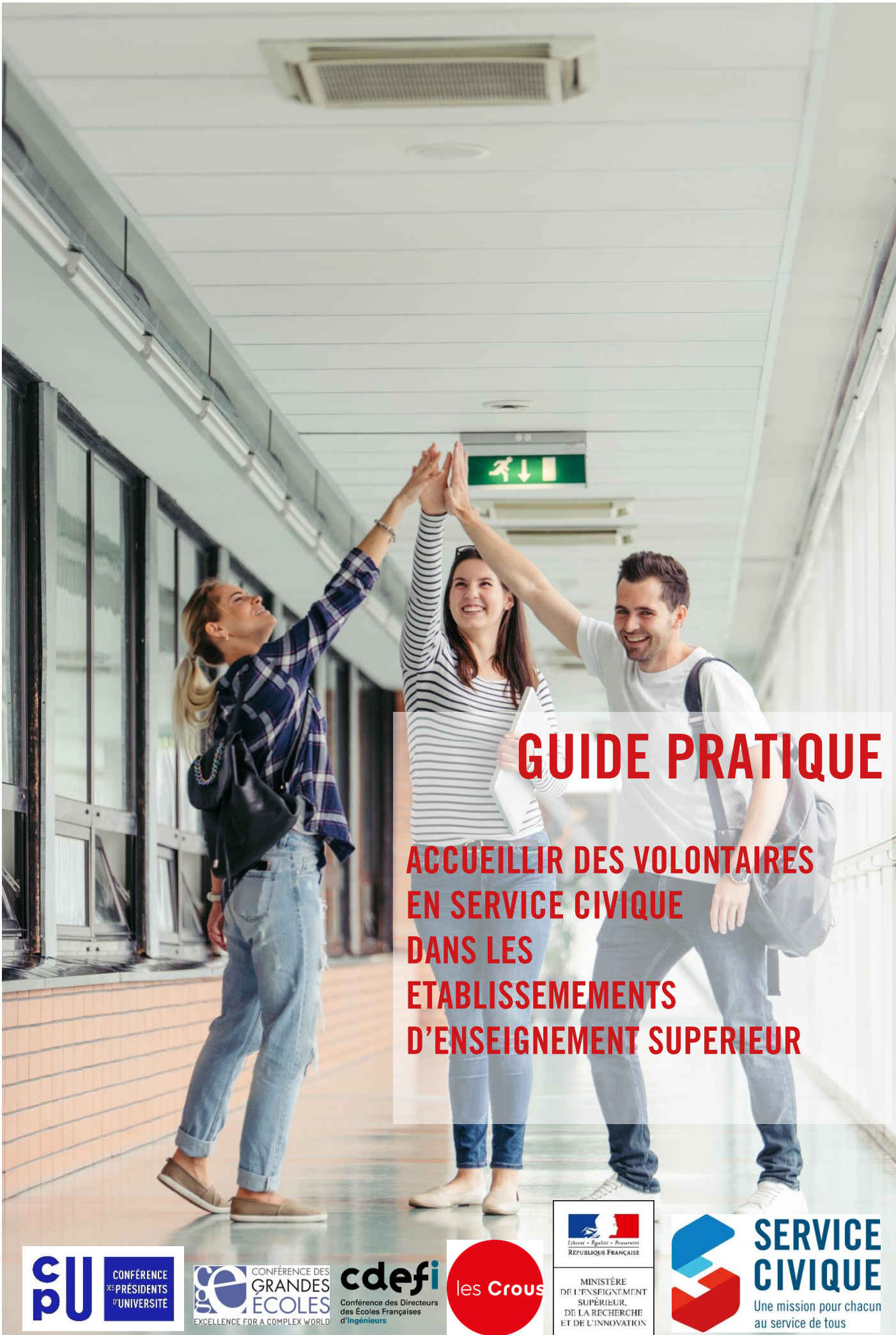


A photograph of three young adults (two women and one man) in a university hallway, high-fiving each other. They are smiling and looking up. The hallway has large windows on the left and a green exit sign in the distance.

GUIDE PRATIQUE

ACCUEILLIR DES VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR



AVANT-PROPOS

Les universités et les grandes écoles développent massivement la responsabilité citoyenne dans les enseignements pour former des citoyens responsables et engagés par l'action. Cela s'inscrit pleinement dans la responsabilité sociétale des établissements d'enseignement supérieur.

La Conférence des présidents d'université (CPU), la Conférence des directeurs des écoles françaises d'ingénieurs (CDEFI) et la Conférence des grandes écoles (CGE) souhaitent accompagner ce mouvement notamment en permettant aux étudiants de s'engager dans un cadre compatible avec leurs études. C'est pourquoi, dès 2015, afin de consacrer le Service Civique comme une étape de vie pleinement reconnue, l'Agence du Service Civique (ASC), la CPU, la CDEFI et la CGE se sont mobilisés pour qu'il constitue un motif légitime de césure permettant aux étudiants qui souhaitent s'engager en Service Civique de reprendre leur parcours d'étude selon des modalités facilitées

Dans le prolongement du soutien de la CPU, de la CDEFI et de la CGE à cette politique publique et en cohérence avec leur responsabilité sociétale, les trois conférences et l'ASC se sont rapprochées pour informer les établissements d'enseignement supérieur des modalités d'accueil de volontaires en Service Civique au sein des établissements. Cela s'est matérialisé par un séminaire en juin 2015 porté par l'ASC, la CPU et le Cnous, la signature d'une convention entre l'ASC et la CGE en juin 2017, et la signature d'un protocole d'accord entre l'ASC et les Ministères de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation et le Secrétariat d'Etat auprès du Premier Ministre chargé des Personnes Handicapées en octobre 2017.

Ce guide se veut un point de départ pour les établissements intéressés par le Service Civique. Il vise à informer et soutenir les établissements souhaitant accueillir des volontaires en Service Civique et promouvoir cet engagement auprès de leurs étudiants. Il a été réalisé par l'Agence du Service Civique avec la contribution de la CPU, de la CDEFI et de la CGE à destination de leurs membres.

POURQUOI ACCUEILLIR DES VOLONTAIRES ?

- **Affirmer la responsabilité sociétale de l'établissement** en l'engageant dans un grand projet de société citoyen
- Un moyen d'accueillir des jeunes de tous horizons et d'ouvrir **l'établissement sur la Cité**
- Un **regard neuf** sur votre établissement et ses projets
- Un moyen **d'expérimenter des projets d'innovation sociale**, de renforcer la qualité du lien avec vos étudiants en menant des **actions de pairs à pairs**

SOMMAIRE

I – LE SERVICE CIVIQUE	5
II – L’ACTION DES VOLONTAIRES DANS L’ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	15
III – LES ENGAGEMENTS DES ORGANISMES D’ACCUEIL	21
IV – LES DÉMARCHES POUR ACCUEILLIR DES VOLONTAIRES	26
CONTACTS	31
NOTES	32

I – LE SERVICE CIVIQUE

L'essentiel

Régi par le Code du Service National, le Service Civique a touché près de 300 000 jeunes depuis 2010.

