

Annexe 3

La FAQ du Service Civique pour les volontaires de L'Éducation Nationale

Certaines réponses apportées dans cette FAQ relèvent exclusivement de l'Éducation nationale et de son fonctionnement. Ainsi, certaines réponses apportées ici diffèrent de l'organisation présentée dans le guide de l'organisme d'accueil du volontaire en Service Civique. « Je veux en savoir plus sur le Service Civique ».

1.1. Le Service Civique en quelques mots

Le Service Civique au sein du ministère de l'éducation nationale s'adresse à tous les jeunes **de 18 à 25 ans et jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap** ; il s'agit :

- d'un engagement volontaire d'une durée de **6 à 10 mois** environ sur une même année scolaire de septembre jusqu'à juin [Cf. question 3. « La durée d'une mission de Service Civique »] ;
- de l'accomplissement d'une mission d'intérêt général [Cf. question 2. « Les missions du Service Civique »] ;
- d'une mission qui donne lieu au versement d'une indemnité [Cf. question 12. « Les indemnités du volontaire »] ;
- d'un **binôme de volontaires** chaque fois que possible pour le bon déroulement de la mission et en particulier lorsque la mission s'effectue devant élèves.

1.2. Pourquoi le Service Civique ?

Le Service Civique vise à proposer un nouveau cadre d'engagement aux jeunes, dans lequel ils pourront gagner en confiance en eux, en compétences et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel.

Pour le jeune volontaire, le Service Civique c'est une étape de vie au cours de laquelle il prend conscience de la diversité de notre société en côtoyant des volontaires, des professionnels, des bénévoles, des citoyens, issus de toutes origines sociales et culturelles.

1.3. Qui gère le Service Civique ?

L'Agence du Service Civique :

Au niveau national, c'est l'agence du Service Civique, rattachée au ministère de la ville, de la jeunesse et des sports, qui est chargée de piloter le dispositif et de contrôler sa mise en œuvre générale. Elle délivre l'agrément collectif au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et à ses services déconcentrés qui deviennent ainsi organismes d'accueil. Toutes les offres de mission de Service Civique devront figurer sur le site de l'agence du Service Civique www.service-civique.gouv.fr/

Les DDCS et DRJSCS :

Au niveau territorial, les services de l'État compétents parce qu'ils sont les relais territoriaux de l'agence du Service Civique, sont les directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) et les directions départementales de la cohésion sociale (DDCS). Au sein des DDCS et DRJSCS, des référents Service Civique sont des référents utiles pour vos questions.

L'Agence des Services et de Paiement :

Concernant le paiement des indemnités des volontaires, c'est l'Agence des Services et de Paiement qui est compétente et qui verse au volontaire l'indemnité (473 €) et la prestation (107 €). Elle est aussi compétente pour le versement de l'aide accordée aux organismes d'accueil au titre de la formation civique et citoyenne (volet théorique). [Cf. la partie 12. « Les indemnités du volontaire ».]

Le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche :

Le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche a sollicité un agrément national et collectif valable pour chaque rectorat et chaque direction des services départementaux de l'éducation nationale qui deviennent ainsi organismes d'accueil.

Les rectorats et/ou DSDEN

Les rectorats et/ou DSDEN devront, selon une organisation décidée par chaque recteur :

- Monsieur Christophe Bourse, désigné référent académique Service Civique pour suivre la mise en œuvre du Service Civique telle que décidée par le recteur ; christophe.bourse@ac-dijon.fr France.veret@ac-dijon.fr (tél. 03 80 44 86 33).
 - impulser le dispositif en informant largement dès maintenant les écoles, les collèges, les lycées ou les CIO prioritairement éligibles des 10 fiches descriptives validées par l'agrément collectif ;
 - assurer la gestion de ces missions selon les principes indiqués par l'agence du Service Civique pour les organismes d'accueil agréés dont ils font désormais partie, mais selon une organisation spécifique à notre ministère ;
 - assurer la formation des tuteurs ainsi que le suivi et la formation des jeunes en Service Civique selon des principes détaillés dans le guide des organismes d'accueil.
-
- La liste de vos référents dans l'académie
 - Rectorat : France Véret : service.civique@ac-dijon.fr
 - DSDEN 21 Nathalie Leduc : service.civique21@ac-dijon.fr
 - DSDEN 58 Philippe Miegé : service.civique58@ac-dijon.fr
 - DSDEN 71 Sophie Pineault : service.civique71@ac-dijon.fr
 - DSDEN 89 Alexandre Dubois : service.civique89@ac-dijon.fr

