mode d'emploi pour déposer une mission :

Inscrivez-vous sur admin.snu.gouv.fr et déposez votre mission.



Espace Administrateur

A destination des référents et des structures d'accueil

E-MAIL

Adresse e-mail

MOT DE PASSE

Mot de passe perdu ?

Se connecter

Vous êtes une structure ? [Publiez vos missions](#)

[Mentions légales](#) [Accessibilité](#) [Données personnelles et cookies](#) [Nous contacter](#) [FAQ](#)

Tous droits réservés - Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports - 2021

gouvernement.fr education.gouv.fr jeunes.gouv.fr majdc.fr service-public.fr legifrance.gouv.fr data.gouv.fr

1 Étape 1 : Inscription

Créez et enregistrez votre mot de passe.

2 Étape 2 : Création du profil

Créez votre profil en tant que **“Responsable”** d'une structure proposant une mission d'intérêt général.

Dans un 1er temps, il faut renseigner adresse email/nom/prénom/mot de passe du responsable. Une fois saisi, cliquez sur **“Continuer”**



Inscrivez votre structure d'accueil

A destination des structures souhaitant accueillir des volontaires

CRÉEZ UN COMPTE RESPONSABLE DE STRUCTURE

ADRESSE EMAIL

Email

PRÉNOM

Prénom

NOM

Nom

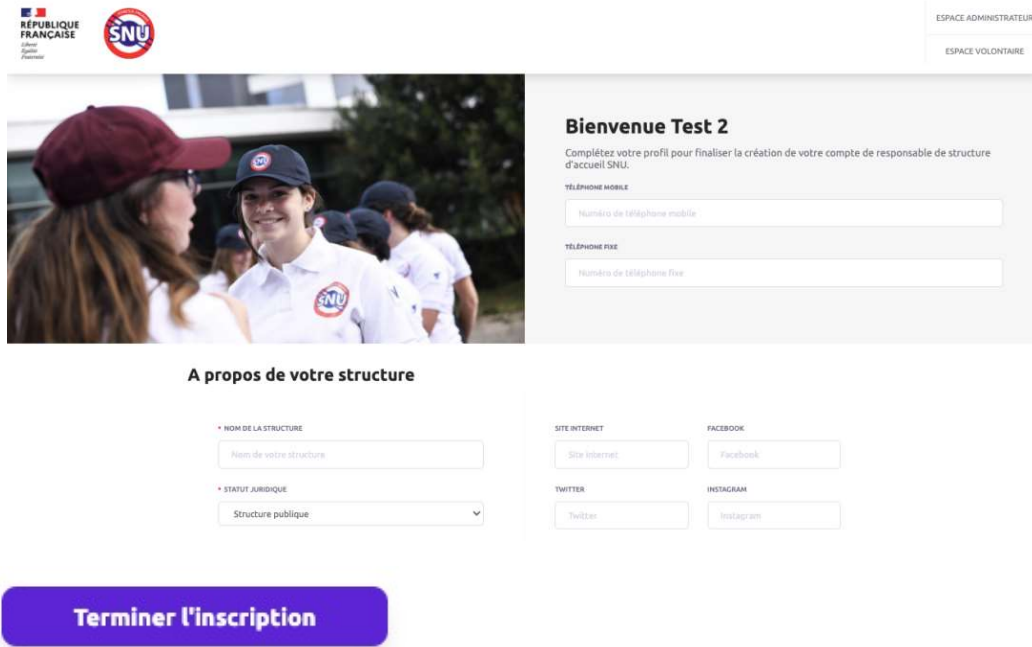
MOT DE PASSE

Continuer

Vous avez déjà un compte ? [Connectez-vous](#)



Ensuite il faut renseigner les informations relatives à la structure et **"Terminer l'inscription"**.