L'engagement de Service Civique est destiné aux **jeunes de 16 à 25 ans**, 30 ans pour les jeunes en situation de handicap. Il s'agit d'un **engagement volontaire** :

- d'une durée de **6 à 12 mois** ;
- pour l'accomplissement d'une **mission d'intérêt général** dans un des neuf domaines d'interventions reconnus prioritaires pour la Nation : *solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisirs, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence* ;
- représentant au moins **24 heures hebdomadaires** ;
- **auprès du public bénéficiaire**, principalement sur le terrain ;
- favorisant la **cohésion nationale** et la **mixité sociale** ;
- donnant lieu au **versement d'une indemnité** prise en charge par l'État (472,97€), et d'un soutien complémentaire, en nature ou argent, pris en charge par l'établissement d'accueil (107,58€), pour un total de **580,64 euros par mois** ;
- ouvrant droit à un **régime complet de protection sociale** financé par l'État ;
- pouvant être effectué auprès **d'organismes à but non lucratif**, de **personnes morales de droit public**

ou **d'autres structures** introduites par la loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017.

L'objectif de l'engagement de Service Civique est à la fois de mobiliser la jeunesse face à l'ampleur de nos défis sociaux et environnementaux et de proposer aux jeunes de 16 à 25 ans un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance en eux, en compétences et prendre le temps de réfléchir à leur avenir, tant citoyen que professionnel.

Il a également pour objectif d'être une étape de vie au cours de laquelle des jeunes de toutes origines sociales et culturelles pourront se côtoyer et prendre conscience de la diversité de notre société.

Distinct du stage centré sur l'acquisition de compétences professionnelles, **le Service Civique est donc avant tout une étape de vie, d'éducation citoyenne par l'action** et se doit d'être accessible à tous les jeunes, étudiants ou non, quels qu'aient été leur formation ou leur parcours antérieurs.

Les textes de références

- Code du service national
- Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique
- Décret n° 2011-1009 du 24 août 2011 pris en application du III de l'article L. 120-1 du code du service national relatif aux modalités de valorisation du service civique dans les formations post-baccalauréat
- Loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté
- Décret n°2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle
- Circulaire n°2017-146 du 7 septembre 2017 relative à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans les établissements d'enseignement supérieur sous tutelle directe du ministère en charge de l'enseignement supérieur

Extrait du Code du Service National

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, en France ou à l'étranger auprès d'une personne morale agréée. »

Qu'est ce qu'une mission de Service Civique ?

Le Service Civique repose sur 8 principes fondamentaux : intérêt général, citoyenneté, mixité, accessibilité, complémentarité, initiative, accompagnement bienveillant et respect du statut.

① Un engagement volontaire au service de L'INTERET GENERAL

Aux termes de l'article L. 120-1 du Code du service national, introduit par la loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique, le Service Civique a pour objet de « *renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale en offrant 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* ».

L'accueil d'un volontaire en Service Civique est avant tout la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général porté par l'établissement d'accueil au titre de sa responsabilité sociétale et le projet personnel d'engagement d'un jeune.

Ainsi, un établissement qui s'engage dans l'accompagnement de

volontaires en Service Civique contribue directement à faire de la jeunesse un acteur en lequel l'institution met sa confiance et donne un pouvoir d'agir. En cela, la démarche d'obtention de l'agrément de Service Civique et l'accueil des volontaires qui s'en suit s'inscrit pleinement dans la responsabilité sociétale des établissements

Aussi, une mission de Service Civique **est autant utile aux jeunes qu'à l'établissement qui l'accueille et à la société en général**. Dans les faits, les volontaires assurent principalement des activités de sensibilisation, d'accompagnement et d'écoute, essentiellement réalisées sur le terrain, à la rencontre de la population ou des publics et au cœur des politiques publiques menées.

② Une expérience de CITOYENNETE et d'ouverture sur le monde

Le Service Civique constitue **une étape d'apprentissage de la citoyenneté et de développement personnel** pour les volontaires : les modalités d'accueil, le tutorat, la formation civique et citoyenne, l'accompagnement du volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir, ainsi que le contenu même de la mission sont des éléments clés pour atteindre cet objectif.

Il s'agit de concevoir **un véritable projet d'accueil de jeunes**, en se demandant d'une part **comment un jeune pourrait renforcer l'utilité sociale de votre action**, et d'autre part **comment vous pourrez permettre à ce jeune de gagner en conscience citoyenne**, compétence et expérience.

③ Une mission permettant de vivre une expérience de MIXITE SOCIALE

Le Service Civique permet également aux volontaires de vivre une expérience de mixité sociale **dans un environnement différent de celui dans lequel ils évoluent habituellement, au contact de publics et d'autres volontaires aux profils variés** avec qui ils interviennent ou qu'ils pourront rencontrer pendant leur mission.

C'est pourquoi les missions adaptées au Service Civique sont davantage des missions de **soutien direct à la population, de relations avec les usagers/bénéficiaires**, que des missions de soutien aux structures elles-mêmes.

Par ailleurs, il est recommandé de **permettre aux volontaires d'intervenir en binôme voire en équipe**, en fonction de la capacité d'accueil et de tutorat de l'établissement. Au-delà de l'expérience de mixité sociale qu'elle permet aux volontaires de vivre, cette approche favorise une émulation et une complémentarité entre volontaires favorables à l'exercice de la mission.

En outre, une mission réalisée en équipe permet d'assurer la pérennité de la mission en cas de départ anticipé d'un volontaire.

④ Une mission ACCESSIBLE à tous les jeunes

Les établissements ont la liberté de choisir les volontaires qu'ils accueillent mais doivent respecter **le principe d'accessibilité et veiller à la diversité des profils**.

À ce titre, l'article L120-1 du code du service national affirme que les volontaires sont recrutés en **fonction de leur seule motivation et sans tenir compte de leur niveau de formation initiale**. Ne peuvent donc être exclus les jeunes n'ayant pas de diplôme ou qualification ; aucun prérequis en termes de formation, de compétences, d'expériences professionnelles ou bénévoles ne peut être exigé. **En tout**

état de cause et si nécessaire, des formations peuvent être organisées dans le cadre de la mission afin de permettre au volontaire d'acquérir les compétences nécessaires à la mission.

Par ailleurs, l'Agence du Service Civique a inscrit dans ses priorités l'accueil de jeunes en situation de handicap et de jeunes domiciliés dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville. Une attention particulière doit donc être portée à cet aspect lors de la diffusion de l'annonce et du recrutement. Les jeunes en situation de handicap sont éligibles au Service Civique jusqu'à 30 ans.

Accueillir un volontaire non-étudiant : une opportunité d'ouverture vers la Cité

Être étudiant n'est pas une condition pour s'engager en Service Civique auprès d'un établissement d'enseignement supérieur. Au contraire, un volontaire non-familier de cet environnement peut contribuer d'autant plus à l'ouverture vers la Cité recherchée par les établissements. Si une connaissance particulière du fonctionnement de l'établissement est nécessaire à la réalisation de la mission, il appartient à l'établissement de prévoir un temps de formation des volontaires pour qu'ils puissent réaliser leur mission. **Seule la motivation du candidat pour la mission compte.**

⑤ Une mission COMPLÉMENTAIRE de l'action des agents, salariés et stagiaires

La réflexion menant à la conception d'une mission de Service Civique est profondément différente de celle préalable à la création d'un poste de salarié, stagiaire ou bénévole.

Les volontaires en Service Civique interviennent **en complément de l'action de vos salariés – y compris les emplois étudiants – agents publics, stagiaires, sans s'y substituer** comme le rappelle expressément l'article L120-1 du code du service national. Ainsi, les missions de Service Civique permettent d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service des étudiants et des habitants, de démultiplier l'impact d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service déjà rendu par vos agents, salariés, stagiaires. Les missions de Service Civique permettent de proposer des actions socialement innovantes et de nouvelles façons d'intervenir au profit de vos publics.