2. « Les missions du Service Civique »

2.1. Qu'est-ce qu'une mission de Service Civique ?

Une mission de Service Civique c'est :

- Une mission complémentaire de l'action des agents, des stagiaires : les volontaires en Service Civique, interviennent en complément de l'action des agents, stagiaires, et/ou bénévoles des établissements d'accueil, sans s'y substituer. Les missions de service civique ne doivent pas venir remplacer des fonctions d'Assistants d'Éducation (AED), d'Auxiliaires de Vie Scolaire (AVS), d'Emplois Vie Scolaire (EVS) ou autres contrats aidés ;
- Une mission accessible à tous les jeunes : les missions proposées dans le cadre du Service Civique ne peuvent pas exclure les jeunes qui n'ont pas de diplôme ou de qualification. Ce sont les savoirs-être et la motivation qui doivent prévaloir ;
- Une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale : le Service Civique doit permettre d'effectuer une mission dans un environnement différent de celui dans lequel le jeune évolue habituellement, au contact de publics et d'autres volontaires issus d'horizons diversifiés. 25% des missions seront confiées à des jeunes issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- Une mission en binôme pour toutes les interventions devant élèves. Il a été retenu le principe que toute mission de Service Civique devant élève en école, établissement ou CIO prévoirait un binôme de volontaires. Les deux volontaires présenteront des profils diversifiés (mixité sociale, sexe, niveaux de formation, etc.).

2.2. Quelles tâches peuvent être confiées aux volontaires ?

En accord avec l'Agence du Service Civique, onze fiches descriptives de mission ont été définies :

- La contribution aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes de l'école primaire ;
- l'accompagnement des projets d'éducation à la citoyenneté ;
- le soutien aux actions et projets dans les domaines de l'éducation artistique et culturelle et du sport ;
- le soutien aux actions et projets d'éducation au développement durable ;
- l'animation de la réserve citoyenne de l'éducation nationale ;
- la contribution à l'organisation du temps libre des internes en développant des activités nouvelles ;
- la prévention des addictions ;
- l'information et l'accompagnement des jeunes en situation de décrochage scolaire ou souhaitant reprendre une formation diplômante ;
- l'aide à l'information et à l'orientation des élèves ;
- contribution à l'animation de la vie lycéenne.
- Contribution à l'inclusion des élèves en situation de handicap

Ces missions déterminent le cadre de ce que les écoles, collèges, lycées et CIO. Les fiches de ces champs de missions seront disponibles sur Éduscol (<http://eduscol.education.fr/cid90130/service-civique.html>) . La priorité est donnée à des missions en école élémentaire, en éducation prioritaire ainsi qu'en internat. À noter que la mission « devoirs faits » s'intègre dans toutes les missions et surtout dans les collèges.

2.3 Quelles tâches ne peuvent pas être confiées à un volontaire ?

Le volontaire en Service Civique intervient en complément de l'action des agents, stagiaires et/ou bénévoles et non en substitution. Ainsi, le volontaire :

- Ne doit pas être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme. La mission confiée doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités habituelles de l'établissement d'accueil. Le volontaire ne peut pas réaliser des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, agents ou bénévoles ;
- le volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de l'établissement (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des ressources humaines, etc.). Les seules tâches administratives et logistiques que le volontaire peut être amené à réaliser doivent servir à développer le projet spécifique auquel il participe ou qu'il a initié. Elles doivent être très ponctuelles.

2.4. En quoi consiste le binôme de volontaires en Service Civique ?

Lorsque le jeune en Service Civique intervient devant la classe, il intervient en binôme. Ce binôme peut être constitué de deux jeunes en Service Civique ou d'un jeune en Service Civique avec un professeur ou un AED.

3. « La durée d'une mission de Service Civique »

3.1. Combien de temps dure une mission ?

Les missions de Service Civique durent **en moyenne 8 mois dans le cadre d'une seule année scolaire**. Elles démarrent en septembre/octobre avec la signature du contrat et s'achèvent en juin. Le Service Civique doit être réalisé en continu ; il n'est pas possible de fractionner ou d'interrompre puis de reprendre une mission.

