

# LE SERVICE CIVIQUE



# SOMMAIRE

I – Le service civique, qu'est-ce que c'est ?

II- Quel type de mission ?

III- Qui est concerné ?

IV- Quel cadre ?

V- Quels frais pour ma structure ?

VI- Quelles démarches pour ma structure ?

VII- Comment remplir un dossier de demande d'agrément ?

I  
LE SERVICE CIVIQUE

Qu'est-ce que c'est ?



**SERVICE CIVIQUE**

Une mission pour chacun au service de tous

## I) Qu'est-ce que c'est ? : Un dispositif encadré par la loi

- Créé par la loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique
- Article L.120-1 du code du service national :



*Le Service Civique a pour objet de  
**renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale**  
et offre à toute personne volontaire l'opportunité de **servir les valeurs de la République**  
et de **s'engager** en faveur d'un projet collectif  
en effectuant une **mission d'intérêt général** auprès d'une personne morale agréée.*

# I) Qu'est-ce que c'est ? : Faire de la jeunesse une richesse



- C'est la rencontre entre un projet d'intérêt général porté par une structure et l'engagement d'un jeune
- Un complément aux actions des organismes, plus-value
- Une étape de vie, d'éducation citoyenne par l'action
- Pour favoriser le rapprochement entre les citoyens

**« Se réapproprier les trois fondamentaux républicains “liberté, égalité, fraternité”  
et contribuer à leur effectivité en leur donnant du sens »**