À ce titre :

- Le volontaire **n'est pas indispensable au fonctionnement courant de votre établissement** ; sa mission s'inscrit dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de l'établissement qui l'accueille. Ne sont donc pas confiées à des volontaires des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, normalement exercées par les personnels de l'organisme.
- Le volontaire **n'exerce pas de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant** (*secrétariat, standard, communication, gestion de*

l'informatique ou des ressources humaines, etc.). Les tâches administratives et logistiques réalisées par le volontaire ne le sont qu'au seul service de la mission qui lui est confiée, dans le cadre du projet spécifique auquel il participe ou qu'il a initié.

- Les missions confiées au volontaire **n'ont pas été exercées par un salarié ou agent public de l'établissement d'accueil** moins d'un an avant la signature du contrat de Service Civique.
- Le volontaire ne réalise pas son Service Civique auprès d'une structure **dont il est salarié ou agent public** ou au sein de laquelle il détient un **mandat électif**. Ainsi, il n'est pas **vacataire ou agent à temps partiel, y compris en contrat aidé**, pour l'établissement dans lequel il est volontaire.
- Les missions confiées au volontaire **ne relèvent pas d'une profession réglementée**.
- Par ailleurs, un volontaire **ne compte pas dans le quota réglementaire d'un encadrement d'accueil collectif de mineurs**, mais il peut s'y ajouter.

Le Service Civique n'est pas un emploi étudiant

Ces deux dispositifs ne relèvent pas du même cadre, ni des mêmes objectifs. L'emploi étudiant est régi par le code de l'éducation, tandis que le Service Civique est régi par le code du service national.

Les motivations qui doivent pousser un établissement à proposer une mission de Service Civique ou un emploi étudiant sont différentes. **En effet, l'emploi étudiant répond à un besoin de ressources humaines identifié dans le cadre de l'activité courante ou ponctuelle de l'établissement, alors que la démarche d'accueillir des volontaires en Service Civique s'inscrit dans le projet d'établissement et constitue un projet à part entière relevant de la responsabilité sociétale de l'établissement,** incluant une dimension d'accompagnement des volontaires vers un renforcement de leur citoyenneté, et se traduisant par une posture différente vis-à-vis du jeune régie par le principe de collaboration, à l'opposé du principe de subordination institué par un contrat de salarié étudiant.

⑥ Un engagement permettant L'INITIATIVE

Les volontaires en Service Civique relèvent d'un statut juridique encadré par le Code du service national, et non le Code du travail.

L'article L. 120-7 du code du service national dispose notamment que le contrat de Service Civique organise **une collaboration exclusive de tout lien de subordination** entre le volontaire et l'organisme qui l'accueille, à la différence d'un contrat de travail.

À ce titre, dans le cadre d'une mission de Service Civique, la mission confiée au volontaire peut évoluer en fonction de ses compétences spécifiques, de sa

motivation, de ses envies. Le volontaire peut être force de proposition pour atteindre l'objectif d'intérêt général de sa mission.

Pour autant, la position du volontaire n'est pas celle d'un intervenant livré à lui-même et il reste soumis aux règles de service imposées par le cadre dans lequel il intervient : il respecte notamment les règles de fonctionnement et de sécurité s'appliquant dans l'établissement qui l'accueille et est tenu à la discrétion pour les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de sa mission.

⑦ Un ACCOMPAGNEMENT BIENVEILLANT au cœur du projet d'accueil

L'accompagnement des volontaires est au cœur du projet d'accueil.

Le Service Civique est un temps de transmission entre chaque volontaire engagé, son tuteur et les autres membres de son établissement d'accueil.

Il est accompagné par un tuteur, référent principal tout au long de sa mission et véritable particularité du Service Civique.

C'est également - pour le volontaire - un temps de réflexion et de maturation sur son projet d'avenir.

Dans un environnement bienveillant, les volontaires s'ouvrent aux autres, découvrent, progressent dans leur

mission, dans leur projet de vie, dans leur parcours et dans leur vision du monde.

8 Le RESPECT DU STATUT du volontaire en Service Civique

Le Service Civique est inscrit dans le code du service national. C'est un statut encadré fondé sur le volontariat et la réciprocité entre les volontaires et les organismes d'accueil.

connu, reconnu et respecté par l'ensemble des salariés, agents, étudiants et partenaires de l'établissement d'accueil.

Pour la réussite de la mission de Service Civique, **le cadre doit être**

ZOOM SUR ...

Les fondamentaux du Service Civique

- La loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté **confirme expressément les fondements du Service Civique** en ajoutant, à l'article L.120-1 du code du service national, plusieurs principes définissant le Service Civique : la **non-substitution** (avec un emploi ou un stage), la **complémentarité** (avec les activités confiées aux salariés et aux agents publics) et l'**accessibilité** (les volontaires étant recrutés en fonction de leur seule motivation).
- L'objectif d'un volontaire en mission de Service Civique est **d'être utile à la société, et de s'enrichir personnellement en tant que citoyen, contrairement à un stage** permettant de mettre en pratique des connaissances et compétences acquises en formation.
- Le Service Civique, est **fondé sur l'engagement citoyen et instaure un lien de collaboration** entre l'établissement d'accueil et le volontaire, **contrairement au contrat étudiant** relevant d'une réponse à un besoin de ressources humaines et encadrés par un lien de subordination.
- Le volontaire en Service Civique **ne passe donc pas la majorité de son temps derrière un ordinateur, à gérer les réseaux sociaux (Community manager), le site internet, la communication ou la gestion courante** de l'établissement, mais est **impliqué dans un contact direct avec les bénéficiaires/usagers** de l'établissement.

Pour quels jeunes ?

Conditions d'âge

Les volontaires doivent avoir entre 16 et 25 ans à la date de début de la mission. Les mineurs doivent avoir l'autorisation de leurs parents.

Le début du contrat est possible jusqu'à la veille des 26 ans et jusqu'à la veille des 31 ans pour les jeunes en situation de handicap.

Condition de nationalité

Le Service Civique est ouvert :

- Aux jeunes de nationalité française,
- Aux ressortissants européens (Espace Economique Européen et Suisse),
- Sous certaines conditions, aux jeunes ressortissants d'autres pays. En ce qui concerne les étudiants étrangers hors Union Européenne, les titres de séjour éligibles sont la carte de séjour temporaire portant la mention étudiant (article L313-7 du

code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile) ou le visa de long séjour valant titre de séjour mention étudiant (VLS-TS) validé par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII), sans condition de durée préalable.



Les jeunes réfugiés sont également éligibles au Service Civique à condition de justifier soit d'un titre de séjour qui atteste de la qualité de réfugié ou de bénéficier de la protection subsidiaire, de la décision de l'OFPRA ou de la CNDA. Le réseau MEnS (Migrants dans l'Enseignement supérieur) soutient d'ailleurs de migrants en Service Civique.

L'ensemble des conditions d'éligibilité des volontaires étrangers est disponible sur le site du Service Civique : service-civique.gouv.fr/page/accueillir-un-volontaire-etranger

Obtenir des financements pour faciliter l'accueil de volontaires en situation de handicap

Le Fond pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) établit des conventions pluriannuelles avec des établissements publics pour contribuer à un environnement professionnel ou de formation accessible. **L'Agence du Service Civique et le FIPHFP développent un partenariat pour étendre les financements du fonds à l'accueil de volontaires en Service Civique notamment dans les établissements d'enseignement supérieur de droit public.**

Sous quelle forme ?

