

<b>Chargé.e de mission Bibliothèque d'Objets de Montreuil</b>
<b>Objectif de la mission</b>
Soutenir l'activité quotidienne de la Bibliothèque d'Objets de Montreuil et découvrir le fonctionnement d'un lieu alternatif.
<b>En quoi la mission contribue-t-elle à l'intérêt général ?</b>
<p><u>L'intérêt pour la structure d'accueil</u> : Renforcer son équipe et apporter un œil nouveau sur le projet, tout en formant un jeune sur les problématiques de surconsommation et de gaspillage d'objets.</p> <p><u>L'intérêt pour le volontaire</u> : Découvrir l'écosystème associatif au travers des problématiques liées au réemploi ainsi que se former à la gestion d'un lieu alternatif. Le service civique facilite l'accès ultérieurement au marché de l'emploi.</p> <p><u>L'intérêt pour la société/ les publics</u> : Pouvoir bénéficier d'un service de proximité de location d'objets à prix solidaire ainsi que d'un lieu de vie et de partage de connaissances autour de la réparation et du réemploi.</p>
<b>Comment le volontaire pourra-t-il percevoir, de manière concrète, l'utilité sociale de sa mission ?</b>
Le volontaire pourra percevoir l'utilité de sa mission par sa contribution à la création d'un lieu innovant et à impact positif pour les habitants, qui redonne vie à des objets délaissés et permet à tou.te.s d'accéder à toutes sortes d'équipement.
<b>Référence dans le catalogue des missions</b>
<b>NE PAS REMPLIR</b>
<b>Activités détaillées du volontaire</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion du stock d'objets de la Bibliothèque d'Objets</li> <li>- Appui logistique pour la gestion des aménagements de l'espace</li> <li>- Accueil du public</li> <li>- Appui à l'animation d'ateliers</li> </ul>
<b>Interlocuteurs du volontaire durant sa mission</b>
<i>Le volontaire sera amené à nouer des contacts avec les associations partenaires, ainsi qu'avec des entreprises donatrices et adhérentes à la Bibliothèque d'Objets. Le volontaire sera également en contact direct avec le grand public, adhérents de la Bibliothèque.</i>
<b>Articulation avec les acteurs en place (salariés/ bénévoles de la structure)</b>
Le volontaire sera encadré au quotidien par la.la salarié.e de l'association en charge de la gestion de la Bibliothèque et pourra travailler sur des missions spécifiques en équipe avec des bénévoles. Le volontaire aura également un accès direct au Président de l'association et son Bureau, qui pourront soutenir ses missions et le conseiller en cas de besoin.
<b>Modalités concrètes d'exercice du tutorat et d'accompagnement du volontaire</b>
<i>Points hebdomadaires d'organisation du travail avec la tutrice et le Président, ainsi qu'un point tous les deux mois sur la mission de manière plus générale.</i>
<b>Formations proposées au volontaire</b>
<i>Les formations peuvent permettre au volontaire d'acquérir des compétences nécessaires à la mission</i>
<b>Lieu où se déroule la mission</b>
La BOM, 2 rue Girard, 93100 Montreuil
<b>Déplacements envisagés</b>
Aucun déplacement n'est nécessaire de manière récurrente.

### CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA MISSION

Le calendrier de la mission permet de calibrer la durée de la mission en fonction des activités prévisionnelles du volontaire, et des échéances et des contraintes liées au projet et à l'association (événements, fermeture...). Il permet également d'anticiper les temps de volontariat et de tutorat (formation civique et citoyenne, accompagnement au projet d'avenir...).

Durée de la mission : 10 mois

Date de début : 1er octobre

Durée hebdomadaire : 24h à 26h

Jours de mission : mercredi, jeudi, vendredi, samedi

	<b><u>Activités de la structure et échéances du projet sur lequel le volontaire effectuera sa mission</u></b> Activités et temps forts de la structure pendant la période de volontariat (assemblée générale, festival, fermeture de l'association...)	<b><u>Activités prévues dans le cadre de la mission</u></b> Activités réalisées par le volontaire durant sa mission et échéances prévues dans le projet mené (animations dans les écoles, préparation matériel pédagogique, entretiens avec le tuteur...)	<b><u>Temps prévus dans le cadre du volontariat</u></b> Temps dédiés au volontariat (formation civique, PSC1, entretien volontaire-RSC, rassemblements nationaux, entretien de réflexion au projet d'avenir)
<b><u>Début de mission</u></b>	<b>Inauguration de la BOM</b>	<b>Découverte de l'association, rencontre avec l'équipe et prise en main du projet et de ses outils, aide à l'organisation de la journée d'inauguration.</b>	<b>Entretien début de mission et réflexion au projet d'avenir</b>
<b><u>Milieu 1</u></b>	<b>Phase d'activité</b>	<b>Participation à l'accueil du public, gestion du stock d'objets, animations sur place et à l'extérieur.</b>	<b>Formation PSC1 Entretien de parcours</b>
<b><u>Fin de mission</u></b>	<b>1 an d'ouverture du lieu : bilan et ajustements</b>	<b>Gestion du stock d'objets, accueil du public, proposition d'animations, gestion du lieu, participation aux réflexions après 1 an d'ouverture au public</b>	<b>Formation civique et citoyenne Entretien de bilan et réflexion au projet d'avenir</b>

