**Informations sur la structure**

**NOM :** Maison des Citoyens du Monde 64

**STATUTS :** Association loi 1901

**ADRESSE :** Place Vandenberghe, 64140 Billère

**MAIL :** infosmcm64@gmail.com

**RESPONSABLES DE LA STRUCTURE :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aurélien Harirèche** | Co-président | association.enosis@gmail.com |  |
| **Gilles Bicais** | Co-président | gilles.bicais@gmail.com |  |
| **Alice Vesy** | Co-présidente | alice.vesy@sfr.fr |  |
| **Coralie Barreau** | administratrice | lepa64@laligue.org |  |
| **Jacques Cabanes** | administrateur | jacquescabanes@mac.com | 0603963765 |

**MISSIONS DE LA STRUCTURE :**

* Faciliter les échanges entre ses membres
* Prendre part à des campagnes nationales sur les thématiques de la Citoyenneté et Solidarité Internationale
* Proposer un espace de ressources pédagogiques
* Valoriser les projets menés par ses membres
* Enrichir ses outils et nourrir ses réflexions en intégrant les réseaux régionaux et nationaux

**NOM DU/DE LA TUTEUR PROFESSIONNEL :**Jacques Cabanes, psychosociologue, formateur consultant.

**Objectif général de la mission service civique :** participer au développement de l'association.

**NATURE DES ACTIVITÉS ENVISAGÉES** (en lien avec les membres de l'association) **:**

* COMMUNICATION : aider à élaborer une stratégie de communication et la mettre en pratique (charte graphique, communication web, flyers, réseaux sociaux, newsletter, etc.)
* MANIFESTATIONS : participer à la préparation, la coordination et l’animation des différents événements organisés par l'association (Festival des Solidarités, ateliers…)
* PARTENARIAT : contacts avec partenaires et adhérents ou futurs adhérents.

MATÉRIEL MIS A DISPOSITION **:**

* Ordinateur
* Bureau et local de l’association