Durée du contrat

6 mois minimum, 12 mois maximum, 8 mois en moyenne (au maximum pour l'ensemble des missions).

Pas de prolongation possible.

Un seul engagement de Service Civique par jeune est possible.

Durée hebdomadaire de la mission

Au moins 24 heures par semaine, maximum 48 heures à titre exceptionnel. En règle générale, les missions proposées en Service Civique ont une durée hebdomadaire de 24 à 35 heures.

L'étudiant-volontaire peut demander auprès de son établissement à obtenir un aménagement de l'organisation de ses études au titre de la reconnaissance de l'engagement étudiant. Les modalités sont propres à chaque établissement.

L'année de césure est par ailleurs particulièrement indiquée pour les étudiants qui souhaitent se consacrer à temps plein à leur engagement de Service Civique.

Voir les modalités décrites par :

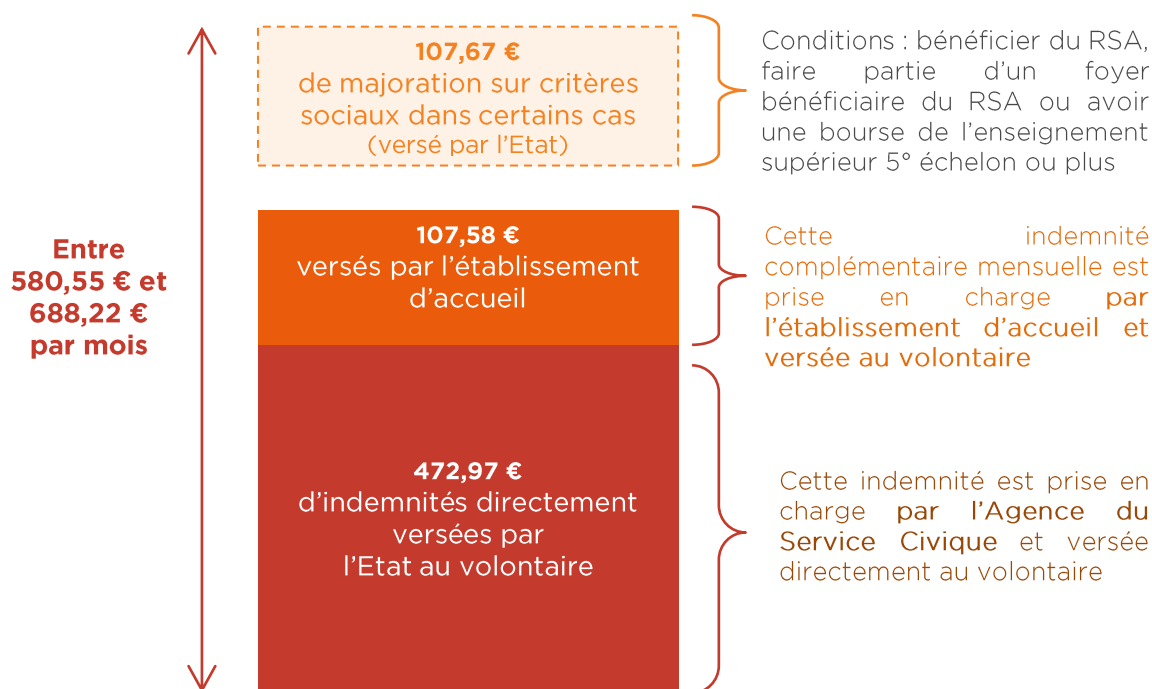
- *le décret no 2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle*
- *la circulaire n°2017-146 du 7 septembre 2017 relative à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans les établissements d'enseignement supérieur sous tutelle directe du ministère en charge de l'enseignement supérieur*

Congés

Le volontaire a droit à deux jours de congés par mois de Service Civique effectué. Les personnes volontaires mineures bénéficient d'une journée de congé supplémentaire par mois de mission effectué. Ces congés peuvent être cumulés. Il est important de veiller à l'articulation des temps de mission des volontaires avec les périodes d'inactivité de l'établissement.

Indemnisation du volontaire

Le volontaire perçoit selon sa situation entre 580,55 et 688,22 euros par mois, répartis de la façon suivante :



Protection sociale

- L'État prend également en charge l'intégralité du coût de la protection sociale du volontaire au titre des différents risques (maladie, maternité, AT-MP, famille, vieillesse).
- L'ensemble de la période de Service Civique est comptabilisé au titre de la retraite.

Quelles démarches à entreprendre par les volontaires étudiants auprès de la sécurité sociale ?

Les volontaires en Service Civique qui sont étudiants doivent déclarer leur changement de statut d'« étudiant » à « volontaire » au sein du régime général de Sécurité sociale, en transmettant leur contrat d'engagement à la CPAM.

Ne pas déclarer ce changement de statut à la CPAM a des incidences en cas d'accident au cours de la mission dans la mesure où ce type d'accident est assimilé à un accident du travail et traité comme tel par la CPAM, à condition que le volontaire soit bien inscrit à la CPAM comme volontaire et non comme étudiant.

II – L’ACTION DES VOLONTAIRES DANS L’ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Vous trouverez, dans la suite de ce document, **quelques exemples de missions existantes actuellement proposées par des établissements d’enseignement supérieur**. Ces exemples donnés à simple titre illustratif, sont proposés ici pour vous inspirer. Votre établissement a la liberté de proposer une diversité de missions dès lors qu’elles respectent les principes fondamentaux du Service Civique exposés précédemment.

Pour concevoir vos missions de Service civique, pensez à vous appuyer sur le projet d’établissement. Consulter les bonnes pratiques mises en exergue en page 27 ainsi que le référentiel de missions de Service civique.



Pour plus d’exemples de missions, vous pouvez consulter le référentiel de missions de Service Civique, sur le site du Service Civique
<http://www.service-civique.gouv.fr>

Ils l’ont fait...

Quelques exemples de missions proposées par des établissements d’enseignement supérieur

Education pour tous : promouvoir l’enseignement supérieur auprès des élèves, collégiens et lycéens

Mission proposée par l’Ecole nationale des ponts et chaussées

Le volontaire ont pour mission de :

- soutenir le bon déroulement du programme « Expérience Ouverture » en appuyant notamment la coordination des effectifs, la mise en place des séances de soutien scolaire et de tutorat, en collaboration avec les élèves de l’association *DévelopPonts* et en relation avec les établissements d’enseignement secondaire ;
- contribuer à l’organisation de la journée des « cordées de la réussite » ;

- promouvoir les parcours d'enseignement supérieur auprès des collégiens et lycéens en participant à des actions menées conjointement avec l'Académie de Créteil ;
- appuyer ponctuellement l'organisation des actions de l'école en faveur de l'insertion des élèves en situation de handicap et en faveur de la diversité, en collaboration avec le comité diversité de ParisTech.

Education pour tous : contribuer au programme de démocratisation et égalité des chances (PECED) de l'IEP de Lyon

Mission proposée par l'Institut d'études politiques de Lyon

Le volontaire aura pour missions :

- aider à la coordination des étudiants tuteurs auprès des lycéens : il établira les fichiers de contact des étudiants, organisera les visites dans les établissements et sera l'interface entre les élèves du programme, les enseignants des lycées et les tuteurs étudiants de Sciences Po Lyon ;
- aider à l'accueil des lycéens venant suivre des cours les mercredis après-midi et l'aide à l'organisation de la séance inaugurale,
- aider à l'élaboration du travail préparatoire au bilan annuel du programme (rédaction et synthèse de questionnaires d'évaluation à destination des lycéens, des tuteurs et des référents) ;
- contribuer au développement du volet culturel du programme.