3.2. Combien d'heures par semaine doit effectuer un volontaire en Service Civique ?

Sur la durée de la mission, le volume horaire d'activité est **de 30 heures par semaine ouvrable**. Ce volume horaire unique a été retenu par l'Éducation nationale en tenant compte du calendrier scolaire et des congés scolaires (le volontaire a droit à tous les congés scolaires).

3.3. Est-il possible de prolonger un contrat de Service Civique ?

Sauf cas exceptionnel, les contrats de Service Civique ne sont pas prolongés (12 mois d'engagement maximum) et pas plus de 9 mois à l'éducation pour tous. (Éducation nationale).

3.4. Peut-on effectuer plusieurs missions de Service Civique ?

On ne peut faire qu'une mission de Service Civique à l'éducation nationale mais comme un engagement comme volontaire est d'une durée de 1 an : par exemple effectuer 6 mois au sein d'un

établissement scolaire et 6 mois dans une autre structure (association, collectivité ;) est tout à fait possible.

3.5 Le jeune en Service Civique bénéficie-il des congés scolaires ?

Le volontaire en service civique l'éducation nationale bénéficie de tous les congés scolaires.

4. « Le volontaire en Service Civique »

4.1. Quelles sont les conditions pour être volontaire en Service Civique ?

Le volontaire effectuant sa mission dans une école, un établissement, un internat ou un CIO relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche doit être majeur et avoir entre **18 et 25 ans** et posséder la nationalité française, celle d'un État membre de l'Union européenne ou de l'espace économique européen, ou justifier d'un séjour régulier en France depuis plus d'un an sous couvert de certains titres de séjour (voir §4.4).

Le candidat ne doit pas avoir été condamné avec inscription au B2. Il ne doit pas être inscrit au fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIIAIS). Les rectorats et DSDEN pourront consulter le FIIAIS avant de recruter un candidat afin d'exercer devant élèves. Lien extérieur vers FIIAIS (<http://www.justice.gouv.fr/>)

Aucune autre condition n'est requise ; en particulier, des prérequis en termes de formation, de compétences particulières, d'expériences professionnelles ou bénévoles préalables ne peuvent être exigés. Les principes qui définissent le service civique sont :

- la non-substitution : les activités des volontaires ne se substituent ni à un emploi ni à un stage ;
- la complémentarité : les missions des volontaires sont complémentaires des activités confiées aux salariés et aux agents publics ;
- l'accessibilité : l'organisme d'accueil recrute les volontaires en fonction de leur seule motivation et accueille les jeunes en service civique de tous niveaux de formation initiale.

4.2. Est-ce qu'un mineur peut effectuer un Service Civique ?

Non, pas dans le cadre de l'agrément du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

4.3. Le candidat va avoir 26 ans cette année, est-ce que je peux l'engager en Service Civique ?

Oui, il est possible de signer un contrat de Service Civique jusqu'à la veille de son 27ème anniversaire.

4.4. Le candidat est étranger, est-ce que je peux l'engager en Service Civique ?

La loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté a modifié un certain nombre de dispositions relatives au service civique. Elle précise notamment l'élargissement des conditions d'accès au service civique pour les étrangers. Désormais, les étudiants étrangers et les réfugiés peuvent effectuer en France une mission de service civique. Les conditions requises sont les suivantes :

- séjourner en France depuis plus d'un an sous couvert de l'un des titres suivants :
 - une carte de séjour temporaire autorisant l'exercice d'une activité professionnelle (article L313-10 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile) ;
 - une carte de séjour temporaire portant la mention « vie privée et familiale (1° à 10° de l'article L.313-11 du code précité) ;
 - une carte de séjour pluriannuelle portant la mention « passeport talent » (article L. 313-20 du code précité) ;
 - une carte de séjour pluriannuelle portant la mention « passeport talent famille (article L.313-21) ;
 - une carte de résident portant la mention « résident de longue durée –UE (article L.314-8) ;
 - une carte de résident de plein droit (article L.314-9) ;
 - une carte de résident pour les apatrides ou étranger ayant déposé plainte pour certaines infractions, témoigné dans une procédure pénale ou bénéficiant de mesures de protection (9° à 10° de l'article L.314-11).

- ou être en possession de l'un de ces titres de séjour, sans condition de durée préalable :
 - une carte de séjour temporaire portant la mention étudiant (article L.313-7) ;
 - une carte de séjour temporaire portant la mention « vie privée et familiale » - protection subsidiaire (article L. 313-13) ;
 - une carte de séjour pluriannuelle générale délivrée après un premier document de séjour (article L.313-17) ;
 - une carte de résidence de plein droit à l'étranger reconnu réfugié (8° de l'article L.314-11).