## Charte des Valeurs :

Respect – Écoute – Partage

Solidarité – Équité – Lien social

Épanouissement – Enrichissement

Diversité – Mixité

Volonté – Initiative

Évolution – Tremplin

Mémoire – Valorisation

Engagement – Confiance

Universalité – Citoyenneté – Fierté

Visibilité – Autodétermination

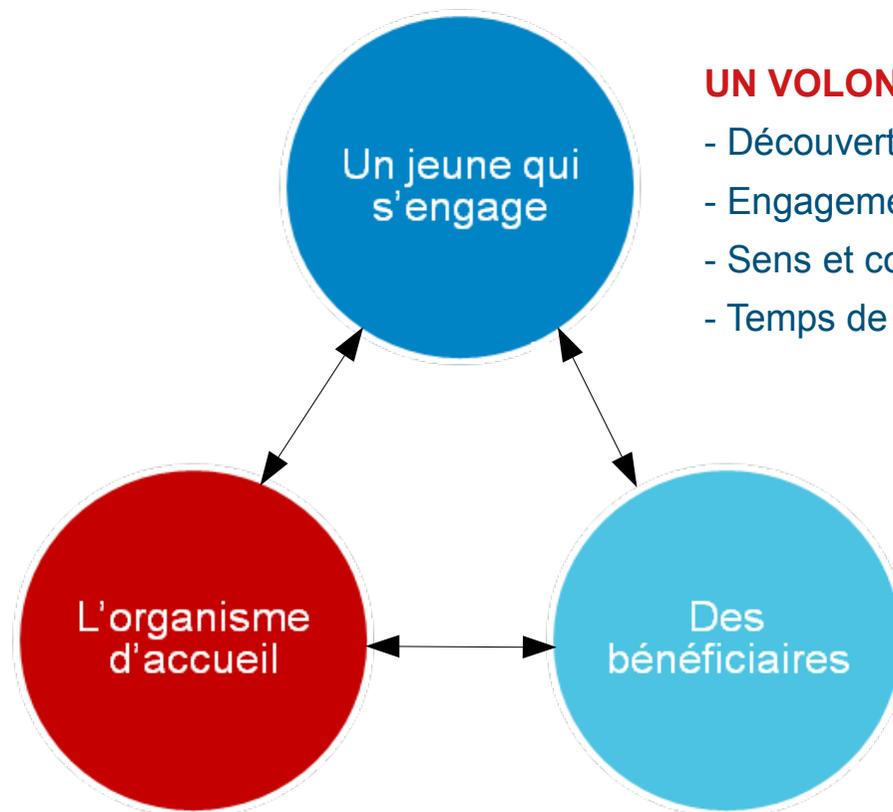
Réciprocité – Soutien mutuel – Sens

LIBERTÉ

ÉGALITÉ

FRATERNITÉ

# I) Qu'est-ce que c'est ? : Une relation Gagnant-Gagnant-Gagnant



## UN VOLONTAIRE

- Découverte et expérience citoyenne forte
- Engagement au service de la société
- Sens et confiance donnés à un projet
- Temps de réflexion sur son avenir

## UN ORGANISME D'ACCUEIL

- Expérimenter de nouveaux projets, démultiplier l'effet bénéfique des actions
- Renforcer la qualité du contact avec le public
- S'enrichir d'un regard neuf
- Transmettre des valeurs de don et d'entraide

## DES BENEFICIAIRES / LA POPULATION

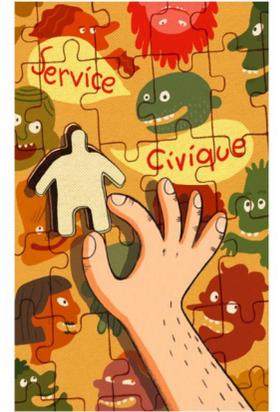
- Consolidation du lien social
- Réponse aux besoins de la populations et des territoires
- Mixité sociale et citoyenneté
- Thématiques diverses

# I) Qu'est-ce que c'est ? : Les objectifs

## Objectifs :

► Universel : pour tous les jeunes

- Accessibilité : pas de pré-requis exigés
- Complémentarité et Non substitution : cadre d'action distinct, démultiplier l'impact
- Mixité sociale : vecteur de lien social, missions réalisées sur le terrain et au contact du public
- Qualité & Quantité des missions



En 2016

Demande croissante

3,5x plus de jeunes que de mission

# I) Qu'est-ce que c'est ? : **UN VOLONTARIAT = un contrat d'ENGAGEMENT**



Ce n'est **pas** un contrat de travail, de stage, d'apprentissage, de bénévolat

	<b>Service Civique</b>	<b>Emploi d'avenir</b>	<b>Stage</b>	<b>Apprentissage</b>
<b>Nature</b>	<b>Contrat d'Engagement volontaire</b>	<b>Contrat de travail</b>	<b>Convention de stage Outil de formation</b>	<b>Contrat d'apprentissage</b>
<b>Objectifs</b>	<b>Renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale, conforter l'apprentissage de la citoyenneté et mûrir projet de vie</b>	Améliorer l' <b>insertion professionnelle</b> et l'accès à la qualification des jeunes peu ou pas qualifiés, confrontés à des difficultés particulières d'accès à l'emploi	Dans le cadre d'un cursus sous statut scolaire ou étudiant, ayant pour objet de <b>favoriser l'acquisition de certaines des compétences</b> prévues par le diplôme	Permet de <b>former un jeune</b> tout en l'acculturant au métier qu'il exerce dans l'entreprise ou l'organisme public d'accueil afin de le rendre pleinement opérationnel
<b>Bénéficiaires</b>	<b>Tout jeune de 16 à 25 ans et jusqu'à 30 ans en situation de handicap</b>	Jeunes de 16 à 25 ans confrontés à des difficultés particulières d'accès à l'emploi	Etudiants	Tout jeune de 16 à 25 ans inscrits en CFA
<b>Rôle de l'organisme d'accueil</b>	<b>Accompagner le jeune dans un parcours de citoyenneté</b>	Accompagner le jeune dans un <b>parcours d'insertion professionnelle</b>	<b>Accompagnement pédagogique</b> pour l'acquisition de compétences	Accompagnement au métier par un maître d'apprentissage

II

LE SERVICE CIVIQUE

Quel type de mission ?