Education pour tous : Faciliter l'insertion des étudiants en situation de handicap dans les établissements d'enseignement supérieur

Mission proposée par la ComUE Sorbonne Paris-Cité

Afin de faciliter l'insertion des étudiants en situation de handicap au sein des établissements d'enseignement supérieur, l'Université Sorbonne Paris Cité souhaite recruter des volontaires chargés d'accueillir et d'accompagner ces étudiants dans leurs démarches pédagogiques et administratives ainsi que dans leurs projets professionnels.

Les volontaires pourront également intervenir en amont pour encourager les lycéens à poursuivre leurs études. Plusieurs activités seront confiées aux volontaires :

- Participer à la promotion des études à l'université en direction des lycéens en situation de handicap en les informant sur les dispositifs d'accompagnement et sur les difficultés rencontrées ;
- Participer à l'accueillir des étudiants en situation de handicap et leur faire découvrir leurs lieux d'études ;

- Les aider dans leurs inscriptions administratives et pédagogiques, leurs démarches auprès des services de l'établissement ;
- Participer à l'identification et à la prévision des besoins particuliers liés à la vie quotidienne ;
- Conduire des missions visant à créer un réseau actif entre les anciens étudiants en situation de handicap et les étudiants actuels ;
- Promouvoir les différents leviers d'insertion professionnelle auprès des étudiants en situation de handicap.

Education pour tous : Renforcer la mobilité internationale des étudiants handicapés

Mission proposée par l'université de Reims Champagne-Ardenne

Le volontaire, en étroite liaison avec la mission handicap, développera des activités d'accompagnement des étudiants handicapés de l'URCA dans le but de les encourager à une mobilité internationale. La mobilité internationale de ces étudiants est très faible parce qu'elle nécessite une préparation, un accompagnement et un suivi tout particulier.

Il étudiera les conditions d'accueil de certains établissements partenaires de l'URCA. Il élaborera une fiche d'information spécifique pour les étudiants handicapés. Plus généralement, il aidera à mieux guider les étudiants en mobilité de stage. Afin de capitaliser l'expérience de ces stages pour les futures générations d'étudiants, et augmenter ainsi progressivement la qualité des stages, le volontaire participera à des actions d'évaluation concernant les stages effectués à l'étranger qui nourrira un site spécifique guidant les étudiants dans le choix de leur stage au plan international. Cette mission permettrait de donner plus de visibilité et de transparence sur les stages effectués à l'étranger et d'établir ainsi un suivi qualitatif des différents stages qui serviront aux futurs stagiaires.

Solidarité : Améliorer l'accueil et l'intégration des publics internationaux et la communication sur les stages à l'international.

Mission proposée par l'université de Reims Champagne-Ardenne

Améliorer l'intégration des étudiants étrangers primo-entrant, des doctorants et des enseignants-chercheurs étrangers accueillis est primordial pour l'URCA. La DRI organise des manifestations culturelles permettant aux différents publics internationaux de se rencontrer et d'échanger dans l'optique de favoriser leur intégration. Le volontaire en service civique mettra en œuvre de nouveaux formats événementiels visant à améliorer l'accueil et l'intégration de ces publics internationaux. Il aura un lien étroit avec les associations d'étudiants étrangers et participera à des groupes de travail quant à la réalisation de ces manifestations.

Parallèlement, il aidera au renfort de la mobilité internationale des étudiants en améliorant la visibilité des stages et leur qualité par une évaluation de ceux déjà effectués.

Afin de capitaliser l'expérience de ces stages et augmenter ainsi progressivement la qualité des stages, le volontaire mènera des actions d'évaluation concernant les stages effectués à l'étranger qui nourrira une communication spécifique guidant les étudiants dans le choix de leur stage au plan international.

Culture et loisirs : Contribuer aux activités éducatives et pédagogiques de culture scientifique et artistique

Mission proposée par l'université de Besançon Franche-Comté

La mission proposée consiste à travailler à l'accueil de public spécifique au Service "Sciences-arts et culture". Pour cela, plusieurs phases sont envisagées :

- Participer à la médiation des actions culturelles du service et des lieux ; - Participer à l'animation au contact de ces publics spécifiques ;
- Se joindre aux réflexions et enquêtes sur les "non-publics" : pourquoi les scolaires viennent-ils peu au Gymnase, les lycées au Jardin botanique, le périscolaire à la Fabrikà sciences... ? ;
- Coopérer à l'élaboration d'animations pour ces publics spécifiques et concourir à la mise en place de ces animations, en lien avec l'équipe du service ;
- Contribuer avec l'équipe du service à établir un document de synthèse permettant de réutiliser la matière et les savoir-faire collectés lors de la mission.

Culture et loisirs : Sortir la BU "hors les murs" pour la rendre visible et attractive auprès des différents publics de l'IUT

Mission proposée par l'université de Besançon Franche-Comté

- Sortir la BU "hors les murs" en imaginant avec son référent des actions pour rendre visible et attractive la BU auprès des différents publics présents à l'IUT
- Participer aux animations de la BU et faire connaître ses activités (mise en place du serious games de la rentrée, rencontre littéraire, organisation d'une bourse d'échanges de livres de Noël ...)

Santé : sensibiliser à la santé et à la prévention des risques

Mission proposée par KEDGE Business School

Le volontaire aura pour missions :

- accompagner à l'organisation et à l'animation d'évènements et d'actions de sensibilisation des parties prenantes de KEDGE Business School, mais aussi des acteurs locaux (facultés de Luminy) aux enjeux de la santé et de la prévention

des risques (addictions, conduites à risques, alimentation, dépistages hépatites, IST, VIH...);

- accompagner des efforts de communication liée au bien-être et à la santé (dispositif Wellness), animation, coréalisation de supports de sensibilisation, conseils, distribution de kits préventions, de guides d'information et d'autres outils de sensibilisation.

Les activités ont pour objectif de changer les comportements, d'informer et de limiter les conduites à risques. Pour cela les volontaires animeront des ateliers et des stands de sensibilisation et participeront à des activités étudiantes permettant des actions de terrain. Les missions seront conduites sous la responsabilité de la Direction de la RSE et de l'équipe Wellness en collaboration avec les associations étudiantes du campus.

Environnement : Sensibiliser les étudiants et les personnels à l'environnement et au développement durable

Mission proposée par la ComUE Sorbonne Paris-Cité

La mission du volontaire consiste à participer à l'organisation, la mise en œuvre et l'animation des actions de sensibilisation aux enjeux environnementaux dans les campus de l'USPC. Les activités menées par le volontaire consistent à : - Repérer les actions existantes en matière de sensibilisation dans les établissements et enrichir les informations disponibles à l'échelle de USPC, - Participer à l'élaboration et l'animation d'activités originales pour favoriser la mobilisation des étudiants et des personnels : stands d'informations, ateliers créatifs autour du recyclage, installation de panneaux d'informations sur la réduction des déchets, réflexion sur la signalétique dans l'établissement (vers les poubelles, les cendriers, le tri sélectif etc.) - Aider à la coordination de ces activités sur les campus en lien avec les associations étudiantes, les responsables de vie étudiante et les différents services décisionnaires des établissements et favoriser ainsi une dynamique inter établissements : participation à des réunions, mise en contact des différents acteurs repérés etc. - Communiquer autour des projets développés.