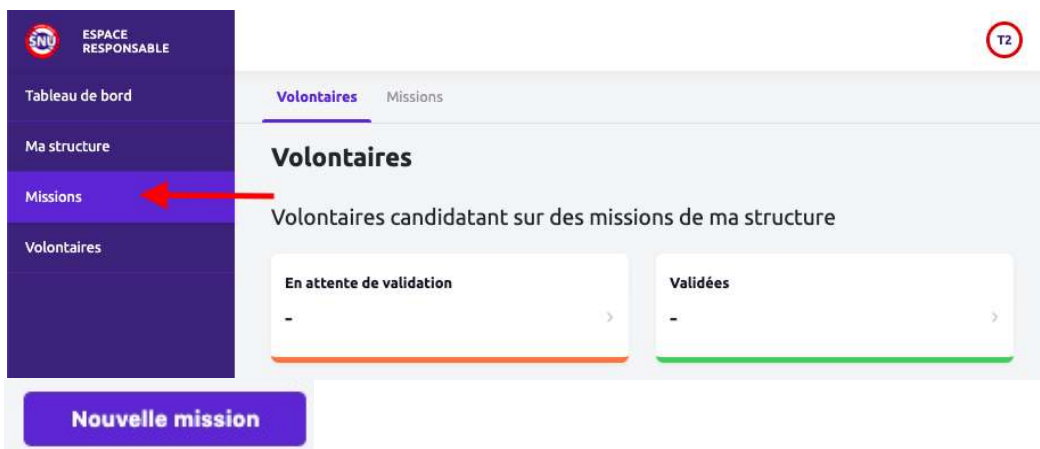


The screenshot shows the registration page for a structure administrator. At the top left are the logos for the French Republic and SNU. On the right, there are links for 'ESPACE ADMINISTRATEUR' and 'ESPACE VOLONTAIRE'. A photo of a group of people in SNU uniforms is displayed. The main heading is 'Bienvenue Test 2', followed by the instruction: 'Complétez votre profil pour finaliser la création de votre compte de responsable de structure d'accueil SNU.' Below this are input fields for 'TÉLÉPHONE MOBILE' and 'TÉLÉPHONE FIXE'. A section titled 'A propos de votre structure' contains fields for 'NOM DE LA STRUCTURE', 'SITE INTERNET', 'FACEBOOK', 'STATUT JURIDIQUE', 'TWITTER', and 'INSTAGRAM'. A large purple button at the bottom is labeled 'Terminer l'inscription'.

3 Étape 3 : Le dépôt de la mission

Vous avez alors accès à votre tableau de bord

Pour déposer une mission, cliquez sur l'onglet **"Missions"** puis sur le bouton **" + Nouvelle mission"**



The screenshot shows the administrator dashboard. On the left is a dark blue sidebar with the 'ESPACE RESPONSABLE' logo and menu items: 'Tableau de bord', 'Ma structure', 'Missions' (highlighted with a red arrow), and 'Volontaires'. The main content area has tabs for 'Volontaires' and 'Missions'. Below the 'Volontaires' tab, the heading is 'Volontaires' and the sub-heading is 'Volontaires candidatant sur des missions de ma structure'. There are two summary boxes: 'En attente de validation' with a minus sign and 'Validées' with a minus sign. At the bottom left, there is a purple button labeled 'Nouvelle mission'. A 'TZ' icon is visible in the top right corner.

Un formulaire à compléter s'affiche.

Pensez à bien compléter le descriptif de la mission pour aider les volontaires à comprendre ce qu'il sera attendu d'eux.

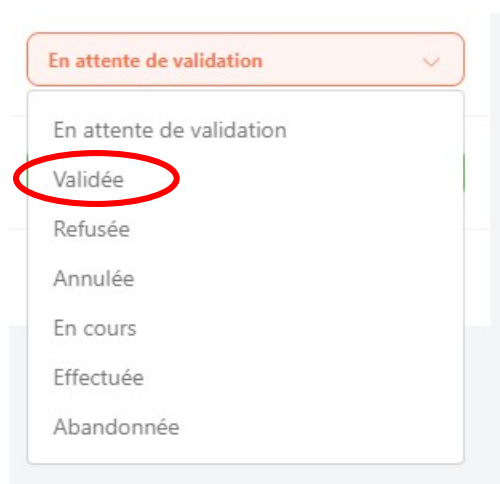
La saisie des dates est indispensable pour permettre l'affichage des missions. En cas de mission perlée, choisissez des dates correspondant à la période de réalisation de la mission (si une mission perlée doit se faire pendant le premier trimestre de l'année scolaire, indiquez du 1er septembre au 20 décembre par exemple.)

Une fois la mission renseignée, cliquez sur "**Enregistrer**" si on veut laisser la mission en brouillon et y revenir plus tard OU "**Enregistrer et proposer la mission**", pour soumettre la mission à validation du référent départemental SNU.

Une fois que le référent départemental a validé la mission, celle-ci devient visible pour les volontaires. Ils peuvent ainsi se porter volontaire pour effectuer cette mission.

4 Etape 4 : La validation du profil du volontaire

Vous devez valider le profil du volontaire que vous souhaitez accueillir dans votre structure. Une fois validé, le volontaire est averti.



Vous devez également modifier le statut des autres volontaires qui n'ont pas été sélectionnés pour la mission, afin qu'ils en soient informés et puissent continuer leurs recherches.

5 Etape 5 : Le contrat d'engagement

Une fois le profil du volontaire validé, un contrat d'engagement tripartite État / Structure / Représentant légal est à signer **avant le commencement de la Mission d'Intérêt Général**.

Ensuite, vous allez recevoir un e-mail avec un lien sécurisé et unique permettant de consulter le contrat et de l'approuver.

Une fois le contrat d'engagement signé par les trois parties : Etat, Structure, Représentant légal, la Mission d'Intérêt Général peut commencer.

Nous contacter :



Service Départemental
à la Jeunesse, à l'Engagement
et aux Sports

20 quai Hippolyte Rossignol,
77000 MELUN

snu-ddcs@seine-et-marne.gouv.fr ou
ce.sdjes77.snu@ac-creteil.fr



Roger CHASSAT
roger.chassat@ac-creteil.fr



Arnaud FORAY
arnaud.foray@ac-creteil.fr