**SERVICE CIVIQUE**

Une mission pour chacun au service de tous

## II) Quel type de mission ?

- Des missions **au cœur** de vos compétences
- **Intérêt général + Accessibilité + Non substitution + Mixité**



### 9 Thématiques :



Solidarité



Santé



Mémoire et  
Citoyenneté



Éducation  
pour tous



Culture et loisirs



Sport



Environnement



Développement  
international et action  
humanitaire



Intervention d'urgence

★ Renforcer l'utilité sociale d'une action...

★ Sans le volontaire, l'action continue d'exister, cela ne met pas en péril ou en difficulté l'action, la structure...

III

LE SERVICE CIVIQUE

Qui est concerné ?



**SERVICE CIVIQUE**

Une mission pour chacun au service de tous

### III) Qui est concerné ? : Quels volontaires / Quels organismes ?

#### Volontaires

Tous les volontaires entre **16 et 25 ans**  
(début de mission < 26 ans)

=> **Jusqu'à 30 ans** pour les personnes  
en situation de handicap :

Mineurs : autorisations parentales

Nationalité FR ou €

Autres nationalités :

- Titre de séjour avec condition de durée de séjour > 1 an (8 titres de séjour)
- Titre de séjour sans condition de durée préalable (4 titres de séjour dont Réfugiés, Protection subsidiaire, Étudiant)

#### Organismes

Quelques soit la taille, la zone géographique...

Condition : **> 1 an**

- Organismes à but non lucratif
- Personnes morales de droit public de droit français
- Certains organismes d'habitations à loyer modéré
- Certaines entreprises solidaires d'utilité sociale agréées



IV  
LE SERVICE CIVIQUE  
Quel cadre ?



**SERVICE CIVIQUE**  
Une mission pour chacun au service de tous

## IV) Quel cadre ? : Pour les organismes → un agrément



- 3 Types d'agrément :

- **Agrément local** / régional / national
- **Agrément collectif** (union, fédération)
- **Intermédiation** : mise à disposition des volontaires → possibilité d'être agréé pour le faire/de passer par un organisme agréé pour en bénéficier

- Pour 3 ans

- Modifications possibles = Avenant

- Respect de l'agrément (missions, calendrier, etc.)

- « L'organisme est responsable du suivi de son enveloppe conformément au calendrier validé dans l'agrément »*

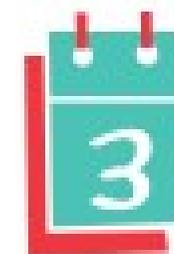
- Compte-rendu d'activité annuel

- À nous envoyer chaque année*

- Suivi et Contrôle : vers une meilleure qualité

## IV) Quel cadre ? : Pour les volontaires → un contrat d'engagement signé

- **Contrat d'Engagement signé**  
=> régi par le code du service national (pas le code du travail)
- **Durée du contrat** : En moyenne 8 mois (entre 6 et 8 mois)  
SANS prolongation possible
- **Durée hebdomadaire** : au moins 24 heures par semaine  
Recommandation : 24-26h/semaine  
(maximum légal : 48 heures à titre exceptionnel)
- **Un seul engagement par jeune**



## IV) Quel cadre ? : Bien plus qu'une mission...



### 1 ► MISSION D'INTÉRÊT GÉNÉRAL

Obligatoire

2 ► TUTORAT : autour de la mission, point hebdomadaire (+/-) sur ce qui a été fait/ce qui doit être fait, à adapter

Obligatoire (Tuteur)

3 ► ACCOMPAGNEMENT AU PROJET D'AVENIR : l'après Service Civique, insertion sociale

Obligatoire (Tuteur)

4 ► FORMATION : 2 volets

**Une formation civique et citoyenne** : inscription auprès d'un organisme agréé

**+ Une formation premier secours (PSC1)** : inscription auprès d'organismes agréés (6 fédérations nationales)

Obligatoire



## IV) Quel cadre ? : Bien plus qu'une mission...

Désigner un **TUTEUR** dans la structure d'accueil (Obligatoire) pour :