Environnement : Participation à la mise en place et à l'animation des vergers et jardins agroécologiques sur le campus de Toulouse Rangueil

Mission proposée par l'université Toulouse III – Paul Sabatier

La mission a vocation à accompagner la mise en place et l'animation des vergers et jardins agroécologiques sur le campus de Toulouse Rangueil. L'université Toulouse III Paul Sabatier, en partenariat avec le Jardin botanique Henri Gaussen, l'association étudiante Veracruz et le Crous de Toulouse, propose de lancer un projet de vergers et de jardins agroécologiques sur le campus de Toulouse Rangueil. Ce projet ouvert à tous (étudiants, personnels des établissements du campus, habitants du quartier) a plusieurs objectifs :

- Cultiver le dialogue, les synergies, le partage de savoirs et la cohésion entre les différents acteurs du campus
- Apprendre et mettre en œuvre les principes agroécologiques oAméliorer le bien-être, la qualité et la diversité de l'alimentation
- Contribuer au développement d'activités scientifiques et pédagogiques dans le domaine du développement durable

RÉDIGER UNE MISSION DE SERVICE CIVIQUE

- Le titre de la mission est **suffisamment explicite** pour que les jeunes puissent comprendre aisément le domaine d'intervention de la mission et saisir l'utilité sociale de la mission. Les verbes d'action sont à privilégier.
- Pour éviter toute confusion avec une offre d'emploi, **les références, dans le titre et dans le descriptif**, à un poste ou une fonction sont proscrites - c'est l'objectif d'intérêt général de la mission qui doit apparaître clairement avec des verbes comme « participer », « favoriser », « lutter », « soutenir », etc.
- La description de la mission comprend **l'objectif d'intérêt général de la mission, son contexte, ses enjeux et les tâches confiées au volontaire** en étant le plus précis possible dans la description des tâches, notamment en utilisant des verbes d'action concrets pour décrire l'activité des volontaires.
- Le **champ lexical du travail est à éviter** : le terme « mission » est utilisé plutôt que « fonction », le volontaire « agit » plutôt que « travaille », « accompagne » plutôt que « encadre », etc.
- Le titre et la description ne font pas référence à des **intitulés de poste** (« assistant », « agent », « chargé de mission »).
- Des **sigles ou termes techniques** propres à votre environnement professionnel **ne sont pas utilisés**, afin de le rendre accessible au plus grand nombre.

III – LES ENGAGEMENTS DES ORGANISMES D'ACCUEIL

Le tutorat de Service Civique

Le tuteur est le **réfèrent principal du volontaire** tout au long de sa mission et est une véritable particularité du Service Civique.

Le tuteur est chargé de **préparer et d'accompagner les volontaires dans la réalisation de leurs missions**, notamment au travers d'entretiens réguliers et d'un suivi du déroulement de leur mission.

Les tuteurs et l'établissement accompagnent également les volontaires dans leur **réflexion sur leur projet d'avenir** afin que le Service Civique s'inscrive comme une étape d'un parcours plus large.

Les organismes à but non lucratif tels que les associations Loi 1901 bénéficient

d'une aide de l'État de 100 euros par mois et par volontaire accueilli aux fins de couvrir une partie des coûts liés à l'accueil et à l'accompagnement du volontaire.

La Loi Egalité et Citoyenneté de janvier 2017 précise que les tuteurs de volontaires doivent être formés à cette fonction.

Pour répondre à cette obligation de formation, l'Agence du Service Civique propose un parcours d'accompagnement composé de formations et ateliers d'échanges de pratiques gratuits aux tuteurs et gestionnaires d'agrément.



Retrouvez le détail de l'offre de d'accompagnement et les dates de formations sur

<http://www.tuteur-service-civique.fr>

BONNES PRATIQUES

- Les tuteurs ne sont pas choisis de manière unilatérale par l'établissement : **le volontariat est privilégié** afin d'impliquer le tuteur dans la mission de Service Civique
- Des **temps de rencontres réguliers** avec le volontaire - au moins hebdomadaire - sont organisés par le tuteur, avec certains temps dédiés à la mission même et d'autres dédiés au projet d'avenir.
- Un **co-tutorat** peut être mis en place entre un tuteur « mission » et un tuteur « projet d'avenir ». Ce co-tutorat permet un partage de la charge tutorale, mais également une diversification de l'accompagnement enrichissante pour le volontaire.
- **Accompagner un binôme voire une équipe de volontaires** peut demander proportionnellement moins de temps de tutorat que l'accueil d'un volontaire unique grâce à l'entraide et à la complémentarité qui s'instaure naturellement dans un groupe de volontaires.

Bien accueillir les volontaires

Afin de garantir le bon déroulement de la mission, certaines étapes doivent être respectées.

Avant l'arrivée du volontaire :

- L'ensemble des membres de la structure d'accueil sont **prévenus et mobilisés** pour leur expliquer la particularité du Service Civique.
- Le tuteur, ainsi que les membres de l'établissement, y compris les ressources humaines, préparent l'arrivée du volontaire : *préparation des activités confiées et vérification des aspects matériels de l'accueil (outils, vêtements éventuels, matériel informatique, etc.)*
- Les spécificités du secteur l'enseignement supérieur peuvent amener l'établissement à proposer une **préparation à la mission aux volontaires**.

À l'arrivée du volontaire, il est du rôle du tuteur de :

- **Présenter l'équipe, l'établissement d'accueil et son organisation :** *documentation, visite, livret d'accueil du volontaire, règlement intérieur, consignes de sécurité, etc.*
- **Situer l'activité du volontaire au sein de l'établissement,** ainsi que les **règles de vie**.
- Présenter son **rôle** et expliquer la philosophie et les **principes généraux du Service Civique** ainsi que les **particularités du statut de volontaire**.
- Discuter avec le volontaire de la **mission** et de sa **motivation** ainsi que de son **projet d'avenir**.

Chaque établissement a la charge de faire signer son règlement intérieur aux volontaires à leur arrivée.

La formation civique et citoyenne pour chaque volontaire

La formation civique et citoyenne (FCC) comprend deux volets :

- **Un volet « théorique »** organisé par l'établissement agréé ayant pour objectif de sensibiliser les volontaires aux enjeux de la citoyenneté. Les thèmes abordés doivent être choisis parmi les thèmes du référentiel défini par l'Agence du Service Civique : les discriminations, la solidarité, la santé, la démocratie, le vivre ensemble, etc.

- **Un volet « pratique »** sous la forme d'une formation aux premiers secours de niveau 1 (PSC1). L'objectif étant de permettre aux volontaires de devenir des citoyens acteurs de sécurité civile.



Le référentiel thématique de la FCC ainsi que le mode d'emploi pour le PSC1 sont disponibles sur : <http://www.service-civique.gouv.fr>

LA FORMATION CIVIQUE ET CITOYENNE DES VOLONTAIRES

- La loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté précise que la **formation civique et citoyenne (FCC) des volontaires dure au moins deux jours** dont une journée est dédiée au volet pratique que constitue la formation aux premiers secours de niveau 1 (PSC1). La FCC doit être dispensée aux volontaires par l'établissement d'accueil au moins pour moitié dans les trois premiers mois de mission du volontaire.
- **Mutualisation de la FCC** : l'établissement a la possibilité de mutualiser la FCC avec d'autres organismes agréés (CROUS, associations étudiantes agréées présentes sur le site par exemple...). Le référent local du Service civique peut orienter l'établissement vers des partenaires potentiels. Cette option a le mérite de rassembler des volontaires en engagement de Service civique dans différentes structures et, par là-même de favoriser les échanges d'expériences, la mixité sociale et l'émergence d'une identité collective de volontaires.
- **Une aide de 100 euros par volontaire accueilli est versée au titre du volet théorique de la FCC** à l'établissement agréé à l'issue du 2^{ème} mois de mission du volontaire. Par ailleurs, les frais engagés par l'établissement pour assurer la formation aux premiers secours de niveau 1 (**PSC1**) **sont remboursés à hauteur de 60€**.

