

# **Circulaire CNAV 2013-41**

**du 30-08-2013**

**dispositif et modalités de  
prise en compte, au titre de  
l'assurance vieillesse, du  
Service Civique en métropole  
et dans les départements  
d'Outre-Mer**

**Circulaire n° 2013-41 du 30 août 2013**  
**Caisse nationale d'assurance vieillesse**

Direction Juridique et Réglementation Nationale  
Département réglementation nationale

Destinataires

Mesdames et Messieurs les Directeurs des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail et des caisses générales de sécurité sociale

Objet

Servique civique

Résumé

Modalités de prise en compte au titre de l'assurance vieillesse des périodes de service civique en métropole et dans les départements d'Outre mer (DOM) .

**Sommaire**

- 1 - Le dispositif de service civique
  - 11 - La définition du service civique
  - 12 - Les acteurs du service civique
  - 121 - L'agence du service civique
  - 122 - La personne morale agréée
  - 123 - Le volontaire
- 2 - Les formes du service civique
  - 21 - L'engagement de service civique
  - 22 - Le volontariat de service civique
  - 23 - Les autres formes de service civique
- 3 - Le contrat de service civique
- 4 - L'indemnisation du service civique
  - 41 - L'indemnisation de l'engagement de service civique
  - 42 - L'indemnisation du volontariat de service civique
- 5 - La protection sociale du volontaire
  - 51 - Les cotisations vieillesse à la charge de la personne morale agréée
  - 52 - Les droits à l'assurance vieillesse
  - 53 - Les trimestres complémentaires à la charge de l'Etat
    - 531 - La durée du service civique
    - 532 - La règle de détermination des trimestres « Etat »
    - 533 - La règle d'affectation des trimestres « Etat »
    - 534 - La valeur du trimestre « Etat »
- 6 - Les modalités de prise en compte du service civique
- 7 - La prise en compte du service civique
- 8 - La date d'effet

Annexe 1 : Instruction n°ASC-2010-01 du 24 juin 2010

Annexe 2 : Lettre ministérielle DSS/SDFSS/5B/MN du 14 mars 2011

Annexe 3 : Exemples

Le service civique, créé par la [loi n° 2010-241 du 10 mars 2010](#), regroupe sous le même statut les différentes formes de volontariat tel que le volontariat associatif, le volontariat civil de cohésion sociale et de solidarité ou le service civil volontaire. Ces formes de volontariat ont ainsi été supprimées pour être regroupées sous le même dispositif.

Le décret [n° 2010-485 du 12 mai 2010](#) et l'instruction de l'Agence du service civique n° ASC2010-01 du 24 juin 2010 ont précisé les modalités de mise en œuvre du service civique.

Les dispositions relatives au service civique sont applicables sur l'ensemble du territoire français. Toutefois, des spécificités existent pour les collectivités d'Outre-mer (COM), la Nouvelle Calédonie et les Terres australes et antarctiques françaises.

Cette circulaire présente le dispositif et les modalités de prise en compte, au titre de l'assurance vieillesse, du service civique en métropole et dans les départements d'Outre-mer (DOM).

## **1 - Le dispositif de service civique**

### **11 - La définition du service civique**

Le service civique, tel que défini à l'article [L.120-1](#) du code du service national (CSN), permet à une personne volontaire de s'engager, auprès d'un organisme sans but lucratif agréé ou d'une personne morale de droit public, afin d'accomplir des missions d'intérêt général qui revêtent un caractère philanthropique, éducatif, environnemental, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel, ou concourant à des missions de défense et de sécurité civile ou de prévention, de promotion de la francophonie et de la langue française ou à la prise de conscience de la citoyenneté française et européenne.

Le service civique peut prendre plusieurs formes, dont les deux principales sont l'engagement de service civique et le volontariat de service civique.

### **12 - Les acteurs du service civique**

#### **121 - L'agence du service civique**

Afin de piloter ce dispositif, la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 (article 8) a créé l'Agence du service civique dont les missions sont définies à l'article [L.120-2 CSN](#).

L'Agence a ainsi, entre autres missions, de définir les orientations stratégiques et des missions prioritaires du service civique. Elle prend également à sa charge la gestion des agréments et du soutien financier apporté par l'Etat à l'accueil des personnes volontaires en service civique.

#### **122 - La personne morale agréée**

L'article [L.120-1 II CSN](#) prévoit que le service civique est effectué auprès d'une personne morale agréée dans les conditions fixées par le chapitre II de la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010.

Les agréments sont délivrés par l'Agence du service civique.

Aux termes de l'article [R.121-33 CSN](#), l'agrément d'engagement de service civique est accordé, sur demande, pour une période maximale de deux ans renouvelable et, sous conditions, à :

- un organisme sans but lucratif ou ;
- une personne morale de droit public de droit français.

Quant à l'agrément de volontariat civique, conformément à l'article [R.121-34 CSN](#), il est accordé sur demande, sous conditions et pour une durée maximale de 5 ans, à :

- une association de droit français ;
- une fondation reconnue d'utilité publique ;
- une union d'associations ;
- une fédération d'associations.

Enfin, il est à noter que des personnes morales tierces, qui ne sont pas agréées mais qui en remplissent les conditions, peuvent recevoir des volontaires que des organismes agréés mettent à leur disposition (article [L.120-32 CSN](#)). Cette mise à disposition est soumise à la signature d'une convention entre l'organisme agréé, la personne morale tierce et le volontaire.

## 123 - Le volontaire

Le volontaire est la personne qui s'engage dans l'une des formes du service civique.

Aux termes des articles [L.120-4](#) et [L.120-5](#) CSN, cette dernière doit justifier de la nationalité française ou celle d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'EEE ou justifier être en séjour régulier depuis plus d'un an en France (article [L.120-4](#) CSN) et être âgé de plus de seize ans.

## 2 - Les formes du service civique

### 21 - L'engagement de service civique

L'engagement de service civique, considéré comme la forme principale du service civique, est un engagement volontaire auprès d'organismes sans but lucratif de droit français ou de personnes morales de droit public pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général reconnue prioritaire pour la Nation.

Cette forme de service civique est destinée aux volontaires âgés de 16 à 25 ans ([article L.120-1 II CSN](#)). Elle donne lieu à une indemnisation prise en charge par l'Etat. L'âge de la personne volontaire s'apprécie à la date de conclusion du contrat de service civique, l'engagement pouvant ainsi être souscrit jusqu'à la veille du 26ème anniversaire (instruction du 24 juin 2010 n° ASC-2010-01 1.1).

La durée de l'engagement de service civique varie de 6 à 12 mois et peut être prolongée dans la limite de 12 mois ([article L.120-1 II CSN](#) et instruction du 24 juin 2010 n° ASC-2010-01, 1.1).

### 22 - Le volontariat de service civique

Le volontariat de service civique peut être effectué auprès d'une association de droit français ou d'une fondation reconnue d'utilité publique agréée par l'Agence du service civique et, par exception, auprès d'une personne morale de droit public dans les départements et collectivités d'Outre-mer. Il donne lieu à une indemnisation à la charge de l'organisme d'accueil.

Cette forme de service civique est ouverte aux personnes âgées de plus de 25 ans. L'Agence du service civique peut toutefois accorder des dérogations pour permettre à des personnes âgées de 18 à 25 ans d'effectuer un volontariat de service civique.

La durée du volontariat de service civique varie de 6 à 24 mois et peut être prolongée dans la limite de 24 mois. ([article L.120-1 II 1° CSN](#) et instruction du 24 juin 2010 n° ASC-2010-01, 1.2.).

### 23 - Les autres formes de service civique

Le volontariat international en administration (VIA), le volontariat international en entreprise (VIE), le service volontaire européen (SVE) sont également des formes de service civique mais restent régis par les dispositions juridiques qui leur sont propres et ne sont donc pas concernés par la présente circulaire.

## 3 - Le contrat de service civique

Aux termes de l'article [L.120-7](#) CSN, un contrat de service civique doit être conclu entre la structure d'accueil et la personne volontaire en service civique. Les mentions obligatoires que doit comporter le contrat de service civique sont énumérées à l'article [R.121-10](#) CSN.

Ce contrat, exclusif de tout lien de subordination, ne relève pas du code du travail. Il définit les modalités d'exécution de l'engagement ou du volontariat de service civique et précise, notamment, la durée hebdomadaire de la mission et fixe la durée du contrat de service civique.

Le contrat indique également le montant des indemnités que le volontaire perçoit.

## 4 - L'indemnisation du service civique

En vertu de l'article [L.120-18](#) CSN, une indemnité mensuelle, dont le montant est fixé par décret, est versée à la personne volontaire.

Les montants minimaux et maximaux ainsi que les conditions de versement de cette indemnité varient selon la forme du service civique.

## **41 - L'indemnisation de l'engagement de service civique**

L'Agence de Service et de Paiement (ASP) verse, pour le compte de l'Agence de service civique, l'indemnité forfaitaire mensuelle due au volontaire (article [L.120-29](#) CSN, instruction du 24 juin 2010 n°ASC-2010-01 § 1.1).

L'indemnité versée est égale à 35,45 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique (article [R.121-23](#) CSN), soit 507,20 euros au 1er janvier 2013.

Cette indemnité peut être majorée de 8,07 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique (115,46 euros au 1er janvier 2013), dans les conditions définies par l'arrêté du 13 septembre 2010, lorsque l'engagé de service civique rencontre des difficultés sociales ou financières (article [R.121-24](#) CSN).

Enfin, une indemnité supplémentaire, dont le montant est fixé par arrêté, peut être servie au volontaire qui est affecté hors du territoire métropolitain (articles [L.120-20](#) et [R.121-26](#) CSN).

## **42 - L'indemnisation du volontariat de service civique**

L'indemnité mensuelle prévue au 1er alinéa de l'article [L.120-18](#) CSN est versée au volontaire en service civique par la personne morale agréée.

L'article [R.121-22](#) CSN prévoit que le montant de cette indemnité, versée en espèce ou en nature, est compris entre 8,07 % et 54,04 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique (soit au 1er janvier 2013, entre 115,46 euros et 773,18 euros), le montant servi en nature ne pouvant excéder 50% du montant total de l'indemnité.

Le volontaire en service civique peut également bénéficier de l'indemnité supplémentaire prévue aux articles [L.120-20](#) et [R.121-26](#) CSN en cas d'affectation hors du territoire métropolitain.

## **5 - La protection sociale du volontaire**

Le volontaire bénéficie d'une protection sociale prise en charge par l'Etat en ce qui concerne l'engagement de service civique et par l'organisme agréé d'accueil en ce qui concerne le volontariat de service civique.

Les volontaires qui accomplissent leur service civique en métropole et départements d'Outre-mer sont affiliés au régime général de la sécurité sociale (article [L.120-25](#) CSN).

L'article [L.120-34](#) CSN précise qu'en cas de service civique accompli dans les COM (Saint Martin et Saint Barthélemy notamment), la protection sociale des volontaires relève de la réglementation applicable dans ces collectivités.

Les cotisations de sécurité sociale (part salariale et part patronale) sont prises en charge par la personne morale agréée ou par l'ASP qui verse l'indemnité pour le compte de l'Agence de Service Civique (articles [L.120-28](#) alinéa 2 et [R.121-50](#) CSN).

La couverture des risques maladie, maternité, invalidité, décès et accidents du travail et maladie professionnelle est assurée par le versement de cotisations forfaitaires lorsque le service civique est accompli en France. La couverture du risque vieillesse est assurée dans les conditions prévues à l'article [L.241-3](#) C<sup>ss</sup> (article [L.120-28](#) alinéa 1 CSN).

L'ASP ou l'organisme agréé doit ainsi s'acquitter de cotisations, pour leurs volontaires, assises sur le montant des indemnités versées à ces derniers (articles [L.120-28](#) alinéa 2 et [R.121-50](#) CSN).

Le cas échéant, l'Etat prend en charge le versement de cotisations complémentaires pour que les personnes volontaires valident un nombre de trimestres correspondant à la durée du service civique (article [L.120-28](#) alinéa 3 CSN).

## **51 - Les cotisations vieillesse à la charge de la personne morale agréée**

L'indemnité versée à la personne en service civique est soumise à cotisations aux taux de droit commun (articles [L.241-3](#) et [D.242-4](#) C<sup>ss</sup>).

L'assiette de cotisations est déterminée, compte tenu de la totalité de l'indemnité versée (en nature ou en espèce) à la personne en service civique à l'exclusion des prestations visées aux articles [L.120-19](#) et [R.121-25](#) CSN (sommes versées pour le logement ou le transport par exemple, lettre ministérielle du 14 mars 2011). L'assiette de cotisations est arrondie à l'euro le plus proche, la fraction d'euro égale à 0,50 étant comptée pour 1 (article [L.130-1](#) C<sup>ss</sup>).

En application de l'article [L.120-28](#) alinéa 2 CSN, l'intégralité des cotisations due est à la charge de :

- l'ASP en ce qui concerne l'engagement de service civique ;
- la personne morale agréée en ce qui concerne le volontariat de service civique.

## 52 - Les droits à l'assurance vieillesse

Est reportée au compte individuel de l'assuré l'assiette de cotisations déterminée comme précisé ci-dessus.

Ce report permet, dans un premier temps, de définir le nombre de trimestres validés à raison des cotisations versées pour le compte de la personne volontaire.

Il doit être souligné que la valeur du trimestre de service civique est déterminée forfaitairement. En effet, conformément à l'article D.372-4. II b) Css tel qu'issu du décret n°2010-485 du 12 mai 2010, le nombre de trimestres validés par le volontaire à raison des cotisations versées est déterminé en divisant l'assiette correspondant à ces cotisations par 50 % de la valeur trimestrielle du plafond de la sécurité sociale, soit au 1er janvier 2013 : 4 629 euros reportés au compte permet la validation de 1 trimestre.

L'Etat prend à sa charge la validation de trimestres complémentaires afin qu'un nombre de trimestres égal à la durée du contrat soit validé.

Voir [annexe 3](#) exemples 1, 2 et 3.

## 53 - Les trimestres complémentaires à la charge de l'Etat

Les trimestres complémentaires « Etat » sont reportés au compte afin de valider, auprès du régime général, le nombre de trimestres correspondant à la durée du contrat de service civique. Seules les périodes de service civique dont la durée est égale ou supérieure à trois mois ouvrent droit à la prise en charge de trimestre par l'Etat.

La détermination des trimestres « Etat » à reporter au compte individuel de l'assuré se fait pour chaque contrat de volontariat et pour chaque année civile (article D.372-4- II Css).

L'article D.372-4 II Css, décline également les modalités de détermination des trimestres complémentaires à la charge de l'Etat pour les contrats de service civique ne validant pas un nombre de trimestres correspondant à la durée du contrat.

Ainsi, les trimestres à la charge de l'Etat correspondent à la différence entre la durée du service civique (exprimée en trimestres) et le nombre de trimestres d'assurance validé par le versement de cotisations.

Voir [annexe 3](#) exemples 1, 2 et 3.

### 531 - La durée du service civique

Il y a lieu, dans un premier temps, de déterminer la durée en trimestres du contrat de service civique.

Conformément à l'article D. 372-4 I Css, la durée du service civique est déterminée comme suit :

- un mois est retenu pour chaque mois civil entier effectué ;
- le nombre de jours d'exécution de mois civils incomplets (reliquat) est totalisé selon la règle suivante : 31 jours équivalent 1 mois ;
- un trimestre est retenu pour 3 mois comptabilisés.

Voir [annexe 3](#) exemple 4.

### 532 - La règle de détermination des trimestres « Etat »

Le nombre de trimestres complémentaires « Etat », reportés au compte de l'assuré est obtenu en déduisant de la durée du service civique (exprimée en trimestres) le nombre de trimestres validés par les cotisations (article D.372-4 II a) Css).

Formule :

Trimestres Etats reportés au compte = Durée du service civique en trimestres - trimestres validés par les cotisations

Voir exemples 1, 2, 3.

### 533 - La règle d'affectation des trimestres « Etat »

Chaque trimestre civil entier d'exécution du contrat est affecté à l'année de son exécution. Les mois et jours de reliquat sont affectés à l'année civile au cours de laquelle le contrat a pris fin (article D.372-4 I c).

Voir exemples 1, 2, 3.

## 534 - La valeur du trimestre « Etat »

Au même titre que la valeur du trimestre validé à raison des cotisations, la valeur d'un trimestre pris en charge par l'Etat est déterminée forfaitairement. Son coût correspond au produit du taux de cotisation vieillesse cumulé (salariale et patronale, plafonnée et déplafonnée) par 50 % du plafond trimestriel de sécurité sociale :

coût forfaitaire d'un trimestre en 2013 = 16,85 % x 4 629 = 779.9865 euros.

La fraction du montant des cotisations versées par la personne morale agréée n'ayant pas permis la validation d'un trimestre est déduite du coût des trimestres à la charge de l'Etat (article D.372-4 II Css).

### 6 - Les modalités de prise en compte du service civique

L'article 2 III du décret du 12 mai 2010 prévoit que pour permettre la prise en compte du service pour les droits à retraite l'organisme agréé établit une déclaration annuelle spécifique.

Les périodes de service civique peuvent, le cas échéant, être régularisées sur présentation du contrat de service civique accompagné de l'attestation de service civique délivrée à l'issue de la mission ou de la lettre précisant la date de fin du service civique en cas de rupture anticipée comme prévu à l'article L.120-16 CSN.

Le bulletin d'indemnité est également un justificatif recevable pour la régularisation d'une période de service civique.

### 7 - La prise en compte du service civique

L'article L.120-7 CSN précise que le contrat de service civique est exclusif de tout lien de subordination et ne relève pas du code du travail. Par conséquent, l'indemnité versée à la personne volontaire n'a pas le caractère d'un salaire ou d'une rémunération.

Toutefois, la personne volontaire est affiliée aux assurances sociales du régime général et sa protection sociale est assurée par le versement, pour son compte, de cotisations.

Les trimestres de service civique sont, dès lors, pris en compte pour la détermination de la durée d'assurance requise pour bénéficier d'une pension à taux plein et pour la détermination de la durée d'assurance au régime général (article L.351-1, 2ème et 3ème alinéas Css). Cependant, dans la mesure où le contrat de service civique ne donne pas lieu au précompte de cotisations à la charge de la personne volontaire, les trimestres validés à ce titre ne sont pas pris en compte dans certains dispositifs dont le bénéfice est soumis à une condition de durée d'assurance cotisée minimum.

Par analogie avec le dispositif de volontariat associatif, l'assiette de cotisations reportée sur le compte individuel du volontaire est retenue pour la détermination du salaire annuel moyen (cf. Lettre n° D7258-2007 du 5 décembre 2007, point 5).

Dispositifs	Prise en compte des trimestres Cotisations et Etat	
Surcote	Durée d'assurance requise pour le taux plein (art. L.351-1 et L.351-1-2 Css)	OUI
	Durée d'assurance cotisée ouvrant droit à surcote (art. L.351-1-2 Css)	NON
	Durée d'assurance validée (art. D.351-1-1 et D.351-1-5 Css)	OUI
Retraite anticipée « longues carrières » et « assurés handicapés »	Durée d'assurance cotisée (art. D.351-1-1 et D.351-1-5 Css)	NON
	Durée de début d'activité (art. D. 351-1-3 Css)	OUI
	Majoration retraite anticipée handicapée (art. D.351-1-5 II Css)	Durée cotisée : NON Durée au régime général : OUI
Minimum contributif	Durée de proratisation (art. L.351-10, 1er alinéa Css)	OUI
	Durée d'assurance cotisée (art. L.351-10, 2ème alinéa Css)	NON
Versement pour la retraite (condition de recevabilité de la demande au régime général)	Années d'études supérieures (art. D.351-4 Css)	OUI
	Années incomplètes (art. D.351-4 Css)	OUI

## **8 - La date d'effet**

Les dispositions relatives au service civique sont applicables à compter du 14 mai 2010, date d'entrée en vigueur du décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au service civique.

Toutefois, aux termes de l'article 3 du décret du 12 mai 2010, les dispositions relatives au volontariat civil et au volontariat associatif restent applicables aux contrats en cours au 12 mai 2010. A l'issue, de leur contrat les volontaires concernés par ces dispositions transitoires reçoivent une attestation de service civique.

Pierre Mayeur



# **Circulaire police et gendarmerie du 2-07-2014**

**le Service Civique dans la  
police et la gendarmerie**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Le Préfet,  
Directeur du Cabinet*

Paris, le 2 JUIL. 2014

**Le ministre de l'intérieur**

à

**Monsieur le préfet de police  
Mesdames et Messieurs les préfets  
Monsieur le préfet de police des Bouches-du-Rhône  
Monsieur le chef de l'inspection générale de l'administration  
Monsieur le directeur général de la police nationale  
Monsieur le directeur général de la gendarmerie nationale  
Monsieur le secrétaire général du comité interministériel de prévention  
de la délinquance**

NOR : INTK1410206C

**Objet : Le service civique dans la police et la gendarmerie.**

Mis en place par une circulaire du 8 juin 2011, le service civique dans les services de la police et unités de la gendarmerie nationales offre, à des volontaires animés d'altruisme et de la volonté de servir les valeurs de la République, la possibilité d'effectuer des missions d'intérêt général. En 2013, ce dispositif a concerné 165 jeunes engagés.

## **1 - Objectifs pour l'année 2014**

Afin de pouvoir recruter un nombre équivalent de volontaires pour l'année 2014, l'engagement et la mobilisation de chacun est primordial.

Les jeunes volontaires désireux de s'orienter vers des missions au profit des élèves, collégiens et lycéens, pourront participer à des actions de prévention organisées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des établissements scolaires, notamment au travers d'opérations valorisant la citoyenneté, de sensibilisation à la sécurité routière ou bien de lutte contre les pratiques addictives.

Les jeunes volontaires souhaitant s'engager envers les aînés pourront le faire au travers de contacts ou de missions de sensibilisation, par exemple par le biais du dispositif « tranquillité séniors ».

Ils pourront également intervenir de façon à assister des policiers et gendarmes dans le cadre de leurs missions polyvalentes de prévention de la délinquance et de sensibilisation au profit d'un public large.

Un descriptif des attributions des volontaires concernant les missions d'appui et de soutien est détaillé dans les 5 fiches jointes. Elles ont été élaborées par les deux directions générales et le secrétariat général du comité interministériel de prévention de la délinquance (SG-CIPD) et traitent des missions :

- de prévention menées en direction des jeunes ;
- de prévention dans le domaine de la sécurité routière menées notamment au sein des établissements scolaires ;
- de prévention au bénéfice des personnes âgées ;
- de prévention et sensibilisation d'un public large ;
- de prévention à caractère expérimental et/ou innovant ;

## **2 - Le choix des missions**

Vos propositions seront soumises à la validation d'un comité technique national réunissant des représentants du comité interministériel de prévention de la délinquance, de la préfecture de police, de la direction générale de la police nationale, de la direction générale de la gendarmerie nationale et de l'Agence du service civique, ce qui vaudra autorisation de publier l'offre et de procéder au recrutement.

Le simple renouvellement d'une mission est directement décidé par le secrétariat général du comité interministériel de prévention de la délinquance, après accord de la direction générale de la police nationale et de la direction générale de la gendarmerie nationale.

## **3 - Répartition des postes**

Il vous appartient de déterminer avec le directeur départemental de la sécurité publique et le commandant du groupement de gendarmerie départementale les missions les mieux adaptées au contexte local, et d'en rendre compte dans un délai d'un mois au secrétaire général du comité interministériel de prévention de la délinquance.

#### 4 - Durée des missions, recrutement, tutorat, indemnité

Les missions auront une durée de 8 mois.

Chaque chef de service est responsable des recrutements des volontaires et doit organiser leur tutorat. J'attire votre attention sur les obligations de l'administration d'accompagner chaque volontaire.

Indexée sur l'augmentation du coût de la vie, la prestation mensuelle versée aux volontaires par les organismes d'accueil s'élève à 106,31 euros. Elle s'ajoute à l'allocation mensuelle de 467,34 euros versée par l'Agence du Service Civique.

Je vous demande de me rendre compte de toute difficulté de mise en œuvre de ce dispositif, qu'il vous appartient de déployer dans les meilleurs délais.

L'implication de chaque échelon permettra la réussite du Service Civique au sein du ministère de l'intérieur.

Le secrétariat général du comité interministériel de prévention de la délinquance et les services compétents des deux directions générales concernées sont à votre disposition pour toute information ou conseil.

  
Thierry LATASTE

Fiche n° 3

# Demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

**Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation (cf. annexe 2)**  
(une fiche par type de mission)

**N.B : pour les missions réalisées à l'étranger, seule la fiche 3 bis doit être complétée**

## a) Fiche de mission

→ Intitulé de la mission

**Appui et soutien dans le cadre des actions de prévention menées en direction des jeunes.**

→ Thème (choisir un seul thème)

Solidarité (1)

Environnement (6)

Santé (2)

Mémoire et citoyenneté (7)

Education pour tous (3)

Développement international et action humanitaire (8)

Culture et loisirs (4)

Intervention d'urgence (9)

Sport (5)

→ Description détaillée de ou des activités confiées au(x) volontaire(s) dans le cadre de la mission : objectifs et activités à mener, rôle du/des volontaire(s)

L'engagé du service civique appuie et soutient le ou les policiers ou gendarmes habituellement en charge des actions de prévention, menées au bénéfice des jeunes notamment en milieu scolaire et associatif.

Il participe notamment à l'animation des séances de sensibilisation à l'éducation et à la citoyenneté (le mineur et la loi, le respect d'autrui, les institutions, le droit à l'image etc...) pour la prévention des violences scolaires, du racket et autres thématiques développées (harcèlement, danger d'internet, addictions, etc...)

Il prend également part aux actions de proximité avec les jeunes, notamment dans les quartiers sensibles, organisées en partenariat avec les différents services de l'Etat, les collectivités et/ou les associations.

L'engagé du service civique peut être associé à des opérations de sensibilisation et campagnes nationales déclinées au niveau local (opération Ville-Vie-Vacances etc...) dont certaines peuvent faire l'objet d'une médiatisation (Journées de la sécurité intérieure, forums,...)

En ce qui concerne la gendarmerie, il est positionné notamment au sein de la Brigade de Prévention de la Délinquance Juvénile (BPDJ).

→ En quoi cette mission est-elle complémentaire des activités confiées aux bénévoles et aux salariés de la structure ?

L'engagé du service civique vient compléter le dispositif existant et apporte un point de vue et une expérience extérieure à l'institution dans le cadre des actions de prévention qui sont menées au bénéfice des jeunes et peut éventuellement apporter un regard "jeune" et formuler des propositions susceptibles d'enrichir le contenu des interventions et d'étayer les messages de prévention délivrés.

→ Lieu(x) d'intervention(s)

Commune(s) :

Département (s) :

Région(s) :

Collectivité d'outre-mer :

France entière

→ Nombre indicatif de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission :

Fiche n° 3

## Demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

**Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation**  
(une fiche par type de mission)

### b) Moyens humains et matériels mobilisés pour la réalisation de la mission

Cette partie est destinée à apprécier la capacité des organismes à assurer la prise en charge des personnes volontaires, notamment au regard des modalités d'accueil et d'exercice de leurs fonctions. Dans le cas d'un agrément collectif, les associations membres doivent indiquer à la fédération ou l'union les moyens humains et matériels mobilisés.

→ Moyens affectés à la mission (humains et matériels)

L'engagé du service civique bénéficie de l'infrastructure et du matériel pédagogique adapté.

Un tuteur désigné est chargé du suivi des missions de l'engagé du service civique.

La formation est assurée, dans chaque cas, par les autorités d'emploi.

→ L'organisme d'accueil prévoit-il d'accueillir des jeunes de 16 à 18 ans ?

Oui

Non

→ Si oui, quels moyens sont prévus pour accompagner ces volontaires mineurs ?

→ Modalités de la phase de préparation à la mission

**Désignation d'un tuteur**

Formation de l'engagé du service civique sur l'organisation et le fonctionnement de la police et de la gendarmerie nationales ainsi que sur la mission de prévention au sens large et le contact avec le public.  
Sensibilisation à la déontologie et au devoir de réserve.

## Fiche n° 3

# Demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

**Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation (cf. annexe 2)**  
(une fiche par type de mission)

**N.B : pour les missions réalisées à l'étranger, seule la fiche 3 bis doit être complétée**

## a) Fiche de mission

→ Intitulé de la mission

**Appui et soutien dans le cadre des actions d'éducation et de prévention dans le domaine de la sécurité routière, menées notamment au sein des établissements scolaires.**

→ Thème (choisir un seul thème)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Solidarité (1)                     | <input type="checkbox"/> Environnement (6)                                     |
| <input type="checkbox"/> Santé (2)                          | <input type="checkbox"/> Mémoire et citoyenneté (7)                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Education pour tous (3) | <input type="checkbox"/> Développement international et action humanitaire (8) |
| <input type="checkbox"/> Culture et loisirs (4)             | <input type="checkbox"/> Intervention d'urgence (9)                            |
| <input type="checkbox"/> Sport (5)                          |  |

→ Description détaillée de ou des activités confiées au(x) volontaires(s) dans le cadre de la mission : objectifs et activités à mener, rôle du/des volontaire(s)

L'engagé du service civique appuie et soutient les policiers et gendarmes en charge des actions de prévention routière.

Il participe à l'animation des séances d'information menées auprès des jeunes sur les risques liés aux infractions routières et aux dangers des pratiques addictives (drogue et alcool au volant). Il est associé à l'organisation et la mise en œuvre des opérations d'éducation et de prévention à la sécurité routière (permis piétons, piste routière, etc...).

Il contribue également à l'organisation des modules de formation relatifs à la sécurité routière auprès d'un public plus large, de jeunes et d'adultes en fonction des besoins et des partenariats locaux existants (associations, collectivités, entreprises etc...) en lien avec les autorités académiques.

Il peut être associé à des opérations de sensibilisation à la sécurité routière et au comportement citoyen, et à des campagnes nationales déclinées au niveau local et dont certaines peuvent faire l'objet d'une médiatisation (semaine de la sécurité routière, journée de la sécurité routière, forums, etc...).

En ce qui concerne la gendarmerie, le volontaire peut être positionné notamment au sein d'un escadron départemental de sécurité routière.



→ En quoi cette mission est-elle complémentaire des activités confiées aux bénévoles et aux salariés de la structure ?

L'engagé du service civique vient compléter le dispositif existant et apporte un point de vue et une expérience extérieurs à l'institution dans le cadre des actions de prévention menées au bénéfice des jeunes et d'une manière plus générale, auprès de tous les publics concernés par cette problématique. Par son regard "jeune", il peut éventuellement compléter et étayer les messages de prévention délivrés par la police et la gendarmerie.

→ Lieu(x) d'intervention(s)

Commune(s) :

Département (s) :

Région(s) :

Collectivité d'outre-mer :

France entière

→ Nombre indicatif de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission :

Fiche n° 3

## Demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

**Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation**  
(une fiche par type de mission)

### b) Moyens humains et matériels mobilisés pour la réalisation de la mission

Cette partie est destinée à apprécier la capacité des organismes à assurer la prise en charge des personnes volontaires, notamment au regard des modalités d'accueil et d'exercice de leurs fonctions. Dans le cas d'un agrément collectif, les associations membres doivent indiquer à la fédération ou l'union les moyens humains et matériels mobilisés.

→ Moyens affectés à la mission (humains et matériels)

L'engagé du service civique bénéficie de l'infrastructure et du matériel pédagogique adapté à l'accomplissement de ses missions.

un tuteur désigné sera chargé du suivi des missions de l'engagé du service civique.

En ce qui concerne la police nationale, la formation de l'engagé est assurée : pour la sécurité publique par le Centre Départemental de Stages et de Formations (CDSF), pour la Préfecture de Police par les Centres Territoriaux de Stages et de Formations (CTS) pour les départements de la petite couronne (92, 93, 94) et par le Service de Formation Opérationnelle et des Stages (SFOS) pour Paris.

En ce qui concerne la gendarmerie, c'est l'unité d'accueil qui formera le volontaire à la sécurité routière.

→ L'organisme d'accueil prévoit-il d'accueillir des jeunes de 16 à 18 ans ?

Oui

Non

→ Si oui, quels moyens sont prévus pour accompagner ces volontaires mineurs ?

→ Modalités de la phase de préparation à la mission

Désignation d'un tuteur.

Formation de l'engagé du service civique sur l'organisation et le fonctionnement de la police et de la gendarmerie nationales ainsi que sur la mission de prévention routière et le contact avec le public.

Sensibilisation à la déontologie et au devoir de réserve.

Fiche n° 3

## Demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

**Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation (cf. annexe 2)**  
(une fiche par type de mission)

**N.B : pour les missions réalisées à l'étranger, seule la fiche 3 bis doit être complétée**

### a) Fiche de mission

→ Intitulé de la mission

Appui et soutien dans le cadre des missions de prévention au bénéfice des personnes âgées : Opération Tranquillité Séniors.

→ Thème (choisir un seul thème)

Solidarité (1)

Environnement (6)

Santé (2)

Mémoire et citoyenneté (7)

Education pour tous (3)

Développement international et action humanitaire (8)

Culture et loisirs (4)

Intervention d'urgence (9)

Sport (5)

→ Description détaillée de ou des activités confiées au(x) volontaire(s) dans le cadre de la mission : objectifs et activités à mener, rôle du/des volontaire(s)

L'engagé du service civique assiste les policiers et gendarmes en charge des actions de prévention menées en direction des seniors.

Il s'agit pour celui-ci de venir en soutien de l'action des policiers et gendarmes dans leurs missions de communication et de prévention : actions de sensibilisation au sein des maisons de retraite ou autres établissements accueillant des personnes âgées, auprès des personnes âgées isolées, participation aux campagnes de sensibilisation nationales et actions de communication locales, distribution de plaquettes d'information, contacts avec les acteurs locaux en lien avec les personnes âgées, notamment les communes et le conseil général.

→ En quoi cette mission est-elle complémentaire des activités confiées aux bénévoles et aux salariés de la structure ?

L'engagé du service civique vient compléter le dispositif existant et apporte un point de vue et une expérience extérieurs à l'institution dans le cadre des actions de prévention qui sont menées au bénéfice des personnes âgées et peut éventuellement apporter un regard "jeune" et formuler des propositions susceptibles d'enrichir le contenu des interventions.

→ Lieu(x) d'intervention(s)

Commune(s) :

Département (s) :

Région(s) :

Collectivité d'outre-mer :

France entière

→ Nombre indicatif de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission :

Fiche n° 3

## Demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

**Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation**  
(une fiche par type de mission)

### b) Moyens humains et matériels mobilisés pour la réalisation de la mission

Cette partie est destinée à apprécier la capacité des organismes à assurer la prise en charge des personnes volontaires, notamment au regard des modalités d'accueil et d'exercice de leurs fonctions. Dans le cas d'un agrément collectif, les associations membres doivent indiquer à la fédération ou l'union les moyens humains et matériels mobilisés.

→ Moyens affectés à la mission (humains et matériels)

L'engagé du service civique bénéficie de l'infrastructure et du matériel pédagogique adapté.  
Un tuteur désigné est chargé du suivi des missions de l'engagé du service civique.  
La formation est assurée, dans chaque cas, par les autorités d'emploi.

→ L'organisme d'accueil prévoit-il d'accueillir des jeunes de 16 à 18 ans ?

Oui

Non

→ Si oui, quels moyens sont prévus pour accompagner ces volontaires mineurs ?

## → Modalités de la phase de préparation à la mission

**Désignation d'un tuteur**

Formation de l'engagé du service civique sur l'organisation et le fonctionnement de la police et de la gendarmerie nationales ainsi que sur la mission de prévention en direction des personnes âgées et le contact avec le public. Sensibilisation à la déontologie et au devoir de réserve.

Fiche n° 3

## Demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

**Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation (cf. annexe 2)**  
(une fiche par type de mission)

N.B : pour les missions réalisées à l'étranger, seule la fiche 3 bis doit être complétée

### a) Fiche de mission

→ Intitulé de la mission

Appui et soutien dans le cadre de missions polyvalentes de prévention et sensibilisation d'un public large.

→ Thème (choisir un seul thème)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Solidarité (1)                     | <input type="checkbox"/> Environnement (6)                                     |
| <input type="checkbox"/> Santé (2)                          | <input type="checkbox"/> Mémoire et citoyenneté (7)                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Education pour tous (3) | <input type="checkbox"/> Développement international et action humanitaire (8) |
| <input type="checkbox"/> Culture et loisirs (4)             | <input type="checkbox"/> Intervention d'urgence (9)                            |
| <input type="checkbox"/> Sport (5)                          |  |

→ Description détaillée de ou des activités confiées au(x) volontaires(s) dans le cadre de la mission : objectifs et activités à mener, rôle du/des volontaire(s)

L'engagé du service civique assiste les policiers ou gendarmes habituellement en charge des missions de prévention, au sens large.

Il lui revient notamment d'intervenir en soutien des policiers et des gendarmes chargés des actions d'information et de prévention au bénéfice de tous les publics (jeunes, personnes âgées, bailleurs, commerçants, professions de santé et autres professions exposées...).

il s'agit notamment de sensibiliser ces publics aux risques auxquels ils peuvent être exposés au quotidien ainsi qu'aux risques inhérents à certaines professions. En appui des policiers et gendarmes en charge de ces actions, l'engagé du service civique participe à la transmission d'informations claires, précises et de nature à prévenir les actes de délinquance, en s'appuyant sur les supports pédagogiques et plaquettes destinées au public (Opération Tranquillité Vacances etc...). Ces missions peuvent s'exercer sur le terrain.

En ce qui concerne la gendarmerie, l'engagé du service civique est placé notamment auprès de l'officier prévention-partenariat, et participe ainsi aux actions de prévention de la délinquance et de communication conduites dans le département. L'officier prévention-partenariat l'oriente selon les besoins spécifiques en matière de prévention exprimés localement (brigade de prévention de la délinquance juvénile, brigades territoriales autonomes, communautés de brigades, brigades motorisées, brigades nautiques, unités de montagne, référent sûreté, etc...).

→ En quoi cette mission est-elle complémentaire des activités confiées aux bénévoles et aux salariés de la structure ?

L'engagé du service civique vient compléter le dispositif existant en apportant un point de vue et une expérience extérieurs à l'institution dans le cadre des actions de prévention qui sont menées au bénéfice de tous les publics et peut éventuellement apporter un regard "jeune" et formuler des propositions susceptibles d'enrichir le contenu des interventions et de compléter les messages véhiculés.

→ Lieu(x) d'intervention(s)

Commune(s) :

Département (s) :

Région(s) :

Collectivité d'outre-mer :

France entière

→ Nombre indicatif de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission :

Fiche n° 3

## Demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

**Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation**  
(une fiche par type de mission)

### b) Moyens humains et matériels mobilisés pour la réalisation de la mission

Cette partie est destinée à apprécier la capacité des organismes à assurer la prise en charge des personnes volontaires, notamment au regard des modalités d'accueil et d'exercice de leurs fonctions. Dans le cas d'un agrément collectif, les associations membres doivent indiquer à la fédération ou l'union les moyens humains et matériels mobilisés.

→ Moyens affectés à la mission (humains et matériels)

L'engagé du service civique bénéficie de l'infrastructure et du matériel pédagogique adapté.  
Un tuteur désigné est chargé du suivi des missions de l'engagé du service civique.  
la formation est assurée, dans chaque cas, par les autorités d'emploi.

→ L'organisme d'accueil prévoit-il d'accueillir des jeunes de 16 à 18 ans ?

Oui

Non

→ Si oui, quels moyens sont prévus pour accompagner ces volontaires mineurs ?

→ Modalités de la phase de préparation à la mission

Désignation d'un tuteur.

Formation de l'engagé du service civique sur l'organisation et le fonctionnement de la police et de la gendarmerie nationales ainsi que sur la mission de prévention au sens large et le contact avec le public.  
Sensibilisation à la déontologie et au devoir de réserve.



Fiche n° 3

# Demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

**Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation (cf. annexe 2)**  
(une fiche par type de mission)

N.B : pour les missions réalisées à l'étranger, seule la fiche 3 bis doit être complétée

## a) Fiche de mission

→ Intitulé de la mission

**Appui et soutien dans le cadre des missions de prévention à caractère expérimental et/ou innovant.**

→ Thème (choisir un seul thème)

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Solidarité (1)          | <input type="checkbox"/> Environnement (6)                                     |
| <input type="checkbox"/> Santé (2)                          | <input checked="" type="checkbox"/> Mémoire et citoyenneté (7)                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Education pour tous (3) | <input type="checkbox"/> Développement international et action humanitaire (8) |
| <input type="checkbox"/> Culture et loisirs (4)             | <input type="checkbox"/> Intervention d'urgence (9)                            |
| <input type="checkbox"/> Sport (5)                          |  |

→ Description détaillée de ou des activités confiées au(x) volontaires(s) dans le cadre de la mission :  
objectifs et activités à mener, rôle du/des volontaire(s)

Il s'agira de proposer la conduite d'action répondant à des besoins spécifiques exprimés localement, dans le domaine de la prévention de la délinquance.

A titre d'exemple :

- prévention des dangers liés aux nouvelles technologies (Internet, réseaux sociaux,...)
- prévention des atteintes à l'environnement
- développement de la citoyenneté par la valorisation du patrimoine industriel, historique et culturel.

→ En quoi cette mission est-elle complémentaire des activités confiées aux bénévoles et aux salariés de la structure ?

L'engagé du service civique vient compléter le dispositif existant et apporte un point de vue et une expérience extérieurs à l'institution dans le cadre des actions de prévention qui sont menées auprès de tous les publics. Il peut éventuellement apporter un regard "jeune" et formuler des propositions susceptibles d'enrichir le contenu des interventions et les messages de prévention délivrés par les policiers et les gendarmes.

→ **Lieu(x) d'intervention(s)**

Commune(s) :

Département (s) :

Région(s) :

Collectivité d'outre-mer :

France entière

→ **Nombre indicatif de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission :**

Fiche n° 3

## Demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

**Description des missions reconnues prioritaires pour la Nation**  
(une fiche par type de mission)

### b) Moyens humains et matériels mobilisés pour la réalisation de la mission

Cette partie est destinée à apprécier la capacité des organismes à assurer la prise en charge des personnes volontaires, notamment au regard des modalités d'accueil et d'exercice de leurs fonctions. Dans le cas d'un agrément collectif, les associations membres doivent indiquer à la fédération ou l'union les moyens humains et matériels mobilisés.

→ **Moyens affectés à la mission (humains et matériels)**

l'engagé du service civique bénéficie de l'infrastructure et du matériel pédagogique adaptés à l'accomplissement de ses missions.

Un tuteur désigné est chargé du suivi de ses missions.

La formation est assurée, le cas échéant, par les autorités d'emploi.

→ **L'organisme d'accueil prévoit-il d'accueillir des jeunes de 16 à 18 ans ?**

Oui

Non

→ **Si oui, quels moyens sont prévus pour accompagner ces volontaires mineurs ?**

→ **Modalités de la phase de préparation à la mission**

Désignation d'un tuteur.

Formation de l'engagé du service civique sur l'organisation et le fonctionnement de la police et de la gendarmerie nationales ainsi que sur le contact avec le public ; sensibilisation à la déontologie et au devoir de réserve.

# **Circulaire police et gendarmerie du 20-03-2012**

**extension du Service  
Civique dans la police et la  
gendarmerie**



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER, DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION  
*Le Ministre*

NOR | I | O | I | C | K | 1 | 2 | 0 | 7 | 2 | 7 | 8 | C

Paris, le 20 MARS 2012

**Le ministre de l'intérieur,  
de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration**

à

**Mesdames et Messieurs les préfets  
Monsieur le chef de l'inspection générale de l'administration  
Monsieur le directeur général de la police nationale  
Monsieur le directeur général de la gendarmerie nationale  
Monsieur le secrétaire général du comité interministériel  
de prévention de la délinquance**

**OBJET :** Extension du service civique dans la police et la gendarmerie.

**P.J :**

- I - Jeu de fiches de postes-type
- II - Procédure d'instruction des dossiers
- III - Tableau de répartition départementale indicative des postes

Par circulaire du 8 juin 2011, je vous ai demandé d'expérimenter le recrutement de volontaires du service civique dans les services de police et les unités de gendarmerie, afin d'accroître les actions de prévention menées par les forces de sécurité.

A ce jour, plus de 150 d'entre eux sont en fonction. Une première évaluation de ce dispositif a permis d'enregistrer des retours positifs quant à son impact sur les publics bénéficiaires, pour les services eux-mêmes et pour les jeunes concernés.

### **1 - Objectifs pour l'année 2012**

Pour 2012, le dispositif est généralisé et développé, et un objectif global de 600 postes est retenu avec l'Agence du service civique.

Le dispositif est recentré sur des missions de prévention au sens strict, auprès des jeunes et des aînés.

Dans le cadre d'actions en direction des élèves, collégiens et lycéens, les jeunes volontaires pourront participer aux actions de prévention organisées à l'intérieur ou à l'extérieur des établissements scolaires : sensibilisation à la sécurité routière, aux pratiques addictives, à la citoyenneté.

Au titre de l'engagement au profit des aînés, les volontaires du service civique pourront relayer les actions de contacts et de sensibilisation notamment à travers le dispositif « Tranquillité seniors ».

Ils pourront également intervenir en appui et soutien dans le cadre de missions polyvalentes de prévention de la délinquance et sensibilisation au profit d'un public large.

Les missions d'accueil dans les services de police et les unités de gendarmerie ne seront plus confiées aux jeunes volontaires afin, notamment, d'éviter tout risque de substitution d'emploi.

Enfin, pour encourager l'innovation, une fiche-type, qui ouvre de nouvelles pistes, vous est également proposée. Cette dernière catégorie de postes fera l'objet d'une attention particulière du comité technique animé par le secrétariat général du comité interministériel de prévention de la délinquance, de façon à rester dans les objectifs généraux du service civique.

Au total, ces missions d'appui et de soutien des services sont décrites par les 5 fiches ci-jointes qui ont été élaborées par les deux directions générales et le secrétariat général du comité interministériel de prévention de la délinquance (SG-CIPD) :

- actions de prévention menées en direction des jeunes ;
- actions d'éducation et de prévention dans le domaine de la sécurité routière menés notamment au sein des établissements scolaires ;
- actions de prévention au bénéfice des personnes âgées ;
- missions polyvalentes de prévention et sensibilisation d'un public large ;
- actions de prévention à caractère expérimental et/ou innovant.

## 2 - Simplification du processus d'agrément

Dans un objectif de simplification et de raccourcissement des délais d'instruction le processus d'agrément est modifié.

*L'agrément est désormais national* : une convention nationale est passée entre l'Agence du service civique et le Ministère de l'Intérieur (police et gendarmerie) pour 600 postes, selon le calendrier suivant :

- 300 recrutés au 31 mai ;
- 450 au 31 juillet ;
- et 600 au 30 septembre.

Dans ce cadre, la validation des postes que vous proposez sera faite par un comité technique national réunissant chaque semaine le secrétariat général du comité interministériel de prévention de la délinquance, la direction générale de la police nationale, la direction générale de la gendarmerie nationale et l'Agence du service civique et vaudra autorisation de recruter. Il n'y aura donc plus d'instruction administrative des dossiers au niveau régional (DRJSCS) et départemental (DDCS).

### 3 - Répartition des postes

Un tableau de répartition indicative des 600 postes de volontaires, avec une fourchette par département, figure en annexe. Il a été élaboré à partir des chiffres de la délinquance constatée en 2011. Il vous appartient de déterminer avec le directeur départemental de la sécurité publique et le commandant du groupement de gendarmerie la déclinaison départementale la mieux adaptée au contexte local, et d'en rendre compte dans un délai d'un mois au secrétariat général du comité interministériel de prévention de la délinquance.

Les postes créés sur la base des agréments délivrés par les DRJSCS, qui ne seraient pas encore pourvus à la date du 31 mars 2012, devront être présentés au comité technique mentionné ci-dessus pour être validés à nouveau, si tout au moins ils s'inscrivent bien dans le nouveau cadre de cette circulaire.

### 4 - Durée des missions, recrutement, tutorat, indemnité

Les missions auront une durée de 6 mois, avec possibilité de prolongation à 8 mois.

Chaque chef de service est responsable des recrutements des volontaires et doit organiser leur tutorat. J'attire votre attention sur les obligations de l'administration d'accompagner chaque volontaire.

Indexée sur l'augmentation du coût de la vie, la prestation mensuelle versée aux volontaires par les organismes d'accueil s'élève désormais à 103,90 euros. Elle s'ajoute à l'allocation mensuelle de 456,75 euros versée par l'agence.

### 5 - Évaluation

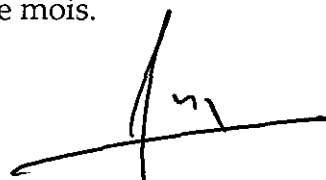
Les inspections générales procéderont au 4<sup>ème</sup> trimestre 2012 à l'évaluation de ce dispositif, son apport en termes de prévention et sa bonne articulation avec les autres actions des forces de sécurité.

\* \*  
\*

Je vous demande de me rendre compte de toute difficulté de mise en œuvre de ce dispositif, qu'il vous appartient de déployer dans les meilleurs délais.

Le secrétariat général du comité interministériel de prévention de la délinquance et les services compétents des deux directions générales concernées sont à votre disposition pour toute information ou conseil.

Ils me transmettront un bilan chiffré chaque mois.



Claude GUEANT



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER, DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLICE NATIONALE



## Service civique au ministère de l'intérieur

### Fiche de mission n° 1

Appui et soutien dans le cadre des actions de prévention  
menées en direction des jeunes.

#### Description de la mission

Le volontaire du service civique appuie et soutient le ou les policiers ou gendarmes habituellement en charge des actions de prévention, menées au bénéfice des jeunes notamment en milieu scolaire et associatif.

Il participe notamment à l'animation des séances de sensibilisation à l'éducation et à la citoyenneté (le mineur et la loi, le respect d'autrui, les institutions, le droit à l'image etc....) pour la prévention des violences scolaires, du racket et autres thématiques développées (harcèlement, dangers d'internet, addictions, etc....).

Il prend également part aux actions de proximité avec les jeunes, notamment dans les quartiers sensibles, organisées en partenariat avec les différents services de l'Etat, les collectivités et/ou les associations.

Le volontaire du service civique peut être associé à des opérations de sensibilisation et campagnes nationales déclinées au niveau local (opération Ville-Vie-Vacances etc...) dont certaines peuvent faire l'objet d'une médiatisation (Journée de la Sécurité Intérieure, forums ...).

En ce qui concerne la gendarmerie, il est positionné notamment au sein de la Brigade de Prévention de la Délinquance Juvenile (BPDJ).

#### Complémentarité de la mission avec les activités des personnels permanents

Le volontaire du service civique vient compléter le dispositif existant et apporte un point de vue et une expérience extérieurs à l'institution dans le cadre des actions de prévention qui sont menées au bénéfice des jeunes et peut éventuellement apporter un regard "jeune" et formuler des propositions susceptibles d'enrichir le contenu des interventions.

Le volontaire est accompagné par un tuteur.





Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER, DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLICE NATIONALE



## Service civique au ministère de l'intérieur

### Fiche de mission n° 2

Appui et soutien dans le cadre des actions d'éducation et de prévention dans le domaine de la sécurité routière, menées notamment au sein des établissements scolaires.

#### Description de la mission

Le volontaire du service civique appuie et soutient les policiers et gendarmes en charge des actions de prévention routière.

Il participe à l'animation des séances d'information menées auprès des jeunes sur les risques liés aux infractions routières et aux dangers des pratiques addictives (drogue et alcool au volant). Il est associé à l'organisation et la mise en œuvre des opérations d'éducation et de prévention à la sécurité routière (permis piétons, piste routière, etc....).

Il contribue également à l'organisation des modules de formation relatifs à la sécurité routière auprès d'une public plus large, de jeunes et d'adultes en fonction des besoins et des partenariats locaux existants (associations, collectivités, entreprises, etc....) en lien avec les autorités académiques.

Il peut être associé à des opérations de sensibilisation à la sécurité routière et au comportement citoyen, et à des campagnes nationales déclinées au niveau local et dont certaines peuvent faire l'objet d'une médiatisation (semaine de la sécurité routière, journée de la sécurité routière, forums, etc....).

En ce qui concerne la gendarmerie, le volontaire peut être positionné notamment au sein d'un escadron départemental de sécurité routière.

#### Complémentarité de la mission avec les activités des personnels permanents

Le volontaire du service civique vient compléter le dispositif existant et apporte un point de vue et une expérience extérieurs à l'institution dans le cadre des actions de prévention qui sont menées auprès de tous les publics. Il peut éventuellement apporter un regard "jeune" et formuler des propositions susceptibles d'enrichir le contenu des interventions et les messages de prévention délivrés par les policiers et les gendarmes.

Le volontaire est accompagné par un tuteur.



Service civique au ministère de l'intérieur

Fiche de mission n° 3

Appui et soutien dans le cadre des missions de prévention au bénéfice  
des personnes âgées : Opération Tranquillité Seniors

**Description de la mission**

Le volontaire du service civique assiste les policiers et gendarmes en charge des actions de prévention menées en direction des seniors.

Il s'agit pour celui-ci de venir en soutien de l'action des policiers et gendarmes dans leurs missions de communication et de prévention : actions de sensibilisation au sein des maisons de retraite ou autres établissements accueillant des personnes âgées, auprès des personnes âgées isolées, participation aux campagnes de sensibilisation nationales et actions de communication locales, distribution de plaquettes d'information, contacts avec les acteurs locaux en lien avec les personnes âgées, notamment les communes et le conseil général.

**Complémentarité de la mission avec les activités des personnels permanents**

Le volontaire du service civique vient compléter le dispositif existant et apporte un point de vue et une expérience extérieurs à l'institution dans le cadre des actions de prévention qui sont menées au bénéfice des personnes âgées et peut éventuellement apporter un regard "jeune" et formuler des propositions susceptibles d'enrichir le contenu des interventions.

Le volontaire est accompagné par un tuteur.

## Service civique au ministère de l'intérieur

### Fiche de mission n° 4

#### Appui et soutien dans le cadre des missions polyvalentes de prévention et sensibilisation d'un public large.

#### **Description de la mission**

Le volontaire du service civique assiste les policiers ou gendarmes habituellement en charge des missions de prévention, au sens large.

Il lui revient notamment d'intervenir en soutien des policiers et des gendarmes chargés des actions d'information et de prévention au bénéfice de tous les publics (jeunes, personnes âgées, bailleurs, commerçants, professions de santé et autres professions exposées ...).

Il s'agit notamment de sensibiliser ces publics aux risques auxquels ils peuvent être exposés au quotidien ainsi qu'aux risques inhérents à certaines professions. En appui des policiers et gendarmes en charge de ces actions, le volontaire du service civique participe à la transmission d'informations claires, précises et de nature à prévenir les actes de délinquance, en s'appuyant sur les supports pédagogiques et plaquettes destinées au public (Opération Tranquillité Vacances etc...). Ces missions peuvent s'exercer sur le terrain.

En ce qui concerne la gendarmerie, le volontaire du service civique est placé notamment auprès de l'officier prévention-partenariat, et participe ainsi aux actions de prévention de la délinquance et de communication conduites dans le département. L'officier prévention-partenariat l'oriente selon les besoins spécifiques en matière de prévention de la délinquance exprimés localement (brigades de prévention de la délinquance juvénile, brigades territoriales autonomes, communautés de brigades, brigades motorisées, brigades nautiques, unités de montagne, référent sûreté, etc...).

#### **Complémentarité de la mission avec les activités des personnels permanents**

Le volontaire du service civique vient compléter le dispositif existant et apporte un point de vue et une expérience extérieurs à l'institution dans le cadre des actions de prévention qui sont menées au bénéfice de tous les publics et peut éventuellement apporter un regard "jeune" et formuler des propositions susceptibles d'enrichir le contenu des interventions.

Le volontaire est accompagné par un tuteur.



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER, DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLICE NATIONALE



## Service civique au ministère de l'intérieur

### Fiche de mission n° 5

#### Appui et soutien dans le cadre des missions de prévention à caractère expérimental

#### **Description de la mission**

Il s'agira de proposer la conduite d'action répondant à des besoins spécifiques exprimés localement, dans le domaine de la prévention de la délinquance :

A titre d'exemples :

- prévention des dangers liées aux nouvelles technologies (internet, réseaux sociaux...);
- prévention des atteintes à l'environnement;
- développement de la citoyenneté par la valorisation du patrimoine institutionnel, historique et culturel.

#### **Complémentarité de la mission avec les activités des personnels permanents**

Le volontaire du service civique vient compléter le dispositif existant et apporte un point de vue et une expérience extérieurs à l'institution dans le cadre des actions de prévention qui sont menées auprès de tous les publics. Il peut éventuellement apporter un regard "jeune" et formuler des propositions susceptibles d'enrichir le contenu des interventions.

Le volontaire est accompagné par un tuteur.



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER, DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLICE NATIONALE



## Procédure à suivre pour le recrutement des volontaires du service civique au ministère de l'intérieur

- 1- Les directions départementales de la sécurité publique (DDSP) et les groupements de gendarmerie départementaux (GGD) établiront les fiches des postes à créer en s'appuyant sur les fiches-type.
- 2- Ces fiches seront adressées au préfet du département, pour approbation.
- 3- Les préfets de département transmettront pour validation au secrétariat général du comité interministériel de prévention de la délinquance ([cipd.siat@interieur.gouv.fr](mailto:cipd.siat@interieur.gouv.fr)) les fiches des postes proposés.
- 4- Un comité technique animé par le secrétariat général du comité interministériel de prévention de la délinquance, et comprenant des représentants de la DGPN, de la DGGN et de l'Agence du service civique, examinera les fiches de poste et les validera, le cas échéant.
- 5- Le secrétariat général du comité interministériel de prévention de la délinquance notifiera les décisions du comité technique aux préfets qui en informeront les DDSP et les GGD, dans un délai de huit jours maximum après la réception de la demande.
- 6- La DGPN et la DGGN, respectivement, procéderont à la publication des postes validés sur le site internet de l'Agence du service civique.
- 7- Les DDSP et les GGD recruteront des volontaires.
- 8- Les préfets de département signeront les contrats de recrutement.
- 9- Les DDSP et GGD notifieront les contrats à l'Agence de Services et de paiement (ASP,) ainsi qu'aux SGAP et au CAFZ, selon les cas, pour le versement de la prestation mensuelle correspondant aux frais de transport et de restauration ainsi qu'aux services concernés de la DGPN et de la DGGN, respectivement, à titre de compte-rendu.
- 10- Les DDSP et les GGD désigneront un tuteur en leur sein pour chacun des volontaires.

Tableau de répartition départementale indicative des volontaires  
du service civique

		Répartition indicative
1	AIN	3
2	AISNE	3 à 4
3	ALLIER	2
4	ALPES DE HAUTE-PROVENCE	1
5	HAUTES-ALPES	1
6	ALPES-MARITIMES	14 à 17
7	ARDECHE	2
8	ARDENNES	2
9	ARIEGE	1
10	AUBE	2
11	AUDE	3
12	AVEYRON	1
13	BOUCHES-DU-RHONE	30 à 35
14	CALVADOS	5
15	CANTAL	1
16	CHARENTE	2 à 3
17	CHARENTE-MARITIME	5 à 6
18	CHER	2
19	CORREZE	1
20	CORSE-DU-SUD	1
20	HAUTE-CORSE	1
21	COTE-D'OR	3 à 4
22	COTES-D'ARMOR	3
23	CREUSE	1
24	DORDOGNE	2
25	DOUBS	3 à 4
26	DRÔME	4 à 5
27	EURE	3 à 4
28	EURE-ET-LOIR	3
29	FINISTERE	5 à 6
30	GARD	8 à 9
31	HAUTE-GARONNE	14 à 16
32	GERS	1
33	GIRONDE	13 à 15
34	HERAULT	12 à 15
35	ILLE-et-VILAINE	6 à 7

		Répartition indicative
36	INDRE	1
37	INDRE-ET-LOIRE	4 à 5
38	ISERE	10 à 12
39	JURA	1
40	LANDES	2 à 3
41	LOIR-ET-CHER	2
42	LOIRE	5 à 6
43	HAUTE-LOIRE	1
44	LOIRE-ATLANTIQUE	11 à 13
45	LOIRET	5 à 6
46	LOT	1
47	LOT-ET-GARONNE	2
48	LOZERE	1
49	MAINE-ET-LOIRE	4 à 5
50	MANCHE	2
51	MARNE	5 à 6
52	HAUTE-MARNE	1
53	MAYENNE	1
54	MEURTHE-ET-MOSELLE	5 à 6
55	MEUSE	1
56	MORBIHAN	4 à 5
57	MOSELLE	6 à 8
58	NIEVRE	1
59	NORD	26 à 30
60	OISE	6 à 7
61	ORNE	1 à 2
62	PAS-DE-CALAIS	10 à 12
63	PUY-DE-DOME	4
64	PYRENNEES-ATLANTIQUES	4 à 5
65	HAUTES-PYRENNEES	1 à 2
66	PYRENNEES-ORIENTALES	4 à 5
67	BAS-RHIN	7 à 8
68	HAUT-RHIN	5 à 6
69	RHÔNE	18 à 21
70	Hte-SAONE	1
71	SAONE-ET-LOIRE	3
72	SARTHE	3 à 4

		Répartition indicative
73	SAVOIE	3 à 4
74	HAUTE-SAVOIE	5 à 6
75	PARIS	36 à 43
76	SEINE-MARITIME	10 à 12
77	SEINE-ET-MARNE	13 à 15
78	YVELINES	13 à 16
79	DEUX-SEVRES	2
80	SOMME	4 à 5
81	TARN	2
82	TARN-ET-GARONNE	2
83	VAR	9 à 11
84	VAUCLUSE	6 à 7
85	VENDEE	3 à 4
86	VIENNE	2 à 3
87	HAUTE-VIENNE	2
88	VOSGES	2
89	YONNE	2 à 3
90	TERRITOIRE DE BELFORT	1
91	ESSONNE	11 à 13
92	HAUTS-DE-SEINE	15 à 18
93	SEINE-SAINT-DENIS	25 à 29
94	VAL-DE-MARNE	15 à 18
95	VAL-D'OISE	14 à 17
971	GUADELOUPE	5
972	MARTINIQUE	3 à 4
973	GUYANE	2 à 3
974	REUNION	5 à 6
976	MAYOTTE	1
987	POLYNESIE	2
988	NOUVELLECALEDONIE	2 à 3
986	WALLIS & FUTUNA	1



# **Circulaire SG-2017-60**

**du 17-02-2017**

relative au développement du  
Service Civique dans le champ  
de la santé, du médico-social  
et dans les ARS



MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA SANTÉ

Personne chargée du dossier :  
tél. : François BODDAERT  
mél. : [francois.boddaert@sg.social.gouv.fr](mailto:francois.boddaert@sg.social.gouv.fr)

La ministre des affaires sociales et de la santé

à

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des  
agences régionales de santé pour attribution

Copie :

Mesdames et messieurs les préfets de région  
Mesdames et messieurs les préfets de département

Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux et  
départementaux de la jeunesse, des sports et de la  
cohésion sociale

Messieurs les directeurs régionaux de la jeunesse, des  
sports et de la cohésion sociale

Madame et messieurs les directeurs de la jeunesse, des  
sports et de la cohésion sociale

Monsieur le directeur de la direction régionale et  
interdépartementale de l'hébergement et du logement

Mesdames et messieurs les directeurs départementaux  
de la cohésion sociale

Mesdames et messieurs les directeurs départementaux  
de la cohésion sociale et de la protection des  
populations

CIRCULAIRE N° SG/2017/60 du 17 février 2017 relative au développement du service civique  
dans le champ de la santé, du médico-social et dans les ARS

Date d'application : IMMEDIATE

NOR : AFSZ1705693C

Classement thématique : jeunesse et vie associative

**Validée par le CNP, le 17 février 2017- Visa CNP 2017 - 19**

**Examinée par le COMEX JSCS le 09/02/2017**

.../...

**Catégorie** : directive adressée par la ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.

**Résumé** : le ministère des affaires sociales et de la santé s'est engagé pour le développement du service civique, avec un objectif fort grâce à la mobilisation du secteur public et privé non lucratif, à hauteur 17 000 nouvelles missions en 2016 et 25 000 en 2017.

Suite aux précédentes instructions, cette nouvelle circulaire a pour objectif de mobiliser à nouveau les agences régionales de santé sur le développement de l'accueil de volontaires en diffusant l'information et en sensibilisant sur chaque territoire les établissements publics et associatifs de santé, les établissements accueillant des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et les associations gestionnaires ou représentatives des usagers.

**Mots-clés** : service civique ; agences régionales de santé ; accueil de volontaires ; agrément ; établissements publics et associatifs de santé ; établissements accueillant des personnes âgées et des personnes en situation de handicap et associations gestionnaires ou représentatives ; DRJSCS ; DRDJSCS ; DJSCS ; DDCS ; DDCSPP

**Textes de référence** :

- Circulaire n° SG/2015/353 du 9 décembre 2015 relative au Service Civique
- Note d'information n° SG/2016 du 13 mai 2016 relative à la mise en œuvre de missions du Service Civique dans les ARS et au développement du Service Civique dans le champ santé
- Instruction n°ASC/2017/10 du 12 janvier 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du Service Civique en 2017
- Note d'information n° SG/2017/46 du 6 février 2017 relative aux actualités pour 2017 en matière de formation à destination des tuteurs et des jeunes pour la mise en œuvre du service civique

**Annexes** : vous pouvez vous reporter à la rubrique « Grands Dossiers » service civique sur PACO intranet avec les textes mis à jour, fiches de missions et diverses actualités ; <https://paco.intranet.social.gouv.fr/dossiers/sc/Pages/default.aspx>

Le Service Civique universel est une priorité du Président de la République qui mobilise la société civile et les pouvoirs publics. Le ministère des affaires sociales et de la santé et les agences régionales de santé (ARS) participent à sa montée en puissance pour contribuer à atteindre l'objectif global de 150 000 jeunes accueillis en 2017. Dans la continuité des actions que vous avez conduites en 2016, l'objectif en 2017 est d'atteindre 25 000 missions proposées aux jeunes volontaires.

Dans notre champ d'intervention, le nombre de jeunes accueillis a connu une croissance importante en 2016. Cependant, le bilan de l'année écoulée montre également que nous pouvons encore collectivement progresser en 2017.

Pour atteindre l'objectif de 25 000 volontaires, il faut agréer 15 000 missions car fin 2016, l'ensemble des acteurs de notre département ministériel compte près de 5 000 missions agréées et autant au niveau territorial (structures d'accueil hors réseaux nationaux) .

Il importe en 2017 d'accompagner globalement la montée en charge du service civique dans les territoires pour garantir à tous les jeunes un accès équitable au service civique et pour leur proposer un accompagnement de qualité, quelle que soit leur structure d'accueil au sein de laquelle ils réalisent leur mission.

Dans la suite des précédentes instructions, je vous demande de mobiliser l'ensemble des acteurs du système de santé en les sensibilisant à l'accueil de volontaires. Vous veillerez à porter une attention particulière à l'égard des établissements publics et de santé (publics et ESPIC), des établissements et services médico-sociaux, ainsi que des structures gestionnaires ou des associations représentatives des usagers. Votre engagement se situe à deux niveaux : au sein de vos structures et auprès de vos partenaires et réseaux.

## **1. Agrément national des services déconcentrés et agences régionales de santé pour l'accueil en leur sein de missions de service civique**

Je vous rappelle qu'un agrément national unique a été délivré au SGMCAS par l'Agence du service civique sous le numéro NA-000-13-00098-00 le 13 mai 2016 pour une durée de 3 ans. Cet agrément couvre l'ensemble des services déconcentrés chargés de la jeunesse et de la vie associative, des sports et de la cohésion sociale, du travail et de l'emploi, du droit des femmes ainsi que les agences régionales de santé. Ce dispositif repose sur la base du volontariat et la durée de chaque mission doit être de huit mois. Chaque structure d'accueil doit également organiser un tutorat au profit des volontaires et un tuteur nommément désigné est chargé d'accompagner le volontaire tout au long de sa mission et du suivi de sa formation.

Un guide destiné à accompagner les tuteurs est disponible sur le site de l'agence du service civique (ASC)

(<http://www.service-civique.gouv.fr/uploads/content/files/e211c73fc9fd8ce12b79d19846ebd7c8bce4446a.pdf>).

Il convient à présent d'accentuer la sensibilisation des acteurs de terrain au déploiement de ce dispositif. J'attends des agences régionales de la santé qu'elles accueillent, en qualité d'établissements publics rattachés aux services de l'Etat des volontaires sur des missions identifiées.

Dans le cadre de l'agrément du SGMCAS, quatre fiches types descriptives pour le secteur santé ont été définies en concertation avec les référents service civique des ARS. Ces fiches descriptives déterminent un cadre proposé aux volontaires. Le caractère d'innovation et d'exemplarité des missions est essentiel. Par avenant avec l'Agence du service civique, un élargissement progressif du nombre de missions types est possible si de nouveaux besoins émergent.

Au plan local, vous pouvez compter sur l'expertise des services déconcentrés du réseau « cohésion sociale » (DR(D)JSCS, DJSCS, DDCS et DDCSPP). Je vous invite donc à vous rapprocher des directions du réseau « cohésion sociale » pour réfléchir à d'éventuelles missions conjointes sur vos sujets communs, et notamment sur le plan sport, santé, bien être ou sur la thématique santé-précarité.

## **2. La mobilisation des établissements de santé (publics et ESPIC), des établissements et services médico-sociaux, et des associations gestionnaires ou représentatives**

Ces structures ont déjà investi le dispositif et accueillent des volontaires sur des missions variées, avec des retours d'expérience très positifs de la part des jeunes mais aussi des établissements d'accueil et des résidents accueillis. Cependant, je souhaite que l'ensemble des établissements et associations gestionnaires de votre région soient à nouveau incité à accueillir, sans limite quantitative, des jeunes en service civique.

Je vous demande donc de rappeler, par mail ou par voie postale, à l'ensemble de ces partenaires (établissements de santé publics, ESPIC, centres de lutte contre le cancer, établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes publics et associatifs, gestionnaires et établissements accueillant des enfants et adultes handicapés publics et associatifs), les éléments de la circulaire de décembre 2015.

### 3. Un plan d'action régional

Conformément à l'instruction de l'agence du service civique du 12 janvier 2017, je vous invite à vous rapprocher des DR(D)JSCS pour dresser un diagnostic de l'existant et des potentiels afin de partager avec les équipes départementales et les partenaires, la stratégie de développement du service civique. Ce diagnostic permettra d'identifier les potentiels de développement sur chacun des territoires et de repérer, avec l'aide éventuelle de l'agence du service civique, les structures de votre territoire qui pourraient rapidement proposer des missions à des volontaires.

Sur la base de ce diagnostic, le réseau JSCS mettra en place avec votre soutien un plan d'actions régional qui comprendra :

- l'organisation au cours du 1<sup>er</sup> trimestre 2017, de réunions régionales ou interdépartementales avec l'ensemble des opérateurs publics pour relancer la promotion du service civique dans les territoires et partager le diagnostic territorial de l'offre d'accueil ;
- des démarches de sensibilisation des opérateurs, associations, établissements publics et collectivités sur le territoire ;
- la valorisation des bonnes pratiques ;
- l'accompagnement d'initiatives nationales de prévention (octobre rose, semaine nationale de l'audition, Moi(s) sans tabac, semaine handicap, etc.) et de plans saisonniers (canicules/grand froid, intoxications aux monoxyde de carbone, maladie de Lyme...).

Autant que possible, cette feuille de route annuelle voire pluriannuelle sera présentée en comité de l'administration régionale (CAR) et transmise à l'agence du service civique avant la fin du 1<sup>er</sup> trimestre 2017.

Enfin, comme la plupart d'entre vous l'on fait, et dans le contexte du renouvellement de vos sites internet, je souhaite que vous mettiez en ligne sur les pages dédiées de vos agences l'ensemble de ces documents accompagnés d'une information générale sur le service civique et d'indiquer les coordonnées de la, ou des personnes à contacter sur ce sujet.

Pour vous accompagner dans vos actions, l'agence du service civique met à votre disposition des supports de présentation à l'attention des établissements et services de santé.

Je vous invite également à vous appuyer sur les partenariats nationaux conclus entre l'ASC et les fédérations nationales pour développer le service civique au sein de vos territoires.

Je compte sur votre mobilisation pour ce chantier prioritaire.

*Signé*

Marisol TOURAINE

Ministre des affaires sociales  
et de la santé

**Circulaire SG-2015-353**  
**du 09-12-2015**  
relative au Service Civique



MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ ET DES DROITS DES FEMMES

Secrétariat général des  
ministères chargés des affaires  
sociales

Personne chargée du dossier : **Vincent Mettauer**  
tél. : 01 40 56 82 14  
mél. : [vincent.mettauer@sg.social.gouv.fr](mailto:vincent.mettauer@sg.social.gouv.fr)

La ministre des affaires sociales, de la santé  
et des droits des femmes

à

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des  
agences régionales de santé pour attribution

Copie :

- Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la  
jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
- Mesdames et messieurs les directeurs des directions  
de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

CIRCULAIRE N° SG/2015/353 du 9 décembre 2015 relative au service civique  
Date d'application : 9 décembre 2015  
NOR : AFSZ1600576C  
Classement thématique : établissements de santé

**Validée par le CNP, le 04 décembre 2015 - Visa CNP 2015-189**

**Catégorie :** Directive adressée par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.

**Résumé :** Le ministère des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes s'engage pour le développement des services civiques, avec un objectif fort de 2000 nouvelles missions dès 2015 en plus des 10 000 missions déjà ouvertes sur le périmètre grâce à la mobilisation du secteur public et privé non lucratif, 17 000 nouvelles missions en 2016 et 25 000 en 2017. Cette instruction a pour objectif de mobiliser les agences régionales de santé (ARS) sur le développement de l'accueil de volontaires au service civique à deux niveaux :

- Accueillir des volontaires au sein même des ARS
- Diffuser l'information auprès des établissements publics et associatifs de santé, les établissements accueillant des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, et les associations gestionnaires ou représentatives pour l'accueil de volontaires.

**Mots-clés :** service civique ; agences régionales de santé ; accueil de volontaires ; agrément ; établissements publics et associatifs de santé ; établissements accueillant des personnes âgées et des personnes en situation de handicap et associations gestionnaires ou représentatives

<p><b>Textes de référence :</b>  Loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique  Décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au service civique</p>
<p><b>Circulaires abrogées :</b> néant</p>
<p><b>Circulaires modifiées :</b> néant</p>
<p><b>Annexes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Courrier de la ministre des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes aux directeurs d'établissements publics de santé et présidents et directeurs d'établissements de santé privés non lucratifs, et aux présidents et directeurs d'établissements et services médico-sociaux, publics et privés non lucratifs, pour personnes âgées et personnes en situation de handicap.</li> <li>- Guide du service civique à l'usage des établissements hospitaliers</li> <li>- Fiche « mission » type</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Diffusion :</b></li> <li>- Directeurs d'établissements publics de santé et présidents et directeurs d'établissements de santé privés non lucratifs</li> <li>- Présidents et directeurs d'établissements et services médico-sociaux, publics et privés non lucratifs, pour personnes âgées et personnes en situation de handicap.</li> </ul>

Le développement de l'accueil de volontaires dans le cadre du service civique est un engagement présidentiel, qui fait l'objet de points d'étape réguliers en conseil des ministres.

L'engagement de service civique offre la possibilité à tout jeune entre 16 et 25 ans (30 ans pour les personnes en situation de handicap) de se mettre au service des autres en réalisant une mission d'intérêt général de 6 à 12 mois auprès d'un organisme agréé. Avec pour objectif de renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale, le service civique permet de faire l'expérience des valeurs de la République d'une manière active et concrète. Lorsqu'ils s'engagent en service civique, les jeunes volontaires se rendent utiles aux autres, puisque les missions proposées les amènent nécessairement à être en contact avec le public, tout en enrichissant leur propre expérience et en contribuant à enrichir celle des organismes d'accueil. Effectuer un service civique permet de découvrir d'autres univers, de gagner confiance en soi, de développer de nouvelles compétences, de changer le regard porté sur son parcours.

Le Président de la République a fixé l'objectif de rendre le service civique universel, c'est-à-dire de permettre à tout jeune qui souhaite s'engager de pouvoir le faire. 70 000 jeunes doivent pouvoir effectuer un service civique dès 2015, pour atteindre 150 000 dès que possible. Ce développement doit être conduit en préservant la qualité des missions proposées aux jeunes, dans un souci de non-substitution à l'emploi et de qualité de l'expérience vécue. Le service civique doit également continuer à accueillir la jeunesse dans sa diversité, à en dresser un portrait fidèle et à valoriser son potentiel. Si le service civique est aujourd'hui pour les jeunes volontaires une réelle expérience de vie, c'est aussi parce qu'il constitue un moment de brassage et d'ouverture aux autres.

Les missions d'intérêt général auxquelles concourent les volontaires doivent également constituer un plus pour la population. Par leur engagement dans les services de l'Etat, les volontaires contribuent à mettre en œuvre les priorités du gouvernement, et à la qualité et à l'efficacité des politiques et services publics.



Le ministère des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes s'engage pour le développement des services civiques, avec un objectif fort de 2000 nouvelles missions pour 2015 en plus des 10 000 missions déjà ouvertes sur le périmètre grâce à la mobilisation du secteur public et associatif, et de 17 000 nouvelles missions en 2016 et 25 000 en 2017.

Ces missions interviennent en cohérence avec les objectifs du ministère en faveur de l'égalité d'accès aux soins, de la prévention pour une meilleure santé, de l'accès aux droits sociaux, de la solidarité et l'accompagnement des familles, de l'accessibilité des personnes en situation de handicap, et de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Les établissements de santé, présents sur l'ensemble du territoire français, seront particulièrement mobilisés. L'intervention de volontaires en service civique s'y justifie pleinement, à différents titres : l'importance d'une présence non soignante auprès des patients, l'accompagnement et l'assistance auprès des patients à leur arrivée. La mise en place de services civiques au sein des hôpitaux de l'AP-HP constituent à cet égard un exemple réussi d'intégration de volontaires au côté des bénévoles et professionnels de santé.