4.5. Le candidat est en situation de handicap, est-ce que je peux l'engager ?

Oui, tout à fait. L'indemnité de Service Civique est intégralement cumulable avec l'Allocation pour Adulte handicapé (AAH). Dans ce cas, le volontaire peut être recruté jusqu'à ses 30 ans. Il doit justifier d'une notification de la MDPH.

Par ailleurs, le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) peut attribuer des aides aux organismes d'accueil pour rendre accessibles les missions de Service Civique aux jeunes en situation de handicap.

4.6. La candidat est sorti du système scolaire avant d'avoir obtenu une qualification ou un diplôme, est-ce que je peux l'engager ?

Oui, tout à fait. Le volontaire sorti du système scolaire sans qualification ni diplôme peut effectuer les missions proposées par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la

recherche à l'exception de la mission n°8 « Informer et accompagner les jeunes en situation de décrochage scolaire ou souhaitant reprendre une formation diplômante ».

Pour en savoir plus sur le Service Civique et le jeune en mission de Service Civique dans le cadre de la lutte contre le décrochage (programme FOQUALE) : <http://www.education.gouv.fr/>

5. « L'agrément de l'Agence du Service Civique »

5.1. Certains volontaires intervenant en établissements scolaires ou en écoles relèvent d'agréments différents. Qu'est-ce que cela signifie ?

D'autres volontaires que ceux relevant du contingent attribué à l'Éducation nationale au titre du "service civique universel" peuvent être amenés à intervenir dans les écoles ou établissements scolaires dans le cadre d'autres missions de l'Éducation nationale (réseaux FOQUALE) ou dans le cadre de missions définies par des associations agréées ou par d'autres administrations (ministères, collectivités territoriales, etc.). Ces volontaires ne sont pas gérés par les "organismes d'accueil" déterminés par l'agrément du MENESR.

5.2. Quelle relation existe-t-il entre les volontaires du Service Civique de l'Éducation nationale et ceux des réseaux FOQUALE ?

Dans le cadre des réseaux FOQUALE, l'agence du Service Civique et le ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche s'associent pour proposer aux jeunes des missions de Service Civique. Les parcours proposés aux jeunes s'inscrivent dans la circulaire Réseaux Formation Qualification Emploi (FOQUALE) du 29 mars 2013 et sont **totalelement indépendants** de l'agrément du ministère de l'Éducation nationale dans le cadre du Service Civique universel.

6. « Déposer une offre de mission »

6.1. Que contient une offre de mission ?

L'offre de mission se structure de la façon suivante :

- Lieu (ville et département) ;
- activités qui seront menées dans le cadre de la mission ;
- besoins spécifiques liées aux activités comme par exemple un besoin de mobilité ;
- durée de la mission en mois, volume horaire hebdomadaire, date de début de la mission ;
- le nombre de postes proposés ;
- le nom de l'organisme où a lieu la mission ;
- le prénom, nom, numéro de téléphone de la personne à contacter ainsi que l'adresse physique et le site internet le cas échéant.

6.2. Comment formuler une offre de mission ?

Les écoles, collèges, lycées et CIO peuvent choisir de proposer une mission relevant d'un seul domaine.

Par exemple, une mission proposée peut s'appuyer sur :

Fiche descriptive n°2. « Accompagnement des projets d'éducation à la citoyenneté »

Autre possibilité, une mission peut proposer des activités décrites relevant de plusieurs grands types de missions (dans la limite de 3).

Par exemple :

- Fiche descriptive n° 3. « Soutien aux actions et projets dans les domaines de l'éducation artistique et culturelle et du sport »
- Fiche descriptive n°4. « Soutien aux actions et projets d'éducation au développement durable ».

Une seule exigence : l'offre de mission qui sera diffusée doit reprendre, **en termes identiques**, les activités proposées par les fiches descriptives.

ATTENTION :

Les termes suivants devront être évités dans la rédaction de l'offre de mission : animateur, médiateur, chargé de mission, chef de projet, agent, agent d'accueil etc.

En effet, ces termes correspondent à des fiches de postes de contractuels ou de fonctionnaires et non de volontaire en Service Civique.