5



### **Le Tutorat**

#### **+ l'Accompagnement au projet d'avenir :**

- **Accueil** du volontaire
- **Suivi** personnalisé durant la mission
- Soutien et orientation du jeune dans son **projet d'avenir**
- **Bilan** final nominatif (Obligatoire)

« Le volontaire a un devoir de moyen (mise en œuvre de sa motivation, de ses appétences), mais n'a pas un devoir de résultat »

Pas de lien de subordination => Lien de collaboration avec les volontaires

=> Pour vous aider : Formation de tuteurs proposée et prise en charge par l'Agence du service civique <http://www.tuteur-service-civique.fr>

V

LE SERVICE CIVIQUE

Quels frais pour ma structure ?



**SERVICE CIVIQUE**

Une mission pour chacun au service de tous

## V) Quels frais pour ma structure ? : Indemnisations

### Montant de l'INDEMNISATION pour les volontaires en engagement de service civique



Versement par l'État directement sur le compte du volontaire :

- 473,04 € par mois
- +/- 107,68 € par mois selon critères sociaux (bourse, RSA, etc.)

+  
Organisme

**Versement par l'organisme** sur le compte du volontaire :

- **107,58 € par mois** (pour repas, trajet, etc.)

→ TOTAL : 580,62€ ( ou 688,30€ selon situation)

## V) Quels frais pour ma structure ? : Avantages



Aide de l'État

### Avantages pour les organismes à but non lucratif seulement

- 100€ d'aide de l'État versé aux organismes à but non lucratif pour couvrir une partie des frais globaux : accueil, accompagnement, tutorat

### Avantages pour les volontaires :

- Protection sociale de base complète financée par l'État
- Trimestres validées au titre de l'assurance retraite
- Pas soumis à l'impôt sur le revenu
- Cumul possible avec le statut d'étudiant ou de salarié
- Mêmes droits que les étudiants
- Avantages régionaux (carte de transport, etc.) cf. site service civique
- Congés = 2jours par mois-/ 3 jours pour les mineurs



Cf fiche « Les droits du volontaire en Service Civique (à donner aux volontaires)

VI

LE SERVICE CIVIQUE

# Quelles démarches pour ma structure ?



**SERVICE CIVIQUE**

Une mission pour chacun au service de tous

## VI) Quelles démarches pour ma structure ? : Pour obtenir un agrément

### **5 étapes :**

**1. Définition du projet** par la structure d'accueil **avec l'ensemble des services intéressés**

**2. Déposer un dossier de demande d'agrément en ligne**

[www.service-civique.gouv.fr/page/gerer-mon-agrement-en-ligne](http://www.service-civique.gouv.fr/page/gerer-mon-agrement-en-ligne)

- Calendrier : environ 2 mois d'échanges pour valider votre dossier + 2 mois de « temps administratif » = envoi du dossier **minimum 4 mois avant le début des missions**

**3. Une fois la saisie en ligne enregistrer le récapitulatif et l'envoyer par mail à :**

[ddcs-service-civique@gironde.gouv.fr](mailto:ddcs-service-civique@gironde.gouv.fr)

**4. Diffusion obligatoire des offres** de mission sur le site du Service Civique + sur votre réseau et **Choix et Engagement** des volontaires (entretien et signature contrat d'engagement)



**Motivations et appétences ! PAS CV ni compétences**

**5. Accueillir et accompagner** les volontaires dans leur mission

**+ Inscription aux formations**

## Ouverture de la dématérialisation pour les organismes d'accueil

La télé-procédure de dépôt des dossiers de demande d'agrément au titre de l'engagement - 1ère demande et renouvellement - a ouvert le 20 août [sur le site Internet de l'Agence](#)