Les volontaires ont également un rôle essentiel à jouer dans les établissements d'accueil de personnes âgées autonomes ou en perte d'autonomie. Les missions participent à renforcer le lien social au sein de l'établissement, à développer les liens entre les résidents, et à maintenir des liens familiaux par l'accès aux outils multimédia. Plusieurs structures ont déjà investi le dispositif et ont témoigné des bénéfices pour les résidents, les bénévoles et les structures gestionnaires.

Leur rôle et leur action sont aussi essentiels auprès des associations représentatives des personnes handicapées et des associations gestionnaires d'établissements et de services médico-sociaux. Les missions des volontaires contribuent à faire vivre le principe de l'accessibilité universelle, au changement de regard porté sur le handicap et ce en faveur de l'inclusion des personnes en situation de handicap.

Je signerai le 16 décembre 2015 une convention cadre avec le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports, Patrick Kanner, et l'agence du service civique, traduisant l'investissement du ministère dans la conduite de ce chantier interministériel.

Les principales fédérations et organisations représentatives des champs d'intervention du ministère ont accepté d'être cosignataires de cette convention, marquant leur engagement dans le déploiement des missions au sein des structures publiques et privées non lucratives. Cette convention cadre vous sera communiquée dès sa signature.

Au sein du gouvernement, le rôle de chaque ministère en matière de montée en charge du service civique est double : il est à la fois de développer de nouvelles missions au sein de ses services et de mobiliser l'ensemble du secteur associatif et public de son périmètre pour conventionner avec lui sur la base d'objectifs ambitieux.

Au niveau national, des agréments sont en cours de négociation afin que les fédérations puissent être agréées et simplifier ainsi les démarches de recrutement et de suivi pour leurs établissements adhérents (pour la FEHAP et la FHF notamment).

Il convient à présent d'accentuer la sensibilisation des acteurs de terrain au déploiement de ce dispositif.

J'attends des agences régionales de la santé qu'elles interviennent de façon complémentaire sur les deux axes suivants :

### **1. L'accueil de volontaires au sein de leurs services**

Les agences régionales de santé, en qualité d'établissements publics rattachés aux services de l'Etat peuvent accueillir des volontaires sur des missions identifiées..

Un agrément du secrétariat général des ministères sociaux est en cours de discussion avec l'agence du service civique. Il précisera le cadre d'intervention de ces jeunes et les missions sur lesquelles vous pourrez les positionner. A cet égard, afin d'enrichir le panel des missions qui pourraient être proposées aux volontaires au sein des ARS, je vous invite à communiquer des propositions de missions pouvant être effectuées au sein de vos agences d'ici le 31 décembre 2015 à Vincent Mettauer, chargé de ce dossier au sein du secrétariat général (vincent.mettauer@sg.social.gouv.fr). Dans ce cadre, je vous invite également à vous rapprocher des DRJSCS pour réfléchir à d'éventuelles missions conjointes sur vos sujets communs, et notamment sur le plan sport, santé, bien être.

Des instructions complémentaires, notamment sur la mise en place et les modalités de suivi du dispositif, vous parviendront dès que cet agrément sera finalisé.

## **2. La mobilisation des établissements publics et associatifs de santé, des établissements accueillant des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, et des associations gestionnaires ou représentatives**

Les établissements de santé, les établissements accueillant des personnes âgées, les associations représentatives (voire les établissements accueillant) des personnes en situation de handicap ont déjà investi le dispositif et accueillent des volontaires sur des missions variées, avec des retours d'expérience très positifs de la part des jeunes mais aussi des établissements d'accueil et des résidents accueillis.

Les demandes exprimées par les jeunes sont nombreuses sur les types de missions proposés et toutes ne trouvent pas à ce stade un site d'accueil.

Certaines fédérations nationales ou régionales ont contracté un agrément avec l'agence du service civique (telles que la FEHAP ou la FHF), et assurent une médiation entre l'établissement d'accueil et l'agence du service civique afin d'alléger les procédures administratives à la charge des établissements.

Les établissements et associations gestionnaires peuvent choisir de solliciter leur fédération si celle-ci est agréée et a la capacité de gérer leur dossier, ou de contracter un agrément individuel en lien direct avec les Directions départementales ou régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

Je souhaite que l'ensemble des établissements et associations gestionnaires de votre région soient informés de cette opportunité qui s'offre à eux de pouvoir accueillir, sans limite quantitative, des jeunes en service civique. Il est également important de les informer qu'un soutien financier peut leur être apporté par l'association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH) ou par le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) pour leur permettre d'adapter leurs postes à l'accueil de jeunes en situation de handicap, dont la limite d'âge a été repoussée à 30 ans.

Je précise que la seule contribution financière attendue des structures d'accueil est le versement au jeune de 106.31 euros par mois, en espèce ou en nature (via des tickets restaurant, la prise en charge de la carte de transport, etc.).

Je vous demande donc d'adresser sans délai, par mail ou voie postale, à l'ensemble de ces partenaires (établissements de santé publics et associatifs et centres de lutte contre le cancer, établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes publics et associatifs, gestionnaires et établissements accueillant des enfants et adultes handicapés publics et associatifs) le courrier ci-joint que j'ai signé, ainsi que le guide « vademecum du service civique à l'usage des établissements hospitaliers et médico-sociaux », accompagné de l'exemple de fiche mission sur le champ des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD).

Vous veillerez à adresser le courrier aux établissements concernés ainsi qu'au siège des organismes gestionnaires (dès lors qu'il se situe dans le ressort territorial de votre région).

Par ailleurs, je vous demande d'ores et déjà de mettre en ligne sur les sites internet de vos agences l'ensemble de ces documents accompagnés d'une information générale sur le service civique et d'indiquer les coordonnées de la, ou des personnes à contacter sur ce sujet. Ce référent « service civique » au sein de votre agence se mettra en contact avec le référent de la DRJSCS, service déconcentré en charge du déploiement global du dispositif régional, dont vous trouverez les coordonnées sur le site « [service-civique.gouv.fr](http://service-civique.gouv.fr) ».

Je compte sur votre mobilisation dans ce chantier présidentiel.

**signé**

Marisol Touraine

Ministre des Affaires sociales,  
de la Santé et des Droits des femmes



MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ  
ET DES DROITS DES FEMMES  
SECRÉTARIAT D'ÉTAT CHARGÉ DE LA FAMILLE, DE L'ENFANCE, DES PERSONNES ÂGÉES  
ET DE L'AUTONOMIE  
SECRÉTARIAT D'ÉTAT CHARGÉ DES PERSONNES HANDICAPÉES  
ET DE LA LUTTE CONTRE L'EXCLUSION

*Les Ministres*

*Paris, le 9 décembre 2015*

Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements publics de santé et présidents et directeurs d'établissements de santé privés non lucratifs,

Mesdames et Messieurs les présidents et directeurs d'établissements et services médico-sociaux, publics et privés non lucratifs, pour personnes âgées et personnes en situation de handicap,

Le service civique est un dispositif phare du Gouvernement en direction de la jeunesse. Le Président de la République a fixé l'objectif de rendre le service civique universel, c'est-à-dire de permettre à tout jeune qui souhaite s'engager de pouvoir le faire. 70 000 jeunes doivent pouvoir effectuer un service civique dès 2015, pour atteindre 150 000 dès que possible.

L'engagement de service civique offre la possibilité à tout jeune, sans conditions de diplôme, entre 16 et 25 ans (30 ans pour les personnes en situation de handicap) de se mettre au service des autres en réalisant une mission d'intérêt général de 6 à 12 mois auprès d'un organisme agréé. Le service civique doit permettre d'agir au plus près de la population, de rapprocher les institutions de leurs bénéficiaires et de renforcer l'efficacité des politiques publiques.

Pour atteindre les objectifs ambitieux du Gouvernement, les moyens de l'agence du service civique ont été renforcés. Les financements pour le recrutement d'un jeune ou plusieurs seront accordés sans restriction à tout organisme qui en fait la demande dès lors qu'il respecte les principes et les obligations du service civique.

Sur son périmètre, le ministère de la santé, des affaires sociales et des droits des femmes s'engage également pour le service civique, avec un objectif fort de 2 000 nouvelles missions dès 2015 en plus des 10 000 missions déjà ouvertes sur le périmètre grâce à la mobilisation du secteur public et privé non lucratif, 17 000 nouvelles missions en 2016 et 25 000 en 2017.

Nous signerons le 16 décembre 2015 une convention cadre avec Patrick Kanner et l'agence du service civique, traduisant l'investissement du ministère dans la conduite de ce chantier interministériel. Les fédérations et organisations représentatives ont accepté d'être cosignataires de cette convention, marquant leur engagement dans le déploiement des missions au sein des structures publiques et privées non lucratives, et nous les en remercions.

Les structures que vous présidez ou dirigez constituent des terrains d'accueil particulièrement adaptés pour des volontaires car elles remplissent pleinement les objectifs du service civique.

Ainsi, l'intervention de volontaires en service civique se justifie à différents titres dans les établissements de santé : l'importance d'une présence non soignante auprès des patients, l'accompagnement ou encore l'assistance auprès des patients à leur arrivée. La mise en place de services civiques au sein des hôpitaux de l'assistance publique - hôpitaux de Paris (AP-HP) constitue à cet égard un exemple réussi d'intégration de volontaires au côté des bénévoles et professionnels.

Les volontaires ont également un rôle essentiel à jouer dans les établissements d'accueil de personnes âgées autonomes ou en perte d'autonomie. Les missions participent à renforcer le lien social au sein de l'établissement, à développer les liens entre les résidents, et à maintenir des liens familiaux par l'accès aux outils numériques.

Leur rôle et leur action sont aussi essentiels auprès des associations représentatives des personnes handicapées et des associations gestionnaires d'établissements et services médico-sociaux. Les missions des volontaires contribuent à faire vivre le principe de l'accessibilité universelle, au changement de regard porté sur le handicap et ce, en faveur de l'inclusion des personnes en situation de handicap.

Par ce courrier, nous vous invitons à saisir l'opportunité qui vous est offerte, et à étudier au sein de vos structures les possibilités d'accueil de volontaires, en vous référant au guide ci-joint qui précise les champs d'intervention envisageables sur le secteur sanitaire et médico-social. Pour concrétiser cet accueil, vous pourrez vous rapprocher de vos fédérations ou réseaux nationaux, dont certains, comme la fédération des établissements hospitaliers et d'aide à la personne privés non lucratifs (FEHAP) ou la fédération hospitalière de France (FHF), ont conclu des agréments nationaux ou régionaux avec l'agence du service civique, ou à prendre contact avec les directions régionales ou départementales de la jeunesse et de la cohésion sociale, qui vous guideront dans cette démarche.

Nous vous remercions par avance de votre mobilisation dans ce chantier national.

Merci à vous !

**signé**

Marisol TOURAINE

**signé**

Laurence ROSSIGNOL

**signé**

Ségolène NEUVILLE

# **GUIDE DU SERVICE CIVIQUE**

*A l'usage des établissements hospitaliers, des associations représentatives des personnes handicapées et des établissements médico-sociaux*

**F**ace à l'importante demande de projets citoyens pour et par les jeunes – notamment depuis les événements du 11 janvier 2015 – l'Etat a mis en place et progressivement renforcé le Service Civique constituant désormais l'étape incontournable pour permettre aux jeunes de mettre en œuvre un **engagement citoyen indispensable à la construction de leur citoyenneté**.

Recourir à l'engagement de Service Civique est un moyen d'accueillir des jeunes de tous horizons venant en aide à votre organisme, contribuant ainsi à la mixité sociale tout en effectuant une mission d'intérêt général. Les volontaires ont un cadre général et une durée hebdomadaire minimale - 24 heures par semaine sur 6 à 12 mois – qui représente leur activité principale et permet d'instaurer une **relation de confiance** entre le volontaire et l'organisme d'accueil représenté par le tuteur.

Au-delà, de cette relation de confiance, la mission de Service Civique est tout aussi bénéfique pour le volontaire qui a l'occasion de valoriser son engagement et de se rendre utile pour des missions d'intérêt général, au sein du secteur public ou du milieu associatif, mais également **pour le tuteur en termes de transmissions de savoir, de citoyenneté et/ou du projet associatif**.

L'accueil d'un jeune entre 16 et 25 ans (ou entre 16 et 30 ans pour les volontaires en situation de handicap), introduit un **regard neuf, un message différent** sur votre organisme mais également sur ses valeurs, son fonctionnement et ses pratiques quotidiennes.

*En tant qu'établissement du secteur hospitalier, social et médico-social, vous êtes particulièrement à même de proposer des missions de Service Civique porteuses de sens pour les volontaires, pour les services et pour les bénéficiaires de par les missions d'intérêt général que vous remplissez, le statut spécifique de vos personnels et la relation particulière que vous entretenez avec nos concitoyens.*

Accueillir des volontaires en Service Civique, c'est également **démultiplier ses forces vives** sur le terrain en accompagnant mieux le public, en étant plus proche de la population.

Financé par l'Etat, le dispositif du Service Civique assure aux volontaires une indemnité ainsi qu'une protection sociale, sollicitant une contribution de 106,31 euros par mois (au 1<sup>er</sup> janvier 2015) de la part de l'organisme d'accueil. Le Service Civique est avant tout un **engagement humain et citoyen**.

*Le secteur hospitalier, social et le médico-social pourraient bénéficier de l'apport de nombreux volontaires en service civique.*

**Le secteur hospitalier comme le secteur social et médico-social représentent des viviers potentiels de missions** de Service Civique, dans le secteur public comme dans le secteur privé à but non lucratif. **L'accompagnement comme l'accueil des usagers** peuvent bénéficier au plan qualitatif de l'apport des volontaires en service civique. Le CHU Henri Mondor à Créteil, en particulier, a expérimenté avec succès depuis 2012 l'intégration de volontaires dans ses services.

Concernant le secteur du handicap, les associations représentatives des personnes handicapées sont également fortement impliquées depuis 2010, comme l'association des paralysés de France, dans les actions visant la participation sociale et citoyenne, l'accessibilité universelle et le changement de regard porté sur le handicap. Ce sont autant de missions possibles pour les volontaires du Service Civique.

L'objectif de ce guide, réalisé par l'Agence du Service Civique, est d'accompagner le développement du Service Civique dans les établissements du secteur hospitalier, social et médico-social, au double bénéfice de leur projet d'établissement et de l'émancipation de notre jeunesse.

# SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	3
1 - QU'EST-CE QUE LE SERVICE CIVIQUE ? .....	4
2 - QU'EST-CE QU'UNE MISSION DE SERVICE CIVIQUE ?.....	5
3 - CONDITION D'ELIGIBILITE ET D'EXERCICE DE LA MISSION .....	11
4 - ACCUEILLIR DES VOLONTAIRES DANS LE SECTEUR HOSPITALIER, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL.....	13
5 - EXEMPLES DE MISSIONS DES ETABLISSEMENTS DU SECTEUR HOSPITALIER, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL AU TITRE DU SERVICE CIVIQUE .....	17
6 - LES POINTS DE VIGILANCE A OBSERVER .....	23
CONTACTS.....	24



# 1- QU'EST-CE QUE LE SERVICE CIVIQUE ?

## L'essentiel

Prévu par la loi du 10 mars 2010, le Service Civique a touché plus de 100 000 jeunes en près de cinq ans. Il constitue une priorité pour le Président de République, qui a annoncé 150 000 volontaires par an le plus rapidement possible et a réaffirmé cette ambition lors de sa conférence de presse du 5 février 2015.

L'engagement de Service Civique est la forme principale du Service Civique, destinée aux jeunes de 16 à 25 ans (ou entre 16 et 30 ans pour les volontaires 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 ;
- donnant lieu au **versement d'une indemnité** prise en charge par l'Etat, et d'un soutien complémentaire, en nature ou argent, pris en charge par la structure d'accueil, pour un total de **573 euros par mois** ;
- ouvrant droit à un **régime complet de protection sociale** financé par l'Etat ;
- pouvant être effectué auprès d'**organismes à but non lucratif ou de personnes morales de droit public**, en France ou à l'étranger.

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 (ou entre 16 et 30 ans pour les volontaires en situation de handicap) 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 propre 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.

Loin 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, quelles qu'aient été leur formation ou leurs difficultés antérieures.

Les volontaires sont majoritairement des femmes (58%), et leur âge moyen est de 21 ans. Les niveaux de formation comme la situation à l'entrée sont très variés. 43% des volontaires ayant démarré leur mission en 2013 ont un niveau de formation supérieur au bac, 32% un niveau bac, 25% un niveau inférieur au bac.

48% des volontaires sont demandeurs d'emploi, 33% étudiants et 14% inactifs.

## 2- QU'EST-CE QU'UNE MISSION DE SERVICE CIVIQUE ?

### a) *Un engagement volontaire au service de l'intérêt général*

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 doit donc être pensé avant tout comme **la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général, porté par une collectivité, un service de l'Etat ou une association, et un projet personnel d'engagement d'un jeune.**

Ainsi, une mission de Service Civique doit **être autant utile aux jeunes qu'utile à l'organisme qui l'accueille et à la société en général.**

Les volontaires doivent être mobilisés sur des missions utiles à la société, permettant de répondre aux **besoins de la population et des territoires**. Le Service Civique doit constituer pour les volontaires **une étape d'apprentissage de la citoyenneté et de développement personnel**. Si les modalités d'accueil, de tutorat, de formation civique et citoyenne, et d'accompagnement du volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir, sont des éléments clés pour atteindre cet objectif, le contenu même de la mission doit également être pensé en ce sens.

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

Par ailleurs, la mission proposée doit répondre à **l'exigence de neutralité et de laïcité** que doit revêtir toute mission confiée au titre d'une politique publique et dans un objectif d'intérêt général. Ainsi la participation à un mouvement ou à une manifestation politique, à un enseignement religieux ou à la pratique d'un culte sont autant d'activités qui ne peuvent pas être intégrées dans une mission de Service Civique.

### b) *Une mission complémentaire de l'action des agents/salariés, des stagiaires et des bénévoles*

Les volontaires en Service Civique doivent intervenir **en complément de l'action de vos salariés, agents publics, stagiaires, et/ou bénévoles, sans s'y substituer**. Ainsi, les missions de Service Civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'impact d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service déjà rendu par vos salariés, agents, stagiaires et/ou bénévoles à la population.

#### UNE MISSION DE SERVICE CIVIQUE N'EST PAS UN STAGE

Contrairement à un stage, l'objectif d'une mission de service civique **n'est pas de mettre en pratique des connaissances et compétences acquises en formation.**

Le volontaire en mission de service civique est mobilisé sur des **missions utiles à la société**, qui lui permettront de s'enrichir personnellement, notamment en tant que citoyen.

Enfin, une mission de Service Civique ne doit pas être réservée aux étudiants ou aux jeunes diplômés, mais **accessible à tous.**

A ce titre :

- le volontaire **ne peut être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme** ; la mission confiée au volontaire doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de la structure qui l'accueille. Il ne peut donc pas être confié à des volontaires des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, salariés ou bénévoles ;
- Le volontaire **ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de la structure** (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des ressources humaines, etc.). Les tâches administratives et logistiques réalisées par le volontaire ne doivent l'être 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.

En termes de statut, **les volontaires en Service Civique relèvent d'un statut juridique qui leur est propre, défini dans le code du service national, et non du code du travail.**

Notamment, l'article L. 120-7 du code du service national dispose 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. A ce titre, dans le cadre d'une mission de Service Civique, la mission confiée au volontaire doit pouvoir évoluer en fonction de ses compétences spécifiques, de sa motivation, de ses envies ; le volontaire doit pouvoir être force de proposition pour atteindre l'objectif d'intérêt général de sa mission.

#### UN SERVICE CIVIQUE N'EST PAS UN EMPLOI D'AVENIR

Un emploi d'avenir – et les autres contrats aidés – s'inscrivent dans une démarche **professionnalisante** contrairement au Service Civique, basé sur **l'engagement citoyen**.

Un contrat de service civique instaure un **lien de collaboration** entre l'organisme et le volontaire, alors que l'emploi d'avenir place le jeune dans **rapport hiérarchique** et se voit confier des tâches d'un salarié ou d'un agent public.

Pour autant, la position du volontaire ne doit pas être 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 doit notamment respecter les règles de sécurité s'appliquant dans l'organisme qui l'accueille, et est tenu à la discrétion pour les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de sa mission.

Par ailleurs, les missions confiées au volontaire **ne doivent pas avoir été exercées par un salarié ou un agent public de la structure d'accueil** moins d'un an avant la signature du contrat de Service Civique.

De plus, le volontaire ne peut réaliser son Service civique auprès d'une structure **dont il est salarié ou agent public** ou au sein de laquelle il détient **un mandat de dirigeant**

**bénévole**. Ainsi, il ne peut être président ou élu au conseil d'administration dans l'organisme dans lequel il est volontaire.

Enfin, les missions confiées au volontaire **ne peuvent relever d'une profession réglementée**. En particulier, un volontaire ne peut pas assurer l'encadrement en autonomie d'une pratique sportive. Les volontaires qui disposent de diplômes sportifs (BAPAAT, BPJEPS, DEJEPS, licence STAPS) ne pourront pas faire usage de leur compétence à encadrer un entraînement ou à réaliser des actes pédagogiques lors de leur engagement de Service Civique. Par ailleurs, un volontaire ne peut pas compléter le quota réglementaire d'un encadrement d'accueil collectif de mineurs.

*Le service civique permet l'engagement des jeunes pour des missions d'intérêt général : ce n'est pas une politique de l'emploi.*

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

### c) Une mission accessible à tous les jeunes



L'Agence du Service Civique a notamment pour mission de veiller à l'égal accès de tous les citoyens au Service Civique et de mettre en place et suivre les conditions permettant d'assurer la mixité sociale des volontaires du Service Civique, tant en termes de niveaux de formation, de genre, d'âge, de milieu social, d'origines culturelles, que de lieux de vie.

A ce titre, les missions proposées dans le cadre du Service Civique **ne peuvent exclure, a priori, les jeunes n'ayant pas de diplôme ou qualification** ; des pré-requis en termes de formation, de compétences particulières, d'expériences professionnelles ou bénévoles préalables ne peuvent être exigés. Ce sont les savoirs-être et la motivation qui doivent prévaloir. 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 volontaires en situation de handicap** et encourage les jeunes en situation de handicap qui souhaitent s'engager dans un Service Civique lorsque cela est nécessaire.

### d) Une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale

Le Service Civique doit également permettre à chacun des volontaires de vivre une expérience de mixité sociale au cours de leur Service Civique **dans un environnement différent de celui dans lequel ils évoluent habituellement, au contact de publics et d'autres volontaires issus d'horizons diversifiés.**

C'est pourquoi les missions adaptées au Service Civique sont davantage des missions de **soutien direct à la population**, aux bénéficiaires des actions offertes par des structures d'accueil de volontaires, que des missions de soutien aux structures elles-mêmes.

Ainsi, les volontaires assurent principalement des fonctions d'accompagnateur, d'ambassadeur ou de médiateur accomplissant principalement des activités de pédagogie, d'écoute, d'accompagnement, essentiellement réalisé sur le terrain, à la rencontre de la population ou des publics auprès desquels agissent les structures d'accueil des volontaires.

Par ailleurs, **la rencontre entre volontaires doit également être favorisée** pour permettre les échanges entre volontaires, et ainsi contribuer à l'objectif de cohésion nationale du Service Civique. Ainsi, il est recommandé de permettre aux volontaires d'intervenir en équipe, lorsque cela est possible en termes de capacité d'accueil et de tutorat, en constituant par exemple un binôme de volontaires de niveaux d'études et/ou de milieux sociaux différents.

De nombreuses structures d'accueil de volontaires ont ainsi fait le choix de mobiliser des volontaires par binômes ou en équipe, en veillant à intégrer de ce fait des jeunes de niveaux variés. Au-delà de l'expérience de mixité sociale qu'elle permet de faire vivre aux

#### UNE MISSION DE SERVICE CIVIQUE DOIT PRIVILÉGIER LA RELATION DU JEUNE AVEC LES AUTRES

Les missions dans les services administratifs, derrière un ordinateur la majorité du temps, sont à proscrire.

La mission du volontaire doit impliquer un échange avec les usagers, un contact direct avec eux, en privilégiant les missions sur le terrain.

Les actions confiées au volontaire doivent clairement lui faire percevoir l'intérêt général de la mission.

volontaires, cette approche favorise l'émulation entre volontaires et leur permet de mutualiser leurs compétences pour mener à bien 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.

### e) Une mission pouvant se dérouler à l'étranger

**Toutes les missions peuvent être proposées à l'international.** Certaines spécificités sont néanmoins à prendre en compte afin de permettre le bon déroulement de la mission.

#### LE VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE NE PEUT PAS ÊTRE EN CHARGE DE LA COMMUNICATION OU DE LA GESTION DE L'ORGANISME

Le volontaire en service civique ne peut **pas être celui qui gère les réseaux sociaux** (*Community manager*), le site internet ou la communication de l'organisme d'accueil à plein temps.

Il ne peut également **pas être en charge de la gestion courante** de l'organisme, ce qui comprend la recherche de fonds et subventions notamment.

La mission du jeune en Service civique est, en premier lieu, une mission d'intérêt général au service de la société et non seulement au service de l'organisme.

Les projets à l'international peuvent ainsi concerner toutes les thématiques : santé (ex : prévenir contre certaines maladies), environnement (ex : sensibiliser à la gestion des déchets), éducation pour tous (ex : accompagner à la lecture), culture et loisirs (ex : soutenir des projets socioculturels), sport (ex : renforcer la démarche d'éducation aux valeurs du sport), solidarité (ex : accompagner des personnes âgées), intervention d'urgence (ex : aider des personnes affectées par une crise humanitaire), mémoire et citoyenneté (ex : contribuer à entretenir la mémoire de la traite négrière, de l'esclavage et de la colonisation).

L'engagement de Service Civique s'inscrit dans le champ des politiques jeunesse et non de l'aide publique au développement. Ainsi les organismes d'envoi, comme d'accueil, **ne peuvent attendre du volontaire des compétences spécifiques d'aide au développement** (ingénierie de projets, hydraulique, etc.). Un effort particulier doit être réalisé dans le choix et l'organisation des missions à l'international pour qu'elles soient accessibles à des jeunes peu diplômés et n'ayant pas eu d'expérience de mobilité.

Des capacités d'adaptation à un environnement culturel différent ainsi que, dans certains cas, des compétences linguistiques peuvent toutefois être demandées afin d'assurer la bonne intégration du volontaire sur le terrain.

Une mission à l'étranger nécessite d'être construite avec le partenaire étranger afin de répondre à un besoin et de s'assurer des bonnes conditions d'accueil et d'accompagnement du volontaire. Elle comprend également une préparation au départ ainsi que le soutien et la sensibilisation des accompagnateurs à l'étranger.

### Conseils rédactionnels pour concevoir 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.
- Pour éviter toute confusion avec une offre d'emploi, **il n'est pas fait référence dans le titre à un poste ou une fonction** mais à l'objectif d'intérêt général de la mission exprimé par des verbes tels que « favoriser », « lutter », « soutenir », « renforcer », « développer », 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 n'est pas utilisé** : le terme « mission » est utilisé plutôt que « fonction », le volontaire « agit » plutôt que « travaille », « accompagner » plutôt qu'« encadrer », 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 la rendre accessible au plus grand nombre.

### 3- CONDITION D'ELIGIBILITE ET D'EXERCICE DE LA MISSION

#### a) Qui peut être volontaire en Service Civique ?

##### → Condition d'âge :

Les volontaires doivent avoir entre 16 et 25 ans à la date de début de la mission. Pour renforcer l'accès au dispositif des personnes en situation de handicap, la limite d'âge des volontaires a été repoussée à 30 ans par la loi n° 2015-988 du 5 août 2015, Les mineurs doivent avoir l'autorisation de leurs parents. Le début du contrat est possible jusqu'à la veille des 26 ans (ou des 30 ans pour les personnes vivant avec un handicap).



##### → Condition de nationalité :

Le service civique est ouvert :

- Aux jeunes de nationalité française ou ressortissants européens
- Aux jeunes originaires d'autres pays résidant en France depuis plus d'un an sous couvert d'un titre de séjour autorisant un séjour durable. Les étudiants étrangers hors Union européenne, ne sont donc pas éligibles au service civique sauf s'ils bénéficient d'une carte de séjour de longue durée

#### b) Quelles sont les conditions d'exercice de la mission ?

→ **Durée du contrat** : 6 mois minimum, 12 mois maximum, 8 mois en moyenne. Pas de prolongation possible

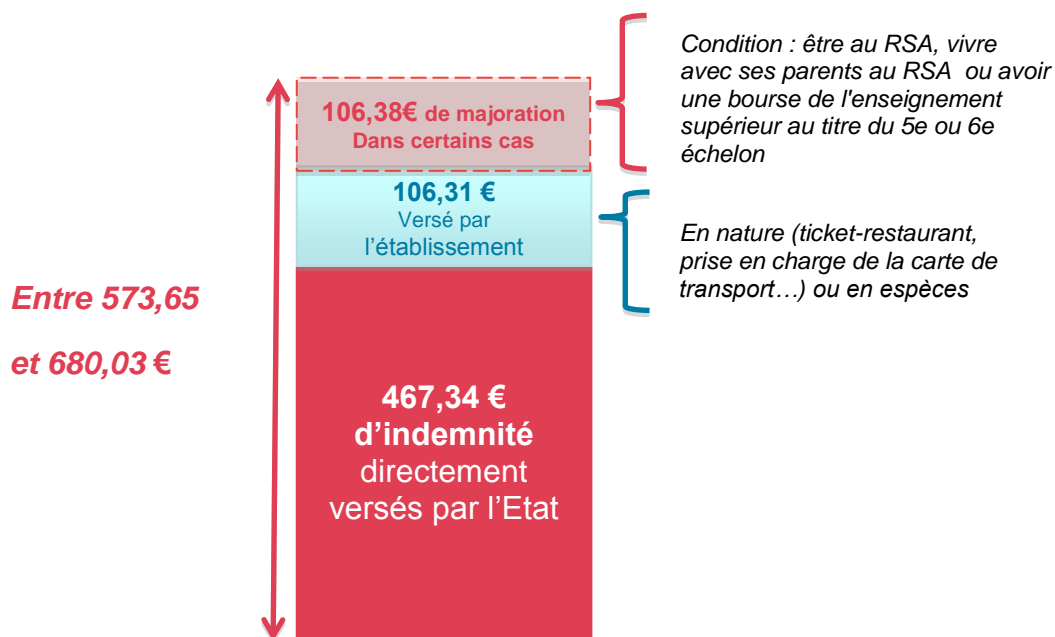
→ **Durée hebdomadaire de la mission** : au moins 24 heures par semaine, maximum 48 heures à titre exceptionnel. En règle générale, les missions proposées en Service Civique ont une durée hebdomadaire de 24 à 35 heures.



→ **Un seul engagement de Service Civique possible par jeune**

→ **Indemnisation du volontaire** : Le volontaire perçoit selon sa situation entre 573 à 680 euros par mois, répartis de la façon suivante :





→ **Protection sociale**

- L'Etat prend en outre 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 est comptabilisé au titre de la retraite.



→ **Congés**

Le volontaire a droit à deux jours de congés par mois de service effectué. Les personnes volontaires mineures bénéficient d'une journée de congé supplémentaire par mois de service effectué.

### COUVERTURE SOCIALE DE L'ETUDIANT VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE

Conformément à la circulaire Acoss du 7 novembre 2011, **les étudiants bénéficiant d'un contrat de service civique peuvent cependant bénéficier d'une dispense d'affiliation au régime étudiant sous réserve que la durée du service civique couvre sans interruption l'année universitaire du 1er octobre de l'année n au 30 septembre de l'année n+1** (cf. article R 381-18 du code de la sécurité sociale).

## 4- ACCUEILLIR DES VOLONTAIRES DANS LE SECTEUR HOSPITALIER, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

### a) Quels établissements peuvent accueillir des volontaires ?

Le code du service national précise quels types de structures peuvent accueillir des volontaires (art. L 120-30. « L'agrément prévu par le présent titre ne peut être délivré qu'à des organismes sans but lucratif de droit français ou des personnes morales de droit public »).

Les établissements suivants peuvent par conséquent accueillir des volontaires (liste non exhaustive) :

- Les **établissements publics de santé** : centres hospitaliers régionaux universitaires (CHRU), centres hospitaliers (CH), centres hospitaliers spécialisés, hôpitaux d'instruction des armées (HIA) ;
- Les **établissements privés de santé à but non lucratif** (établissements de santé privés d'intérêt collectif, ESPIC) ;
- Les **centres de lutte contre le cancer** (CLCC).
- Les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ou EHPA **à but non lucratif ou de droit public uniquement**
- Centres médico-psycho-pédagogiques (CMPP), instituts médico-éducatifs (IME), médico-pédagogiques (IMP), médico-professionnels (IMPRO), instituts de rééducation (ITEP), Service d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD) **à but non lucratif ou de droit public uniquement**
- Centre d'accueil pour toxicomanes et les Centres d'accueil et d'accompagnement à la réduction de risques pour usagers de drogues (CAARUD) **à but non lucratif ou de droit public uniquement.**
- Centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) **à but non lucratif ou de droit public uniquement**
- **Centres communaux d'action sociale**

Tous les établissements sociaux et médico-sociaux gérés par des associations, des fondations ainsi que par des collectivités peuvent accueillir des volontaires en Service Civique.

A contrario les **établissements privés à but lucratif ne peuvent pas accueillir de volontaires.**

### b) Comment obtenir l'agrément au titre de l'engagement de Service Civique ?

- ➔ Les **établissements adhérents aux fédérations ou unions déjà agréés par l'Agence du Service Civique n'ont pas de demande d'agrément à prévoir** et doivent se rapprocher de la fédération ou union concernée pour déterminer les modalités d'accueil de volontaires. La **FEHAP, plusieurs délégations régionales de la FHF, l'UNIOPSS, et la Croix Rouge** sont agréées à ce jour. La FNARS sera prochainement agréée.
- ➔ Les **demandes d'agrément des établissements hospitaliers** (sauf s'ils appartiennent à une union ou une fédération, voir supra) **sont traitées par les Directions Régionales Jeunesse et Sports et Cohésion Sociale** ; les agréments sont accordés par les Préfets de Région qui sont les délégués territoriaux du Service Civique. Les référents du Service Civique dans les services déconcentrés de l'Etat 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/page/les-referents>

- **L'agrément est délivré pour 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016** au vue de :
  - De la nature des missions proposées
  - De la capacité de l'établissement à assurer l'accompagnement des volontaires
- **La décision d'agrément mentionne** notamment :
  - Les missions que l'établissement peut proposer
  - Le calendrier d'autorisation de recrutement de volontaires (exprimé en mois)
  - L'établissement est responsable de la consommation de son enveloppe conformément au calendrier validé dans l'agrément
- Sur demande de l'établissement ou à l'initiative des délégués territoriaux du Service Civique, **l'agrément peut-être modifié par voie d'avenant** :
  - Pour rajouter de nouveaux contenus de mission
  - Pour augmenter ou diminuer les autorisations de recrutement

### c) *Les devoirs de l'organisme accueillant des volontaires*

- **Désigner un ou plusieurs tuteur(s) en fonction du nombre de volontaires accueillis et des missions qui leur seront confiées** :
  - Les tuteurs sont chargés de préparer et **d'accompagner les volontaires dans la réalisation de leurs missions**
  - Les tuteurs et l'établissement doivent accompagner 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.
- **Verser une indemnité mensuelle d'une valeur de 106,31€ au volontaire**
- **Proposer une formation civique et citoyenne à chaque volontaire**  
Cette formation civique et citoyenne comprend obligatoirement 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 dans le volet théorique de la formation doivent être choisis par l'établissement agréé parmi les thèmes du référentiel défini par l'Agence du Service Civique.
  - Un volet « pratique » sous la forme d'une formation aux premiers secours de niveau 1 (PSC1). La formation est directement prise en charge financièrement par l'Agence du Service Civique dans le cadre d'un marché attribué en 2015 à la Fédération Nationale des Sapeurs Pompiers (FNSP) et à la Protection civile pour Paris et les départements de la petite couronne (92-93-94). Il revient à l'établissement d'inscrire ses volontaires aux formations proposées par la FNSP ; La formation doit intervenir sur le temps de la mission de service civique.

#### MUTUALISATION DE LA FORMATION CIVIQUE ET CITOYENNE

L'établissement a la possibilité de mutualiser la formation civique et citoyenne avec d'autres organismes agréés, en lien avec le référent local du service.

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'expérience, la mixité sociale et l'émergence d'une identité collective de volontaires.

Le référentiel thématique de la formation civique et citoyenne ainsi que les coordonnées des Unions départementales des Sapeurs Pompiers mobilisables pour délivrer la formation aux premiers secours sont

disponibles sur : <http://www.service-civique.gouv.fr/page/pour-les-organismes>

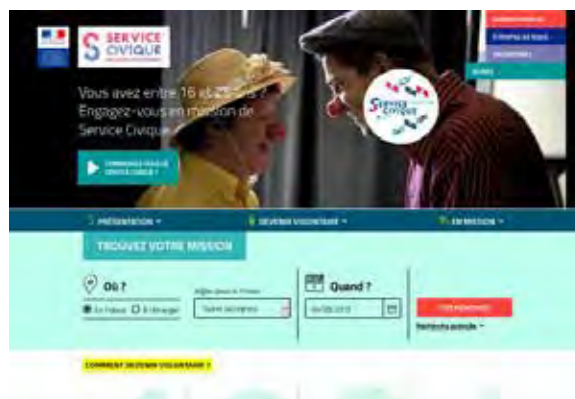
Une aide de 100 euros volontaire accueilli est versée au titre de la formation civique et citoyenne à l'établissement agréé. Cette aide est versée automatiquement par l'Agence des Service de Paiements à l'établissement après deux mois de réalisation effective de la mission.

En outre, les organismes à but non lucratif bénéficient d'une aide de l'Etat 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.

- ➔ **Réaliser un bilan nominatif de fin de mission** avec les volontaires.
- ➔ **Rendre compte de l'accueil de volontaires en service civique chaque année au cours de l'agrément** à l'Agence du Service Civique ou à la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion sociale (DRJSC) dont relève l'agrément de Service Civique de l'établissement.

#### d) Publier les offres de mission

Une fois l'agrément obtenu, les offres de mission des établissements doivent être publiées sur le site Internet du Service Civique [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr). 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 environ deux mois avant le début de la mission proposée est recommandée.



L'établissement procède lui-même à la sélection des candidats qui ont répondu aux annonces ainsi qu'à leur accueil, en veillant à la diversité des profils des jeunes qu'il accueille en service civique.

#### DES MISSIONS ACCESSIBLES A TOUS LES JEUNES

Si, par construction, les missions proposées dans les établissements attirent principalement des jeunes possédant une connaissance préalable de cet environnement, elles ne peuvent leur être réservées.

L'Agence du Service Civique a inscrit dans ses priorités l'accès du Service Civique aux jeunes en situation de handicap et aux jeunes domiciliés dans les quartiers de la Politique de la Ville. Une attention particulière doit donc être portée sur ces aspects au stade de la diffusion de l'annonce et du recrutement.

#### e) Gérer les 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 obtenu préalablement auprès de l'ASP.

## DES OUTILS DISPONIBLES POUR SENSIBILISER ET INFORMER LES MEMBRES D'UNE FEDERATION AU SERVICE CIVIQUE

La **phase de sensibilisation interne des membres du réseau de l'organisme agréé au service civique**, au contenu de l'agrément collectif porté par l'organisme agréé et aux attentes vis-à-vis des structures locales accueillant les jeunes est une étape clé de la réussite du déploiement du dispositif.

**Pour appuyer les organismes porteurs d'un agrément collectif dans cette étape importante de mobilisation, l'Agence du Service Civique met à disposition son offre de formation** destinée principalement aux tuteurs, mais également aux gestionnaires de l'agrément et autres personnes accompagnant de la mise en place du dispositif au sein de la fédération.

Cette formation est proposée à Paris par l'Agence du Service Civique et en régions par les référents locaux du service civique en DRJSCS et DDCS.

Calendrier de formation : <http://www.service-civique.gouv.fr/page/guides-et-formations>

Une formation dédiée peut également être organisée par les organismes agréés à partir de 10 inscrits, dans leurs propres locaux. Pour plus d'informations, contacter l'Agence du Service Civique.

## 5- EXEMPLES DE MISSIONS DES ETABLISSEMENTS DU SECTEUR HOSPITALIER, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL AU TITRE DU SERVICE CIVIQUE

La loi du 10 mars 2010 a défini 9 thématiques de missions possibles pour le Service Civique :

- Culture et loisirs
- Développement international et action humanitaire
- Education pour tous
- Environnement
- Intervention d'urgence
- Mémoire et citoyenneté
- Santé
- Solidarité
- Sport.

Sans être exclusives, les missions liées à la vie de l'établissement et à **l'accompagnement des usagers, comme celles d'information, de médiation et d'animation auprès des patients** sont de nature à être confiées à des volontaires du Service Civique engagés auprès d'établissements des 3 grands secteurs. Ces missions contribuent au confort des usagers et à la qualité de l'accueil dans les établissements.

De manière générale, les missions de service civique sont à définir **en lien étroit avec le projet d'établissement** : tout en étant d'intérêt général, elles viennent s'inscrire en cohérence avec les objectifs stratégiques de l'établissement en apportant une plus-value liée à la réalisation de ces missions par des jeunes à l'attention des patients. Il est pour cela utile d'identifier les services à destination des patients qui ne sont pas délivrés ou insuffisamment rendus pour lesquels les volontaires peuvent apporter une plus-value qualitative.

Voici quelques exemples de missions existantes qui correspondent aux critères du Service Civique.

### MISSIONS POUR LES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS

#### *a) Accompagner des enfants et leurs familles dans le cadre de l'hospitalisation pédiatrique*

- Aider les familles dans toutes les étapes de l'hospitalisation : les accompagner dans les démarches administratives, les guider au sein de l'hôpital vers les services d'examen et les aider lors de la sortie ;
- Rassurer l'enfant et sa famille : expliquer le déroulement de l'hospitalisation, les démarches, les étapes, l'organisation du service d'hospitalisation, le rôle et les différentes fonctions du personnel rattaché ;
- Être un soutien moral auprès de l'enfant : (en particulier "combler" l'absence de sa famille) : être à l'écoute, le rassurer et lui tenir compagnie en cas de besoin (proposer lecture, jeux, ...) ;
- Proposer un accompagnement scolaire en lien et en complément avec les associations présentes ;
- Apporter une aide plus générale sur les besoins éventuels et ceux de la famille : ex cafétéria, presse, bibliothèque, etc.

**b) Accompagner des personnes âgées et leurs familles dans le cadre de l'hospitalisation gériatrique**

- Aider les patients et les familles dans toutes les étapes de l'hospitalisation ;
- Les accompagner dans les démarches administratives, les guider au sein de l'hôpital vers les services d'exams, de consultations, d'hospitalisation. Une aide spécifique sera également proposée aux familles dans les démarches administratives lors du décès d'un patient ;
- Être une présence rassurante : expliquer le déroulement de l'hospitalisation, les démarches, les étapes à suivre, l'organisation du service et les fonctions du personnel rattaché ;
- Être un soutien auprès des personnes âgées - en particulier auprès des personnes isolées : être à l'écoute, les rassurer et leur tenir compagnie en cas de besoin et lors des promenades ;
- Proposer et organiser des activités individuelles ou collectives auprès des personnes âgées, en lien avec les animateurs ou les bénévoles déjà présents : lecture, jeux de société, initiation aux outils informatiques, ateliers,... Le volontaire accompagnera les personnes âgées lors de ses activités en interne voir si besoin en externe (visite de musée par exemple) Il pourra également être présent dans les chambres pour apporter une présence, dialoguer/échanger, maintenir un lien.

**c) Accompagner des personnes en attente dans les services d'accueil des urgences**

- Participer à l'accueil, écouter et informer les personnes en attente dans les SAU ;
- Accompagner ce temps d'attente en veillant au confort et aux besoins spécifiques de chacun, d'une part, et en assurant un rôle de médiateur (rassurer ou apaiser, apporter des réponses adaptées) ;
- Contribuer à l'organisation et au confort logistique de la salle d'attente : gérer les arrivées, veiller à la bonne installation des personnes (familles, enfants, personnes vulnérables, ...), veiller au bon fonctionnement des installations à la disposition des personnes (distributeurs de boissons, chargeurs de téléphone portable...), alimenter les supports de communication le cas échéant... ;
- En appui éventuel du personnel, aider à ranger les affaires des patients et à la distribution des vestiaires.

**d) Accompagner des personnes dans les lieux d'accueil, d'attente et de consultation ainsi que dans les permanences d'accès aux soins**

- Aider à l'accueil, orienter et informer les patients/familles/visiteurs vers les services (consultations/hospitalisation) afin de faciliter l'accès : le milieu hospitalier est perçu de manière hostile pour les patients et leur famille qui viennent pour la première fois. La signalétique n'est pas toujours clairement indiquée et l'orientation (en particulier dans les grands établissements) peut s'avérer difficile. Le but est de créer un pôle d'accueil dès l'arrivée pour rendre le premier contact avec l'hôpital plus personnalisé et accueillant ;
- Accompagner les personnes vulnérables (patients à mobilité réduite, étrangers) vers les lieux de RDV en les guidant au sein de l'hôpital (aide au transport de bagages si besoin) ;
- Contribuer à améliorer l'accueil dans les salles d'attente des consultations/Permanences d'Accès aux Soins de Santé-PASS : les délais d'attente peuvent être longs et générer des tensions. Le but est de rassurer les patients (être à l'écoute et apaiser les personnes anxieuses), réduire les tensions (en les informant sur le déroulement de la prise en charge, les délais d'attente), être en capacité de renseigner, expliquer et diffuser l'information, proposer une aide/assistance (prévenir un proche, apporter lecture/café, faciliter le retour à domicile-appel taxi...) ;
- Aider aux démarches administratives (frais de séjours, régie, assistance au remplissage de formulaires) et accompagner la personne vers les services concernés (unité de soins, consultations, services administratifs) ; pour les volontaires affectés dans les PASS, accompagner les patients à l'extérieur de l'hôpital vers les partenaires et jusqu'à la CPAM pour dépôt de dossier si nécessaire.

**e) Animer des ateliers autour du numérique pour les patients hospitalisés**

- Sensibiliser les patients aux nouvelles technologies et à leur utilisation (ordinateur, téléphone portable, tablette, liseuse...);
- Sensibiliser les patients à la recherche d'information sur Internet;
- Sensibiliser les patients aux usages du Web : Outils de discussion (skype, les forums de discussion, les messageries instantanées...); Outils de publications (blog...); Réseaux sociaux numériques de contact (facebook, twitter, viadeo, linked-in...); Réseaux sociaux numériques de contenu (youtube,...);
- Informer le patient sur le site internet de l'AP-HP, lui montrer comment accéder aux informations et applications en ligne (prise de rendez-vous, paiement...), et l'accompagner dans la navigation.

***f) Favoriser l'expression d'un talent culturel ou artistique auprès des patients***

- Proposer aux patients des animations culturelles à partir d'une expression artistique : peinture, sculpture, installations, musique, danse, théâtre, lecture, ateliers d'écriture, art floral, broderie, tissage, etc.;
- Proposer et animer des ateliers de création avec les patients dans l'une de ces disciplines artistiques;
- Proposer aux professionnels de l'hôpital et aux patients de réaliser leurs propres créations et performances à partir de l'expression d'un talent;
- Concevoir l'embellissement des murs nus ou peints en monochrome dans des zones du groupe hospitalier accueillant du public (street art, graffitis...);
- Réaliser cet embellissement avec du matériel fourni par l'hôpital, éventuellement sous la direction d'un graffeur professionnel;
- Proposer aux professionnels et aux patients une présentation des espaces ainsi créés.

***g) Aider des personnes atteintes de handicaps et des patients séjournant dans les unités de soins de suite et de réadaptation***

- Aider les patients et les familles dans toutes les étapes de l'hospitalisation;
- Offrir une présence rassurante : expliquer aux familles ou aux patients le déroulement de l'hospitalisation, les démarches, les étapes à suivre, l'organisation du service et les fonctions du personnel rattaché;
- Offrir un soutien auprès des personnes malades ou handicapées, en particulier auprès des personnes isolées : être à l'écoute, les rassurer et leur tenir compagnie en cas de besoin;
- Proposer et organiser des activités individuelles et /ou collectives en lien avec les animateurs ou les bénévoles déjà présents;
- Accompagner les patients vers les services ou activités proposées à l'intérieur ou à l'extérieur de l'hôpital.

***h) Mettre en œuvre la démarche hospitalité et les actions de solidarité dans les établissements***

- Interroger les patients et les familles en s'appuyant sur un questionnaire déjà élaboré;
- Tester le parcours des patients en terme d'accessibilité et d'orientation au sein des sites et à leur demande ("usagers-mystère");
- Participer à l'organisation des opérations de solidarité optique et audition (gestion des inscriptions des bénéficiaires, lien avec les participants, organisation logistique, présence et accueil lors des journées organisées). Les interventions du volontaire viennent en appui au personnel hospitalier, dans le respect des métiers.

***i) Participer au recueil de l'avis des patients et des publics concernés par l'hôpital***

- Interroger à partir de questionnaires déjà élaborés les patients dans les hôpitaux et le public tout venant dans les lieux publics et les rues du territoire concerné sur l'opportunité de projets stratégiques de l'AP-HP et sur son attente;



- Mener des enquêtes de satisfaction auprès du public fréquentant les hôpitaux et des patients présents dans les unités de soins sur des thèmes ciblés ou généraux à partir de questionnaires déjà élaborés ;
- Recueillir l'avis des usagers dans des groupes focus patients à partir de questionnaires d'entretien déjà élaborés ;
- Mener des enquêtes auprès des personnels de l'AP HP présents dans les unités de soin ou les autres secteurs de l'hôpital sur des thèmes ciblés ou généraux à partir de questionnaires déjà élaborés ;
- Participer à l'exploitation des questionnaires et des enquêtes sous la conduite d'un responsable de l'analyse.

#### ***j) Soutenir les personnes hospitalisées et leur famille***

- Offrir un soutien auprès des personnes hospitalisées, en particulier auprès des personnes isolées : être à l'écoute, les rassurer et leur tenir compagnie en cas de besoin ;
- Offrir une présence rassurante : expliquer aux familles ou aux patients le déroulement de l'hospitalisation, les démarches, les étapes à suivre et les fonctions du personnel rattaché ;
- Aider aux démarches administratives et accompagner les personnes vers les services concernés au sein de l'hôpital ;
- Proposer des séances de lecture aux patients qui sont dans l'impossibilité de lire ;
- Apporter une aide plus générale sur les besoins éventuels de la personne hospitalisée et ceux de la famille.

### MISSIONS HANDICAP

#### ***k) Favoriser l'inclusion et l'accès à la vie culturelle, sociale et sportive des personnes en situation de handicap***

- Faire connaître aux personnes en situations de handicap et à leurs proches les activités de loisirs, de sports, de tourisme, de vacances et de culture auxquelles ils peuvent participer et les accompagner dans leurs démarches (informations, inscriptions...).
- Informer et accompagner les personnes en situations de handicap et leurs proches dans leurs activités de la vie quotidienne (trajets, courses, etc.)
- Sensibiliser les professionnels des associations et des clubs socioculturels et de loisirs aux conditions d'accueil de personnes en situation de handicap.

#### ***l) Favoriser la représentation et la participation citoyenne des personnes en situation de handicap***

- Développer la participation des adhérents aux différentes instances de décision des associations.
- Accompagner et soutenir la participation des personnes en situation de handicap à des événements de la vie locale (colloques, conférences, conseils municipaux...).
- Accompagner les personnes en situation de handicap vers une autonomie dans leurs démarches administratives et citoyennes.

#### ***m) Participer à la sensibilisation sur le handicap***

- Participer à l'organisation d'actions de sensibilisation au handicap dans les entreprises et les collectivités locales.
- Effectuer une veille sur les actions de sensibilisation sur le handicap existantes en France et à l'étranger afin de proposer des idées innovantes.
- Participer à l'élaboration de recueil de données statistiques sur le handicap (évaluation des besoins, etc.).

## MISSIONS PERSONNES AGEES

### LA PARTICIPATION DES VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE A LA MOBILISATION NATIONALE CONTRE L'ISOLEMENT DES AGES (MONALISA)

L'Agence du Service Civique est partenaire de la mobilisation nationale contre l'isolement des âgées depuis sa création en 2013. La mobilisation nationale procède de l'engagement citoyen qui est au cœur du projet de Service Civique. Les jeunes volontaires du Service Civique peuvent donc apporter à la mobilisation leur engagement et bénéficier en retour d'une riche expérience de citoyenneté. De manière plus générale, l'engagement de la jeunesse dans la mobilisation est un enjeu fort. Cet engagement permet de donner le goût de la fraternité à un âge où les expériences marquent.

Dans cette optique, les activités menées par les volontaires devront se dérouler principalement au contact des personnes âgées accompagnées par les équipes citoyennes. Le contenu précis de chaque mission sera à définir en fonction du projet de l'équipe citoyenne auquel est intégré le volontaire, cependant, les principaux axes d'intervention possibles sont les suivants :

- Participation à l'accompagnement individuel ou collectif des personnes âgées en risque ou situation d'isolement.
- Accompagnement de personnes âgées en risque ou situation d'isolement pour l'accès à des pratiques ou des services.

#### ***n) Assurer des missions d'aide à la vie sociale et à l'animation de l'établissement (EHPAD/EHPA), en lien avec les professionnels***

- il initie et conduit des projets pour permettre aux personnes accueillies de sortir de leur environnement quotidien, et/ou de créer du lien social et intergénérationnel.
- Il développe des projets permettant de faire se rencontrer des populations qui ont peu l'occasion d'interagir ensemble (par exemple activités intergénérationnelles),
- Il initie et conduit des projets permettant de maintenir les liens avec l'extérieur et la famille au moyen des outils numériques.
- Il développe des activités permettant aux résidents de pouvoir accéder à la vie sociale (aide pour effectuer les trajets, faire des courses, etc...) et citoyenne (accompagnement dans les démarches administratives, etc)

#### ***o) Aider à la création et à la mise en place de lectures à voix haute dans les maisons de retraite***

- Prospecter et de rechercher les maisons de retraite susceptibles d'accueillir ce type de spectacles de lecture gratuits ;
- Faire le suivi des réalisations concrètes dans les différentes maisons de retraite contactées ;
- Enregistrer les spectacles de lecture et les mettre gracieusement à disposition dans les maisons de retraite ayant participé au programme.

**p) Visiteurs du numérique auprès des seniors**

- accompagner les personnes âgées identifiées dans les lieux,
- les aider dans leurs démarches pour leur faire bénéficier d'un équipement informatique,
- relayer la formation pour favoriser l'appropriation des outils (utilisation de tablettes numériques, d'ordinateurs, de logiciels ...) et des usages numériques (envoi de courriels, utilisation de logiciels de visio-conférence, recherche sur le web ...) dispensée par le médiateur numérique au sein l'EPN ou en mobilité dans tout autre institution par un soutien à domicile ou au sein de résidences pour personnes âgées ...

**q) Contribuer à la solidarité intergénérationnelle**

- Rendre visite aux personnes âgées isolées ;
- Favoriser la rencontre entre jeunes et personnes âgées par le biais d'animations, de jeux, de lecture à domicile,...
- Les accompagner physiquement vers des activités culturelles du territoire ou autres événements fédérateurs ;
- Recréer du lien social entre eux et avec les structures (associations culturelles, sociales, services municipaux, CCAS...) en les informant et les encourageant à participer aux activités proposées.

## 6- LES POINTS DE VIGILANCE A OBSERVER

### *a) Service Civique et stage*

Le volontaire ne peut signer de convention de stage en même temps qu'un contrat d'engagement de Service Civique avec un même organisme d'accueil. Juridiquement, les principes du stage sont incompatibles avec ceux du Service Civique dans la mesure où le stage suppose la mise en application de connaissances théoriques (de ce fait, il n'est pas accessible à tous comme doit l'être une mission de service civique) et suppose un rapport de subordination du stagiaire au maître de stage (rapport incompatible avec le rapport de collaboration qui régit la relation entre l'organisme d'accueil et le volontaire en service civique).

Cependant, si les activités exercées dans le cadre de la mission de service civique permettent au volontaire d'acquérir des compétences en lien avec le cursus qu'il poursuit, le volontaire peut demander à son établissement de valider cette période d'engagement en lieu et à la place d'un stage. Une convention ad hoc, qui n'est pas une convention de stage, pourra alors être signée entre le volontaire, l'organisme d'accueil et l'établissement.

### *b) Service Civique et emploi d'avenir*

Un emploi d'avenir – et les autres contrats aidés - s'inscrivent dans une démarche professionnalisante contrairement au service civique, basé sur l'engagement citoyen.

Un contrat de Service Civique instaure un lien de collaboration entre l'organisme et le volontaire, alors que l'emploi d'avenir place le jeune dans un rapport hiérarchique et se voit confier des tâches d'un salarié ou d'un agent public.

### *c) Service Civique et chargé de communication / de la gestion de l'organisme*

La mission du jeune en Service civique est, en premier lieu, une mission d'intérêt général au service de la société et non seulement au service de l'organisme.

Le volontaire en service civique ne peut pas être celui qui gère les réseaux sociaux (Community manager), le site internet ou la communication de l'organisme d'accueil à plein temps. Il ne peut également pas être en charge de la gestion courante de l'organisme, ce qui comprend la recherche de fonds et subventions notamment.

### *d) Service Civique et professionnels des différents établissements*

Le volontaire ne peut pas être mobilisé sur des missions d'auxiliaire de vie ou de professionnel médical, social ou médico-social. En particulier, le volontaire ne peut pas assurer des tâches liées au soin ou à la toilette, de brancardiers des personnes accueillies dans les établissements hospitaliers ou participer à l'accompagnement individualisé courant de personnes en situation d'exclusion.

Afin d'assurer le meilleur accueil des volontaires au sein des équipes de professionnels, des informations peuvent être réalisées en amont ou au moment de leur arrivée :

- Mobilisation et information des personnels **en amont pour optimiser l'intégration du volontaire** et favoriser une bonne compréhension par les personnels de ce statut spécifique (pas un stage, pas un contrat aidé)

- Echanges et discussions avec les **partenaires sociaux** dans des cadres formalisés (Comité technique...) ou selon les modalités qui vous semblent les plus pertinentes
- **Information générale de tous les professionnels** sur l'engagement de votre organisme dans le Service Civique : présentation du Service Civique, des missions agréées, du nombre de volontaires, et du calendrier d'accueil...
- Mobilisation des **équipes qui vont accueillir** les volontaires en mission.

## CONTACTS

L'Agence du Service Civique et ses référents régionaux et départementaux accompagnent les organismes d'accueil dans leur projet de Service Civique. Ils sont à votre disposition pour vous appuyer dans la conception de votre projet de Service Civique.

Pour toute demande d'information complémentaire sur la méthode d'accompagnement proposée, contactez votre référent Service Civique local au sein de la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) de votre département **ou au sein de la Direction Régionale de la Jeunesse, des sports et de la Cohésion sociale (DRJSCS)** de votre région. **Leurs coordonnées sont disponibles à l'adresse suivante :**

[www.service-civique.gouv.fr/page/les-referents](http://www.service-civique.gouv.fr/page/les-referents)

Pour toute information complémentaire sur le Service Civique, le site du Service Civique est à votre disposition :

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

*Foire aux questions :*

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



**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique  
Fiche «mission»**



## Dossier de demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique

### Fiche « mission »

#### *Une fiche par type de mission*

Aide au remplissage de cette fiche : notice pages 7 et 8

**NB : cette fiche peut faire l'objet d'échanges avec l'autorité administrative en charge de l'instruction de la demande et être modifiée. Seule la description de la mission figurant dans l'agrément fait foi.**

#### → **Intitulé de la mission**

SANTE ET AIDE A L'AUTONOMIE : accompagner les personnes âgées en perte d'autonomie à l'accès à la vie sociale, citoyenne ou culturelle

#### → **Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Solidarité (1)          | <input type="checkbox"/> Environnement (6)                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Santé (2)    | <input type="checkbox"/> Mémoire et citoyenneté (7)                            |
| <input type="checkbox"/> Education pour tous (3) | <input type="checkbox"/> Développement international et action humanitaire (8) |
| <input type="checkbox"/> Culture et loisirs (4)  | <input type="checkbox"/> Intervention d'urgence (9)                            |
| <input type="checkbox"/> Sport (5)               |  |

#### → **Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?**

la mission répond à l'objectif de développement ou de restauration de la participation à la vie sociale et citoyenne des personnes et au développement des liens intergénérationnels

#### → **Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?**

Le volontaire intervient dans des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.  
Activités confiées au volontaire : il assure des missions d'aide à la vie sociale et à l'animation au sein de l'établissement, en lien avec les professionnels. il initie et conduit des projets pour permettre aux personnes accueillies de sortir de leur environnement quotidien, et/ou de créer du lien social et intergénérationnel.  
Ces projets peuvent avoir pour objectif de favoriser la mixité et de faire se rencontrer des populations qui ont peu l'occasion d'interagir ensemble (par exemple activités intergénérationnelles), ou de maintenir les liens avec l'extérieur et la famille au moyen des outils numériques.  
Les activités confiées et/ou initiées devront également permettre à ces personnes de pouvoir accéder à la vie sociale (aide pour effectuer les trajets, faire des courses, etc...) et citoyenne (accompagnement dans les démarches administratives, etc)



**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique  
Fiche «mission»**



→ **En quoi cette mission complètera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?**

ces missions sont complémentaires des actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles des EHPAD, dont les missions sont avant tout tournées vers le soin et le traitement des pathologies, ou interviennent de façon ponctuelle. le rôle du volontaire est de permettre aux personnes âgées en perte d'autonomie de connaître des expériences qui leur permettent de retrouver et de développer des relations sociales hors de leur cadre de vie ou de leur rythme de vie habituel.

→ **Lieux d'intervention**

- Commune(s) :
- Département (s) :
- Région(s) :

- Collectivité d'outre-mer :
- France entière
- Etranger :

→ **Nombre indicatif annuel de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission :**

→ **Quelles seront les modalités mises en œuvre pour permettre aux volontaires d'avoir une expérience de mixité sociale au cours de cette mission?**

a personnaliser en fonction de l'établissement

→ **En quoi la mission proposée est-elle accessible à tous les jeunes ?**

le souhait de l'agence du service civique est que la mission soit accessible à tous les jeunes





**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique  
Fiche «mission»**



**A compléter en cas de mission à l'étranger (3 mois minimum)  
Une fiche par organisme d'accueil à l'étranger**

---

- ➔ Pays d'accueil :
- ➔ Lieu principal d'exercice de la mission :
- ➔ Autres lieux éventuels d'exercice de la mission :

**a) Présentation de l'organisme d'accueil à l'étranger**

- ➔ Identification de l'organisme d'accueil à l'étranger

Nom :	
Adresse :	
Téléphone :	Télécopie :
Courriel :	
Adresse du site internet :	

- ➔ Identification du représentant légal de l'organisme d'accueil à l'étranger

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

- ➔ Année de création de l'organisme d'accueil à l'étranger :

- ➔ Présentation de l'organisme d'accueil à l'étranger :

--

- ➔ Réseaux auxquels l'organisme d'accueil à l'étranger est affilié :

--

- ➔ Existe-t-il une convention de partenariat entre l'organisme d'envoi et l'organisme d'accueil à l'étranger ?

<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui (joindre une copie)
------------------------------	--

- ➔ Autres partenaires éventuellement impliqués à l'étranger :

--



**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique  
Fiche «mission»**



**b) Conditions d'accueil et modalités de suivi des volontaires par l'organisme d'accueil à l'étranger**

➔ **Identification du tuteur-accompagnateur chargé du suivi sur place :**

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

➔ **Dispositions prises afin de faciliter la préparation de la mission à l'étranger (formation avant le départ, accompagnement, accueil ...) :**

--

➔ **Formations complémentaires prévues (précisez linguistique, culturelle, technique ...) :**

--

➔ **Modalités d'accompagnement du volontaire à l'étranger (précisez les liens entre le tuteur en France et le référent à l'étranger) :**

--

➔ **Logement fourni au(x) volontaire(s) :**

- Type de logement :
- Coût (précisez la prise en charge) :
- Equipement :

➔ **Déplacements :**

- Mode de transport de France à l'étranger :
- Coût (précisez la prise en charge) :

➔ **Facilités disponibles :**

- Accès aux moyens de communication (téléphone, internet ...) :
- Accès aux soins et à des structures sanitaires :

➔ **Couverture sociale complémentaire et assurance rapatriement prévues (obligatoire) :**

--

➔ **Type de visa envisagé pour le volontaire et modalités de prise en charge :**

--

*NB : l'inscription au Registre des Français établis à l'étranger auprès des autorités consulaires françaises est vivement recommandée.*

# **Circulaire ASC-2014-164**

**du 26-05-2014**

relative aux modalités de mise  
en œuvre du Service Civique  
en 2014

**AGENCE DU SERVICE CIVIQUE**

Personne chargée du dossier : *Hélène Paoletti*  
Tel : 01 40 45 97 70  
Fax : 01 40 45 94 95  
Mel : *helene.paoletti@service-civique.gouv.fr*

**Le Président de l'Agence du Service Civique**

**à**

**Mesdames et Messieurs les Préfets de région**

**Monsieur le Préfet de la collectivité territoriale de  
Saint-Pierre-et-Miquelon**

**Monsieur le Préfet de Mayotte**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en  
Nouvelle-Calédonie**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en  
Polynésie française**

**Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des  
îles Wallis et Futuna**

**Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des  
Terres australes et antarctiques françaises**

**Monsieur le Préfet délégué de Saint Martin et Saint  
Barthelemy**

**Copie à**

**Mesdames et Messieurs les Préfets de département**

**Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux  
de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale**

**Mesdames et Messieurs les directeurs de la  
jeunesse, des sports et de la cohésion sociale**

**Mesdames et Messieurs les directeurs des  
directions départementales de la cohésion sociale  
et des directions départementales de la cohésion  
sociale et de la protection des populations**

INSTRUCTION N°ASC/2014/164 du 26 mai 2014 relative aux modalités de mise en œuvre du Service Civique en 2014, 2ème partie.

Date d'application : Immédiate

Examinée en COMEX le 14 mai 2014

<b>Résumé :</b> La présente instruction a pour objet de détailler les orientations stratégiques du Service Civique pour 2014.
<b>Mots-clés :</b> Service Civique ; agréments
<b>Textes de référence :</b> loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique; décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique
<b>Textes abrogés :</b>
<b>Textes modifiés :</b>
<b>Annexes :</b> Annexe 1 : Orientations stratégiques de l'Agence du Service Civique pour 2014 Annexe 2 : Service Civique et lutte contre le décrochage scolaire Annexe 3 : Service Civique et politique de la Ville Annexe 4 : Rappel sur les agréments Annexe 5 : Participation de l'Agence au financement des rassemblements régionaux de volontaires en Service Civique Annexe 6 : Questions-réponses sur l'instruction du 27 janvier 2014 Annexe 7 : Fiche « Orientation nationale d'inspection, évaluation, contrôle » - Programme national d'inspection, évaluation, contrôle DNO 2014 Annexe 8 : Fiche « Action » - Programme national d'inspection, évaluation, contrôle DNO 2014 Annexe 9 : Tableau de synthèse DNO 2013 Annexe 10 : Modèle de grille de contrôle actualisée Annexe 11 : Critères complémentaires à considérer lors des contrôles de mission en intermédiation Annexe 12 : Modèle de plan du rapport annuel régional de contrôle

Faisant suite à la première partie des instructions relatives aux modalités de mise en œuvre du Service Civique en 2014 (instruction N°ASC/2014/26 du 27 janvier 2014), cette seconde partie vous transmet et vous détaille les orientations stratégiques du Service Civique pour l'année 2014, proposées par le Comité stratégique et adoptées par le Conseil d'administration de l'Agence du Service Civique le 12 février 2014 (1). En outre, la présente instruction vous transmet les priorités pour 2014 en matière de contrôle du Service Civique (2).

### **I. La mise en œuvre des orientations stratégiques en 2014**

L'année 2014 constitue une année de transition pour le Service Civique dans l'atteinte de son objectif de permettre à tous les jeunes de 16 à 25 ans qui le souhaitent de s'engager. C'est une année de capitalisation de l'expérience des quatre premières années et de préparation de l'avenir du Service Civique pour engager un changement d'échelle. Cet objectif se prépare sur trois plans : sur le plan financier dans le contexte de la préparation du triennal 2015-2017, sur le plan statutaire dans le contexte de la fin de la première période d'existence du groupement d'intérêt public Agence du Service Civique et de sa pérennisation attendue, et sur le plan de l'adaptation du Service Civique pour accueillir de plus en plus de jeunes sans dénaturer ses caractéristiques et son ambition.

Les orientations stratégiques pour 2014 doivent permettre de relever ces défis. La première orientation vise à poursuivre l'augmentation du nombre de volontaires en Service Civique

tout en préservant ou en améliorant l'accès de tous les jeunes. La seconde orientation nous invite à tirer profit de l'expérience acquise pour améliorer la qualité de l'expérience d'engagement vécue par le volontaire, sa reconnaissance et sa valorisation pendant et après le Service Civique. Enfin, la troisième orientation s'attache à préparer l'avenir pour créer les conditions d'un Service Civique pour tous les jeunes qui le souhaitent.

#### **A. Un Service Civique accessible à tous les jeunes et tous les organismes qui souhaitent les accueillir**

Outre la poursuite des efforts que vous avez engagés pour faire connaître dans vos territoires le Service Civique aux jeunes et aux organismes d'accueil et partenaires potentiels, vous veillerez à assurer un accès facile au Service Civique pour les jeunes qui en seraient les plus éloignés, en particulier les jeunes les moins qualifiés ou ceux qui ont quitté le système scolaire sans aucune qualification (« décrocheurs scolaires »), les jeunes des quartiers prioritaires de la politique de la ville et les jeunes en situation de handicap. Pour cela, vous pourrez utiliser les travaux menés par l'Agence du Service Civique, notamment dans le cadre de groupes de travail issus de son comité stratégique, qui vous sont régulièrement transmis, ou vous développerez des outils propres à votre territoire. En annexe 2 et 3, vous trouverez des fiches détaillant des outils et méthodes pour atteindre deux de ces trois objectifs. Des éléments complémentaires sont en préparation pour l'accueil des jeunes handicapés.

Enfin, l'accessibilité du Service Civique pour tous les jeunes qui le souhaitent passe aussi par une offre plus complète d'avantages pour améliorer leur niveau de vie, en particulier pour l'accès aux transports à des tarifs réduits. Vous sensibiliserez les collectivités territoriales de votre territoire à cet enjeu, en fonction de leurs compétences, et tout particulièrement les régions,

#### **B. Un Service Civique de qualité pour une expérience d'engagement reconnue et valorisée**

La qualité de l'expérience vécue par le volontaire en Service Civique dépend du contenu de la mission qu'il remplit, du projet d'accueil dans lequel il s'insère, des rencontres et échanges qu'il pourra faire durant son engagement et de la préparation de l'après-Service Civique dont il bénéficiera.

Votre action devra permettre, sur tous ces aspects, que les volontaires de votre territoire vivent une véritable expérience d'engagement valorisée et reconnue. En particulier, dans vos relations avec les organismes d'accueil de votre territoire, vous veillerez à organiser et à faire connaître la formation des tuteurs dans le cadre du marché passé par l'Agence du Service Civique. Le renouvellement du marché a tenu compte du retour d'expérience et la formation intègre des modules supplémentaires pour les tuteurs confirmés. Il est important que même les tuteurs déjà formés par leur organisme s'emparent de cette proposition.

La formation civique et citoyenne constitue également l'un des éléments structurants du Service Civique. Les organismes d'accueil ont l'obligation de construire une proposition sur la base du référentiel diffusé par l'Agence du Service Civique, de veiller à ce que leurs volontaires la suivent, de la formaliser et de l'attester dans le logiciel Elisa. Ils ont également la possibilité d'inscrire leur volontaire à des formations civiques et citoyennes proposées par d'autres organismes ou par vos services. Plusieurs exemples de formations mutualisées à l'échelle d'une région ou d'un territoire ont été présentés aux référents du Service Civique des directions régionales jeunesse, sport et cohésion sociale lors de la réunion du 8 janvier 2013.

Les rassemblements de volontaires constituent également une occasion pour eux de prendre conscience de leur appartenance à une communauté, de partager leur expérience, de rencontrer les acteurs institutionnels, associatifs ou autres de leur territoire et de vivre un temps citoyen. Ils donnent également de la visibilité au Service Civique et permettent de mobiliser des partenaires anciens ou nouveaux pour le montage du projet ou l'animation des rencontres. Ils peuvent également être l'occasion de mobiliser les anciens volontaires pour transmettre leur expérience. Le soutien de l'Agence pour le montage du projet et son financement ou la communication à destination des volontaires peut être demandé. L'annexe 5 détaille ce point.

Enfin, tous les moyens de valoriser les jeunes en Service Civique et de faire reconnaître leur engagement doivent être utilisés : vous travaillerez notamment, en fonction de leurs compétences, avec les collectivités territoriales pour les sensibiliser à l'opportunité de développer des offres de mobilité, de valorisation des compétences acquises ou d'avantages pour les volontaires ; avec les acteurs de l'emploi et de l'insertion, vous chercherez à aider les organismes d'accueil à construire des parcours pour les volontaires qui en ont besoin ; vous solliciterez également les acteurs institutionnels pour que les volontaires soient associés et mis en valeur lors des différentes cérémonies qui peuvent être organisées sur un territoire (commémorations, visites officielles ou autres).

### **C. Créer les conditions d'un Service Civique massif dans les prochaines années**

Le développement du Service Civique a été constant depuis sa création en 2010 et sa montée en charge se poursuit pour permettre à terme à tous les volontaires qui souhaitent s'engager de pouvoir le faire et atteindre 100 000 volontaires par an.

Bien que les capacités d'agrément soient actuellement globalement inférieures aux demandes des organismes d'accueil, il est essentiel de maintenir le dynamisme du dispositif pour consolider le vivier qui permettra de poursuivre la progression du Service Civique, pour diversifier les missions offertes aux jeunes et pour multiplier leurs champs d'action pour l'intérêt général. L'année 2014 est une année de fort renouvellement des agréments. Vous veillerez donc, tout en maintenant vos partenariats actuels à chaque fois que possible, à permettre également à de nouveaux organismes d'accueillir des volontaires, quand le projet le justifie. L'annexe 4 détaille les conditions du renouvellement des agréments.

Au plan national, des programmes d'accueil sont en cours ou expérimentaux. Outre le programme « décrochage » et le programme pour les droits des femmes, dont vous avez déjà été informés, un programme relatif aux ambassadeurs de l'accessibilité (pour sensibiliser à la mobilité des handicapées) est en cours d'élaboration. De plus amples informations vous seront transmises ultérieurement.

Au plan local, une cohérence peut également être recherchée entre les dispositifs et permettre de déployer des volontaires en Service Civique en soutien d'une priorité territoriale (lutte contre la pauvreté ou participation des habitants dans les quartiers politiques de la ville par exemple).

Les collectivités territoriales doivent également être sollicitées pour accueillir des volontaires en soutien de leurs actions, notamment en faveur des publics fragiles, des établissements scolaires de leur ressort, ou dans leurs établissements sociaux.

Enfin, la consolidation du pilotage du dispositif est indispensable à la poursuite de sa montée en charge. Cela nécessite d'une part de maintenir les efforts de pilotage financier engagés par l'Agence et auxquels vous contribuez. Cela nécessite également une animation partenariale et régulière du Service Civique par le biais du comité de coordination régional présidé par le Préfet de région, délégué territorial de l'agence et éventuellement de ses

déclinaisons départementales si elles vous paraissent nécessaires. Le comité de coordination, dont une liste de membre vous a été suggérée dans une précédente instruction, doit remplir plusieurs objectifs :

- Assurer une bonne information des partenaires du Service Civique sur son actualité et ses perspectives de développement ;
- Sensibiliser les partenaires potentiels pour accueillir des volontaires, mais également pour établir des partenariats pour la valorisation du Service Civique (avantages pour les volontaires...) ;
- Travailler à l'amélioration de l'accessibilité ou de la qualité du Service Civique conformément aux deux premiers axes des orientations stratégiques, par exemple par la préparation d'un rassemblement de volontaires, l'élaboration d'une formation civique et citoyenne partagée, l'organisation de la formation des tuteurs ou l'amélioration des parcours des jeunes à l'issue du Service Civique.
- Assurer le lien, en région, entre les agréments nationaux et les agréments locaux.

L'Agence peut être sollicitée pour participer aux comités de coordination.

Une mission sur l'avenir du Service Civique m'a été confiée par la ministre, à laquelle vous avez été invités à contribuer. Le rapport sera rendu à la fin du mois de juin et vous sera communiqué.

## **II. Le contrôle du Service Civique pour l'année 2014**

### **A. Rappels sur le cadre du contrôle**

La circulaire n°ASC/SG/2011/204 du 30 mai 2011 définit la procédure de contrôle applicable en matière de Service Civique. Cette procédure a pour objet de garantir la conformité de la mise en œuvre du Service Civique aux textes en vigueur ainsi que, de manière générale, le respect de l'esprit de la loi du 10 mars 2010 et la qualité du programme.

Le contrôle constitue une des missions des délégués territoriaux de l'Agence du Service Civique. Les préfets de départements (DDCS/PP) apportent leur concours dans la mise en œuvre du Service Civique et participent aux programmes régionaux de contrôle. L'intervention des missions Inspection Evaluation Contrôle (ICE) mises en place progressivement constitue une novation importante intervenue au cours du dernier exercice. Elles permettent la diffusion et la professionnalisation des pratiques de contrôle, de manière transversale sur l'ensemble du champ de compétences DRJSCS.

Pour mémoire, le contrôle du Service Civique est organisé dans le cadre d'un programme qui comprend deux volets :

- Un volet national ciblant les organismes agréés au niveau national ;
- Un volet régional ciblant les organismes agréés au niveau régional.

#### **▪ Le programme régional de contrôle**

Il vous appartient de fixer chaque année, dans le cadre de votre programme régional de contrôle et dans le respect des orientations stratégiques votées par le conseil d'administration de l'Agence du Service Civique, le volet régional du programme de contrôle du Service Civique. Ce programme régional est à transmettre à l'Agence au plus tard le 30 mai de chaque année.