6.3. J'aimerais ajouter des activités non mentionnées dans les 11 fiches descriptives, est-ce possible ?

Non. Les projets ne peuvent en aucun cas ajouter des missions à celles déjà proposées **mais peuvent en retrancher**.

6.4. J'aimerais retrancher des activités mentionnées dans une des 11 fiches descriptives, est-ce possible ?

Oui. Les projets peuvent retrancher certaines activités proposées **mais en aucun cas en ajouter**.

6.5. J'aimerais rédiger une offre de mission reprenant plusieurs activités de différentes fiches descriptives, est-ce possible ?

Oui. Une offre de mission peut proposer des activités décrites dans plusieurs des 9 fiches descriptives (dans la limite de 3).

Par exemple :

- Fiche descriptive n° 3. « Soutien aux actions et projets dans les domaines de l'éducation artistique et culturelle et du sport »
- Fiche descriptive n°4. « Soutien aux actions et projets d'éducation au développement durable ».

Une seule exigence, l'offre de mission qui sera diffusée doit reprendre, **en termes identiques**, les activités proposées par les fiches descriptives.

6.6. Quelles coordonnées indiquer sur l'offre de mission qui sera publiée ?

L'offre de mission publiée sur le site du Service Civique indique le prénom et nom de la personne à joindre et son numéro de téléphone, une adresse physique et un site internet le cas échéant.

Il revient à chaque inspecteur de circonscription, chaque directeur d'établissement ou de CIO de décider quels interlocuteurs sont les mieux appropriés pour répondre aux candidats potentiels.

7. « La transmission des offres de missions »

En fonction de l'émetteur de la mission de Service Civique, le circuit de remontée aux services académiques est différent :

- Les demandes des écoles remonteront au référent départemental (DSDEN) et par voie hiérarchique avec un avis de l'IEN ;
- Les demandes des EPLE seront adressées au référent académique par les chefs d'établissement
- Les demandes des directeurs de CIO seront visées par les IIO qui émettront un avis

8. « La publication d'une offre de mission de Service Civique»

8.1. Comment diffuser les offres de mission de Service Civique de mon académie ?

Une fois collectées et validées par l'établissement, l'école ou le CIO, toutes les offres de mission de Service Civique sont obligatoirement publiées sur le site de l'ASC : <http://www.service-civique.gouv.fr>

8.2. Qui peut diffuser une annonce sur le site du Service Civique ?

A ce jour, seule France Véret, Pôle établissements et vie scolaire au Rectorat met en ligne les offres de missions pour les volontaires. Une fois validées, les offres de missions seront affichées sur le site du service civique (à partir du 15 juillet 2021 afin que les jeunes puissent poser leur candidature début août.

9. « La sélection du volontaire en Service Civique »

9.1. Comment consulter les candidatures de jeunes ?

Les candidatures sont adressées par F. Véret aux référents départementaux selon les vœux du volontaire, en sachant que le volontaire peut candidater sur plusieurs missions.

- Pour les écoles, les candidatures sont adressées aux IEN et/ou référents départementaux du service civique ;
- Pour les établissements du second degré et les CIO, les candidatures sont adressées directement au chef d'établissement ou au directeur du CIO.

9.2. Comment s'effectue le recrutement du jeune en Service Civique ?

Il vous est recommandé de réunir tous les candidats disponibles pour une session d'information collective. Lors de cette présentation, il serait utile de présenter les offres de missions afin de lever toutes les ambiguïtés autour du contenu des missions ou des conditions associées. Ensuite, il vous est recommandé de procéder à des entretiens individuels de sélection. Vous pouvez choisir soit de concentrer ces entretiens, soit de les déconcentrer sur les organismes qui accueilleront les volontaires. Dans les deux cas, il convient d'établir le processus administratif approprié.

Comme les candidatures peuvent arriver à partir de juillet jusqu'au 4 janvier (date de fin d'édition de contrat), les entretiens peuvent se faire au fil de l'eau.

Les volontaires retenus pour une mission en école, EPLE ou CIO devront se présenter au directeur ou au chef d'établissement, dont l'avis sera pris **avant** la signature du contrat.