Vous pouvez dès maintenant inviter les organismes d'accueil à se connecter à la page « organisme » du site qui les accompagne dans le dépôt de leur 1<sup>er</sup> demande et de leur demande de renouvellement d'agrément : [sur le site Internet de l'Agence](#)

En cas de difficulté technique, vous pouvez orienter les organismes vers la boîte mail générique : [teleserviceagreementsc@service-civique.gouv.fr](mailto:teleserviceagreementsc@service-civique.gouv.fr)

### Rappel des nouvelles fonctionnalités dans OSCAR

**Depuis le 28 juin, les étapes d'instruction pour créer une nouvelle demande d'agrément ont évolué**

Pour passer de l'onglet « Demande » à l'onglet « Proposition/Décision » :

**Etape 1** : Saisir le numéro de SIRET à 14 caractères *sans espace dans le champ « N° SIRET »*

**Etape 2** : Cliquer sur la loupe à la droite du champ SIRET *et attendre l'affichage des informations administratives de la structure.*

**Etape 3** : Saisir les informations dans les onglets « Information organisme », « Calendrier d'accueil » et « Missions » *et penser à cliquer sur le bouton enregistrer, en bas de page, sur chacune de celles-ci (les autres onglets ne sont pas obligatoires à la saisie).*

**Etape 4** : Si le dossier est complet, sélectionner une date de complétude dans l'onglet « Complétude », *et cliquer sur « Enregistrer la complétude » en bas de page.*

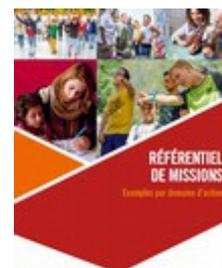
**Etape 5** : Dans l'onglet « Complétude », cliquer sur « Editer récépissé » *vous êtes renvoyé automatiquement sur l'onglet « Proposition/Décision » situé dans l'onglet « Demande »*

**Etape 6** : Dans l'onglet « Proposition/Décision », cliquer sur « Créer la proposition »

## VI) Quelles démarches pour ma structure ? : Pour vous aider



- **Référents** départementaux à la DDDCS (ou DRJSCS si agrément régionaux)
- **Fiche** DDDCS « Faire une demande d'Agrément au titre de l'engagement de Service Civique Que dois-je faire »
- **Site du Service Civique** : [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr) (FAQ ++)
- Site de la DRDJSCS : [www.nouvelle-aquitaine.drdjscs.gouv.fr](http://www.nouvelle-aquitaine.drdjscs.gouv.fr)
- Guide des organismes
- Référentiel de mission + Guides spécifique
- Notice d'accompagnement au remplissage du dossier d'agrément
- Guide du tuteur
- Guide du volontaire



VII

LE SERVICE CIVIQUE

# Comment remplir un dossier de demande d'agrément ?



**SERVICE CIVIQUE**

Une mission pour chacun au service de tous

## VII) Comment remplir un dossier de demande d'agrément ? :

### 2) Fiche Mission (1)

- Intitulé de la mission

Conseil : écrire l'intitulé de la mission (=titre mission) à la fin

*Ce que vous allez écrire va nous permettre de bien comprendre ce que vous faites et ce que vous comptez faire faire aux volontaires.*

*Cela sert de **CADRE** : utile pour vous et pour le volontaire++*

- Thématique principale

9 choix => 1 seule case à cocher

*(= filtre pour les volontaires quand ils recherchent une mission)*

- Contexte et objectif de la mission

*Objectif de la mission : - Doit être d'intérêt général*

*- Ne doit pas être un objectif de développement de la structure*

## VII) Comment remplir un dossier de demande d'agrément ? :

### 2) Fiche Mission (2)

- Activités confiées aux volontaires :

- *Ne pas raisonner à partir d'un besoin RH*

- Éviter la référence à des métiers ou un vocabulaire professionnel
- Pas de pré-requis en termes de compétences, de formation ou d'expérience

- Privilégier les *missions de terrain auprès des bénéficiaires*, lien direct avec la population