#### **▪ La grille et le compte-rendu de contrôle**

En 2014, la grille de contrôle ainsi que la fiche « Conclusions de contrôle » ont été actualisées, vous les trouverez en annexe 10. Vous transmettez à l'issue de chaque



contrôle réalisé la fiche « Conclusions de contrôle » à l'adresse [controle@service-civique.gouv.fr](mailto:controle@service-civique.gouv.fr).

Une réflexion est en cours pour faciliter la procédure de transmission des fiches de conclusions des contrôles (dématérialisation).

#### ▪ **Le rapport annuel de contrôle**

Il vous appartient de transmettre un rapport annuel de contrôle à l'adresse [controle@service-civique.gouv.fr](mailto:controle@service-civique.gouv.fr). Ce bilan annuel (dont un modèle type est proposé à l'annexe 12) devra rappeler la stratégie régionale de contrôle et les priorités, inclure une synthèse des contrôles reprenant des éléments quantitatifs (statistiques et tableau ICE renseigné, moyens humains mobilisés, typologie des structures contrôlées, liste des dysfonctionnements relevés, liste des bonnes pratiques et d'autres points que vous estimerez nécessaires) et qualitatifs (analyse des risques, évaluation de la formation civique, de l'accompagnement à la mission et au projet d'avenir, mixité etc.). Il mentionnera également un compte-rendu synthétique des visites de « suite » organisées dans un délai de 6 mois après la clôture du contrôle initial pour évaluer la manière dont les recommandations et demandes formulées à l'issue du contrôle ont été mises en œuvre par l'organisme. Enfin, il compilera les interventions liées au contrôle suite aux réclamations des volontaires et des structures.

Ce rapport annuel de contrôle est à transmettre à l'Agence au plus tard le 30 mai de l'année n+1 conformément au calendrier fixé par le Secrétariat général des ministères sociaux pour la transmission des programmations et des bilans régionaux ICE. Une attention particulière doit être portée sur le respect de ce délai afin que le rapport de l'activité de l'agence adoptée à la fin du premier semestre puisse contenir l'ensemble des éléments sur le contrôle.

### **B. Orientations pour le contrôle en 2014**

En 2014, l'objectif visé reste d'atteindre 20% de contrôle des organismes agréés ayant recrutés en 2014 conformément aux orientations communes de l'Agence et ICE.

Au vu des rapports annuels de contrôle 2012, des réclamations des volontaires et du potentiel de développement des missions dans certains secteurs, vous êtes invités, en 2014, à considérer les 4 critères suivants afin de mieux cibler vos stratégies et priorités régionales :

- (1) Les 2 thématiques prioritaires : sport, culture et loisirs ;
- (2) La définition de thématiques prioritaires en fonction des particularités territoriales : typologie des structures, thématique ou domaine particuliers présents sur le territoire, nombre de volontaires...
- (3) Les ruptures de contrat : le nombre et les motifs des ruptures de contrats d'engagement de Service Civique au sein d'un organisme déterminé sont des signes qui doivent être pris en compte. La très grande hétérogénéité des situations qui conduisent à des ruptures de contrats anticipée ne doit pas dissimuler le fait que trop souvent celles-ci sont imputables à des dysfonctionnements de l'organisme (défaut d'encadrement, problème de positionnement du volontaire par rapport aux autres intervenants de la structure par exemple) qui justifient un contrôle et des mesures correctrices ;
- (4) L'intégration du contrôle des agréments nationaux au programme régional.

Un nombre important de structures agréées au niveau national accueillent des volontaires, dans des structures membres de leurs réseaux ou des partenaires, qui réalisent des missions de Service Civique dans les territoires. Aussi pour contribuer à une meilleure connaissance à la fois du Service Civique sur vos territoires et des missions agréées au niveau national, vous êtes invités à intégrer dans votre programmation régionale le contrôle

des agréments nationaux qui seront comptabilisés dans vos objectifs. Une attention particulière doit être portée aux missions en intermédiation. Aussi, il convient de s'assurer de la qualité des missions et de la conformité de ces missions à l'agrément, et de veiller à ce que les responsabilités incombant à la structure agréée ne soient pas diluées ou transférées notamment la nature des missions, les conditions d'accueil des volontaires, le tutorat et la formation. L'annexe 11 précise les critères complémentaires à considérer lors des contrôles de mission en intermédiation.

Toutefois, le contrôle d'organismes agréés au niveau national ne peut être conduit par vos services qu'en accord avec le pôle contrôle de l'Agence. Le contrôle doit être conduit directement par les services en liaison avec l'Agence qui préviendra auparavant l'association nationale et qui transmettra aux services le compte-rendu d'activité. Le rapport de contrôle sera transmis par l'Agence à l'association nationale. L'instruction N°ASC/SG/2011/204 du 30 mai 2011 relative à la mise en œuvre du contrôle dans le cadre des dispositions relatives au Service Civique subit sur ce point une évolution.

Dans le cas d'un contrôle décidé par l'Agence, il sera conduit directement par le pôle contrôle qui associera autant que possible les services sur les territoires et les informera du motif du contrôle et des modalités d'intervention définies.

Sur ces aspects, un soutien du pôle contrôle peut être apporté notamment dans la détermination de la stratégie régionale et la réalisation des contrôles.

Vous voudrez bien me faire part de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente instruction.

Le Président de l'Agence du Service Civique

*signé*

François CHEREQUE

➤ **1er axe : un Service Civique accessible à tous les jeunes et à tous les organismes qui souhaitent en accueillir**

- **Susciter les candidatures de jeunes et mieux y répondre**
  - Cibler les campagnes d'information afin de faire connaître le Service Civique au plus grand nombre de jeunes et de diversifier le vivier des candidatures
  - Fluidifier le processus de candidatures et de réponses des organismes
  - Poursuivre l'amélioration du service rendu aux organismes et notamment aux petites structures souhaitant accueillir des volontaires
- **Développer des actions adaptées pour faciliter l'accès des jeunes les plus éloignés ou ayant le moins d'opportunités**
  - Accentuer les efforts en direction des jeunes les moins qualifiés et atteindre 5000 « décrocheurs » en Service Civique
  - Viser l'objectif de 25% de jeunes issus des quartiers prioritaires parmi les volontaires
  - Progresser dans l'accueil en Service Civique de jeunes en situation de handicap pour atteindre dès que possible l'objectif de 6%
  - Maintenir la priorité donnée aux jeunes originaires d'outre-mer
  - Accompagner les organismes dans l'accueil en Service Civique des jeunes les plus éloignés ou ayant le moins d'opportunités notamment en mutualisant les bonnes pratiques des organismes en ayant déjà fait l'expérience
  - Améliorer les conditions de vie des volontaires en poursuivant le développement d'avantages à leur intention, notamment l'accès aux transports en commun à tarif préférentiel

➤ **2ème axe : Un Service Civique de qualité pour une expérience d'engagement reconnue et valorisée**

- **Une expérience de qualité**
  - Poursuivre la montée en compétence des tuteurs de volontaires en Service Civique, en proposant à la fois des formations de premier niveau et des formations spécialisées pour les tuteurs expérimentés
  - Développer l'animation et le suivi de la formation civique et citoyenne notamment en encourageant le développement de formations mutualisées pour toucher les volontaires isolés et enrichir les échanges
  - Atteindre l'objectif de 20% de contrôle des missions de Service Civique parmi les organismes agréés ayant recruté en 2014
- **Une expérience de mixité sociale**
  - Poursuivre l'accompagnement des organismes d'accueil dans la prise en compte de l'objectif de mixité sociale, notamment en termes de niveaux de qualification, de genre, et d'origine sociale et géographique, à tous les stades de l'accueil d'un volontaire.
  - Structurer et animer la communauté du Service Civique notamment à travers le soutien aux rassemblements de volontaires et la construction d'une communauté des anciens.
- **Une expérience mieux valorisée**
  - Renforcer la reconnaissance du statut de volontaires dans la société, l'articulation du Service Civique dans le parcours des jeunes et la capitalisation des compétences acquises.

➤ **3ème axe : Créer les conditions d'un Service Civique massif dans les prochaines années**

▪ **Poursuivre la montée en charge du Service Civique**

- Développer et expérimenter de nouveaux programmes d'accueil de volontaires en lien notamment avec les politiques publiques prioritaires, en renforçant l'implication des ministères et l'articulation avec leurs dispositifs
- Développer l'accueil de volontaires dans les collectivités territoriales
- Conduire une réflexion partagée avec les membres du comité stratégique sur les moyens d'atteindre un nombre significatif de jeunes engagés en lien avec une mission d'évaluation et d'appui externe

▪ **Consolider le pilotage et l'évaluation du dispositif**

- Poursuivre les travaux d'amélioration du pilotage des agréments par l'Agence et ses délégués territoriaux
- Mettre en place dans chaque région des instances territoriales d'animation et de suivi du Service Civique
- Mieux articuler le Service Civique dans l'offre de mobilité à destination des jeunes, à l'international et en Europe, et en particulier engager des chantiers de travail communs avec l'Agence Erasmus plus jeunesse et sport.

## Annexe 2 : Service Civique et lutte contre le décrochage scolaire

L'Agence du Service Civique travaille en partenariat depuis le mois de décembre 2012 avec le ministère de l'Education nationale afin de permettre à des jeunes décrocheurs de réaliser des missions de Service Civique. Ce sont ainsi 3600 jeunes sortis sans qualification du système de formation initiale qui ont réalisé une mission de Service Civique en 2013. L'objectif de l'année 2014 est double :

- Réaliser une **montée en charge quantitative** en permettant à 5000 décrocheurs de s'engager en Service Civique cette année ;
- **Améliorer au plan qualitatif les solutions proposées aux jeunes**, en développant les formules combinées Service Civique – formation sur les territoires et en augmentant la proportion de volontaires décrocheurs scolaires suivis par un tuteur de l'Education nationale.

Ces objectifs renforcés ne viennent pas modifier le cadre général du partenariat présenté dans le cahier des charges qui vous a été transmis en 2013.

Afin de développer le nombre de formules combinées, les rectorats ont été chargés de désigner un établissement scolaire référent par académie. Cet établissement pourra être le support d'une formule combinée Service Civique – formation et sera également chargé de désigner des tuteurs pour suivre les volontaires décrocheurs scolaires en Service Civique.

L'objectif est qu'au moins **15% des volontaires décrocheurs scolaires puissent s'engager dans le cadre d'une formule combinée Service Civique – formation en 2015**. Ce développement est cohérent avec le nouveau droit au retour en formation initiale pour tous les jeunes n'ayant pas validé un diplôme de niveau IV ou V instauré par la loi de refondation de l'école. Vous veillerez à ce que les organismes d'accueil soient bien informés de cette possibilité pour l'après Service Civique.

Il conviendra par conséquent de s'accorder avec les représentants des rectorats sur vos territoires (le chef des services académiques de l'information et de l'orientation notamment) sur le nombre de jeunes visés par ces mesures en 2014. Les modalités de retour en formation initiale pour les volontaires qui le souhaiteraient après leur mission de Service Civique devront également être précisées au niveau académique.

L'accès des jeunes décrocheurs au Service Civique exige enfin que les organismes d'accueil respectent les principes de mixité sociale et d'ouverture à tous des missions de Service Civique. Vous veillerez à ce que le recrutement des organismes d'accueil soit ouvert aux jeunes sortant prématurément du système de formation initiale. A titre indicatif, pour atteindre l'objectif de 5000 décrocheurs en Service Civique en 2014, la proportion des volontaires sans aucune qualification qui auront été accueillis en Service Civique devra être de l'ordre de 22% des volontaires.

L'Agence du Service Civique mettra à votre disposition des outils mis à jour pour l'année 2014 ainsi que des fiches-actions réalisées à partir de projets mis en place par les DDCS et les DRJSCS depuis fin 2012. Des outils seront par ailleurs diffusés aux organismes afin de les épauler dans l'accompagnement au projet d'avenir des volontaires.

### **Textes de référence :**

*Art. L317-7 et L317-8 du code de l'Education*

*Art. 14 n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République*

*Décret n°2010-1781 du 31 décembre 2010 relatif au niveau de qualification prévu à l'art. L317-7 du code de l'Education*

*Circulaire n°2011-028 du 9 février 2011 relative à la lutte contre le décrochage scolaire*

*Circulaire n°2013-035 du 29-3-2013 DGESCO relative aux réseaux FOQUALE*

*Pour tout renseignement, vous pouvez contacter :*

*Oriane LEPASTIER : 01 40 45 97 34 [oriane.lepastier@service-civique.gouv.fr](mailto:oriane.lepastier@service-civique.gouv.fr)*

En application de la circulaire du 30 novembre 2012 relative à l'élaboration de conventions d'objectifs pour les quartiers de la politique de la ville, et dans le prolongement des décisions du comité interministériel des villes du 19 février 2013, une convention triennale d'objectifs a été signée le 4 avril 2013 entre le ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative et le ministère délégué à la ville. Cette convention vise à une mobilisation accrue et un meilleur ciblage des moyens du ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative dans les quartiers relevant de la politique de la ville. Concernant le Service Civique, la convention prévoit :

- De porter la part des jeunes des quartiers de la politique de la ville à 25% de l'ensemble des volontaires, en ciblant plus particulièrement les jeunes les moins diplômés ou en situation de décrochage scolaire ;
- D'augmenter la part des missions proposées au profit des quartiers prioritaires.

Conformément à l'instruction du Premier Ministre du 26 mars 2014 relative à l'animation et à la mise en œuvre par l'administration territoriale de ces conventions, il revient aux préfets de région d'organiser la déclinaison territoriale de ces conventions dans le cadre privilégié du comité de l'administration régionale. Cette déclinaison pourra notamment prévoir une mobilisation des acteurs locaux de la politique de la ville en lien avec les délégués du préfet afin d'atteindre les objectifs suivants :

- Favoriser l'information des jeunes des quartiers sur le Service Civique ;
- Mettre en lien les structures de proximité qui pourront sensibiliser et orienter les jeunes, avec les organismes d'accueil agréés sur les territoires afin de faciliter la mise en relation des jeunes candidats et des organismes agréés ;
- Aider à l'émergence de missions de Service Civique au bénéfice des habitants des quartiers au sein même des quartiers ;
- Favoriser la mobilité nationale comme internationale des jeunes des quartiers prioritaires ;
- Favoriser la participation des jeunes au sein de la vie démocratique locale notamment en les associant à la mise en œuvre des conseils de quartier.

En 2013, 16,9% des volontaires métropolitains résidaient dans des quartiers de la politique de la ville. Vous trouverez ci-dessous le taux de chaque département. Atteindre l'objectif de 25% de jeunes des quartiers parmi les volontaires suppose une mobilisation de l'ensemble des territoires, en tenant compte de la proportion de la population résidant dans ces quartiers dans chaque région.

Pour vous appuyez dans le suivi de cet objectif, l'Agence vous transmettra désormais une fois par trimestre la liste des volontaires de votre territoire identifiés dans des quartiers relevant de la politique de la ville. Ces informations vous permettront, le cas échéant, de mener une politique plus incitative auprès des acteurs locaux en vue d'atteindre les objectifs de mixité sociale.

*Pour tout renseignement, vous pouvez contacter :*

*Malissa MARSEILLE : 01 40 45 97 53 [malissa.marseille@service-civique.gouv.fr](mailto:malissa.marseille@service-civique.gouv.fr)*

## Part des volontaires domiciliés dans des quartiers relevant de la politique de la ville en 2013

Sources : ELISA au 29 avril 2014 – outil de géoréférencement du CIV

NB : Adresses non identifiées : le libellé de la voie ou de la commune saisie dans ELISA n'a pas été reconnu par l'outil de géoréférencement CIV.

Région	Département	adresses non identifiées	Adresses identifiées	Adresses identifiées dans quartiers prioritaires	dont ZUS	dont autre (CUCS et ZFU)	Pourcentage d'adresses identifiées dans quartier prioritaires
ALSACE	BAS-RHIN	15	414	59	30	29	14,3%
	HAUT-RHIN	8	178	38	30	8	21,3%
<b>total région</b>		<b>23</b>	<b>592</b>	<b>97</b>	<b>60</b>	<b>37</b>	<b>16,4%</b>
AQUITAINE	DORDOGNE	4	72	3	1	2	4,2%
	GIRONDE	40	490	76	45	31	15,5%
	LANDES	1	85	1	0	1	1,2%
	LOT-ET-GARONNE	1	121	17	2	15	14,0%
	PYRENEES-ATLANTIQUES	5	180	39	16	23	21,7%
<b>total région</b>		<b>51</b>	<b>948</b>	<b>136</b>	<b>64</b>	<b>72</b>	<b>14,3%</b>
AUVERGNE	ALLIER	4	54	6	5	1	11,1%
	CANTAL	1	28	8	0	8	28,6%
	HAUTE-LOIRE	2	68	6	0	6	8,8%
	PUY-DE-DOME	3	96	18	14	4	18,8%
<b>total région</b>		<b>10</b>	<b>246</b>	<b>38</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>15,4%</b>
BASSE-NORMANDIE	CALVADOS	10	145	20	5	15	13,8%
	MANCHE	1	80	12	5	7	15,0%
	ORNE	5	41	7	2	5	17,1%
<b>total région</b>		<b>16</b>	<b>266</b>	<b>39</b>	<b>12</b>	<b>27</b>	<b>14,7%</b>
BOURGOGNE	COTE-D'OR	12	232	26	20	6	11,2%
	NIEVRE	2	78	9	6	3	11,5%
	SAONE-ET-LOIRE	4	62	10	3	7	16,1%
	YONNE	2	81	3	3	0	3,7%
<b>total région</b>		<b>20</b>	<b>453</b>	<b>48</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>10,6%</b>
BRETAGNE	COTES-D'ARMOR	1	95	2	2	0	2,1%
	FINISTERE	8	218	25	3	22	11,5%
	ILLE-ET-VILAINE	19	346	44	28	16	12,7%
	MORBIHAN	1	150	5	5	0	3,3%
<b>total région</b>		<b>29</b>	<b>809</b>	<b>76</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>9,4%</b>
CENTRE	CHER	0	39	3	3	0	7,7%
	EURE-ET-LOIR	1	46	4	2	2	8,7%
	INDRE	1	49	6	5	1	12,2%
	INDRE-ET-LOIRE	7	160	18	14	4	11,3%
	LOIR-ET-CHER	0	68	9	8	1	13,2%
	LOIRET	2	123	8	2	6	6,5%
<b>total région</b>		<b>11</b>	<b>485</b>	<b>48</b>	<b>34</b>	<b>14</b>	<b>9,9%</b>

Région	Département	adresses non identifiées	Adresses identifiées	Adresses identifiées dans quartiers prioritaires	dont ZUS	dont autre (CUCS et ZFU)	Pourcentage d'adresses identifiées dans quartier prioritaires
CHAMPAGNE-ARDENNE	ARDENNES	9	109	23	12	11	21,1%
	AUBE	3	67	5	4	1	7,5%
	MARNE	8	180	39	23	16	21,7%
	HAUTE-MARNE	1	24	6	1	5	25,0%
<b>total région</b>		<b>21</b>	<b>380</b>	<b>73</b>	<b>40</b>	<b>33</b>	<b>19,2%</b>
CORSE		15	40	2	2	0	5,0%
<b>total région</b>		<b>15</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5,0%</b>
FRANCHE-COMTE	DOUBS	20	237	36	24	12	15,2%
	JURA	2	47	2	2	0	4,3%
	HAUTE-SAONE	0	58	4	2	2	6,9%
	TERRITOIRE-DE-BELFORT	3	57	6	6	0	10,5%
<b>total région</b>		<b>25</b>	<b>399</b>	<b>48</b>	<b>34</b>	<b>14</b>	<b>12,0%</b>
HAUTE-NORMANDIE	EURE	5	88	18	5	13	20,5%
	SEINE-MARITIME	20	311	65	41	24	20,9%
<b>total région</b>		<b>25</b>	<b>399</b>	<b>83</b>	<b>46</b>	<b>37</b>	<b>20,8%</b>
ILE-DE-FRANCE	PARIS	29	730	114	48	66	15,6%
	SEINE-ET-MARNE	7	264	45	20	25	17,0%
	YVELINES	4	204	36	28	8	17,6%
	ESSONNE	12	225	63	45	18	28,0%
	HAUTS-DE-SEINE	12	291	51	37	14	17,5%
	SEINE-ST-DENIS	33	344	177	76	101	51,5%
	VAL-DE-MARNE	20	279	64	33	31	22,9%
	VAL-D'OISE	15	202	50	31	19	24,8%
<b>total région</b>		<b>132</b>	<b>2539</b>	<b>600</b>	<b>318</b>	<b>282</b>	<b>23,6%</b>
LANGUEDOC-ROUSSILLON	AUDE	4	77	4	2	2	5,2%
	GARD	8	171	34	21	13	19,9%
	HERAULT	19	204	27	11	16	13,2%
	LOZERE	0	7	0	0	0	0,0%
	PYRENEES-ORIENTALES	10	102	9	5	4	8,8%
<b>total région</b>		<b>41</b>	<b>561</b>	<b>74</b>	<b>39</b>	<b>35</b>	<b>13,2%</b>
LIMOUSIN	CORREZE	3	110	5	0	5	4,5%
	CREUSE	0	27	0	0	0	0,0%
	HAUTE-VIENNE	7	156	14	9	5	9,0%
<b>total région</b>		<b>10</b>	<b>293</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>6,5%</b>
LORRAINE	MEURTHE-ET-MOSELLE	13	320	31	20	11	9,7%
	MEUSE	2	54	5	2	3	9,3%
	MOSELLE	15	163	18	14	4	11,0%
	VOSGES	4	117	13	10	3	11,1%
<b>total région</b>		<b>34</b>	<b>654</b>	<b>67</b>	<b>46</b>	<b>21</b>	<b>10,2%</b>



Région	Département	adresses non identifiées	Adresses identifiées	Adresses identifiées dans quartiers prioritaires	dont ZUS	dont autre (CUCS et ZFU)	Pourcentage d'adresses identifiées dans quartier prioritaires
MIDI-PYRENEES	ARIEGE	0	37	0	0	0	0,0%
	AVEYRON	4	66	1	1	0	1,5%
	HAUTE-GARONNE	34	549	34	23	11	6,2%
	GERS	0	35	0	0	0	0,0%
	LOT	8	58	1	0	1	1,7%
	HAUTES-PYRENEES	2	42	6	0	6	14,3%
	TARN	6	81	10	5	5	12,3%
	TARN-ET-GARONNE	3	58	4	0	4	6,9%
<b>total région</b>		<b>57</b>	<b>926</b>	<b>56</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>6,0%</b>
NORD-PAS-DE-CALAIS	NORD	94	1357	451	234	217	33,2%
	PAS-DE-CALAIS	37	574	85	42	43	14,8%
<b>total région</b>		<b>131</b>	<b>1931</b>	<b>536</b>	<b>276</b>	<b>260</b>	<b>27,8%</b>
PAYS-DE-LA-LOIRE	LOIRE-ATLANTIQUE	23	389	34	25	9	8,7%
	MAINE-ET-LOIRE	7	283	37	23	14	13,1%
	MAYENNE	0	64	2	2	0	3,1%
	SARTHE	7	172	17	13	4	9,9%
	VENDEE	2	88	2	1	1	2,3%
<b>total région</b>		<b>39</b>	<b>996</b>	<b>92</b>	<b>64</b>	<b>28</b>	<b>9,2%</b>
PICARDIE	AISNE	6	226	38	22	16	16,8%
	OISE	9	248	16	12	4	6,5%
	SOMME	14	300	45	31	14	15,0%
<b>total région</b>		<b>29</b>	<b>774</b>	<b>99</b>	<b>65</b>	<b>34</b>	<b>12,8%</b>
POITOU-CHARENTES	CHARENTE	7	189	27	16	11	14,3%
	CHARENTE-MARITIME	4	159	16	13	3	10,1%
	DEUX-SEVRES	3	91	4	4	0	4,4%
	VIENNE	24	247	41	10	31	16,6%
<b>total région</b>		<b>38</b>	<b>686</b>	<b>88</b>	<b>43</b>	<b>45</b>	<b>12,8%</b>
PROVENCE-ALPES-COTE-D'AZUR	ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE	6	39	4	0	4	10,3%
	HAUTES-ALPES	8	27	5	0	5	18,5%
	ALPES-MARITIMES	10	208	56	17	39	26,9%
	BOUCHES-DU-RHONE	66	548	219	127	92	40,0%
	VAR	62	319	54	25	29	16,9%
	VAUCLUSE	27	184	32	16	16	17,4%
<b>total région</b>		<b>179</b>	<b>1325</b>	<b>370</b>	<b>185</b>	<b>185</b>	<b>27,9%</b>

Région	Département	adresses non identifiées	Adresses identifiées	Adresses identifiées dans quartiers prioritaires	dont ZUS	dont autre (CUCS et ZFU)	Pourcentage d'adresses identifiées dans quartier prioritaires
<b>RHONE-ALPES</b>	AIN	3	92	3	2	1	<b>3,3%</b>
	ARDECHE	4	69	2	0	2	<b>2,9%</b>
	DROME	16	164	19	8	11	<b>11,6%</b>
	ISERE	11	302	41	26	15	<b>13,6%</b>
	LOIRE	9	236	58	8	50	<b>24,6%</b>
	RHONE	30	575	89	64	25	<b>15,5%</b>
	SAVOIE	5	113	15	13	2	<b>13,3%</b>
	HAUTE-SAVOIE	0	36	1	0	1	<b>2,8%</b>
<b>total région</b>		<b>78</b>	<b>1587</b>	<b>228</b>	<b>121</b>	<b>107</b>	<b>14,4%</b>

### ➤ **Le renouvellement des agréments**

Plus de 2300 agréments, délivrés en 2012, arrivent à échéance en 2014. Les organismes qui souhaitent à nouveau accueillir des volontaires en Service Civique doivent compléter le dossier de demande au titre de l'engagement et fournir l'ensemble des pièces justificatives mentionnées dans la fiche 1 du dossier.

Ces renouvellements n'ont pas un caractère automatique. Les demandes doivent faire l'objet d'une instruction complète et être étudiées au regard des conditions dans lesquelles le précédent agrément a été mis en œuvre et notamment :

- la diversité du profil des volontaires accueillis,
- l'accessibilité à tous les volontaires et le caractère non-substitutif des missions proposées,
- la qualité du tutorat et de la formation civique et citoyenne dont ont bénéficié les volontaires.

Ces éléments seront analysés à la lumière des comptes-rendus d'activités annuels, que les organismes sollicitant le renouvellement devront avoir obligatoirement fournis, et le cas échéant des rapports de contrôles menés au sein de ces structures. Des demandes de renouvellement d'agrément pourront être refusées, notamment si les préconisations inscrites dans le rapport de contrôle n'ont pas été suivies d'effet.

### ➤ **Cumul d'un agrément local et national**

Certains organismes membres d'unions ou de fédérations disposant d'un agrément national sollicitent parfois un agrément local. Si la demande vise à la mise en place d'un projet de territoire spécifique, non couvert par l'agrément national, ce cumul entre un agrément national et local est possible. Dans tous les autres cas, dans un objectif de lisibilité du dispositif, ces demandes doivent être refusées, notamment si elles visent uniquement à compléter l'effectif de volontaires déjà obtenu dans le cadre de l'agrément national (l'information sur les agréments nationaux délivrés étant accessible dans OSCAR à tous les référents). Les demandes émanant d'organismes accueillant déjà des volontaires dans le cadre d'une mise à disposition doivent également être refusées.

## Annexe 5 : participation de l'Agence au financement des rassemblements régionaux de volontaires en Service Civique

---

De nombreux rassemblements régionaux se tiennent depuis 2010, à l'initiative des services de l'Etat, de collectivités territoriales ou d'associations. Ils sont l'occasion pour les volontaires de se rencontrer, de valoriser leur engagement et de vivre un événement civique et citoyen ; pour les partenaires, ils donnent à voir la réalité de l'engagement en Service Civique au bénéfice de la cohésion d'un territoire. Ils participent à la constitution d'une communauté des volontaires en Service Civique, en particulier quand ils associent les anciens volontaires.

L'Agence peut vous accompagner pour l'organisation de ces rassemblements régionaux par des conseils pratiques, en se mobilisant le jour de l'événement (présence du Président ou représentation par la directrice ou une personne de l'agence) et/ou en apportant un soutien financier.

Afin d'en bénéficier, le rassemblement doit :

- Etre en cohérence avec les valeurs du Service Civique ;
- Réunir des volontaires de plusieurs organismes, volontaires qui doivent pouvoir participer à la préparation du projet ;
- Associer les services de l'Etat dans l'organisation ;
- Avoir un budget transparent et transmis à l'Agence avec une demande précise ;
- Faire figurer le logo de l'Agence sur les supports de communication ;
- Réunir plusieurs organismes d'accueil au sein du comité de pilotage quand il existe.

Il convient d'informer l'Agence le plus tôt possible de l'organisation d'un rassemblement en précisant la date, le programme et le budget prévisionnels, le nombre de volontaires concernés, les organismes d'accueil et collectivités partenaires, et la nature du soutien de l'Agence souhaité le cas échéant. L'Agence peut financer toute dépense **permettant directement l'accueil des volontaires**, et prioritairement leur transport et leur repas, **dans la mesure où cette dépense est bien justifiée par écrit**, où elle a été **négociée au plus juste prix**, et où **vos services assurent la vérification du service fait**.

*Pour tout renseignement, vous pouvez contacter :*

François HELAL : 01 40 45 97 57 [francois.helal@service-civique.gouv.fr](mailto:francois.helal@service-civique.gouv.fr)

- **L'enveloppe régionale de mois de consommation pour 2014 est saturée, peut-on continuer à agréer ?**

Non, cette enveloppe est **limitative**, il n'est pas possible d'attribuer des agréments conduisant à un dépassement de cette dotation, et ce même si les enveloppes exprimées en nombre de postes et en mois d'engagement n'ont pas été entièrement utilisées. Si cette enveloppe venait à être dépassée, il est impératif de procéder à des reprises de mois-jeunes par avenant.

- **Peut-on établir des avenants afin de reprendre et réattribuer les mois d'engagement et de consommation non-utilisés par certains organismes ?**

Oui, c'est possible. Cependant, il est rappelé que les prévisions budgétaires de l'Agence s'appuient sur un taux de réalisation des agréments de 80%. Tout dépassement global de ce taux pourra entraîner une réévaluation à la baisse des enveloppes de mois-jeunes attribués.

- **Peut-on attribuer des postes d'une durée moyenne inférieure à 8 mois afin d'agréer plus d'organismes ?**

Les enveloppes d'engagement ont été calculées sur la base d'une durée moyenne des postes agréés de 8 mois. Cette durée moyenne a été discutée avec le comité stratégique, et adoptée par le conseil d'administration de l'Agence au moment du vote de l'EPRD pour 2014. L'agence veille donc à ce que cette durée moyenne ne soit pas dépassée mais laisse à votre appréciation la possibilité d'agréer pour des durées inférieures si cela correspond aux projets d'accueil des organismes.

- **Peut-on déjà attribuer des postes pour des missions démarrant en 2015 ?**

Le cadrage budgétaire du Service Civique pour 2015 n'étant pas connu, il est recommandé d'attribuer les postes avec prudence afin de ne pas obérer vos capacités d'agrément pour 2015. Cette attribution de postes doit principalement permettre d'assurer une fluidité de l'accueil des volontaires au premier trimestre 2015. Vous pouvez en particulier utiliser comme cible le nombre de volontaires effectivement recrutés entre janvier et mars 2015 par les organismes que vous avez agréés.

- **La mesure de suspension des prolongations de contrat continue-t-elle à s'appliquer en 2014 ?**

La mesure de suspension de la possibilité de prolongation des missions au-delà de la durée initialement prévue dans le contrat continue à s'appliquer, comme le réaffirme l'instruction du 27 janvier 2014 relative aux modalités de mise en œuvre du Service Civique en 2014. Cette mesure temporaire a pour objectif de permettre un pilotage budgétaire au plus fin. Il est nécessaire de bien en informer les organismes d'accueil avec qui vous êtes en contact.

Des dérogations peuvent être accordées par l'Agence dans des situations très exceptionnelles. Lorsqu'elles émanent d'organismes agréés localement, ces demandes doivent parvenir à l'Agence après validation du référent régional. Lorsqu'il s'agit d'agréments nationaux, la demande doit d'abord être adressée « en interne », à la tête de réseau porteuse de l'agrément.

Ne peuvent être considérées comme « exceptionnelles » les demandes motivées par la poursuite des projets confiés aux jeunes, par le souhait d'acquérir davantage d'expérience, ou par l'absence de projet à l'issue de la mission. Ces demandes doivent être directement refusées et ne pas être transmises à l'Agence.

<b>DAC ou agence commanditaire :</b> Agence du Service Civique (ASC)
<b>Intitulé de l'orientation nationale de contrôle</b>  Contrôle des missions de Service Civique
<b>1. Contexte</b>  Une des missions de l'Agence du Service Civique est de contrôler et d'évaluer la mise en œuvre du Service Civique (cf. Article L. 120-2. Loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique). 20 000 volontaires en engagement de Service Civique accueillis en 2012, l'objectif pour 2013 est de poursuivre la montée en charge pour, à terme, permettre à 100 000 jeunes de bénéficier de ce programme. Cette montée en charge quantitative ne peut être atteinte que par un développement qualitatif de l'accueil des volontaires au sein des organismes agréés.
<b>2. Opportunité du recours à l'inspection</b>  Les contrôles sont effectués en majorité par les référents Service Civique. Le recours à l'inspection est le plus souvent justifié dans des situations relevant d'une procédure de suspension ou de retrait d'agrément.
<b>3. Chiffres clés nationaux</b>  Nombre d'établissements potentiellement concernés : 3 615 organismes agréés au titre du Service Civique en 2013 (source : OSCAR -outil de suivi des agréments au 30 juillet 2013). 4.000 envisagés en 2014 20 000 volontaires en engagement de Service Civique accueillis en 2012. L'objectif pour 2013 est de poursuivre la montée en charge pour, à terme, permettre à 100.000 jeunes de bénéficier de ce programme.
<b>4. Objectifs</b>  1) Assurer le respect des textes en vigueur dans la mise en œuvre du Service Civique ; 2) veiller à la non substitution à l'emploi des missions de Service Civique ; 3) améliorer la qualité d'accueil des volontaires au sein des organismes agréés par un contrôle préventif et répressif (retrait d'agrément) ; 4) assurer un appui méthodologique aux organismes agréés à travers une démarche évaluative fondée sur des entretiens avec les responsables des organismes, les tuteurs et les volontaires.
<b>5. Analyse de risque</b>  • Risques identifiés : substitution d'emploi ; mission confondue avec l'objet de l'organisme ; atteinte aux obligations de neutralité et de laïcité; conditions d'accueil illégales ou non règlementaires : nombre d'heures par semaine, formation, tutorat, accompagnement à l'insertion professionnelle, dépenses effectuées pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires, communication (mention du soutien de l'Etat et identité visuelle « Service Civique »), mixité sociale.

- Antécédents : incidents connus ou recueillis dans le cadre des inspections précédentes ayant ponctuellement abouti à des retraits d'agrément notamment pour des problèmes relatifs au non respect de la laïcité et à la substitution à l'emploi.

#### **6. Modalités de restitution / communication par le niveau central**

- Programme régional annuel de contrôle arrêté par le délégué territorial,
- Fiche synthétique de compte-rendu par contrôle effectué,
- Rapport régional annuel de contrôle (année n+1)

#### **6. Nombre de jours nécessaires à la mission d'inspection par corps inspectant**

Une journée par contrôle (préparation, visite, traitement, restitution).

**DAC ou Agence commanditaire :**

*Agence du Service Civique (ASC)*

**Nom et coordonnées du responsable du dossier :**

*Chadia Boudarssa responsable du contrôle et de l'évaluation Tel : 01 40 45 97 55*

[Chadia.boudarssa@service-civique.gouv.fr](mailto:Chadia.boudarssa@service-civique.gouv.fr)

**Intitulé de l'orientation nationale de contrôle**

Contrôle des missions de Service Civique

**1. Cadre juridique**

**Article L. 120-2. Loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique :** Une des missions de l'Agence du Service Civique est de contrôler et d'évaluer la mise en œuvre du Service Civique.

**Article R.120-9 du Code du Service national :** le Préfet de région, délégué territorial de l'Agence, assure, avec l'appui de la Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, le contrôle du service civique.

**Circulaire N°ASC/SG/2011/204 du 30 mai 2011 relative à la mise en œuvre du contrôle dans le cadre des dispositions relatives au Service Civique.**

**Circulaire n°ASC/2012/343/ du 21 septembre 2012 relative aux orientations pour l'année 2012-2013 en matière de contrôle de service civique.**

Une prochaine instruction présentera les orientations de mise en œuvre du contrôle pour l'exercice 2013-2014. Elle proposera également des compléments méthodologiques pour la conduite de ces opérations de contrôle.

**2. Champ de l'inspection**

Auprès des organismes agréés : 3 615 organismes agréés au titre du Service Civique (source : OSCAR -outil de suivi des agréments au 30 juillet 2013).

En 2014 : environ 4.000 organismes pourraient être agréés pour accueillir des volontaires en engagement de service civique.

**3. Méthode préconisée : 3 niveaux de contrôle :**

**A) Le contrôle global**

Objectif sur le territoire : contrôler l'ensemble des organismes agréés en cinq ans soit 20 % des organismes chaque année. Son élaboration tient compte des ressources internes mobilisables avec les DDSCS.

Le programme national de contrôle est fixé en fonction des demandes des délégués territoriaux et des priorités fixées par l'Agence.

Les critères proposés pour le choix des organismes contrôlés :



- du nombre de jeunes accueillis au sein des organismes;
- des mises à disposition de volontaires à d'autres organismes ;
- de la date d'entrée des organismes dans le programme;
- de ruptures de contrats signalés comme imputables à des dysfonctionnements de l'organisme (défaut d'encadrement, problème de positionnement du volontaire par rapport aux autres intervenants de la structure par exemple) ;
- de thématiques jugées par le délégué territorial de l'Agence comme prioritaires sur le territoire ;
- de missions réalisées dans les collectivités territoriales.

**B) L'intervention liée au contrôle**

- L'intervention liée au contrôle se produit dans les cas de réclamation et le contrôle concerne un ou plusieurs éléments relatifs aux conditions et au contenu de la mission de service civique. Ces réclamations, mettant en jeu la relation entre le volontaire et l'organisme d'accueil, peuvent révéler des manquements des organismes. L'intervention liée au contrôle peut être suivie d'un contrôle inopiné ou formalisé.
- Le résultat de cette intervention fera l'objet d'une note qui indiquera le (s) dysfonctionnement (s) identifié (s) et la (les) régularisation (s) mise (s) en place.

**C) Le contrôle de suite**

- Le contrôle de « suite » est organisé dans un délai de 6 mois après la clôture du contrôle initial pour évaluer la manière dont les recommandations et demandes formulées à l'issue du contrôle ont été mises en œuvre par l'organisme.
- Cette visite fera l'objet d'un compte-rendu.

**4. Outils**

- Un document recensant l'ensemble des obligations des organismes d'accueil ;
- Une grille de contrôle (conformité et qualité)
- Deux courriers type : un courrier informant l'organisme d'un contrôle à venir et un courrier reprenant les conclusions provisoires du contrôle ;
- [Une fiche synthétique de compte-rendu. Cette fiche renseignée doit être transmise sans délai à l'Agence à l'issue de chaque contrôle.](#)
- Cinq annexes relatives au contrôle de la formation civique, au traitement des réclamations, aux organismes nationaux, au contrôle des associations liées au fait religieux, et au contrôle des missions de service civique dans le domaine du sport (circulaire en cours)

**Formation d'accompagnement : oui**

**5. Période optimale de réalisation :**

A adapter selon les sessions de recrutement des volontaires et les capacités des services concernés.

**6. Corps de contrôle concernés**

Inspection coordonnées et/ou conjointes :

les référents désignés pour le Service Civique et les inspecteurs et/ou les agents des autres services du fait de la spécificité de la mission contrôlée (sport, santé, environnement...), les inspecteurs des missions transversales d'observation, de contrôle et d'évaluation mises en place dans les DRJSCS.

**7. Impact attendu des résultats de l'inspection**

- Respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.
- Non-substitution à l'emploi des missions de Service Civique
- Amélioration de la qualité d'accueil des volontaires au sein des organismes d'accueil (tutorat, préparation au projet d'avenir, intermédiation)
- Participation à l'amélioration générale de la qualité du service civique par les retours faits à l'ASC, qui les intègrent le cas échéant dans ses outils d'accompagnement.

#### **8. Restitution à l'administration centrale ou l'agence**

- Programme régional annuel de contrôle arrêté par le délégué territorial,
- Fiche synthétique de compte-rendu par contrôle effectué,
- Rapport régional annuel de contrôle (année n+1)

#### **9. Estimation de la charge de travail par structure inspectée ou activité contrôlée**

une journée en moyenne par contrôle (préparation, visite, traitement, restitution).

## Annexe 9 : Tableau de synthèse DNO 2013

BILAN ICE 2013

Consigne très importante pour que les formules intégrées dans ce tableau fonctionnent : ne pas laisser de cellule vide en dehors des cellules grisées = indiquer 0 si pas de valeur à renseigner

**1 - Inspection - contrôle d'établissements et de structures :**

SECTEUR	Intitulé du contrôle inspection ou évaluation	Nombre d'unités concernées (habilitées / déclarées / autorisées)	Nombre de contrôles prévus en 2013		Nombre de contrôles réalisés au 31/12/2013		Nombre de contrôles réalisés / total d'unités en 2013 en %	Nombre de contrôles prévus en 2013 en %	Nombre de procédures engagées											
			Dans DNO	Hors DNO	Dans DNO	Hors DNO			administratives			judiciaires								
									Lettre obs	demeure-injonction	fermeture temporaire	fermeture définitive	saisine parquet	condamnation						
COHESION SOCIALE	Repérage et prévention des risques dans les établissements sociaux (notamment financiers)																			
	Repérage et prévention des risques de maltraitance dans les établissements sociaux																			
	<i>dont établissements et services du secteur social (CHRS, CADA, maisons relais...)</i>																			
	<i>éventuellement dont établissements et services des secteurs PA, PH, aide à domicile (hors compétence ARS)...</i>																			
	<i>éventuellement dont autres établissements et services</i>																			
	Services en charge de la protection juridique des majeurs et mandataires judiciaires																			
	<i>dont services mandataires</i>																			
	<i>dont mandataires individuels</i>																			
	<i>dont préposés d'établissement</i>																			
	Contrôle des opérateurs chargés du SIAO																			
Contrôle séjours VAO																				
JEUNESSE	Contrôle et évaluation des ACM																			
	<i>ACM sans hébergement</i>																			
	<i>ACM avec hébergement</i>																			
Formation-jeunesse	Contrôle des organismes de formation habilités BAFA / BAFD																			
SPORT	Contrôle des EAPS																			
	Nombre total d'éducateurs déclarés																			
	Contrôle des centres de formation des clubs sportifs professionnels agréés par l'Etat et contrôle des centres de formation d'apprentis dans le champ de la jeunesse et sports selon les échéances réglementaires																			

**2 - Inspection - contrôle d'utilisation de subventions :**

SECTEUR	Intitulé du contrôle inspection ou évaluation	Nombre d'associations financées	Nombre d'associations contrôlées au 31/12/2013	Nombre total de subventions attribuées en 2013	Montant total de subventions attribuées en 2013	Nombre de contrôles de subventions prévus en 2013	Montant des contrôles de subventions prévus en 2013	Nombre de subventions contrôlées en 2013	Montant de subventions contrôlées en 2013	nb assoc. contrôlées / total assoc. financées ou nb subventions contrôlées / nb total subventions attribuées (en %)	montant de subventions contrôlées / montant total de subventions attribuées (en %)	Suites des contrôles
SPORT	Contrôle des subventions versées au titre du CNDS											
ACSé	Contrôle des subventions accordées par l'ACSé											

**3 - Autres contrôles :**

SECTEUR	Intitulé du contrôle inspection ou évaluation	nombre total de postes financés	nombre de contrôles de postes prévus en 2013	nombre de postes contrôlés au 31/12/2013	nombre de postes contrôlés / total des postes financés (en %)	nombre de contrôles de postes prévus en 2014
JEUNESSE	Contrôle des organismes agréés qui ont recruté en 2013					
	Intervention liée au contrôle (réclamation)					
	Visite de suite					
ACSé	Contrôle des organismes bénéficiant du dispositif adultes-relais					

**Ce modèle de grille de contrôle permet d'appréhender de façon méthodique l'ensemble des points à vérifier lors du contrôle. C'est un guide qu'il vous appartient d'adapter aux circonstances de l'espèce.**

Le délégué territorial a compétence pour contrôler l'ensemble des conditions d'exercice du Service Civique au sein des organismes qu'il a agréé. Il a également la possibilité de contrôler les organismes agréés au niveau national. Les organismes doivent tenir à sa disposition toutes les pièces justificatives.

*« L'autorité administrative peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de la mission de Service Civique, y compris le contenu et la réalisation des formations prévues à l'article L.120-14 au sein de l'organisme membre de l'union ou de la fédération agréées ou des organismes auprès desquels les volontaires ont été mis à disposition. Les organismes doivent tenir à cet effet à disposition de cette autorité les documents probants ou les pièces justificatives nécessaires. » (Article R. 121-44 du décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service civique.)*

Pour l'ensemble des organismes le contrôle portera sur les dispositions légales et réglementaires relatives au Service Civique, que l'organisme s'est engagé à respecter (contrôle effectué en partie sur pièces).

Il portera également sur la vérification des éléments de nature qualitative.

Cette grille présente deux étapes, l'une relève d'un « contrôle qualité » proche sur certains points d'une démarche évaluative, l'autre d'un contrôle de conformité qui doit être effectué en partie sur pièces. Les deux aspects restent liés même s'ils peuvent être traités différemment au regard de l'organisation adoptée sur les territoires.

Elle est présentée en quatre parties : identification de l'organisme, contrôle qualité, contrôle de conformité, conclusion du contrôle.

La personne qui effectuera le contrôle aura en sa possession a minima l'agrément de l'organisme, les copies de contrat d'engagement de Service Civique que lui a transmis l'organisme et le dernier compte rendu-annuel d'activité au titre du Service Civique.

## Sommaire de la grille de contrôle

<b>1. Informations générales</b> .....	27
1.1 Identification de l'organisme.....	27
1.2 L'agrément de Service Civique .....	27
1.3 Le cadre du contrôle.....	27
1.4 Personnes de l'organisme rencontrées lors du contrôle .....	27
<b>2. Contrôle de la qualité</b> .....	29
2.1 Les missions .....	29
2.2 Le tutorat .....	29
2.3 La position du ou des volontaire(s) .....	30
2.4 La formation civique et citoyenne.....	30
2.5 L'accompagnement au projet d'avenir .....	31
2.6 Eléments d'évaluation .....	31
<b>3. Contrôle de conformité</b> .....	32
3.1 Recrutement du volontaire .....	32
3.2 Durée hebdomadaire de la mission .....	32
3.3 Congés .....	32
3.4 L'indemnité complémentaire .....	32
3.5 Les dépenses effectuées pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires .....	33
3.6 La formation civique et citoyenne.....	33
3.7 Communication .....	33
<b>4. Conclusions du contrôle</b> .....	34
4.1 Constats des services territoriaux .....	34
4.2 Préconisations et calendrier éventuel.....	34
<b>5. Grille proposée pour les entretiens avec les volontaires</b> .....	35
5.1 Présentation du volontaire.....	35
5.2 Conditions d'exercice de la mission .....	35

## I. Informations générales

Date du contrôle : .....

### A. Identification de l'organisme

- Nom de l'organisme : .....
- Adresse : .....
- Code postal .....
- Commune : .....
- Téléphone : .....
- Courriel : .....
- Site Internet : .....
- Nature juridique de l'organisme : .....

### B. L'agrément de Service Civique

- Numéro d'agrément actuel : .....
- Agrément collectif :  
 Oui       Non
- Dernier compte-rendu annuel d'activité transmis ?  
 Oui       Non

### C. Le cadre du contrôle

- Fait générateur du contrôle :  
 Programme annuel       Réclamation  
 Signalement       Autre
- Lieu du contrôle : .....
- Modalités d'informations de l'organisme du contrôle : lettre du .....
- Une rencontre a-t-elle eu lieu au stade de l'instruction ?  
 Oui       Non
- Si oui, avait-elle eu lieu sur site ?  
 Oui       Non
- Nombre de volontaires en contrat au moment du contrôle : .....

### D. Coordonnées des personnes rencontrées lors du contrôle de l'organisme

- Le ou les personnes responsables de l'organisme (représentant légal ou personne ayant délégation) : .....

Nom	Prénom	Fonction

- Le ou les tuteurs du ou des volontaires :

<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Fonction</b>

- Le ou les volontaires rencontrés :

<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>

## II. Contrôle de la qualité

### A. Les missions

Nom du volontaire	Prénom du volontaire	Dates de début et de fin de contrat	Intitulé et contenu de la mission inscrits dans le contrat	Description des tâches confiées et lieux d'intervention

- Existe-t-il un écart entre la mission décrite dans l'annonce publiée sur le site, celle rédigée dans le contrat et sa réalisation?

Oui       Non

Observations éventuelles : .....

.....

.....

.....

.....

- Si oui, un avenant au contrat a-t-il été rédigé pour prendre en compte ces évolutions ?

Oui       Non

- L'intervention du ou des volontaire(s) a-t-elle fait l'objet d'une prestation rémunérée ?

Oui       Non

### B. Le tutorat

- Nombre de volontaires par tuteur ? .....

- Qualité du ou des tuteurs(s) :

Salarié       Bénévole

- A (ou ont) il(s) participé à des formations sur le tutorat ?

Oui       Non

- Si oui, lesquelles ? .....

.....

.....





- Si oui, description du contenu et des modalités (lieu, durée, etc) .....

### E. L'accompagnement au projet d'avenir

- Quel accompagnement au projet d'avenir a-t-il été mis en place ? Des partenaires ont-ils été mobilisés ? Si oui, lesquels ? .....
- Un bilan nominatif du volontaire évaluant les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises a-t-il été réalisé? .....

### F. Éléments d'évaluation

- **Intérêt général de la mission** : en quoi la mission du volontaire contribue à renforcer le lien social ? Quel est l'impact du Service Civique pour l'organisme et les publics auxquels il s'adresse ? .....
- **Mixité** : les volontaires recrutés ont-ils des profils diversifiés (genre, niveau de formation, etc.) ? L'organisme a-t-il mis en œuvre des actions pour favoriser cette diversité ? La mission en elle-même permet-elle au volontaire de vivre une expérience de mixité ? .....

### III. Contrôle de conformité

#### A. Recrutement du volontaire

- Publication de la mission sur le site internet du service civique [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr) :  
 Oui       Non
- Est-ce que le volontaire a fourni le certificat d'aptitude au service civique<sup>1</sup>?  
 Oui       Non
- Est-ce que l'organisme d'accueil agréé au titre de l'engagement de Service Civique dispose d'un contrat d'assurance garantissant la responsabilité civile des volontaires ?  
 Oui       Non

#### B. Durée hebdomadaire de la mission

- Nombre d'heures hebdomadaires : .....
- Observations éventuelles : .....  
.....  
.....  
.....

#### C. Congés

- Le volontaire a-t-il eu droit à ces deux jours congés par mois (3 jours pour les mineurs) ?  
 Oui       Non
- Observations éventuelles : .....  
.....  
.....

#### D. L'indemnité complémentaire obligatoire

- Sous quelle forme cette prestation est-elle versée (subsistance, équipement, logement, transport, titres-repas, espèces, autre) ? .....  
.....  
.....  
.....
- Est-elle identifiée dans la comptabilité de l'organisme ?  
 Oui       Non

<sup>1</sup> Art.L. 120- 4 du code du service national « Une visite médicale préalable à la souscription du contrat est obligatoire. ».

## E. Les dépenses effectuées pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires

- Les dépenses sont-elles identifiées dans la comptabilité de l'organisme ?

Oui       Non

- Si oui, à combien s'élèvent-elles ? En préciser le détail et le coût ? .....

.....  
.....  
.....

- A quoi les 100 euros mensuels versés par l'Etat au titre du tutorat (aux seules associations) sont-ils affectés ? .....

.....  
.....  
.....

## F. La formation civique et citoyenne

- La formation civique et citoyenne a-t-elle été validée dans Elisa ?

Oui       Non

- Les dépenses effectuées pour la formation civique et citoyenne sont-elles identifiées dans la comptabilité de l'organisme ?

Oui       Non

- Si oui, à combien s'élèvent-elles ? En préciser le détail et le coût ? .....

.....  
.....  
.....

## G. Communication

*L'organisme a pour obligation de :*

- *Mentionner dans toute action de communication effectuée sur le Service Civique et sur les missions proposées par l'organisme qu'elle bénéficie d'un soutien de l'Etat ;*
- *Utiliser l'identité visuelle « Service Civique » et le logo selon les modalités en vigueur.*

- Cette obligation est-elle respectée ?

Oui       Non

- Observations éventuelles : .....

.....  
.....

## IV. Conclusions du contrôle

### A. Constats des services territoriaux

- Impact du Service Civique, tant pour les volontaires que pour l'organisme d'accueil :.....  
.....  
.....  
.....
- Identification des dysfonctionnements éventuels rencontrés :.....  
.....  
.....  
.....
- Éléments éventuels à capitaliser au titre des bonnes pratiques :.....  
.....  
.....  
.....

### B. Préconisations et calendrier éventuel

.....  
.....  
.....  
.....

- Courrier adressé à l'organisme reprenant les conclusions provisoires du contrôle et lui demandant de présenter ses observations éventuelles sous 30 jours -accompagné du projet de rapport :  
 Oui       Non
- Nécessité d'un contrôle supplémentaire :  
 Oui       Non
- Engagement d'une procédure de retrait de l'agrément :  
 Oui       Non

Contrôle réalisé par.....  
en sa qualité de.....  
Date : .....

Visa du délégué territorial de l'Agence ou par délégation le délégué territorial adjoint le : .....

## V. Grille proposée pour les entretiens avec les volontaires

### A. Présentation du volontaire

- Age : .....
- Ville de résidence : .....
  
- Quel est son parcours de formation ? .....
- .....
- .....
- .....
  
- Comment a-t-il pris connaissance de la mission ? .....
- .....
- .....
  
- Contenu de la mission : .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

### B. Conditions d'exercice de la mission

- Nombre d'heures hebdomadaires : .....
- Observations éventuelles : .....
- .....
  
- Le volontaire perçoit-il une indemnité complémentaire (en dehors de celle obligatoire ?) de la part de l'organisme ?  
 Oui       Non
  
- Observations éventuelles : .....
- .....
- .....
  
- Le volontaire a-t-il été inscrit à une formation au PSC1?  
 Oui       Non
  
- Observations éventuelles : .....
- .....
- .....

- Le volontaire a-t-il participé à une formation civique et citoyenne (partie « théorique »)?

Oui       Non

- Observations éventuelles : .....  
.....  
.....  
.....

- Le volontaire a-t-il le sentiment d'avoir été accompagné dans la définition de son projet d'avenir ?

Oui       Non

- Observations éventuelles : .....  
.....  
.....  
.....

- Avis, perception, attentes par rapport au service civique : .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Annexe 11 : Critères complémentaires à considérer lors des contrôles de mission en intermédiation

---

### Identification de l'organisme tiers non-agréé bénéficiaire de l'intermédiation

- Nom de l'organisme : .....
- Adresse : .....
- Code postal .....
- Commune : .....
- Téléphone : .....
- Courriel : .....
- Site Internet : .....
- Nature juridique de l'organisme : .....

### 1) Une convention de mise à disposition a-t-elle été signée entre la structure agréée, la structure d'accueil non agréée et le volontaire ?

Oui       Non

- Observations éventuelles : .....
- .....
- .....

### 2) Modalités de recrutement

Par la structure agréée       Par la structure non agréée       Par les deux

- Observations éventuelles : .....
- .....
- .....

### 3) Modalités de préparation à la mission

Par la structure agréée       Par la structure non agréée       Par les deux

- Observations éventuelles : .....
- .....
- .....

### 4) Modalités de tutorat

Par la structure agréée       Par la structure non agréée       Par les deux

- Observations éventuelles : .....
- .....
- .....

### 5) Modalités de l'accompagnement dans la réalisation des missions

Par la structure agréée       Par la structure non agréée       Par les deux

- Observations éventuelles : .....
- .....
- .....





## Annexe 12 : modèle de plan du rapport annuel régional de contrôle du Service Civique relatif à l'exercice n

### 1) Rappel de la stratégie régionale et des priorités retenues

### 2) Tableau ICE renseigné

SECTEUR	Intitulé du contrôle inspection ou évaluation	nombre total de postes financés	nombre de contrôles de postes prévus en 2013	nombre de postes contrôlés au 31/12/2013	nombre de postes contrôlés / total des postes financés (en %)	nombre de contrôles de postes prévus en 2014
JEUNESSE	Contrôle des organismes agréés qui ont recruté en 2013					
	Intervention liée au contrôle (réclamation)					
	Visite de suite					

### 3) Synthèse reprenant les éléments quantitatifs :

Statistiques : tableau ICE renseigné, typologie des structures contrôlées, moyens humains mobilisés, liste des dysfonctionnements et bonnes pratiques relevés, et autres éléments que vous jugerez utiles d'indiquer.

### 4) Synthèse reprenant les éléments qualitatifs :

Principaux constats suite aux contrôles, évaluation de la formation civique et citoyenne, de l'accompagnement à la mission, au projet d'avenir, mixité, impacts et autres éléments que vous jugerez utiles d'indiquer.

### 5) Synthèse des interventions liées au contrôle

### 6) Synthèse des visites de suite

# **Circulaire ASC-2013-332**

**du 26-08-2013**

relative aux agréments de  
Service Civique au second  
semestre 2013

**AGENCE DU SERVICE CIVIQUE**

Personne chargée du dossier : Hélène Paoletti  
Tel : 01 40 45 97 70  
Fax : 01 40 45 94 95  
Mel : [helene.paoletti@service-civique.gouv.fr](mailto:helene.paoletti@service-civique.gouv.fr)

**Le Président de l'Agence du Service Civique**

**à**

**Messieurs les Préfets de région**

**Monsieur le Préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon**

**Monsieur le Préfet de Mayotte**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Polynésie française**

**Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna**

**Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des Terres australes et antarctiques françaises**

**Monsieur le Préfet délégué de Saint Martin et Saint Barthelemy**

**Copie à**

**Mesdames et Messieurs les Préfets de département**

**Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale**

**Mesdames et Messieurs les directeurs de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale**

**Mesdames et Messieurs les directeurs des directions départementales de la cohésion sociale et des directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations**

CIRCULAIRE N° ASC/2013/332 du 26 août 2013 relative aux agréments de Service Civique au second semestre 2013.

Date d'application : Immédiate

Visée par le SG-MCAS le 20 août 2013.

<b>Résumé</b> : La présente circulaire vise à suspendre temporairement l'attribution des agréments de Service Civique pour 2013 du fait de l'engagement complet de l'enveloppe de mois-jeunes disponible.
<b>Mots-clés</b> : Service Civique ; agréments
<b>Textes de référence</b> : loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique; décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique ;
<b>Textes abrogés</b> :
<b>Textes modifiés</b> :
<b>Annexes</b> : courriers-type de report de l'instruction des demandes d'agrément (renouvellement et premières demandes)

Par circulaire datée du 7 février 2013, vous avez été destinataire des objectifs régionaux du Service Civique pour 2013, de la répartition du nombre de postes attribués par région et des orientations stratégiques de l'Agence du Service Civique pour 2013.

Le premier semestre 2013 a été marqué par un très fort dynamisme du Service Civique, tant au niveau local qu'au niveau national. La demande soutenue des organismes pour poursuivre l'accueil de volontaires ou s'engager dans cette démarche, le nombre important de jeunes volontaires qui ont souhaité commencer une mission dès le premier semestre et la qualité des projets d'accueil des organismes qui ont nécessité des dérogations à la durée des missions de Service Civique, dont la moyenne s'établit aujourd'hui à 8 mois au moment de l'agrément, qu'il soit délivré au niveau local ou au niveau national, ont entraîné une consommation des enveloppes d'agrément plus rapide qu'attendue, comme vous en avez été informé au deuxième trimestre lors des réunions des directeurs et directrices régionaux.

En conséquence, il est apparu à l'issue du premier semestre 2013 que les mois-jeunes disponibles au regard de l'enveloppe budgétaire votée au conseil d'administration de l'Agence en décembre 2012 ont été entièrement distribués. Un dégel exceptionnel permet d'apporter des crédits complémentaires pour le Service Civique afin d'assurer la réalisation de l'ensemble des agréments aujourd'hui attribués. En revanche, le nombre de mois-jeunes disponibles pour 2013 ne permet pas d'aller au-delà des agréments déjà accordés et nécessite un report des délivrances d'agrément en 2014.

### **1. Suspension temporaire des nouveaux agréments, sauf dérogation expresse accordée par l'Agence**

En conséquence, il vous est demandé de ne plus attribuer d'agrément pour l'année 2013 et de différer l'attribution des agréments en cours d'instruction à l'année 2014. Vous trouverez en annexe les deux courriers-types utilisés par l'Agence pour informer les organismes qui déposent des demandes d'agrément (renouvellement et première demande) de l'impossibilité pour l'Agence de répondre favorablement à ce stade et du report de l'instruction de leur dossier.

Dans les cas particulièrement sensibles (dossier de renouvellement de partenaires historiques, organismes s'inscrivant dans les programmes nationaux et en particulier les programmes décrochage scolaire et égalité entre les femmes et les hommes), une demande de dérogation pourra être adressée à l'Agence qui l'examinera au regard de l'exécution de la campagne de recrutement et des marges financières qui pourraient se dégager au cours du dernier trimestre.

En outre, afin de permettre un pilotage budgétaire au plus fin, il vous est demandé une attention particulière sur les avenants aux contrats en cours, qui ne doivent en aucun cas entraîner une

prolongation de la durée de la mission initialement prévue, même dans le cas où l'organisme d'accueil disposerait encore de mois-jeunes non engagés dans son agrément. Afin d'assurer une mise en œuvre effective de cette règle, une évolution est prévue dans l'outil ELISA afin d'empêcher la saisie d'avenants aux contrats. Vous en informerez les organismes que vous avez agréés.

La suspension des attributions d'agrément s'applique également au niveau national et au niveau local. Les demandes d'agrément que certains d'entre vous ont pu déposer auprès de l'Agence pour accueillir des volontaires dans les services préfectoraux en dehors du programme Egalité entre les femmes et les hommes ne pourront en conséquence recevoir de réponse favorable en 2013 mais seront instruits, si les demandes sont maintenues, en 2014.

## **2. Poursuite de l'animation des réseaux locaux**

Enfin, le report de la délivrance des agréments étant temporaire, il vous est demandé une action particulière d'animation de vos réseaux d'organismes, afin de maintenir la mobilisation des partenaires qui permettra de poursuivre la montée en charge du Service Civique à partir de 2014. Pour cela, vous pourrez en particulier :

- Réunir les comités locaux de coordination du Service Civique pour partager avec les partenaires les contraintes du second semestre 2013, assurer une bonne information de tous et poursuivre la mise en œuvre de l'instruction du 7 février 2013 ;
- Poursuivre les travaux engagés autour de l'articulation entre Service Civique et Emploi d'avenir, notamment afin de permettre aux jeunes volontaires éligibles aux emplois d'avenir d'en bénéficier. Des initiatives intéressantes m'ont été rapportées par les référents du Service Civique dans vos services et ont été partagées lors de la journée de travail du 26 juin dont un compte-rendu a été adressé.
- Organiser des rassemblements de volontaires pour lesquels vous pouvez demander la participation de l'Agence sur la base de la note d'information du 19 juin 2013 ;
- Mettre en valeur dans votre communication la participation des volontaires en Service Civique au défilé du 14 juillet 2013, qui donne un signe fort du soutien présidentiel à cette forme d'engagement ;
- Renforcer les actions à destination des collectivités territoriales pour améliorer leur reconnaissance du Service Civique, notamment pour favoriser la mobilité des jeunes.

Je sais pouvoir compter sur vous dans cette période de transition pour assurer à la fois la maîtrise des agréments de Service Civique en conformité avec les crédits disponibles, et le maintien d'une dynamique forte sur ce dispositif qui participe pleinement à l'ambition pour la jeunesse portée par le Président de la République.

Vous voudrez bien me faire part de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente instruction.

Le Président de l'Agence du Service Civique



Martin HIRSCH

Paris, le

Affaire suivie par :  
Annick Kyroglou  
Tél : 01 40 45 97 36  
Luc Hervier  
Tél : 01 40 45 97 40

N° du dossier :

Monsieur,

Vous avez déposé auprès de l'Agence du Service Civique une demande d'agrément pour accueillir des volontaires, comme prévu par la loi du 10 mars 2010.

J'ai le regret de vous informer que l'enveloppe de missions dont nous disposons pour l'année 2013, dans la limite des crédits qui nous ont été alloués, est saturée. En effet, le Service Civique rencontre un vif succès et nous sommes confrontés à un très grand nombre de demandes notamment de la part d'organismes partenaires dans le cadre du renouvellement de leur agrément. Il n'est donc pas possible de poursuivre l'instruction administrative de votre dossier et par conséquent de réserver une suite favorable à votre demande pour 2013.

J'ai conscience des difficultés que cela peut provoquer pour votre organisme et nous sommes bien évidemment prêts à réexaminer votre dossier pour que les missions puissent commencer en 2014 si vous maintenez votre demande.

En vous remerciant de votre engagement pour le Service Civique et en regrettant de ne pouvoir actuellement lui réserver une suite favorable, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Martin HIRSCH

Il vous est loisible de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la réception du présent courrier auprès du tribunal administratif dans le ressort duquel siège votre organisme, conformément à l'article R 421-5 du Code de justice administrative.

Paris, le

Affaire suivie par :  
Annick Kyroglou  
Tél : 01 40 45 97 36  
Luc Hervier  
Tél : 01 40 45 97 40

N° du dossier :

Monsieur,

Vous avez déposé auprès de l'Agence du Service Civique une demande de renouvellement au titre de l'engagement afin d'accueillir de nouveaux volontaires dès l'année 2013, comme le prévoit la loi du 10 mars 2010.

Le nombre important de missions commencées en 2012 et qui se poursuivent en 2013 a limité les disponibilités budgétaires pour les nouvelles missions et, par conséquent, la capacité de l'agence à renouveler les agréments des partenaires. Aujourd'hui, l'enveloppe de missions qu'il est possible d'accorder pour l'année 2013 est d'ores et déjà saturée et nous sommes donc dans l'obligation de différer l'instruction administrative de votre dossier.

Bien évidemment, nous réexaminerons votre dossier pour que les missions puissent commencer en 2014 si vous maintenez votre demande. Mes services sont à votre disposition pour y travailler avec vous en ce sens.

Je tiens à vous remercier pour la forte implication de votre organisme dans le Service Civique tout en regrettant de devoir, à ce stade, suspendre l'instruction de votre demande.

Je vous prie d'agréer, (Civilité et fonction du représentant légal), l'expression de mes sentiments les meilleurs

Martin HIRSCH



**Circulaire ASC-SG-2013-49**  
**du 7-02-2013**  
relative aux modalités de mise  
en œuvre du Service Civique  
en 2013

## AGENCE DU SERVICE CIVIQUE

Personne chargée du dossier :  
Lionel Leycuras – Hélène Paoletti  
Tel : 01 40 45 97 70  
Fax : 0140 45 94 95  
Mel :lionel.leycuras@service-civique.gouv.fr

**Le Président de l'Agence du Service Civique**

à

**Messieurs les Préfets de régions**

Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

Directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale,

**Monsieur le Préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon**

**Monsieur le Préfet de Mayotte**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Polynésie française**

**Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna**

**Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des Terres australes et antarctiques françaises**

**Monsieur le Préfet délégué de Saint Martin et Saint Barthelemy**

**Mesdames et Messieurs les Préfets de départements**

Directions départementales de la cohésion sociale  
Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations

## **CIRCULAIRE N° ASC/SG/2013/49 du 7 février 2013 relative aux modalités de mise en œuvre du Service Civique en 2013**

Date d'application : Immédiate

Examinée par le COMEX, le 5 février 2013

Classement thématique : jeunesse et vie associative

**Résumé** : La présente instruction a pour objet de porter à la connaissance des délégués territoriaux de l'Agence du Service Civique une série d'informations utiles à l'accomplissement de leur mission. Elle présente également les orientations stratégiques fixées pour l'année 2013 et le niveau de la capacité d'agrément dont chaque délégué territorial dispose pour l'année 2013.

**Mots-clés** : Service Civique ; agréments ;

**Textes de référence** : loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique; décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique ;

**Textes abrogés** :

**Textes modifiés** :

**Annexes** : 7 fiches techniques

Fiche n°1 – Les orientations stratégiques de l'Agence du Service Civique pour 2013

Fiche n°2 – répartition du nombre de postes attribués par région

Fiche n°3 - Articulation des emplois d'avenir et du Service Civique

Fiche n°4 – Service Civique et lutte contre le Décrochage scolaire

Fiche n° 5 – Le développement des agréments et de la valorisation du Service Civique par les collectivités territoriales

Fiche n° 6 – la valorisation du Service Civique au sein des universités

Fiche n° 7 – Les modalités de formation des tuteurs de volontaires en engagement de Service Civique

Le conseil d'Administration de l'Agence du Service Civique a voté en décembre dernier les orientations stratégiques pour 2013 ainsi que les enveloppes encadrant l'activité d'agrément de l'Agence au niveau central comme au niveau déconcentré pour l'année 2013.

## I – Objectifs stratégiques pour 2013

L'objectif de recrutement de volontaires en engagement de Service Civique est fixé en loi de finances à 30.000 pour l'année 2013.

Lors de sa séance du 12 décembre 2012, le conseil d'administration de l'Agence du Service Civique a adopté les orientations stratégiques pour l'année 2013, sur le fondement des recommandations du comité stratégique, pour atteindre cet objectif quantitatif. Ce document, joint à la présente instruction en annexe (fiche 1), définit trois axes prioritaires d'action correspondant à trois enjeux forts du Service Civique:

1. poursuivre le renforcement de la qualité des missions, notamment la distinction avec de l'emploi, et améliorer la qualité du service rendu aux jeunes, aux organismes d'accueil et aux services déconcentrés ;
2. développer la mixité sociale, la diversité dans le cadre d'un « service civique pour tous » : cela suppose notamment, au niveau local et national, de concevoir une articulation avec les autres dispositifs proposés aux jeunes et de veiller à maintenir un accès favorisé à certaines catégories de jeunes (personnes en situation de handicap, jeunes issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville ou des territoires ultra-marins, jeunes en situation de décrochage scolaire) ;
3. développer les instances territoriales de suivi du Service Civique pour faire vivre le Service Civique au niveau local, et pour faire le lien entre agréments nationaux et acteurs locaux.. L'implication des collectivités territoriales comme partenaires et des organismes d'accueil en constituera le facteur clé

Je sais pouvoir compter sur vous et vos équipes pour la déclinaison de cet ambitieux programme.

## II – Objectifs régionaux pour 2013

Le niveau de la capacité d'agrément qui vous est attribuée pour l'année 2013 figure en fiche 2 à la présente instruction.

Cette annexe définit une enveloppe calculée sur la base des crédits votés en loi de finances pour 2013, majorés de 15% pour tenir compte du taux effectif de réalisation des agréments et développer ainsi une offre de missions plus diversifiée au regard des attentes des jeunes candidats. Par souci de simplification de gestion, cette enveloppe est établie désormais exclusivement en nombre de volontaires : elle inclut l'ensemble des recrutements susceptibles d'intervenir en 2013, sur la base des agréments que vous avez délivrés en 2012 et des agréments que vous délivrerez en 2013. Le nombre de postes ainsi défini s'établit à 18.000, soit une augmentation de +25% de la dotation attribuée aux délégués territoriaux en 2012.

Dans la mesure du possible, vous accorderez des missions d'une durée de six mois. Vous utiliserez avec discernement les dérogations de missions supérieures à cette durée, lorsque le projet de l'organisme agréé le justifie.

La prolongation d'une mission d'un volontaire au delà de la durée initialement prévue dans le contrat doit, elle revêtir un caractère strictement exceptionnel.

La répartition entre régions reprend les quote-parts retenues lors de la dernière notification d'enveloppe. Cette répartition repose donc, pour l'essentiel, sur un critère démographique (poids de la région au sein de la population des jeunes sur l'ensemble du territoire) ajusté pour tenir compte de la dynamique des recrutements constatés.

L'année 2013 sera marquée par la mise en place de grands programmes de développement du Service Civique dans le cadre de politiques publiques portées par certains départements ministériels. Certains d'entre eux seront finalisés au cours de l'année 2013. Ils donneront lieu à l'attribution d'une enveloppe complémentaire en cours d'année dans le cadre d'instructions à venir. Vous vous appuyerez toutefois sur l'enveloppe notifiée dans le cadre de la présente instruction pour mettre en œuvre le programme de lutte contre le décrochage scolaire détaillé en annexe en veillant à mobiliser une part de la dotation régionale à ce programme laissée à votre appréciation.

Il vous appartient de répartir ces enveloppes entre une enveloppe régionale pour les agréments de structures régionales, et, pour l'essentiel, une enveloppe pour chacun des départements de votre région. Je vous invite à constituer une réserve au niveau régional qui permettra un réajustement en cours d'année en fonction des taux de consommation dans chaque département.

Vous informerez sans délai l'Agence du Service Civique en cas de saturation de votre quota.

### **III – Gouvernance locale**

L'instruction du 24 juin 2010 préconise la mise en place de Comité Locaux de Coordination du Service Civique ayant pour mission d'impulser des actions communes de promotion du Service Civique en direction des jeunes et des structures susceptibles de les accueillir.

Lors du premier semestre 2012 un recensement a été mené concernant la mise en place de ces Comités, de leur fonctionnement et des actions mises en œuvre par ces derniers.

Sur les 22 régions interrogées, il apparaît que les comités qui ont pu affirmer une gouvernance partagée, sont ceux qui se sont constitués en groupes de travail, permettant ainsi une plus grande implication des partenaires et acteurs du Service Civique.

Ces Comités se sont ainsi donné comme axes de travail ; l'animation et la coordination du réseau local, l'information des partenaires, les actions de communication et de promotion.

Vous veillerez à inscrire l'action des Comités dans cette dynamique, en garantissant :

- Leur effectivité à l'échelle régionale, départementale, voire locale lorsque la spécificité du territoire l'impose ;
- Une fréquence de réunion régulière permettant aux membres de définir une stratégie et de conduire des actions partagées ;
- La prise en compte de l'ensemble des acteurs locaux du service civique, qu'ils relèvent d'agrément nationaux ou locaux.

Leur déclinaison en groupes de travail portant *a minima* sur les thèmes suivants :

- Communication, information et promotion du Service Civique ;
- Articulation entre Service Civique et Emplois d'Avenir (voir fiche 3) ;
- Service Civique et lutte contre le décrochage scolaire (voir fiche 4) ;
- Développement des agréments des collectivités locales (voir fiche 5) ;
- Valorisation du Service Civique (voir fiche 6).

Enfin vous veillerez à intégrer au sein des Comités des acteurs tels que les associations régionales des missions locales, les collectivités territoriales, et les universités.

\*

\* \*

Vous voudrez bien nous faire part de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente instruction.

*Nous avons pu apprécier, tout au long de l'année 2012, la qualité de votre implication et de celle de vos services pour faire progresser le service civique. Nous vous en sommes reconnaissants. Le taux de satisfaction des jeunes volontaires est très élevé, d'après les enquêtes, et ce que confirme de nombreuses visites sur le terrain. Nous sommes heureux, avec vous, que 2013 permette de faire grandir et de consolider le service civique*

Le Président de l'Agence du Service Civique

**signé**

Martin HIRSCH

## Fiche n°1 – Les orientations stratégiques de l'Agence du Service Civique pour 2013

*Ces orientations présentées et débattues en comité stratégique de l'Agence du 12 novembre 2012 a été adopté par le Conseil d'Administration de l'Agence du 12 décembre 2012.*

Pour réussir la montée en charge du Service Civique, nous devons relever plusieurs défis qui peuvent être groupées autour de 3 enjeux:

1. la qualité,
2. la mixité et la diversité,
3. la gouvernance locale.

### 1/ un défi autour de la qualité

- Poursuivre le renforcement de la qualité des missions :

L'année 2012 a permis d'élaborer des outils (formation des tuteurs, guide des tuteurs, guide du volontaire, grille d'évaluation, comité du Service Civique). L'objectif est d'améliorer la qualité des missions, à partir des constats réalisés en 2012 :

- Former les tuteurs le plus précocement possible ;
- Sensibiliser les jeunes aux spécificités des missions de volontariat : leur spécificité ne réside pas seulement dans la nature des tâches réalisées au cours de la mission mais aussi dans la posture particulière qu'il implique et qui exclut tout lien de subordination. La formalisation de son positionnement par rapport aux salariés et aux bénévoles en constitue ainsi une dimension essentielle. La formation citoyenne et le projet d'avenir y contribuent également. La sensibilisation des jeunes devrait donc prendre en compte l'ensemble de ces éléments. [plateforme inter associative] ;
- Améliorer le suivi des jeunes pendant et à la fin de leur Service Civique ;
- Développer la reconnaissance du statut du jeune en Service Civique [AFEV]

Outre la mission proprement dite, cela suppose également de poursuivre les rassemblements régionaux et les rencontres avec les acteurs de l'emploi, les entreprises et les têtes de réseaux associatifs, et de renforcer la qualité de la formation civique et citoyenne.

- Améliorer la qualité du service rendu aux jeunes, aux organismes d'accueils et aux services déconcentrés (DRJSCS et DDCS) et le pilotage budgétaire du dispositif :

L'année 2012 a été marquée par le déploiement d'Elisa, avec des améliorations nettes mais encore des difficultés récurrentes et un coût qui reste élevé. La maîtrise des coûts de gestion constitue également un enjeu majeur pour 2013.