10. « La signature du contrat de Service Civique »

10.1. Comment rédiger un contrat de Service Civique ?

Seuls le rectorat pour le 2nd degré et les CIO, et les référents départementaux pour le 1^{er} degré se chargeront de la rédaction du contrat de Service Civique dans l'application ELISA afin de déclencher le paiement des indemnités du volontaire. Toute notification de contrat transmise à l'ASP sans la saisie préalable des informations de contrat dans l'application ELISA ne sera pas prise en compte. Ce contrat fixe notamment le lieu et la durée de la mission, les activités qui seront accomplies durant la mission et les modalités de tutorat.

L'édition du contrat

Le **contrat doit être signé en deux exemplaires originaux**, un pour le volontaire et un pour l'organisme d'accueil. En aucun cas, le directeur d'école, d'établissement ou de CIO ne doit signer le contrat : il s'agit d'un contrat signé entre le volontaire et la rectrice (second degré) ou l'IA-DASEN pour le 1^{er} degré.

10.2. Quand doit être signé le contrat de Service Civique ?

Il est nécessaire de signer le contrat **avant le début de la mission du volontaire** ou, au plus tard, le premier jour de la mission. Le dossier doit être validé et finalisé avant le commencement de la mission.

10.3. Quel accueil du volontaire dans les écoles, établissements, internats et CIO ?

Le tuteur doit assurer l'accueil du volontaire dans l'école ou l'établissement, en lui présentant l'organisation, les locaux, le directeur ou le chef d'établissement, ainsi que tous les personnels avec lesquels il sera amené à collaborer. Il veille à expliquer sa mission aux autres personnels. Il veille aussi à ce que le volontaire ait pris connaissance du règlement intérieur de l'école ou de l'établissement et en ait signé un exemplaire. Le tuteur présente au volontaire les grandes orientations du projet d'école ou du projet d'établissement. Lien vers le guide du tuteur : <http://www.service-civique.gouv.fr/>

10.4.Faut-il faire une visite médicale avant de signer le contrat de Service Civique ?

Une visite médicale préalable à la signature du contrat est obligatoire. Le volontaire doit effectuer cette visite auprès de son médecin traitant et présenter un certificat médical d'aptitude à réaliser la mission.

11. « Les indemnités du volontaire »

11.1. Quel est le montant de l'indemnité de Service Civique ?

Le Service Civique ouvre droit à une indemnité financée par l'État de 580.62 euros net par mois (473.04 € d'indemnité et 107.58 € de prestation) intégralement versée par l'agence de service et de paiement (ASP) et ce quelle que soit la durée hebdomadaire du contrat.

En plus de ces 580.62 euros, le volontaire peut percevoir prestation de 107.58 euros s'il est :

- bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA) au moment de la signature du contrat de Service Civique ou s'il appartient à un foyer bénéficiaire du RSA ;
- titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur au titre de l'année universitaire en cours. Ce critère ne concerne que les volontaires qui sont étudiants durant leur mission de Service Civique.

Pour l'attribution de cette majoration, devra être joint au formulaire transmis à l'Agence de Services et de Paiement :

- étudiant boursier : une attestation de bourse au titre de l'année universitaire en cours ;
- foyer bénéficiaire du revenu de solidarité active : une attestation de RSA de moins de 3 mois.

L'ensemble de ces montants est directement versé au volontaire par l'agence de services et de paiement (ASP).

11.3. L'indemnité de Service Civique dépend-elle du nombre d'heures hebdomadaires de mission ?

L'indemnité est due pendant les congés, y compris les arrêts maladie ou les congés maternité. La durée de l'exercice hebdomadaire est fixée à 30 heures par semaine ouvrable. Ce volume horaire

unique a été retenu par l'Éducation nationale en tenant compte du calendrier scolaire. Pour le volontaire gréviste, il n'y a pas de retenue mais il doit récupérer les heures non faites.

11.4. Comment l'indemnité de Service Civique est-elle versée ?

L'intégralité des indemnités de Service Civique ainsi que la bourse sur critères sociaux – pour ceux qui en sont bénéficiaires – sont versées chaque mois directement par l'agence de services et de paiement (ASP). **Vous n'avez aucun paiement à effectuer auprès du volontaire en Service Civique en tant qu'organisme d'accueil. En revanche le rectorat et les DSDEN sont responsables de l'enclenchement du paiement.**

11.5. À quelle date le volontaire reçoit-il sa première indemnité ?

La première indemnité sera mise en paiement par l'ASP :

- le dernier jour du mois de réception de la notification de contrat d'engagement de Service Civique si celle-ci est reçue avant le 20 du mois et est réputée complète ;
- dans les 15 premiers jours du mois suivant si la notification est reçue complète après le 20 du mois.