- *Suffisamment détailler* : pour validation et compréhension de la mission par le volontaire  
Sous forme de tiret

### Verbe d'action + activité + objectif de l'activité

*Exemple : Participer - au recueil des attentes des publics - pour adapter les ateliers collectifs ou individuels et favoriser l'appropriation des outils numériques*

## VII) Comment remplir un dossier de demande d'agrément ? :

### 2) Fiche Mission (3)

Liste non exhaustive de verbes d'actions qu'il est possible d'employer :

*Participer à*

*Échanger*

*Rencontrer*

*Proposer*

*Recueillir*

*Aller à la rencontre*

*Mettre en relation*

*Assurer le lien entre*

*Repérer*

*Encourager*

*Soutenir*

*Favoriser*

*Accompagner*

*Renforcer*

*Lutter*

*Mobiliser*

*Sensibiliser*

*Contribuer*

*Diffuser*

*Valoriser*

*Faire découvrir*

*Être force de proposition*

*Consolider*

*Promouvoir*

*Informer*

*Rendre visite*

*Accueillir*

*Être force de proposition*

*Etc...*

## VII) Comment remplir un dossier de demande d'agrément ? :

### 2) Fiche Mission (4)

#### Ce que à quoi le Service Civique ne doit **pas** servir :

Se substituer à un salarié (y compris en emploi d'avenir), un agent public ou un stagiaire :  
Missions trop proches de postes y compris en contrat aidé, remplacement de congés,  
recrutement à l'essai en vue de créations de poste...  
Compléter un temps partiel

Le volontaire ne peut avoir une activité dont l'échec remettrait en cause l'activité et la pérennité de l'organisme.

Ne doit pas servir au seul développement de la structure

#### Ce que le volontaire ne peut **pas** faire :

- Chargé de mission, projets, diffusion ou production, animateur, coordinateur, médiateur : participer à la rédaction de demandes de financements, chercher ou animer des partenariats; être responsable de la conduite d'un dossier; faire la promotion d'artistes; être entraîneur de sportifs
- Chargé de communication / Community manager : prendre part au développement de la communication interne et externe de l'association; gérer la communication web/réseaux sociaux de l'association
- Soutien à la vie associative: participer aux activités administratives de l'association; encadrer ou former des bénévoles; assistant du président

## VII) Comment remplir un dossier de demande d'agrément ? :

### 2) Fiche Mission (5)

- Exemple de termes à employer pour un Service Civique / un Emploi

<u>Service Civique</u>	<u>Emploi</u>
<b>Mission</b>	Poste, Fonction, Travail
<b>Contrat d'engagement volontaire</b>	Contrat de travail
<b>Appétence, Motivation</b>	Compétence, CV
<b>Agit</b>	Travaille
<b>Verbes d'action : Participer, favoriser, contribuer, etc.</b>	Intitulé de poste : assistant, agent, chargé de mission, chargé de communication, etc. Sigles ou termes technique
<b>Accompagner</b>	Encadrer
<b>Expérience citoyenne et insertion sociale</b>	Insertion professionnelle

- Remplir les **autres cases** (non substitution, mixité, accessibilité)
- Enfin, **Formuler l'intitulé de la mission** : suffisamment **précis et attractif** pour les volontaires

# QUESTIONS HORS AGREMENTS CRIJ NA:

adrien.desousa@crijna.fr

SAV  
Service Civique

ENGAGÉ AVEC LE  
SERVICE CIVIQUE

05 56 56 00 42

INFORMATION  
JEUNESSE

NOUVELLE-AQUITAINE

En conclusion,

Le Service Civique, c'est

Un **engagement humain et citoyen**, loin d'un engagement financier,

Encourager une **société plus solidaire** où la **jeunesse à un rôle majeur** à jouer.

*Le Service Civique fait progresser les jeunes,  
et la société tout entière*

-----

[ddcs-service-civique@gironde.gouv.fr](mailto:ddcs-service-civique@gironde.gouv.fr)