Le pilotage national du dispositif doit s'adapter à la phase de montée en charge qui nécessite de gérer un flux de missions de plus en plus important dans des conditions optimales pour les volontaires et les organismes d'accueil. Le pilotage budgétaire devient également stratégique compte tenu de l'ampleur des crédits publics mobilisés et de la nécessité de s'adapter aux contraintes de la gestion annuelle. 2013 sera donc l'occasion :

- de renforcer les outils de pilotage et de suivi de la dépense, notamment par un travail sur les agréments et le lien avec les services déconcentrés prescripteurs ;
- d'assurer une meilleure fluidité dans la chaîne de la dépense permettant de ne pas exposer les volontaires à des ruptures de paiement de leur indemnité ;

- de renforcer l'échange d'informations entre les services déconcentrés et les organismes d'accueil ayant fait l'objet d'agrément nationaux.  
La réorganisation du ministère et de ses opérateurs devrait être aussi l'occasion, en fonction des orientations arrêtées par le ministre, d'améliorer les conditions de pilotage du Service Civique.

## **2/ un défi autour de la mixité, de la diversité et du « Service Civique pour tous »**

Cela suppose de bien travailler à l'articulation avec les autres dispositifs proposés aux jeunes, et plus particulièrement les emplois d'avenir.

L'année 2013 sera une année de fort déploiement des emplois d'avenir (100 000 prévus pour l'année) avec plusieurs répercussions possibles sur le Service Civique :

- A l'égard des jeunes, qui pourront préférer les emplois d'avenir, compte tenu de la durée, du niveau de salaire et d'une perspective de recrutement ultérieur ;
- A l'égard des organismes d'accueil, qui seront sollicités par ailleurs pour embaucher des jeunes en contrat d'avenir,
- A l'égard des organismes, comme les missions locales, qui seront en première ligne pour les emplois d'avenir, et qui sont aujourd'hui un point d'entrée important pour le Service Civique ;

Ce contexte permettra de multiplier les opportunités pour les jeunes (avec également la création du contrat de générations), de ne plus voir le Service Civique comme un système par défaut, faute de dispositifs d'accompagnement vers l'emploi pour les jeunes.

Il faudra cependant être attentif aux questions de mixité et de diversité au sein du Service Civique qui concerne toutes les catégories de jeunes.

Il est ainsi proposé de :

- Poursuivre et accentuer l'accueil des volontaires handicapés : l'accessibilité effective des jeunes handicapés au Service Civique est un objectif depuis l'origine, mais les progrès, réels, demeurent, insuffisants. Des partenariats ont été lancés en 2012 avec l'objectif d'une montée en charge significative en 2013 ;
- Poursuivre la priorité aux territoires ultra marins [ DGEOM] et aux quartiers populaires par l'accueil pour ces derniers des volontaires issus des ZUS et de volontaires effectuant des missions dans les territoires délaissés (ZUZ, ZRR etc.) ;
- Poursuivre l'accueil des volontaires bénéficiaires de la bourse sur critères sociaux ;
- Mobiliser le Service Civique dans la stratégie de lutte contre le décrochage scolaire : Le Service Civique peut être mobilisé dans la construction d'un parcours pour les jeunes de 16- 18 ans, en lien avec l'éducation nationale, les plateformes de lutte contre le décrochage scolaire et les organismes d'accueil notamment associatifs. Ceci implique d'augmenter les capacités d'accueil de mineurs dans les missions de Service Civique, d'imaginer des missions et un encadrement adapté.

## **3/ Un défi autour de la gouvernance**

Sur la base des premières expériences, il conviendrait de rendre plus universelles les instances territoriales (régionales, départementales, voire plus locales) d'animation et de suivi du Service

2/3

Civique réunissant services de l'Etat, collectivités territoriales, secteur associatif. Elles pourraient prendre l'initiative d'assurer des tâches spécifique destinées à « faire vivre » le Service Civique au niveau territorial. Avec le déploiement d'Elisa, des progrès ont été réalisés dans la connaissance par les services déconcentrés des jeunes engagés sur leur territoire et l'articulation avec l'Agence ; ils seront poursuivis.

Un travail spécifique sera conduit en lien avec les réseaux, notamment thématiques d'élus et de collectivités pour augmenter l'implication des collectivités locales à la fois comme partenaires du Service Civique et comme organismes d'accueil :

- Comme partenaires :

Fin 2012, des conventions de partenariat avaient été passées avec 5 régions et quelques départements, prévoyant différents avantages pour les jeunes effectuant leur Service Civique ou un soutien aux organismes accueillant des volontaires ; l'objectif en 2013 est de multiplier par trois le nombre de ses partenariats.

- Comme organismes d'accueil :

Les collectivités territoriales n'accueillent qu'environ 20% des volontaires, avec de très fortes différences selon les territoires. L'année 2013 devrait être propice à l'essaimage de « bonnes pratiques » des collectivités les plus impliquées vers d'autres collectivités. Une attention particulière sera apportée aux spécificités et, notamment dans le cadre de la formation des tuteurs, le travail sans lien hiérarchique.

C'est en apportant des réponses à ces trois défis que nous pourrons poursuivre la montée en charge du Service Civique et atteindre 30 000 recrutements en 2013, en restant fidèle aux valeurs du Service Civique., et renforcer les liens entre les acteurs impliqués dans le Service Civique (les jeunes, les organismes d'accueil, l'Etat et les partenaires) .



Fiche n°2 – répartition du nombre de postes attribués par région

	Dotation 2012 en nombre de postes	Dotation 2013 en nombre de postes
Alsace	371	458
Aquitaine	518	639
Auvergne	264	326
Basse-Normandie	203	251
Bourgogne	330	407
Bretagne	513	633
Centre	397	490
Champagne-Ardenne	244	301
Corse	39	48
Franche-Comté	354	437
Guadeloupe	312	385
Guyane	122	182
Haute-Normandie	382	472
Île-de-France	1 957	2 416
La Réunion	550	819
Languedoc-Roussillon	427	527
Limousin	199	246
Lorraine	690	852
Martinique	311	463
Mayotte	72	89
Midi-Pyrénées	481	594
Nord-Pas-de-Calais	1 015	1 253
Nouvelle Calédonie	101	125
Pays de la Loire	594	733
Picardie	776	958
Poitou-Charentes	454	560
Polynésie Française	58	72
Provence-Alpes-Côte d'Azur	1 403	1 732
Rhône-Alpes	1 209	1 493
Saint-Barthélemy	6	7
Saint-Martin	6	7
St-Pierre-et-Miquelon	6	7
Wallis et Futuna	14	17
<b>TOTAL</b>	<b>14 378</b>	<b>18 000</b>

### Fiche n°3 - Articulation des emplois d'avenir et du Service Civique

La loi n°2012-1189 du 26 octobre 2012 portant création de l'emploi d'avenir et la circulaire relative à la contribution du ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative au développement des emplois d'avenir précise au 7° du B du II la nature de l'articulation à décliner entre le service civique et l'emploi d'avenir. Le service civique est une insertion civique et non professionnelle. Il n'est pas un emploi mais un mode d'engagement au bénéfice de l'intérêt général. A ce titre le volontaire éligible, après une période en service civique, peut bénéficier d'un emploi d'avenir sur des tâches salariées.

Dans le cadre du pilotage mené au sein du Comité Local de Coordination du Service Civique, vous veillerez à mettre en place un groupe de travail consacré à l'articulation entre Service Civique et Emploi d'Avenir. Vous y associerez les acteurs pivots de la déclinaison des Emplois d'Avenir que sont la DIRRECTE, Pôle Emploi, les Missions Locales et Cap Emploi.

Il vous appartient de définir le périmètre territorial pertinent de ce groupe de travail, celui-ci devant être mis en place au niveau régional, puis décliné au moins à l'échelle départementale.

Les axes de travail de ce groupe ne sont pas limitatifs.

Ces groupes de travail s'attacheront dans un premier temps à décliner les axes suivants :

- Le Service civique est un engagement volontaire au service de l'intérêt général qui permet aussi à un jeune de prendre la mesure de son projet professionnel futur. Cette dimension devra être prise en compte par les acteurs susnommés notamment en recourant aux Emplois d'Avenir
- 25% des jeunes en Service Civique relèvent potentiellement d'un Emploi d'Avenir. Il importera d'identifier rapidement ces jeunes, afin que les acteurs porteurs de l'accompagnement et de l'ingénierie des Emplois d'Avenir puissent les mobiliser et leur faire des propositions adaptées.
- Le service Civique permet de développer des missions d'utilité sociale, un des secteurs cibles de l'Emploi d'Avenir. Il s'agira ici, d'aborder l'articulation dans l'optique du développement d'Emplois d'Avenir en cohérence avec la nature propre des missions en service civique.

Il vous appartiendra d'informer l'Agence du Service Civique, au terme du 1<sup>er</sup> quadrimestre du bilan de mise en œuvre de ses groupes de travail. L'Agence du Service Civique, pour sa part, apportera auprès des référents locaux et des groupes constitués l'appui nécessaire et produira des documents d'analyse et de méthodologie sur la base des données remontées par chaque groupe de travail, permettant ainsi la mise en commun des pratiques les plus pertinentes.

Enfin, l'enjeu étant d'importance, puisque cette articulation se veut porteuse de réussite en matière d'insertion des jeunes dans la société et dans l'emploi, il vous appartiendra de définir si elle nécessite la mise en lumière de cette dernière par la création d'événements tels que forums ou rassemblement de jeunes et partenaires.

*Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Jean-Marc SEIJO-LOPEZ :01 40 45 97 78 [jean-marc.seijo-lopez@service-civique.gouv.fr](mailto:jean-marc.seijo-lopez@service-civique.gouv.fr)*

## Fiche n°4 – Service Civique et lutte contre le Décrochage scolaire

### 1. Service Civique et lutte contre le décrochage scolaire (voir annexe)

Le ministre de l'Éducation nationale a annoncé le 4 décembre 2012 le lancement du dispositif « Objectif formation-emploi » pour les jeunes décrocheurs. Ce dispositif fait suite à la mise en place des plateformes de suivi et d'appui aux jeunes sortant prématurément du système de formation initiale en 2011.

Si plusieurs milliers de jeunes non qualifiés ont déjà réalisé une mission de Service Civique, l'accès des décrocheurs au Service Civique est encore trop limité. L'objectif est de renforcer l'accès aux missions de Service Civique pour ces jeunes, et de renforcer l'accompagnement proposé par les organismes d'accueil pendant la mission afin que le Service Civique puisse constituer un véritable tremplin pour leur insertion scolaire, sociale et professionnelle.

Parmi les mesures prévues par ce dispositif, figurent deux modalités distinctes d'accès au Service Civique pour les jeunes décrocheurs :

- des **missions de Service Civique à plein temps** avec un accompagnement par un référent dédié au sein de l'Éducation nationale ;
- des **solutions combinées « Service Civique – formation »**, afin de permettre à des jeunes repérés comme décrocheurs de reprendre une scolarité à temps partiel tout en réalisant une mission de Service Civique, à temps partiel (21h par semaine au lieu de 24h minimum).

Ces deux formules ne viennent pas modifier les principes du Service Civique : vous veillerez à ce que l'accès au Service Civique se fasse bien suite à l'engagement volontaire du jeune et non suite à une prescription. Les jeunes repérés comme décrocheurs doivent être considérés comme des volontaires à part entière, y compris lorsqu'ils réalisent une mission à temps partiel. Ces volontaires bénéficient des mêmes droits (y compris indemnitaires) et sont soumis aux mêmes obligations que les autres volontaires en Service Civique. Le statut scolaire est compatible avec celui de volontaire.

L'accès des jeunes décrocheurs au Service Civique exige que les organismes d'accueil respectent les principes de mixité sociale et d'ouverture à tous des missions de Service Civique. Vous veillerez à ce que le recrutement des organismes d'accueil soit ouvert aux jeunes sortant prématurément du système de formation initiale, dans une proportion équivalente à ce qu'ils représentent parmi la jeunesse française, soit de l'ordre de 15% des volontaires recrutés, qu'ils s'inscrivent ou non dans le dispositif spécifique « décrochage scolaire » visé par la présente annexe.

Vous devrez identifier et informer les organismes d'accueil susceptibles d'accueillir des décrocheurs, à temps plein ou dans la solution combinée « Service Civique – formation ». Vous devrez par la suite accorder les dérogations nécessaires aux organismes d'accueil concernés afin qu'ils puissent proposer des missions à temps partiel (21h par semaine). Vous veillerez à ce que cette dérogation ne soit accordée que dans le cadre d'une mission en temps partagé en établissement scolaire. Le financement de l'accompagnement éducatif et de la scolarité à temps partiel sera assuré par le ministère en charge de l'éducation nationale

Des réunions inter-académiques seront organisées par le ministère de l'Éducation nationale et l'Agence du Service Civique début 2013 afin de préciser les modalités de mise en place de ces mesures. Sont conviés à ces réunions les CSAIO, le responsable académique des plateformes, les responsables de plateforme, le responsable académique MGI, le responsable départemental MGI, ainsi que les référents régionaux et départementaux de l'Agence du Service Civique. Les

représentants des organismes d'accueil agréés que vous jugerez pertinents pourront aussi être conviés à ces réunions.

La réussite de ces mesures implique que les référents du Service Civique aux niveaux régional et départemental travaillent conjointement avec les académies à leur mise en place. Vous organiserez au niveau de chaque académie des rencontres entre le CSAIO, le responsable académique de plateforme, les référents régionaux et départementaux Service Civique, les missions locales pertinentes et les principaux organismes d'accueil du territoire concerné, afin d'envisager les modalités de mise en œuvre au niveau local de ces mesures.

Textes de référence :

Art. L317-7 et L317-8 du code de l'Education

Décret n°2010-1781 du 31 décembre 2010 relatif au niveau de qualification prévu à l'art. L317-7 du code de l'Education

Circulaire n°2011-028 du 9 février 2011 relative à la lutte contre le décrochage scolaire

*Pour tout renseignement, vous pouvez contacter*

*Oriane LEPASTIER : 01 40 45 97 34 [oriane.lepastier@service-civique.gouv.fr](mailto:oriane.lepastier@service-civique.gouv.fr)*

*ou Jean-Marc SEIJO-LOPEZ :01 40 45 97 78 [jean-marc.seijo-lopez@service-civique.gouv.fr](mailto:jean-marc.seijo-lopez@service-civique.gouv.fr)*

## Fiche n° 5 – Le développement des agréments et de la valorisation du Service Civique par les collectivités territoriales.

Selon une étude établie par l'Agence en décembre 2012, 10,3% des agréments sont délivrés à des collectivités territoriales, dont 8,4% à des communes.

Ces agréments portent sur des thématiques diverses : Culture et Loisirs (22%), Solidarité (21%), Environnement (19%) et Education pour tous (19%).

Par ailleurs, l'enquête établie par l'Agence du Service Civique auprès des référents locaux en fin d'année 2012 a permis de recenser sept Régions, trois départements et une communauté d'agglomération signataires d'accords de valorisation du Service Civique permettant d'accorder des avantages pour les jeunes et/ou les structures d'accueil.

Fort de ce double constat, l'Agence du Service Civique a adopté des orientations stratégiques pour 2013 visant à impliquer davantage les collectivités territoriales à la fois comme partenaires du Service Civique et comme organismes d'accueil. L'atteinte de cet objectif nécessite un renforcement de l'articulation de l'Agence du Service Civique avec les référents locaux en charge du Service Civique.

Dans cette optique, les axes de travail à mener courant 2013 sont les suivants.

### 1°) Au niveau national,

Afin de garantir un cadre tenant compte des compétences et spécificités de chaque type de collectivité et de faciliter ainsi la déclinaison de partenariat à l'échelle locale, l'Agence du Service Civique (pôle Animation Territoriale) procédera à la **formalisation de conventions cadre avec les acteurs fédérant les dites collectivités** : associations généralistes (Association des Régions de France, Association des Départements de France, Association des Maires de France) et thématiques (Anacej pour les élus en charge de la jeunesse par exemple) dont les référents locaux seront tenus informés

Des réunions d'information et de travail seront, par ailleurs menées avec les associations regroupant les directeurs généraux et directeurs des Conseils Généraux, Conseil Régionaux, Communes, Communautés de Communes... afin de sensibiliser et mobiliser ces derniers en matière de développement du Service Civique selon les axes susvisés.

Au sein du comité stratégique, des groupes de travail, mobilisant plus particulièrement l'Animation Territoriale et associant des référents locaux du Service Civique seront constitués pour :

- élaborer des conventions types facilitant l'action des référents locaux dans leur relation aux collectivités territoriales. Ces conventions-type permettront de proposer un socle commun d'avantages, assurant ainsi une équité territoriale pour les jeunes et les structures d'accueil
- concevoir un référentiel des missions-types en collectivités permettant de faciliter le travail des référents dans leur présentation et développement des agréments au sein de ces dernières ;
- élaborer un plan de communication et de promotion du Service Civique propre aux collectivités devant être mobilisé à l'échelle nationale et locale.

### 2°) Au niveau local,

Vous veillerez à porter à la connaissance de l'Agence (pôle animation territoriale) toutes les initiatives engagées à l'échelle locale par ou en lien avec les référents locaux (forums, rencontres, manifestations diverses promouvant le Service Civique). L'Agence du Service

Civique pourra ainsi apporter son appui et/ou sa participation à ces événements pour engager en concertation avec les référents locaux, les contacts nécessaires avec les collectivités concernées directement ou indirectement par ces initiatives.

Vous veillerez également à associer aux travaux menés au sein des comités de coordination locaux les représentants des collectivités et acteurs portés par celles-ci :

Comités Régionaux :

Régions, Départements, communes chefs-lieux et/ou intercommunalités dont elles sont membres, Association Régionale des Mission Locales.

.

Comités Départementaux :

Département, communes préfectures et sous-préfectures et intercommunalités dont elles sont membres, Missions Locales.

Cette plus étroite implication des collectivités aux instances de concertation du Service Civique à l'échelon local permettra notamment d'apporter un appui méthodologique au tutorat organisé au sein des collectivités qui accueillent des volontaires (identification des salariés à même d'assurer cette fonction, compétences nécessaires à décliner et organisation de cette activité) en complément des informations produites dans le guide du tutorat et de la formation organisée en 2013 par le prestataire de l'Agence du Service Civique.

*Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Jean-Marc SEJO-LOPEZ :01 40 45 97 78  
[jean-marc.sejo-lopez@service-civique.gouv.fr](mailto:jean-marc.sejo-lopez@service-civique.gouv.fr)*

## Fiche n° 6 – la valorisation du Service Civique au sein des universités

Le décret du 24 août 2011, relatif aux modalités de valorisation du Service Civique dans les formations post-baccalauréat, définit les conditions dans lesquelles les conseils d'administration des universités peuvent décider de valider et de valoriser, notamment par l'attribution de crédits ECTS, la réalisation d'un Service Civique par leurs étudiants.

Si quelques universités- pilotes ont déjà mis en œuvre des moyens pour valoriser l'expérience du Service Civique, un grand nombre d'entre elles ne connaît pas encore le dispositif, ne valorise pas cette expérience et n'est pas mobilisé en tant qu'organisme d'accueil potentiel de volontaires en Service Civique. Vous attacherez donc une importance particulière aux universités qui pourront ensuite promouvoir le Service Civique dans leur sphère de compétence auprès des corps enseignants et des étudiants et contribuer activement au développement du Service Civique.

En fin d'année 2013, l'ensemble des universités françaises devraient adopter les dispositions du décret du 24 août 2011 en ayant *a minima* défini les conditions de valorisation du Service Civique dans leur cursus. Vous veillerez à prendre l'attache des universités actuellement encore éloignées du Service Civique sur votre territoire afin de les accompagner dans l'atteinte de cet objectif. L'Agence du Service Civique (pôle partenariats) pourra apporter un soutien méthodologique par la mise à disposition d'outils ou le partage de bonnes pratiques.

Afin d'assurer un suivi précis, vous veillerez à porter à la connaissance de l'Agence les éventuels partenariats mis en place avec les universités.

*Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Alix ARMANET : 01 40 45 97 77*  
[Alix.armanet@service-civique.gouv.fr](mailto:Alix.armanet@service-civique.gouv.fr)

## Fiche n° 7 – Les modalités de formation des tuteurs de volontaires en engagement de Service Civique

### • La formation des tuteurs en France

Le renforcement de la qualité des missions de Service Civique impose de développer la formation des tuteurs, le plus précocement possible. A cet effet, comme en 2012, l'Agence du Service Civique finance en 2013 la formation des tuteurs dans le cadre d'un marché public national. Le prestataire retenu pour l'année 2013 est un groupement constitué par Unis-Cité et la Ligue de l'enseignement.

De la qualité du tutorat dépend la qualité de l'expérience vécue par les jeunes en mission de Service Civique. C'est pourquoi vous devez inciter fortement les organismes d'accueil à inscrire leurs tuteurs à ces formations, notamment au moment de la délivrance de l'agrément. Si 1.300 tuteurs ont pu être formés en 2012, trop en demeurent encore éloignés. L'objectif est donc d'augmenter le nombre de tuteurs formés en 2013, sur l'ensemble du territoire métropolitain et dans les départements d'outre-mer.

Le mode opératoire sera en 2013 le même que durant l'année précédente. Vous veillerez donc à contacter le prestataire pour convenir d'une date de formation : la demande devra être effectuée auprès du titulaire au moins 5 semaines avant la date de formation envisagée ; en fonction des demandes, des formations peuvent être organisées au niveau régional, départemental ou local.;

- identifier la salle de formation et préparer les services annexes (accessoires, tableau, vidéo projecteur et accès à un service de restauration sur place pour les participants) ;
- assurer la gestion des inscriptions : diffuser l'information sur ces formations aux structures agréées sur le territoire, gérer les relances et les inscriptions et assurer un reporting des inscrits auprès du prestataire. Les référents s'engagent sur un nombre minimum de 10 inscrits. Une confirmation incluant la liste des inscrits devra être transmise au plus tard 2 semaines avant la date de la formation au prestataire.

En application des dispositions contractuelles du marché qui le lie à l'Agence du Service Civique, le prestataire s'engage à :

- répondre aux sollicitations des référents Service Civique sur l'ensemble du territoire, en proposant des dates d'interventions au maximum dans les 2 mois suivant la demande des référents ;
- organiser les formations aux dates prévues et pour le nombre de tuteurs inscrits jusqu'à la veille de la formation ;
- Concevoir des documents pédagogiques destinés aux tuteurs à former et qui pourront leur être remis au cours et/ou à l'issue de la session de formation.

Vous veillerez à ce qu'au moins une journée de formation soit proposée dans chaque département avant la fin de l'année 2013.

*Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Oriane LEPASTIER : 01 40 45 97 34  
[oriane.lepastier@service-civique.gouv.fr](mailto:oriane.lepastier@service-civique.gouv.fr)*

### • La formation des tuteurs à l'international

Il convient de distinguer la formation des tuteurs chargés, au sein des organismes agréés, du suivi des volontaires engagés dans un service civique à l'étranger, de la formation des personnes-ressources amenées à accompagner les volontaires sur le terrain.



La formation des premiers relève des modalités prévues pour la formation des tuteurs en France.

Les personnes-ressources chargées du suivi-accompagnement à l'étranger disposeront d'un outil de formation complémentaire tenant compte de la spécificité de l'engagement à l'international. Un guide, dont la production est coordonnée par France Volontaires, est actuellement en cours d'élaboration. Il sera mis en ligne sur le site de l'Agence d'ici la fin du premier semestre 2013.

*Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Francine MEYER : 01 40 45 97 65*  
[francine.meyer@service-civique.gouv.fr](mailto:francine.meyer@service-civique.gouv.fr)

# **Circulaire ASC-2012-343**

**du 21-09-2012**

relative aux orientations pour  
l'année 2012-2013 en matière  
de contrôle du Service Civique

**AGENCE DU SERVICE CIVIQUE**

*Personne chargée du dossier :*

*Brigitte THEVENIEAU*

*Tel : 01 40 45 97 55*

*Fax : 0140 45 94 96*

*Mel : [brigitte.thevenieu@service-civique.gouv.fr](mailto:brigitte.thevenieu@service-civique.gouv.fr)*

Le Président de l'Agence du Service Civique

à

Messieurs les Préfets de régions

Monsieur le Préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon

Monsieur le Préfet de Mayotte

Monsieur le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie

Monsieur le Haut-commissaire de la République en Polynésie française

Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna

Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des Terres australes et antarctiques françaises

Monsieur le Préfet délégué de Saint Martin et Saint Barthelemy

Copie à

Mesdames et Messieurs les Préfets de départements

Mesdames et Messieurs les Directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale,

Mesdames et Messieurs les Directeurs de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale,

Mesdames et Messieurs les Directeurs départementaux de la cohésion sociale

Mesdames et Messieurs les Directeurs départementaux départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations

**CIRCULAIRE N°ASC/2012/343** du 21 septembre 2012 relative aux orientations pour l'année 2012-2013 en matière de contrôle du Service Civique.

Date d'application : Immédiate

Classement thématique : Jeunesse et vie associative

Examinée par le COMEX, le 20 septembre 2012

<b>Résumé</b> : La présente instruction a pour objet de présenter les orientations de mise en œuvre du contrôle du Service Civique pour l'exercice 2012/2013. Elle propose également des compléments méthodologiques pour la conduite de ces opérations de contrôle.
<b>Mots-clés</b> : Service Civique ;
<b>Textes de référence</b> : loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique; décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique ; circulaire n°ASC/SG/2011/204 du 30 mai 2011 relative à la procédure de contrôle applicable en matière de Service Civique.
<b>Annexe 1</b> : Précisions et compléments sur les critères et les conséquences du contrôle. <b>Annexe 2</b> : Le traitement des réclamations des volontaires. <b>Annexe 3</b> : Le cas particulier du contrôle des organismes nationaux. <b>Annexe 4</b> : Des indicateurs pour l'instruction et le contrôle des agréments des associations liées au fait religieux. <b>Annexe 5</b> : Les missions de Service Civique dans les domaines du sport et de l'animation. <b>Annexe 6</b> : Contrôle du Service Civique - rapport national - juin 2011- juin 2012.

La circulaire n° ASC/SG/2011/204 du 30 mai 2011 définit la procédure de contrôle applicable en matière de Service Civique. Cette procédure a pour objet de garantir la conformité de la mise en œuvre du Service Civique aux textes en vigueur ainsi que, de manière générale, le respect de l'esprit de la loi du 10 mars 2010 et la qualité du programme.

La présente instruction précise les orientations pour l'exercice 2012-2013 et apporte quelques compléments techniques et méthodologiques. En outre, elle présente le bilan de la campagne de contrôle qui s'est déroulée de juin 2011 à juin 2012.

Le contrôle constitue une des missions des délégués territoriaux de l'Agence du Service Civique. Les préfets de départements (DDCS/PP) apportent leur concours dans la mise en œuvre du service civique et participent aux programmes régionaux de contrôle. L'intervention des missions Inspection Evaluation Contrôle (ICE) mises en place progressivement par le Secrétariat général des ministères sociaux constitue une novation importante intervenue au cours du dernier exercice. Elles permettent la diffusion et la professionnalisation des pratiques de contrôle, de manière transversale sur l'ensemble du champ de compétences DRJSCS.

Pour mémoire, le contrôle du Service Civique est organisé dans le cadre d'un programme qui comprend deux volets :

- un volet national ciblant les organismes agréés au niveau national
- un volet régional ciblant les organismes agréés au niveau régional

Il vous appartient de fixer chaque année, dans le cadre de votre programme régional de contrôle et dans le respect des orientations données par le conseil d'administration de l'Agence du Service Civique, le volet régional du programme de contrôle du Service Civique. Vous êtes également tenus de transmettre, pour chaque contrôle effectué, une fiche synthétique, ainsi qu'un rapport annuel de contrôle relatif à l'exercice n. A compter de l'année 2012, ce bilan annuel devra inclure un compte-rendu synthétique des visites de « suite » organisées dans un délai de 6 mois après la clôture du contrôle initial pour évaluer la manière dont les recommandations et demandes formulées à l'issue du contrôle ont été mises en œuvre par

l'organisme. Le programme régional de contrôle et le rapport annuel de contrôle sont à transmettre à l'Agence avant le 30 avril de l'année n+1 conformément au calendrier fixé par le Secrétariat général des ministères sociaux pour la transmission des bilans régionaux et des programmations ICE.

Au titre du programme de contrôle de l'année 2011, l'Agence a, sur la base des éléments transmis établi un rapport annuel de contrôle<sup>1</sup>. Sur l'exercice 2011/2012, 416 contrôles ont été réalisés et environ 1000 jeunes auditionnés. Les bilans dressés par vos services confirment la pertinence des orientations retenues en 2011 et permettent de préciser les priorités pour l'année en cours.

Pour l'année 2012, outre le traitement des réclamations mettant en évidence des situations d'urgence (maltraitance, harcèlement, etc.), l'objectif premier de l'activité de contrôle demeure la prévention de la substitution du Service Civique à l'emploi.

A ce titre, Il conviendra de s'assurer que la mission confiée aux volontaires ne revêt pas le caractère d'un emploi déguisé. Cet aspect reste prioritaire et peut s'appuyer pour sa vérification sur les indicateurs définis dans l'instruction du 31 mai 2011. Ce principe fondamental qui différencie l'engagement de l'emploi n'est pas pour autant contradictoire avec le fait que le Service Civique concourt à l'insertion professionnelle des volontaires par notamment l'acquisition de nouvelles compétences et la mise en valeur d'une expérience de travail.

Votre attention est appelée sur la ressource précieuse que constituent, pour vos investigations, les comptes-rendus d'activité établis par les organismes. La transmission de ce compte-rendu d'activité fait partie des obligations des organismes. La lecture de ce document doit permettre de mesurer le degré de priorité à assigner au contrôle de l'organisme en cause.

Pour mieux cibler vos actions en matière de contrôle, vous êtes invités, en 2012, à considérer trois critères ou stratégies d'intervention :

- Les ruptures de contrat

Le nombre et les motifs des ruptures de contrats d'engagement de Service Civique au sein d'un organisme déterminé sont des signes qui doivent être pris en compte. 26% des 6000 contrats d'engagement signés en 2010 ont fait l'objet d'une rupture anticipée. Une enquête, dont les résultats ont été présentés à vos services, a été mise en œuvre à la demande de l'Agence du Service Civique. La très grande hétérogénéité des situations qui conduisent à des ruptures de contrats anticipée ne doit pas dissimuler le fait que trop souvent celles-ci sont imputables à des dysfonctionnements de l'organisme (défaut d'encadrement, problème de positionnement du volontaire par rapport aux autres intervenants de la structure par exemple) qui justifient un contrôle et des mesures correctrices.

- La définition de thématiques prioritaires par territoires

Il peut être pertinent d'organiser un contrôle transversal, sur un territoire déterminé, de l'ensemble des missions de Service Civique relevant d'une thématique ou d'une catégorie particulières : le sport, la sécurité civile notamment dans le cadre des SDIS, les missions relatives à l'éducation notamment dans les établissements scolaires, les missions relatives à l'environnement, etc.

Sur ces aspects un soutien de l'Agence peut être apporté en liaison notamment avec le Conseil national olympique et sportif français pour les missions Sport, la direction de l'enseignement scolaire au titre du partenariat engagé avec le Ministère de l'Education Nationale (CF.

---

<sup>1</sup> Document joint

convention cadre du 7 juillet 2010) pour les missions Education ou la direction de la sécurité civile du ministère de l'Intérieur pour les SDIS.

- Les missions dans les collectivités territoriales

Les missions nouvelles dans les collectivités territoriales peuvent également faire l'objet d'une démarche circonstanciée dans la mesure où le développement du Service Civique en leur sein est relativement récent. Pour cette raison, les conditions dans lesquelles les spécificités de la démarche du Service Civique sont appréhendées et appropriées méritent une attention particulière.

Les cinq annexes à cette instruction sont destinées à compléter les éléments méthodologiques contenus dans l'instruction du 31 mai 2011.

Vous voudrez bien me tenir informé des difficultés éventuelles que vous pourriez rencontrer dans l'application de cette instruction.

*signé*

Martin HIRSCH  
Le Président de l'Agence du Service Civique

## **ANNEXE 1 – Précisions et compléments sur les critères et les conséquences du contrôle**

### **1. Critères complémentaires à considérer dans le cadre des opérations de contrôle**

#### 1.1 La formation civique et citoyenne

Les organismes ont l'obligation d'assurer aux volontaires une formation civique et citoyenne. Le décret n° 2012-310 du 6 mars 2012 relatif à l'aide versée aux organismes d'accueil de jeunes en service civique pour l'organisation de la formation civique et citoyenne précise les modalités de versement.

Cette formation civique et citoyenne comprend obligatoirement deux volets :

- un volet « théorique » comprenant un ou plusieurs modules conçus et organisés par l'organisme agréé, ayant pour objectif de sensibiliser les volontaires aux enjeux de la citoyenneté ;
- un volet « pratique » sous la forme d'une formation au premiers secours de niveau 1 (PSC1).

Le ou les thème(s) abordé(s) lors du volet théorique de la formation doi(ven)t être choisi(s) par l'organisme agréé parmi les thèmes listés dans le référentiel <sup>2</sup> défini par l'Agence du Service Civique. L'organisme agréé a la possibilité de faire appel à des organismes extérieurs pour l'organisation de ces modules, ou de les mutualiser avec d'autres organismes agréés, en lien avec les référents Service Civique au sein des services déconcentrés de l'Etat le cas échéant.

A cette formation s'ajoute la formation Prévention et Secours de niveau 1 (PSC1). Tous les volontaires doivent bénéficier d'une formation au PSC1. Les organismes ont l'obligation d'inscrire les volontaires à la formation aux premiers secours confiée à la fédération nationale des sapeurs pompiers de France (FNSPF)<sup>3</sup>.

Seule exception, les organismes d'accueil eux-mêmes titulaires d'agrément leur permettant de dispenser la formation PSC1 peuvent organiser des sessions de formation pour leurs propres volontaires.

Le contenu et la réalisation de la formation pourront à tout moment être contrôlés conformément à l'article L.1290-44 du décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique<sup>4</sup>.

Le contrôle portera à la fois sur la partie « théorique » de la formation (programme et réalisation) et sur l'inscription des volontaires par les organismes au PSC1.

Ce contrôle sera réalisé auprès des organismes agréés qui portent seuls la responsabilité de l'obligation.

Selon que le contrôle sera effectué au cours ou à l'issue de la réalisation du programme, il pourra porter à la fois sur le contenu des formations (respect du référentiel, qualité des interventions, etc.) et sur « le service fait » : coûts exposés, à partir de justificatifs de dépenses (dépenses liées aux interventions, aux transports, aux frais de repas, aux frais liés à l'information...), programme réalisé et participation des volontaires à partir notamment de la liste d'émargement des volontaires, etc..

#### 1.2 La rédaction du bilan nominatif

<sup>2</sup> Référentiel diffusé à l'ensemble des organismes (cf. guide administratif du Service Civique) en septembre 2011.

<sup>3</sup> Plaquette diffusée à l'ensemble des organismes (cf. la formation PSC1 Mode d'emploi) en septembre 2011.

<sup>4</sup> « L'autorité administrative peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de la mission de Service Civique, y compris le contenu et la réalisation des formations prévues à l'article L.120-14 au sein de l'organisme membres de l'union ou de la fédération agréées ou des organismes auprès des quels les volontaires ont été mis à disposition. Les organismes doivent tenir à cet effet à disposition de cette autorité les documents probants ou les pièces justificatives nécessaires. » (Article R. 121-44 du décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique).

Il convient de s'assurer que le bilan nominatif a été réalisé avec chaque volontaire à compter du mois précédant la fin de la mission et qu'il a donné lieu à la remise d'un document formalisant les conclusions de la démarche.

### 1.3 La formation des tuteurs

Le tuteur est la fonction pilier du Service Civique.

Il est attendu que cet aspect essentiel soit pris en compte de façon significative notamment par le suivi des modules de formation mis en place par l'Agence.<sup>5</sup>

### 1.4 Les congés

La vérification du nombre de jours de congés effectifs est à formaliser (pour les majeurs et les mineurs).

Le volontaire en Service Civique a droit à deux jours de congés par mois de service effectué dès lors que sa mission a été réalisée durant dix jours ouvrés, quel que soit la durée hebdomadaire de la mission ou le nombre de jours par semaine durant lesquels la mission est effectuée.

Les mineurs âgés de 16 à 18 ans bénéficient d'une journée supplémentaire de congés par mois. Les congés peuvent être pris soit par fraction, à concurrence des droits acquis, soit en une fois, en fin d'engagement. Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

### 1.5 L'affiliation du volontaire

La personne volontaire est affiliée auprès de la caisse primaire d'assurance maladie ou de la caisse générale de Sécurité sociale dans la circonscription de laquelle elle a sa résidence habituelle.

Il convient de s'assurer que l'organisme a bien veillé à ce que cette affiliation soit faite en s'assurant notamment que le volontaire a bien envoyé la copie du contrat d'engagement à la caisse primaire d'assurance maladie ou générale de Sécurité Sociale dont il dépend.

### 1.6 Le certificat médical

Une visite médicale préalable à la souscription du contrat est obligatoire. Il convient de s'assurer qu'elle a bien eu lieu. (Article L. 120-4)

Un certificat médical doit être transmis à l'organisme attestant que l'état de santé du volontaire est compatible avec les missions qu'il devra assumer.

Il peut être établi par médecin généraliste.

### 1.7 La protection des mineurs et plus largement des personnes vulnérables

L'intervention de volontaires auprès de mineurs ou, de façon générale, de personnes vulnérables, pose des questions particulières. Des travaux ont été engagés, en lien avec de

---

<sup>5</sup> De novembre 2011 à novembre 2012, est mise en place une formation de tuteurs animées conjointement par la Ligue de l'Enseignement et Unis-Cité, et financées par l'Agence du Civique dans le cadre d'un marché. L'Agence lancera en novembre 2012 un nouvel appel d'offre pour renouveler ce marché. Ces formations peuvent se mettre en place sur l'ensemble du territoire, sur demande des référents Service Civique.



nombreux partenaires (administrations centrales, services déconcentrés, organismes agréés) afin de dégager des éléments de doctrine consensuels sur les précautions préalables à l'accueil d'un volontaire dans le cadre d'une mission où celui-ci serait mis en contact de mineurs ou, de façon générale, de personnes vulnérables. Ces précautions ont naturellement pour objet de garantir la sécurité physique et morale des mineurs et des personnes vulnérables bénéficiaires de l'action de l'organisme agréé.

Les règles de conduite suivantes ont été établies :

- a) Les règles de droit commun qui régissent les structures agréées compte tenu de leur nature ou de leur activité (accueil collectif de mineurs, établissement social ou médico-social, etc.) et qui ont pour objet de vérifier la capacité juridique des personnels de ces structures à exercer sont applicables aux volontaires en service civique (vérification systématique du bulletin n°2 du casier judiciaire pour les ACM par les services de l'Etat, par exemple).
- b) A défaut de disposition plus rigoureuse et dès lors que la mission du volontaire suppose un contact direct, habituel et/ou fréquent avec des mineurs, le bulletin n°3 du casier judiciaire doit être systématiquement demandé au candidat.
- c) Dans les autres situations, il est loisible au responsable de l'organisme d'exiger la production du bulletin n°3 du casier judiciaire dès lors qu'il estime que les conditions d'exercice de la mission le justifie.

### 1.8 La sémantique

Le vocabulaire utilisé par les organismes ou les volontaires traduit souvent le degré d'appropriation – ou de méconnaissance – par ces acteurs, de la démarche du Service Civique. C'est pourquoi une attention particulière doit être apportée aux termes choisis notamment par la présentation des volontaires par les organismes et par les volontaires eux-mêmes.

Le volontaire est-il présenté comme volontaire par l'organisme (tuteur, responsable...) ?

Le volontaire se présente-t-il comme volontaire ?

## **2. Précisions sur les conséquences du contrôle**

### 2.1 Le retrait d'agrément

La décision de retrait de l'agrément est prise par l'autorité ayant délivré l'agrément du fait des griefs retenus à l'encontre de l'organisme et conformément à la procédure en vigueur. Cependant, il est très important, pour des raisons tenant à la cohérence, au niveau national, de la politique de contrôle et de sanctions, que l'Agence soit tenue informée en temps réel des procédures de retrait d'agrément que vous envisagez d'engager. En conséquence, il vous est demandé, pour toute procédure de retrait d'agrément engagée auprès d'un organisme agréé localement, qu'une information préalable soit faite au pôle contrôle de l'Agence qui pourra, le cas échéant, vous apporter un soutien et une expertise dans vos démarches.

### 2.2 La procédure d'émission d'un titre de perception

S'il est constaté notamment dans le cadre d'un contrôle qu'un volontaire ne réalise pas le nombre minimum d'heures requis par la loi ou bien qu'il n'est pas éligible au Service Civique étant par exemple en même temps salarié et volontaire dans le même organisme, vous devez en informer l'Agence qui demandera sur le fondement des faits établis à l'ASP de procéder à l'émission d'un titre de perception à l'encontre du jeune engagé pour obtenir le reversement du trop perçu. Ce signalement peut intervenir à tout moment au cours de la mission.

De la même façon le soutien forfaitaire de l'Etat de 100 € par mois dû, pour tout jeune accueilli, aux organismes sans but lucratif fera l'objet à l'encontre de l'organisme de l'émission d'un titre de perception.

La même procédure sera suivie pour l'aide de l'Etat versée à tous les organismes pour la formation civique et citoyenne, s'il est avéré que la formation n'a pas eu lieu.

## ANNEXE 2 – Le traitement des réclamations des volontaires

De plus en plus de messages de volontaires arrivent à l'Agence et/ou dans les services déconcentrés qui témoignent des difficultés rencontrées au cours de leur mission. Il est proposé de les qualifier comme des réclamations<sup>6</sup>. Cette qualification de réclamation est réservée aux situations mettant en jeu la relation entre le volontaire et l'organisme d'accueil. En particulier les demandes d'information ou les interventions liées à un retard ou une absence de paiement par l'ASP ne relèvent pas de cette catégorie.

Ces messages sont suivis avec toute l'attention nécessaire par les services déconcentrés et les services de l'Agence. Des contacts sont pris fréquemment entre les services afin de convenir des réponses les plus adaptées selon que l'agrément est local ou national.

Ces réclamations doivent être traitées avec discernement et de manière cohérente. En particulier, une fonction de médiation doit être identifiée.

Dans tous les cas l'audition du volontaire doit être privilégiée. Il s'agit en effet dans un premier temps et le plus tôt possible d'établir un contact avec le volontaire afin d'identifier avec lui la nature de la difficulté signalée. Il s'agit également de vérifier auprès de l'organisme les informations recueillies et d'apporter les réponses les plus adaptées en privilégiant autant que possible une démarche de médiation.

Certaines réclamations peuvent révéler des manquements des organismes et doivent dès lors déclencher une intervention liée au contrôle qui peut être suivie d'un contrôle inopiné ou formalisé.

Si les informations recueillies révèlent que les conditions d'accueil du ou des volontaires présentent un danger immédiat pour la santé ou la sécurité de l'intéressé ou celle de tiers, la suspension de la mission doit être immédiate.

Dans le cas de réclamations de volontaires accueillis dans les associations nationales un premier point doit être fait à l'initiative de celui qui reçoit ce signalement entre l'Agence et les services afin d'identifier la difficulté signalée et de convenir de concert de l'intervention qui sera la plus adaptée :

Soit, il peut être décidé que le pôle contrôle contacte l'association nationale pour l'alerter de la situation. Dans ce cas le retour qui sera fait par l'association sera relaté aux services par le pôle ; les services s'assureront autant que possible sur site que le problème est bien réglé ;  
Soit, il peut être décidé que les services rencontrent le volontaire et le tuteur sur site et en informent le pôle contrôle qui, fera un retour à l'association nationale.

Le résultat de cette intervention fera l'objet d'une note succincte qui indiquera a minima la date, le nom de l'organisme, le problème identifié et sa résolution.  
Cette intervention pourra être suivie d'un contrôle formalisé.

---

<sup>6</sup> « Il n'y a pas, réellement, de définition juridique de la réclamation, c'est d'ailleurs la raison pour laquelle ce terme paraît le mieux approprié pour traiter d'une revendication générale qui ne serait pas toujours de nature à entraîner des conséquences judiciaires. C'est l'action de réclamer : un acte par lequel un sujet de droit s'adresse à une autorité afin d'obtenir ce qu'il estime être son dû, de faire respecter son droit, ou celui d'autrui. C'est aussi le nom générique donné à une démarche administrative (service des réclamations) ou le nom spécifique porté par certaines actions en justice (réclamation d'État).

Le fait de réclamer, c'est celui de demander comme un droit, non pas seulement devant un tribunal, mais par toute manifestation tendant à exercer ce droit. La réclamation est un terme général qui embrasse toutes les formes de demandes ou protestations. Il est proposé de définir la réclamation comme étant « l'action, pour un particulier, de demander des explications sur un événement dont il estime qu'il fait ou pourrait faire grief à lui-même ou à autrui, et ayant pour finalité le respect de l'exercice d'un droit » (cf. Définition dans le guide de gestion des réclamations IGAS juillet 2011)

## ANNEXE 3 – Le cas particulier du contrôle des organismes nationaux

- La nécessaire connaissance des associations qui disposent d'un agrément national

Les associations nationales, par l'implantation d'un établissement secondaire ou d'un organisme membre bénéficiant de l'agrément collectif ou *via* le recours à l'intermédiation, sont toujours, sur les territoires, des partenaires et des acteurs de premier plan du Service Civique et, de façon générale des politiques publiques, en particulier en matière de jeunesse.

Au titre du Service Civique, elles peuvent être associées au comité de coordination régionale du service civique<sup>7</sup> et parfois au comité stratégique de l'Agence du Service Civique. Leur contribution peut être sollicitée au titre des grands programmes développés par l'Agence, des formations de tuteurs<sup>8</sup> ou de la mise en œuvre de la formation civique et citoyenne, etc. Cette situation n'implique pas pour autant de régime particulier et n'exclut pas que, comme les organismes locaux, elles puissent avoir besoin d'un soutien et d'un accompagnement de vos services dans un état d'esprit qui vise avant tout à aider l'ensemble des acteurs mobilisés sur un même territoire à respecter les principes et les valeurs du Service Civique.

C'est pourquoi, dès l'agrément, il convient qu'un contact soit pris et que, autant que possible une rencontre soit organisée à votre initiative.

Cette formalisation a pour objectif de permettre aux organismes d'identifier les référents pour le Service Civique et aux services de l'Etat de prendre connaissance de façon approfondie du contenu et des conditions d'exercice des missions des volontaires dans leur ressort territorial.

- Le contrôle des associations nationales

Lorsque la proposition de contrôle d'un organisme national émane d'un service déconcentré, le pôle contrôle de l'Agence doit être associé très en amont à la démarche. Il convient tout d'abord d'en préciser le motif au regard des critères prioritaires et/ou d'un motif particulier (difficultés identifiées, manque de transparence, problème de positionnement...). Ensuite, le contrôle doit être conduit directement par les services en liaison avec l'Agence qui préviendra auparavant l'association nationale et qui présentera aux services une note circonstanciée et transmettra les contrats d'engagement des volontaires et le compte-rendu d'activité de l'association. Le rapport de contrôle sera transmis par l'Agence à l'association nationale.

Une restitution pourra être organisée sur site à la convenance des services. Dans le cas d'un contrôle décidé par l'Agence, il sera conduit directement par le pôle contrôle qui associera autant que possible les services sur les territoires et les informera du motif du contrôle et des modalités d'intervention définies.

---

<sup>7</sup> L'instruction du 24 juin 2010 relative au service civique préconise la mise en place de comités de coordination régionaux du service civique (cf. L'animation et la promotion du service civique au niveau local : alinéa 2.4) :

« Afin de favoriser la coordination de l'ensemble des acteurs du service civique au niveau local, un comité de coordination régionale du service civique sera constitué. Ce comité pourra notamment impulser des actions communes de promotion du service civique au niveau local en direction des jeunes et des structures susceptibles d'accueillir des volontaires. Ce comité pourra être composé de représentants des administrations concernées, d'associations et de collectivités territoriales engagées dans le service civique au niveau local, de personnalités qualifiées et de représentants des volontaires. Vous y associerez également le correspondant local de l'agence française du programme européen jeunesse en action, gestionnaire du service volontaire européen (SVE), ainsi que des représentants des organismes partenaires du service civique : délégations régionales de l'association Unis-Cités et de la Ligue de l'Enseignement, missions locales et Réseau Information Jeunesse.

<sup>8</sup> Les formations de tuteurs. En novembre 2011 est mise en place une formation de tuteurs animées conjointement par la Ligue de l'Enseignement et Unis-Cité, et financées par l'Agence du Civique dans le cadre d'un marché. Ces formations peuvent se mettre en place sur l'ensemble du territoire, sur demande des référents Service Civique.

## ANNEXE 4 – Des indicateurs pour l’instruction et le contrôle des agréments des associations liées au fait religieux

Les associations cultuelles dans la loi de 1905 ont pour objet exclusif l'exercice d'un culte, c'est-à-dire la célébration de cérémonies organisées en vue de l'accomplissement, par des personnes réunies par une même croyance religieuse, de certains rites ou de certaines pratiques.

Ni une association cultuelle ni une congrégation ne peuvent recevoir l'agrément de service civique (cf. Article L. 120-1 –II Loi du 10 mars relative au service civique).

Un grand nombre d'associations en France ont des racines et des liens permanents avec des communautés religieuses et des Eglises sans être des associations cultuelles. Ces caractéristiques ne leur confisquent pas pour autant la possibilité de recevoir des volontaires si les missions proposées sont éligibles.

Il s'agit de faire la part entre leurs objectifs qui peuvent avoir des dimensions d'ordre spirituel et leur capacité à s'ouvrir sur le monde en se gardant de tout prosélytisme.

Avant d'engager l'Agence du Service Civique, quelques conditions doivent être vérifiées.

La première condition est que la mission confiée aux volontaires ne comporte aucune activité relevant d'un enseignement religieux et/ou de l'exercice d'un culte.

Ainsi une mission dans une aumônerie ne doit pas être assimilée à l'objectif même d'une aumônerie « *assurer une présence chrétienne dans un ensemble pastoral précis : Lycées, Hôpitaux, Action Catholique, Prisons...* » mais doit être identifiée exclusivement comme inscrite dans l'un des neuf domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la Nation déterminés définis par le conseil d'administration de l'Agence .

La seconde condition est que le recrutement des volontaires ne peut être fait sur des critères d'adhésion à des croyances religieuses et à la pratique d'un culte.

La troisième est que ces associations donnent la garantie qu'elles sont accessibles à tous les publics.

D'autres indicateurs peuvent être adoptés :

- Le financement public ou non de ces associations
- La reconnaissance de l'association par notamment leur adhésion au comité de la charte du don en confiance, leur reconnaissance comme associations de bienfaisance<sup>9</sup>, l'agrément d'éducation populaire, la reconnaissance d'utilité publique....

Par ailleurs il faut s'assurer systématiquement que l'association n'est pas une secte ou n'est pas assimilé à un mouvement sectaire<sup>10</sup>. Il faut avoir le réflexe d'aller sur leur site pour voir

---

<sup>9</sup> **Documentation administrative 7 C 1464 du 20 décembre 1996** : Les activités de bienfaisance et d'assistance "consistent à secourir, sinon d'une manière absolument gratuite, du moins sans but lucratif, les personnes dépourvues de ressources et, notamment, celles qui bénéficient de la législation : sur l'aide sociale (indigents, vieillards, infirmes, malades) ; sur l'assistance à l'enfant prévu par le code de la famille et de l'aide sociale ; sur les pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre. (...) L'hygiène sociale s'entend de la protection de la population contre les maladies et de la lutte contre les épidémies. Peuvent notamment bénéficier du régime de faveur, lorsqu'ils ont le caractère d'établissements privés reconnus d'utilité publique, les crèches, pouponnières, sanatoriums, préventoriuns, aériums, dispensaires, etc. ".

<sup>10</sup> Consultation des listes des sectes (rapport parlementaire n°2468)

comment les associations se présentent. Ainsi par exemple une association identifiée exclusivement par ses convictions religieuses et sa mission d'évangélisation posera la question de son éligibilité au Service Civique.

## **Des questions proposées pour l'agrément et pour le contrôle**

### **La mission**

- La mission est-elle identifiée exclusivement comme inscrite dans l'un des neuf domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la Nation ?

OUI NON

- La mission comporte-t-elle des activités relevant d'un enseignement religieux et/ou de l'exercice d'un culte ?

OUI NON

### **Les volontaires**

- Le recrutement des volontaires est-il fait sur des critères d'adhésion à des croyances religieuses et à la pratique d'un culte ?

OUI NON

### **Les publics**

- Les publics bénéficiaires des actions de l'association le sont-ils sur des critères d'adhésion à des croyances religieuses et à la pratique d'un culte ?

OUI NON

- Comment les publics sont-ils informés des activités de l'association ?

Par des services publics (CCAS, assistants sociaux de secteurs, CHRS....)

OUI NON

Par des personnes appartenant à la communauté ?

OUI NON

Par d'autres moyens ?

OUI NON

Si oui lesquels ?

### **Les soutiens**

- L'association a-t-elle d'autres financements publics ?

OUI NON

Si oui lesquels ?

- L'association a-t-elle un agrément d'éducation populaire ?

OUI NON

- L'association a-t-elle une reconnaissance d'utilité publique ?

OUI NON

- L'association est-elle reconnue comme association de bienfaisance ?

OUI NON

- L'association adhère-t-elle au comité de la charte du don en confiance ?

OUI NON

## **ANNEXE 5 - Les missions de Service Civique dans les domaines du sport et de l'animation**

Ces indicateurs ont pour objectif de fonder le contrôle sur des risques identifiés liés notamment au statut du volontaire au regard du bénévolat et de la formation professionnelle et aux métiers dans le domaine du sport, à la nature de la mission et aux modalités de recrutement.

Ils viennent en complément de la fiche n°5 présentée dans la circulaire du 16 avril 2012 : « Le développement des missions de Service Civique dans les domaines du sport et de l'animation. »

1. Les volontaires ne doivent pas assurer d'encadrement en autonomie d'une pratique sportive : les volontaires qui disposent de diplômes sportifs (BAPAAT, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS, licence STAPS) ne peuvent pas faire usage de leur compétence à encadrer un entraînement ou à réaliser des actes pédagogiques dans le cadre de leur engagement de service civique.
2. L'action du volontaire doit s'inscrire dans un cadre distinct des activités quotidiennes de la structure. Les volontaires ne doivent pas assurer des missions liées à l'entraînement des sportifs ou à l'entretien des installations sportives.
3. Les structures d'accueils doivent diversifier au maximum leur recrutement en dehors du réseau sportif pour garantir le bon déroulement de la mission.

Chaque indicateur correspond à un risque identifié précédemment.

### ***Problématique : bénévolat et volontariat***

- Lors de la préparation de la mission, si le volontaire était membre de l'association auparavant, une sensibilisation sur son changement de statut a-t-elle été menée auprès du volontaire ?
- Une répartition entre les temps consacrés au bénévolat et les temps consacrés à la mission a-t-elle été établie ?
- Une action de communication a-t-elle été réalisée au sein du club ? (Vérifier, si cela est possible, que cet élément est connu des membres de l'association).

### ***Problématique : Mission insuffisamment tournée vers des publics spécifiques ou diversifiées***

- Ces activités permettent-elles le développement de nouvelles actions dans l'association ? (Programme sport-santé ; action de cohésion sociale ou de solidarité)
- Quels sont les publics visés à travers la mission du volontaire ?

### ***Problématique : Recrutement endogène et risque emploi déguisé***

- Le volontaire était-il membre de l'association avant sa mission ?
- Si oui, a-t-il contribué à la définition de sa mission ?
- La mission a-t-elle vocation à être reconduite ? Le recrutement se fera-t-il par le même réseau ?



- Après sa mission de service civique, quelle sera la place du jeune dans l'association ?
- Le volontaire complète-t-il le quota des éducateurs sportifs ?
- Comment le jeune est-il positionné comme volontaire dans l'organigramme ou dans les documents de l'association (livret d'accueil, rapport d'activité) ?
- Le volontaire participe-t-il seul à l'animation des entraînements et aux manifestations sportives (y compris le week-end) ?
- Si le volontaire assiste un éducateur sportif, comment s'organise la répartition des tâches ? Qui le décide ?
- Que se passe-t-il en cas d'absence de l'éducateur sportif ?
- Le volontaire réalise-t-il des actions pédagogiques ? Si oui, lesquelles ?

***Problématique : Volontaire en formation professionnelle Sport ou diplômé dans ce champ***

- Le volontaire veut-il s'orienter vers les métiers du sport ?
- Le volontaire poursuit-il en même temps une formation professionnelle ou un cursus universitaire dans le champ du sport ? (licence STAPS/ BPJEPS). Si oui, lequel ?
- Comment sa formation est-elle financée ?
- Est-il, par ailleurs, salarié dans le mouvement sportif ?
- A-t-il des diplômes sportifs ?

## Annexe 6 - Contrôle du Service Civique - rapport national - juin 2011- juin 2012

L'instruction n° ASC/SG/2011/204 du 30 mai 2011 définit la procédure de contrôle applicable en matière de Service Civique. Cette procédure a pour objet de garantir la conformité de la mise en œuvre du Service Civique aux textes en vigueur ainsi que, de manière générale, le respect de l'esprit de la loi du 10 mars 2010 et la qualité du programme<sup>11</sup>.

Le contrôle constitue une des missions des délégués territoriaux de l'Agence du Service Civique. Les préfets de départements (DDCS/PP) apportent leur concours dans la mise en œuvre des programmes de contrôle. L'intervention des missions Inspection Evaluation Contrôle (ICE) mises en place progressivement par le Secrétariat général des ministères sociaux constitue une novation importante intervenue au cours du dernier exercice. Elles permettent la diffusion et la professionnalisation des pratiques de contrôle, de manière transversale sur l'ensemble du champ de compétence DRJSCS.

Pour mémoire, le contrôle du Service Civique est organisé dans le cadre d'un programme qui comprend deux volets :

- un volet régional ciblant les organismes agréés au niveau régional
- un volet national ciblant les organismes agréés au niveau national

### 1- Les programmes régionaux 2011

#### 1.1 Le contenu des programmes

Les 24 programmes régionaux de contrôle<sup>12</sup> reprennent tous a minima l'objectif de 20% des organismes à contrôler en 2011 à partir des critères de choix proposés dans l'instruction du 30 mai 2011 : le nombre de volontaires, les nouveaux organismes agréés et l'intermédiation. A ces critères s'ajoutent des contrôles des organismes locaux liés aux thématiques suivantes : le sport<sup>13</sup>, la sécurité civile notamment dans les Services Départementaux d'Incendie et de Secours (SDIS), la laïcité.

Trois régions<sup>14</sup> ont priorisé les contrôles sur les missions sport en raison du nombre important de structures agréées dans ce champ et du risque pressenti de confusion qui pourrait exister entre volontariat et emploi sur cette thématique<sup>15</sup>. Un premier bilan établi à partir de 27 comptes-rendus de contrôle permettra d'encadrer plus précisément cette mission et d'intégrer des indicateurs à la grille de contrôle. Cet aspect sera approfondi dans les prochains mois, en lien avec les services de l'Etat.

---

<sup>11</sup> L'Agence a souhaité associer les services de l'Etat à l'élaboration du contenu et la mise en œuvre de la démarche de contrôle du Service Civique. Dans ce cadre un groupe de travail composé de délégués territoriaux et de représentants de l'IGJS et de l'INJEP au titre du programme européen pour la jeunesse dont le SVE, de la DJEPVA et d'un représentant du comité stratégique a proposé les contours du contrôle tel que présenté dans la circulaire du 30 mai 2011 relative au contrôle.

<sup>12</sup> Alsace, Aquitaine, Auvergne, Basse-Normandie, Bourgogne, Bretagne, Centre, Champagne-Ardenne, Corse, Franche-Comté, Haute-Normandie, Ile de France, Languedoc-Roussillon, Limousin, Lorraine, Midi-Pyrénées, Nord-Pas-de-Calais, Pays de la Loire, Picardie, Poitou-Charentes, Rhône-Alpes, Guadeloupe, Martinique, Guyane.

<sup>13</sup> A noter les priorités des contrôles programmés dans ce domaine mentionnées dans les régions Aquitaine, Centre, Franche-Comté et Lorraine. Le 20 janvier 50 contrôles réalisés dans ce domaine.

<sup>14</sup> Centre, Aquitaine, Lorraine

<sup>15</sup> Au 31 décembre 2011 8,3% des missions étaient réalisées dans le domaine du sport.

Une région<sup>16</sup> a engagé des contrôles sur l'ensemble des missions accomplies dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville.

## 1.2 La réalisation des contrôles

Au 15 mai 2012

- 19 DRJSCS<sup>17</sup> ont transmis un rapport annuel de contrôle.
- 416 fiches synthétiques de comptes-rendus de contrôle réalisés entre le 15 juin 2011 et le 15 mai 2012 ont été enregistrées à l'Agence
- Environ 1000 volontaires ont été auditionnés par les services.

Sur l'ensemble des fiches enregistrées :

23% des missions contrôlées relèvent du sport ;  
10% des missions contrôlées sont conduites dans des collectivités territoriales<sup>18</sup> ;  
12 contrôles ont été conduits dans les SDIS (23% des SDIS agréés).

## 1.3 Les premiers enseignements

Tous les rapports soulignent l'impact positif du Service Civique comme indéniable pour l'ensemble des acteurs et des bénéficiaires. Ils révèlent par ailleurs que de nombreux facteurs impactent le bon déroulement des missions : leur définition, le tutorat et, de façon générale, la préparation en amont de l'accueil des volontaires.

### La méthode

Les documents transmis par les services témoignent d'une démarche qui, tout en étant formalisée par l'envoi de courriers prévus dans la procédure<sup>19</sup>, correspond bien à l'état d'esprit souhaité : vérification de la conformité du programme, accompagnement et soutien des organismes, audition des volontaires.

La grille de contrôle est utilisée sur le terrain comme guide pour les entretiens ; le rapport type de contrôle est utilisé après les visites pour formaliser le compte-rendu de contrôle. Une lettre est quasi-systématiquement envoyée à l'organisme contrôlé pour l'informer des résultats du contrôle, positifs ou négatifs ; lorsque le contrôle donne lieu à des recommandations, ou des constats problématiques, un rapport plus conséquent est envoyé à l'organisme et une procédure contradictoire est mise en œuvre.

Quelques difficultés d'appropriation des documents ont été signalées. Elles ont été réglées en partie par une adaptation des outils élaborés et validés par les acteurs mobilisés localement pour le contrôle.

---

<sup>16</sup> Franche-Comté

<sup>17</sup> Alsace (en cours de transmission), Aquitaine, Auvergne, Basse-Normandie, Bourgogne, Bretagne, Centre, Champagne-Ardenne, Franche-Comté, Haute-Normandie, Ile-de-France, Languedoc-Roussillon, Limousin, Lorraine, Midi-Pyrénées, Poitou-Charentes, Rhône-Alpes, Guadeloupe, Martinique

<sup>18</sup> Sont comptés 4 CCAS

<sup>19</sup> Courriers type en annexe 1.3 de la circulaire relative au contrôle

Des éléments quantitatifs et qualitatifs sur les opérations de contrôle réalisées et les premiers enseignements significatifs (risques identifiés, points forts et points faibles des structures, éléments à capitaliser au titre des bonnes pratiques, etc.) sont développés. Les retours des référents témoignent de la nécessité « des contrôles-évaluations » pour accompagner les structures dans la mise en œuvre du Service Civique en raison de la « jeunesse » du programme.

Une direction indique que le terme « contrôle » peut être parfois ressenti comme une remise en cause d'une relation de confiance. Il est parfois inadapté notamment pour les collectivités territoriales. Certains comptes-rendus de contrôle sont présentés comme des fiches de suivi ou d'évaluation.

Il est rappelé que la réussite d'une mission dépend du primo-accompagnement fait lors de la délivrance de l'agrément afin que la structure comprenne l'esprit du service civique.

## **Les volontaires**

Il est indiqué que la plupart des jeunes rencontrés se sont bien adaptés à leurs missions au sein des structures. Ils ont été bien intégrés dans l'ensemble même si quelques difficultés ont été constatées liées le plus souvent à une information insuffisante des équipes et des bénéficiaires sur la place des volontaires et sur leur statut ; d'où la nécessité de bien communiquer en amont de l'accueil.

Les volontaires ont pu démontrer leurs qualités et leurs compétences. Ils ont également pu préparer et formaliser leurs projets d'avenir. Néanmoins des insuffisances sont mentionnées sur l'accompagnement au projet d'avenir des jeunes volontaires qui renvoient à la nécessité d'aider à la mise en réseau d'acteurs de proximité en matière d'insertion professionnelle.

Plus concrètement :

- Impact positif pour les jeunes dans des missions qui permettent la construction de réelles compétences, où ils se sentent utiles, motivés, responsables et autonomes. Cela représente pour un grand nombre de volontaires auditionnés « une bonne expérience pour l'avenir » ;
- Les jeunes rencontrés lors des contrôles ont, pour la plupart, témoigné d'un bilan positif de leur engagement en terme d'expérience personnelle, de découverte de leurs capacités, et de construction d'un projet d'avenir ; les jeunes volontaires expriment globalement une satisfaction vis-à-vis du dispositif qu'ils jugent profitable car enrichissant sur le plan humain et pouvant constituer un moyen de confirmer ou de réorienter un projet de formation ou un projet professionnel ;
- Des expériences d'envergure : par exemple les missions proposées par la ville de Grenoble à des jeunes recrutés au sein des quartiers « difficiles » ;
- Des difficultés liées aux retards ou irrégularités des paiements d'indemnité ont été signalées notamment entre juin et novembre 2011.

## **Les organismes**

Globalement souvent enthousiastes d'accueillir des volontaires, les organismes ont su adapter les missions en fonction des aptitudes des jeunes. Les organismes ont pu pérenniser certaines actions et renforcer leur ambition en développant de nouveaux projets.

La qualité et le sérieux de l'accompagnement mis en place par les structures d'accueil sont soulignés tout comme la volonté des responsables des structures de l'améliorer si nécessaire

Des difficultés de recrutement ont néanmoins souvent été mentionnées, sur les premières missions notamment.

Les associations ont témoigné d'un impact important par le renfort du nombre des personnes actives en leur sein, diversifiant les équipes (salariés, bénévoles, stagiaires, volontaires...), apportant un état d'esprit jeune et volontaire au sein des équipes et permettant de toucher un public plus jeune. Le service civique leur a permis de développer de nouveaux projets et de nouveaux partenariats.

Un effort a été entrepris sur le contenu des missions afin d'articuler le projet de l'association et celui du jeune.

Il est mentionné que globalement les missions présentées sont accessibles à tous candidats même si les structures savent bien tirer profit des profils particuliers de chacun des volontaires.

### **Les risques identifiés**

- Le risque de la substitution à l'emploi est évoqué par l'ensemble des acteurs.

Ainsi, il est fait part du positionnement complexe des volontaires recrutés dans certaines structures dans lesquelles ils étaient bénévoles notamment dans le domaine du sport ainsi que de la frontière parfois très tenue entre volontariat et emploi, les volontaires pouvant être sollicités pour réaliser des tâches dévolues aux assistants d'éducation, aux pompiers professionnels, aux éducateurs sportifs... Le terme « d'emploi civique » est parfois utilisé. Les missions confiées sont alors présentées comme de simples opportunités qui pourraient être confiées à des salariés. Certaines relèvent d'une activité classique confiée à un stagiaire ou un salarié. Les volontaires expriment dans ce cas le sentiment de « faire le même travail que les salariés sans être payés pareil » ;

- L'équilibre parfois difficile à trouver entre la mission de Service Civique et un travail rémunéré, la mission de Service Civique pouvant être parfois présentée comme accessoire ;
- Le défaut de tutorat et le manque de prise en compte de la préparation au projet d'avenir sont également identifiés comme des motifs significatifs de dysfonctionnement ;
- L'absence d'offre de formation civique et citoyenne est regrettée par tous.

### **Les bonnes pratiques**

Sont remarquées au titre des bonnes pratiques contribuant à apporter de la qualité au Service Civique :

- Les regroupements de volontaires et les temps de rencontre entre volontaires d'un même territoire organisés par les services ;

- Les échanges entre tuteurs à l'occasion des formations ;
- L'organisation par les structures d'accueil des rencontres des jeunes volontaires avec des professionnels, en fonction de leurs projets d'avenir facilitant ainsi la mise en place de leurs projets à l'issue du Service Civique ;
- Les contrôles effectués par le référent service civique et l'inspecteur et/ou un acteur d'un autre service du fait de la spécificité de la mission (sport, santé, environnement...) permettant une approche adaptée des problématiques de l'organisme.

### **Des points de vigilance**

- La fragilité de certaines associations pour lesquelles l'accueil de volontaires constitue une ressource et une aide certaine pour le développement de missions innovantes mais qui peut également se révéler être déstabilisant pour les structures qui n'ont pas l'expérience de l'accompagnement et du tutorat ;
- De fortes attentes vis-à-vis de l'Agence et des services pour que soient proposées des actions d'accompagnement des structures d'accueil, de formation des tuteurs et des volontaires et de formation citoyenne, ce pour respecter l'obligation de formation des volontaires mais également dans un réel souci d'apporter des plus-values multiples aux volontaires engagés.

Les principales modifications attendues concernent la nécessité d'une meilleure identification des missions qui permettent d'anticiper en partie le risque de substitution à l'emploi et un tutorat mieux formalisé.

## **2- Le programme national de contrôle 2011**

### **2.1 Le contenu du programme**

Le programme retenu par l'Agence permet de répondre de façon adaptée et autant que possible aux demandes de contrôle des délégués territoriaux tout en engageant quelques contrôles à l'initiative de l'Agence notamment sur la base de remontées d'information de la part des volontaires.

### **2.2 La réalisation des contrôles**

6 contrôles formalisés ont été réalisés sur 28 sites avec la contribution des services déconcentrés.

105 volontaires ont été auditionnés (dont 29 par les services déconcentrés pour la Ligue en Auvergne).

- La Guilde (réalisé)

Motif : rédaction d'annonces de missions proches d'annonces d'emploi.

22 volontaires ont été auditionnés dans 11 organismes sur 11 sites (IDF, Languedoc-Roussillon).

- Avenir-Santé (réalisé)

Motif : l'intervention d'un avocat auprès de l'Agence du Service Civique informant de l'engagement d'une action contentieuse afin de faire requalifier un contrat d'engagement de service civique en contrat de travail « déguisé ».

16 volontaires ont été auditionnés sur trois sites (Paris, Montpellier, Lyon).

L'action contentieuse n'a pas été engagée.

- La Fédération de la Maison des Potes (réalisé)

Motif : information de deux volontaires du fait du non versement de l'indemnité complémentaire et annonces de missions assimilables à des offres d'emploi.

7 volontaires ont été auditionnés dans 4 organismes sur 4 sites (Paris, Lyon, Besançon, Vitrolles).

- La Ligue de Protection des Oiseaux (en cours)

Motif du contrôle : Inégalité de traitement signalée par une association locale qui s'est vue refuser l'agrément et rédaction des annonces proches d'annonces d'emploi.

17 volontaires ont été auditionnés dans 6 organismes (Rochefort, Strasbourg, Clermont-Ferrand, Grenoble, Lyon, Poitiers).

- Le Mouvement Ni putes Ni Soumises (en cours)

Démission de 3 volontaires et lettre collective signée par 4 volontaires indiquant un mécontentement général à la présidente.

14 volontaires ont été auditionnés dans 3 organismes (Paris, Bordeaux, Lyon).

- La Ligue de l'enseignement en Auvergne (procédure contradictoire en cours)

Motif : le fait que la Ligue de l'enseignement soit l'organisme qui accueille le plus grand nombre de volontaires en Auvergne et le fait qu'il mette des volontaires à disposition d'autres organismes ainsi que le souhait et la nécessité d'appréhender plus précisément les projets de développement envisagés par l'organisme notamment dans le cadre d'un programme sur les lycées conduit par la fédération de l'Allier avec la Région et le ministère de l'Education Nationale. Ce contrôle a été conduit sur site directement par les services de l'Etat (DRJSCS, DDCS et DDCSPP) entre le 1er octobre 2011 et le 6 février 2012.

29 volontaires ont été auditionnés sur 27 sites<sup>20</sup>.

De nombreuses interventions liées au contrôle ont été conduites à la demande et en liaison avec les services de l'Etat le plus souvent suite à un signalement de(s) volontaire(s), auprès notamment de la Ligue de l'enseignement, l'ADIE, l'UNML, les MRJC, la Croix-Rouge, le Secours-Catholique, la Fédération Française de Rugby à XIII (FFR XIII), les Eclaireurs, Visa, Emmaüs, la Fédération Nationale des Organismes de Gestion des Etablissements de l'Enseignement Catholique (FNOGEC).

D'autres sont en cours auprès notamment de Solidarité-Jeunesses, Concordia, Slam-Productions.

Deux démarches particulières ont été conduites avec les services de l'Etat en Champagne-Ardenne avec Unis-Cité et en Haute-Normandie dans le département de Seine-Maritime avec l'Arche.

La majorité des visites et des auditions ont pu être conduites avec la participation des services de l'Etat des DRJSCS des régions Auvergne, Alsace, Aquitaine, Bretagne, Franche-Comté, PACA, Poitou-Charentes, Haute-Normandie, Languedoc-Roussillon, Rhône-Alpes et en liaison avec les Directions Départementales du Rhône, de la Loire, des Côtes d'Armor, de Paris, de l'Essonne, des Hauts-de-Seine, du Val-de-Marne.

<sup>20</sup> Le nombre d'organismes contrôlés dans le cadre de l'intermédiation sont comptabilisés dans le contrôle des organismes locaux.

## 2.3 Les premiers enseignements

- Trois motifs principaux de déclenchement du contrôle sont constatés :
  - Risques de substitution à l'emploi (annonce d'emploi, position de subordination...);
  - Malaise du volontaire (malaise, désaccord, plainte du volontaire ...);
  - Conditions d'exercice de la mission (nombre d'heures, indemnités, congés...).
- Les modifications demandées par l'Agence suite à ces contrôles :
  - Des missions mieux identifiées au regard des postes de salariés et de l'objet des associations ;
  - Une terminologie plus adaptée ;
  - Une meilleure visibilité du Service Civique notamment sur le site des organismes (il a été en effet constaté qu'aucune des structures contrôlées ne respectaient les obligations des organismes fixées dans le cadre de la communication<sup>21</sup>)
  - Un tutorat mieux formalisé et la mise en place d'un accompagnement au projet d'avenir ;
  - Le versement de l'indemnité complémentaire ;
  - Des efforts en matière de mixité sociale ;
  - Une meilleure animation en direction des organismes tiers qui accueillent des volontaires dans le cadre de l'intermédiation (cf. *infra*).
- Un impact positif est souligné par la majorité des volontaires rencontrés au cours des contrôles formalisés (terminés ou en cours) tant du point de vue de leur expérience d'engagement personnel que de leur acquisition de compétences transférables dans leur parcours d'insertion professionnelle.
- Des difficultés sont identifiées dans le cadre des procédures d'intermédiation.

En effet, la mise à disposition est une organisation exigeante pour l'organisme agréé qui engage sa responsabilité quant à la nature des missions et des conditions d'accueil des volontaires. Elle s'apparente parfois au seul placement de volontaires dans des organismes tiers s'il n'existe pas de projet de fédérer ce qui implique alors la mise en place de modalités de coordination et d'animation bien définies. Ces modalités doivent permettre de garantir l'état d'esprit du Service Civique et une animation collective notamment en direction des tuteurs et des volontaires.

Un décalage est parfois constaté entre l'ambition des associations nationales et la réalité des missions et des conditions d'accueil des volontaires dans les organismes d'accueil. Des organismes d'accueil souvent motivés par un accès plus facile au programme et la prise en charge par une association nationale des aspects administratifs n'ont pas toujours compris l'état d'esprit du Service Civique et les principes en découlant. Enfin peut être constaté un positionnement des associations agréées parfois inadapté qui peut faire croire aux organismes locaux que le Service Civique doit passer par les seules associations nationales et que de ce fait l'agrément et le soutien des services déconcentrés ne sont pas utiles.

---

<sup>21</sup> « Mentionner que la structure, dans toutes les actions de communication effectuées sur le Service Civique, bénéficie du soutien de l'Etat et de l'Agence du Service Civique et utiliser l'identité visuelle « Service Civique » et le logo selon les modalités définies par l'Agence du Service Civique et de lui soumettre pour avis avant toute publication »



## **En conclusion**

---

La première année de mise en œuvre du contrôle conforte les principes énoncés dans l'instruction du 30 mai 2011 :

- La notion de contrôle peut s'inscrire naturellement dans le cadre d'un suivi « renforcé », assuré par les personnes qui instruisent l'agrément et pas systématiquement comme une fonction séparée et autonome ;
- Si le contrôle n'est pas le cœur de métier et de compétence de la majorité des agents chargés du service civique, leur travail de soutien, d'accompagnement, d'expertise, contribue logiquement à l'indispensable travail de contrôle ;
- Il semble préférable de fonder l'intervention auprès des organismes essentiellement sur l'aspect qualitatif (respect de « l'esprit de la loi »). De cette démarche s'ensuivra la démarche d'un contrôle plus approfondi si cela s'avère nécessaire. Les deux démarches sont liées : l'une sert l'autre : des manquements observés dans le cadre d'une procédure de suivi peuvent aboutir au retrait de l'agrément délivré.

### Les chiffres du contrôle

- Au titre des programmes régionaux :
  - 416 contrôles des organismes locaux réalisés par les services déconcentrés (20% des organismes<sup>22</sup>)
  - Environ 1000 volontaires auditionnés.
- Au titre du programme national :
  - 6 contrôles des organismes nationaux réalisés par l'Agence sur 28 sites
  - 105 volontaires auditionnés

### Les premiers enseignements

Au regard de l'ensemble des informations collectées et compte tenu de l'expertise conduite par les services, il est reconnu que les contrôles réalisés révèlent le plus souvent un impact positif pour les jeunes et pour les organismes et une adhésion à l'état d'esprit du Service Civique.

### Les bonnes pratiques

Les regroupements de volontaires et les rencontres organisées avec les volontaires sont particulièrement signalés au titre des bonnes pratiques contribuant à apporter de la qualité au Service Civique

### Les risques identifiés concernent principalement :

- La substitution d'emploi ;
- L'équilibre parfois difficile à trouver entre la mission de Service Civique et un travail rémunéré ;
- Le défaut de tutorat et de prise en compte de la préparation au projet d'avenir ;
- La stratégie de placement de certains organismes nationaux dans le cadre de l'intermédiation.

---

<sup>22</sup> 2289 organismes ont recruté en 2011, dont 200 organismes nationaux.