Le volontaire recevra son indemnité sur son compte en banque 2 à 5 jours après la mise en paiement par l'ASP.

12. « Le tuteur du volontaire en Service Civique »

12.1. Quel est le rôle du tuteur ?

Chaque organisme d'accueil secondaire (DSDEN et rectorat) doit désigner un tuteur au volontaire dans le lieu d'affectation du volontaire. Ce tuteur est le référent principal du volontaire, il est garant du bon déroulement de la mission. Il suit l'évolution du projet du jeune et réajuste les contours de la mission en fonction de ses centres d'intérêt. Il accompagne le volontaire dans son parcours d'engagement, donne un cadre et des repères de fonctionnement en vie collective. Il est aussi chargé de l'accompagner dans sa réflexion sur son projet d'avenir afin de favoriser, à l'issue de l'accomplissement de la mission de Service Civique, son insertion professionnelle.

Il est recommandé que le bilan nominatif du volontaire en fin de mission soit réalisé autant que possible avec l'appui d'un conseiller d'orientation psychologue (COP).

12.2. Quelles sont les ressources dont dispose le tuteur ?

L'agence du Service Civique met à disposition des tuteurs un guide (cf. service.civique.gouv.fr).

12.3. Comment s'organise la formation du tuteur ?

Le tuteur doit être formé. (page 26 du guide des organismes et Loi du 27 janvier 2017).

Les DDCS et DRJSCS organisent des formations d'une journée pour les tuteurs. Vous êtes fortement invités à inscrire les tuteurs à cette formation. Lorsqu'un minimum de 10 tuteurs est réuni, le formateur peut se déplacer sur le lieu de formation.

Pour connaître les dates de formation possibles, contactez vos référents en régions et départements à cette adresse : <http://www.service-civique.gouv.fr/page/les-referents>

13. « La formation civique et citoyenne du volontaire en Service Civique »

13.1. Qu'est-ce que la formation civique et citoyenne ?

En tant qu'organismes d'accueil, vous devez inscrire le volontaire à une formation civique et citoyenne. Cette formation civique et citoyenne comprend, de manière obligatoire :

- Un module pratique, la formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) ;
- Un module théorique, défini et organisé par l'organisme d'accueil, destiné à développer la formation citoyenne et le civisme des volontaires.

13.2. Comment s'organise la formation aux premiers secours des volontaires (PSC1) ?

La formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) correspond au volet pratique de la formation civique et citoyenne. L'organisation de cette formation a été confiée par l'Agence du Service Civique à la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France. Cette formation est obligatoire et entièrement prise en charge par l'ASC.

13.3. Si le volontaire a déjà obtenu le PSC1, est-il obligé de repasser la formation ?

Si le volontaire a déjà obtenu le diplôme PSC1, il n'est pas obligé de le repasser. Il peut néanmoins, s'il le souhaite, y participer à des fins de remise à niveau.

13.4. Comment s'organise le module théorique de la formation civique et citoyenne ?

Le ou les thème(s) abordé(s) dans le volet théorique de la formation doit(vent) être choisi(s) par vous parmi les thèmes listés dans le référentiel défini par l'Agence du Service Civique (cf. annexe 3 du guide de l'organisme d'accueil).

Vous avez la possibilité de faire appel à des organismes extérieurs pour l'organisation de ces modules comme des DRJSCS, DDCS, GRETA ou des associations complémentaires de l'Éducation nationale, ou de les mutualiser avec d'autres organismes d'accueil agréés, en lien avec les référents Service Civique au sein des services déconcentrés de l'État, le cas échéant. Pour le module théorique de la formation civique et citoyenne, une aide de 100 euros par volontaire formé est versée aux organismes agréés (rectorats ou DSDEN).

Par ailleurs, le module théorique de la formation civique et citoyenne se veut actif et peut consister en la visite de lieux associés à la citoyenneté comme l'Assemblée nationale par exemple.