EXEMPLE DE FORMATION CIVIQUE ET CITOYENNE

Mise en place par ANIMAFAC en 2018

L'objectif est d'aborder en groupe diverses thématiques de société par le biais de méthodes ludiques et participatives permettant de mettre en perspective leur engagement de Service Civique

Jour 1

- Interconnaissance - Présentation d'Animafac
- Présentation des aspects administratifs du SC
- Le Service Civique : partage d'expérience / Débat sur le dispositif

Jour 2

- Projection du documentaire « A l'air libre »
- Atelier « Quelles conditions en prison »

La publication des offres de mission sur le site du Service Civique

Les offres de mission des structures d'accueil doivent être publiées sur le site Internet du Service Civique : <http://www.service-civique.gouv.fr>

En parallèle, les annonces peuvent également être publiées sur d'autres espaces et auprès des acteurs des réseaux jeunesse, des missions locales ou des points informations jeunesse. Une publication de l'offre environ deux

mois avant le début de la mission est recommandé.

L'établissement d'accueil procède lui-même à la sélection des candidats qui ont répondu aux annonces, en veillant à la diversité des profils des jeunes qu'elle accueille en Service Civique, en particulier à ne pas choisir que des candidats étudiants. Il doit informer les candidats non retenus.

La gestion des contrats de Service Civique

Dès qu'un volontaire est retenu, l'établissement signe avec celui-ci un contrat de Service Civique par le biais de l'application ELISA, l'extranet de gestion du Service Civique, et notifie ce contrat à l'Agence de Services et de Paiement (ASP) en charge de l'indemnisation du volontaire. Un modèle pré-rempli de contrat de Service Civique ainsi que la notification de ce contrat figurent dans l'application ELISA, à laquelle l'établissement peut se connecter grâce à l'identifiant et au mot de passe envoyé par l'ASP, à la suite de l'obtention de l'agrément.

Il est **primordial de remplir le contrat et de notifier le contrat du volontaire à l'ASP**, à défaut de quoi le volontaire ne recevra pas son indemnisation mensuelle à temps.

L'extranet de gestion du Service Civique ELISA est disponible à l'adresse suivante : elisa.service-civique.gouv.fr/civiq/login et les différents sites de gestion de l'ASP sont joignables au numéro Cristal unique suivant : 09 70 82 16 17.

Le versement d'une indemnité mensuelle

Au 1^{er} février 2018, l'indemnité mensuelle de subsistance à la charge de l'établissement d'accueil est d'une valeur de **107,58 €** au volontaire. Son versement est forfaitaire, quels que soient les jours de présence ou d'absence du volontaire. Cette indemnité est exonérée de charges sociales ; elle est considérée au plan comptable comme frais de fonctionnement.

L'accompagnement au projet d'avenir

Le projet d'avenir est ce vers quoi le volontaire va pouvoir se projeter à l'issue de sa mission. Pour mieux rebondir après son Service Civique, le volontaire a besoin d'un **projet – professionnel, de formation ou même personnel** – le temps du Service Civique, lui permettant d'élargir son champ d'interrogation personnelle.

Afin d'accompagner au mieux le volontaire dans son projet d'avenir, l'organisme d'accueil doit, en lien avec le tuteur, le service RH et/ou les partenaires :

- Prévoir du temps et des outils d'identification des compétences acquises sur le projet.
- S'appuyer sur des ressources externes ou internes notamment le service dédié dans l'établissement à l'orientation et à l'insertion professionnelle: aide au bilan de compétences, à la rédaction de CV, faire bénéficier de son réseau selon les réflexions du volontaire, etc.
- Informer le volontaire de l'existence de l'Institut de l'Engagement.

En application de l'article L120-1 du Code du service national, chaque volontaire en Service Civique doit également recevoir, **au terme de sa mission, un bilan nominatif** effectué avec son tuteur décrivant les activités exercées et évaluant les compétences acquises au cours de sa mission.

Le contenu et la méthode d'élaboration du bilan nominatif sont disponibles dans le guide à destination des tuteurs de volontaires en Service Civique, disponible dans l'espace ressources du site du Service Civique :

<http://www.service-civique.gouv.fr>

IV – LES DÉMARCHES POUR ACCUEILLIR DES VOLONTAIRES

Pour quels établissements ?

Article L120-1 du Code du Service National

« La personne morale agréée est un **organisme sans but lucratif de droit français**, une **personne morale de droit public**, un **organisme d'habitations à loyer modéré** mentionné à l'article L. 411-2 du code de la construction et de l'habitation, une **société d'économie mixte** mentionnée à l'article L. 481-1 du même code ou une **société publique locale** mentionnée à l'article L. 1531-1 du code général des collectivités territoriales, **une société dont l'Etat ou la Banque de France détient la totalité du capital ou à laquelle le ministre chargé de la culture a attribué un label** en application de l'article 5 de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, **une organisation internationale dont le siège est implanté en**

Les établissements membres de la CPU, la CDEFI ou la CGE qui sont des **personnes morales sans but lucratif ou de droit public** de droit français peuvent accueillir des volontaires et sont éligibles à un agrément au titre du Service civique. Cela comprend notamment :

- Les universités et les EPCSCP
- Les EPA
- Les associations de loi 1901.

• A contrario, d'autres catégories juridiques d'établissements (EESC, SA...) même s'ils sont membres d'une conférence d'établissements d'enseignement supérieur, ne peuvent pas accueillir de volontaires, ni demander d'agrément au titre de l'engagement de Service civique.

Comment être autorisé à accueillir un volontaire ?

Pour accueillir un volontaire en mission de Service Civique, vous avez **trois possibilités** :

Bénéficier de l'agrément collectif de Service d'une union ou d'une fédération d'associations déjà agréée

Le Code du service national permet aux organismes éligibles au Service Civique de bénéficier de l'agrément collectif d'une structure agréée à partir du moment où elles sont membres de l'organisme agréé ou établissements secondaires.

Si votre établissement est par ailleurs membre d'une autre fédération ou

d'un regroupement d'établissements, celle-ci peut effectuer une demande d'agrément collectif dont pourraient bénéficier l'ensemble de ses membres, à condition que ceux-ci soient eux-mêmes éligibles à l'agrément de Service Civique.

Accueillir un volontaire mis à disposition par un organisme agréé

Les associations et établissements publics agréés peuvent avoir l'autorisation de mettre à disposition des volontaires auprès d'un organisme tiers.

Cette mise à disposition (ou intermédiation) se formalise par la signature d'une convention tripartite entre le volontaire, la structure agréée qui met à disposition le volontaire, et l'organisme d'accueil. Il n'est pas nécessaire dans ce cas pour la structure d'accueil de demander son propre agrément.

Les Crous en particulier mettent à disposition leurs volontaires auprès d'établissements d'enseignement supérieur. Cette modalité peut constituer une facilité administrative dans un premier temps ou relever d'un choix cohérent avec un projet porté conjointement par l'établissement et le Crous.

Des réseaux associatifs tels l'Union Nationale des Missions Locales, la Ligue de l'Enseignement, Animafac, l'AFEV ou encore Unis-Cité, proposent également cette modalité.