**Circulaire ASC-SG-2012-166**  
**du 16-04-2012**  
relative aux modalités de mise  
en œuvre du Service Civique  
en 2012

## AGENCE DU SERVICE CIVIQUE

Personne chargée du dossier : Lionel Leycuras  
Tel : 01 40 45 97 70  
Fax : 0140 45 94 95  
Mel : lionel.leycuras@service-civique.gouv.fr

## Le Président de l'Agence du Service Civique

à

### Messieurs les Préfets de régions

Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

Directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale,

### Monsieur le Préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon

### Monsieur le Préfet de Mayotte

### Monsieur le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie

### Monsieur le Haut-commissaire de la République en Polynésie française

### Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna

### Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des Terres australes et antarctiques françaises

### Monsieur le Préfet délégué de Saint Martin et Saint Barthelemy

### Mesdames et Messieurs les Préfets de départements

Directions départementales de la cohésion sociale

Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations

## CIRCULAIRE N° ASC/SG/2012/166 du 16 avril 2012 relative aux modalités de mise en œuvre du Service Civique en 2012

Date d'application : Immédiate

Classement thématique : Jeunesse et vie associative

<p><b>Résumé</b> : La présente instruction a pour objet de faire le point sur un certain nombre de questions techniques tenant en particulier à la délivrance des agréments de Service Civique et de porter à la connaissance des délégués territoriaux de l'Agence du Service Civique une série d'informations utiles à l'accomplissement de leur mission. Elle présente également les orientations stratégiques fixées pour l'année 2012 et le contrat d'objectifs et de moyens 2012-2014 conclu entre l'Agence du Service Civique l'Agence et le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative.</p>
<p><b>Mots-clés</b> : Service Civique ; agréments ; formation civique et citoyenne ; ELISA ;</p>
<p><b>Textes de référence</b> : loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique; décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique ;</p>
<p><b>Textes abrogés</b> :</p>
<p><b>Textes modifiés</b> :</p>
<p><b>Annexes</b> : 1 : - 11 fiches techniques  2 : - Orientations stratégiques de l'Agence du Service Civique pour l'année 2012  3 : - Contrat d'objectifs et de moyens 2012-2014</p>

Par instruction datée du 24 janvier 2012, vous avez été destinataires de vos objectifs régionaux pour la campagne d'agrément 2012. Je vous remercie d'ores et déjà pour votre implication et le dynamisme de vos services qui ont permis le déploiement d'un nombre important de missions de qualité.

Lors de sa séance du 21 mars dernier, le conseil d'administration de l'Agence du Service Civique a adopté les orientations stratégiques de l'Agence pour l'année 2012, sur le fondement des recommandations du comité stratégique. Ce document, joint à la présente instruction, définit, dans la continuité des orientations arrêtées pour l'année 2011, trois axes prioritaires d'action :

- franchir un nouveau palier de montée en charge : permettre le recrutement de 25 000 volontaires en 2012, dont 10 000 au 1<sup>er</sup> semestre
- renforcer la qualité du service rendu aux « acteurs » (jeunes et organismes)
- faire évoluer le fonctionnement de l'Agence du Service Civique

Je sais pouvoir compter sur vous et vos équipes pour la déclinaison de cet ambitieux programme.

Dans un registre plus directement opérationnel, la présente instruction a pour objet de faire le point sur un certain nombre de questions techniques tenant en particulier à la délivrance des agréments et de porter à votre connaissance une série d'informations utiles à l'accomplissement de votre mission, à la lumière des enseignements que l'on peut tirer de la campagne d'agrément 2011 et des premières semaines de la campagne 2012.

Vous trouverez donc joint au présent document une série de fiches techniques :

- fiche n°1 : Mise à jour de la base de données OSCAR
- fiche n°2 : Conditions de renouvellement des agréments
- fiche n°3 : La mise en œuvre de la formation civique et citoyenne
- fiche n°4 : La prise en charge de la protection sociale des volontaires à l'étranger
- fiche n°5 : Le développement du Service Civique dans les domaines du sport et de l'animation
- fiche n°6 : Laïcité et Service Civique

- fiche n°7 : Modification de la procédure d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique pour les services de police et de gendarmerie
- fiche n°8 : La gestion des contrats de Service Civique (organismes nationaux)
- fiche n°9 : Le déploiement d'ELISA
- fiche n°10 : Les déclarations sociales liées à l'agrément délivré au titre du volontariat
- fiche n°11 : Le contrat d'objectifs et de moyens de l'Agence du Service Civique

Vous voudrez bien me faire part de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente instruction.

*Merci encore et toujours pour votre implication en faveur du service civique*

Le Président de l'Agence du Service Civique

**signé**

Martin HIRSCH

## **ANNEXE 1 : 11 FICHES TECHNIQUES**

### **Fiche n°1 – Mise à jour des bases de données OSCAR**

La mise en service de l'extranet OSCAR au début de l'année 2011 a permis de réaliser d'importants progrès en matière de qualité des décisions d'agrément rendues et de suivi de la campagne d'agrément. Les versions successives de l'outil ont enrichi le périmètre fonctionnel offert tandis que l'appropriation progressive de l'interface et de ses possibilités par les services a atteint un niveau tout à fait satisfaisant.

Il existe cependant encore des marges de progrès substantielles en matière de fiabilité et d'exhaustivité des données saisies. Il vous est en particulier rappelé que :

- toutes les demandes d'agrément reçues doivent faire l'objet d'une saisie dans OSCAR ;
- toutes les décisions prises doivent être éditées sur le fondement des informations contenues dans OSCAR : vous devez en particulier veiller à la parfaite cohérence entre les données « papier » et informatiques, notamment en matière d'enveloppes et de calendrier d'accueil ;
- le statut du dossier (en cours d'instruction, accepté, rejeté) doit être scrupuleusement renseigné et mis à jour.

Afin de remettre à niveau la base et de disposer d'une image fidèle des agréments délivrés, nous vous demandons de revoir de manière systématique l'ensemble des dossiers saisis afin :

- d'actualiser le statut du dossier
- de vérifier et le cas échéant de corriger les éléments figurant dans OSCAR pour les mettre en cohérence avec les décisions signées et notifiées.

Nous vous remercions de conduire cette opération de revue avant le 15 mai.

## Fiche n°2 - Conditions de renouvellement des agréments

Les premiers agréments délivrés au titre de l'engagement de Service Civique depuis la création de l'Agence du Service Civique en 2010 arrivent à échéance dans le courant de l'année 2012. Les organismes qui souhaitent obtenir un nouvel agrément doivent compléter le dossier de demande au titre de l'engagement et fournir les pièces justificatives mentionnées dans la fiche 1 du dossier. Afin d'éviter toute rupture dans les missions proposées, les demandes devront être déposées au moins deux mois avant la fin de l'agrément en cours.

Si le renouvellement des agréments n'a pas de caractère automatique, il convient de faire en sorte d'éviter toute rupture de charge à l'occasion de ces opérations dès lors que le bilan du premier agrément est concluant. Les demandes doivent faire l'objet d'une instruction complète notamment au regard des missions proposées, de la qualité du tutorat et du caractère non substitutif à l'emploi des postes proposés. Elles doivent également être étudiées à la lumière des conditions dans lesquelles l'agrément initial a été mis en œuvre et des résultats, le cas échéant, des opérations de contrôle menées au sein de ces organismes (production du compte-rendu d'activité, mise en œuvre des modifications attendues relatives aux manquements et/ou de dysfonctionnements qui ont pu être signalés lors du contrôle, etc.). Nous vous rappelons en outre que, conformément à l'attestation sur l'honneur signée dans le cadre de la demande initiale, l'organisme devra avoir obligatoirement fourni le compte rendu annuel d'activités exigé au 31/01/2012.

Le renouvellement des agréments donnera lieu à l'attribution pour l'organisme d'un nouveau numéro d'agrément dans le cadre des règles en vigueur.

Pour mémoire, les recrutements réalisés dans le cadre de l'agrément initial n'ont pas d'impact budgétaire dans le cadre du renouvellement de l'agrément : ils ne consomment pas les mois de service inscrits dans le cadre du nouvel agrément.

En sens inverse cependant, au terme de la durée de validité de l'agrément initial, une partie des mois de service (et par conséquent des crédits) peut ne pas avoir été utilisée par l'organisme d'accueil et engendrer ainsi des économies en mois de service permettant d'abonder votre dotation annuelle.

Il vous appartient donc d'arrêter conjointement avec l'organisme d'accueil concerné le calendrier de recrutement constaté et un état des mois de services non consommés. Cet état pourra ainsi vous conduire à ajuster la programmation de l'agrément dans l'application OSCAR et dégager les mois de service non consommés par l'agrément sous forme de régularisation budgétaire. Aucun avenant juridique n'a en revanche à être signé par le délégué territorial, la date limite de validité de l'agrément étant dépassée au moment où cet ajustement intervient. L'application OSCAR devrait permettre prochainement de pouvoir effectuer ces opérations de régularisation techniques des agréments échus dans le cadre d'une procédure dite « de clôture ». Un didacticiel sera adressé au cours du 1<sup>er</sup> semestre aux référents en charge de ce dossier dans vos services.

Enfin, dans l'hypothèse où un organisme d'accueil souhaiterait prolonger la mission de volontaires recrutés dans le cadre de l'agrément initial, cette prolongation n'est recevable que dans l'hypothèse où le nombre de mois de service disponibles dans le cadre de l'agrément initial le permet. Dans le cas contraire, cette prolongation ne peut être autorisée.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Annick KYROGLOU : 01 40 45 97 36  
[annick.kyroglou@service-civique.gouv.fr](mailto:annick.kyroglou@service-civique.gouv.fr)

### Fiche n° 3 – La mise en œuvre de la Formation Civique et Citoyenne

La parution du décret n° 2012-310 du 6 mars 2012 relatif à l'aide versée aux organismes d'accueil de jeunes en service civique pour l'organisation de la formation civique et citoyenne permet une mise en œuvre effective de la formation civique et citoyenne.

#### a) Contenu et organisation de la formation civique et citoyenne

Les organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique ont l'obligation d'assurer à leurs volontaires une formation civique et citoyenne.

Cette formation civique et citoyenne comprend obligatoirement deux volets :

- un volet « théorique » comprenant un ou plusieurs modules proposés par l'organisme agréé, ayant pour objectif de sensibiliser les volontaires aux enjeux de la citoyenneté ;
- un volet « pratique » sous la forme d'une formation au premiers secours de niveau 1 (PSC1).

#### • **Contenu et organisation du volet « théorique »**

Le ou les thème(s) abordé(s) lors du volet théorique de la formation doi(ven)t être choisi(s) par l'organisme agréé parmi les thèmes listés dans le référentiel défini par l'Agence du Service Civique (accessible sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr)). Il n'est pas demandé de traiter l'ensemble des thèmes listés dans ce référentiel.

L'organisme agréé a la possibilité de recourir à des organismes extérieurs pour l'organisation de ce volet. Tout organisme, agréé ou non au titre du Service Civique, reconnu ou non organisme de formation a la possibilité de proposer des modules dans le cadre de la formation civique et citoyenne, et les organismes accueillant des volontaires peuvent y faire appel librement.

Dans ce cadre, différentes initiatives peuvent être envisagées au niveau des territoires et en fonction du contexte local pour favoriser le bon déroulement des formations civiques et citoyennes :

- les référents Service Civique peuvent centraliser et diffuser l'information sur les modules de formation civique et citoyenne proposés sur leur territoires ;
- des modules de formations civique et citoyenne peuvent être organisés par les services déconcentrés de l'Etat eux-mêmes en partenariat avec les organismes agréés.

#### • **Contenu et organisation de la formation au PSC1**

L'organisation de la formation PSC1 a été confiée par l'Agence du Service Civique à la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France (FNSPF) dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres. Tous les organismes accueillant des volontaires en engagement de Service Civique ont l'obligation d'inscrire leurs volontaires à une formation organisée par la FNSPF. La formation est prise en charge financièrement directement par l'Agence du Service Civique dans le cadre du marché passé avec la FNSPF.

Seule exception, les organismes agréés au titre du Service Civique eux-mêmes titulaires de l'agrément leur permettant de dispenser la formation PSC1 peuvent organiser des sessions de formation pour leurs propres volontaires. Les organismes souhaitant délivrer eux-mêmes le PSC1 à l'ensemble de leurs volontaires doivent en faire la demande à l'Agence du Service Civique en fournissant les références de l'agrément les autorisant à dispenser cette formation.

#### b) L'aide servie aux organismes agréés au titre de la formation civique et citoyenne



En application du décret du 6 mars 2012, une aide est versée au titre de la formation civique et citoyenne à tous les organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique, qu'ils soient organismes à but non lucratif ou personnes morales de droit public.

- **Montant de l'aide**

L'aide est d'un montant de 150 euros par volontaire pour les organismes disposant de l'agrément leur permettant de délivrer la formation au PSC1 et souhaitant la dispenser eux-mêmes leurs volontaires, et de 100 euros dans les autres cas.

- **Modalités de versement de l'aide**

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. Le versement de l'aide n'est pas subordonné à la délivrance effective de la formation civique et citoyenne au cours des 2 premiers mois de la mission, et aucun justificatif n'est à produire préalablement au versement de l'aide.

Si le contrat a été rompu au cours des deux premiers mois de mission, l'aide n'est pas versée.

En cas d'agrément collectif, l'aide peut être versée à l'organisme porteur de l'agrément collectif ou directement aux organismes membres ou établissements secondaires couverts par l'agrément.

En cas de mise à disposition, l'aide est versé à l'organisme porteur de l'agrément.

Si aucun justificatif n'est exigé préalablement au versement de l'aide, il conviendra de déclarer sans délai, dans l'extranet de gestion ELISA, la réalisation effective de la formation. A défaut de déclaration, il sera considéré que la formation n'a pas été réalisée et un contrôle et/ou un ordre de reversement pourront être déclenchés. Le module permettant cette déclaration dans ELISA sera mis en service en cours d'année.

- **Mise en œuvre de l'aide**

L'aide est due pour tous les nouveaux contrats signés à compter du 8 mars 2012 ainsi que pour tous les contrats en cours à cette date.

Les premiers versements de cette aide aux organismes agréés ne pourront avoir lieu qu'à compter de la mise en œuvre de l'application Extranet Elisa par l'ASP, soit à compter du mois de mai 2012.

### **c) Le contrôle de la formation civique et citoyenne**

Le contenu et la réalisation de la formation pourront à tout moment être contrôlés conformément à l'article R.121-44 du code du service national.

Le contrôle portera exclusivement sur la partie de la formation dite « théorique » (programme et réalisation) et sur l'inscription des volontaires par les organismes au PSC1 (volet « pratique »).

Ce contrôle sera fait auprès des organismes agréés qui portent seuls la responsabilité de l'obligation d'organiser cette formation.

Ce contrôle pourra être effectué au cours de la réalisation du programme ou *a posteriori* :

- Le contrôle en cours de réalisation portera sur la qualité du contenu au regard du référentiel ;
- Le contrôle portera a posteriori sur « le service fait » : coût engagé à partir de justificatifs de dépenses (dépenses liées aux interventions, aux transports, aux

frais de repas, aux frais liés à l'information...), programme réalisé et participation des volontaires à partir notamment de la liste d'émargement des volontaires.

## Fiche n° 4 – La prise en charge de la protection sociale des volontaires à l'étranger

La publication de l'arrêté du 26 septembre 2011 relatif aux indemnités dues aux personnes volontaires effectuant leur mission de service civique à l'étranger permet la prise en charge du coût de la protection sociale des volontaires pour tout séjour à l'étranger effectué dans le cadre d'un service civique.

Il est rappelé que la souscription d'une assurance par les organismes au profit de leurs volontaires est obligatoire (cf. article L. 120-27 du code du service national<sup>1</sup>). L'aide prévue par l'arrêté du 26 septembre a pour objet de couvrir le coût de cette assurance.

Elle est mise en œuvre selon les modalités suivantes :

- le versement de cette aide aux organismes agréés est effectué par l'Agence de Services et de Paiement (ASP) selon les mêmes modalités de paiement que celles en usage pour le versement de la subvention, soit une fois par mois,
- le montant de cette aide forfaitaire est fixé à 103,85 €,
- la dotation est applicable pour tous les contrats dont la date de début est au moins égale au 30 octobre 2011 et donc postérieure à la date de publication de l'arrêté au Journal officiel de la République française (29 octobre 2011),
- le versement de cette dotation n'est pas soumis à des contraintes de durée ; il s'applique autant pour les missions effectuées intégralement que partiellement à l'étranger.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Francine MEYER : 01 40 45 97 65  
[Francine.meyer@service-civique.gouv.fr](mailto:Francine.meyer@service-civique.gouv.fr)

---

<sup>1</sup> « La personne morale agréée en vertu de l'article L. 120-30 assure à la personne volontaire affectée à l'étranger, pour elle-même et ses ayants droit et sous réserve des engagements européens et internationaux de la France, le bénéfice des prestations en nature de l'assurance maladie, maternité, invalidité et des prestations accidents du travail et maladies professionnelles, d'un niveau au moins égal à celles mentionnées à l'article L. 120-26.

La personne morale agréée en vertu de l'article L. 120-30 assure à la personne volontaire affectée à l'étranger, pour elle-même et ses ayants droit et sous réserve des engagements européens et internationaux de la France, le bénéfice d'une couverture complémentaire pour les risques mentionnés au premier alinéa du présent article, notamment en cas d'hospitalisation ainsi que pour les risques d'évacuation sanitaire, de rapatriement sanitaire et de rapatriement de corps. »

## Fiche n° 5 – Le développement des missions de Service Civique dans les domaines du sport et de l'animation

### • Le développement des missions de Service Civique dans le domaine du sport

La mission sport fait partie des 9 thématiques prioritaires de développement du Service Civique. Le référentiel des missions en rappelle le périmètre avec notamment des illustrations et des recommandations.

Une convention a été signée entre l'Agence du Service Civique et le CNOSF le 1er décembre 2010 pour promouvoir le Service Civique dans le secteur des associations sportives.

La convention et le référentiel incitent à développer des missions d'engagement de Service Civique dans le domaine du sport autour de trois axes principaux : le « sport santé », la dimension sociale et solidaire du sport et le développement durable et environnemental. Les missions doivent, majoritairement, concerner des publics spécifiques dans les zones prioritaires de la politique de la ville ou permettre aux associations de développer des activités nouvelles.

Vous veillerez, lors de l'instruction des demandes d'agrément et lors des contrôles effectués sur ces missions, à ce que :

- les volontaires n'assurent pas d'encadrement en autonomie d'une pratique sportive : les volontaires qui disposent de diplômes sportifs (BAPAAT, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS, licence STAPS) ne peuvent pas faire usage de leur compétence à encadrer un entraînement ou à réaliser des actes pédagogiques dans le cadre de leur engagement de Service Civique.
- l'action du volontaire s'inscrit dans un cadre distinct des activités quotidiennes de la structure. Les volontaires ne doivent pas assurer des missions liées à l'entraînement des sportifs ou à l'entretien des installations sportives.
- les structures d'accueils diversifient au maximum leur recrutement en dehors du réseau sportif pour garantir le bon déroulement de la mission.

L'analyse des premiers contrôles effectués par les services de l'Etat confirme que le recrutement des volontaires est principalement réalisé dans les organismes sportifs dans lesquelles ils sont bénévoles. Le bénévolat leur offre une plus large autonomie que l'engagement de Service Civique. Or, ils poursuivent fréquemment ces deux activités. Si cela est possible en principe, il est cependant indispensable que l'organisme d'accueil distingue précisément les activités réalisées par le volontaire en tant que volontaire, des activités qu'il réalise en tant que bénévole. L'organisme d'accueil devra également veiller à positionner clairement le volontaire dans la structure en cohérence avec son statut vis-à-vis de l'ensemble des licenciés et des partenaires (des emplois du temps prévisionnels sont conseillés).

Enfin, les volontaires, qui ont une activité salariée ou qui poursuivent une formation professionnelle (BAPAAT, BPJEPS, DEJEPS, DESJEP) ne peuvent l'exercer ou la réaliser dans le même organisme que celui qui les accueille pour leur engagement de Service Civique car le cumul du statut de salarié (y compris contrat d'apprentissage, de qualification, etc.) et du statut de volontaire au sein d'une même structure est prohibé. Il est toutefois possible qu'un volontaire en Service Civique exerce une activité salariée ou accomplisse une formation professionnelle auprès d'une autre structure que celle au sein de laquelle il effectue une mission de Service Civique. Dans cette hypothèse, les organismes devront mettre en garde les volontaires sur l'important volume horaire hebdomadaire que le cumul de la formation professionnelle et d'un engagement de Service Civique induit.

Vous veillerez, lors des demandes d'agrément et des contrôles, à la diffusion de ces bonnes pratiques et au strict respect de ces dispositions. La grille de contrôle présentera des questions adaptées à ces missions.

- **Le développement des missions de Service Civique dans le domaine de l'animation**

De plus en plus d'organismes, associatifs ou publics territoriaux, proposent de prendre en charge la formation au Brevet d'Aptitude à la Formation d'Animateurs (BAFA) ou de Directeur (BAFD) des volontaires en engagement de Service Civique.

En étant susceptible de favoriser leur insertion sociale et professionnelle, ces formations, par ailleurs coûteuses (900 à 1000 euros), constituent un atout précieux pour les jeunes volontaires en Service Civique à qui elles s'adressent.

Il est possible de suivre ces formations et d'accomplir simultanément un Service Civique au sein de l'organisme qui finance le coût de ces formations. Vous veillerez cependant à faire respecter par les organismes les règles suivantes :

- Un stage pratique de formation au BAFA et au BAFD ne peut se dérouler dans le temps horaire d'une mission d'engagement de Service Civique,
- Ce stage peut toutefois être réalisé en dehors de ce temps horaire qu'il soit réalisé au sein du même organisme que celui auprès duquel le jeune effectue sa mission de Service Civique ou auprès de tout autre organisme (le stage pourra par exemple être effectué sur le temps de congés du volontaire).

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Brigitte THEVENIEAU : 01 40 45 97 55  
[brigitte.thevenieu@service-civique.gouv.fr](mailto:brigitte.thevenieu@service-civique.gouv.fr)

## Fiche n° 6 – Laïcité et Service Civique

Les associations cultuelles ont, aux termes de la loi relative à la séparation des Eglises et de l'Etat du 9 décembre 1905, pour objet exclusivement l'exercice d'un culte, la célébration de cérémonies organisées en vue de l'accomplissement, par des personnes réunies par une même croyance religieuse, de certains rites ou de certaines pratiques.

Une association cultuelle, une congrégation ne peuvent recevoir l'agrément pour organiser le service civique (cf. Article L. 120-1 du code du service national).

Un grand nombre d'associations en France ont des racines et des liens permanents avec des communautés religieuses et des Eglises sans être des associations cultuelles. Ces caractéristiques ne les privent pas pour autant de la possibilité de recevoir des volontaires si les missions proposées sont éligibles.

Il s'agit de faire la part entre leurs objectifs qui peuvent avoir des dimensions d'ordre spirituel et leur capacité à s'ouvrir sur le monde en se gardant de tout prosélytisme.

Avant d'engager l'Agence du service civique, quelques conditions doivent être vérifiées.

La première condition est que la mission confiée aux volontaires ne comporte aucune activité relevant d'un enseignement religieux et/ou de l'exercice d'un culte.

Ainsi une mission dans une aumônerie ne doit pas être assimilée à l'objectif même d'une aumônerie « *assurer une présence chrétienne dans un ensemble pastoral précis : Lycées, Hôpitaux, Action Catholique, Prisons...* » mais doit être identifiée exclusivement comme inscrite dans l'un des neuf domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la Nation définis par le conseil d'administration de l'Agence .

La seconde condition est que le recrutement des volontaires ne peut être fait sur des critères d'adhésion à des croyances religieuses et à la pratique d'un culte.

La troisième est que ces associations donnent la garantie qu'elles sont accessibles à tous les publics.

D'autres indicateurs peuvent être adoptés :

- Le financement public ou non de ces associations
- La reconnaissance de l'association par notamment son adhésion au comité de la charte du don en confiance, sa reconnaissance comme associations de bienfaisance<sup>2</sup>, l'agrément d'éducation populaire, la reconnaissance d'utilité publique....

---

**2 Documentation administrative 7 C 1464 du 20 décembre 1996** : Les activités de bienfaisance et d'assistance "consistent à secourir, sinon d'une manière absolument gratuite, du moins sans but lucratif, les personnes dépourvues de ressources et, notamment, celles qui bénéficient de la législation : sur l'aide sociale (indigents, vieillards, infirmes, malades) ; sur l'assistance à l'enfant prévu par le code de la famille et de l'aide sociale ; sur les pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre. (...) L'hygiène sociale s'entend de la protection de la population contre les maladies et de la lutte contre les épidémies. Peuvent notamment bénéficier du régime de faveur, lorsqu'ils ont le caractère d'établissements privés reconnus d'utilité publique, les crèches, pouponnières, sanatoriums, préventoriums, aériums, dispensaires, etc. "

Par ailleurs il faut s'assurer systématiquement que l'association n'est pas une secte ou n'est pas assimilé à un mouvement sectaire<sup>3</sup>. Il faut avoir le réflexe d'aller sur leur site pour voir comment les associations se présentent. Ainsi par exemple une association identifiée exclusivement par ses convictions religieuses et sa mission d'évangélisation ne devrait pas être éligible au Service Civique.

#### **Des questions proposées pour l'agrément et pour le contrôle**

##### **La mission**

- La mission est-elle identifiée exclusivement comme inscrite dans l'un des neuf domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la Nation ?  
OUI NON
- La mission comporte t'elle des activités relevant d'un enseignement religieux et/ou de l'exercice d'un culte ?  
OUI NON

##### **Les volontaires**

- Le recrutement des volontaires est' il fait sur des critères d'adhésion à des croyances religieuses et à la pratique d'un culte ?  
OUI NON

##### **Les publics**

- Les publics bénéficiaires des actions de l'association le sont ils sur des critères d'adhésion à des croyances religieuses et à la pratique d'un culte ?  
OUI NON
- Comment les publics sont' ils informés des activités de l'association ?  
Par des services publics (CCAS, assistants sociaux de secteurs, CHRS....)  
OUI NON  
Par des personnes appartenant à la communauté ?  
OUI NON  
Par d'autres moyens ?  
OUI NON  
Si oui lesquels ?

##### **Les soutiens**

- L'association a-t-elle d'autres financements publics ?  
OUI NON  
Si oui lesquels ?
- L'association a-t-elle un agrément d'éducation populaire ?  
OUI NON
- L'association a-t-elle une reconnaissance d'utilité publique ?  
OUI NON
- L'association est elle reconnue comme association de bienfaisance ?  
OUI NON
- L'association adhère t'elle au comité de la charte du don en confiance ?  
OUI NON

Pour tout renseignement vous pouvez contacter Brigitte THEVENIEAU : 01 40 45 97 55  
[brigitte.thevenieau@service-civique.gouv.fr](mailto:brigitte.thevenieau@service-civique.gouv.fr)

<sup>3</sup> Consultation des listes des sectes (rapport parlementaire n°2468)

## **Fiche n° 7 – Modification de la procédure d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique pour les services de police et de gendarmerie**

Par circulaire en date du 8 juin 2011 adressée aux préfets de région, le Ministre de l'Intérieur a souhaité étendre à titre expérimental le dispositif du Service Civique aux services de police et de gendarmerie pour des actions en direction des personnes vulnérables (jeunes, aînés et victimes) dans le champ de la prévention, de l'accueil et de l'assistance.

Trois axes de mission étaient initialement proposés :

- accompagnement dans les actions de prévention auprès des jeunes et des aînés ;
- missions d'accueil et d'assistance aux victimes en accompagnement d'associations spécialisées ou en leur absence ;
- actions innovantes sous réserve de compatibilité avec les objectifs du Service Civique.

A cet effet, un Comité Technique Service Civique composé de représentants issus du Comité Interministériel de Prévention de la Délinquance, des directions générales de la police et de la gendarmerie nationales et de l'Agence du Service Civique, a été mis en place.

Sa fonction consiste principalement à valider les missions proposées par les services de polices et de gendarmerie.

Une première évaluation de ce dispositif a permis d'enregistrer des retours très positifs de la part des préfets quant à son impact sur les publics bénéficiaires, les services eux-mêmes et les jeunes concernés. Plus de 150 jeunes sont actuellement en mission au sein des forces de sécurité sur l'ensemble du territoire national.

Aussi, le Ministre de l'Intérieur a-t-il souhaité généraliser le dispositif en vue d'atteindre l'objectif de 600 jeunes en mission dès l'année 2012 dans les services de police et de gendarmerie.

Au regard de cette montée en charge importante, il a été décidé conjointement entre l'Agence du Service Civique et le Ministère de l'Intérieur de centraliser le dispositif.

En conséquence, un agrément a été signé par le Président de l'Agence du Service Civique le 19 mars 2012 en vue de simplifier et d'harmoniser le processus d'agrément.

Cet agrément décline cinq axes de missions :

- Appui et soutien aux actions de prévention de la délinquance au bénéfice des personnes âgées, notamment à travers l'Opération Tranquillité Séniors ;
- Appui et soutien aux actions de prévention de la délinquance et du développement de la citoyenneté à caractère expérimental et/ou innovant ;
- Appui et soutien aux actions d'éducation et de prévention dans le domaine de la sécurité routière, menées notamment au sein des établissements scolaires ;
- Appui et soutien aux actions de sensibilisation menées en direction des jeunes dans les domaines de prévention de la délinquance et de l'éducation à la citoyenneté ;
- Appui et soutien aux actions polyvalentes de prévention de la délinquance et sensibilisation de tous les publics.

14/20



Les missions d'accueil et d'assistance au sein des commissariats de police ou des brigades de gendarmerie sont abandonnées afin d'éviter tout risque de substitution avec des personnels permanents.

Cet agrément national remplace la délivrance des agréments locaux par les DRJSCS et s'applique immédiatement.

Des consignes relatives à la mise en œuvre de cette procédure ont été communiquées aux services de police et de gendarmerie par le Ministère de l'Intérieur.

Les modalités de fonctionnement du Comité Technique Service Civique, auquel collabore étroitement l'Agence du Service Civique, restent pour leurs parts inchangées.

Une période transitoire est toutefois organisée afin de permettre la coexistence entre les agréments locaux précédemment délivrés par les DRJSCS aux services de police et de gendarmerie sur la base des anciennes dispositions, et le nouvel agrément national.

En effet, des volontaires sont actuellement en mission et des programmations pour l'année 2012 ont d'ores et déjà été accordées.

Il convient donc de considérer que les agréments ayant été délivrés en 2011, et les avenants sur 2012, restent valables jusqu'à l'extinction des contrats en cours.

En revanche, les postes au titre de l'année 2012 n'ayant pas fait l'objet d'un recrutement devront être récupérés par le biais d'un avenant de manière à abonder l'enveloppe régionale. Les nouveaux recrutements pour leur part s'imputeront sur le nouvel agrément national.

En cas d'éventuelles difficultés, l'Agence du Service Civique se tient à votre disposition pour vous apporter l'assistance nécessaire.

Pour tout renseignement vous pouvez contacter Baptiste THIBIERGE : 01 40 45 97 40  
[baptiste.thibierge@service-civique.gouv.fr](mailto:baptiste.thibierge@service-civique.gouv.fr)

## Fiche n° 8 – La gestion des contrats de Service Civique (organismes nationaux)

Le contrat d'engagement ainsi que de la convention de mise à disposition (intermédiation) sont des pièces indispensables et essentielles pour le contrôle du Service Civique.

A l'heure actuelle, les organismes d'accueil sont tenus – au-delà de l'envoi à l'ASP du formulaire de notification (CERFA) – de transmettre systématiquement l'ensemble des documents à l'autorité administrative ayant délivré l'agrément (direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ou Agence du Service Civique au niveau national selon le cas).

La réception, l'examen et le classement de ces documents représentent une charge administrative importante et appelée à croître dans les mois et années à venir, compte tenu de la montée en charge du programme. D'ores et déjà, au niveau national, les volumes de contrats transmis, ne permettent plus le traitement satisfaisant des informations qu'ils contiennent.

Pour pallier cette difficulté, plusieurs hypothèses d'évolution ont été étudiées. Les services les plus actifs en matière de contrôle ont été associés à cette réflexion.

Le dispositif suivant est en définitive retenu :

- les organismes agréés au niveau national ne sont plus tenus de transmettre de manière systématique les contrats et les conventions de mise à disposition. Ces documents sont conservés par l'organisme et tenus à la disposition de l'Agence à laquelle ils devront, sur demande, être transmis sans délais en cas par exemple, d'opération de contrôle.
- les organismes agréés au niveau local restent justiciables de l'ancienne procédure (transmission systématique à la DRJSCS des documents) pour permettre aux services, dans l'attente d'un perfectionnement du système d'information, de disposer en temps réel d'une information sur les recrutements réalisés sur le territoire sur le fondement des agréments délivrés localement.

A terme, les évolutions suivantes sont envisagées :

- la mise en place de l'extranet de gestion ELISA, en lien avec l'ASP, permettra à l'ensemble des services de disposer d'une vision, en temps réel, des recrutements sur le territoire, sur le fondement des agréments locaux comme nationaux.
- les organismes locaux pourront sans dommage être alors à leur tour dispensés de transmettre de manière systématique les contrats et les conventions de mise à disposition : elles seront fournies à la demande.
- les différents supports (contrat d'engagement et convention de mise à disposition d'une part, notification CERFA d'autre part), pourront être fusionnés en un seul document puisqu'ils comportent en grande partie les mêmes informations.

## Fiche n° 9 – Le déploiement d'ELISA

Afin de faire face à la montée en charge du Service Civique et d'assurer une gestion efficace des contrats et des subventions des volontaires et des organismes d'accueil, l'Agence du Service Civique se dote, à partir du mois de mai 2012, d'une nouvelle application extranet ELISA - Extranet Local pour l'Indemnisation et le Suivi financier de l'Accueil des volontaires en Service Civique.

Cette application partagée par les organismes d'accueil, l'Agence du Service Civique, l'Agence de Services et Paiement et vous-mêmes, référents régionaux et départementaux du Service Civique, vous permettra d'accéder en consultation, à partir d'une url et d'un système d'authentification sécurisés avec identifiant et mot de passe, aux agréments, aux contrats de volontaires, aux échéanciers de paiements et aux consommations d'enveloppes budgétaires de votre périmètre géographique. Vous disposerez à tout moment, grâce à ELISA, d'informations actualisées relatives à la situation des volontaires effectuant un Service Civique dans votre région ou votre département, que leurs contrats émergent à un agrément local ou national.

En tant que référents du Service Civique, vous recevrez dans le courant du mois d'avril un courriel vous informant de l'ouverture de vos droits sur l'extranet ELISA. L'ASP se chargera de créer vos habilitations.

Des sessions de formation vont être organisées la seconde quinzaine d'avril dans les villes suivantes : Paris, Lyon, Marseille, Toulouse, Nantes, Bordeaux, Strasbourg, afin de vous permettre de vous familiariser avec l'application et d'accompagner, ensuite, les organismes d'accueil dans la prise en main de cette dernière.

En effet, à compter du mois de mai, la prise en compte des contrats de Service Civique se fera exclusivement via ELISA. L'instruction des agréments continuera de se faire via l'application OSCAR.

Nos supports actuels de communication (guide administratif du Service Civique, site internet, newsletters, agréments) vont être adaptés pour intégrer l'application ELISA. Nous allons également accompagner courant avril les organismes d'accueil dans la prise en main du nouvel outil.

Dans tous les cas, pour tous les futurs utilisateurs, il est prévu un guide utilisateur, des fiches synthétiques de prise en main selon leur profil et une assistance téléphonique, dont les modalités sont en cours de définition.

## Fiche n° 10 – Les déclarations sociales liées à l'agrément délivré au titre du volontariat

L'Agence du Service Civique – aux niveaux central ou déconcentré – délivre des agréments au titre du volontariat permettant notamment aux volontaires concernés de disposer d'un statut juridique. Cependant l'indemnité et les cotisations sociales y afférentes sont à la charge de l'organisme agréé.

Pour mémoire, l'indemnité mensuelle au titre du volontariat est comprise entre 112,84 € et 755,67 € brut.

Il apparaît nécessaire de préciser un certain nombre de points.

### 1/ Les cotisations sociales acquittées au titre du volontariat.

Les cotisations sociales doivent être déclarées et payées aux échéances règlementaires. Cela peut être fait de manière dématérialisée sur le site net-entreprises (formulaire de déclaration unique de cotisations sociales – DUCS). Les codes types de personnel à employer, en référence à la circulaire ACOSS n°2011-0000105, sont les suivants :

CTP 588 : Service civique volontariat AT/MP  
CTP 590 : Service civique volontariat maladie  
CTP 592 : Service civique volontariat AV AF Maladie  
CTP 594 : Service civique volontariat CSG – CRDS

Elles sont à verser à l'URSSAF ou à la CGSS du ressort géographique de la personne moral agréée. Les échéances de versement sont identiques à celles afférentes aux rémunérations des salariés. Le site net-entreprises offre la possibilité de régler en ligne (téléversement)

Elles se répartissent de la manière suivante :

CSG-CRDS	8% sur 98,25% de l'indemnité brute
Maladie	2,24 % du plafond mensuel de la sécurité sociale
Retraite	16,65% de l'indemnité brute
AT-MP	0,05 % du salaire minimum des rentes

### 2/ La déclaration annuelle de données sociales (DADS)

Les organismes d'accueil ne sont pas strictement tenus de souscrire à cette obligation. Les textes relatifs au Service Civique prévoient qu'un dispositif ad hoc, distinct de la DADS, devra être mis en place pour permettre aux organismes d'accueil de déclarer les données correspondantes et garantir ainsi que les volontaires bénéficieront de l'ensemble de leur droit, en matière de retraite notamment. Ce formulaire spécifique est en cours d'élaboration. Pour éviter des difficultés d'accès aux droits, les organismes d'accueil sont invités, dans l'intervalle, à remplir une DADS. Les services de l'Etat doivent veiller à ce que les organismes d'accueil qu'ils ont agréés sont pleinement conscients de cette situation et les inviter à remplir cette déclaration. A cet effet deux sites sont accessibles au choix:

- net-entreprises.fr
- e-ventail.fr

L'Agence du Service Civique, pour sa part, a la charge de transmettre à la CNAV le fichier des organismes agréés au titre du volontariat afin de permettre la validation des DADS renseignées par les organismes. Votre attention est appelée sur le fait que ce fichier est établi à partir de

l'outil OSCAR : il vous appartient de compléter et de vérifier avec la plus grande attention ces données qui conditionnent l'accès des volontaires à leurs droits.

## Fiche n° 11 – Le contrat d'objectifs et de moyens de l'Agence du Service Civique

Le conseil d'administration de l'Agence du Service Civique a, lors de sa séance du 14 février 2012, adopté le contrat d'objectifs et de moyens liant l'Agence et le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative.

La convention, conclue conformément aux dispositions de la circulaire du Premier ministre du 26 mars 2010 sur le pilotage stratégique des opérateurs de l'Etat, porte sur les exercices 2012-2014. Elle est jointe en annexe. Elle s'articule autour de quatre axes pour développer le Service Civique sur un plan tout à la fois quantitatif et qualitatif :

- Réussir la montée en charge du Service Civique en conciliant les objectifs de progression quantitative du nombre de missions et le développement dans des secteurs prioritaires ;
- Mieux accompagner les volontaires et valoriser leur engagement ;
- Mieux accompagner les organismes vers un Service Civique de qualité ;
- Renforcer les capacités de pilotage du programme.

Six objectifs intermédiaires assortis d'indicateurs de performance déclinent ces quatre axes. Le contrat initial a par ailleurs, lors du conseil d'administration du 21 mars 2012 été amendé et inclut désormais un tableau de bord d'indicateurs de gestion.

Des dispositions plus opérationnelles permettent enfin de fixer les modalités de versement de la subvention pour charges de service public que le ministère allouera à l'Agence durant la durée d'application de ce contrat.

## **Proposition du Comité stratégique au Conseil d'administration**

### **Orientations stratégiques pour l'année 2012**

La montée en charge du Service Civique se poursuit à un rythme soutenu. Alors que le dispositif précédent – le service civil volontaire – ne concernait qu'environ 3 000 personnes chaque année, plus de 6 000 personnes ont, en 2010, accompli un engagement de Service Civique. Ils devraient être plus de 13 000 en 2011 et 25 000 en 2012. A partir de 2014, environ 10 % d'une classe d'âge, soit 75 000 personnes devraient être chaque année en mesure de s'engager dans ce cadre, comme cela a été réaffirmé lors du conseil des ministres du 23 mars 2011.

Après un exercice 2010 consacré à la finalisation des textes constitutifs de l'Agence, à la mise en place des organes de gouvernance et des circuits de gestion, l'année 2011 a constitué le premier exercice « en année pleine » pour l'Agence et a correspondu à une étape importante de la montée en charge du nouveau programme. Des résultats très positifs – sur les plans quantitatif et qualitatif – ont été enregistrés. Ils doivent être consolidés et dépassés en 2012.

L'objectif quantitatif assigné pour 2012 – l'accueil de 25 000 volontaires – représente une progression importante par rapport aux résultats de 2011. Il impose d'agir simultanément, de manière résolue, sur le développement de l'offre (accroître le nombre d'organismes et de missions) et de la demande de missions (développer la connaissance du Service Civique et convaincre les jeunes de faire le choix du Service Civique), tout en améliorant la qualité des missions proposées et les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre.

#### **1. Franchir un nouveau palier de montée en charge : permettre le recrutement de 25 000 volontaires en 2012, dont 10 000 au 1<sup>er</sup> semestre**

L'année 2012 correspond à une étape importante de la montée en charge du programme. Le saut quantitatif que représente le passage d'environ 15 000 à 25 000 volontaires implique de travailler de manière concomitante sur le développement de l'offre et de la demande de missions.

Afin de développer l'offre de missions, il convient en particulier de :

- accroître le nombre de missions proposées par les organismes déjà agréés ;
- convaincre de nouveaux organismes d'embrasser le Service Civique, notamment les collectivités locales et, de façon générale, les organismes relevant d'agrément locaux ;
- optimiser la gestion des agréments pour tirer le meilleur parti des autorisations disponibles ;

Ce développement quantitatif pourrait passer notamment par l'émergence de missions prioritaires autour de grandes causes nationales – missions travaillées en lien avec les membres du comité stratégique.

Ce développement de l'offre doit être réalisé avec le souci de préserver et d'améliorer la qualité des missions et, de façon plus générale, du projet d'accueil (cf infra) proposé par l'organisme, dans la perspective en particulier d'accroître l'accessibilité du Service Civique (absence de pré-requis, sélection sur la base de la motivation, fiche de mission plutôt que fiche de poste)

Afin de développer la demande de missions, il convient en particulier de :

- développer la connaissance du Service Civique chez les jeunes, leurs parents et les leaders d'opinion ;
- intensifier la communication en direction des membres de la communauté Service Civique – plus de 100 000 jeunes sont inscrits sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr) au 1<sup>er</sup> janvier 2012 – pour convaincre un nombre plus important d'entre eux d'accomplir une mission.

## **2. Renforcer la qualité du service rendu aux « acteurs » (jeunes et organismes)**

Les jeunes – volontaires en cours de mission, futurs ou anciens volontaires – et les organismes d'accueil sont les principaux acteurs du programme. Le service qui leur est rendu, par l'Agence au niveau central ou par les services déconcentrés, doit être amélioré.

Le statut de volontaire en Service Civique offre déjà un large panel de droits et de protections. Il doit être renforcé et amélioré :

- avant le début de mission de Service Civique : l'information sur le programme et une orientation précise et opérationnelle sur les missions disponibles doivent être développées ;
- dans l'exercice de la mission de Service Civique : les conditions d'accueil et de suivi des jeunes doivent être améliorées à travers la formalisation d'un véritable « projet d'accueil ». La généralisation de ces projets suppose, de façon générale, une diffusion plus large et une appropriation plus complète par les organismes des valeurs du Service Civique. Cela passe en particulier par la mise en place de formations pour les tuteurs et la mise en œuvre systématique des programmes de contrôle ;
- dans la vie quotidienne du volontaire : le développement de partenariats sera poursuivi. Il s'agit de permettre l'accès des jeunes volontaires à un certain nombre de produits ou de services à un tarif avantageux (accès aux services bancaires, à la culture, etc.)<sup>1</sup>. En matière de transports par exemple, des partenariats avec les autorités compétentes (conseils régionaux, conseils généraux, intercommunalités, seront systématisés. La question du logement des jeunes volontaires fera l'objet d'une attention particulière. Par ailleurs, l'information des administrations (sécurité sociale, Pôle Emploi, CAF) sera renforcée afin de permettre aux volontaires de faire valoir plus facilement leurs droits ;
- à l'issue de la mission, le Service Civique doit être mieux valorisé dans les cursus de l'enseignement supérieur conformément aux dispositions du décret du n°2011-1009 du 24 août 2011, ainsi que dans l'enseignement secondaire (voie générale et professionnelle, DAEU). Le Service Civique doit également être mieux reconnu dans

---

<sup>1</sup> Les secteurs du logement (assurance habitation), de la santé (organismes complémentaires), de la téléphonie sont d'ores et déjà couverts par des partenariats.



le cadre des procédures de recrutement des entreprises. La mise en œuvre de l'Institut du Service Civique participe du même objectif.

L'Agence du Service Civique et les organismes d'accueil partagent le souci de proposer et de mettre en œuvre des missions de grande qualité, positionnant correctement le volontaire par rapport aux autres intervenants de l'organisme et lui donnant l'opportunité d'exprimer ses qualités et son potentiel. La qualité des missions dépend au premier chef des actions mises en œuvre par l'organisme. L'Agence dispose cependant de leviers pour appuyer ces efforts : accompagnement renforcé pendant la phase d'agrément, conseils et mesures correctives à l'issue des contrôles réalisés, mise en place d'une formation des tuteurs, diffusion de guides et d'outils, etc. Ces actions doivent être systématisées et renforcées. La mise en œuvre par les organismes, de la formation civique et citoyenne ainsi que de l'accompagnement du volontaire dans son projet d'avenir feront l'objet d'une attention particulière. L'Agence, pour sa part, s'efforcera de susciter et d'accompagner l'organisation de rassemblements régionaux ou interrégionaux de volontaires.

Enfin, dans le cadre de son action, l'Agence sera attentive aux besoins spécifiques de certains jeunes ou de certains organismes et adaptera ses modalités d'intervention et d'accompagnement à ces situations. Il s'agira en particulier de :

- développer l'offre de mission à l'international. Il existe du côté des jeunes candidats, une forte demande pour entreprendre ce type de missions et les besoins, en matière de solidarité internationale sont immenses. Cette double demande doit être satisfaite, au-delà des résultats atteints à ce jour (environ 500 missions agréées à l'international) dans de bonnes conditions de sécurité pour les volontaires et en étroite collaboration avec nos postes diplomatiques ;
- rendre le Service Civique accessible à toutes les catégories de la population (jeunes sans qualification, jeunes résidant sur les territoires prioritaires de la politique de la ville ou en milieu rural, « décrocheurs », etc.) et notamment aux personnes les plus en difficulté : les résultats enregistrés en matière de mixité sociale doivent être amplifiés ; en particulier, l'accès au Service Civique des jeunes résidant dans les quartiers de la géographie prioritaire de la politique de la ville doit être soutenu au-delà des résultats atteints à ce jour (17 %) ;
- permettre de manière volontariste aux personnes en situation de handicap qui le souhaitent d'effectuer une mission de Service Civique, comme l'a souhaité le Premier ministre dans son discours du 22 décembre 2011 ;
- favoriser la mobilité, sur l'ensemble du territoire national, des volontaires du Service Civique.

L'atteinte et le maintien d'un haut niveau de qualité suppose que soit mis en œuvre une série de mesures d'impact du programme. Le conseil d'administration de l'Agence du Service Civique a, sur proposition du comité stratégique – à l'issue de travaux conduits par ce dernier –, adopté un programme d'évaluation structuré autour de deux axes :

- une évaluation d'impact du Service Civique sur les volontaires
- une évaluation d'impact du Service Civique sur la "collectivité" : les territoires, les bénéficiaires, les organismes.

### 3. Faire évoluer le fonctionnement de l'Agence du Service Civique

La réalisation des objectifs présentés *supra*, implique d'améliorer le fonctionnement du Service Civique, de manière concomitante, aux niveaux stratégique, tactique et opérationnel.

D'un point de vue stratégique :

- améliorer le fonctionnement du comité stratégique par la redéfinition des mandats des groupes de travail et la fixation d'objectifs concrets assortis d'échéances précises ;
- renforcer les liens avec les « autres » formes de Service Civique, notamment le Service Volontaire Européen en définissant des pistes de coopération concrètes cohérentes avec les travaux en cours de définition du futur programme européen ;
- consacrer une partie des travaux du comité à des restitutions, par l'Agence, sur la mise en œuvre des préconisations formulées ;
- associer le comité stratégique aux réflexions sur les missions développées quelle que soit la nature des organismes d'accueil (associations, ministères, collectivités locales).

D'un point de vue tactique :

- mieux coordonner le réseau « Agence » en impliquant et associant davantage les services déconcentrés, y compris outre-mer et, si besoin, selon des modalités spécifiques. Les flux d'information ascendants et descendants doivent être renforcés pour créer une véritable communauté de travail entre l'Agence et les services déconcentrés compétents, mieux partager les objectifs et accroître l'efficacité du dispositif ;
- systématiser la mise en place des comités de concertation locaux prévus par l'instruction du 24 juin 2010 ;
- définir et mettre en place un outil permettant de détecter les bonnes pratiques (missions présentant une qualité particulière, conditions de tutorat exemplaires, etc.) et de les porter à la connaissance de l'ensemble des acteurs, dans le but, en particulier, de mieux prévenir les risques de substitution d'emploi en définissant ce qu'est une « bonne » mission de Service Civique. Dans ce cadre, un travail particulier pourrait être conduit avec certains secteurs (services à la personne, médico-social par exemple) afin de définir les missions susceptibles d'être, en leur sein, confiées à des volontaires ;
- appuyer la structuration de la communauté des « anciens » du Service Civique et renforcer les liens entre les volontaires, les futurs volontaires et les anciens en faisant fonds sur les réseaux d'anciens existants.

D'un point de vue opérationnel :

- renforcer les capacités de pilotage du programme en déployant de nouveaux outils (extranet de gestion ASP) permettant de mieux suivre la montée en charge du Service Civique et de fiabiliser les procédures de paiement ;
- Optimiser le fonctionnement de la plateforme [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr) pour faciliter les opérations des jeunes et des organismes d'accueil.

**Circulaire ASC-2012-01**  
**du 24-01-2012**  
relative aux modalités de mise  
en œuvre du Service Civique  
en 2012

Paris, le 24/01/2012

**AGENCE DU SERVICE CIVIQUE**

*Personne chargée du dossier : Lionel Leycuras  
Tel : 01 40 45 97 70  
Fax : 0140 45 94 95  
Mel : lionel.leycuras@service-civique.gouv.fr*

**Le Président de l'Agence du Service Civique**

à

**Madame et Messieurs les Préfets de régions**

Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

Directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (outre mer)

**Copie à**

**Monsieur le Préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon**

**Monsieur le Préfet de Mayotte**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Polynésie française**

**Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna**

**Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des Terres australes et antarctiques françaises**

**Monsieur le Préfet délégué de Saint Martin et Saint Barthelemy**

**Mesdames et Messieurs les Préfets de départements**

Directions départementales de la cohésion sociale

Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations

**CIRCULAIRE N°ASC/2012-01** relative à la mise en œuvre du Service Civique en 2012.

Date d'application :

NOR :

<p><b>Résumé :</b> L'objectif de recrutement de volontaires en engagement de Service Civique est fixé à 25.000 pour l'année 2012, dont 12 500 volontaires au niveau territorial. Cette instruction fixe les objectifs régionaux d'agrément pour l'année 2012, en nombre de volontaires et en volume de mois-jeunes.</p> <p>Elle indique l'évolution des montants des indemnités de service civique et apporte des informations complémentaires sur les modalités d'agrément.</p>
<p><b>Mots-clés :</b> Service civique; agréments ; Institut du Service Civique ; barème des indemnités et cotisations sociales 2012</p>
<p><b>Textes de référence :</b> loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique; décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique ; délibérations du 28/11/2011 du Conseil d'Administration de l'Agence du Service Civique</p>
<p><b>Textes abrogés :</b></p>
<p><b>Textes modifiés :</b></p>
<p><b>Annexes :</b> I -répartition des postes et des enveloppes de mois/jeune attribués pour 2012  II – précisions méthodologiques  III - Barème des indemnités et des cotisations sociales dans le cadre du Service Civique en 2012</p>

Le Conseil d'Administration de l'Agence du Service Civique a voté, lors de sa séance du 28 novembre dernier, les enveloppes encadrant l'activité d'agrément de l'Agence au niveau central comme au niveau déconcentré pour l'année 2012. Cette décision complète celle prise au mois de septembre et dont le contenu vous avez été communiqué par voie d'instruction le 4 octobre dernier. La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance ces éléments. Les objectifs qui y sont présentés sont des objectifs globaux pour l'ensemble de l'année 2012 : ils reprennent et incluent ceux présentés dans l'instruction du 4 octobre 2011.

L'objectif de recrutement de volontaires en engagement de Service Civique est fixé à 25.000 pour l'année 2012. L'atteinte d'un objectif aussi ambitieux ne pourra se réaliser que grâce à une très forte mobilisation de vos services tout au long de l'année. Le Conseil d'administration a souhaité prendre acte de la montée en puissance des délégués territoriaux dans le programme en attribuant en 2012 une dotation identique au Président et aux délégués territoriaux de l'Agence, soit 12 500 volontaires à chaque échelon.

## I – Objectifs régionaux pour 2012

Le niveau de la capacité d'agrément qui vous est attribuée pour l'année 2012 figure en annexe I à la présente instruction. Cette annexe définit deux enveloppes, calculées sur la base des crédits votés en loi de finances pour 2012, majorés de 15% pour tenir compte du taux effectif de réalisation des agréments et développer ainsi une offre de missions plus diversifiée au regard des attentes des jeunes candidats :

- Une enveloppe en nombre de volontaires : elle inclut l'ensemble des recrutements susceptibles d'intervenir en 2012, sur la base des agréments que vous avez délivrés en 2011 et des agréments que vous délivrerez en 2012. Le nombre de postes ainsi défini s'établit à 14 375, correspondant à l'objectif de 12 500 recrutements majoré de 15 %.

- Une enveloppe de consommation : elle correspond aux mois de service que les structures agréées sont autorisées à consommer sur l'exercice 2012 au titre des recrutements réalisés en 2012 que les agréments aient été délivrés en 2011 ou en 2012<sup>1</sup> (exemple : un contrat de 6 mois souscrit au 1<sup>er</sup> septembre 2012 correspond à une consommation de 4 mois sur l'exercice). Elle est calculée, là encore sur la base des crédits votés en loi de finances pour 2012, majorés de 15%.

La dotation notifiée par la précédente instruction au titre des cinq premiers mois de l'année est intégrée dans l'enveloppe fixée à l'annexe I. Dans le cadre des agréments que vous accorderez en 2012, vous veillerez donc à ce que les recrutements qui n'auraient pas lieu au cours des 5 premiers mois de l'année en application de la précédente instruction aient majoritairement lieu au quatrième trimestre 2012 afin de respecter l'enveloppe de consommation qui vous est allouée.

Il vous est rappelé que la durée des missions devant débuter entre janvier et mai 2012 ne doit pas excéder, dans la mesure du possible, 6 mois. Vous veillerez à ce que la durée de la plupart des missions débutant au cours des mois suivants n'excède pas 8 mois.

La répartition entre régions reprend les quotes-parts retenues lors de la dernière notification d'enveloppe. Cette répartition repose donc, pour l'essentiel, sur un critère démographique (poids de la région au sein de la population des jeunes sur l'ensemble du territoire) ajusté pour tenir compte de la dynamique des recrutements constatés.

Il vous appartiendra d'informer sans délai l'Agence du Service Civique en cas de saturation de votre quota pour permettre d'envisager des solutions permettant de ne pas interrompre la dynamique de la montée en charge du programme.

Pour mémoire, le tableau joint en annexe présente également cet objectif en mois de service à engager (enveloppe dite d'engagement), sur la base des éléments ci-dessus (14 375 recrutements pour des durées moyenne de 6 mois ou 8 mois selon la date prévisionnelle de recrutement).

## **II – Revalorisation du montant de l'indemnité de Service Civique**

Le décret n° 2012-37 du 11 janvier 2012 portant relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique et attribution de points d'indice majoré à certains personnels civils et militaires de l'Etat, personnels des collectivités territoriales et des établissements publics de santé a été publié au *Journal officiel* du 12 janvier dernier.

En conséquence, l'indemnité de Service Civique, la majoration de l'indemnité sur critères sociaux ainsi que le montant minimum de la prestation servie au volontaire par l'organisme d'accueil, qui sont calculés sur la base de cet indice, augmentent à compter du 1er janvier 2012 :

- L'indemnité versée aux volontaires par l'ASP est désormais de 456,75 € ;
- La majoration de l'indemnité sur critères sociaux est de 103,98 € (pour les volontaires bénéficiaires du RSA, appartenant à un foyer bénéficiaire du RSA, ou titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur au titre du 5<sup>ème</sup> ou 6<sup>ème</sup> échelon) ;
- Le montant minimum de la prestation que les organismes doivent servir aux volontaires est de 103,90 €

Cette augmentation sera prise en compte par l'ASP à partir des paiements de février 2012. Les volontaires actuellement en mission percevront donc fin février l'indemnité de février à hauteur

<sup>1</sup> La consommation afférente aux contrats conclus en 2011 ne s'impute pas sur cette enveloppe de consommation.

de 456,75 €, ainsi que le montant dû au titre de la régularisation du mois de janvier (soit 10,10 € s'ils ont effectué un mois plein de mission en janvier).

Un tableau, en annexe III, récapitule les montants des indemnités, subventions et cotisations s'appliquant dans le cadre de l'engagement ou du volontariat de Service Civique en 2012.

Cette information va être transmise à l'ensemble des organismes agréés enregistrés dans OSCAR.

Il convient d'actualiser tous les documents et sites d'information avec ces nouvelles données.

### **III – Modalités de délivrance des agréments d'engagement de Service Civique**

#### **A/ Mobilisation des collectivités territoriales**

Passer d'un objectif de 15.000 volontaires en 2011 à un objectif de 25.000 en 2012 impose d'ouvrir le Service Civique à de nouveaux organismes d'accueil potentiels. A cet effet, vous devrez en 2012 mobiliser plus fortement les collectivités territoriales à s'engager dans le programme. Celles-ci ne représentent actuellement que 11 % des organismes d'accueils agréés au niveau local. Il importe que cette proportion augmente sensiblement en 2012.

A cet effet, nous vous informons du fait que l'Agence du Service Civique fera parvenir, au cours du mois de janvier, pour contribuer à cet objectif, un courrier et des supports d'information sur le Service Civique, à l'ensemble des communes de plus de 10 000 habitants.

#### **B/ Modalités d'agrément des services de l'Etat**

A l'exception des services de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) et des groupements de gendarmerie et des directions départementales de la sécurité publique, peu de services de l'Etat ont bénéficié d'un agrément pour accueillir des volontaires en engagement de Service Civique. Le développement du Service Civique auprès de ces services soulève des questions spécifiques – procédure d'agrément, modalités d'organisation du tutorat, articulation avec les agents titulaires et contractuels, attractivité des missions, etc. – questions qu'il convient de traiter préalablement au développement du programme dans ce secteur.

L'Agence du Service Civique va à cet effet proposer la création, dans le cadre de son comité stratégique, d'un groupe de travail chargé de définir les priorités et la politique à conduire auprès des services de l'Etat. Seront associés à ces travaux des représentants des services déconcentrés. Ce groupe sera en particulier chargé d'examiner à la fois les modalités d'instruction des demandes qu'il conviendra de retenir et de définir les domaines prioritaires d'intervention pour le Service Civique dans le secteur public.

Dans l'attente des conclusions de ces travaux, les modalités exposées dans la circulaire du 24 juin 2010 demeurent applicables. En particulier, sauf instruction ou convention prévoyant une autre procédure (Education nationale, services de police et de gendarmerie), l'octroi d'un agrément à un service public local de l'Etat relève de l'Agence du service civique au niveau central.

Par ailleurs, vous trouverez en annexe II, un certain nombre de précisions juridiques et de points d'actualité relatifs à la mise en œuvre du Service Civique.

\*  
\*      \*

Vous voudrez bien nous faire part de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente instruction.

Le Président de l'Agence du Service Civique

Martin HIRSCH



## ANNEXE II : Précisions juridiques et points d'actualité.

- **L'indemnité complémentaire allouée par les organismes d'accueil**

L'article R.121-25 du code du Service national dispose que « *Les personnes morales agréées servent à chaque volontaire une prestation dont le montant minimal mensuel est fixé à 7,43% de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique prévu par le décret du 23 décembre précité. Cette prestation nécessaire à la subsistance, l'équipement, le logement et le transport du volontaire pourra être servie en nature, à travers notamment l'allocation de titre repas ou en espèce.* »

Le versement de ces prestations figure dans les obligations des organismes. La forme et les modalités de ce versement doivent être précisées dans le contrat d'engagement des volontaires. A ce jour, les organismes d'accueil versent de façon très diverse cette indemnité. La présente fiche a pour objet de préciser les modalités de leur assujettissement à certaines charges sociales. Ces modalités ne s'appliquent toutefois pas aux prestations servies aux volontaires effectuant une mission de Service Civique à l'étranger.

Ces prestations font partie intégrante de la gratification servie au volontaire. En conséquence, elles n'affectent pas le montant dû au titre des cotisations maladie, maternité, invalidité, décès et de la cotisation accidents du travail et maladies professionnelles lesquelles sont acquittées sur une base forfaitaire. Elles ne sont pas non plus soumises aux cotisations d'allocations familiales ni aux autres cotisations et contributions d'origine légale ou conventionnelles rendues obligatoires par la loi.

S'agissant toutefois de la cotisation vieillesse ainsi que de la CSG et de la CRDS, compte tenu de la nature spécifique des prestations servies, la direction de la sécurité sociale prévoit deux cas de figure :

### **I - 1<sup>er</sup> cas : lorsque le versement de cette prestation est de 103,90€ par volontaire et par mois :**

La prestation est présumée assimilée à des frais professionnels<sup>2</sup> déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale. Aucune formalité particulière n'est imposée.

Les organismes qui optent pour le versement de la prestation en espèces sous la forme d'une indemnité à hauteur des 103,90 euros (au 1<sup>er</sup> janvier 2012) n'ont pas à fournir de justificatif, cette indemnité étant inscrite au titre des obligations de l'organisme (article R 121-25 du code du Code du service national).

Cette indemnité n'est pas assujettie aux cotisations vieillesse ainsi qu'à la CSG-CRDS. Les organismes doivent tenir compte de la réévaluation annuelle de l'indice définissant cette prestation et le cas échéant procéder au rappel correspondant.

Il convient de rappeler que le versement de cette prestation doit être effectué :

- Par virement bancaire ou en numéraire ;
- A terme échu ;

---

<sup>2</sup> Courrier de la DSS du 14 mars 2011

- Au prorata du temps passé lorsque le contrat prend effet ou fin en cours de mois ;
- Durant toute la durée du Service Civique même en période d'absence du volontaire (congés, arrêt maladie, accident du travail).

## **II - 2<sup>e</sup> cas : lorsque le versement de cette prestation dépasse 103,90€ par volontaire et par mois :**

L'assimilation à des frais professionnels et l'exonération des charges sociales correspondantes ne sont envisagées que pour des dépenses réellement engagées pour l'accomplissement des missions du volontaire et pour lesquelles l'organisme d'accueil dispose des justificatifs afférents.

Dans tous les autres cas, la prestation prévue à l'article R.121-25 du code du service national est soumise à la CSG, à la CRDS et à la cotisation vieillesse.

Deux situations doivent être distinguées :

### **1. cas du versement en espèces :**

- Frais de transports : lorsque le volontaire est contraint d'utiliser son véhicule personnel pour sa mission de Service Civique (cas de volontaires en déplacements prévus dans le cadre de leurs missions ou pour effectuer le trajet domicile-lieu de mission), l'indemnité destinée à compenser les frais de déplacement du volontaire n'entre pas dans l'assiette de cotisations sociales :
  - si son montant se situe dans les limites fixées par les barèmes kilométriques annuellement publiés par l'administration fiscale
  - s'il n'existe pas de transports en commun et que ces déplacements résultent de difficultés horaires.
  - Si l'organisme d'accueil dispose des justificatifs relatifs :
    - Au moyen de transport utilisé par le volontaire,
    - A la distance séparant le domicile du lieu de mission,
    - A la puissance fiscale du véhicule utilisé
    - Au nombre de trajets effectués chaque mois

Le volontaire doit en outre attester qu'il ne transporte dans son véhicule aucune autre personne de la même entreprise bénéficiant des mêmes indemnités
- Frais de logement: l'indemnité versée au volontaire au titre des frais de logement est exonérée des cotisations sociales si le volontaire est empêché de regagner sa résidence. Trois conditions doivent alors être remplies :
  - La distance séparant le lieu de résidence du lieu de déplacement est au moins égale à 50 km (trajet aller)
  - Les transports en commun ne permettent pas de parcourir cette distance dans un temps inférieur à 1h30 (trajet aller)
  - L'allocation versée ne dépasse pas 54€ par jour pour un volontaire en mission à Paris et dans les départements des hauts de Seine, de Seine-Saint-Denis et du val de Marne et 40€ pour un volontaire en mission dans les autres départements de la France métropolitaine<sup>3</sup>
- Frais de subsistance: l'indemnité versée au volontaire au titre des frais de repas n'entre pas dans l'assiette de cotisation lorsque :

<sup>3</sup> Des tarifs spécifiques existent pour l'Outre-mer (art. 5 de l'arrêté du 20 décembre 2002)

- Le volontaire est en déplacement dans le cadre de sa mission et empêché de regagner sa résidence, l'indemnité versée à ce titre ne peut alors dépasser 15€ par repas,
- Le volontaire se restaure sur son lieu de travail, l'indemnité versée à ce titre ne peut dépasser 5€ par repas,
- Le volontaire effectue sa mission sur des chantiers ou dans des ateliers extérieurs ne lui permettant pas d'aller au restaurant, l'indemnité versée à ce titre ne peut alors dépasser 7,50€.

**2. cas de la prestation en nature : au-delà de 103,90€ par mois et par volontaire, les avantages en nature sont soumis à cotisations sociales**

Les avantages en nature doivent par principe entrer dans l'assiette de cotisations sociales. L'avantage en nature consiste dans la fourniture ou la mise à disposition d'un bien ou service permettant au volontaire de faire l'économie de frais qu'il aurait dû normalement supporter.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Brigitte THEVENIEAU : 01 40 45 97 55  
[brigitte.thevenieu@service-civique.gouv.fr](mailto:brigitte.thevenieu@service-civique.gouv.fr)

## **Le traitement des ruptures anticipées et des prolongements des contrats de Service Civique**

Un volontaire ne peut accomplir qu'un seul engagement de Service Civique. Une fois l'engagement arrivé à son terme, et quelle que soit sa durée, la personne volontaire ne peut plus accepter de nouvel engagement de Service Civique, ni avec l'organisme d'accueil, ni avec un autre organisme agréé.

Cette règle admet cependant deux aménagements : la rupture anticipée et le prolongement de l'engagement.

### **Cas d'une rupture anticipée :**

- si la personne volontaire a réalisé 6 mois de mission, l'engagement de Service Civique est réputé réalisé ; aucun autre engagement n'est possible.
- si la rupture est prononcée dans les 5 premiers mois, la personne volontaire pourra accepter un nouvel engagement, quelle qu'en soit la durée. Toutefois ce nouvel engagement ne peut être conclu avec le même organisme d'accueil.

### **Cas du prolongement du contrat d'engagement :**

Un contrat d'engagement peut être prolongé de un à plusieurs mois, dans la limite de 12 mois d'engagement. Toutefois les référents pour le Service Civique doivent être consultés afin de veiller à ce qu'un prolongement de l'engagement soit motivé :

- o par la mission (objectifs non atteints),
- o par l'intérêt du Volontaire (acquisition de compétences).

Le prolongement d'un engagement ne peut en aucun cas être réalisé avec un autre organisme d'accueil.

Le prolongement d'un engagement doit être enregistré à l'ASP dans le mois qui précède la fin de l'engagement.

- **L'Institut du Service Civique**

Par lettre en date du 18 octobre 2011, le Premier Ministre a chargé le Président de l'Agence du Service Civique, Martin Hirsch, de la mise en place d'un « Institut du Service Civique , destiné à aider de jeunes volontaires, au-delà de leur Service Civique, à mener à bien un projet d'études ou un projet professionnel menant à des fonctions de responsabilité ».

La première promotion sera constituée en Juillet 2012.

L'Institut aura pour missions de :

- détecter, pendant leur Service Civique, des jeunes qui ont le potentiel, l'engagement et la motivation nécessaires pour accéder à des postes de responsabilité.
- Ouvrir à ces jeunes la possibilité d'intégrer des formations existantes (partenariat avec des écoles) et des parcours professionnels (partenariat avec des entreprises
- Leur apporter, notamment lors d'un séminaire de une à trois semaines, une formation sur les valeurs et les enjeux du monde contemporain,
- leur apporter un accompagnement dans leur projet (parrainage, soutien financier éventuel).

Le dépôt des dossiers de candidature sera ouvert à partir du deuxième trimestre 2012 via une plateforme informatique ; le lien vers celle-ci sera disponible sur le site de l'Agence du Service Civique : [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr). La détection des jeunes se basera sur un dossier écrit ou vidéo comportant une présentation de la mission de Service Civique et une présentation du projet du volontaire. Les volontaires devront préciser la nature de leur projet (reprise de formation, emploi, création d'entreprise....) et fournir le nom de deux à quatre personnes, dont leur tuteur de Service Civique, qui témoigneront, à l'aide d'une grille d'évaluation, de ses capacités et de la qualité de son projet.

Une information complète sera transmise aux jeunes et aux structures dans la lettre d'information de l'Agence du Service Civique, fin janvier.

Une adresse courriel sera diffusée et mise à disposition du réseau Service Civique pour répondre à l'ensemble des demandes relatives à l'Institut du Service Civique.

Pour tout renseignement, vous pouvez dès à présent contacter Alice Ollagnon :

Alice Ollagnon, 01 40 45 97 50

[Alice.ollagnon@service-civique.gouv.fr](mailto:Alice.ollagnon@service-civique.gouv.fr)

- **Le site d'échanges au service des référents**

Lors de la campagne d'agrément 2011, plusieurs acteurs des services déconcentrés ont témoigné leur intérêt pour une mutualisation des outils et des pratiques entre référents du Service Civique, soulignant ainsi la nécessité de mieux accompagner le réseau des référents.

Pour répondre aux questions auxquelles l'Agence du Service Civique et les référents locaux sont régulièrement confrontés, un espace collaboratif de type intranet a été mis en place par l'Agence et est disponible dès l'envoi de la présente instruction depuis l'url suivant : <http://service-civique.intranet.sante.gouv.fr/>.

Pour tout renseignement, vous pouvez dès à présent contacter François HELAL, 01 40 45 97 57 [francois.helal@service-civique.gouv.fr](mailto:francois.helal@service-civique.gouv.fr)

**Circulaire ASC-2011-04**  
**du 4-10-2011**  
relative à la capacité  
d'agrément des délégués  
territoriaux de l'agence du  
Service Civique en 2012



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**



Paris, le **04 OCT 2011**

**AGENCE DU SERVICE CIVIQUE**

*Personne chargée du dossier : Lionel Leycuras*

*Tel : 01 40 45 97 70*

*Fax : 0140 45 94 95*

*Mel : lionel.leycuras@service-civique.gouv.fr*

**Le Président de l'Agence du Service Civique**

à

**Madame et Messieurs les Préfets de régions**

Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

Directions départementales de la jeunesse et des sports des départements d'outre mer

(pour exécution)

**Monsieur le Préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon**

**Monsieur le Préfet de Mayotte**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Polynésie française**

**Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna**

**Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des Terres australes et antarctiques françaises**

**Monsieur le Préfet délégué de Saint Martin et Saint Barthelemy**

**Mesdames et Messieurs les Préfets de départements**

Directions départementales de la cohésion sociale

Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations

**CIRCULAIRE N° ASC/2011/04** du xxx relative à la capacité d'agrément des délégués territoriaux de l'Agence du Service Civique en 2012

Date d'application :

NOR :

Classement thématique : cette zone est à remplir par SDAJC/doc



<b>Résumé</b> : objectifs régionaux d'agrément 2012
<b>Mots-clés</b> : Service civique; agréments ; formation PSC1
<b>Textes de référence</b> : loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique; décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique ; délibérations du 26/09/2011 du Conseil d'Administration de l'Agence du Service Civique
<b>Textes abrogés</b> :
<b>Textes modifiés</b> :
<b>Annexes</b> : répartition régionale des postes de volontaires en engagement de Service Civique pour 2012

Le Premier ministre a, le 26 août dernier, porté les objectifs de recrutement de volontaires en engagement de Service Civique, de 20 000 à 25 000 pour l'année 2012.

Pour tenir cet objectif ambitieux et sans attendre l'adoption de la loi de finances initiale pour 2012, le Conseil d'administration de l'Agence du Service Civique, lors de sa séance du 22 septembre dernier, a décidé d'autoriser le président et les délégués territoriaux de l'Agence du Service Civique à délivrer sans délais des agréments pour assurer le recrutement de 10.000 volontaires en engagement de Service Civique durant les cinq premiers mois de l'année 2012. La moitié de ces autorisations d'agrément – correspondant à l'accueil de **5 000 volontaires** – sont réservées aux délégués territoriaux de l'Agence. Il importe que vos services se mobilisent donc avant la fin de l'année 2011 pour délivrer des agréments en vue d'autoriser des recrutements effectifs de volontaires en engagement de Service Civique dès les premiers mois de l'année prochaine.

A cet effet, une enveloppe provisoire d'autorisations d'agrément est fixée dans le tableau joint en annexe. Elle est libellée en nombre de volontaires susceptibles d'être accueillis. Les recrutements concernés doivent s'échelonner du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mai 2012. Vous veillerez, dans la mesure du possible, à ce que la durée des missions agréées en application de la présente instruction n'excède pas 6 mois.

Votre attention est en outre attirée sur le fait qu'il s'agit d'une enveloppe « brute » : l'ensemble des missions devant démarrer entre janvier mai 2012 que vous auriez déjà agréées s'imputent sur le quota notifié en annexe.

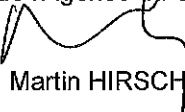
Par ailleurs, il vous appartiendra d'informer sans délais l'Agence du Service Civique en cas de saturation de votre quota pour que nous puissions ensemble envisager les solutions permettant de ne pas interrompre la dynamique de la montée en charge du programme.

Une nouvelle instruction complétant les dotations fixées en annexe vous sera adressée dès que le montant de l'enveloppe budgétaire confiée à l'Agence pour le recrutement de 25.000 volontaires en engagement de Service Civique lui aura été notifié par le ministère chargé de la jeunesse.

Vous voudrez bien nous faire part de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente instruction.

*Martin Hirsch*

Le Président de l'Agence du Service Civique

  
Martin HIRSCH

## ANNEXE - Répartition des autorisations d'agrément janvier-mai 2012

	Dotation janv-mai 2012 - en nombre de volontaires
Alsace	129
Aquitaine	180
Auvergne	92
Basse-Normandie	71
Bourgogne	115
Bretagne	178
Centre	138
Champagne-Ardenne	85
Corse	13
Franche-Comté	123
Haute-Normandie	133
Île-de-France	681
Languedoc-Roussillon	148
Limousin	69
Lorraine	240
Midi-Pyrénées	167
Nord-Pas-de-Calais	353
Pays de la Loire	206
Picardie	270
Poitou-Charentes	158
Provence-Alpes-Côte d'Azur	488
Rhône-Alpes	421
Guadeloupe	108
Martinique	108
Guyane	43
La Réunion	191
Mayotte	25
Polynésie	20
Nouvelle Calédonie	35
Saint-Pierre-et-Miquelon	2
Wallis et Futuna	5
Saint-Martin	2
Saint-Barthélemy	2
<b>Total</b>	<b>5000</b>

**Circulaire ASC-SG-2011-204**  
**du 30-05-2011**  
relative à la mise en œuvre  
du contrôle dans le cadre  
des dispositions relatives au  
Service Civique

## AGENCE DU SERVICE CIVIQUE

Affaire suivie par : *Brigitte Thevenieau*

Tel : 01 40 45 97 55

[Brigitte.thevenieau@service-civique.gouv.fr](mailto:Brigitte.thevenieau@service-civique.gouv.fr)

**Le Président de l'Agence du Service Civique**

à

**Madame et Messieurs les préfets de régions**

Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS)

Directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DJSCS)

**Monsieur le Préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon**

**Monsieur le Préfet de Mayotte**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Polynésie française**

**Monsieur le préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna**

**Monsieur le préfet, administrateur supérieur des Terres australes et antarctiques françaises**

**Monsieur le préfet délégué auprès du représentant de l'Etat dans les collectivités de Saint-Martin et Saint-Barthélemy**

**Mesdames et Messieurs les préfets de départements**

Directions départementales de la cohésion sociale  
Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations

**CIRCULAIRE N°ASC/SG/2011/204** du 30 mai 2011 relative à la mise en œuvre du contrôle dans le cadre des dispositions relatives au Service Civique.

Date d'application : 01/04/2011

Classement thématique : Jeunesse et vie associative

**Résumé :** La procédure de contrôle conçue pour le Service Civique a pour objet de garantir la conformité de la mise en œuvre du Service Civique aux textes en vigueur ainsi que, de manière générale, le respect de l'esprit de la loi du 10 mars 2010 et la qualité du programme. Cette procédure fait intervenir les directions régionales et les directions départementales chargées de la cohésion sociale dans un cadre et selon des modalités permettant la construction d'une culture commune tant pour les référents souvent issus de métiers et de services différents que pour les organismes d'accueil.