13.5. Qui finance les formations du volontaire ?

Une aide de 60 € est versée au **rectorat** pour la formation PSC1. Pour le module théorique de la formation civique et citoyenne, une aide de 100 euros est versée aux organismes agréés. Elle est versée directement et automatiquement par l'Agence de Services et de Paiement aux organismes agréés **après deux mois de réalisation effective de la mission**. Si le contrat a été rompu au cours des 2 premiers mois de mission, l'aide n'est pas versée. Pour autant, cela ne signifie pas que les modules de formation civique et citoyenne doivent avoir lieu au cours de ces 2 premiers mois ; les modules de formation civique et citoyenne peuvent avoir lieu tout au long de la mission. **Je rappelle que les factures de formations sont désormais dématérialisées et si elles ne passent plus par les établissements, le formateur doit attester de la présence du volontaire (signature exigée).**

Il n'y a pas de prise en charge des frais de déplacement et de restauration ni pour les tuteurs ni pour les volontaires.

Rappel : L'établissement d'accueil et le volontaire ne doivent pas régler la formation : c'est le service de la DAG qui centralise les paiements.

14. « Les responsabilités associées au Service Civique »

14.1. Quelles sont les responsabilités de l'organisme d'accueil dans le cadre du Service Civique ?

Voir document joint : « Obligations des organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique »

14.2. En cas de litige, quelle juridiction est compétente ?

Litige quant au contrat d'engagement

L'Agence du Service Civique est responsable en cas de litige quant aux cotisations sociales.

15. « Les sorties scolaires et les volontaires en Service Civique »

Un jeune en Service Civique peut-il accompagner des élèves en dehors des horaires de l'école ?

Si l'activité se déroulant en dehors des horaires de l'école relève d'une sortie scolaire organisée par l'école, alors le volontaire peut accompagner les élèves. Si l'activité ne relève pas de l'école mais d'un autre organisme comme une commune par exemple, le volontaire n'accompagne pas les élèves. Il

appartient à l'autre organisme d'engager des volontaires pour les activités qu'il souhaite mener. Dans tous les cas le jeune en service civique ne peut accompagner une sortie d'une classe ou d'un groupe d'élèves sans la présence d'un enseignant responsable du groupe.

Un jeune en Service Civique peut-il accompagner des élèves à une sortie avec nuitées ?

Oui mais en aucun cas, il ne peut assurer de surveillance de nuit et en aucun cas il ne peut prendre seul la responsabilité d'une classe ou d'un groupe d'élèves hors la présence d'un enseignant. Comme indiqué dans la fiche descriptive de la mission « Contribuer à l'organisation du temps libre des internes en développant des activités nouvelles », « en aucun cas le service civique ne peut être appelé à assurer une surveillance de nuit ».

Une personne en Service Civique peut-elle accompagner un groupe d'élèves pour un séjour linguistique à l'étranger ?

Oui mais en aucun cas, il ne peut assurer de surveillance de nuit et en aucun cas il ne peut prendre seul la responsabilité d'une classe ou d'un groupe d'élèves hors la présence d'un enseignant. Comme indiqué dans la fiche descriptive de la mission « Contribuer à l'organisation du temps libre des internes en développant des activités nouvelles », « en aucun cas le service civique ne peut être appelé à assurer une surveillance de nuit ».

Le jeune peut-il être comptabilisé dans l'encadrement des sorties scolaires en journée ?

Oui. Lors d'une sortie scolaire, les volontaires en Service Civique, comme les parents d'élèves font partie de l'équipe d'encadrement chargée de veiller à la sécurité des élèves dans les conditions définies par la circulaire du 21 septembre 1999 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques. En aucun cas il ne peut prendre seul la responsabilité d'une classe ou d'un groupe d'élèves hors la présence d'un enseignant.

Peut-on demander à un volontaire en service civique de contribuer à la prise en charge des frais liés à son transport et à son hébergement dans le cadre d'une sortie scolaire ?

Tous les frais liés aux accompagnateurs sont pris en charge par l'école ou l'établissement. En aucun cas une participation aux frais ne peut être demandées au volontaire en service civique.

Dans le cas de sorties scolaires en journée, la formation dispensée aux bénévoles accompagnateurs doit-elle impérativement avoir été suivie ?

Si une formation est prévue pour les accompagnateurs bénévoles, elle peut aussi être suivie par le jeune volontaire mais elle n'est pas un préalable.

Vous ne trouvez pas la réponse à votre question dans la FAQ ?

Contact au rectorat : France Véret : France.veret@ac-dijon.fr ou service.civique@ac-dijon.fr par mail ou au téléphone 03 80 44 86 33.

Contact DSDEN : référents départementaux.

Ou contactez votre référent DDCS ou DRJSCS : <http://www.service-civique.gouv.fr/page/les-referents>