Demander son propre agrément

① A qui s'adresser ?

En fonction de l'implantation des établissements, les établissements d'enseignement supérieur doivent demander soit un agrément local, soit un agrément national.

Si l'établissement comprend des campus dans plusieurs régions ou que les établissements sont organisés en fédération ou en union, la demande d'agrément doit être adressée à l'Agence du Service Civique.

Si l'établissement se situe dans une seule région, la demande d'agrément

doit être adressée à la Direction Régionale Jeunesse, Sports et Cohésion Sociale (DR-D-JSCS) du territoire ; les agréments locaux sont en effet délivrés par les Préfets de Région qui sont les délégués territoriaux du Service Civique.

Les référents du Service Civique en DR-D-JSCS vous accompagnent dans la construction de votre projet de Service Civique.

Pour contacter le référent régional du Service Civique : <http://www.service-civique.gouv.fr>

② Quels sont les critères d'appréciation de la demande ?

La demande d'agrément est appréciée par le service instructeur au regard notamment de :

- L'intérêt général de la mission proposée, du respect des principes de non-substitution à l'emploi et d'accessibilité à tous des missions proposées incluant en particulier une préparation à la mission
- Du projet d'accompagnement des volontaires : capacité et modalités de tutorat, modalités d'appui à la réflexion sur le projet d'avenir,

- Des modalités prévues de formations obligatoires des volontaires : formation civique et citoyenne et formation aux premiers secours (PSC1)
- Du nombre de volontaires prévus annuellement qui doit être cohérent avec la capacité d'accompagnement de l'établissement.



Plus de détails sur la demande d'agrément et notamment les pièces à fournir sur www.service-civique.gouv.fr

ET APRES ?

- La décision d'agrément mentionne notamment les missions que l'établissement est autorisé à proposer ainsi que le calendrier d'autorisation de recrutement.
- **L'agrément est délivré pour 3 ans.** Au cours de ces 3 années, l'établissement peut demander à effectuer des **modifications du contenu de l'agrément par voie d'avenant** : il est ainsi possible de proposer de nouvelles missions et/ou d'augmenter le nombre prévisionnel de volontaires. La demande d'avenant se fait auprès du service qui a instruit la demande initiale d'agrément.
- Au terme des 3 années de l'agrément, il convient de demander un renouvellement d'agrément, auprès du même service instructeur. La reconduction de l'agrément n'est pas automatique.

Quelques recommandations pour concevoir un projet d'accueil de volontaires

Articuler les missions de Service Civique avec le projet d'établissement

Concevoir le projet d'accueil de volontaires et les missions qui leur seront confiées en cohérence avec le projet d'établissement permet d'éviter une approche motivée par un besoin de ressources humaines. Des

articulations peuvent être faites avec les enjeux de responsabilité sociétale, d'ouverture sociale de l'établissement ou de développement durable, selon la nature des missions de Service Civique.

Définir des missions de Service Civique avec l'ensemble des services intéressés

Une mission peut en effet concerner plusieurs services. Par exemple : une mission pour l'orientation des lycéens en situation de handicap concerne autant les services en charge de

l'orientation et que du handicap, ou encore une mission pour la prévention des risques festifs concerne à la fois les services culturels et les services de santé préventive.

Consulter les partenaires sociaux en amont du dépôt de la demande d'agrément.

Cette étape consultative et non-obligatoire, mais recommandée permet de présenter le dispositif et le statut particulier des volontaires en le distinguant de celui des agents et salariés de l'établissement, y compris

des emplois étudiants. Pour les établissements de droit public, la Loi Egalité et Citoyenneté prévoit une information annuelle au comité technique.

Présenter et partager le projet de Service Civique au CA de l'établissement ou à l'autorité délibérative compétente.

Il est indispensable de prévoir cette étape en amont du dépôt de la demande d'agrément car la décision favorable du CA ou de l'instance compétente constitue une des pièces obligatoires à fournir au dossier de demande d'agrément. Les retours d'expérience montrent que plus le projet présenté en CA est complet, mieux se déroule l'accueil des

volontaires. Cette présentation peut comprendre à la fois les missions, mais aussi les modalités administratives, financières et comptables de prise en charge des volontaires.

Prévoyez notamment de clarifier, les modalités de signature de contrat d'engagement et de versement des indemnités mensuelles du volontaire.

Comment trouver des volontaires ?

- Diffuser les annonces sur le site <http://www.service-civique.gouv.fr>, vitrine de toutes les annonces de Service Civique.
- Se mettre **en lien avec les prescripteurs Jeunesse**, eux-mêmes en lien direct avec les jeunes (missions locales, point d'information jeunesse, etc.).
- Multiplier les **canaux de diffusion** les plus à même de toucher les jeunes (bouche à oreille, réseaux sociaux, etc.).
- Etre vigilant quant à la **rédaction de la mission** : il s'agit de proposer une mission la plus attractive possible et la plus accessible possible dans sa formulation : éviter l'usage d'acronymes, d'un vocabulaire trop professionnel ou trop complexe en particulier.
- Le cas échéant, **préciser qu'un temps de préparation à la mission** existe en début de mission afin de rassurer les candidats potentiels.
- **Privilégier des réunions d'information collectives**, pour rencontrer tous les candidats motivés sans exclure de candidat a priori. A cette occasion, **faire visiter aux candidats l'établissement** pour leur permettre de se projeter et de confirmer leur intérêt.
- **S'éloigner des processus de recrutement traditionnels RH**, en proposant, par exemple, un questionnaire simple pour évaluer la motivation du candidat, ou tout autre support (vidéo, audio, etc.). Ces méthodes alternatives permettent de toucher un plus grand nombre de candidats.

CONTACTS

Quels services pour m'accompagner dans mes démarches ?

- Pour toute demande d'information complémentaire ou pour une demande d'agrément local, contactez votre référent Service Civique local au sein de la Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DR-D-JSCS) de votre région. Leurs coordonnées sont disponibles à l'adresse suivante : www.service-civique.gouv.fr
- Si vous êtes une fédération ou une union d'établissements situés dans des régions différentes, rapprochez-vous de l'Agence du Service Civique en la contactant par mail à : asc-developpement@service-civique.gouv.fr
- Si vous êtes une grande école ou pour d'information sur la convention signée entre la Conférence des grandes écoles (CGE) et l'Agence du Service Civique, vous pouvez contacter par mail gerald.majou@cge.asso.fr ou bien le chargé de mission en charge de la vie étudiante sur www.cge.asso.fr/delegation-generale/
- Si vous êtes une université ou un établissement membre de la Conférence des présidents d'université (CPU), vous pouvez contacter la chargée de mission vie étudiante et vie de campus : clotilde.marseault@cpu.fr
- Si vous êtes une école d'ingénieurs accréditée par la Commission des titres d'ingénieur, vous pouvez contacter la Conférence des directeurs des écoles françaises d'ingénieurs (CDEFI) par e-mail à l'adresse suivante : formation-communication@cdefi.fr
- Vous pouvez aussi contacter le Ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (MESRI) : renaud.poix@enseignementsup.gouv.fr

Où trouver des informations sur le Service Civique ?

- Pour toute information complémentaire sur le Service Civique, le site du Service Civique est à votre disposition : <http://www.service-civique.gouv.fr>
- De nombreux outils, dont le guide à destination des organismes et la foire aux questions, sont à votre disposition dans l'espace Ressources du site.

NOTES

NOTES

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, resembling notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

service-civique.gouv.fr