**Mots-clés :** Service Civique ; contrôle ; suivi ; agrément ;

**Textes de référence :**

- loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique ;
- décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique ;
- décision du 28 mai 2010 du conseil d'administration de l'Agence du Service Civique.
- instruction du 24 juin relative à la mise en œuvre des dispositions relatives au Service Civique N° ASC-2010-01
- [Circulaire n°ASC/2011/165 et n° 11-03 du 21 mars 2011](#) relative à la mise en œuvre du Service Civique en 2011
- décret n° 2010-1032 du 30 août 2010 relatif à la protection sociale de la personne volontaire effectuant un Service Civique et modifiant les dispositions relatives à l'appréciation des ressources pour la détermination du droit au bénéfice de la protection complémentaire en matière de santé et de l'aide au paiement d'une assurance complémentaire santé
- décret n° 2010-1771 du 30 décembre 2010 pris pour l'application de la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises

**Textes abrogés :** Néant

**Textes modifiés :** circulaire ASC-2010-01 du 24 juin 2010

**Annexes :**

- Annexe 1 : Procédure détaillée de contrôle

Il incombe à l'autorité administrative qui délivre les agréments de Service Civique aux organismes qui en font la demande de vérifier que la mission du volontaire se déroule conformément aux prévisions de l'agrément et de manière générale dans le respect des dispositions légales et réglementaires régissant la matière.

L'Agence du Service Civique s'est dotée, au niveau central, d'un « pôle contrôle » qui a pour mission de coordonner la procédure de contrôle que vous devez mettre en œuvre, en tant que délégués territoriaux de l'Agence.

La présente instruction a pour objet de présenter une procédure de contrôle qui garantisse la conformité de la mise en œuvre du Service Civique aux textes en vigueur ainsi que, de manière générale, le respect de l'esprit de la loi du 10 mars 2010 et la qualité du programme. Cette procédure fait intervenir les référents régionaux et départementaux du Service Civique dans un cadre et selon des modalités permettant la construction d'une culture commune tant pour les référents souvent issus de métiers et de services différents que pour les organismes d'accueil.

La procédure décrite ici concerne de manière prioritaire l'engagement de Service Civique sur lequel nous vous demandons de concentrer vos interventions. Sur le fond, cependant, les règles régissant le volontariat de Service Civique sont très proches.

Le contrôle constitue une des missions des délégués territoriaux de l'Agence du Service Civique. Les préfets de départements (DDCS/PP) apportent leur concours dans la mise en œuvre des programmes de contrôle.

Le contrôle permet de vérifier sur pièces et sur place le respect du cadre légal et réglementaire. Il s'agit en particulier de s'assurer que le contenu et les conditions d'exercice des missions de Service Civique ainsi que les conditions dans lesquelles les obligations liées aux Service Civique sont exécutées par les organismes d'accueil sont conformes aux dispositions applicables.

Le contrôle est organisé dans le cadre d'un programme qui comprend deux volets :

- un volet national ciblant les organismes agréés au niveau national
- un volet régional ciblant les organismes agréés au niveau régional

Les services déconcentrés seront mobilisés – selon des modalités différentes – sur ces deux volets.

Vous serez informés de chaque opération de contrôle décidée par l'Agence en direction d'organismes nationaux. Un cadre d'intervention circonstancié sera en effet adressé par l'Agence aux délégués territoriaux concernés. Il présentera l'organisme, les missions agréées et les implantations des organismes membres ou établissements secondaires susceptibles d'accueillir des volontaires. Il déterminera, notamment pour les organismes les plus importants, le périmètre du contrôle.

Vous fixerez chaque année, dans le cadre de votre programme régional de contrôle et dans le respect des orientations données par le conseil d'administration de l'Agence du Service Civique, le volet régional du programme de contrôle du Service Civique. Il sera communiqué à l'Agence

dans le courant du premier trimestre de l'année en cours. Pour l'année 2011, vous communiquerez ce programme régional avant le 30 juin 2011.

Ce programme régional doit être conçu en sorte de permettre – dans toute la mesure du possible – le contrôle, en cinq ans, de l'ensemble des organismes agréés. L'autorité administrative ayant délivré l'agrément organise le contrôle.

Le contrôle s'effectuera sur place et reposera sur des entretiens notamment avec les volontaires et l'examen de l'ensemble des documents probants et justificatifs fournis par la structure d'accueil.

Le résultat du contrôle pourra conduire à une procédure de retrait de l'agrément.

Vous voudrez bien me transmettre, avant le 31 janvier de l'année n+1, un rapport annuel de contrôle relatif à l'exercice n. Ce document devra présenter *a minima* la liste des organismes contrôlés et les enseignements tirés de ces contrôles.

Vous voudrez bien me tenir informé des difficultés éventuelles que vous pourriez rencontrer dans l'application de cette instruction

L'Agence se tient à la disposition des délégués territoriaux pour tout soutien sur site notamment auprès des référents départementaux et régionaux

Le Président de l'Agence du Service Civique

*signé*

Martin HIRSCH

## PROCEDURE DETAILLEE DE CONTROLE

### SOMMAIRE

<b>1. Le cadre général.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Le programme de contrôle.....</b>	<b>3</b>
2.1 Le volet national du programme de contrôle.....	3
2.2 Le volet régional du programme de contrôle.....	4
<b>3. Les modalités du contrôle.....</b>	<b>5</b>
3.1 L'organisation territoriale du contrôle.....	5
3.2 La procédure.....	6
3.3 Le contenu du contrôle.....	8
3.4 Le contrôle du Service Civique dans les associations qui font de l'intermédiation.....	11
3.5 Le contrôle du Service Civique dans le cadre du volet international.....	11
<b>4. Les outils.....</b>	<b>12</b>
4.1 Les documents du contrôle.....	12
4.2 Les comptes rendus du contrôle.....	13
<b>Annexes.....</b>	<b>14</b>
Annexe 1.1 : Obligations des organismes.....	14
Annexe 1.2 : Grille de contrôle.....	14
Annexe 1.3 : Courriers type.....	14
Annexe 1.4 : Fiche synthétique de compte-rendu du contrôle.....	14



## 1. Le cadre général

Le contrôle permet de vérifier sur pièces et sur place le respect du cadre légal et réglementaire. Il s'agit en particulier de s'assurer que le contenu et les conditions d'exercice des missions de Service Civique ainsi que les conditions dans lesquelles les obligations liées aux Service Civique sont exécutées par les organismes d'accueil sont conformes aux dispositions applicables.

Le contrôle constitue une des missions des délégués territoriaux<sup>1</sup> qui s'articule avec la coordination, la promotion, l'instruction, l'accompagnement et l'évaluation.

Le contrôle assuré par les délégués territoriaux de l'Agence s'appuie sur les vérifications exercées par l'Agence au stade de la publication des missions<sup>2</sup> et sur la mission de contrôle exercée par l'Agence de services et de paiement (ASP)<sup>3</sup>, notamment sur la conformité du contrat de Service Civique au regard de l'agrément.

Les démarches préalables de contrôle commencent à la réception du dossier de demande d'agrément. La procédure d'agrément constitue en effet la première étape tant pour les services que pour l'organisme. Le premier contact qui sera établi est primordial. Il contribue à expliciter les fondements du Service Civique et à instaurer un climat de confiance garant d'authenticité, de qualité, d'exigence et de mobilisation. Il permet d'identifier les correspondants et d'être identifié.

Dans toute la mesure du possible, une visite sur place<sup>4</sup> après une première expertise du dossier reçu est souhaitable pour prendre la mesure de l'activité réelle de l'organisme demandeur, s'assurer de l'éligibilité de la mission, identifier le ou les interlocuteur(s) et pour rappeler les principes fondateurs du Service Civique.

Cette étape permet de s'assurer de la bonne compréhension du Service Civique indispensable pour la suite. Elle contribue à ancrer une nouvelle culture de l'engagement partagée par la structure en demande d'agrément, par le jeune qui sera accueilli, par les services de l'Etat, comprise et portée par la collectivité.

Le contrôle se poursuit tout au long du Service Civique, jusqu'au compte-rendu de l'activité qui sera demandé à l'organisme. Les informations qui seront collectées à cette occasion sont indispensables à la conduite du contrôle.

Si le contrôle est un élément essentiel de la crédibilité du service civique, il convient de conduire les contrôles dans un état d'esprit qui vise avant tout à aider les organismes d'accueil à respecter les principes et les valeurs du Service Civique. Il faut éviter que le contrôle soit perçu par les organismes d'accueil comme une formalité lourde ou trop

---

<sup>1</sup> Le délégué territorial de l'Agence est chargé de délivrer une partie des agréments de Service Civique et assure la coordination des politiques de promotion, d'évaluation et de contrôle du Service Civique : Instruction du 24 juin N°ASC-2010-01 –Alinéa 2-2

<sup>2</sup> La mise en relation : « Un formulaire en ligne sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr) permet aux structures agréées d'adresser leurs offres de mission à l'Agence du Service Civique au niveau central. Celle-ci les met en ligne après avoir vérifié que les missions proposées sont conformes à l'agrément obtenu par la structure.

<sup>3</sup> L'ASP vérifie que le contrat de Service Civique est conforme à l'agrément. « L'opérateur en charge du paiement se charge de contrôler que le recrutement du jeune en Service Civique respecte bien le quota de mois jeune prévu dans l'agrément transmis » ; Pour procéder au paiement l'ASP vérifie la conformité des éléments figurant dans le contrat de Service Civique au regard de l'agrément en début de mission et contrôle que la mission a été intégralement réalisée en fin de mission, sur la base de l'ultime état de présence transmis par l'organisme d'accueil

<sup>4</sup> « Dans toute la mesure du possible, le service instructeur prend l'attache de l'organisme demandeur pour recueillir toute information complémentaire nécessaire. Il peut également se rendre sur place » : instruction du 24 juin N°ASC-2010-0 alinéa 3.2.2 : La procédure d'agrément au niveau local

formelle, ou méconnaissant les difficultés que peuvent rencontrer les associations, qui n'ont parfois pas beaucoup de ressources administratives et pour lesquelles le Service Civique est nouveau et peut demander un temps d'adaptation. Par ailleurs, tant dans l'accomplissement du contrôle que dans les suites qui doivent lui être données, il convient de prendre d'abord en compte l'intérêt des jeunes volontaires, pour éviter qu'ils subissent eux-mêmes les conséquences d'une situation dans laquelle ils n'auraient eux-mêmes aucune part de responsabilité.

## **2. Le programme de contrôle**

Le contrôle est organisé dans le cadre d'un programme qui comprend deux volets :

- un volet national ciblant les organismes agréés au niveau national
- un volet régional ciblant les organismes agréés au niveau régional

Les services déconcentrés seront mobilisés – selon des modalités différentes – sur ces deux volets.

Par ailleurs, il est rappelé que l'inspection générale de la jeunesse et des sports (IGJS), conformément au décret statutaire qui fixe son champ de compétences, peut être saisie par le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative :

- pour accomplir, en cas de difficultés particulières, des missions de contrôle ;
- pour réaliser une mission d'appui visant apporter à l'Agence du Service Civique et aux services de l'Etat un soutien méthodologique relatif au développement et à l'amélioration des pratiques de contrôle (détermination des priorités de contrôles, procédures, bonnes pratiques etc.).

### ***2.1 Le volet national du programme de contrôle***

Les organismes nationaux agréés (unions ou fédérations et organismes exerçant une activité à vocation nationale) sont responsables des conditions d'accueil, de tutorat et de formation des volontaires qui accomplissent leur Service Civique dans les organismes ou établissements secondaires qu'ils regroupent.

Les agréments qui leur sont accordés peuvent présenter un caractère collectif (regroupent des organismes membres ou établissements secondaires) ou être à vocation unique (sans établissements secondaires identifiés). La liste des organismes membres ou établissements secondaires susceptibles d'accueillir des volontaires est annexée à la décision d'agrément.

La procédure de contrôle des organismes nationaux nécessite une attention particulière tant pour sa programmation que pour son organisation parce qu'elle mobilise le plus souvent plusieurs acteurs sur les territoires et à l'échelon national.

Cette procédure est pilotée par l'Agence en liaison étroite avec les délégués territoriaux et nécessite plusieurs niveaux d'intervention :

- Auprès de l'organisme national agréé par l'Agence (pôle contrôle) ;
- Auprès des organismes affiliés et/ou fédérés par les référents territoriaux.

Vous serez informés de chaque opération de contrôle décidée par l'Agence en direction d'organismes nationaux. Un cadre d'intervention circonstancié sera en effet adressé par l'Agence aux délégués territoriaux concernés. Il présentera l'organisme, les missions agréées et les implantations des organismes membres ou établissements secondaires susceptibles d'accueillir des volontaires. Il déterminera, notamment pour les organismes les plus importants, le périmètre du contrôle.

Le contrôle effectué par les délégués territoriaux auprès des organismes affiliés ou établissements secondaires sera effectué ultérieurement au contrôle auprès de l'organisme national réalisé par l'Agence ou l'IGJS.

L'Agence pourra prendre l'initiative de l'organisation de réunions nationales et/ou sur les territoires avec les interlocuteurs des services concernés et le cas échéant avec les organismes affiliés et/ou fédérés<sup>5</sup>.

Par ailleurs, une instance associative nationale en cours de constitution à l'initiative de la conférence permanente des coordinations associatives (CPCA) et inspirée de « la charte du don en confiance » a pour objet de créer un « label qualité » qui serait délivré aux associations.

Il s'agirait d'un outil d'autorégulation, interne au monde associatif, qui poursuivrait un double objectif :

- Définir collectivement une charte de déontologie que les associations membres s'engageraient à respecter dans le cadre de leurs projets d'accueil de jeunes en Service Civique ;
- Auditer régulièrement ces associations afin de s'assurer de l'adéquation entre leurs pratiques et les critères ainsi définis.

Vous serez tenus informés des conséquences de cette initiative pour les procédures de contrôle.

## **2.2 Le volet régional du programme de contrôle**

Vous fixerez un programme régional de contrôle chaque année dans le respect des orientations données par le conseil d'administration de l'Agence du Service Civique. Il sera communiqué à l'Agence dans le courant du premier trimestre de l'année en cours. Pour l'année 2011, vous communiquerez ce programme régional avant le 30 juin 2011.

Le programme régional proposé a pour objectif de contrôler autant que possible l'ensemble des organismes en cinq ans soit 20 % des organismes chaque année. Vous veillerez bien entendu à élaborer ce programme selon les ressources internes que vous pourrez mobiliser avec les DDCS. Les choix des organismes contrôlés et en conséquence la définition des priorités de contrôle doivent faire l'objet d'une attention toute particulière.

Plusieurs critères peuvent guider le choix des organismes à contrôler :

---

<sup>5</sup> Cette procédure est applicable aux organismes régionaux ou départementaux agréés qui regroupent des organismes membres ou des établissements secondaires. Cette procédure relève alors du délégué territorial en lien avec la DRJSCS et le cas échéant avec les DDCS et/ou DDCSPP.

- Les organismes recrutant le plus grand nombre de jeunes (parce que c'est significatif en termes d'impact) ;
- Les organismes mettant des volontaires à disposition d'autres organismes (du fait de la complexité de la démarche) ;
- Les nouveaux organismes (ceux qui ne recouraient pas au service civil volontaire, au volontariat associatif ou au volontariat de cohésion sociale et de solidarité auparavant) ;

D'autres critères doivent pouvoir être pris en compte liés au contexte local (organismes qui nécessitent un complément d'information, publics prioritaires...).

Au-delà du programme établi, des contrôles peuvent se faire en urgence et de façon inopinée à l'initiative des délégués territoriaux et/ou de l'Agence du Service Civique au niveau central.

Ils peuvent également être déclenchés par une information adressée à l'Agence et provenant notamment des volontaires, d'autres services de l'Etat, d'une collectivité, du ministre chargé de la jeunesse.

Dans le cas d'un contrôle proposé par vos services concernant un organisme bénéficiant d'un agrément national, vous vous rapprocherez de l'Agence afin de définir des modalités adaptées à la situation.

Les contrôles effectués au cours d'une année feront l'objet d'un rapport adressé par le délégué territorial au président de l'Agence<sup>6</sup> avant le 31 janvier de l'année suivante, rapport dans lequel seront rappelés *a minima* la liste des organismes contrôlés et les premiers enseignements tirés de ces contrôles.

### **3. Les modalités du contrôle**

#### **3.1 L'organisation territoriale du contrôle**

L'autorité administrative ayant délivré l'agrément organise le contrôle. Les opérations de contrôle des organismes locaux seront donc effectuées à l'initiative des délégués territoriaux de l'Agence ou de leurs adjoints avec le concours des préfets des départements (DDCSPP).

Le délégué territorial a la possibilité de contrôler l'ensemble des conditions d'exercice du Service Civique. Les organismes doivent tenir à sa disposition toutes les pièces justificatives.

*« L'autorité administrative peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de la mission de Service Civique, y compris le contenu et la réalisation des formations prévues à l'article L.120-14 au sein de l'organisme membres de l'union ou de la fédération agréées ou des organismes auprès des quels les volontaires ont été mis à disposition. Les organismes doivent tenir à cet effet à disposition de cette autorité les documents probants ou les pièces justificatives nécessaires. »* (Article R. 121-44 du décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique.)

---

<sup>6</sup> Les contrôles effectués au cours d'une année feront l'objet d'un rapport rédigé par le délégué territorial adjoint de l'Agence et adressé par le délégué territorial au président de l'Agence. Instruction du 24 juin Conditions relatives à la nature des missions proposées- Alinéa 3. 7

Les contrôles doivent pouvoir s'effectuer autant que possible en liaison avec les missions transversales d'observation, de contrôle et d'évaluation mises en place au sein des DRJSCS.

Vous êtes invités à solliciter autant que possible les avis et le cas échéant la participation d'autres services de l'Etat ou des organismes spécialisés, notamment sur les questions relevant de leurs compétences.

### **3.2 La procédure**

Le contrôle s'effectuera sur place et reposera sur des entretiens et l'examen de l'ensemble des documents probants et justificatifs fournis par la structure d'accueil.

Les entretiens seront conduits avec :

- Une personne responsable de l'organisme (représentant légal ou ayant délégation) ;
- Le ou les tuteurs du ou des volontaires ;
- Le ou les volontaires en mission.

Les entretiens avec les responsables et les tuteurs devront permettre :

- De vérifier la nature des missions exercées par le volontaire et par là de s'assurer du respect de l'agrément délivré, et que la mission confiée ne revêt pas le caractère d'un emploi déguisé ;
- De vérifier que le tutorat est mis en place et qu'un soutien particulier pour la définition d'un projet d'avenir est mis en œuvre
- De vérifier que la formation civique et citoyenne est dispensée conformément aux dispositions en vigueur
- De soutenir et de conseiller les équipes des structures sur les points qui relèvent de la mise en œuvre du Service Civique, de recueillir les propositions, d'identifier et d'expertiser à l'issue de ces rencontres les points à approfondir, les difficultés à résoudre, les recommandations à présenter, les éléments à capitaliser au titre des bonnes pratiques, de mettre en réseaux et d'identifier des interlocuteurs dans des perspectives de collaboration.

Les entretiens avec les jeunes devront permettre :

- De s'assurer de la nature de la mission confiée et de ses conditions de mise en œuvre ;
- D'appréhender l'impact sur le plan personnel et professionnel (épanouissement, mise à profit des compétences déjà acquises, apport de compétences nouvelles, nouvelles perspectives professionnelles et personnelles) ;
- De recueillir leurs avis et propositions, leur perception et leurs attentes.

Ces entretiens pourront prendre la forme de rencontres avec l'ensemble des volontaires. Il est conseillé de rencontrer les volontaires hors de la présence de personnes de l'organisme (responsable ou tuteur).

Les contrôles se feront à compter de 2012 en partie sur la base du compte-rendu annuel de l'activité transmis par l'organisme avant le 31 janvier de l'année précédente.

Les documents probants et justificatifs demandés à la structure d'accueil seront *a minima* :

- Les contrats d'engagement de Service Civique ;
- Les conventions de mise à disposition (dans le cas de l'intermédiation) ;
- Le contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile des volontaires, ainsi que celle de leurs préposés et des participants aux activités qu'elles proposent ;
- Lorsque la personne volontaire effectue son Service Civique à l'étranger, le contrat offrant les protections mentionnées à l'article L.120-27 du code du service national ;
- Les pièces justificatives relatives au versement de l'indemnité complémentaire (nature de la prestation servie en espèces ou prestation nécessaire à la subsistance, l'équipement, le logement et le transport du volontaire) ;
- Le compte-rendu annuel de l'activité transmis par l'organisme avant le 31 janvier de l'année suivante ;
- Les modalités de formation à la mission.

Par ailleurs pourront être sollicités tous documents relatifs à l'organisation du tutorat et de la formation citoyenne (en cours de définition par l'Agence) et tous documents témoignant de la démarche de l'organisme différente de celle d'un employeur (communications, annonces...).

Les organismes seront informés de ce contrôle par un courrier envoyé au moins 10 jours avant la date du contrôle. Ce courrier, du directeur régional ou du directeur départemental chargé de la cohésion sociale ou de leur représentant selon les modalités de délégation définies sur les territoires, permettra de formaliser le cadre et les objectifs de la visite envisagée. Ce contrôle pourra être effectué à partir de la grille de contrôle et de suivi type présentée en annexe.

Dans le cas de manquements et/ou de dysfonctionnements identifiés lors du contrôle, les structures doivent être mises en situation de faire part de leurs observations. A cet effet :

- un courrier reprenant les conclusions provisoires du contrôle et demandant à l'organisme de présenter ses observations sous 30 jours sera adressé à l'organisme avec le projet de rapport ;
- le rapport définitif sera arrêté au vu, le cas échéant, des observations présentées par l'organisme et notifié à celui-ci. Vous pourrez l'accompagner d'un courrier présentant des recommandations à mettre en œuvre.

Le résultat du contrôle pourra conduire à une procédure de retrait de l'agrément<sup>7</sup>, notamment :

- Si une des conditions relative à la délivrance de l'agrément n'est plus satisfaite ;
- Si les obligations générales qui incombent à l'organisme ne sont pas remplies ;

---

<sup>7</sup> Le retrait de l'agrément : Instruction du 24 juin N°ASC-2010-01 –Alinéa 3-10

- Si les conditions d'accueil du ou des volontaires constituent un danger immédiat pour la santé ou la sécurité de l'intéressé ou celle des tiers. Dans ce cas, la suspension de la mission serait immédiate

La décision de retrait de l'agrément est prise par l'autorité ayant délivré l'agrément, le délégué territorial de l'Agence dans le cas des agréments locaux, le président de l'Agence dans le cas des agréments nationaux. Elle doit être précédée de la communication à l'organisme des observations sur les griefs retenus à son encontre. L'organisme dispose alors d'un délai d'un mois pour se mettre en conformité ou apporter des éléments probants justifiant de sa mise en conformité.

Un recours gracieux peut-être formé auprès de l'autorité administrative ayant délivré l'agrément. Un recours hiérarchique peut être formé devant le président de l'Agence du Service Civique. Un recours contentieux peut être formé devant le juge administratif. L'affaire doit être portée devant le tribunal administratif dans le ressort duquel siège l'auteur de la décision attaquée.

Sauf dispositions contraires dans la décision, le retrait de l'agrément entraîne de plein droit la résiliation du ou des contrats de Service Civique en cours.

### **3.3 Le contenu du contrôle**

Pour l'ensemble des organismes, le contrôle portera sur les dispositions légales et réglementaires relatives au Service Civique, que l'organisme s'est engagé à respecter<sup>8</sup> (contrôle effectué en partie sur pièces) ainsi que sur la vérification des éléments de nature qualitative (contenu et conditions d'exercice des missions<sup>9</sup>).

#### Contrôle de la qualité :

Six critères peuvent permettre de s'assurer que l'état d'esprit du Service Civique a bien été compris et que de fait la mission confiée aux volontaires ne revêt pas le caractère d'un emploi déguisé (ou ne peut s'assimiler à une substitution d'emploi) :

- **Nature de la démarche de l'organisme d'accueil** : en souhaitant accueillir des volontaires, l'organisme s'engage dans une démarche différente de celle de l'employeur. L'accueil de volontaires en son sein doit correspondre à un véritable engagement de l'organisme, s'inscrivant dans ses orientations générales ;
- **Objectif poursuivi** : Le Service Civique a pour objet de renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale en offrant à toute personne de plus de seize ans l'opportunité de s'engager au service des autres et de la collectivité. Le Service Civique ne peut être confondu avec un dispositif d'insertion ou d'emploi aidé ou même une formation professionnelle ;
- **Nature de la mission** : la mission doit viser un objectif d'intérêt général, s'inscrivant dans un des neuf domaines d'interventions reconnus prioritaires pour la Nation s'agissant de l'engagement de

<sup>8</sup> L'ensemble des obligations des organismes est présenté en annexe 1 (document mis en ligne dans la rubrique documents utiles sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr))

<sup>9</sup> Présentés dans l'instruction du 24 juin Conditions relatives à la nature des missions proposées- Alinéa 3.3 .2

Service Civique. Les missions confiées au volontaire ne peuvent relever d'une profession réglementée ; en particulier, un volontaire ne peut pas assurer l'encadrement en autonomie d'une pratique sportive. Par ailleurs un volontaire ne peut pas compléter le quota réglementaire d'un encadrement d'accueil collectif de mineurs. Les missions confiées au volontaire ne doivent pas avoir été exercées par un salarié ou un agent public de la structure d'accueil moins d'un an avant la signature du contrat de Service Civique ;

- **Nature de l'action** : elle doit être différente et complémentaire de l'activité des salariés et des bénévoles :
  - Le volontaire ne peut être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme ; la mission confiée au volontaire doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de la structure qui l'accueille. Il ne peut donc pas être confié à des volontaires des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, salariés ou bénévoles ;
  - Le volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de la structure (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des ressources humaines, etc.). Les tâches administratives réalisées par le volontaire ne doivent l'être 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 ;
- **Nature de la fonction** : le Service Civique doit être un vecteur de lien social et un instrument d'éducation collective. Les volontaires doivent donc assurer des fonctions de type accompagnateur, ambassadeur ou médiateur accomplissant principalement des tâches de communication, de pédagogie, d'écoute ou d'accompagnement. Ces tâches doivent être essentiellement réalisées sur le terrain et au contact du public auquel s'adresse la structure d'accueil ;
- **Position du volontaire** : la relation liant le volontaire à la structure qui l'accueille n'est pas une relation de subordination mais une relation de collaboration. Dans le cadre d'une mission de Service Civique, la mission confiée au volontaire doit pouvoir évoluer en fonction de ses compétences spécifiques, de sa motivation, de ses aspirations. Le volontaire doit donc pouvoir être force de proposition pour atteindre l'objectif d'intérêt général de sa mission ; pour autant, la position du volontaire ne doit pas être celle d'un intervenant livré à lui-même.

A ces critères s'ajoutent les conditions de tutorat, d'accompagnement et de formation du volontaire :

- **Le tutorat** : un tuteur doit être désigné au sein de l'organisme. Celui-ci a pour fonction d'assurer un suivi individualisé et régulier du volontaire dans l'accomplissement de sa mission ;



- **La formation civique et citoyenne** : une formation civique et citoyenne devra être dispensée, selon des modalités en cours de définition par l'Agence du Service Civique ;
- **L'accompagnement du volontaire dans la réflexion sur son projet d'avenir** : l'organisme doit fournir au volontaire un accompagnement lui permettant de définir l'orientation qu'il souhaite prendre à l'issue de son Service Civique et le cas échéant l'appuyer dans ses démarches de recherche de formation ou d'emploi ;

**L'objectif de mixité sociale**<sup>10</sup> visé par le Service Civique fera l'objet d'une attention particulière. Afin de favoriser la diversité des volontaires accueillis, tant en termes de niveaux de formation, de genre, d'âge, de milieu social, d'origines culturelles que de lieux de vie. Il conviendra de sensibiliser les structures d'accueil au fait que les missions doivent être accessibles à tous, sans condition de niveau de formation et que seuls des critères de motivation et d'intérêt doivent pouvoir être pris en compte dans la sélection du volontaire. Cet objectif doit avoir fait l'objet d'une étude en amont au cours de l'examen de la demande d'agrément.<sup>11</sup>

**Les conditions d'exercice des missions de Service Civique par des mineurs** feront l'objet d'une attention particulière<sup>12</sup> qui portera notamment sur le contenu de la mission, la durée hebdomadaire, les congés<sup>13</sup>.

**Une attention particulière devra être apportée à la sémantique utilisée** : les termes «missions, engagement, interventions, Service Civique, accueil » ... doivent se substituer à ceux utilisés dans le monde du travail et/ou de l'insertion : travail, poste, dispositif, CV, embauche...

### Contrôle de la conformité

Le contenu du contrôle de conformité portera plus particulièrement sur :

- La réalisation du programme de recrutement ;
- Le versement de l'indemnité complémentaire sous forme de prestation en nature ou en espèces<sup>14</sup> ;

<sup>10</sup> « La mixité sociale est l'un des objectifs assignés au Service-Civique (Art. L 120-1 du code du service national).

<sup>11</sup> « Vous pourrez à cet effet vous appuyer sur les chefs de projet CUCS et, pour favoriser le développement de missions de Service Civique dans les quartiers prioritaires, sur des associations œuvrant prioritairement dans le domaine de la politique de la ville » Circulaire N° ASC/2011/03 relative à la mise en œuvre du Service Civique I-B

<sup>12</sup> « Lorsque la personne volontaire est un mineur de plus de seize ans, le contrat de Service Civique indique également l'identité et l'adresse du domicile de la personne ou des personnes titulaires de l'autorité parentale et expose les conditions et les modalités particulières d'accueil et d'accompagnement de la personne volontaire ». Instruction du 24 juin N°ASC-2010-01 : le déroulement de la mission de Service Civique –Alinéa 4-2

<sup>13</sup> « Art. L. 120-8. – Sauf dérogation accordée par l'Etat dans le cadre de la procédure d'agrément prévue à la section 6, l'accomplissement des missions afférentes au contrat de Service Civique représente, sur la durée du contrat, au moins vingt-quatre heures par semaine.

« Sans préjudice des dispositions prévues à l'article L. 433-1 du code de l'action sociale et des familles, la durée hebdomadaire du contrat de Service Civique ne peut dépasser quarante-huit heures, réparties au maximum sur six jours. **Pour les mineurs âgés de seize à dix-huit ans**, la durée hebdomadaire du contrat de Service Civique ne peut dépasser trente-cinq heures, réparties au maximum sur cinq jours.

« Art. R. 121-18. – Les personnes volontaires mineures bénéficient d'une journée de congé (soit 3 journées au total) supplémentaire par mois de service effectué.

<sup>14</sup> « Les personnes morales agréées servent à chaque volontaire une prestation en nature ou en espèces » : Article R 121-25 du Code du service national

- Le respect des dispositions régissant la relation du volontaire et de l'organisme d'accueil (quotité horaire, congés, etc.)
- Les dépenses effectuées pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires
- L'établissement du document décrivant les activités exercées et évalue les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises pendant la durée du Service Civique (Ce document est réalisé conjointement avec le tuteur, le responsable de l'organisme et le volontaire).

### **3.4 Le contrôle du Service Civique dans les associations qui font de l'intermédiation**

Les organismes agréés par l'Agence au titre de l'engagement de Service Civique ont la possibilité de mettre à disposition leurs volontaires dans le cadre de l'intermédiation<sup>15</sup> auprès d'autres personnes morales tierces non-agrénées. L'intermédiation ouvre ainsi la possibilité à des structures d'accueillir plus facilement des volontaires, notamment pour de courtes périodes, et peut permettre aux volontaires d'accomplir des missions de nature différente au cours d'une même période de volontariat.

L'autorisation de mise à disposition est expressément indiquée par un article dédié dans la décision d'agrément.

L'autorisation de mise à disposition concerne exclusivement les associations.

Les organismes qui font de l'intermédiation engagent leur responsabilité quant à la nature des missions et des conditions d'accueil des volontaires. Ils doivent garantir le tutorat et la formation des volontaires qui accomplissent auprès de ces autres organismes leur Service Civique.

La procédure de contrôle portera sur les deux personnes morales concernées (l'organisme agréé et l'organisme qui accueille des volontaires sans être agréé), l'organisme agréé étant parfois par ailleurs un organisme national.

Le contrôle relatif au versement de l'indemnité complémentaire se fait auprès de l'organisme agréé qui met à disposition. Le contrôle des conditions du service et des conditions d'accompagnement des volontaires se fait auprès des organismes qui accueillent les volontaires.

Il conviendra également de contrôler la nature des relations de l'organisme intermédiaire et de l'organisme d'accueil.

### **3.5 Le contrôle du Service Civique dans le cadre du volet international**

---

<sup>15</sup> **L'intermédiation** « Les organismes sans but lucratif agréés par l'Agence du Service Civique au titre de l'engagement de Service Civique ou du volontariat de Service Civique ont la possibilité de mettre à disposition leurs volontaires auprès d'autres personnes morales tierces non-agrénées, mais qui remplissent les conditions d'agrément relatives à la nature des missions proposées et à la capacité de l'organisme définies infra. L'intermédiation ouvre ainsi la possibilité à des structures d'accueillir plus facilement des volontaires, notamment pour de courtes périodes, et peut permettre aux volontaires d'accomplir des missions de nature différente au cours d'une même période de volontariat. » Instruction du 24 juin N°ASC-2010-01 –Alinéa 1-3

« **La mise à disposition** ne peut se réaliser simultanément auprès de plusieurs personnes morales sur une même mission d'intérêt général » Voir article R. 121-48 : Décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique

Les organismes agréés proposant des missions à l'international s'inscrivent dans le dispositif général de contrôle.

Les délégués territoriaux pourront toutefois s'appuyer sur l'expertise des correspondants internationaux dans chaque DRJSCS afin de s'assurer de la pertinence des modalités retenues par l'organisme agréé pour l'organisation de la mission de Service Civique à l'étranger.

Concernant la mise en œuvre des missions à l'étranger, l'Agence du Service Civique a souhaité se rapprocher de partenaires disposant d'une expertise reconnue dans leurs domaines de référence ; des conventions définissant la contribution de ces organismes au suivi des missions à l'étranger ont été signées à cet effet.

Les correspondants pourront ainsi consulter :

- pour des missions se déroulant en Allemagne, l'Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ- Office franco-allemand pour la Jeunesse 51, rue de l'Amiral-Mouchez 75013 PARIS Tél: 01 40 78 18 18) ;

- pour des missions se déroulant au Québec, (OFQJ- 11 Passage de l'Aqueduc 9320 SAINT-DENIS Tél: 01 49 33 28 50 [info@ofqj.org](mailto:info@ofqj.org)) ;

- pour des projets s'inscrivant dans le cadre d'actions de coopération pour le développement et de solidarité internationale (Afrique, Asie, Amérique latine), l'Association France Volontaires (FRANCE VOLONTAIRES : Noémie DO LINH, chargée de mission service civique à l'international, 01 53 14 20 47, [noemie.dolinh@france-volontaires.org](mailto:noemie.dolinh@france-volontaires.org), 6 rue Trouillot, 94203 Ivry/Seine) ;

- pour des missions se déroulant dans l'espace européen, l'Agence française du programme jeunesse en action (AFPEJA : Elisabeth CUNHA, coordinatrice du Service Volontaire Européen, 01 70 98 93 58, [cunha@injep.fr](mailto:cunha@injep.fr)).

Par ailleurs, le correspondant international pourra faire appel, en tant que de besoin, aux représentations françaises à l'étranger (chefs des services de coopération et d'action culturelle dans les Ambassades) dans les pays concernés (ambassades).

## **4. Les outils**

### **4.1 Les documents du contrôle**

Un document recensant l'ensemble des obligations des organismes d'accueil est joint en annexe 1.1 à la présente instruction.

Une grille contrôle est présentée en annexe 1.2. Cet outil doit vous guider lors de vos opérations de contrôle. Elle recense et présente de manière ordonnée et méthodique le questionnement qui doit être le votre au cours de ces opérations. Il s'agit d'une trame générique qu'il appartient à chaque agent d'adapter aux circonstances de l'espèce.

Deux courriers type sont fournis en annexe 1.3 :

- Un courrier informant l'organisme d'un contrôle à venir
- Un courrier reprenant les conclusions provisoires du contrôle

## **4.2 Les comptes rendus du contrôle**

Vous transmettez à l'Agence, à l'issue de chaque contrôle, réalisé une fiche synthétique de compte-rendu. Cette fiche est présentée en annexe 1.4. Cette fiche renseignée doit être transmise en temps réel à l'adresse: [contrôle@service-civique.gouv.fr](mailto:contrôle@service-civique.gouv.fr).

Vous transmettez avant le 31 janvier de l'année n+1, un rapport annuel de contrôle relatif à l'exercice n. Ce document devra présenter *a minima* la liste des organismes contrôlés et les enseignements tirés de ces contrôles.

## Annexes

- Annexe 1.2 : Obligations des organismes
- Annexe 1.2 : Grille de contrôle
- Annexe 1.3 : Courriers type
- Annexe 1.4 : Fiche synthétique de compte-rendu du contrôle

# Annexe 1.1 : obligations des organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique (présentée en annexe 2 du dossier de demande d'agrément au titre du service Civique)

*L'organisme d'accueil agréé au titre du Service Civique s'engage à respecter  
chacune des dispositions légales et réglementaires relatives au Service Civique.*

## 1. Définition de la mission

- **Objectif de la mission** : la mission doit viser un objectif d'intérêt général, s'inscrivant 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 ;
- **Nature de la mission** : les missions confiées au volontaire ne peuvent relever d'une profession réglementée ;
- **Nature de la fonction** : le Service Civique doit être un vecteur de lien social et un instrument d'éducation collective. Les volontaires doivent donc assurer des fonctions de type accompagnateur, ambassadeur ou médiateur accomplissant principalement des tâches de communication, de pédagogie, d'écoute ou d'accompagnement. Ces tâches doivent être essentiellement réalisées sur le terrain et au contact du public auquel s'adresse la structure d'accueil ;
- **Position du volontaire** : la relation liant le volontaire à la structure qui l'accueille n'est pas une relation de subordination mais une relation de collaboration ; dans le cadre d'une mission de Service Civique, la mission confiée au volontaire doit pouvoir évoluer en fonction de ses compétences spécifiques, de sa motivation, de ses envies ; le volontaire doit donc pouvoir être force de proposition pour atteindre l'objectif d'intérêt général de sa mission ; pour autant, la position du volontaire ne doit pas être celle d'un intervenant livré à lui-même ;
- **Nature de l'action du volontaire** : elle doit être différente et complémentaire de l'activité des salariés et des bénévoles ;
- Les missions confiées au **volontaire ne doivent pas avoir été exercées par un salarié ou un agent public de la structure d'accueil moins d'un an avant la signature du contrat de Service Civique** ;
- **Le volontaire ne peut être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme** ; la mission confiée au volontaire doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de la structure qui l'accueille. Il ne peut donc pas être confié à des volontaires des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, salariés ou bénévoles ;
- **Le volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de la structure** (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des ressources humaines, etc.). Les tâches administratives réalisées par le volontaire ne doivent l'être 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 ;
- Le Service Civique doit bénéficier à l'ensemble des jeunes quel que soient leurs qualifications et leurs origines sociales. **Les missions doivent être conçues de telle sorte que cet objectif d'accessibilité soit réalisé.**

Documents de référence disponibles sur <http://www.service-civique.gouv.fr/content/documents-utiles> :  
- Référentiel des missions de Service Civique

## 2. Recrutement du volontaire

L'organisme d'accueil agréé au titre de l'engagement de Service Civique s'engage à :

- **Déposer toutes les offres de mission sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr)** ; l'offre déposée doit correspondre à l'agrément délivrée ; L'Agence du Service Civique vise la proposition de mission et assure sa publication ;
- Exercer à l'étape du recrutement **une attention particulière auprès des volontaires qui interviendront auprès d'enfants** en accompagnement et en soutien aux éducateurs et animateurs chargés de l'accueil de mineurs afin de prévenir tout danger pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs notamment par la consultation des fichiers qui existent aux ministères de la justice et de la jeunesse et des sports au regard de la législation en vigueur sur la protection des mineurs ( *Code de l'action sociale et des familles : Mineurs accueillis hors du domicile parental*) ;

Documents de référence disponibles sur <http://www.service-civique.gouv.fr/content/documents-utiles> :

- Pour la procédure de mise en ligne des missions sur le site : *guide d'accueil d'un volontaire en Service Civique*

### 3. Etablissement et signature du contrat de Service Civique

L'organisme d'accueil agréé au titre de l'engagement de Service Civique s'engage à :

- S'assurer qu'une **visite médicale** a bien eu lieu préalablement à la souscription du contrat ;
- Signer avec le candidat retenu un **contrat de Service Civique**. Doit figurer obligatoirement sur ce contrat :
  - L'identité de la structure et du volontaire et leur adresse respective ;
  - Une description de la mission confiée au volontaire ;
  - La durée de la mission ;
  - Les modalités de préparation à l'exercice de la mission ;
  - Le ou les lieux d'exercice de la mission ;
  - L'identité et les coordonnées du tuteur ;
  - Le régime des congés applicable au volontaire ;
  - Les conditions de rupture anticipée du contrat ;
  - Le montant de l'indemnité versé par l'Etat au volontaire ;
  - Les prestations versées au volontaire et leurs modalités de versement ;
  - Les modalités de participation du volontaire à la formation civique et citoyenne et celles de son accompagnement dans sa réflexion sur son projet d'avenir ;Ce contrat doit être d'une durée minimum de 24 heures par semaine et d'un maximum de 48 heures sur 6 jours
- **Lorsque la personne volontaire est un mineur de plus de seize ans**, indiquer sur le contrat l'identité et l'adresse du domicile de la personne ou des personnes titulaires de l'autorité parentale et exposer les conditions et les modalités particulières d'accueil et d'accompagnement du volontaire. La durée hebdomadaire de son contrat ne peut dépasser 35 heures ;
- Signer une convention entre le volontaire entre l'organisme à but non lucratif agréé et l'organisme tiers non agréé en cas **d'intermédiation**.

Documents de référence disponibles sur <http://www.service-civique.gouv.fr/content/documents-utiles> :

- *Modèle de contrat d'engagement de Service Civique*
- *Modèle de convention d'intermédiation*

### 4. Transmission du contrat à l'Agence du Service Civique et de la notification de contrat à l'Agence de service et de paiements

L'organisme d'accueil agréé au titre de l'engagement de Service Civique s'engage à :

- **Dans le cas d'un agrément local**, adresser une copie du contrat d'engagement de Service Civique, ainsi que de la convention d'intermédiation le cas échéant, à la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (cf. adresse en annexe 2) ;
- **Dans le cas d'un agrément national** adresser une copie du contrat d'engagement de Service Civique, ainsi que de la convention d'intermédiation le cas échéant, à l'Agence du Service Civique, à l'attention du Pôle Contrôle ;

- **Transmettre à l'Agence de service et de paiements la notification de contrat d'engagement de Service Civique** reprenant les principaux éléments du contrat en y joignant :
  - le relevé d'identité bancaire du volontaire ;
  - le relevé d'identité bancaire de votre structure s'il s'agit d'un organisme à but non-lucratif.
- **Transmettre pour l'allocation de la bourse supplémentaire sur critères sociaux les pièces nécessaires :**
  - Étudiant boursier : attestation de bourse ;
  - Foyer bénéficiaire du revenu de solidarité active : attestation de RSA.

Documents de référence disponibles sur <http://www.service-civique.gouv.fr/content/documents-utiles> :  
- Notification de contrat d'engagement de Service Civique

## 5. Assurance du volontaire

L'organisme d'accueil agréé au titre de l'engagement de Service Civique s'engage à :

- **Disposer d'un contrat d'assurance** garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile, ainsi que celle de leurs préposés et des participants aux activités qu'elles proposent.
- **Lorsque la personne volontaire effectue son Service Civique à l'étranger**, souscrire une assurance de base et complémentaire couvrant les risques maladie, maternité, invalidité, accidents du travail et maladie professionnelle. Le niveau de la couverture de base doit être au moins égal à celui offert en France par le régime général de la sécurité sociale.

## 6. Conditions d'exercice de la mission

L'organisme d'accueil agréé au titre de l'engagement de Service Civique s'engage à :

- Organiser **une collaboration exclusive de tout lien de subordination** ;
- **Désigner un tuteur** ;
- **Organiser une phase de préparation aux missions** qui lui sont confiées au cours de laquelle est précisé le caractère civique de celles-ci, ainsi qu'un accompagnement dans la réalisation des missions ;
- **Accompagner le volontaire 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 ;
- **Inscrire le volontaire à une session de formation Premiers Secours de niveau 1** dispensée par la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France et financée par l'Agence du Service Civique ;
- **Inscrire le volontaire à la formation civique et citoyenne** mise en place sur le temps dévolu à la mission ;
- **Verser à chaque volontaire une prestation d'un montant mensuel de 100,46€ minimum** correspondant à la prise en charge de frais d'alimentation, de transports ou de logement. La nature et le montant correspondant à cette prestation doivent être mentionnés sur le contrat du volontaire ; cette prestation peut être versée en espèce ou en nature, notamment à travers l'allocation de titre-repas.
- **Tenir à la disposition de l'autorité administrative** (territorial et national), au sein de l'organisme membre de l'union ou de la fédération agréées ou des organismes auprès desquels les volontaires ont été mis à disposition, **les documents probants ou les pièces justificatives nécessaires au contrôle** qui peut à tout moment être exercé ;
- **Communiquer à l'autorité administrative ayant délivré l'agrément tout changement dans la situation décrite** ;
- En cas de déplacement à l'étranger, quelle que soit sa durée, **transmettre obligatoirement à l'Agence du Service Civique** les coordonnées de la structure accueillant les personnes volontaires ;
- **Affecter les 100 euros versés par l'Etat** (aux seules associations) à **l'accueil et l'accompagnement des volontaires** ;
- **Transmettre, un état bimestriel** établissant la présence effective du volontaire au cours des deux mois écoulés afin de maintenir le versement de l'indemnité du volontaire et de la subvention (aux seules associations) ;



- **Etablir à l'issue du Service Civique un document décrivant les activités exercées et évaluant les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises.** Ce document doit être réalisé conjointement avec le tuteur, le responsable de l'organisme et le volontaire.

Documents de référence disponibles sur <http://www.service-civique.gouv.fr/content/documents-utiles> :

- Disponible prochainement : référentiel de formation civique et citoyenne
- Modèle de document décrivant les activités exercées et évaluant les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises.

## 7. Compte-rendu d'activité

L'organisme d'accueil agréé au titre de l'engagement de Service Civique s'engage à **adresser un compte-rendu d'activité pour chaque année écoulée** à l'autorité administrative ayant délivré l'agrément, avant le 31 janvier de l'année suivante.

Documents de référence disponibles sur <http://www.service-civique.gouv.fr/content/documents-utiles> :

- *Modèle de compte-rendu d'activité annuel*

## 8. Communication

L'organisme d'accueil agréé au titre de l'engagement de Service Civique s'engage à :

- **Mentionner dans toute action de communication** effectuée sur le Service Civique et sur les missions proposées par l'organisme qu'elle bénéficie d'un soutien de l'Etat ;
- **Utiliser l'identité visuelle « Service Civique »** et le logo selon les modalités en vigueur.

## 9. Obligations en cas d'agrément collectif

**Dans le cas d'un agrément collectif**, il relève de la responsabilité de l'union ou de la fédération ayant sollicité l'agrément collectif de faire respecter l'ensemble des obligations citées ci-dessus par ses associations membres.

Les 100 euros versés par l'Etat aux associations pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires sont versés à chaque association membre.

## 10. Obligations en cas de mise à disposition

**Dans le cas d'une mise à disposition auprès d'un organisme-tiers non-agréé**, il est de la responsabilité de l'organisme à but non-lucratif agréé d'assurer le respect de l'ensemble des obligations citées ci-dessus.

Les 100 euros versés par l'Etat aux associations pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires sont versés à l'organisme agréé.

## Annexe 1.2 – Grille type de contrôle

Cette fiche grille de contrôle permet d'appréhender de façon méthodique l'ensemble des points à vérifier lors du contrôle. C'est un guide qu'il vous appartient d'adapter aux circonstances de l'espèce.

### Le contrôle du Service Civique

**Le délégué territorial a compétence pour contrôler l'ensemble des conditions d'exercice du Service Civique au sein des organismes qu'il a agréé. Les organismes doivent tenir à sa disposition toutes les pièces justificatives.**

« L'autorité administrative peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de la mission de Service Civique, y compris le contenu et la réalisation des formations prévues à l'article L.120-14 au sein de l'organisme membres de l'union ou de la fédération agréées ou des organismes auprès des quels les volontaires ont été mis à disposition. Les organismes doivent tenir à cet effet à disposition de cette autorité les documents probants ou les pièces justificatives nécessaires. » (Article R. 121-44 du décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique.)

Pour l'ensemble des organismes le contrôle portera sur les dispositions légales et réglementaires relatives au Service Civique, que l'organisme s'est engagé à respecter<sup>1</sup> (contrôle effectué en partie sur pièces).

Il portera également sur la vérification des éléments de nature qualitative.

Cette grille présente deux étapes, l'une relève d'un « contrôle qualité » proche sur certains points d'une démarche évaluative, l'autre d'un contrôle de conformité qui doit être effectué en partie sur pièces. Les deux aspects restent liés même s'ils peuvent être traités différemment au regard de l'organisation adoptée sur les territoires.

Elle est présentée en quatre parties : identification de l'organisme, « contrôle qualité », contrôle de conformité, conclusion.

La personne qui effectuera le contrôle aura en sa possession a minima l'agrément de l'organisme, le contrat d'engagement de Service Civique<sup>2</sup>, le compte rendu-annuel d'activité transmis par l'organisme agréé avant le 31 janvier de l'année suivante<sup>3</sup>, l'offre de mission, le référentiel des missions de Service Civique.

---

<sup>1</sup> L'ensemble des obligations des organismes est présenté en annexe 1 (document mis en ligne dans la rubrique documents utiles sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr))

<sup>2</sup> « Une copie du contrat de Service Civique doit être adressée à l'autorité ayant délivré l'agrément. » Instruction du 24 juin N°ASC-2010-01 –Alinéa 4-2

<sup>3</sup> Les organismes agréés doivent rendre compte pour chaque année écoulée des activités au titre du Service Civique. Compte-tenu de nombreux recrutements réalisés en fin d'année 2010, l'activité de 2010 sera présentée sur le compte-rendu 2011. De ce fait il ne sera disponible qu'en janvier 2012.

## Identification de l'organisme agréé

**Rappel du numéro d'agrément :**

Nom :

Adresse :

**Département -nom et numéro- :** ..... **Région :**

.....

Téléphone / fax / mel :

Site Internet :

Type d'organismes:

Association , Fédération , Collectivités territoriales (communes, départements, conseils régionaux) , Etablissements publics (communautés de communes, EPL, EPA...) ,  
Fondation , Mutuelle , Syndicat , Fonds de dotation

**Date du contrôle**

**Modalités d'informations de l'organisme : lettre<sup>4</sup> du ...**

**Une rencontre avait elle eu lieu au stade de l'instruction ?**

OUI  NON

**Si oui avait elle eu lieu sur site ?**

OUI  NON

**Personnes de l'organisme rencontrées (noms et qualité)**

- Une personne responsable de l'organisme (représentant légal ou ayant délégation) :
- Le ou les tuteurs du ou des volontaires :

Le ou les volontaires rencontrés (nom(s), mission(s) (indiquer si le volontaire est mineur) :

---

<sup>4</sup> Lettre type en annexe 1.3 de la circulaire relative au contrôle

## Contrôle de la qualité

### I- Les missions

#### 1) Les domaines d'intervention

Domaines d'intervention	Description des activités confiées aux volontaires
1. Solidarité <input type="checkbox"/>	
2. Santé <input type="checkbox"/>	
3. Education pour tous <input type="checkbox"/>	
4. Culture et loisirs	
5. Sport <input type="checkbox"/>	
6. Environnement <input type="checkbox"/>	
7. Mémoire et citoyenneté <input type="checkbox"/>	
8. Développement international et action humanitaire <input type="checkbox"/>	
9. Intervention d'urgence <input type="checkbox"/>	

#### 2) Les conditions d'exercice des missions

##### Lieux d'exécution des missions

##### Evolution de la mission

Existe-t-il un écart entre la mission telle que définie -notamment à partir de l'annonce publiée sur le site- et la réalité de la mission ?

Oui  Non

Si oui, de quelle nature ?

### Nombre d'heures par semaine (moyenne hebdomadaire)<sup>5</sup>

- de 24 H<sup>6</sup>

24 H

Entre 24 et 30 H

Entre 30 et 35 H

Entre 35 et 39 H

+ de 39 H (indiquer combien)

Quelles raisons ont contribué à déterminer cette ou ces quantités horaires ?

### 3) Le tutorat<sup>7</sup>

Nombre de volontaires par tuteur

Un

Entre un et 5

Entre 5 et 10

Entre 10 et 15

+ (indiquer combien)

Observations éventuelles

### Qualité du (ou des) tuteur(s)

Salarié(s)

Bénévole(s)

A (ou ont) il(s) participé à des formations sur le tutorat ?

Oui  Non

Si oui, lesquelles ?

Autre (préciser)

### Modalités d'organisation de la mise en œuvre du tutorat pour l'ensemble des volontaires

Phase de préparation des missions :

<sup>5</sup> Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique Art. L. 120-8 : « Sauf dérogation accordée par l'Etat dans le cadre de la procédure d'agrément prévue à la section 6, l'accomplissement des missions afférentes au contrat de Service Civique représente, sur la durée du contrat, au moins vingt-quatre heures par semaine. »

<sup>6</sup> Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique Art. L ; 210-8 : « Sauf dérogation accordée par l'Etat dans le cadre de la procédure d'agrément prévue à la section 6, la condition des missions afférentes au contrat de Service Civique représente sur la durée du contrat, au moins vingt-quatre heures par semaine. »

<sup>7</sup> Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique Art. L ; 210-14 : « Dans des conditions prévues par décret, la personne morale agréée assure à la personne volontaire, notamment par la désignation d'un tuteur, une phase de préparation aux missions qui lui sont confiées, au cours de laquelle est précisé le caractère civique de celles-ci, ainsi qu'un accompagnement dans la réalisation des missions. »

Oui  Non

Accompagnement dans la réalisation des missions :

Oui  Non

Observations éventuelles

## II- Les volontaires

Une grille d'entretien avec les volontaires est proposée en annexe

### 1) La position du ou des volontaires<sup>8</sup> :

- Remplace(nt)-t-il(s) une personne salariée partie depuis moins d'un an ?

OUI  NON

- Est' il (ou sont' ils) indispensable(s) au fonctionnement courant de la structure ?

OUI  NON

Observations éventuelles

- Exerce(nt) t'il(s) des tâches liées au fonctionnement courant ?

OUI  NON

Observations éventuelles

- Exerce(nt) t'il(s) des tâches administratives en dehors de la mission confiée ?

OUI  NON

Observations éventuelles

- Les missions confiées aux volontaires peuvent' elles relever d'une profession réglementée ?

OUI  NON

Si oui, laquelle ?

Observations

<sup>8</sup> Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique Art. L. 120-7 : « Le contrat de Service Civique organise une collaboration exclusive de tout lien de subordination entre l'un des organismes ou l'une des personnes morales agréées et la personne volontaire » et en référence aux indications mentionnées dans le référentiel des missions

- Le volontaire intervient-il dans le cadre d'un accueil collectif de mineurs ?

OUI  NON

- Les vérifications obligatoires ont-elles été effectuées ?

OUI  NON

- Le volontaire complète-t-il le quota d'encadrement de l'ACM ?

OUI  NON

## 2) Nature de la fonction du ou des volontaires<sup>9</sup> :

- Accompagnateur

OUI  NON

- Ambassadeur

OUI  NON

- Médiateur

OUI  NON

Observations

## III - La formation

### 1) La formation civique et citoyenne<sup>10</sup>

- Inscription au PSC111

Oui  Non

- Autres actions de formation civique et citoyenne

OUI  NON

---

<sup>9</sup> En référence aux indications mentionnées dans le référentiel des missions : « *Les fonctions d'un volontaire sont triples* »

<sup>10</sup> Décret du n 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique : Art. 121-15 : « Le référentiel de la formation civique et citoyenne mentionnée à l'article L. 120-14 ainsi que les modalités de mise en œuvre de cette formation sont définies par l'Agence du Service Civique. »

<sup>11</sup> Toutes les structures accueillant des volontaires en engagement de Service Civique ont l'obligation d'inscrire leurs volontaires à une formation organisée par la fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers (information faite aux organismes le 28 mars 2011)

- Observations

## 2) L'accompagnement à l'insertion professionnelle<sup>12</sup>

Un dispositif formalisé est-il en place ?

OUI  NON

### Partenariats mobilisés

Oui  Non

Si oui, lesquels ?

Premiers résultats

## IV- Eléments d'évaluation

### 1) L'intérêt général

#### La cohésion sociale

En quoi la mission du volontaire contribue à renforcer le lien social ?

#### La mixité<sup>13</sup>

Eléments relatifs à la mixité : sociale, femme/homme, socioculturelle, générationnelle, professionnelle, handicap...

Nombre de volontaires de niveau de formation<sup>14</sup>, Niveau V et Vbis  , Niveau IV  , Niveau III  , Niveau II  , Niveau I

Nombre de volontaires de sexe féminin :

<sup>12</sup> Décret du n 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique : Art. 121-16 : « L'accompagnement de la personne volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir mentionné à l'article L. 121.14, a pour objet de favoriser, à l'issue de l'accomplissement de la mission de Service Civique, l'insertion professionnelle de la personne volontaire. Il permet d'analyser les compétences, notamment celles mises en œuvre pendant le Service Civique, de la personne volontaire et de définir les étapes de son parcours ultérieur. »

<sup>13</sup> La mixité sociale est l'un des objectifs assignés au Service Civique (Art. L. 120-1 du code du service national) par la loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique, qui dispose que l'Agence du Service Civique a pour mission (article L. 120-2 du code du service national) de veiller à l'égal accès de tous les citoyens au Service Civique et de mettre en place et suivre les conditions permettant d'assurer la mixité sociale des bénéficiaires du Service Civique.

<sup>14</sup> **Formation Niveau V et Vbis** : Formation courte d'une durée maximum d'un an, conduisant au Certificat d'Education Professionnelle ou à toute autre attestation de même nature et Diplôme obtenu du Brevet d'Etudes Professionnelles (BEP) et du Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP)

**Formation Niveau IV** : Formation de niveau équivalent à celui du Baccalauréat ou du Brevet de Technicien

**Formation Niveau III** : Formation de niveau du Brevet

**Formation Niveau II** : Formation de niveau égal ou supérieur à celui de la Licence ou des Ecoles d'Ingénieurs

**Formation Niveau I** : Troisième cycle ou Ecole d'ingénieur



Nombre de volontaires de sexe masculin :

Nombre de volontaires mineurs :

Nombre de volontaires demandeurs d'emploi à l'entrée dans le Service Civique :

Nombre de volontaires étudiants à l'entrée dans le Service Civique :

Nombre de volontaires domiciliés dans des quartiers relevant de la politique de la ville :

Nombre de volontaires issus de zones de revitalisation rurale :

Nombre de volontaires bénéficiant de l'allocation de la bourse supplémentaire sur critères sociaux <sup>15</sup> :

Nombre de volontaires handicapés :

### **La mobilité**

Éléments relatifs à la mobilité des jeunes :

Nombre de volontaires qui ont dû changer de lieux de résidence pour exercer leur mission :

Dans un autre département :

Dans une autre région :

Dans un autre pays :

Préciser les lieux et indiquer les incidences financières :

Observations

### **La citoyenneté**

#### **2) l'impact constaté**

- Impact du Service Civique pour les volontaires :
- Impact du Service Civique pour les publics :
- Impact du Service Civique pour l'organisme d'accueil :

---

<sup>15</sup> Rappel des critères : Étudiant boursier : attestation de bourse, Foyer bénéficiaire du revenu de solidarité active : attestation de RSA, Foyer bénéficiaire du revenu minimum d'insertion ou de l'allocation parent isolé : attestation du RMI ou de l'API ;

## Contrôle de conformité

Ce contrôle porte sur :

- Les recrutements (la réalisation du programme) ;
- Le versement de l'indemnité complémentaire ;
- Les dépenses effectuées pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires
- La communication

Pour chaque rubrique sont indiquées les références réglementaires et les pièces qui peuvent être demandées.

<b>Le recrutement des volontaires</b>		
<b>Référence</b>  <i>Le dossier d'agrément – fiche n°2 : calendrier d'accueil des volontaires</i>		
<b>Questions</b>  Le nombre de volontaires recrutés correspond il au tableau prévisionnel transmis dans le dossier d'agrément ?  La durée cumulée des contrats de Service Civique conclus avant le 31 décembre 2010 telle qu'indiquée dans l'agrément est' elle atteinte ? (nombre de mois jeunes)  Quel est le taux de réalisation de l'agrément au regard du nombre de mois provisionnés <sup>16</sup> ?  En cas de décalage ou/et de non recrutement par rapport au calendrier prévu dans la convention : en indiquer la raison :  En cas de départs anticipés éventuels : en indiquer les dates et les causes :  Remarque	<b>OUI</b>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<b>NON</b>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>

<sup>16</sup> Rapport entre le nombre de mois de service engagés en 2010 et le nombre de mois de service prévisionnel à engager en 2010 aux termes de l'agrément délivré

## Le versement de l'indemnité complémentaire

### Référence

*« Les personnes morales agréées servent à chaque volontaire une prestation dont le montant minimal mensuel est fixé à 7,43% de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique prévu par le décret du 23 décembre précité. Cette prestation nécessaire à la subsistance, l'équipement, le logement et le transport du volontaire pourra être servie en nature, à travers notamment l'allocation de titre repas ou en espèce. »*

*Article R 121-25 du Code du service national*

*Cette prestation est mentionnée dans le contrat d'engagement de Service Civique à l'alinéa e)  
Indemnisation et autres avantages : « Une indemnité complémentaire conformément à l'article R. 121-25 du Code du service national sera également servie sous forme de prestations (préciser en nature ou en espèces). » Contrat type instruction du 24 juin N°ASC-2010-01 – Annexe 8*

*Les organismes qui optent pour le versement de la prestation en espèces sous la forme d'une indemnité à hauteur des 101.49 euros (au 1er janvier 2011) n'ont pas à fournir de justificatif, cette indemnité étant inscrite au titre des obligations de l'organisme (article R 121-25 du code du Code du service national).  
Cette indemnité n'est pas assujettie aux cotisations vieillesse ainsi qu'à la CSG-CRDS.*

### Contrôle sur pièces

*Justificatifs de versement dans le cas d'une indemnité supérieure au montant minimal fixé :*

Questions	OUI	NON
<p>Cette prestation est-elle versée ?</p> <p>Sous quelle forme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subsistance (« pourvoir à ses besoins, ce qui sert à assurer l'existence matérielle »)</li> </ul> <p>A quel montant cela correspond-il ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipement</li> </ul> <p>A quel montant cela correspond-il ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logement</li> </ul> <p>A quel montant cela correspond-il ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transport</li> </ul> <p>A quel montant cela correspond-il ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre repas</li> </ul> <p>A quel montant cela correspond-il ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Espèces (préciser le montant)</li> <li>• Autres</li> </ul> <p>Préciser la nature et à quel montant cela correspond-il ?</p> <p>Existe-il d'autres aides aux organismes et/ou aux volontaires ?</p> <p>Par qui et à qui sont-elles données (villes, département, régions, ACSE...) ?</p> <p>Remarques :</p>		
<p style="text-align: center;"><i>Les dépenses effectuées pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires</i></p> <p><i>Référence</i></p> <p><i>1 Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique Art. 120-31 : « Les organismes sans but lucratif de droit français auprès desquels des personnes volontaires ont souscrit un engagement de Service Civique peuvent percevoir une aide de l'Etat, aux fins de couvrir une partie des coûts relatifs à l'accueil et à</i></p>		

<p><i>l'accompagnement du volontaire accomplissant son service ».</i></p> <p><i>Décret du n 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique Art. R. 121-47 : « L'aide servie aux organismes sans but lucratif de droit français auprès desquels des personnes volontaires ont souscrit un engagement de Service Civique est fixée à 100 euros. Cette aide est servie mensuellement par l'organisme chargé du versement, pour le compte de l'Agence du Service Civique, de l'indemnité due à la personne volontaire. »</i></p> <p><i>Voir dans Guide d'accueil d'un volontaire Etape 4, information relative au versement de la subvention mensuelle de 100 euros aux associations.</i></p> <p><i>Contrôle sur pièces</i></p> <p><i>Comptabilité analytique</i></p> <p><i>Le contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile, ainsi que celle de leurs préposés et des participants aux activités qu'elles proposent (assurance rapatriement dans le cas d'activités à l'étranger) ; Cette obligation est rappelé dans l'attestation sur l'honneur signé par le responsable légal de l'organisme (transmise avec la demande d'agrément)</i></p>		
<p align="center"><b>Les dépenses effectuées pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires</b></p> <p><b>Questions</b></p> <p>Les dépenses effectuées pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires sont elles identifiées dans la comptabilité de l'organisme ?</p> <p>Si oui, à combien en préciser le détail et le coût</p> <p>A quoi les 100 euros versés par l'Etat<sup>17</sup> (aux seules associations) sont ils affectés ?</p> <p>Remarques :</p>	<p align="center"><b>OUI</b></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>	<p align="center"><b>NON</b></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>

<sup>17</sup> Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique Art. 120-31 : « Les organismes sans but lucratif de droit français auprès desquels des personnes volontaires ont souscrit un engagement de Service Civique peuvent percevoir une aide de l'Etat, aux fins de couvrir une partie des coûts relatifs à l'accueil et à l'accompagnement du volontaire accomplissant son service ».

Décret du n 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique Art. R. 121-47 : « L'aide servie aux organismes sans but lucratif de droit français auprès desquels des personnes volontaires ont souscrit un engagement de Service Civique est fixée à 100 euros. Cette aide est servie mensuellement par l'organisme chargé du versement, pour le compte de l'Agence du Service Civique, de l'indemnité due à la personne volontaire. »

Voir dans Guide d'accueil d'un volontaire Etape 4, information relative au versement de la subvention mensuelle de 100 euros aux associations.

## Communication

*L'organisme a pour obligation de (cf. obligations des organismes) de :*

- *Mentionner dans toute action de communication effectuée sur le Service Civique et sur les missions proposées par l'organisme qu'elle bénéficie d'un soutien de l'Etat ;*
- *Utiliser l'identité visuelle « Service Civique » et le logo selon les modalités en vigueur.*

Cette obligation est-elle respectée (voir également sur les sites. Il peut être proposé de créer un lien permanent renvoyant à des sous parties du site internet du Service Civique. [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr)) ?

**OUI**

**NON**

## **Conclusion du contrôle**

### **Observations des services territoriaux**

- Impact du Service Civique, tant pour les volontaires que pour la structure d'accueil :
- Identification des difficultés rencontrées :
- Eléments à capitaliser au titre des bonnes pratiques :
- Interlocuteurs potentiels dans des perspectives de collaboration (Associer l'organisme à un groupe de travail du fait notamment de son exemplarité...) :
- Les points forts et les points faibles :
  - les points relevant de la responsabilité de l'organisme :
  - les points relevant de la responsabilité de l'Agence (échelon central ou territorial) :

### **Perspectives**

Courrier à l'organisme reprenant les conclusions provisoires du contrôle et demandant à l'organisme de présenter ses observations sous 30 jours sera adressé à l'organisme avec le projet de rapport :

OUI  NON

Nécessité d'un contrôle supplémentaire :

OUI  NON

Engagement d'une procédure de retrait de l'agrément :

OUI  NON

Autres

**Contrôle réalisé par.....en sa qualité de ..... le.....**

**Visa du délégué territorial de l'Agence ou par délégation le délégué territorial adjoint le.....**

## LE CONTROLE DU SERVICE CIVIQUE

### Grille proposée pour les entretiens avec les volontaires (annexe)

#### Présentation

Age :

Habite à :

Quel parcours de formation :

Comment la mission a-t-elle été connue ?

Contenu de la mission :

#### Conditions d'exercice de la mission :

Durée :

Nombre d'heures par semaine :

Indemnité mensuelle :

Formation :

#### Avis, perception, attentes :

#### Propositions :

#### Quelles perspectives ?

#### Documents remis :



### **Annexe 1.3 – Courriers type aux organismes**

Objet : contrôle service civique programme 20...

Dossier suivi par :

Madame, Monsieur,

Dans le cadre du programme de contrôle 2011 (ou 20...), vous allez recevoir la visite de M... (Qualité) le ..... sur site.

Le contrôle portera sur le contenu et les conditions d'exercice de la (ou des) missions (s) :

- La nature de la mission ;
- La nature de la fonction ;
- La position du volontaire.
- Le tutorat ;
- La formation civique et citoyenne ;
- L'accompagnement du volontaire dans la réflexion sur son projet d'avenir ;

Il portera également sur :

- La réalisation du programme de recrutement ;
- Le versement de l'indemnité complémentaire sous forme de prestation en nature ou en espèces ;
- Les dépenses effectuées pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires.

Dans ce cadre des entretiens seront conduits avec :

- Une personne responsable de l'organisme (représentant légal ou ayant délégation) ;
- Le ou les tuteurs du ou des volontaires ;
- Le ou les volontaires en mission.

Ce contrôle reposera en partie sur l'examen de l'ensemble des documents probants et justificatifs que vous devrez présenter et notamment :

- Les contrats d'engagement de Service Civique (une copie du contrat doit être adressée à l'autorité ayant délivré l'agrément) ;
- Le contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile, ainsi que celle de leurs préposés et des participants aux activités qu'elles proposent (assurance rapatriement dans le cas d'activités à l'étranger) ;
- Les conventions de mise à disposition (dans le cas de l'intermédiation) ;
- Les pièces justificatives relatives au versement de l'indemnité complémentaire (nature de la prestation servie) ;
- Le compte-rendu annuel de l'activité transmis par l'organisme (dans le cas d'un contrôle exercé sur le programme 2012 pour un organisme agréé en 2010 ou en 2011) avant le 31 janvier 2012.

Par ailleurs pourront être sollicités tous documents relatifs à l'organisation du tutorat et de la formation citoyenne et témoignant de la démarche de l'organisme (communications, annonces...);

Vous serez tenu informé par courrier des ajustements et/ou des changements à apporter le cas échéant dans la poursuite du service civique.

Dans le cas de manquements et/ou de dysfonctionnements identifiés lors du contrôle, vous recevrez le projet de rapport. Il vous sera demandé de faire part de vos observations dans les 30 jours qui suivent. Le rapport définitif sera arrêté au vu, le cas échéant, de vos observations.

Il vous est rappelé que le résultat du contrôle pourra conduire à une procédure de retrait de l'agrément, notamment si une des conditions relative à la délivrance de l'agrément n'est plus satisfaite, si les obligations générales qui incombent à l'organisme ne sont pas remplies ou si les conditions d'accueil du ou des volontaires constituent un danger immédiat pour la santé ou la sécurité de l'intéressé ou celle des tiers.

Je vous remercie de prévoir la présence des personnes qui seront auditionnées et de réunir la copie des pièces citées ci-dessus.

Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire qui pourrait faciliter le bon déroulement de cette procédure et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations les meilleures.

Le DRJSCS ou le DD

Objet : contrôle service civique programme 2011

Dossier suivi par :

Madame, Monsieur,

Dans le cadre du programme de contrôle 20... , vous avez reçu le..... la visite de M... (Qualité).

Je vous prie de trouver ci-joint un exemplaire du rapport résultant du contrôle mené auprès de votre organisme.

Je vous saurés gré de bien vouloir me communiquer vos observations dans un délai de 30 jours afin que nous puissions arrêter le rapport définitif.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout soutien et tous conseils utiles qui pourraient faciliter les ajustements et/ou des changements à apporter.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations les meilleures.

Le DRJSCS ou le DD

## Le contrôle du service civique

### Fiche type du contrôle du service civique :

Cette fiche renseignée doit être transmise sans délai à l'issue de chaque contrôle à l'adresse: [contrôle@service-civique.gouv.fr](mailto:contrôle@service-civique.gouv.fr).

#### Identification de l'organisme agréé

**Rappel du numéro d'agrément :**

Nom :

Adresse :

**Département -nom et numéro- :** ..... **Région :**

.....

Téléphone / fax / mel :

Site Internet :

Type d'organismes:

Association , Fédération , Collectivités territoriales (communes, départements, conseils régionaux) , Etablissements publics (communautés de communes, EPL, EPA...) ,  
Fondation , Mutuelle , Syndicat , Fonds de dotation

Compte-rendu d'activité<sup>1</sup> transmis par l'organisme le :

**Date du ou des contrôle(s) :**

**Fait générateur du contrôle :**

**Résumé succinct :**

<sup>1</sup> Le compte-rendu d'activité doit être transmis à partir de 2012 Les organismes agréés doivent rendre compte pour chaque année écoulée des activités au titre du service civique .Compte-tenu de nombreux recrutements réalisés en fin d'année 2010, l'activité de 2010 sera présentée sur le compte-rendu 2011. De ce fait il ne sera disponible qu'en janvier 2012.

## Observations des services territoriaux

- Identification des difficultés rencontrées :
- Eléments à capitaliser au titre des bonnes pratiques :
- Les points forts et les points faibles :
- Interlocuteurs potentiels dans des perspectives de collaboration (Associer l'organisme à un groupe de travail du fait notamment de son exemplarité...) :

### Perspectives

Courrier à l'organisme reprenant les conclusions provisoires du contrôle et demandant à l'organisme de présenter ses observations sous 30 jours sera adressé à l'organisme avec le projet de rapport :

OUI  NON

Nécessité d'un contrôle supplémentaire :

OUI  NON

Engagement d'une procédure de retrait de l'agrément :

OUI  NON

Autres

**Contrôle réalisé par.....en sa qualité de ..... le.....**

#### **Coordonnées de la personne qui a assuré le contrôle**

**Nom :**

**Prénom :**

**Téléphone :**

**Fax :**

**Adresse électronique :**

**Circulaire ASC-2011-03**  
**du 21-03-2011**  
relative à la mise en œuvre du  
Service Civique en 2011

Paris, le 21 mars 2011

**AGENCE DU SERVICE CIVIQUE**

Personne chargée du dossier : Lionel Leycuras  
Tel : 01 40 45 97 70  
Fax : 0140 45 94 95  
Mel : lionel.leycuras@service-civique.gouv.fr

**Le Président de l'Agence du Service Civique**

à

**Madame et Messieurs les préfets de régions**

Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale  
Directions départementales de la jeunesse et des sports des départements d'outre mer  
(pour exécution)

**Monsieur le Préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon**

**Monsieur le Préfet de Mayotte**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Polynésie française**

**Monsieur le préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna**

**Monsieur le préfet, administrateur supérieur des Terres australes et antarctiques françaises**

**Monsieur le préfet délégué de Saint Martin et Saint Barthelemy**

**Mesdames et Messieurs les préfets de départements**

Directions départementales de la cohésion sociale  
Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations

**CIRCULAIRE N° ASC/2011/03** relative à la mise en œuvre du Service Civique en 2011

Date d'application : 21/03/2011

NOR :

Classement thématique : cette zone est à remplir par SDAJC/doc

**Résumé : détermination de la capacité d'agrément des DRJSCS en 2011 ; refonte des agréments à délivrer en 2011 ; formation PSC1 délivrés aux volontaires engagés en Service Civique ; statut du volontaire**

**Mots-clés : Service Civique ; agréments ; formation PSC1**

1/21

<b>Textes de référence</b> : loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique; décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique ; délibérations du 1 <sup>er</sup> février 2011 du Conseil d'Administration de l'Agence du Service Civique ; Instruction n°ASC -2010-01 du 24 juin 2010
<b>Textes abrogés</b> :
<b>Textes modifiés</b> : circulaire ASC-2010-01 du 24 juin 2010
<p><b>Annexes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I – répartition régionale de l'enveloppe d'engagement de mois de service au titre de l'engagement de Service Civique en 2011</li> <li>II – précisions relatives au statut des volontaires en Service Civique</li> <li>III – orientations stratégiques pour 2011 de l'Agence du service Civique</li> <li>IV – barème des indemnités et cotisations au 01/01/2011</li> </ul>

Les dernières délibérations du conseil d'administration de l'Agence du Service Civique qui tirent les conséquences du vote de la loi de finances pour 2011 et des travaux conduits en 2010 par le comité stratégique de l'Agence, fixent le cadre juridique, les objectifs et les priorités de la campagne d'agrément pour 2011. La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance et d'explicitier ces éléments. Elle précise notamment les contributions attendues du délégué territorial de l'Agence du Service Civique et des services déconcentrés de l'Etat, aux niveaux régional et départemental dans la mise en œuvre du Service Civique pour l'année 2011.

La campagne d'agrément 2010 s'est déroulée de manière satisfaisante. Le service Civique a pleinement pris son essor. Plus de 1 000 structures ont été agréées au titre de l'engagement de Service Civique<sup>1</sup>. 10 000 jeunes se sont engagés dans le programme, quelle que soit la forme du Service Civique. Près de 40 000 jeunes sont des candidats potentiels, inscrits sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr). Vous avez été destinataires d'un bilan complet de cette première année.

L'année 2011 est une année décisive. Les premiers succès enregistrés en 2010 doivent être consolidés et une nouvelle étape de développement franchie

## I- Objectifs régionaux pour 2011

### A. les dotations

Lors de sa réunion du 1<sup>er</sup> février 2011, le conseil d'administration de l'Agence a voté les enveloppes encadrant l'activité d'agrément de l'Agence au niveau central comme au niveau déconcentré. Pour chaque niveau d'intervention, deux enveloppes sont définies pour le présent exercice budgétaire (jusqu'au 31 décembre 2011) :

- une enveloppe d'engagement : c'est le nombre de mois de service que les structures agréées sont autorisées à engager sur l'exercice, i.e. la durée cumulée des contrats souscrits en 2011 par les structures agréées ;
- une enveloppe de consommation : c'est le nombre de mois de service que les structures agréées sont autorisées à consommer sur l'exercice, i.e. le nombre de mois de service utilisés en 2011.

Exemple : un contrat de 9 mois souscrit au 1<sup>er</sup> septembre 2011 correspond à un engagement de 9 mois et à une consommation de 4 mois.

<sup>1</sup> En ce qui concerne l'engagement de Service Civique, 5375 contrats ont, au 31 décembre été enregistrés par les services de l'Agence de service et de paiements (ASP).



L'enveloppe d'engagement est fixée en référence à un objectif de recrutement : 15 000 jeunes doivent intégrer le programme en 2011. L'enveloppe de consommation est fixée au niveau permis par la dotation votée en loi de finances et inscrite sur le programme 163 « Jeunesse et vie associative ».

Ces niveaux sont les suivants :

Mois de service susceptibles d'être accordés en 2011	Enveloppe d'engagement	Enveloppe de consommation
Au niveau national	43 937	22 052
Au niveau local	28 187	14 147
<b>TOTAL</b>	<b>72 124</b>	<b>36 199</b>

Ces niveaux ont été fixés en tenant compte :

- des autorisations d'engagement et de consommation attribuées en 2010, pour 2010, et non consommées qui sont, pour les organismes dont l'agrément n'arrivaient pas à échéance au 31 décembre dernier, reportables en 2011 ; ces autorisations ont été déduites de l'enveloppe qui vous est notifiée **en annexe I**.
- des autorisations d'engagement et de consommation attribuées au niveau national en 2010, pour l'année 2011. Les autorisations d'engagement et de consommation attribuées au niveau local en 2010 pour 2011 doivent être imputées sur l'enveloppe qui vous est notifiée en **annexe I**

En particulier, l'enveloppe d'engagement est calculée sous l'hypothèse d'une durée moyenne des contrats de 8 mois. Il vous appartient dans le cadre de l'examen des demandes d'agrément comme du suivi des organismes de veiller au respect de cette durée, faute de quoi l'enveloppe ne permettrait pas de couvrir 15 000 missions.

Une répartition par région de l'enveloppe disponible au niveau déconcentré est présentée en **annexe I**. Elle a été établie à partir de deux critères :

- un critère démographique permettant d'appréhender la demande potentielle sur le territoire (part des 15-25 ans au sein de la population de la région) ;
- un critère de dynamique territoriale (nombre d'agrément délivrés en 2010).

Le statut de ces chiffres mérite d'être précisé. Il ne s'agit ni d'enveloppes déléguées ni à strictement parler d'objectifs. Ils constituent des valeurs de référence autour desquelles organiser votre politique d'agrément. Ils pourront être révisés en cours d'année. En particulier, des réallocations entre régions sont possibles. Ces ajustements vous seront communiqués par voie d'instruction. Pour nous permettre d'y procéder, nous vous invitons – au-delà des restitutions habituelles – à revenir vers nous dès que vous anticipez une atteinte rapide des valeurs présentées en annexe.

Par ailleurs, sur un plan plus technique, il est rappelé que ces valeurs ne visent que la délivrance d'agrément relevant de votre compétence et pas l'ensemble des jeunes recrutés en Service Civique sur le territoire. En particulier, le nombre de jeunes accueillis par les organismes agréés au niveau national n'a pas à être décompté de ces valeurs.

Vraisemblablement dans certaines régions – comme c'est d'ores et déjà le cas au niveau national – la demande émanant des organismes d'accueil excèdera le nombre de mois de service disponible pour l'agrément. Cela implique qu'il vous incombera en 2011, plus qu'en 2010, de faire des choix entre les demandes qui vous seront adressées et de retravailler les dossiers qui vous parviendront. Pour ce faire, vous vous appuyerez sur les orientations arrêtées en matière d'agrément par le conseil d'administration de l'Agence. L'objectif assigné à l'Agence est explicité au point B.

**B. la politique de délivrance des agréments : « Réussir la montée en charge du Service Civique en conciliant les objectifs de progression quantitative du nombre de missions et le développement dans des secteurs prioritaires »**

La loi de finances pour 2011 fixe un objectif de 15 000 jeunes en Service Civique. Cette montée en charge doit permettre en particulier de :

- développer le Service Civique à l'international. Il existe du côté des jeunes volontaires une forte demande pour entreprendre ce type de missions et les besoins en matière de solidarité internationale sont immenses. Cette double demande doit être satisfaite ;
- rendre le Service Civique accessible à toutes les catégories de la population : l'objectif de mixité sociale assigné au programme par le législateur doit trouver une traduction concrète. En particulier, l'accès au Service Civique des jeunes résidant dans les quartiers de la géographie prioritaire de la politique de la ville doit être soutenu ; l'accès au Service Civique des personnes en situation de handicap sera encouragé ;
- être au rendez-vous des grands chantiers nationaux. Le Service Civique est une ressource, un instrument d'intervention au service d'actions prioritaires. On doit ainsi pouvoir mobiliser cette ressource pour appuyer les efforts des collectivités publiques comme de la société civile en lien avec les priorités de l'heure : la dépendance, le décrochage scolaire, par exemple.

Pour ce faire, vous veillerez à :

- préserver les « grands équilibres » du Service Civique. Il s'agit en particulier de veiller à la diversité des missions (représentation de toutes les thématiques) et à la diversité des organismes d'accueil (associations et collectivités locales, anciens et nouveaux venus dans le programme) ;
- adopter tout au long de l'année une stratégie de gestion active des enveloppes de mois de service distribuées. Les quotas attribués – en engagement comme en consommation – sont révisables en cours d'année. Il vous appartient de suivre étroitement les niveaux d'engagement et de consommation des organismes agréés pour être en mesure de redéployer les autorisations non utilisées entre organismes. Ces marges de manœuvre doivent, pour nous permettre de tenir les objectifs assignés au programme (15 000 jeunes accueillis en 2011), être systématiquement exploitées. L'indicateur correspondant – le taux d'exécution des autorisations délivrées – constitue le principal outil de suivi de notre action. Sa maximisation doit être notre première préoccupation.

Dès lors, vous vous appuyerez sur les éléments de doctrine suivants pour délivrer les agréments :

- les autorisations – en engagement ou en consommation – doivent être définies de façon rigoureuse en tenant compte de la capacité d'accueil (organisation mais aussi capacité d'attraction) de l'organisme demandeur ;
- le caractère révisable de ces autorisations doit être porté à la connaissance de l'organisme demandeur, de même que les critères sur lesquels seront jugés son action (taux d'exécution des autorisations en particulier) ;
- pour donner de la visibilité aux organismes d'accueil et les accompagner dans leur développement, il vous est loisible d'exploiter complètement la possibilité d'agréer des missions pour l'exercice 2012. Cependant, afin de ne pas préempter de façon trop précoce les capacités d'action pour 2012, vous ferez en sorte – sauf exceptions – de limiter ces autorisations au niveau attribué pour 2011. Il vous appartiendra donc de les réajuster à la fin de l'année, au regard des actions entreprises par les organismes agréés ;
- les missions présentant la valeur ajoutée la plus importante, celles présentant les finalités d'intérêt général les plus évidentes et dont l'attractivité vis-à-vis des jeunes susceptibles de candidater vous apparaît la plus forte doivent être privilégiées ;
- les missions se déroulant en tout ou en partie à l'étranger doivent être privilégiées. L'émergence de ce type de mission, en particulier dans le cadre de la coopération décentralisée, doit être soutenue.
- les missions organisant un contact direct avec les populations et n'exigeant pas de qualifications particulières revêtent un caractère prioritaire dans la perspective notamment de la réalisation des objectifs de mixité sociale.

De façon générale – au stade de l'examen de la demande d'agrément ou en cours d'année pour apprécier l'action des organismes agréés – vous attacherez une attention particulière à la qualité du recrutement que l'organisme met en œuvre ou se propose de mettre en œuvre.

La mixité sociale est l'un des objectifs assignés au Service Civique (Art. L. 120-1 du code du service national) par la loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique, qui dispose que l'Agence du Service Civique a pour mission (article L. 120-2 du code du service national) de :

« 4° veiller à l'égal accès de tous les citoyens au Service Civique.

7° mettre en place et suivre les conditions permettant d'assurer la mixité sociale des bénéficiaires du Service Civique. »

Les structures d'accueil doivent donc se donner les moyens de la mettre en place.

Le comité stratégique de l'Agence du Service Civique a défini les dimensions dans lesquelles la mixité devait être appréciée et défini des objectifs quantifiés. Ils sont présentés dans le tableau ci-après.

<b>indicateurs</b>	<b>Proposition d'objectifs</b>
Part des volontaires disposant d'un niveau de formation de niveau V et VI	25% des volontaires en mission de Service Civique
Part des volontaires demandeurs d'emploi à l'entrée dans le Service Civique	Equivalente à la part des demandeurs d'emploi sur l'ensemble jeunes de 16 à 25 ans en France
Part des volontaires étudiants à l'entrée dans le Service Civique	Equivalente à la part des étudiants sur l'ensemble jeunes de 16 à 25 ans en France
Part des volontaires bénéficiaires de la bourse sur critères sociaux	Equivalente à la part des jeunes de 16 à 25 ans bénéficiaires du RSA ou appartenant à un foyer bénéficiaire du RSA
Part des volontaires issus de zones urbaines sensibles	Equivalente à la part des jeunes issus de ZUS sur l'ensemble de jeunes de 16 à 25 ans en France
Part des volontaires issus de zones de revitalisation rurale	Equivalente à la part des jeunes issus de ZRR sur l'ensemble de jeunes de 16 à 25 ans en France
Part des volontaires reconnus handicapés	Equivalente à l'obligation des entreprises : 6 % des volontaires

Plus précisément, en matière de mixité sociale envisagée dans sa dimension « politique de la Ville », il importe de veiller à poursuivre le double objectif que l'Agence s'est assigné :

- Proposer un nombre significatif de missions à des jeunes issus des quartiers de la géographie prioritaire de la politique de la ville,
- Proposer un nombre significatif de missions dans les quartiers de la géographie prioritaire de la politique de la ville,

Vous pourrez à cet effet vous appuyer sur les chefs de projets CUCS et, pour favoriser le développement de missions de Service Civique dans les quartiers prioritaires, sur des associations œuvrant dans le domaine de la politique de la ville.

Le comité stratégique n'a cependant pas souhaité définir des quotas qui s'imposeraient de manière uniforme à tous les organismes. Il a cependant arrêté le principe de la négociation de conventions d'objectifs avec les organismes les plus importants. De façon générale, il va de soi que ces éléments doivent être pris en compte au stade de l'instruction des demandes d'agrément. Par ailleurs, ces questions pourront être utilement débattues au sein du comité de coordination régional que vous avez mis en place.

## **II- De nouvelles modalités de délivrance des agréments d'engagement de Service Civique en 2011**

### **A. un nouveau dossier de demande d'agrément**

Il existe désormais deux dossiers distincts de demande d'agrément dans le cadre du Service Civique : l'un au titre de l'engagement (jeunes de 16 à 25 ans) et l'autre au titre du volontariat (jeunes de plus de 25 ans). Le modèle de ces documents est présenté sur le site Internet du Service Civique à l'adresse suivante : <http://www.service-civique.gouv.fr/content/documents-utiles>.

Le dossier au titre de l'engagement est composé de cinq fiches et doit être complété en totalité par l'organisme demandeur que ce soit dans le cadre d'une première demande ou d'un renouvellement même si ce dernier bénéficiait en 2010 d'un agrément dans le cadre des mesures transitoires :

- Fiche n°1 : présentation de l'organisme. Les agréments ou accréditations relatifs à des dispositifs liés à des missions à l'étranger sont recensés. Il est rappelé l'importance de l'attestation sur l'honneur. Ce document doit être signé par le représentant légal de l'organisme ou la personne ayant délégation de l'organisme. La demande d'agrément ayant un caractère déclaratif, le représentant légal de l'organisme doit attester des informations transmises et notamment certifier que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des obligations légales et réglementaires, en particulier de ses déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements qui s'y rapportent.
- Fiche n° 2 : calendrier d'accueil des volontaires . Seules les demandes prévues sur les deux années à compter de la date de signature de l'agrément sont à prendre en compte.
- Fiche n° 3 : description détaillée des missions proposées à l'exception de celles prévues à l'étranger qui relèvent de la fiche n°3 bis.
- Fiche n° 3 bis : cette fiche est dédiée uniquement aux missions à l'étranger lorsque leur durée excède un mois. Elle décrit la mission et apporte des informations précises sur les conditions d'accueil de l'organisme à l'étranger.
- Fiche n° 4 : elle donne des informations sur les conditions d'accueil et d'accompagnement du volontaire et précise notamment les modalités de versement de la prestation complémentaire de 100,46 euros à la charge de l'organisme agréé. En cas de mission à l'étranger, une rubrique consacrée aux modalités de formation préalable au départ est à compléter.
- Annexe 1 : elle dresse la liste et présente les coordonnées des directions régionales ou départementales en charge de l'instruction du dossier et auprès desquelles le dossier doit être déposé.
- Annexe 2 : elle détaille les obligations des organismes agréés notamment les principes et conditions relatifs à l'exercice des missions, les aspects contractuels, les conditions de versement par l'Agence de service et de paiement des indemnités dues par l'Etat et le rendu compte des activités.

Les pièces à joindre au dossier :

- la délibération de l'organe statutairement compétent prévoyant l'accueil de personnes volontaires ou, s'il existe, l'acte constitutif de l'organisme précisant la possibilité d'accueillir des personnes volontaires ; pour les collectivités publiques sera jointe la décision de l'organe compétent prévoyant l'accueil de personnes volontaires ;
- en cas de mission à l'étranger, la copie de la convention existante entre l'organisme français et l'organisme d'accueil à l'étranger.
- le rapport d'activité du dernier exercice clos ;
- les comptes annuels depuis la création de l'organisme dans la limite des trois derniers exercices clos accompagnés le cas échéant, des rapports du commissaire aux comptes.

Lorsque l'organisme demandeur est une collectivité locale, ces deux dernières formalités (transmission du rapport d'activité et des comptes annuels) sont réputées remplies.

## **B. un nouveau modèle d'agrément**

La décision d'agrément, dont le nouveau modèle est présenté sur le site Internet du Service Civique à l'adresse suivante : <http://www.service-civique.gouv.fr/content/documents-utiles>, fait l'objet de plusieurs modifications :

- La présentation des missions est complétée par une mention obligatoire indiquant que tout déplacement à l'étranger (hors Union européenne) du volontaire, quelle que soit sa durée, doit être signalé à l'Agence du Service Civique ; les coordonnées de la structure accueillant le volontaire doivent être transmises. En effet, l'Agence doit être tenue informée, pour des raisons de sécurité, de la présence des volontaires à l'étranger même si ceux-ci y effectuent un très court séjour (cf. point E *infra*).
- L'autorisation de recrutement est exprimée en mois de service et par année civile ; elle distingue :
  - o D'une part, les mois engagés, correspondant au nombre d'entrées mensuelles arrêté au 31 décembre de chaque année (ou pour la dernière année d'agrément à la date d'échéance de l'agrément), multiplié par la durée totale des missions ;
  - o D'autre part, les mois consommés, correspondant au nombre d'entrées mensuelles arrêté au 31 décembre de chaque année (ou pour la dernière année d'agrément à la date d'échéance de l'agrément), multiplié par le nombre de mois de services effectués, pour chaque mission, au cours de cette année ;

A l'intérieur de l'enveloppe de mois de service allouée, l'organisme peut modifier la durée et le nombre de contrats à condition de respecter le volume de mois engagés et consommés. Les mois d'engagement ne peuvent faire l'objet d'un report sur l'année suivante : ils tombent au 31 décembre de l'année pour laquelle ils ont été accordés.

- Il est désormais indiqué que l'Agence du Service Civique ou ses représentants sont autorisés à réviser l'agrément en cours d'exécution afin notamment de revoir les niveaux d'engagement et de consommation.
- Enfin, l'article relatif à l'accueil des plus de 16 ans est supprimé car le décret du 12 mai 2010 relatif au Service Civique ne le rend pas obligatoire.

### **C. Conditions de modifications d'un agrément**

L'agrément délivré au titre de l'engagement pour une durée de deux ans peut faire l'objet en cours de validité de diverses modifications : celles -ci sont prises en compte sous forme de décision modificative (avenant). Ces modifications peuvent :

- être demandées par l'organisme agréé : cette demande doit être formulée par écrit.
- décidées par l'Agence du Service Civique ou ses délégués territoriaux.

Elles portent essentiellement sur les missions, les postes, les membres dans le cadre d'un agrément collectif. L'avenant ne modifie les dates d'effet de l'agrément initial et couvre donc la même période.

**Cas particulier :** rédaction d'une décision modificative à partir d'un agrément établi dans le cadre du modèle en vigueur avant la présente instruction.

Quelle que soit la modification apportée à l'agrément, l'avenant doit être rédigé conformément aux règles du nouveau modèle d'agrément (cf. point B *supra*). Par conséquent, il reprend l'ensemble des articles de l'agrément initial. Une attention particulière sera portée sur la programmation des missions : en effet, le calendrier de recrutements fera état, à la date de signature de l'avenant, de la réalisation effective des recrutements et de leur prévision à venir dans la limite des deux ans prévues dans l'agrément initial. Ce calendrier devra se traduire dans la décision modificative par l'allocation de mois de service établi par année civile conformément aux règles fixées par la présente instruction pour tout nouvel agrément.

Lorsque l'avenant se traduit par une réduction de l'autorisation d'engagement, vous veillerez à obtenir l'accord de l'organisme intéressé.

## **D. Délégation de signature des agréments par les Préfets de région**

La décision d'agrément des structures en capacité d'assurer les missions d'accueil et d'accompagnement des jeunes engagés dans un Service Civique constitue un élément essentiel du pilotage territorial du programme dans la région. Cette compétence ne peut être déléguée.

En effet, l'article 38 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets qui définit les domaines dans lesquels le préfet de région peut déléguer sa signature, ne prévoit pas de délégation aux préfets de départements dans les domaines relevant du pilotage des politiques de l'Etat.

Par ailleurs, les dispositions spécifiques régissant le Service Civique ne prévoient pas cette possibilité. Aussi, en application de l'article R.120-9 du code du service national, la délégation de la décision d'agrément ne peut être accordée, par le préfet de région délégué territorial de l'Agence, qu'à un seul délégué territorial adjoint choisi parmi les chefs de services déconcentrés ou les membres du corps préfectoral.

## **E. Précisions concernant les notions d'intermédiation et d'agrément collectif**

### **L'agrément collectif**

Un organisme a la possibilité de solliciter un agrément de Service Civique à titre collectif pour l'ensemble de ses établissements secondaires. Par ailleurs, une union ou une fédération peut également solliciter un agrément collectif pour l'ensemble de ses membres.

Dans le cas d'un agrément collectif, il relève de la responsabilité de l'organisme ayant sollicité l'agrément collectif de faire respecter l'ensemble des obligations relatives au Service Civique par ses établissements secondaires ou ses organismes membres.

L'organisme sollicitant un agrément collectif doit indiquer dans son dossier de demande la liste de ses établissements secondaires ou organismes membres susceptibles d'être concernés par cet agrément. Cette liste est annexée à la décision d'agrément. Un agrément collectif peut-être délivré par le Président de l'Agence du Service Civique ou par ses délégués territoriaux.

Dans le cas d'un agrément collectif, le contrat de Service Civique est conclu entre l'établissement secondaire ou l'organisme membre et le volontaire. Une copie de ce contrat doit être adressée à l'autorité ayant délivré l'agrément.

L'organisme sollicitant l'agrément collectif n'est pas tenu de préciser au stade de la demande la répartition de ses volontaires entre ses différents établissements secondaires ou organismes membres. Cette donnée n'est donc pas connue a priori, mais a posteriori, lorsque les offres de missions sont diffusées sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr), puis lorsque le contrat de Service Civique est notifié à l'Agence de Services et de Paiement.

Les contrats conclus dans chaque région par des établissements secondaires ou des organismes membres d'une structure ayant obtenu un agrément collectif au niveau national sont inclus dans la liste des contrats conclus par région transmise au 15 de chaque mois aux directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (qui la transmettent à leurs correspondants départementaux).

Enfin, dans le cas d'un agrément collectif, l'aide de 100 euros servie par l'Etat aux organismes à but non-lucratif aux fins de couvrir une partie des coûts exposés pour l'accueil et l'accompagnement du volontaire est versée à l'établissement secondaire ou à l'organisme membre ayant conclu le contrat de Service Civique.

### **L'intermédiation**

Les organismes sans but lucratif agréés par l'Agence du Service Civique au titre de l'engagement de Service Civique ou du volontariat de Service Civique ont la possibilité de mettre à disposition leurs volontaires auprès d'autres personnes morales tierces non-agrénées, mais qui remplissent les conditions d'agrément relatives à la nature des missions proposées et à la capacité de l'organisme à accueillir des volontaires dans de bonnes conditions. Cette capacité de mise à disposition concerne exclusivement les organismes sans but lucratif. Tous les organismes remplissant les conditions de l'agrément peuvent en bénéficier.

L'organisme agréé est responsable vis-à-vis de l'Agence du Service Civique du respect de ses obligations par les organismes tiers non-agrénées auprès desquels il met ses volontaires à disposition. Cette mise à disposition doit être effectuée sans but lucratif.

L'organisme sollicitant un agrément de Service Civique doit indiquer dans son dossier de demande le nombre de volontaire qu'il envisage de mettre à disposition. La décision d'agrément mentionne expressément le nombre maximum de volontaires que l'organisme est autorisé à mettre à disposition auprès d'une ou plusieurs personnes morales tierces non agrénées.

Dans le cas d'une mise à disposition, le contrat de Service Civique est conclu entre le volontaire et l'organisme agréé. Ce contrat spécifie les modalités d'exécution de la collaboration entre l'organisme sans but lucratif agréé, la personne volontaire et les personnes morales au sein desquelles est effectué le service civique, notamment le lieu et la durée de chaque mission effectuée par la personne volontaire ou leur mode de détermination, ainsi que la nature ou le mode de détermination des tâches qu'elle accomplit. Par ailleurs, une convention est conclue entre la personne volontaire, l'organisme sans but lucratif agréé auprès duquel est souscrit le contrat de Service Civique et les personnes morales accueillant la personne volontaire. Une copie du contrat de Service Civique et de la convention d'intermédiation doit être adressées à l'autorité ayant délivré l'agrément.

L'organisme sollicitant l'agrément n'est pas tenu au stade de la demande d'identifier nommément les structures tierces non-agrénées auprès desquelles il souhaite mettre ses volontaires à disposition. Cette donnée n'est donc pas connue a priori, mais a posteriori, lorsque les offres de missions sont diffusées sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr), puis lorsque le contrat de Service Civique est notifié à l'Agence de Services et de Paiements.

Les contrats conclus dans chaque région dans le cadre d'une mise à disposition par un organisme ayant obtenu un agrément national sont inclus dans la liste des contrats conclus par région transmise au 15 de chaque mois aux délégués territoriaux de l'Agence du Service Civique.

Dans le cas d'une mise à disposition, l'aide de 100 euros servie par l'Etat aux organismes à but non-lucratifs aux fins de couvrir une partie des coûts exposés pour l'accueil et l'accompagnement du volontaire est versée à l'organisme agréé, c'est-à-dire à l'intermédiaire.

## **F. le développement des missions en Europe et à l'international**

Le développement des missions à l'international, qui font l'objet d'une demande particulièrement forte de la part des jeunes, constitue une priorité pour l'Agence du Service Civique. Sa mise en œuvre suppose des garanties spécifiques concernant le sérieux et la capacité d'encadrement effective de l'organisme d'accueil et prend en compte des impératifs liés notamment à la sécurité des volontaires durant leur séjour à l'étranger.

### **L'instruction des dossiers**

Le dossier d'agrément a été complété par une annexe particulière (fiche 3 bis) destinée à présenter l'organisme d'accueil à l'étranger, apprécier l'intérêt de la mission proposée et s'assurer de la validité des conditions mises en place localement pour le séjour du volontaire et l'exercice de sa mission. Cette fiche devra être obligatoirement renseignée pour toutes les missions à l'étranger d'une durée supérieure à un mois.

Vous associerez les correspondants internationaux des DRJSCS à la démarche d'instruction et ferez appel à leur expertise afin de compléter, dans un premier temps, votre information sur les organismes susceptibles d'accueillir des volontaires à l'étranger.

Par ailleurs, aux fins d'apporter un appui aux services instructeurs et de faciliter l'accès à l'information sur les organismes d'accueil à l'étranger, l'Agence du Service Civique a signé des conventions avec des partenaires de référence. Ces conventions, qui portent notamment sur la mutualisation des informations ainsi que la formation et le suivi des volontaires, sont consultables sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr), rubrique partenariats.

Ainsi, si nécessaire, concernant le volet coopération et solidarité internationale, les services pourront se rapprocher de FRANCE VOLONTAIRES (Noémie DO LINH, chargée de mission service civique à l'international, 01 53 14 20 47, [noemie.dolinh@france-volontaires.org](mailto:noemie.dolinh@france-volontaires.org), 6 rue Trouillot, 94203 Ivry/Seine).

En outre, les correspondants internationaux, qui sont déjà les interlocuteurs privilégiés de ces organismes au niveau régional, trouveront auprès de l'Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ), de l'Office franco-québécois pour la Jeunesse (OFQJ) et de l'INJEP/Agence française du Programme Jeunesse en action (AFPEJA : Elisabeth CUNHA, coordinatrice du Service Volontaire Européen, 01 70 98 93 58, [cunha@injep.fr](mailto:cunha@injep.fr)), des informations complémentaires à même de faciliter le traitement des dossiers relatifs à la mise en œuvre de volontariats de Service Civique dans le cadre franco-allemand, la sphère francophone et l'espace européen.

### **La formation**

Vous veillerez à ce que les organismes agréés pour des missions à l'international organisent des formations au départ.

De telles formations existent déjà dans la plupart des grands réseaux associatifs ; elles pourraient aisément être élargies aux volontaires du Service Civique et étendues à d'autres associations et collectivités.

L'Agence du Service Civique, en liaison avec l'INJEP/AFPEJA et France VOLONTAIRES, travaille à l'élaboration de kits de formation, à destination des volontaires et des tuteurs, qui pourront être remis gracieusement aux organismes qui en feront la demande.

### **Le suivi des volontaires à l'étranger**

Afin de permettre à l'Agence du Service Civique d'être informée, en temps réel, de la présence de volontaires hors du territoire national, une mention demandant aux organismes de déclarer tout départ à l'étranger dans un Etat non membre de l'Union européenne de leurs volontaires, et ce indépendamment de la durée, a été ajoutée au contrat d'engagement de service civique.

Une adresse [service-civique.international@service-civique.gouv.fr](mailto:service-civique.international@service-civique.gouv.fr) a été ouverte pour recenser ces déclarations. Vous pourrez également l'utiliser pour vos questions et suggestions relatives au service civique à l'étranger.

Enfin, pour les missions se déroulant hors du continent européen et requérant une vigilance particulière, l'Agence s'appuiera sur le dispositif mis en place par FRANCE VOLONTAIRES (correspondants nationaux, unités régionales et espaces volontariat dans certains pays du Sud).

Elle fera également appel, en tant que de besoin, aux ambassades de France et autres représentations françaises à l'étranger.

### **G. Le statut des volontaires**

Des clarifications juridiques relatives au statut des volontaires en Service Civique sont apportées en annexe II



### **III- La mise en place d'une formation PSC1**

Lors de sa séance du 25 novembre dernier, le conseil d'administration de l'Agence du Service Civique a adopté, sur proposition du comité stratégique, une délibération visant à inclure obligatoirement dans la formation civique et citoyenne dispensée aux volontaires en engagement de Service Civique la formation « Prévention et secours civique de niveau 1 » (PSC1).

L'organisation de cette formation a été confiée par l'Agence du Service Civique, dans le cadre d'une procédure d'appel d'offre, à la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France (FNSPF).

L'objectif de la formation PSC1 est de permettre aux volontaires en engagement de Service Civique de devenir des citoyens acteurs de sécurité civile. A l'issue de cette formation, les volontaires en Service Civique devront avoir acquis les réflexes nécessaires à une intervention d'urgence dans l'attente des secours extérieurs et un savoir-faire permettant d'évaluer l'urgence et de mettre en pratique les gestes techniques appropriés.

Dans ce cadre, vous veillerez à informer l'ensemble des structures auxquelles vous avez accordé un agrément (y compris au cours de l'année 2010) :

- de l'obligation d'inscrire les volontaires qu'elles accueillent à une session de formation PSC1 en délivrant cette formation elles-mêmes, si elles sont habilitées à le faire, ou en contactant directement l'union départementale de sapeurs-pompiers (UDSP) du département dans lequel l'organisme a son siège dans les 2 mois suivant le début de la mission ;
- des dates et des lieux retenus pour cette formation au niveau départemental par l'union départementale de sapeurs-pompiers (UDSP).

De son côté, l'UDSP établira le calendrier des sessions et déterminera les lieux de formation en fonction de la liste des volontaires en cours de mission transmise par l'Agence du Service Civique. L'UDSP informera systématiquement la direction départementale en charge de la cohésion sociale des dates et des lieux de session retenus. Les salles de formation seront fournies par l'Union départementale au plus près des lieux de résidence des volontaires, et seront si possible accessibles en transport en commun. Dans la majorité des cas, les volontaires participeront à des sessions de formation dédiées. Cependant, à titre exceptionnel, si le nombre de volontaires en mission à l'échelle d'un territoire ne permet pas d'organiser une session dédiée, le volontaire pourra participer à des formations destinées au grand public ; l'UDSP vérifiera au début de chaque session que les jeunes présents sont effectivement des volontaires en engagement de Service Civique en leur demandant de produire un justificatif (carte de Service Civique, attestation de paiement de l'indemnité Service Civique, etc.) et fournira à chaque volontaire des supports de formation adaptés au plus tard dans les 15 jours qui suivent la fin de la session. A l'issue de la formation un diplôme de formation PSC1 leur sera délivré conformément à la réglementation.

Cette formation sera directement prise en charge financièrement par l'Agence dans le cadre du marché passé avec la FNSPF.

Cette formation concerne tous les volontaires ayant signé un contrat de Service Civique entre le 12 mai 2010, date d'entrée en vigueur du dispositif Service Civique et le 31 décembre 2011. La formation au PSC1 devra intervenir pendant le temps de mission du volontaire, et à tout moment de ladite mission. Dans certains cas, à titre exceptionnel, la formation pourra intervenir à l'issue de la mission (mission à l'étranger par exemple). Les missions de Service Civique pouvant durer au maximum 12 mois, la dernière session interviendra au plus tard le 31 décembre 2012.

Les volontaires qui auraient déjà obtenu le diplôme PSC1 ne sont pas tenus à cette obligation de formation. Ils peuvent néanmoins s'ils le souhaitent y participer à des fins de remise à niveau.

### **IV- Un nouvel outil de gestion : OSCAR**

#### **A. Présentation**

Afin d'améliorer l'instruction et le suivi des dossiers de demande d'agrément de Service Civique, au titre de l'engagement et du volontariat, tant au niveau national qu'aux niveaux régional et départemental,

l'Agence s'est dotée d'un outil web de pilotage des agréments : OSCAR - Outil de suivi du Service Civique - Agréments Régionaux.

Ce nouvel outil à destination des référents départementaux et régionaux du Service Civique et de l'Agence succède ainsi au précédent outil Excel OSASC - Outil de Suivi des Agréments de Service Civique. La mise en place d'un outil centralisé supprime l'étape de remontée mensuelle des données d'agréments, les données saisies étant accessibles « en temps réel » aux personnes habilitées à les consulter.

OSCAR offre un panel de fonctionnalités, certains étant reprises d'OSAC, d'autres étant nouvelles: saisie et suivi du dossier d'agrément au titre de l'engagement et du volontariat (données administratives, calendrier d'accueil, missions), éditions de documents type (accusé de réception, récépissé, projet de décision), éditions de tableaux agrégés au niveau départemental, régional ou national, sur les engagements et les consommations prévisionnelles, administration des utilisateurs. De nouvelles fonctionnalités sont prévues sur l'année 2011 afin de compléter le périmètre applicatif d'OSCAR.

OSCAR n'intègre pas aujourd'hui le nouveau format d'agrément 2011. Celui-ci sera disponible dans l'outil, en même temps que la personnalisation de ce courrier d'édition, début avril.

### **B. Déploiement et reprise des données**

Le déploiement de cet outil au niveau national et aux niveaux régional et départemental est effectif depuis le mois de février 2011. L'opération de reprise de l'ensemble des données précédemment saisies dans OSASC est pour l'essentiel achevée. Les derniers fichiers seront chargés dans les semaines à venir et le nouvel outil sera donc exhaustif.

Un guide de l'utilisateur sera diffusé dans les prochains jours. Des formations seront par ailleurs organisées pour faciliter la prise en main de cet outil. Vous serez prochainement informés de leur calendrier.

Le Président de l'Agence du Service Civique



Martin HIRSCH

## Répartition régionale des mois de services à agréer pour 2011

région	OBJECTIFS 2010			AGREMENTS 2010			CONTRATS SIGNES			REPARTITION 2011		
	obj Nbre vol	Obj Nbre mois jeunes	Nbres de volontaires	Nbre de mois jeunes	Nombre de contrats	Mois jeunes engagés	nombre de volontaires 2011	mois de service à engager en 2011	mois de service à consommer avant le 31/12			
Alsace	82	654	45	502	20	211	96	768	386			
Aquitaine	127	1016	89	960	48	467	149	1 193	599			
Auvergne	53	422	12	134	2	24	53	421	211			
Basse-Normandie	61	492	29	304	12	114	61	491	246			
Bourgogne	66	525	44	492	17	181	77	616	309			
Bretagne	131	1050	144	1628	43	441	154	1 234	619			
Centre	104	835	50	529	8	81	104	834	419			
Champagne-Ardenne	60	478	39	427	23	231	70	562	282			
Corse	12	93	0	0	0	0	12	92	46			
Franche-Comté	50	402	49	525	29	281	59	472	237			
Haute-Normandie	83	662	25	278	8	63	83	661	332			
île-de-France	537	4298	420	4277	184	1717	631	5 048	2 534			
Languedoc-Roussillon	108	867	113	1253	26	250	127	1 018	511			
Limousin	28	222	22	251	5	56	33	261	131			
Lorraine	107	856	81	952	21	243	126	1 005	504			
Midi-Pyrénées	117	934	72	798	48	503	137	1 097	550			
Nord-Pas-de-Calais	199	1590	126	1244	59	551	233	1 867	937			
Pays de la Loire	161	1290	101	1018	63	615	189	1 515	760			
Picardie	85	681	16	186	5	42	85	680	341			
Poitou-Charentes	69	556	87	886	47	478	82	652	327			
Provence-Alpes-Côte d'Azur	216	1730	257	2690	100	1016	254	2 032	1 020			
Rhône-Alpes	271	2168	225	1883	76	804	318	2 546	1 278			
<b>France métropolitaine</b>	<b>2727</b>	<b>21819</b>	<b>2046</b>	<b>21217</b>	<b>844</b>	<b>8369</b>	<b>3133</b>	<b>25065</b>	<b>12580</b>			
Guadeloupe	65	517	70	517	29	347	94	751	377			
Martinique	65	520	67	804	23	187	94	750	376			
Guyane	26	208	0	0	0	0	37	295	148			
La Réunion	117	935	93	808	78	677	166	1 326	666			
<b>DOM TOM</b>	<b>273</b>	<b>2181</b>	<b>230</b>	<b>2129</b>	<b>130</b>	<b>1211</b>	<b>390</b>	<b>3 122</b>	<b>1 567</b>			
<b>total</b>	<b>3000</b>	<b>23999</b>	<b>925</b>	<b>23346</b>	<b>974</b>	<b>9580</b>	<b>3523</b>	<b>28187</b>	<b>14147</b>			

**Précisions relatives au statut des volontaires en Service Civique****- Les prestations familiales et le revenu de solidarité active (RSA)**

Aux termes, de l'article L.120-21 du code du service national, l'indemnité servie par l'Etat aux volontaires en Service Civique ainsi que la prestation versée par la structure d'accueil ne sont pas prises en compte pour la détermination des droits à :

- l'aide à l'enfance,
- l'aide à la famille,
- l'allocation personnalisée d'autonomie,
- l'aide à domicile et au placement,
- l'allocation de logement familiale ou sociale,
- l'aide personnalisée au logement, de la protection complémentaire en matière de santé
- l'allocation aux adultes handicapés
- l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé.

L'indemnité et la prestation n'ont donc aucun impact sur le calcul de ces prestations et ne doivent pas être déclarées aux caisses d'allocations familiales. En particulier, la perception de l'indemnité de Service Civique est sans conséquence sur la qualité d'enfant à charge au sens des prestations familiales.

Par ailleurs, le revenu de solidarité active est suspendu à compter de la date d'effet du contrat de Service Civique et repris au terme du contrat. Les volontaires bénéficiant du revenu de solidarité active avant le démarrage de leur mission doivent donc informer immédiatement la caisse d'allocations familiales dont ils dépendent de leur entrée en Service Civique :

- Si le volontaire est une personne seule, avec ou sans enfant : l'ensemble du RSA est suspendu ;
- Si le volontaire est en couple, avec ou sans enfants : le volontaire n'est plus compté pendant son Service Civique comme faisant partie du foyer RSA, son conjoint perçoit donc un RSA pour personne seule, avec ou sans enfants.

Par ailleurs, si le volontaire est un enfant d'un foyer bénéficiaire du RSA, il continue à être pris en compte dans le foyer RSA, son entrée en Service Civique n'a aucun impact sur le calcul du RSA de ses parents.

Ces précisions ont été portées à la connaissance de l'ensemble du réseau des caisses d'allocations familiales.

**- L'aide au retour à l'emploi (ARE)**

Le Service Civique n'est pas pris en compte pour la détermination des droits à l'allocation chômage car ce n'est pas un contrat de travail.

Par ailleurs, pour les volontaires ayant le statut de demandeur d'emploi indemnisé avant leur entrée en Service Civique, le versement de leur allocation chômage est suspendu à compter de la date d'effet du contrat de Service Civique. En conséquence, les volontaires concernés doivent immédiatement déclarer à l'agence Pôle Emploi dont ils dépendent leur entrée en Service Civique.

Cependant, les volontaires ont la possibilité de rester inscrits comme demandeurs d'emploi pendant le temps de leur mission. Leur entrée en Service Civique entraîne un changement de catégorie dans la classification des demandeurs d'Emploi de Pôle Emploi. Pendant leur mission, les volontaires sont classés dans la catégorie 4, correspondant aux personnes sans emploi, non immédiatement disponibles et à la recherche d'un emploi. Ainsi, les volontaires ont la possibilité de conserver leur ancienneté d'inscription en tant que demandeurs d'emploi. Pendant cette période, les volontaires ne sont pas assujettis à l'obligation de déclaration mensuelle.

Le versement des allocations chômage est repris au terme du contrat sans que leur montant, ni leur durée ne soient remis en cause.

**- la majoration sur critères sociaux de l'indemnité de Service Civique**

L'indemnité servie par l'Etat aux volontaires en engagement de Service Civique est majorée de 100 euros lorsque :

- le volontaire est titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur au titre du 5ème ou 6ème échelon au titre de l'année universitaire en cours. Ce critère ne concerne que les volontaires poursuivant leurs études en même temps que leur mission ;
- le volontaire est bénéficiaire du revenu de solidarité active, ou membre d'un foyer bénéficiaire du revenu de solidarité active. Une attestation de RSA de moins de 3 mois doit être fournie à l'Agence de Services et de Paiement pour vérifier ce critère.

- **La procédure d'affiliation du volontaire en engagement de Service Civique**

Pour bénéficier d'une affiliation au régime général dont relève le volontaire en Service Civique, celui-ci doit adresser à la caisse primaire d'assurance maladie dans la circonscription de laquelle il a sa résidence habituelle une copie du contrat signé par l'organisme agréé.

- **Les accidents du travail du volontaire en engagement de Service Civique**

L'accident du travail dont est victime un volontaire en engagement de Service Civique doit être déclaré par l'Agence du Service Civique à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dont dépend la victime. La personne morale agréée accueillant le volontaire doit informer dans les 24 heures l'Agence de l'accident en lui communiquant par voie dématérialisée la déclaration d'accident du travail pré-remplie (mais non signée) à l'adresse suivante : [agence@service-civique.gouv.fr](mailto:agence@service-civique.gouv.fr).

- **la carte de Service Civique**

Une première version d'une carte de Service Civique va être remise dans les prochaines semaines à tous les jeunes en Service Civique. Nominative, elle permettra au jeune de justifier de son statut pendant toute la durée de sa mission de Service Civique. Cela facilitera donc l'accès des jeunes volontaires à un certain nombre de produits ou de services spécialement conçus pour eux à une tarification avantageuse.

Elle a, par ailleurs, pour objectif de créer un sentiment d'appartenance à une «communauté» de jeunes en Service Civique.

Le processus de personnalisation et de diffusion de la carte de Service Civique se fera en lien avec l'Agence des Services et de Paiement.

**Orientations stratégiques pour l'année 2011**

A la lumière des premiers mois de fonctionnement du Service Civique, des difficultés comme des succès rencontrés à l'occasion de son lancement et des travaux conduits au sein du comité stratégique, il est possible de dégager les lignes de force de la stratégie de l'Agence pour 2011. Cette stratégie fait suite au programme de travail présenté lors de la réunion du conseil d'administration du 30/09/2010.

**1. Réussir la montée en charge du Service Civique en conciliant les objectifs de progression quantitative du nombre de missions et le développement dans des secteurs prioritaires**

La loi de finances pour 2011 assigne un objectif de 15 000 jeunes en Service Civique. Cette montée en charge doit permettre en particulier de :

- développer le Service Civique à l'international. Il existe du côté des jeunes volontaires, une forte demande pour entreprendre ce type de missions et les besoins, en matière de solidarité internationale sont immenses. Cette double demande doit être satisfaite ;
- rendre le Service Civique accessible à toutes les catégories de la population : l'objectif de mixité sociale assigné au programme par le législateur doit trouver une traduction concrète. En particulier, l'accès au Service Civique des jeunes résidant dans les quartiers de la géographie prioritaire de la politique de la ville doit être soutenu ; l'accès au Service Civique des personnes en situation de handicap sera encouragé ;
- être au rendez-vous des grands chantiers nationaux. Le Service Civique est une ressource, un instrument d'intervention au service d'actions prioritaires. On doit ainsi pouvoir mobiliser cette ressource pour appuyer les efforts des collectivités publiques comme de la société civile en lien avec les priorités de l'heure : la dépendance, le décrochage scolaire, par exemple.

**2. Mieux accompagner les volontaires tout au long de leur engagement**

Le statut de volontaire en Service Civique offre déjà un large panel de droits et de protections. Il doit être renforcé et amélioré :

- dans l'exercice de la mission de Service Civique : les conditions d'accueil et de suivi des jeunes doivent être améliorées grâce en particulier à la mise en œuvre de formations pour les tuteurs ; par ailleurs, la formation civique et citoyenne sera mise en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> trimestre 2011 pour l'ensemble des volontaires ;
- dans la vie quotidienne du volontaire : le développement de partenariats sera recherché. Il s'agit de permettre l'accès des jeunes volontaires à un certain nombre de produits ou de services en bénéficiant d'une tarification avantageuse ;
- à l'issue de la mission de Service Civique : le Service Civique sera mieux valorisé. Cette valorisation sera notamment recherchée par la prise en compte du Service Civique dans les cursus de l'enseignement supérieur et une meilleure reconnaissance par les employeurs du Service Civique dans le cadre des procédures de recrutement.

De façon générale, le devenir des jeunes en Service Civique sur le marché de l'emploi doit retenir toute notre attention.

**3. Renforcer les capacités de pilotage du programme**

La réalisation des objectifs évoqués *supra* suppose un renforcement, dans de multiples secteurs des capacités opérationnelles de l'Agence – renforcement qui constitue lui-même un axe de travail prioritaire :

- déployer de nouveaux outils permettant de mieux suivre la montée en charge du Service Civique (extranet de gestion) en garantissant en particulier son caractère soutenable financièrement et de fiabiliser la procédure de paiement en renforçant les relations avec l'ASP ;
- mettre en place les procédures de contrôle du Service Civique ;
- mettre en œuvre le programme d'évaluation du Service Civique.

De manière générale et totalement transversale à ces priorités d'action, le développement de la notoriété du Service Civique à travers une stratégie de communication ambitieuse, media et hors media est indispensable.

Ces priorités sont déclinées en 10 axes de travail.

## Axes de travail pour 2011

Premier point – Poursuivre le développement quantitatif du Service Civique. Les mois écoulés depuis la promulgation de la loi du 10 mars 2010 ont permis de valider l'hypothèse sur laquelle était fondé le programme : le Service Civique correspond à une véritable aspiration des jeunes de 16 à 25 ans à l'engagement comme à un besoin des organismes d'accueil. Près de 32 000 jeunes se sont inscrits sur le site Internet de l'Agence du Service Civique. Plus de 800 agréments ont été délivrés correspondant pour des missions commençant en 2010 à plus de 80 000 mois de services et 8 800 missions. Depuis le mois de juin 2010, plus de 4 500 volontaires ont entamé un Service Civique. La loi de finances pour 2011 assigne un objectif de 15 000 jeunes en Service Civique. 75 000 jeunes devraient pouvoir bénéficier du programme en 2014, conformément aux orientations arrêtées lors du conseil des ministres du 16 février 2010. L'atteinte de ces objectifs suppose à la fois de poursuivre, avec les organismes d'accueil, le développement quantitatif de missions pertinentes et attractives, de mieux faire connaître le programme auprès des jeunes de la tranche d'âge en cause et d'optimiser les conditions dans lesquelles ces offres et ces demandes se rencontrent : les missions offertes doivent couvrir l'ensemble des domaines d'intervention prévus par le législateur, émaner d'organismes aussi divers que possible, sans négliger les priorités d'action définies dans le présent document. En outre, sur un plan opérationnel, cela implique également de déployer de nouveaux outils permettant de mieux suivre la montée en charge du Service Civique (extranet de gestion) en garantissant en particulier son caractère soutenable financièrement et de fiabiliser la procédure de paiement en renforçant les relations avec l'ASP.

Deuxième point – Faciliter la vie quotidienne des jeunes en Service Civique en construisant des partenariats. Il s'agit de permettre l'accès des jeunes volontaires à un certain nombre de produits ou de services en bénéficiant d'une tarification avantageuse. Ainsi, l'opérateur de téléphonie Orange lancera prochainement une Offre spéciale destinée aux jeunes effectuant un Service Civique. Le groupe Chèque Déjeuner a développé un chéquier du volontaire permettant de couvrir une fraction des frais de repas ou de logement des volontaires. En 2011, la priorité ira à la prise en charge des frais de transport. Ceux-ci peuvent, notamment en région parisienne grever sensiblement le budget des volontaires. Les autorités organisatrices des transports et les conseils généraux seront sollicités pour définir des offres tarifaires avantageuses (gratuité, prise en charge partielle).

Troisième point – Créer les conditions du développement du Service Civique à l'international. Il existe du côté des jeunes volontaires, une forte demande pour entreprendre ce type de missions. Les besoins, en matière de solidarité internationale sont également immenses. Le montage de ces opérations est cependant délicat : identification de l'opérateur pertinent, recherche des cofinancements, préparation des jeunes au départ. Une procédure spécifique d'agrément associant d'une part France volontaire et d'autre part l'AFPEJA a été définie. Les partenariats actuels (Agence pour l'enseignement français à l'étranger par exemple) seront approfondis et de nouveaux relais seront recherchés (réseau des Alliances françaises) afin d'accroître le nombre de missions proposées dans ce secteur. Une plus grande cohérence et complémentarité sera recherchée entre les différents programmes existants (Service Civique, SVE, VSI, en particulier). Des formules de Service Civique associant une période en France et une période à l'étranger pourront être développées (y compris dans le cadre du Service volontaire Européen).

Quatrième point - Etre au rendez-vous de l'année européenne du bénévolat et du volontariat. Sur proposition de la Commission européenne, le Conseil a fait de l'année 2011, l'année européenne « *des activités de volontariat pour la promotion de la citoyenneté active* ». Les objectifs assignés à cette opération sont très ambitieux et très cohérents avec la dynamique liée en France à la mise en place du nouveau Service Civique : (i) travailler à l'instauration de conditions propices au volontariat dans l'Union européenne ; (ii) donner aux organisations vouées au volontariat les moyens d'agir et d'en améliorer la qualité ; (iii) récompenser et reconnaître les acquis issus d'activités de volontariat et (iv) sensibiliser l'opinion publique à la valeur et à l'utilité du volontariat. En lien avec l'AFPEJA et l'OFAJ, l'Agence du Service Civique a conçu un programme de manifestations permettant d'approfondir ces questions. Par ailleurs, l'Agence définira avec l'AFPEJA, une proposition commune d'évolution du SVE dans le cadre de la révision du programme PEJA au-delà de 2014.

Cinquième point – Rendre le Service Civique accessible à toutes les catégories de la population. La mixité sociale est l'un des objectifs assignés au Service Civique (Art. L. 120-1 du code du service national) par la loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique, qui dispose que l'Agence du Service Civique a pour mission (article L. 120-2 du code du service national) de : *4° veiller à l'égal accès de tous les citoyens au service civique ; (...)*



7° mettre en place et suivre les conditions permettant d'assurer la mixité sociale des bénéficiaires du service civique. Les structures d'accueil doivent donc se donner les moyens de la mettre en place, mais il importe de les accompagner dans leur démarche. **L'objectif de mixité sociale du Service Civique visé dans la loi doit être compris dans une acception large.** Il s'agit d'une part de favoriser la diversité des volontaires accueillis en Service Civique, tant en termes de niveaux de formation, de genre, d'âge, de milieu social, d'origines culturelles, que de lieux de vie. Il s'agit d'autre part de permettre à chacun de ces volontaires de vivre une expérience de mixité sociale au cours de leur Service Civique. Des objectifs quantitatifs seront définis. La réunion des conditions nécessaires à la réalisation de ces objectifs sera recherchée avec les organismes d'accueil dans un cadre conventionnel et incitatif. Une attention particulière sera portée aux personnes en situation de handicap, pour qu'elles puissent effectuer leur Service Civique dans des conditions adaptées ainsi qu'aux jeunes ayant un faible niveau de qualification et à ceux vivant au sein de zones du territoire présentant des difficultés particulières (ZUS,ZRR).

Sixième point – Définir les fondements de l'identité du Service civique pour créer une culture commune du volontariat. Au-delà de l'expérience singulière que constitue pour chaque jeune l'accomplissement de son Service Civique, celui-ci constitue un moment collectif, le fondement d'une culture commune à construire. Comment donner aux jeunes un sentiment d'appartenance à la communauté Service Civique ? Les éléments de base de cette culture commune seront recherchés et établis avec les jeunes volontaires. La formation civique et citoyenne, qui sera mise en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> trimestre 2011 pour l'ensemble des volontaires, constitue le fondement de cette culture commune.

Septième point – Poursuivre le développement de la notoriété du Service Civique. La campagne de communication lancée à l'automne 2010, dans ses différents volets – campagne de recrutement en direction des jeunes (annonce radio, web) et en direction du grand public (annonces presse) a permis d'accroître la notoriété du programme. Il convient de la conforter et de la développer, dans le respect du rythme de montée en charge du programme, en mettant en œuvre une nouvelle campagne ou en concluant de nouveaux partenariats.

Huitième point – Mettre en œuvre le programme d'évaluation du Service Civique. L'évaluation du programme portera à la fois sur la réalisation et les résultats atteints par le programme par rapport aux objectifs assignés ; la mesure de l'impact sur les jeunes volontaires, leur situation et leur parcours ; la mesure de l'impact sur « la collectivité » : sur les territoires, les « bénéficiaires » et les structures. Pour la réalisation et les résultats, cette évaluation vise à mesurer les écarts entre le prévu et le réalisé. Il s'agit de savoir si le dispositif atteint les objectifs définis. Pour l'impact sur les volontaires, il s'agit d'analyser l'incidence que peut avoir le Service Civique : (i) sur leur rapport à la citoyenneté et leurs valeurs ; (ii) sur leur bien-être ; (iii) sur leur parcours de formation et d'insertion professionnelle ; (iv) sur l'acquisition de compétences. Pour l'impact sur les structures et les bénéficiaires. Il s'agit d'analyser l'incidence que peut avoir le dispositif pour les organismes qui accueillent les volontaires la plus value et la nature de celle-ci; pour les bénéficiaires et le territoire la plus value et la nature de celle-ci. L'évaluation devra produire des recommandations permettant de réajuster le dispositif et d'améliorer sa performance. Cette évaluation doit également s'articuler avec le cadre des dispositions prévues par la loi dans son article 22 : « *Un comité de suivi composé de deux députés et deux sénateurs, désignés par le président de leur assemblée respective, est chargé de suivre la mise en œuvre de la présente loi. Avant le 31 décembre 2011, il formule, le cas échéant, des propositions en vue d'améliorer l'efficacité du dispositif législatif du service civique* ». Le programme d'évaluation validé par le groupe a été présenté au conseil d'administration de l'Agence le 25 novembre 2010.

Neuvième point – Mettre en place les procédures de contrôle du Service Civique. La conformité des conditions dans lesquelles se déroulent les missions aux dispositions des agréments délivrés doivent être vérifiées. A cet effet, l'Agence a souhaité mettre en place une procédure simple qui garantisse la conformité, la qualité et l'état d'esprit du Service Civique. Une communication a été présentée en conseil d'administration sur la mise en place des modalités de contrôle du service civique. Une instruction sera publiée au début de l'année 2011. Les procédures de contrôle mises en place par l'Agence et les services déconcentrés de l'Etat tiendront compte de l'initiative prise par la CPCA et tendant à la définition d'une charte du Service Civique dont les prescriptions seraient dûment contrôlées par les organismes qui y ont souscrit.

Dixième point – Valoriser le Service Civique dans le parcours des jeunes volontaires. Cette valorisation sera recherchée dans trois directions complémentaires : (i) la prise en compte du Service Civique dans les cursus de l'enseignement supérieur ; (ii) la reconnaissance par les employeurs du Service Civique dans le cadre des

procédures de recrutement ; (iii) l'ouverture d'une Ecole du Service Civique. Sur le premier point, un décret sera publié au début de l'année ; il définit les conditions dans lesquelles les conseils d'administration des universités pourront décider de valider et de valoriser, notamment par l'attribution de crédits ECTS, la réalisation d'un Service Civique par leurs étudiants. Sur le second point, le travail de sensibilisation des chefs d'entreprise et des DRH des grandes entreprises, déjà engagé, sera approfondi de façon à concrétiser de véritables partenariats. La réflexion sur les modalités d'explicitation et de valorisation des compétences mises en œuvre pendant le Service Civique sera approfondie. Sur le troisième point, l'objectif est de sélectionner, parmi tous les jeunes qui font leur Service Civique, ceux qui auront montré les meilleures capacités (rapidité d'apprentissage, engagement, capacités à porter un projet, qualités relationnelles...) et de leur proposer une formation d'enseignement supérieur qui leur permette de mener à bien un projet académique et professionnel ambitieux, en rapport avec leurs qualités. Ce dispositif pourrait toucher environ 1% des jeunes en Service Civique. Il vient en complément du dispositif, prévu par la loi du 10 mars 2010, de valorisation du Service Civique dans les cursus d'enseignement supérieur existants. Cette Ecole permettrait aux jeunes de capitaliser sur l'expérience et les compétences acquises lors de leur Service Civique. Elle serait ouverte sur l'Europe, voire l'international et pourrait accueillir des volontaires du Service Civique d'autres pays. Elle pourrait être financée avec la mobilisation de fonds privés (notamment mécénat), sans peser sur le budget de l'Agence du Service Civique. Le positionnement de cette école par rapport aux types d'enseignement existants, son fonctionnement, les modalités de recrutement et la nature de la formation dispensée devront être précisés début 2011, en vue d'une première « promotion » à la rentrée scolaire 2011.

## Barème des indemnités et des cotisations sociales dans le cadre du Service Civique en 2011

### Tableau de synthèse

rémunération annuelle afférente à l'indice 100 majoré	5 556,35 €	a
rémunération annuelle afférente à l'indice brut 244	16.391,28 €	b = a x 292/100
rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244	1.365,94 €	c = b /12

#### Engagement de service civique

##### *Indemnité versé par l'ASP pour le compte de l'Agence du service civique*

Montant brut	484 ,23 €	d= c x 35,45%
CSG-CRDS	37,58 €	e= d x 97% x 8%
<b>Montant net</b>	<b>446,65 €</b>	f = d - e

##### *majoration sur critères sociaux de l'indemnité*

Montant brut	110,23 €	g = c x 8,07%
CSG-CRDS	8,55 €	h = g x97% x 8%
<b>montant net</b>	<b>101,68 €</b>	i = g - h

##### *Prestation servie par la structure d'accueil au volontaire*

<b>Montant</b>	<b>101,49 €</b>	j = b x 7,43%
----------------	-----------------	---------------

##### *cotisations acquittées par l'ASP*

CSG-CRDS	37,58 €	8% sur 97 % de l'indemnité brute
Maladie	65,99 €	2,24 % du plafond mensuel de la sécurité sociale
retraite	80,62 €	16,65% de l'indemnité brute
AT-MP	8,6 €	0,05 % du salaire minimum des rentes

#### Volontariat de service civique

##### *Indemnité servie par la structure d'accueil au volontaire*

montant minimum brut mensuel	110,23 €	k = b x8,07%
CSG-CRDS	8,55 €	
<b>montant minimum net</b>	<b>101,68 €</b>	

montant maximum brut	738,15 €	l = b x 54,04 %
CSG-CRDS	57,28 €	
<b>montant maximum net</b>	<b>680,87 €</b>	

*Les cotisations acquittées en 2010 par la structure d'accueil sont équivalentes à celles acquittées par l'ASP dans le cadre de l'engagement de service civique.*

# **Instruction Pôle emploi 2012-67 du 4-04-2012**

**impact sur la gestion de la  
liste, l'indemnisation et les  
aides**

## Service civique : impact sur la gestion de la liste, l'indemnisation et les aides

### Emetteurs :

DGA CSP - Direction de la réglementation

### Correspondants :

Nacima STITI - Céline ROY - Benjamin REPETTI  
dir.reglementation@pole-emploi.fr

### Destinataires

Les directeurs régionaux  
Le directeur de Pôle emploi services  
Les directeurs régionaux adjoints  
Les directeurs régionaux délégués  
Les directeurs support aux opérations

### Publication au Bulletin officiel de Pôle emploi

Oui, sauf l'annexe 3

### Diffusion sur l'espace réservé aux DR

Non

### Processus concerné(s)

Processus métier DE 1 : Prendre en charge le client DE et gérer son dossier

### Code classement

2020 – 2030 – 3070

### Annexes

- Annexe 1 : Définition du service civique
- Annexe 1 bis : Différentes formes du service civique
- Annexe 2 : Cadre légal du service civique
- Annexe 3 : Le guide pour le conseiller

### Complète, remplace, ...

### Source(s)

- Décision n° 1031/2000/CE du Parlement européen et du Conseil, du 13 avril 2000, établissant le programme d'action communautaire "Jeunesse"
- Décision n° 1719/2006/CE du Parlement européen et du Conseil, du 15 novembre 2006, établissant le programme "Jeunesse en action" pour la période 2007-2013
- Programme européen jeunesse en action, Chapitre D
- Code du service national : articles L. 120-1 et suivants, R. 121-10 et suivants
- Code de la sécurité sociale : articles D. 372-2 à D. 372-4, D. 412-98-1 et D. 412-98-2
- Loi n° 2005-159 du 23 février 2005 relative au contrat de VSI
- Arrêté du 21 décembre 2005 fixant le montant des aides de l'Etat au volontariat de solidarité internationale et les montants minimum et maximum des indemnités versées par les associations aux volontaires
- Arrêté du 13 septembre 2010 relatif à la majoration de l'indemnité d'engagement de service civique
- Lettre circulaire ACOSS n° 2011-0000105 du 7 novembre 2011 relative au service civique



Le service civique est une forme du service national universel créée par la loi n° 2010-214 du 10 mars 2010.

En effet, aux termes de l'article L. 111-2 du code du service national modifié par la loi précitée, «*Le service national universel comprend des obligations : le recensement, la journée défense et citoyenneté et l'appel sous les drapeaux.*

*Il comporte aussi un service civique et d'autres formes de volontariat. (...) ».*

Aux termes de l'article L. 120-1 du même code, constituent un « service civique » six dispositifs distincts :

- L'engagement de service civique ;
- Le volontariat de service civique ;
- Le service volontaire européen ;
- Le volontariat international en entreprise ;
- Le volontariat international en administration ;
- Le volontariat de solidarité internationale.

Les « autres formes de volontariat » mentionnées à l'article L.111-2 précité, visent, en revanche, le volontariat pour l'insertion et le volontariat dans les armées. Ces dispositifs constituent en effet, une forme du service national universel mais ne relèvent pas du périmètre du service civique.

Le dispositif du service civique a pour objet d'unifier les principaux dispositifs de volontariat préexistants sous un statut homogène et simplifié. Il se substitue au service civil volontaire institué par la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 et aux dispositifs suivants fondés sur le volontariat : volontariat associatif, volontariat civil de cohésion sociale et de solidarité, volontariat civil à l'aide technique, volontariat de prévention, sécurité et défense civile volontaire.

Les personnes assurant une mission de service civique se consacrent à des missions d'intérêt général reconnues prioritaires pour la Nation.

Le service civique est formalisé par un contrat écrit qui organise une collaboration (entre le volontaire et l'organisme d'accueil) exclusive de tout lien de subordination et ne relevant pas du code du travail.

Ni bénévole, ni salarié, le volontaire occupe un statut particulier ayant des conséquences sur son inscription sur la liste des demandeurs d'emploi, sur ses droits aux allocations d'assurance chômage et de solidarité, ainsi que sur les conditions d'attribution des aides.

Le volontaire engagé dans une mission de service civique est inscrit en catégorie 4-autre, correspondant aux personnes sans emploi, non immédiatement disponibles et à la recherche d'un emploi.

La démission pour cause de service civique est réputée légitime.

Le versement des allocations d'assurance chômage et de solidarité est suspendu pendant le service civique. Toutefois, ni le montant, ni la durée de versement des allocations ne sont remis en cause. Le paiement est repris au terme de l'engagement.

La présente instruction définit le service civique sous ses différentes formes et énonce les règles applicables aux demandeurs d'emploi volontaires, tant en matière de gestion de la liste, qu'en matière d'indemnisation et d'octroi des aides.



# SOMMAIRE

	Pages
<b>I. Présentation du dispositif du service civique</b> .....	<b>1 à 5</b>
1. Historique .....	1 à 2
1.1. Réforme du service national .....	1
1.2. Création du service civil volontaire .....	2
1.3. Création du service civique .....	2
2. Différentes formes du service civique .....	2 à 4
2.1. Engagement de service civique .....	3
2.2. Volontariat de service civique .....	3
2.3. Service volontaire européen (SVE) .....	3
2.4. Volontariat international en entreprise (VIE) .....	4
2.5. Volontariat international en administration (VIA) .....	4
2.6. Volontariat de solidarité internationale (VSI) .....	4
3. Cadre légal du service civique .....	4 à 5
3.1. Nature du contrat .....	4
3.2. Statut et rémunération du volontaire .....	5
3.3. Protection sociale du volontaire .....	5
3.4. Offres de missions de service civique .....	5
<b>II. Impact du service civique</b> .....	<b>5 à 11</b>
1. Sur les règles de gestion de la liste des demandeurs d'emploi ....	5 à 11
1.1. Catégorie d'inscription .....	5 à 6
1.2. Dispense de déclaration mensuelle de situation .....	6

2. Sur l'indemnisation des demandeurs d'emploi .....	6 à 8
2.1. <b>Suspension des allocations d'assurance chômage et des allocations de solidarité</b> .....	6
2.2. <b>Allongement du délai de forclusion</b> .....	6 à 7
2.3. <b>Allongement du délai de déchéance</b> .....	7
2.4. <b>Légitimation de la démission consécutive à un contrat de service civique</b> ...	7 à 8
2.5. <b>Non-assimilation des périodes de service civique à des périodes d'affiliation</b> ...	8
2.6. <b>Assimilation des périodes de service civique pour l'octroi de l'ASS</b> .....	8
3. Sur l'octroi des aides en faveur des demandeurs d'emploi .....	8 à 11
3.1. <b>Aides de l'assurance chômage</b> .....	8 à 9
3.2. <b>Aides de Pôle emploi</b> .....	10 à 11
3.2.1. <b>Aides à la mobilité</b> .....	10
3.2.2. <b>Aides à la formation</b> .....	10 à 11



Instruction n° 2012-67

**Service civique : impact sur la gestion de la liste, l'indemnisation et les aides**

## I. Présentation du dispositif du service civique

---

Créé par loi n° 2010-214 du 10 mars 2010, le service civique constitue une forme du service national universel.

Les personnes assurant une mission de service civique se consacrent à des missions d'intérêt général reconnues prioritaires pour la Nation.

Ces missions revêtent un caractère philanthropique, éducatif, environnemental, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial ou culturel, ou concourent à des missions de défense et de sécurité civile ou de prévention, de promotion de la francophonie et de la langue française ou à la prise de conscience de la citoyenneté française et européenne.

### 1. Historique

Trois étapes historiques fondées sur des décisions politiques ont marqué l'évolution du dispositif du service civique tel qu'il est institué aujourd'hui.

1. La réforme du service national
2. La création du service civil volontaire
3. La création du service civique

#### 1.1. Réforme du service national

La loi n° 97-1019 du 28 octobre 1997 portant réforme du service national (suspension de l'appel sous les drapeaux, mise en place d'un recensement et d'une «Journée d'appel de préparation à la défense», extension du service aux jeunes filles), prévoyait également la possibilité de volontariats dans les secteurs de la défense, de la sécurité, de la solidarité, de la coopération et de l'aide humanitaire.

Dans la continuité de cette réforme, la loi n° 2000-242 du 14 mars 2000 institue les volontariats civils à l'article L. 111-2 du code du service national.

Des dispositifs spécifiques de volontariat ont, par la suite, été mis en place et une palette de statuts de volontariats spécifiques en a émergé, tels :

- Le volontariat de solidarité internationale (encadré par simple décret en 1995 puis bénéficiant d'un véritable cadre légal grâce à la loi n° 2005-159 du 23 février 2005 et au décret n° 2005-600 du 27 mai 2005 pris pour son application) ;
- Le volontariat associatif créé par la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 à l'initiative du ministère de la jeunesse et des sports.

## 1.2. Création du service civil volontaire

Le service civil volontaire a par la suite été créé par loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances (et son décret d'application n° 2006-838 du 12 juillet 2006).

Destiné en particulier aux jeunes en difficulté, ce dispositif avait notamment pour objet de fédérer les dispositifs de volontariats existants et de développer des formes nouvelles d'engagement des jeunes.

## 1.3. Création du service civique

Enfin, la loi n° 2010-214 du 10 mars 2010 modifie l'article L. 111-2 du code du service national et crée le service civique en ces termes :

*« Le service national universel comprend des obligations : le recensement, la journée défense et citoyenneté et l'appel sous les drapeaux.*

*Il comporte aussi un service civique et d'autres formes de volontariat (...) ».*

Désormais, le service civique constitue une forme du service national universel. Copié sur le modèle du service civil volontaire, ce nouveau dispositif a pour objet d'unifier les principaux modèles de volontariat sous un statut homogène et simplifié.

Deux nouvelles formes d'engagement sont créées : l'engagement de service civique et le volontariat de service civique.

Le service volontaire européen, le volontariat de solidarité internationale, le volontariat international en entreprise et en administration constituent également un service civique mais demeurent régis par les dispositions qui leur sont propres.

La loi n° 2010-214 du 10 mars 2010 créant le service civique est entrée en vigueur le 14 mai 2010.

A titre transitoire, les personnes physiques ou morales qui ont conclu un contrat ou un engagement de volontariat au titre des dispositifs antérieurs bénéficient jusqu'à leur terme, des dispositions qui les régissaient au moment de leur conclusion, à l'exception des dispositions relatives à leur renouvellement.

Sont ainsi visés, le contrat ou l'engagement pris au titre du volontariat associatif, du volontariat civil de cohésion sociale et de solidarité, du volontariat de coopération à l'aide technique, du volontariat de prévention, de sécurité et défense civile et du service civil volontaire.

## 2. Différentes formes du service civique

Sous l'appellation « service civique » sont désignés, conformément aux dispositions de l'article L. 120-1 du code du service national, six dispositifs distincts qui offrent un cadre légal pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général :

- L'engagement de service civique ;
- Le volontariat de service civique ;
- Le service volontaire européen ;
- Le volontariat international en entreprise ;
- Le volontariat international en administration ;
- Le volontariat de solidarité internationale.

Pour rappel, le volontariat pour l'insertion et le volontariat dans les armées constituent une forme du service national universel, conformément aux dispositions de l'article L. 111-2 du code du service national. Ils ne relèvent pas, pour autant, du périmètre du service civique tel que défini par l'article L. 120-1 du même code.

## 2.1. Engagement de service civique

L'engagement de service civique est la forme principale du service civique.

D'une durée comprise entre 6 et 12 mois, il s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans, sous condition de nationalité ou de résidence. Ainsi ces derniers doivent :

- être français ;
- ou
- être citoyens d'un autre pays de l'Espace économique européen ;
- ou
- résider légalement en France depuis au moins un an ;
- ou
- résider légalement en France, en étant citoyens d'un pays où sont affectés des volontaires français.

## 2.2. Volontariat de service civique

Cette forme de service civique s'adresse aux personnes âgées de plus de 25 ans.

Par dérogation, pour des missions déterminées par décret, cette forme de service civique peut également être ouverte à des volontaires de moins de 25 ans.

La mission dure entre 6 à 24 mois.

Sans condition de nationalité, l'intéressé doit néanmoins justifier d'une attache durable avec la France, c'est-à-dire :

- être citoyen d'un pays de l'Espace économique européen ;
- ou
- résider légalement en France depuis au moins un an ;
- ou
- être ressortissant d'un pays où sont affectés des volontaires en service civique français.

## 2.3. Service volontaire européen (SVE)

Le service volontaire européen est défini par la décision n° 1031/2000/CE du Parlement européen et du Conseil, du 13 avril 2000, établissant le programme d'action communautaire "Jeunesse" et par la décision n° 1719/2006/CE du Parlement européen et du Conseil, du 15 novembre 2006, établissant le programme "Jeunesse en action" pour la période 2007-2013.

La mission se déroule hors de France, dans un des pays membres ou partenaires de l'Union européenne :

- pays de l'Espace économique européen ;
- pays candidat à l'adhésion à l'Union européenne ;
- pays ou régions "partenaires voisins de l'Union européenne" ;
- pays "partenaires dans le reste du monde".

La mission a une durée comprise entre deux semaines et demi et deux mois pour les mineurs, entre deux et douze mois pour les majeurs.

Les volontaires européens doivent être âgés de 16 à 30 ans, et être résidents réguliers d'un pays membre de l'Union européenne ou d'un pays partenaire.

Il n'y a ni condition de diplôme, ni condition de niveau en langue étrangère.

## 2.4. Volontariat international en entreprise (VIE)

Le volontariat international en entreprise est réservé aux personnes pouvant s'y consacrer à plein temps et satisfaisant aux conditions cumulatives suivantes :

- être ressortissant d'un pays de l'Espace économique européen ;
- être âgé de 18 à 28 ans ;
- être étudiant ou diplômé en recherche d'emploi.

En règle générale, la mission se déroule à l'étranger. Elle peut comporter des périodes d'engagement sur le territoire national mais doit être accomplie pour plus de la moitié de son temps hors de France.

Les missions ont une durée comprise entre 6 et 24 mois.

## 2.5. Volontariat international en administration (VIA)

Le volontariat international en administration est réservé aux personnes pouvant s'y consacrer à plein temps et satisfaisant aux conditions cumulatives suivantes :

- accepter les obligations de discrétion, de convenance et de réserve liées à la nature diplomatique de la mission ;
- être ressortissant d'un pays de l'Espace économique européen ;
- être âgé de 18 à 28 ans ;
- être étudiant ou diplômé en recherche d'emploi.

La mission se déroule exclusivement à l'étranger et a une durée comprise entre 6 et 24 mois.

## 2.6. Volontariat de solidarité internationale (VSI)

Le volontariat de solidarité internationale a pour objet l'accomplissement à temps plein d'une mission d'intérêt général dans les pays en voie de développement, dans les domaines de la coopération et de l'action humanitaire.

Peut effectuer un VSI toute personne majeure sans activité professionnelle. Il n'y a pas de condition de nationalité.

Les missions se déroulent hors de l'Espace économique européen auprès d'administrations ou auprès d'associations locales. Elles ont une durée comprise entre 6 mois et 2 ans.

La durée cumulée des missions accomplies, de façon continue ou non, pour le compte d'une ou plusieurs associations, ne peut pas dépasser 6 ans.

**Remarque :** Le service volontaire européen (SVE), le volontariat de solidarité internationale (VSI), le volontariat international en entreprise (VIE) et le volontariat international en administration (VIA) constituent un service civique mais demeurent régis par les dispositions qui leur sont propres.

# 3. Cadre légal du service civique

## 3.1. Nature du contrat

Aux termes de l'article L. 120-7 du code du service national, le service civique est formalisé par un contrat écrit qui organise une collaboration (entre le volontaire et l'organisme d'accueil) exclusive de tout lien de subordination.

Par conséquent, le contrat de service civique ne relève pas du code du travail

### 3.2. Statut et rémunération du volontaire

Le volontaire, qui n'est ni salarié, ni bénévole, perçoit une indemnité mensuelle dont le montant et les modalités de versement sont prévues au contrat. Cette indemnité n'est pas soumise à l'impôt sur le revenu et son montant n'est pas pris en compte dans le calcul des prestations sociales.

Sauf dérogation, l'accomplissement des missions afférentes au contrat de service civique représente, sur la durée du contrat, au moins vingt-quatre heures par semaine. Cette durée ne peut dépasser quarante-huit heures hebdomadaires, réparties au maximum sur six jours.

Pour les mineurs âgés de seize à dix-huit ans, la durée hebdomadaire du contrat de service civique ne peut dépasser trente-cinq heures, réparties au maximum sur cinq jours, conformément aux dispositions de l'article L. 120-8 du code du service national.

A noter que le volontariat international est toujours une activité à temps plein. Le volontaire consacre l'intégralité de son activité aux tâches qui lui sont confiées. Ce volontariat est incompatible avec une activité rémunérée publique ou privée. Seules sont autorisées les productions d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques ainsi que, sous réserve de l'accord de l'organisme auprès duquel est accompli le volontariat international, les activités d'enseignement, conformément aux dispositions de l'article L. 122-10 du code du service national.

### 3.3. Protection sociale du volontaire

Le volontaire dispose, durant son service civique, d'une protection sociale (maladie, maternité, accident du travail, maladie professionnelle, invalidité, décès et retraite).

### 3.4. Offres de missions de service civique

Les missions proposées au titre du service civique ne constituent pas des offres d'emploi.

Elles ne peuvent faire l'objet ni d'un dépôt d'offre, ni d'une diffusion auprès de Pôle emploi.

Toutefois, lorsque la mission proposée représente un intérêt pour le demandeur d'emploi en termes d'insertion professionnelle, celle-ci peut faire l'objet d'un affichage au sein de l'agence locale.

## II. Impact du service civique

---

### 1. Sur les règles de gestion de la liste des demandeurs d'emploi

#### 1.1. Catégorie d'inscription

L'engagement dans le cadre d'un service civique ne fait pas obstacle à l'inscription et au maintien de l'intéressé sur la liste des demandeurs d'emploi.

Le demandeur d'emploi volontaire est inscrit et/ou transféré en catégorie 4-autre, correspondant aux personnes sans emploi, non immédiatement disponibles et à la recherche d'un emploi.

Le volontaire est tenu de signaler son engagement dans une mission de service civique auprès des services de Pôle emploi dans le délai de soixante-douze heures prévu à l'article R. 5411-7 du code du travail<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Des demandes d'évolution informatique sont en cours de développement aux fins d'intégrer, dans les formulaires de déclaration de changement de situation ainsi que de déclaration mensuelle de situation, le service civique comme motif affectant la situation du demandeur d'emploi.

Il doit également, à la fin de sa mission et s'il est toujours à la recherche d'emploi, le signaler à Pôle emploi. Il est alors transféré en catégorie 1, 2 ou 3.

## **1.2. Dispense de déclaration mensuelle de situation**

Pendant la durée de la mission, le volontaire n'est plus assujéti à l'obligation de déclaration mensuelle de situation.

Il est à noter que la dispense d'actualisation est une conséquence du basculement en catégorie 4- autre. Elle ne prend effet qu'à la suite du signalement de l'engagement dans une mission de service civique.

## **2. Sur l'indemnisation des demandeurs d'emploi**

### **2.1. Suspension des allocations d'assurance chômage et des allocations de solidarité**

La conclusion d'un contrat de service civique suspend le versement de l'ensemble des allocations tant du régime d'assurance chômage que du régime de solidarité.<sup>2</sup>

En effet, il résulte des dispositions de l'article L. 120-11 du code du service national que le volontaire, qui n'est ni salarié, ni bénévole, perçoit une indemnité mensuelle non cumulable avec le versement d'un revenu de remplacement.<sup>3</sup>

Ces dispositions sont par ailleurs rappelées à l'article 25 § 1, f) du règlement général annexé à la convention d'assurance chômage du 6 mai 2011.

Il convient de préciser, en outre, que les allocations versées dans le cadre de la convention de reclassement personnalisé (CRP), du contrat de transition professionnelle (CTP) et du contrat de sécurisation professionnelle (CSP) sont également concernées par la suspension des versements en cas de service civique.

En effet, il résulte du mode de financement de ces dispositifs, que la CRP s'apparente à une allocation d'assurance chômage et le CTP à une allocation de solidarité. Le CSP étant pour sa part, cofinancé et par le régime d'assurance chômage et par l'Etat.

### **2.2. Allongement du délai de forclusion**

Le volontaire potentiellement bénéficiaire de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE), voit le délai dont il dispose entre la fin du contrat de travail prise en compte pour l'ouverture de ses droits et la date de son inscription, prolongé de la durée de son contrat de service civique.

---

<sup>2</sup> S'agissant du versement de la rémunération publique de stages (RPS), en l'état actuel des textes, rien ne permet de justifier l'arrêt du versement de la RPS concomitante à un contrat de service civique. Toutefois, la DGEFP a été saisie sur ce point.

<sup>3</sup> Le revenu de remplacement au sens du code du travail prend la forme :

1° D'une allocation d'assurance, prévue au chapitre II ; (l'allocation d'assurance chômage prévue à l'article L. 5422-1 et suivants du code du travail) ;

2° Des allocations de solidarité, prévues au chapitre III ; (ASS prévue aux articles L. 5423-1 et suivants du Code du travail, ATA, AER, ATS) ;

3° D'allocations et d'indemnités régies par les régimes particuliers, prévus au chapitre IV ; allocation d'assurance chômage prévue à certains salariés définis à l'article L. 5424-1 du code du travail, indemnisation pour intempéries prévue aux salariés du bâtiment et des travaux publics à l'article L. 5424-10 et suivants du même code, l'allocation d'assurance versée aux travailleurs relevant des professions de la production cinématographique, de l'audiovisuel ou du spectacle prévue à l'article L. 5424-20 et suivants du code du travail.

En effet, l'engagement dans une mission de service civique a pour conséquence l'allongement du délai de forclusion de la durée du contrat conclu, conformément aux dispositions de l'article 7 § 2 c) du règlement général annexé à la convention d'assurance chômage du 6 mai 2011.

En tout état de cause, le délai de forclusion ne peut excéder 36 mois (12 mois correspondant au délai réglementaire de forclusion auxquels s'ajoutent 24 mois correspondant à la durée maximale d'un contrat de service civique).

A signaler que l'article 7 § 2 c) précité, vise globalement les obligations contractées à l'occasion du service national en application de L.111-2 alinéas 1 et 2 du code du service national, sans distinguer entre les volontariats entrant dans le périmètre du service civique et les autres formes de volontariat (volontariat des armées et volontariat pour l'insertion)<sup>4</sup>.

Par conséquent, ces formes de volontariat ne relevant pas du périmètre du service civique bénéficient également de l'allongement du délai de forclusion.

### **2.3. Allongement du délai de déchéance**

Pour rappel, la reprise d'un droit précédemment interrompu (en l'espèce, suspendu pour cause de service civique), ne peut intervenir que dans la limite du délai de déchéance prévu à l'article 9 § 2 a) du règlement général annexé à la convention d'assurance chômage du 6 mai 2011.

Ce délai correspond à la durée des droits ouverts (déterminée lors de l'admission ou de la réadmission) augmentée de trois ans.

Toutefois, le volontaire dont les droits ont été suspendus à l'occasion de son service civique, voit le délai de déchéance allongé de la durée de son contrat de service civique.

A l'instar des règles d'allongement du délai de forclusion, l'allongement du délai de déchéance s'applique également pour les autres formes de volontariat ne relevant pas du périmètre du service civique (volontariat des armées et volontariat pour l'insertion).

### **2.4. Légitimation de la démission consécutive à un contrat de service civique**

Aux termes de l'article L. 120-10 du code du service national, "*La rupture de son contrat de travail, à l'initiative du salarié, aux fins de souscrire un contrat de service civique, ne peut avoir pour effet de le priver de ses droits à l'assurance chômage à l'issue de son service civique.*"

Par conséquent, la démission aux fins de s'engager dans une mission de service civique est présumée légitime et ne prive pas le volontaire de ses droits à l'assurance chômage à l'issue de sa mission.

S'agissant particulièrement du volontariat de solidarité internationale, il convient de préciser qu'une durée d'engagement minimum de 12 mois est exigée aux fins de qualifier la démission de légitime.

Les volontariats internationaux étant régis par les règles qui leur sont propres, l'article 3 de la loi n° 2005-159 du 23 février 2005 régissant le volontariat de solidarité internationale (VSI) précise que, « *Si le candidat volontaire est un salarié de droit privé, l'engagement pour une ou plusieurs missions de volontariat de solidarité internationale d'une durée continue minimale d'un an est un motif légitime de démission* ».

---

<sup>4</sup> L'article 7 § 2 c) du règlement général annexé à la convention d'assurance chômage du 6 mai 2011 cite notamment le volontariat associatif. Sur ce point, il convient de rappeler que ce dispositif a été absorbé par le service civique. Les dispositions qui le régissaient ont été abrogées. Les personnes engagées dans ce volontariat, avant l'entrée en vigueur de la loi n° 2010-214 du 10 mars 2010, reçoivent à la fin de leur mission une attestation de service civique.

Cette condition de durée minimum de 12 mois a été reprise par l'accord d'application n°14, chapitre 2 § 8 pris pour l'application du règlement général annexé à la convention d'assurance chômage du 6 mai 2011.

Il en résulte, a contrario, que la démission prise à l'occasion d'un engagement dans une mission de VSI d'une durée inférieure à douze mois ne peut être qualifiée de légitime.

Toutefois, en cas d'interruption anticipée de cette mission, les droits sociaux de l'intéressé sont préservés et la légitimité de sa démission demeure établie.

Il convient de préciser enfin, que le principe de légitimation de la démission prévu à l'article L. 120-10 précité vise expressément le service civique.

Par conséquent, ce principe ne s'applique pas aux autres formes de volontariat n'entrant pas dans le périmètre du service civique (volontariat des armées et volontariat pour l'insertion).

## **2.5. Non-assimilation des périodes de service civique à des périodes d'affiliation**

Le service civique n'entre pas dans le champ d'application du régime d'assurance chômage.

La justification de la période d'affiliation est fonction des périodes d'emploi ou assimilées qui se situent dans une période de référence.

Or, les missions afférentes au service civique ne constituent ni des périodes d'emploi, ni des cas d'assimilation.

## **2.6. Assimilation des périodes de service civique pour l'octroi de l'ASS**

Les périodes de volontariat sont assimilées à des périodes d'activité salariée pour le calcul des 5 ans d'activités salariés requis pour l'octroi de l'allocation de solidarité spécifique (ASS).

# **3. Sur l'octroi des aides en faveur des demandeurs d'emploi**

## **3.1. Aides de l'assurance chômage**

Les aides versées par l'assurance chômage, découlant des droits précédemment acquis, sont suspendues au même titre que l'allocation d'aide au retour à l'emploi (voir les développements du point II.2.1.).

Toutefois, cette règle est tempérée eu égard à certaines situations spécifiques.

### **a) Aide différentielle de reclassement (ADR)**

Le bénéficiaire indemnisé au titre de l'aide différentielle de reclassement (ADR) doit, avant toute autre condition, percevoir l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE), conformément aux dispositions de l'article 33 du règlement général annexé à la convention d'assurance chômage du 6 mai 2011.

La conclusion d'un contrat de service civique suspend le versement des allocations d'assurance chômage (art. L. 120-11 du code du service national).

Par conséquent, lorsqu'un demandeur d'emploi engagé dans une mission de service civique sollicite une ADR, sa demande ne peut aboutir dès lors qu'au vu de son engagement, il n'est plus considéré comme allocataire.



En revanche, la conclusion d'un contrat de service civique ne remet pas en cause le paiement d'une ADR attribuée antérieurement à cet engagement, sous réserve que l'emploi pour lequel l'aide a été attribuée soit toujours en cours et que le plafond de l'ADR (correspondant à la moitié du reliquat des droits ARE au jour de l'embauche) ne soit pas atteint.

En effet, au jour de l'embauche donnant lieu à l'attribution de l'ADR, la personne remplissait bien l'ensemble des conditions d'attribution de cette aide.

Il conviendra alors, par exception au cas général, d'inscrire le volontaire en catégorie 5 spécifique « ADR » afin de pouvoir effectuer les paiements.

**Remarque :** Par alignement avec la solution admise pour l'ADR, il convient d'adopter la même position s'agissant de l'indemnité différentielle de reclassement (IDR) versée à l'adhérent à la convention de reclassement personnalisé (CRP), au contrat de transition professionnelle (CTP) et au contrat de sécurisation professionnelle (CSP).

En effet, la conclusion d'un contrat de service civique ne remet pas en cause le paiement d'une IDR attribuée antérieurement à cet engagement, dès lors qu'au jour de l'embauche donnant lieu à l'attribution de cette aide, la personne en remplissait les conditions d'attribution.

Il conviendra alors, par exception au cas général, de maintenir le volontaire en catégorie 4-CRP/CTP/CSP afin de pouvoir effectuer les paiements.

#### b) Aide à la reprise ou à la création d'entreprise (ARCE)

Le bénéficiaire indemnisé au titre de l'aide à la reprise ou à la création d'entreprise (ARCE) doit, avant toute autre condition, percevoir l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE), conformément aux dispositions de l'article 34 du règlement général annexé à la convention d'assurance chômage du 6 mai 2011.

La conclusion d'un contrat de service civique suspend le versement des allocations d'assurance chômage (art. L. 120-11 du code du service national).

Par conséquent, lorsqu'un demandeur d'emploi engagé dans une mission de service civique sollicite l'ARCE, sa demande ne peut aboutir dès lors qu'au vu de son engagement, il n'est plus considéré comme allocataire.

Ce principe de non-versement de l'ARCE vaut également lorsque la demande a été formulée avant l'engagement dans la mission de service civique, quand bien même l'intéressé aurait préalablement bénéficié de l'aide au chômeur créateur ou repreneur d'entreprise (ACCRE).

Toutefois, lorsqu'un allocataire a perçu un premier versement au titre de l'ARCE avant de s'engager dans une mission de service civique, cet engagement ne saurait le priver du paiement de la seconde partie de l'ARCE.

En effet, la seule condition relative au versement du second paiement est que l'intéressé exerce toujours l'activité au titre de laquelle l'aide a été accordée.

Il conviendra alors, par exception au cas général, d'inscrire le volontaire en catégorie 5-ARCE afin de pouvoir effectuer le second paiement. Il est ensuite rebasculé en catégorie 4-autre.

## 3.2. Aides de Pôle emploi

### 3.2.1. Aides à la mobilité

Globalement, la personne engagée dans une mission de service civique peut prétendre au bénéfice des aides à la mobilité lorsque celles-ci sont ouvertes à la catégorie 4-autre, et ce, au même titre et dans les mêmes conditions que les autres demandeurs d'emploi appartenant à cette même catégorie.

Toutefois, lorsqu'une aide est exclusivement destinée aux demandeurs d'emploi non indemnisés ou qui ont épuisé leurs droits à l'ARE, le volontaire dont les droits sont suspendus ne peut en bénéficier.

En effet, le volontaire en question est « virtuellement » allocataire du fait de la suspension du versement de l'ARE, il ne peut donc être considéré comme un demandeur d'emploi non indemnisé ou ayant épuisé ses droits.

### 3.2.2. Aides à la formation

Il est possible de prescrire une formation à un volontaire en service civique sous réserve que :

- cette formation soit cohérente avec le projet professionnel du volontaire. A cet effet, la formation doit être prescrite afin d'accompagner le retour à l'emploi de l'intéressé à l'issue de son service civique ;
- l'intensité hebdomadaire et l'organisation du service civique permettent à l'intéressé d'être assidu dans le suivi de cette formation. Tel n'est pas le cas si le volontaire est déjà engagé dans un service civique à temps plein. En tout état de cause, ne peuvent donc être prescrites que les formations à temps partiel.

Si la formation est financée par Pôle emploi elle pourra ouvrir droit à certaines aides de Pôle emploi selon les modalités définies ci-dessous :

#### a) Rémunération de formation Pôle emploi (RFPE)

La rémunération de formation de Pôle emploi (RFPE) est une aide liée à une action de formation conventionnée (AFC), une action de formation préalable au recrutement (AFPR), une préparation opérationnelle à l'emploi (POE) ou une aide individuelle à la formation (AIF), destinée à toutes catégories de demandeurs d'emploi inscrits non-indemnisables.

Par conséquent, sauf si le demandeur d'emploi a un reliquat de droits ARE, CRP, CTP, CSP suspendu du fait du service civique (c'est-à-dire « un droit virtuel »), rien n'empêche de lui attribuer la RFPE au titre d'une formation financée par Pôle emploi au cours du service civique.

En effet, le versement de cette rémunération n'entre pas dans le champ de la suspension prévue à l'article L. 120-11 du code du service national.

Il conviendra alors, par exception au cas général, d'inscrire le volontaire en catégorie 4 « formation » afin de pouvoir lui verser la RFPE.

#### b) Aides aux frais associés à la formation (AFAF)

De même, les AFAF peuvent être attribuées dans le cadre de formations financées par Pôle emploi y compris au cours d'un service civique.

Sauf s'il a un reliquat de droits suspendu, le volontaire devra être, par exception au cas général, inscrit en catégorie 4 « formation » afin de permettre le versement des AFAF.

En revanche, si le volontaire a un reliquat de droit suspendu (cf. point II.2.1.), il conviendra de le maintenir en catégorie 4 « autre » afin que le versement de cette indemnisation reste bloqué. Les AFAF ne pourront alors être payées qu'au terme du service civique, la formation prescrite et financée par Pôle emploi étant en lien avec à cette fin de service civique (cf. supra).

### c) Rémunération de fin de formation (RFF)

La RFF est une rémunération accordée par Pôle emploi, sous conditions, aux demandeurs d'emploi inscrits auxquels, durant la période au cours de laquelle ils perçoivent l'allocation de retour à l'emploi (ARE), l'allocation spécifique de reclassement (ASR), l'allocation de transition professionnelle (ATP) ou l'allocation de sécurisation professionnelle (ASP), Pôle emploi prescrit une action de formation.

La RFF est versée à l'allocataire ayant épuisé ses droits à l'ARE (formation), à l'ASR ou à l'ATP et qui achève une action de formation.

Son versement n'est pas possible en cours de période de suspension ARE (formation), ASR, ATP ou ASP du fait de l'engagement au titre du service civique, l'intéressé n'ayant alors pas épuisé ses droits à indemnisation.

Toutefois, dans le cas où le demandeur d'emploi commence une formation en bénéficiant de l'AREF, épuise ses droits à l'ARE (ou ASR, ATP, ASP), bénéficie de la RFF et au cours du versement de la RFF s'engage dans une mission de service civique, la RFF n'est pas suspendue dès lors que l'intéressé reste assidu dans le suivi de sa formation. Il devra donc ici aussi par exception être inscrit en catégorie 4 « formation » pour permettre le paiement de cette rémunération.

**Remarque :** Pour rappel, le volontariat international, qui par nature se déroule à l'étranger, est une activité à temps plein.

Les dispositions de l'article L. 122-10 du code du service national, précisent notamment que le volontaire consacre l'intégralité de son activité aux tâches qui lui sont confiées et que ce volontariat est incompatible avec une activité rémunérée publique ou privée.

Il convient par conséquent, de prendre en considération le type de service civique contracté par le volontaire qui sollicite une aide.

En effet, dans ces conditions, le demandeur d'emploi engagé dans un volontariat international ne saurait bénéficier des aides de Pôle emploi.

Le directeur général adjoint,  
Clients, services et partenariat

Bruno LUCAS

## DEFINITION DU SERVICE CIVIQUE

**Le service civique est une forme du service national universel, créée par la loi n° 2010-214 du 10 mars 2010.**

**Au titre de l'article L. 111-2 du code du service national (CSN) :**

Le service national universel comprend des obligations :

- le recensement,
- la journée défense et citoyenneté
- l'appel sous les drapeaux.

**Il comporte aussi :**

- **un service civique (art L. 120-1 du CSN)**
- **et d'autres formes de volontariat**

**Sous l'appellation de « service civique » sont désignés six dispositifs distincts :**

1. L'engagement de service civique
2. Le volontariat de service civique
3. Le service volontaire européen (SVE)
4. Le volontariat international en entreprise (VIE)
5. Le volontariat international en administration (VIA)
6. Le volontariat de solidarité internationale (VSI)

**Ce nouveau dispositif a pour objet d'unifier les principaux dispositifs de volontariat sous un statut homogène et simplifié**

**Il se substitue au :**

- volontariat associatif
- volontariat civil de cohésion sociale et de solidarité
- volontariat de coopération à l'aide technique
- volontariat de prévention, de sécurité et défense civile
- service civil volontaire

Les personnes physiques ou morales qui ont conclu un contrat ou un engagement de volontariat au titre des dispositifs antérieurs à la loi n° 2010-214 du 10 mars 2010 et avant le 14 mai 2010, date de l'entrée en vigueur du service civique, bénéficient, jusqu'à leur terme, des dispositions qui les régissaient au moment de leur conclusion et qui sont abrogées par la loi susvisée.

A l'exception des dispositions relatives à leur renouvellement.

**Il développe deux nouvelles formes d'engagement :**

- engagement de service civique
- volontariat de service civique

**Il confirme les volontariats internationaux :**

- le service volontaire européen (SVE), le volontariat de solidarité internationale (VSI), le volontariat international en entreprise (VIE) et en administration (VIA) constituent, désormais, un service civique
- **toutefois, ils demeurent régis par les dispositions qui leur sont propres**

**Les autres formes de volontariat sont :**

- **Le volontariat dans les armées**

Aux termes de l'article L. 121-1 du CSN, « *Les Français et les Françaises peuvent servir avec la qualité de militaire comme volontaires dans les armées dans les conditions prévues aux articles L. 4132-6, L. 4132-11 et L. 4132-12 du code de la défense.* »

- **Le volontariat pour l'insertion**

Aux termes de l'article L. 130-1 du CSN, « *Il est créé un contrat de droit public intitulé : "contrat de volontariat pour l'insertion", qui permet de recevoir une formation générale et professionnelle dispensée par l'établissement public d'insertion de la défense (...).* ».

**Le volontariat pour l'insertion et le volontariat dans les armées :**

- constitue une forme du service national universel (art L. 111-2 du code du service national)
- mais ne relèvent pas du périmètre du service civique tel que défini par l'article L. 120-1 du même code

## DIFFERENTES FORMES DU SERVICE CIVIQUE

Type de service civique	Durée	Conditions			Références
		Age	Nationalité/Résidence	Diplôme	
<b>Engagement de service civique</b>	6 à 12 mois	16 à 25 ans	- français ou -citoyen d'un autre pays de l'Espace économique européen ou - résident régulier en France depuis au moins un an ou - résident régulier, en étant ressortissant d'un pays où sont affectés des volontaires français	Pas de condition de diplôme	- Code du service national : articles L. 120-1 et suivants, R. 121-10 et suivants - Code de la sécurité sociale : articles D. 372-2 à D. 372-4, D. 412-98-1 et D. 412-98-2 - Arrêté du 13 septembre 2010 relatif à la majoration de l'indemnité d'engagement de service civique - Lettre circulaire ACOSS n° 2011-0000105 du 07/11/2011 relative au service civique
<b>Volontariat de service civique</b>	6 à 24 mois	Plus de 25 ans (des missions, déterminées par décret, sont ouvertes aux moins de 25 ans)	- citoyen d'un pays de l'Espace économique européen ou - résident régulier en France depuis au moins un an ou - ressortissant d'un pays où sont affectés des volontaires en service civique français	Pas de condition de diplôme	- Code du service national : articles L. 120-1 et suivants, R. 121-10 et suivants - Code de la sécurité sociale : articles D. 372-2 à D. 372-4, D. 412-98-1 et D. 412-98-2 - Lettre circulaire ACOSS n° 2011-0000105 du 07/11/2011 relative au service civique
<b>Service volontaire européen (SVE)</b>	2 semaines et demi à 2 mois pour les mineurs 2 à 12 mois pour les majeurs	16 à 30 ans	- résident régulier d'un pays membre de l'Union européenne ou d'un pays partenaire	Pas de condition de diplôme ni de niveau en langue étrangère	- Code du service national : articles L. 120-1 et suivants - Décision n° 1031/2000/CE du Parlement européen et du Conseil, du 13 avril 2000, établissant le programme d'action communautaire "jeunesse" - Décision n° 1719/2006/CE du Parlement européen et du Conseil, du 15 novembre 2006, établissant le programme "jeunesse en action" pour la période 2007-2013 - Programme européen jeunesse en action, Chapitre D
<b>Volontariat international en entreprise (VIE)</b>	6 à 24 mois	18 à 28 ans	- ressortissant d'un pays de l'Espace économique européen	Etudiant ou diplômé en recherche d'emploi	Code du service national : articles L. 120-1 et suivants
<b>Volontariat international en administration (VIA)</b>	6 à 24 mois	18 à 28 ans	- ressortissant d'un pays de l'Espace économique européen	Etudiant ou diplômé en recherche d'emploi	Code du service national : articles L. 120-1 et suivants
<b>Volontariat de solidarité internationale (VSI)</b>	6 à 24 mois (un plafond de 6 ans est fixé, toutes missions confondues)	Majeur (les associations peuvent exiger un âge minimum de 21 ans)	sans condition de nationalité	Tous publics Selon les organisations non gouvernementales (ONG) : - jeunes diplômés, - professions diplômées confirmées - retraités	- Code du service national : articles L. 120-1 et suivants - Loi n° 2005-159 du 23 février 2005 relative au contrat de VSI - Arrêté du 21 décembre 2005 fixant le montant des aides de l'Etat au volontariat de solidarité internationale et les montants minimum et maximum des indemnités versées par les associations aux volontaires

# **Instruction MINEFI**

**du 10-04-2012**

**exonération des indemnités,  
des prestations et contribution  
à l'acquisition des titres-  
repas alloués dans le cadre du  
Service Civique**



# BULLETIN OFFICIEL DES IMPÔTS

N° 44 DU 10 AVRIL 2012

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

**5 F-8-12**

INSTRUCTION DU 2 AVRIL 2012

IMPOT SUR LE REVENU. TRAITEMENTS ET SALAIRES. EXONERATION DES INDEMNITES, DES PRESTATIONS ET DE LA CONTRIBUTION A L'ACQUISITION DES TITRES-REPAS ALLOUEES DANS LE CADRE DU SERVICE CIVIQUE OU DU VOLONTARIAT POUR L'INSERTION. COMMENTAIRE DE L'ARTICLE 20 DE LA LOI RELATIVE AU SERVICE CIVIQUE (N° 2010-241 DU 10 MARS 2010)

(C.G.I., ART. 81)

NOR : ECE L 12 20491 J

**Bureau C 1**

## PRESENTATION

Afin de favoriser le développement des diverses formes de volontariat, la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique, complétée par le décret n° 2010-485 du 12 mai 2010, crée le service civique et réforme les dispositifs de volontariat existants. Le service civique offre à toute personne la possibilité de s'engager en faveur d'un projet collectif dans le cadre d'une mission d'intérêt général auprès d'une association, d'une fondation ou d'un organisme agréés dans les conditions prévues par les articles L. 120-1 et suivants du code du service national.

Deux formes de service civique sont instituées : l'engagement de service civique et le volontariat de service civique. Le volontariat international en administration (VIA) ou en entreprise (VIE), le volontariat de solidarité internationale (VSI) et le service volontaire européen constituent des formes particulières de service civique, et conservent leurs règles propres de fonctionnement.

Le régime du volontariat pour l'insertion n'est pas modifié.

Les indemnités, les prestations et la contribution à l'acquisition de titre-repas allouées dans le cadre du service civique ou du volontariat pour l'insertion bénéficient de l'exonération d'impôt sur le revenu prévue au 17° de l'article 81 du code général des impôts, dans sa rédaction issue de l'article 20 de la loi du 10 mars 2010 précitée.

Cette exonération s'applique à compter de l'imposition des revenus de l'année 2010.

- 1 -

10 avril 2012

3 507044 P - C.P. n° 817 A.D. du 7-1-1975

B.O.I.

Version imprimée: I.S.S.N. 0982 801 X

Direction générale des finances publiques

Version en ligne : I.S.S.N. 2105 2425

Directeur de publication : Philippe PARINI

Responsable de rédaction : Toussaint CENDRIER

Impression : S.D.N.C.

Rédaction : CDFIP

82, rue du Maréchal Lyautey – BP 3045 – 78103 Saint-Germain-en-Laye cedex

17, Bd du Mont d'Est – 93192 Noisy-le-Grand cedex

  
MINISTÈRE DU BUDGET  
DES COMPTES PUBLICS  
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

## SOMMAIRE

---

<b>INTRODUCTION</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE I : LE SERVICE CIVIQUE</b>	<b>4</b>
<b>Section 1 : Les différentes formes du service civique</b>	<b>5</b>
<b>Sous-section 1 : L'engagement et le volontariat de service civique</b>	<b>5</b>
A. PRESENTATION	5
B. INDEMNITES, PRESTATIONS ET CONTRIBUTIONS ACCORDEES	8
1. L'engagement de service civique	8
2. Le volontariat de service civique	10
<b>Sous-section 2 : Les autres formes de service civique</b>	<b>12</b>
A. LE VOLONTARIAT INTERNATIONAL EN ENTREPRISE (VIE) ET EN ADMINISTRATION (VIA)	12
1. Le volontariat international en entreprise (VIE)	13
2. Le volontariat international en administration (VIA)	15
B. LE VOLONTARIAT DE SOLIDARITE INTERNATIONALE (VSI)	16
C. LE SERVICE VOLONTAIRE EUROPEEN	19
<b>Section 2 : Régime fiscal</b>	<b>21</b>
<b>Sous- section 1 : Impôt sur le revenu</b>	<b>21</b>
A. PRINCIPE	21
B. MODALITES D'APPLICATION	24
C. OBLIGATIONS DECLARATIVES	27
<b>Sous-section 2 : Taxes et participations assises sur les salaires</b>	<b>29</b>

---



CHAPITRE II : LE VOLONTARIAT POUR L'INSERTION	33
CHAPITRE III : ENTREE EN VIGUEUR	36
ANNEXE : TABLEAU RECAPITULATIF	

---

## INTRODUCTION

1. Afin de favoriser le développement des diverses formes de volontariat, la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique, complétée par le décret n° 2010-485 du 12 mai 2010, crée le service civique et réforme les dispositifs existants. Le service civique offre à toute personne la possibilité de s'engager en faveur d'un projet collectif dans le cadre d'une mission d'intérêt général auprès d'une association, d'une fondation ou d'un organisme agréés dans les conditions prévues par les articles L. 120-1 et suivants du code du service national.

Le régime du volontariat pour l'insertion prévu aux articles L. 130-1 à L. 130-4 du code du service national ne constitue pas une forme de service civique et n'est pas modifié.

2. Les indemnités, les prestations et la contribution à l'acquisition de titre-repas allouées dans le cadre du service civique ou du volontariat pour l'insertion bénéficient de l'exonération d'impôt sur le revenu prévue au 17° de l'article 81 du code général des impôts, dans sa rédaction issue de l'article 20 de la loi du 10 mars 2010 précitée.

3. Un tableau en annexe récapitule le régime fiscal des indemnités et avantages accordés dans le cadre de ces différents dispositifs.

Sauf indication contraire, les articles cités sont ceux du code général des impôts.

## CHAPITRE I : LE SERVICE CIVIQUE

4. Le régime du service civique est fixé par le titre Ier *bis* du code du service national issu de la loi du 10 mars 2010 et du décret du 12 mai 2010 précités<sup>1</sup>. Le service civique peut prendre plusieurs formes<sup>2</sup> :

- l'engagement de service civique et le volontariat de service civique qui remplacent le volontariat civil (ou service civil volontaire) et le volontariat associatif<sup>3</sup> qui sont supprimés pour l'avenir.

- le volontariat international en administration (VIA) ou en entreprise (VIE), le volontariat de solidarité internationale (VSI) et le service volontaire européen (SVE) qui deviennent des formes particulières de service civique et conservent, pour l'essentiel, leurs règles autonomes de fonctionnement.

### Section 1 : Les différentes formes du service civique

#### Sous-section 1 : L'engagement et le volontariat de service civique

##### A. PRESENTATION

5. L'engagement de service civique est ouvert, sous certaines conditions, à tout jeune de 16 à 25 ans qui souhaite s'engager dans le cadre de missions reconnues prioritaires pour la Nation. C'est un engagement d'une durée de 6 à 12 mois auprès d'une personne morale de droit public ou d'un organisme sans but lucratif titulaires d'un agrément délivré par l'Agence du service civique. Cet engagement donne lieu à une indemnisation servie par l'Etat. Les coûts afférents à la protection sociale du volontaire sont pris en charge par l'Etat.

6. Le volontariat de service civique est proposé, sous certaines conditions, aux personnes de plus de 25 ans pour mener à bien, sur des périodes de 6 à 24 mois, des missions d'intérêt général auprès d'associations ou de fondations reconnues d'utilité publique qui sont titulaires d'un agrément délivré par l'Agence du service civique.

7. Le volontaire a droit à une protection sociale, à des congés ainsi qu'à une indemnisation dans les conditions précisées par le code du service national et le contrat écrit signé avec la structure d'accueil.

---

<sup>1</sup> La loi du 10 mars 2010 instaure également l'Agence du service civique chargée notamment de la promotion, de la gestion et de l'évaluation du service civique, en lien le cas échéant avec l'Agence de service et de paiement.

<sup>2</sup> Pour plus de précisions, cf. notamment instruction n° ASC-2010-01 du 24 juin 2010 de l'Agence du service civique relative à la mise en œuvre du service civique, disponible sur le site internet <http://www.service-civique.gouv.fr>.

<sup>3</sup> Issu de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif

## B. INDEMNITES, PRESTATIONS ET CONTRIBUTIONS ACCORDEES

### 1. L'engagement de service civique

**8.** L'engagement de service civique ouvre droit, pour le volontaire, à une indemnité mensuelle égale à 35,45 % de la rémunération afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique (art R. 121-23 du code du service national).

Une majoration de 8,07% de la rémunération afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique peut être allouée au volontaire, en cas de difficultés sociales ou financières, dans des conditions déterminées par arrêté ministériel.

L'engagement réalisé hors de métropole ou, lorsque le volontaire qui le réalise réside outre-mer, en métropole, ouvre droit à une indemnité supplémentaire (articles L. 120-20 et R. 121-26 du code du service national).

**9.** Enfin, les personnes morales agréées pour l'accueil ou la mise à disposition de volontaires dans le cadre d'un engagement de service civique servent à chaque volontaire une prestation destinée à la subsistance, l'équipement, le logement et le transport du volontaire, qui peut être accordée en nature, à travers notamment l'allocation de titres-repas, ou en numéraire.

Son montant minimal mensuel est fixé à 7,43 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique (art. R. 121-25 du code du service national).

### 2. Le volontariat de service civique

**10.** Dans le cadre du contrat de volontariat de service civique, le volontaire a droit à une indemnisation mensuelle versée par la personne agréée (article L. 120-18 du code du service national), dont le montant est compris entre 8,07 % et 54,04 % de l'indice brut 244 de la fonction publique.

Elle peut être servie en nature dans la limite de 50 % de son montant (art R. 121-22 du code du service national).

Les volontariats réalisés hors de métropole ou, lorsque le volontaire réside outre-mer en métropole, ouvrent droit à une indemnité supplémentaire (articles L. 120-20 et R. 121-26 du code du service national).

**11.** Le montant de l'indemnité tient compte du temps de service effectif du volontaire.

## Section 2 : Les autres formes de service civique

### A. LE VOLONTARIAT INTERNATIONAL EN ENTREPRISE (VIE) ET EN ADMINISTRATION (VIA)

**12.** Le volontariat international en administration et le volontariat international en entreprise constituent désormais chacun un service civique effectué à l'étranger mais relèvent des règles spécifiques prévues au chapitre II du titre II du livre I<sup>er</sup> du code du service national.

#### 1. Le volontariat international en entreprise (VIE)

**13.** Créé par la loi n° 2000-242 du 14 mars 2000, le VIE permet de confier aux jeunes gens, pendant une durée comprise entre 6 et 24 mois, une mission en entreprise, concourant à promouvoir le commerce extérieur et la coopération internationale (articles L. 122-1 et suivants du code du service national).

Le volontaire doit passer au minimum deux cents jours par an à l'étranger pendant la durée de son engagement (article L. 122-3 du code du service national).

**14.** Sous engagement avec UbiFrance, il perçoit une indemnité de base correspondant à la moitié du traitement correspondant à l'indice brut 244 de la fonction publique<sup>4</sup>, à laquelle s'ajoute une indemnité forfaitaire tenant compte du niveau de vie de la zone géographique d'exercice, représentant les frais de subsistance, d'équipement et de logement.

---

<sup>4</sup> Article L. 122-12 du code du service national et de l'article 18 du décret n° 2000-1159 du 30 novembre 2000.

Par dérogation, le montant de l'indemnité supplémentaire peut être modulé en fonction de la nature des activités exercées (article L. 122-12-1 du code du service national).

## 2. Le volontariat international en administration (VIA)

15. L'engagement de VIA est conclu pour une durée de 6 à 24 mois et doit être accompli auprès d'un service de l'Etat à l'étranger ou d'une personne morale (article L. 122-3 du code du service national).

Le volontaire bénéficie d'une indemnité de base identique à celle versée aux VIE à laquelle s'ajoute une indemnité supplémentaire dont le montant varie en fonction du pays d'affectation.

### B. LE VOLONTARIAT DE SOLIDARITE INTERNATIONALE (VSI)

16. La loi n° 2005-159 du 23 février 2005 relative au contrat de volontariat de solidarité internationale (VSI) institue un contrat de volontariat de solidarité internationale (article L. 122-4 du code du service national) ayant pour objet l'accomplissement désintéressé d'une mission d'intérêt général à l'étranger dans les domaines de la coopération au développement et de l'action humanitaire, conclu entre une personne majeure et une association agréée.

Le contrat de VSI constitue désormais une forme de service civique effectuée à l'étranger.

17. En application de l'article 7 de la loi précitée, le volontaire perçoit une indemnité, dont les montants minimum et maximum sont fixés par arrêté ministériel<sup>5</sup>.

Cette indemnité n'a pas le caractère d'un salaire ou d'une rémunération mais a pour objet de permettre à l'intéressé d'accomplir sa mission dans des conditions de vie décentes.

18. A cet égard, l'article 7 de l'arrêté du 21 décembre 2005 prévoit que le montant mensuel de cette indemnité, mentionné au contrat de volontariat international, est compris entre un minimum, égal à 100 euros, et un maximum, égal au montant cumulé de l'indemnité mensuelle des volontaires civils et de l'indemnité supplémentaire versée à ces mêmes volontaires en cas d'affectation à l'étranger prévues par l'article L. 122-12 du code du service national.

### C. LE SERVICE VOLONTAIRE EUROPEEN

19. Prévu en dernier lieu par la décision n° 1719/2006/CE du Parlement Européen et du Conseil du 13 avril 2006 établissant le programme « Jeunesse en action » pour la période « 2007-2013 », le service volontaire européen (SVE) permet aux jeunes âgés de 18 à 30 ans, qui résident légalement dans un pays qui participe au programme « Jeunesse en action » de se mettre au service d'un projet d'intérêt général à l'étranger durant 2 à 12 mois réalisé dans un pays dont ils ne sont ni résidents ni nationaux. Il peut s'agir d'un des Etat membres de l'Union européenne, de l'AELE, de l'EEE ou d'un pays en pré-adhésion à l'UE.

20. Le volontaire bénéficie de la prise en charge des frais d'hébergement, de transport locaux ou à l'international et pour l'Outremer, de couverture maladie et de responsabilité civile dans les conditions prévues par la réglementation européenne (voir tableau annexe).

Une gratification (« argent de poche ») doit également lui être versée.

## Section 2 : Régime fiscal

### Sous-section 1 : Impôt sur le revenu

#### A. PRINCIPE

21. En application du 17° de l'article 81, dans sa rédaction issue de l'article 20 de la loi relative au service civique précitée, sont exonérés d'impôt sur le revenu :

---

<sup>5</sup> Arrêté du 21 décembre 2005 fixant, d'une part, le montant des aides de l'Etat au volontariat de solidarité internationale et, d'autre part les montants minimum et maximum des indemnités versées par les associations aux volontaires (JO du 24 décembre 2005).

- l'indemnité versée, les prestations de subsistance, d'équipement et de logement ainsi que l'avantage résultant de la contribution de la personne morale agréée au financement des titres-repas<sup>6</sup> alloués dans le cadre d'un engagement de service civique ou d'un volontariat de service civique en application des articles L. 120-21 et L. 120-22 du code du service national (e. du 17° de l'article 81) .

**22.** Les autres indemnités ou majorations supplémentaires mentionnées aux articles L. 120-18 à L. 120-24 du code du service national bénéficient également de cette exonération ;

- l'indemnité mensuelle et l'indemnité supplémentaire versées dans le cadre d'un volontariat international en entreprises<sup>7</sup> ou en administration en application de l'article L. 122-12 du code du service national (b. du 17° de l'article 81);

- l'indemnité allouée dans le cadre du contrat de volontariat de solidarité internationale en application de l'article 7 de la loi du 23 février 2005 (d. du 17° de l'article 81).

**23.** Par analogie, il est admis que la gratification et la prise en charge des frais dont bénéficient les volontaires effectuant un service volontaire européen dans les conditions prévues par la réglementation européenne, bénéficient également d'une exonération d'impôt sur le revenu sauf abus manifeste et détournement des règles fixées par les textes communautaires.

Ainsi, l'exonération est admise dans la limite des montants prévus par la réglementation (voir tableau annexe). La fraction qui dépasse ces limites est imposable selon les règles applicables en matière de traitements et salaires.

## B. MODALITES D'APPLICATION

**24.** L'exonération des indemnités, prestations et contributions des employeurs est limitée au montant des avantages accordés conformément à la législation applicable à la forme de service civique considérée.

Par suite, les sommes ou avantages qui seraient accordés à un volontaire en contrepartie de son service au-delà de ces montants et les indemnités non visées par le 17° de l'article 81 du CGI constituent un complément de revenu imposable à l'impôt sur le revenu selon les règles de droit commun des traitements et salaires.

Tel est par exemple le cas des primes de réinstallation ou de réinsertion professionnelle prévues par le décret n° 2005-600 du 27 mai 2005 qui peuvent être accordées dans le cadre d'un VSI qui ne constituent pas des indemnités allouées en application de l'article 7 de la loi du 23 février 2005.

Ces primes, qui ne sont pas visées au 17° de l'article 81 du CGI, constituent des compléments de rémunération imposables selon les règles de droit commun des traitements et salaires.

**25.** Lorsque les indemnités versées sont exonérées d'impôt sur le revenu mais demeurent soumises à la contribution sociale généralisée (CSG)<sup>8</sup>, aucune déduction de la CSG afférente à ces revenus exonérés ne peut être opérée.

**26.** L'exonération d'impôt sur le revenu des indemnités, prestations et avantages alloués dans le cadre d'un engagement ou d'un volontariat de service civique a pour contrepartie l'impossibilité de déduire les frais professionnels correspondants à l'activité exercée.

## C. OBLIGATIONS DECLARATIVES

**27.** Les indemnités, prestations et contributions exonérées d'impôt sur le revenu n'ont pas à être déclarées à l'administration fiscale par les structures qui versent ces sommes. Elles ne sont donc pas comprises dans le montant pré-imprimé sur les cases AJ à DJ de la déclaration d'ensemble des revenus n° 2042 du contribuable.

**28.** Le contribuable n'a donc normalement aucune correction à opérer concernant ces indemnités, prestations et contributions sur sa déclaration de revenus.

<sup>6</sup> En application de l'article L. 120-22 du code du service national, le titre-repas est délivré au volontaire par la personne morale agréée qui contribue à hauteur de la valeur libératoire. Cette valeur libératoire ne peut être supérieure à la limite d'exonération des titres repas prévue au 19° de l'article 81 du CGI., soit 5,29 € pour 2011 (BOI 5 F-3-11).

<sup>7</sup> En ce qui concerne la situation des entreprises qui emploient des VIE, cf. BOI 4 C-4-10.

<sup>8</sup> voir infra : § 28.

## Sous-section 2 : Taxes et participations assises sur les salaires

**29.** Au plan social, l'engagement ou le volontariat de service civique est soumis au versement de cotisations forfaitaires dans les conditions prévues par les articles D. 372-2 à D. 372-4 et par l'article D. 412-98-2 du code de la sécurité sociale, issus de l'article 2 du décret du 12 mai 2010 relatif au service civique<sup>9</sup>.

Les autres cotisations et contributions d'origine légale ou d'origine conventionnelle rendues obligatoires par la loi ne sont pas dues sur les indemnités et prestations, à l'exception de la contribution sociale généralisée (CSG) et de la contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS)<sup>10</sup> qui restent dues dans les conditions de droit commun.

La contribution pour l'acquisition de titres-repas n'est soumise à aucune cotisation ou contribution légale ou conventionnelle obligatoire.

**30.** En outre, les indemnités et prestations allouées aux VIE ou VIA ne sont pas considérées comme une rémunération (article L. 122-12 du CSN) et les volontaires internationaux sont soumis à un régime social spécifique (article L. 122-14 du CSN).

Il ne s'agit donc pas de rémunérations incluses dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale au sens de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale.

**31.** Enfin, les indemnités et avantages alloués conformément à la réglementation dans le cadre d'un VSI ne sont pas considérées comme une rémunération et ne sont pas soumis aux cotisations et contributions de sécurité sociale<sup>11</sup>.

Il en est de même des indemnités et avantages alloués aux volontaires dans le cadre du SVE sauf abus manifeste et détournement des règles fixées par les textes communautaires.

**32.** Par suite, les indemnités et avantages alloués dans le cadre de ces dispositifs ne sont pas soumises à la taxe sur les salaires, à la taxe d'apprentissage et aux contributions assimilées ainsi qu'aux participations des employeurs au développement de la formation professionnelle continue et à l'effort de construction.

## CHAPITRE II : VOLONTARIAT POUR L'INSERTION

**33.** Le contrat de volontariat pour l'insertion prévu aux articles L. 130-1 à L. 130-4 du code du service national et les décrets n° 2005-885 et 2005-888 du 2 août 2005, ne constitue pas une forme de service civique et n'est pas modifié par la loi du 10 mars 2010 précitée. Ce dispositif permet, sous certaines conditions, de recevoir une formation générale et professionnelle dispensée par l'établissement public d'insertion de la défense (EPID) qui est, selon l'article R 3414-1 du code de la défense, un établissement public de l'Etat à caractère administratif.

Il est ouvert à toute personne de seize à vingt et un ans révolus, ayant sa résidence habituelle en métropole et qui présente des difficultés particulières d'insertion sociale et professionnelle. Ce contrat ne peut excéder 24 mois.

**34.** L'accomplissement du volontariat pour l'insertion ouvre droit à une allocation mensuelle, à l'exclusion de toute autre rémunération. Cette allocation est versée à mois échu, à compter de la date à laquelle le volontaire pour l'insertion a rejoint son centre de formation d'affectation. De plus une prime est versée avec la dernière allocation. Elle est calculée au prorata du nombre de mois de volontariat effectivement accomplis au-delà de la période probatoire. Le montant cumulé de l'allocation mensuelle et de la fraction mensuelle de la prime ne doit pas excéder 300 euros.

**35.** L'allocation mensuelle ainsi que la prime « incitative » calculée au prorata du nombre de mois de formation effectués sont exonérées d'impôt sur le revenu en application de l'article L. 130-3 du code du service national et du c du 17° de l'article 81 du CGI.

<sup>9</sup> 2,24 % du plafond mensuel de la sécurité sociale par mois pour la couverture des risques maladie, maternité, invalidité et décès, 0,05 % du salaire minimum pour la couverture des risques accident du travail et maladies professionnelles. Pour la couverture du risque vieillesse, la cotisation est due au taux de droit commun et l'Etat verse une cotisation complémentaire pour permettre la validation du nombre de trimestres correspondant à la durée de l'engagement de service civique.

<sup>10</sup> En application de l'article L. 120-26 du code du service national et du 3° du III de l'article L. 136-2 du code de sécurité sociale modifié par le 2° de l'article 20 de la loi n° 2010-1594 du 20 décembre 2010 de financement de la sécurité sociale pour 2010.

<sup>11</sup> En application de l'article 7 de loi du 23 février 2005 relative au contrat de VSI.

36. Elles ne sont pas soumises à la taxe d'apprentissage et aux contributions assimilées ainsi qu'aux participations des employeurs au développement de la formation professionnelle continue et à l'effort de construction.

### CHAPITRE III : ENTREE EN VIGUEUR

37. Les contrats d'engagement et de volontariat de service civique issus de la loi du 10 mars 2010 relative au service civique peuvent être conclus depuis la publication au *Journal Officiel* du décret n° 2010-485 du 12 mai 2010, soit le 13 mai 2010. Par suite, l'exonération d'impôt sur le revenu des indemnités versées dans le cadre de ces contrats est applicable à compter de l'imposition des revenus de 2010.

Les autres formes de volontariat qui deviennent une forme de service civique (cf. n° 13 à 23) continuent de bénéficier des exonérations existantes.

Les engagements de volontariat civil et de volontariat associatif conclus avant l'entrée en vigueur du décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au service civique (entré en vigueur le 14 mai 2010), bénéficient jusqu'à leur terme, à l'exception des dispositions relatives à leur renouvellement, des dispositions en vigueur avant l'entrée en vigueur de la loi précitée. Ils continuent, à ce titre, de bénéficier des exonérations applicables jusqu'au terme du contrat.

BOI liés : 5 F-19-06.

BOI supprimé : 5 F-10-06

La Directrice de la législation fiscale

Véronique BIED-CHARRETON

•

## ANNEXE : TABLEAU RECAPITULATIF

Nature du contrat	Indemnités et avantages susceptibles d'être versés	Montant brut au 1 <sup>er</sup> juillet 2010	Fondement de l'exonération d'IR
Engagement de service civique	<p>* <u>Indemnité mensuelle</u> - article R. 121-23 du code du service national (CSN) (35,45% de la rémunération afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique (FP)).</p> <p>* <u>Indemnité supplémentaire</u> pour difficultés sociales ou financières - articles L. 120-18, L. 120-20, R. 121-22 à R. 121-24 et R. 121-26 du CSN (8,07% de la rémunération afférente à l'indice brut 244 de la FP).</p> <p>* <u>Prestations de subsistance, d'équipement, de transport et de logement</u> - articles L. 120-19 et R. 121-25 du CSN (7,43% de la rémunération afférente à l'indice 244 de la FP). Ces prestations peuvent prendre la forme de titres-repas (articles L. 120-22, R. 121-27 à R. 121-32 du CSN)</p> <p>* <u>Indemnité supplémentaire</u> pour les engagements réalisés hors de métropole ou lorsque le volontaire réside en outre-mer - articles L. 120-20 et R. 121-26 du CSN.</p>	<p>479,30 € par mois</p> <p>109,11 € par mois</p> <p>100,46 € par mois</p> <p>Montant variable prévu par arrêté du 25 janvier 2011.</p>	Articles L. 120-21 et L. 120-22 du CSN et e du 17° de l'article 81 du CGI.
Volontariat de service civique	<p>* <u>Indemnité mensuelle</u> - article L. 120-18 du CSN (entre 8.07% et 54.04% de la rémunération afférente à l'indice brut 244 de la FP). Elle peut être servie en nature jusqu'à 50% de son montant, notamment sous la forme de <u>titres-repas</u> (article R. 121-22 du CSN).</p> <p>* <u>Indemnité supplémentaire</u> pour les volontariats réalisés hors de métropole ou lorsque le volontaire réside outre-mer - art L. 120-22 et R. 121-26 du CSN.</p>	<p>Entre 109,11 € et 730,65 € par mois.</p> <p>Montant variable, prévu dans l'arrêté du 25 janvier 2011.</p>	
Volontariat international en entreprise (VIE)	<p>* <u>Indemnité mensuelle de base</u> – 50 % de la rémunération afférente à l'indice brut 244 de la FP.</p> <p>* <u>Indemnité supplémentaire</u> (art. L. 122-12-1 du CSN).</p>	<p>676,02 € par mois</p> <p>Montant variable selon les pays et ajusté périodiquement par arrêté ministériel.</p>	Article L. 122-12 du CSN et b du 17° de l'article 81 du CGI
Volontariat international en administration (VIA)	<p>* <u>Indemnité mensuelle</u> de base – 50 % de la rémunération afférente à l'indice brut 244 de la FP.</p> <p>* <u>Indemnité supplémentaire</u> pour la subsistance, l'équipement, le logement (art. L. 122-12 du CSN).</p>	<p>676,02 € par mois.</p> <p>Montant variable selon les pays et ajusté périodiquement</p>	Article L. 122-12 du CSN et b du 17° de l'article 81 du CGI
Volontariat de solidarité internationale (VSI)	* <u>Indemnité mensuelle</u> - article 7 de la loi n° 2005-159 du 23 février 2005 relative au contrat de VSI (entre 100 € et 50% de la rémunération afférente à l'indice brut 244 de la FP majorée de l'indemnité versée aux volontaires civils affectés à l'étranger).	<p>Entre 100 € et 676,02 € majorés du montant variable de l'indemnité prévue à l'article L. 122-12 du CSN par mois</p>	Article 7 de la loi précitée et d du 17° de l'article 81 du CGI



Service volontaire européen <sup>12</sup>	<p>* <u>Argent de poche</u></p> <p>* <u>Nourriture, hébergement, transports locaux, soutien linguistique : pris en charge par la structure d'accueil et financé dans certaines limites.</u></p> <p>Par ailleurs, les frais de déplacement à l'international ou pour l'Outre-mer vers la structure d'accueil sont pris en charge partiellement ainsi que certains frais exceptionnels (frais de visa ou de vaccination notamment).</p>	<p>De 50 € à 150 € par mois selon les pays</p> <p>Nourriture : financement jusqu'à 350 € par mois</p> <p>Hébergement, transports locaux, soutien linguistique : financement compris entre 360 à 560 € par mois</p>	Même régime que les autres formes de service civique.
Volontariat pour l'insertion	<u>Allocation mensuelle et prime</u> - article L. 130-3 du code du service national, décret n° 2005-888 du 2 août 2005 relatif à l'allocation et à la prime versées aux volontaires pour l'insertion.	300 € (montant maximum cumulé de l'allocation et de la fraction mensuelle de la prime)	Article L 130-3 du CSN et c du 17° de l'article 81 du CGI
Titres repas du volontaire	Titres-repas susceptibles d'être attribués dans le cadre d'un engagement ou d'un volontariat de service civique - articles R. 121-27 à R. 121-32 du CSN.	Valeur pour 2011 : 5,29 € par titre repas (cf. BOI 5 F-3-11).	Articles L 120-21 et L 120-22 du CSN et e du 17° de l'article 81 du CGI.
Chèque-repas du bénévole (Pour mémoire)	Titres qui peuvent être attribués uniquement aux <u>bénévoles</u> des associations en application de l'article 12 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif et bénéficient d'un plafond d'exonération spécifique.  Le montant de la valeur libératoire est égal au maximum à la limite d'exonération fixée par l'arrêté du 20 décembre 2002 pour les allocations forfaitaires liées à la restauration sur le lieu de travail (BOI 5 F-19-06, § 9 à 13).	5,80 € par chèque-repas  (cf. BOI 5 F-7-11 § 7)	Article 12 de la loi précitée et f du 17° de l'article 81 du CGI.
Service national au titre de la coopération ou de l'aide technique (Pour mémoire)	Prestations de subsistance, d'équipement et de logement ainsi que l'indemnité forfaitaire d'entretien allouées au personnel accomplissant le service national actif dans le service de la coopération ou de l'aide technique.	Sans objet : dispositions suspendues en application de l'article 2 de la loi n° 97-1019 du 28 octobre 1997	Article L 104 du CSN et a. du 17° de l'article 81 du CGI

<sup>12</sup> Le régime indemnitaire est fixé par la Commission européenne et varie selon les pays.

# **Contrat d'objectifs et de moyens du 21-03-2012**

entre le ministère de  
l'éducation nationale, de  
la jeunesse et de la vie  
associative, et l'Agence du  
Service Civique



**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
DE LA JEUNESSE,  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE**

**ET**

**AGENCE DU SERVICE CIVIQUE**

**CONTRAT D'OBJECTIFS ET DE MOYENS  
2012-2014  
(Version consolidée au 21/03/2012)**

<b>Préambule</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE I - OBJECTIFS STRATÉGIQUES</b>	<b>4</b>
Article 1 : Réussir la montée en charge du service civique en conciliant les objectifs de progression quantitative du nombre de missions et le développement dans des secteurs prioritaires	4
Article 2 : Mieux accompagner les volontaires et valoriser leur engagement	4
Article 3 : Mieux accompagner les organismes vers un service civique de qualité	4
Article 4 : Renforcer les capacités de pilotage du programme	5
<b>CHAPITRE II- OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES / INDICATEURS DE SUIVI</b>	<b>5</b>
Article 5 : Accroître le nombre de volontaires en engagement de service civique (Objectif II-1)	5
Article 7 : Optimiser la gestion des agréments accordés (Objectif II-2)	6
Article 8 : Qualité du service rendu aux des volontaires en service civique (Objectif II-3)	7
Article 9 : Qualité du service rendu aux organismes d'accueil du service civique (Objectif II-4)	7
Article 10 : Mise en œuvre du programme de contrôle (Objectif II-5)	8
Article 11 : Efficacité des contrôles réalisés (Objectif II-6)	9
Article 12 : Favoriser la mixité sociale dans l'accueil des volontaires en service civique (Objectif II-7)	10
Article 13 : Maîtriser les dépenses de l'Agence du Service Civique	10
<b>CHAPITRE III - MODALITES OPERATIONNELLES</b>	<b>10</b>
Article 14 : Adapter l'échéancier de versements de la subvention pour charges de service public de l'ASC aux contraintes de gestion	10
<b>CHAPITRE IV – ÉVALUATION</b>	<b>12</b>
Article 15 : Une évaluation conjointe	12
<b>Annexe 1 : Plan d'action visant à assurer une gestion plus fine des agréments</b>	<b>13</b>
<b>Annexe 2 : Tableau de bord/Indicateurs de gestion</b>	<b>18</b>

## Préambule

Créé par une loi du 10 mars 2010, le Service Civique offre à chaque jeune l'opportunité de s'engager, pour une période de 6 à 12 mois, dans le cadre de missions d'intérêt général, auprès notamment d'associations, de collectivités territoriales ou d'établissements publics<sup>1</sup>. Il a pour objet de « renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale ». L'Agence du service civique (ASC), constituée sous la forme d'un groupement d'intérêt public, est chargée de la mise en œuvre de ce programme. Opérateur de l'Etat, l'ASC a pour mission, en particulier, de délivrer les agréments autorisant les organismes qui en font la demande à accueillir des volontaires et d'assurer la promotion du programme auprès des jeunes comme du grand public. Elle gère également le budget nécessaire aux aides dues aux volontaires et aux organismes qui les accueillent<sup>2</sup>.

L'essentiel des ressources de l'ASC provient d'une subvention pour charges de service public inscrite sur le programme 163 de la mission « Sport, jeunesse et vie associative ».

La montée en charge du service civique se poursuit à un rythme soutenu. Alors que le dispositif précédent – le service civil volontaire – ne concernait qu'environ 3000 personnes chaque année, plus de 6000 personnes ont, en 2010 accompli un engagement de service civique<sup>3</sup>. Au 20 novembre 2011, 10 098 personnes ont souscrit un contrat d'engagement de Service Civique au titre de l'année 2011 : ils devraient être entre 12 000 et 13 000 au 31 décembre.

Les objectifs assignés à l'ASC sont de parvenir à 25 000 nouveaux jeunes engagés de service civique en 2012 et que dès 2014, environ 10 % d'une classe d'âge, soit 75 000 personnes soient chaque année en mesure de s'engager dans ce cadre, comme cela a été réaffirmé lors du conseil des ministres du 23 mars dernier 2011.

Après un exercice 2010 consacré à la finalisation des textes constitutifs de l'ASC, à la mise en place des organes de gouvernance et des circuits de gestion, l'année 2011 a constitué le premier exercice « en année pleine » pour l'ASC et correspond à une étape importante de la montée en charge de ce programme.

Le présent contrat d'objectif et de performance, élaboré conformément aux dispositions de la circulaire du Premier ministre du 26 mars 2010 sur le pilotage stratégique des opérateurs de l'État, a pour objet d'assigner à l'ASC des priorités d'action pour les exercices 2012-2014, priorités assorties d'indicateurs de performance et d'établir les modalités du soutien de l'État au déploiement du programme. Ces priorités d'action sont définies de manière cohérente avec celles qui sont proposées par les membres du comité stratégique de l'ASC au conseil d'administration.

---

<sup>1</sup> Le service civique, outre l'engagement de service civique dont il est question ici peut prendre d'autres formes : volontariat de service civique, service volontaire européen, volontariat de solidarité internationale, volontariat international en administration, volontariat international en entreprise.

<sup>2</sup> Plus précisément, les missions de l'Agence du service civique sont, aux termes de la loi du 10 mars 2010, les suivantes :

- Définir les orientations stratégiques et les missions prioritaires du service civique,
- Assurer la gestion des agréments et du soutien financier apporté par l'Etat à l'accueil des personnes volontaires en service civique,
- Promouvoir et de valoriser le service civique auprès des publics concernés, des organismes d'accueil et d'orientation des jeunes, des établissements d'enseignement et des branches professionnelles,
- Veiller à l'égal accès de tous les citoyens au service civique,
- Favoriser la mise en relation des personnes intéressées par un service civique avec les personnes morales agréées proposant un contrat de Service Civique,
- contrôler et évaluer la mise en œuvre du service civique
- Mettre en place et de suivre les conditions permettant d'assurer la mixité sociale des bénéficiaires du service civique
- animer le réseau des volontaires et anciens volontaires en service civique,
- Définir le contenu de la formation civique et citoyenne.

<sup>3</sup> Du mois de juin 2010 au mois de décembre 2010, 6 013 personnes ont souscrits un contrat d'engagement de service civique.

## **CHAPITRE I - OBJECTIFS STRATÉGIQUES**

Le service civique a, selon l'article L. 120-1 du code du service national, « pour objet de renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale ». Il constitue, selon les termes mis en avant par de nombreux acteurs du programme, pour les jeunes volontaires, « une étape de vie », décisive sur les plans personnels et professionnels. Il contribue au développement de l'esprit civique et concourt à l'acquisition de compétences importantes dans une perspective d'insertion professionnelle.

### **Article 1 : Réussir la montée en charge du service civique en conciliant les objectifs de progression quantitative du nombre de missions et le développement dans des secteurs prioritaires**

Le premier objectif assigné à l'ASC, par deux décisions prises en Conseil des ministres<sup>4</sup> est de nature quantitative : réussir la montée en charge du service civique pour offrir cette opportunité à 10% d'une classe d'âge dès 2014.

Cette orientation doit se décliner en deux objectifs intermédiaires :

- augmenter le nombre de volontaires en engagement de service civique,
- optimiser la gestion des agréments accordés.

Dans le cadre de la loi de finances initiale pour 2012, l'objectif de montée en charge pour 2012 est de 25 000 nouveaux volontaires.

Cette montée en charge doit permettre en particulier de :

- développer le service civique à l'international. Il existe, une forte demande du côté des jeunes volontaires pour entreprendre ce type de missions et les besoins en matière de solidarité internationale sont immenses. Cette double demande doit être satisfaite ;
- rendre le service civique accessible à toutes les catégories de la population : l'objectif de mixité sociale assigné au programme par le législateur doit trouver une traduction concrète. En particulier, l'accès au service civique des jeunes résidant dans les quartiers de la géographie prioritaire de la politique de la ville doit être soutenu et l'accès au service civique des personnes en situation de handicap sera encouragé ;
- être au rendez-vous des grands chantiers nationaux. Le service civique est une ressource, un instrument d'intervention au service d'actions prioritaires. Cette ressource doit ainsi pouvoir être mobilisée pour appuyer les efforts des collectivités publiques comme de la société civile en lien avec les priorités de l'heure : la dépendance, le décrochage scolaire, par exemple.

### **Article 2 : Mieux accompagner les volontaires et valoriser leur engagement**

Le statut de volontaire en service civique offre déjà un large panel de droits et de protections. Il doit être renforcé et amélioré :

- dans l'exercice de la mission de service civique : les conditions d'accueil et de suivi des jeunes doivent être améliorées grâce en particulier à la mise en œuvre de formations pour les tuteurs. Par ailleurs, la formation civique et citoyenne sera mise en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> trimestre 2012 pour l'ensemble des volontaires par les structures qui sont agréées pour accueillir les volontaires ;
- dans la vie quotidienne du volontaire : le développement de partenariats sera recherché. Il s'agit de permettre l'accès des jeunes volontaires à un certain nombre de produits ou de services à un tarif avantageux.

A l'issue de la mission, le service civique doit être mieux valorisé dans les cursus de l'enseignement supérieur conformément aux dispositions du décret du n°2011-1009 du 24 août 2011 et par une meilleure reconnaissance dans le cadre des procédures de recrutement. De façon générale, le devenir des jeunes en service civique sur le marché de l'emploi doit retenir toute l'attention nécessaire

### **Article 3 : Mieux accompagner les organismes vers un service civique de qualité**

L'ASC et les organismes d'accueil partagent le souci de proposer et de mettre en œuvre des missions de grande qualité, positionnant correctement le volontaire par rapport aux autres intervenants de l'organisme et lui donnant l'opportunité d'exprimer ses qualités et son potentiel. La qualité des missions dépend au premier chef des actions mises en œuvre par l'organisme.

---

<sup>4</sup> Le 16/02/2010 et le 23/03/2011

L'ASC dispose cependant de leviers pour appuyer ces efforts : accompagnement renforcé pendant la phase d'agrément, conseils et mesures correctives à l'issue des contrôles réalisés, mise en place d'une formation des tuteurs, diffusion de guides et d'outils, etc.

Ces actions doivent être systématisées et renforcées.

#### Article 4 : Renforcer les capacités de pilotage du programme

La réalisation des objectifs évoqués *supra* suppose un renforcement dans de multiples secteurs des capacités opérationnelles de l'ASC – renforcement qui constitue lui-même un axe de travail prioritaire :

- déployer de nouveaux outils permettant de mieux suivre la montée en charge du service civique (extranet de gestion) en garantissant en particulier son caractère soutenable financièrement et fiabiliser la procédure de paiement en renforçant les relations avec l'Agence de services et de paiement (ASP) ;
- achever de mettre en place les procédures de contrôle du service civique ;
- mettre en œuvre le programme d'évaluation du service civique.

Par ailleurs, le conseil d'administration de l'ASC a adopté lors de sa réunion du 9 juin 2011 un plan d'action destiné à « assurer une gestion plus fine des agréments » prévoyant :

- l'instauration d'un délai maximum de notification des contrats,
- le plafonnement des autorisations d'agrément régionales,
- la reprise systématique des mois de service délivrés en 2010 et non consommés,
- la préemption automatique des autorisations de recrutement non engagées.

L'ensemble des mesures de ce plan doit être mis en œuvre de manière soutenue.

## CHAPITRE II- OBJECTIFS INTERMEDIAIRES / INDICATEURS DE SUIVI

#### Article 5 : Accroître le nombre de volontaires en engagement de service civique (Objectif II-1)

N° et libellé objectif		Définition du succès pour l'objectif considéré.
<b>Objectif II-1 : Accroître le nombre de volontaires en service civique</b>		L'objectif est atteint si le nombre de volontaires accueillis en 2014 est conforme aux objectifs fixés par le Président de la République (10% d'une classe d'âge).
N° et libellé de l'indicateur		Définition de l'indicateur
<b>II-1-1</b>	<b>Nombre de contrats signés dans l'année</b>	Nombre de contrats signés entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année n (indépendamment de leur date de notification à l'ASP)

	Unité	2010 Réalisation	2011 Prévision	2011 Réalisation au 20 novembre	2012 Prévision	2013 prévision (1)	2014 Cible
II-1-1 Nombre de contrats signés dans l'année	Contrat	6 015	15 000	10 098	25 000	25 000	75 000

(1) La prévision pour 2013 reprend les éléments contenus dans la loi de programmation des finances publiques 2011-2013.

**Précisions méthodologiques :**

Les données sont issues d'un fichier transmis par l'ASP qui, chaque mois, recense les volontaires en engagement de service civique dont les contrats lui ont été notifiés par les organismes d'accueil et sont réputés complets. Les contrats peuvent être notifiés avec retard par rapport à leur date de signature ce qui en fin d'année peut se traduire par une connaissance tardive du nombre définitif de contrats effectivement signés durant l'année n.

**Article 7 : Optimiser la gestion des agréments accordés (Objectif II-2)**

N° et libellé objectif		Définition du succès pour l'objectif considéré.
<b>Objectif II-2 : optimiser la gestion des agréments accordés</b>		L'objectif est atteint si les agréments accordés en mois de service pour l'année n permettent d'accueillir le nombre de volontaires prévus pour la même année.
N° et libellé de l'indicateur		Définition de l'indicateur
<b>II-2-1</b>	<b>Proportion des missions de service civique réalisées par rapport aux missions agréées au plan national</b>	L'indicateur est le rapport, calculé pour les missions agréées au plan national, entre la réalisation, exprimée en mois de service, correspondant aux missions effectivement entamées l'année n et l'engagement, exprimé en mois de service, correspondant aux missions agréées au titre de l'année n. Le dénominateur peut inclure une éventuelle sur-programmation.
<b>II-2-2</b>	<b>Proportion des missions de service civique réalisées par rapport aux missions agréées au plan local</b>	L'indicateur est le rapport, calculé pour les missions agréées au plan local, entre la réalisation, exprimée en mois de service, correspondant aux missions effectivement entamées l'année n et l'engagement, exprimé en mois de service, correspondant aux missions agréées au titre de l'année n. Le dénominateur peut inclure une éventuelle sur-programmation.

	Unité	2010 Réalisation	2011 Prévision	2012 Prévision	2013 prévision	2014 prévision
II-2-1 Proportion des missions de service civique réalisées par rapport aux missions agréées au niveau national	%	75	80	80	80	80
II-2-2 Proportion des missions de service civique réalisées par rapport aux missions agréées au plan local	%	75	80	80	80	80

**Précisions méthodologiques :**

Une mission de service civique agréée est une mission (poste) qui a reçu l'agrément de l'ASC ou des services déconcentrés de l'État. Une mission réalisée est une mission d'engagement de service civique effectivement accomplie par un jeune pendant une durée supérieure à un mois.

Le contrôle du nombre de missions agréées par l'ensemble des délégués territoriaux et le président de l'ASC est établi sur la base des restitutions obtenues de l'Extranet OSCAR. Le nombre de missions réalisées provient des données fournies par l'ASP. Compte tenu d'un décalage important dans le temps entre la signature des contrats et la notification de ces contrats à l'ASP puis à l'ASC, le nombre définitif des contrats ne peut être connu de l'ASC que plusieurs mois après leur signature. L'objectif suivi au titre de la présente convention est la réalisation définitive au titre de l'exercice considéré.

Les contraintes des organismes et celles des volontaires ne coïncident jamais parfaitement : il est logique que de manière structurelle, il y ait simultanément des organismes à la recherche de volontaires et des volontaires à la recherche d'une mission de service civique. C'est la raison pour laquelle le conseil d'administration a déjà admis de doter l'ASC d'une réserve de sur-programmation autorisant la délivrance d'agréments au-delà des objectifs de montée en charge assignés par ailleurs. C'est ce qui explique qu'un taux réalisation inférieur à 100 % (cf. cibles des indicateurs II-2-1 et II-2-2) soit compatible à la fois avec une consommation intégrale du budget d'intervention de l'Agence et l'atteinte des objectifs de montée en charge (cf. cible des indicateurs II-1-1).



## Article 8 : Qualité du service rendu aux des volontaires en service civique (Objectif II-3)

L'objectif quantitatif assigné à l'ASC ne doit pas conduire à négliger la qualité du service rendu auprès de ses usagers. La satisfaction du volontaire à l'égard de sa mission tient à la pertinence de la mission d'intérêt général proposée et à la qualité de l'accompagnement et du tutorat mis en œuvre par l'organisme. Elle dépend également de la notoriété globale du service civique.

La satisfaction sera mesurée par un questionnaire auprès des volontaires en service civique.

N° et libellé objectif		Définition du succès pour l'objectif considéré.
<b>Objectif II-3 : qualité du service rendu auprès des volontaires en engagement de service civique</b>		L'objectif est atteint si un nombre significatif de volontaires en service civique interrogés et répondants affirme être satisfait et/ou très satisfait de la mission effectuée.
N° et libellé de l'indicateur		Définition de l'indicateur
<b>II-3-1</b>	<b>Taux de satisfaction (satisfaits et très satisfaits) des volontaires en service civique ayant achevé leur mission</b>	Proportion des volontaires ayant répondu « satisfait » ou « très satisfait » au questionnaire de satisfaction adressé, dans un délai de trois mois après l'achèvement de leur mission
<b>II-3-2</b>	<b>Taux de satisfaction (très satisfaits) des volontaires en service civique ayant achevé leur mission</b>	Proportion des volontaires ayant répondu « très satisfait » au questionnaire de satisfaction adressé, dans un délai de trois mois après l'achèvement de leur mission

	Unité	2010 Réalisation	2011 Prévision	2012 Prévision	2013 prévision	2014 prévision
II-3-1 Taux de satisfaction (satisfaits et très satisfaits) des volontaires en service civique ayant achevé leur mission	%	NC	89	90	90	90
II-3-2 Taux de satisfaction (très satisfaits) des volontaires en service civique ayant achevé leur mission	%	NC	30	35	40	45

### Précisions méthodologiques :

Le questionnaire de satisfaction est systématiquement administré aux volontaires qui, depuis le mois de juillet 2011, achèvent leur mission. Le taux de réponse constaté est de l'ordre de 30 %. Un nombre minimal de 300 répondants doit être obtenu avant le calcul des indicateurs II-3.

## Article 9 : Qualité du service rendu aux organismes d'accueil du service civique (Objectif II-4)

Les interactions entre l'Agence et les organismes d'accueil sont nombreuses, en amont de la délivrance de l'agrément et tout au long de la durée de validité de celui-ci. Le rôle de l'Agence va bien au-delà du simple examen du respect des critères de fond de l'agrément : l'Agence gère les budgets relatifs au paiement des aides aux jeunes et aux organismes et assume, vis-à-vis de ces derniers un rôle de conseil et de service. Il importe de mesurer le degré de satisfaction des organismes dans ces domaines. La satisfaction sera mesurée annuellement par le biais d'un questionnaire adressé à l'ensemble des organismes agréés.

N° et libellé objectif	Définition du succès pour l'objectif considéré.
<b>Objectif II-4 : qualité du service rendu auprès des organismes agréés en Service Civique</b>	L'objectif est atteint si une part substantielle des structures agréées sont très satisfaites de l'utilisation du dispositif. Le taux doit être le plus élevé possible.
N° et libellé de l'indicateur	Définition de l'indicateur
<b>II-4-1</b> taux de satisfaction (satisfaits et très satisfaits) des structures agréées	Proportion des organismes agréés ayant répondu « satisfait » ou « très satisfait » à la question relative à la qualité du service rendu par l'ASC et ses délégués.
<b>II-4-2</b> taux de satisfaction (très satisfaits) des structures agréées	Proportion des organismes agréés ayant répondu « très satisfait » à la question relative à la qualité du service rendu par l'ASC.
<b>II-4-3</b> taux de satisfaction (satisfaits et très satisfaits) des structures agréées à l'égard de l'ASP	Proportion des organismes agréés ayant répondu « satisfait » ou « très satisfait » à la question relative à la qualité du service rendu par l'ASP.
<b>II-4-4</b> taux de satisfaction des structures agréées (très satisfaits) à l'égard de l'ASP	Proportion des organismes agréés ayant répondu « très satisfait » à la question relative à la qualité du service rendu par l'ASP.

	Unité	2010 Réalisation	2011 Prévision	2012 Prévision	2013 prévision	2014 prévision
II-4-1 taux de satisfaction (satisfait ou très satisfait) des structures agréées (ASC)	%	NC	NC	60	70	80
II-4-2 taux de satisfaction (très satisfait) des structures agréées (ASC)	%	NC	NC	30	35	40
II-4-3 taux de satisfaction (satisfait ou très satisfait) des structures agréées (ASP)	%	NC	NC	60	70	80
II-4-4 taux de satisfaction (très satisfait) des structures agréées (ASP)	%	NC	NC	30	35	40

#### Précisions méthodologiques :

Le questionnaire de satisfaction est systématiquement administré, une fois par an, aux organismes agréés. Ce questionnaire prend en compte deux items : le taux de satisfaction à l'égard du service rendu par les services de l'État (conseil et accompagnement) et le taux de satisfaction du service rendu par l'agence de service et de paiement (régularité et rapidité des paiements). Le premier questionnaire sera adressé au titre de l'exercice 2012.

#### Article 10 : Mise en œuvre du programme de contrôle (Objectif II-5)

Le contrôle des missions de service civique fait partie des missions de l'Agence. Il porte sur les dispositions légales et réglementaires que l'organisme s'est engagé à respecter ainsi que sur la vérification des éléments de nature qualitative relevant sur certains points d'une démarche évaluative. L'Instruction du 30 mai 2011 relative à la mise en œuvre du contrôle dans le cadre des dispositions relatives au service civique a défini les règles de fond et de procédure applicables à ces opérations de contrôle.

Elle a en particulier demandé aux services déconcentrés d'établir annuellement le volet régional du plan de contrôle du service civique avec l'objectif que l'ensemble des organismes agréés au niveau régional puissent être contrôlés en 5 ans.

Au niveau national, l'Agence intervient en appui des contrôles d'initiative régionale. Elle veille également à ce que les organismes nationaux – et en particulier les plus importants d'entre eux – soient également contrôlés.

N° et libellé objectif		Définition du succès pour l'objectif considéré.
<b>Objectif II-5 : Mise en œuvre du programme de contrôle</b>		L'objectif est atteint si les principaux organismes sont effectivement contrôlés
N° et libellé de l'indicateur		Définition de l'indicateur
<b>II-5-1</b>	Proportion cumulée d'organismes contrôlés parmi les 5 principaux organismes agréés au niveau national	Rapport entre le nombre d'organismes d'accueil, agréés nationalement, ayant fait l'objet d'un contrôle, et les cinq principaux organismes d'accueil en termes de nombre de volontaires accueillis. Les cinq principaux organismes doivent, au terme du contrat, avoir été tous contrôlés.

	Unité	2011 Réalisation	2012 Prévision	2013 prévision	2014 prévision
II-5-1 Proportion d'organismes contrôlés parmi les 5 principaux organismes agréés au niveau national	%	NC	33	66	100

#### Article 11 : Efficacité des contrôles réalisés (Objectif II-6)

Au-delà des mesures de retrait d'agrément qui, dans les cas les plus difficiles, peuvent être mises en œuvre, l'Agence est fréquemment amenée, à l'issue de contrôles à formuler des recommandations ou des demandes aux organismes. Elle se doit de vérifier que cela se traduit par une réforme effective des conditions de mise en œuvre des missions.

N° et libellé objectif		Définition du succès pour l'objectif considéré.
<b>Objectif II-6 : Efficacité des contrôles réalisés par l'ASC</b>		L'objectif est atteint si les organismes contrôlés mettent en œuvre les recommandations et demandes de l'ASC
N° et libellé de l'indicateur		Définition de l'indicateur
<b>II-6-1</b>	Proportion des visites « de suite » donnant lieu à une appréciation positive	Rapport entre le nombre de « visites de suite » au cours desquelles il est constaté que l'ensemble des recommandations issues des opérations de contrôle ont été mises en œuvre et le nombre de « visites de suite » réalisées.

	Unité	2011 Réalisation	2012 Prévision	2013 prévision	2014 prévision
II-6-1 Proportion des visites « de suite » donnant lieu à une appréciation positive	%	NC	80	80	80

#### Précisions méthodologiques :

A compter de l'année 2012, dans le cas de manquements et/ou de dysfonctionnement signalés lors du contrôle, une visite « de suite » sera effectuée dans un délai maximum de 6 mois après la clôture du contrôle. Cette visite sera destinée à évaluer la manière dont les recommandations et demandes formulées à l'issue du contrôle, par l'autorité ayant délivré l'agrément (ASC et/ou ses délégués territoriaux) ont été mises en œuvre par l'organisme. Dans le cadre de leur bilan annuel de contrôle les délégués territoriaux de l'ASC établiront un compte rendu synthétique des ces visites faisant apparaître le nombre de visites aboutissant au constat d'une mise en œuvre complète des recommandations et demandes de l'ASC

## Article 12 : Favoriser la mixité sociale dans l'accueil des volontaires en service civique (Objectif II-7)

L'objectif quantitatif assigné à l'ASC ne doit pas conduire à négliger l'objectif de mixité sociale prévue par la loi.

N° et libellé objectif		Définition du succès pour l'objectif considéré.
<b>Objectif II-7 : favoriser la mixité dans l'accueil des volontaires en service civique</b>		L'objectif est atteint si une part significative des jeunes en service civique est issue de certaines catégories déterminées
N° et libellé de l'indicateur		Définition de l'indicateur
<b>II-7-1</b>	<b>Part des jeunes engagés dans le service civique pas ou peu diplômés</b>	Nombre de missions démarrant l'année n, réalisées par des jeunes ne détenant aucun diplôme (niveau VI) ou un diplôme de niveau V de la classification internationale / nombre de missions démarrant l'année n.
<b>II-7-2</b>	<b>Part des volontaires bénéficiaires de la bourse sur critères sociaux</b>	Part de volontaires bénéficiaires d'une bourse sur critères sociaux conformément aux dispositions de l'article R.121-24 du CSN
<b>II-7-3</b>	<b>Part des volontaires issus de ZUS et CUCS</b>	Part des volontaires dont l'adresse de résidence déclarée dans la notification de contrat transmise à l'ASP se situe dans une Zone urbaine sensible ou sur le territoire d'un CUCS conformément au zonage du SG-CIV
<b>II-7-4</b>	<b>Part des volontaires handicapés</b>	Part de volontaires déclarant avoir un handicap au moment de la signature de leur contrat sur l'ensemble des volontaires recensés dans l'année

	Unité	2010 Réalisation	2011 Prévision	2012 Prévision	2013 prévision	2014 prévision
II-7-1 Part des jeunes engagés dans le service civique pas ou peu diplômés	%	24	30	35	35	35
II-7-2 Part des volontaires bénéficiaires de la bourse sur critères sociaux	%	6	7	8	10	10
II-7-3 Part des volontaires issus de ZUS et CUCS	%	NC	18	25	25	25
II-7-4 Part des personnes handicapées	%	NC	NC	NC	6	6

### Précisions méthodologiques :

Les données sont issues, pour les indicateurs II-7-1, II-7-2 et II-7-4 (à partir de 2012), des fichiers transmis par l'ASP à l'ASC sur la base de notifications (déclarations sur l'honneur) adressées par les organismes d'accueil. Un décalage important a pu être constaté entre la signature de ces contrats et leur date de notification à l'ASP. L'indicateur II-6-3 implique un échange de fichier et une analyse (géocodage) conduite par le SG-CIV.

## Article 13 : Maîtriser les dépenses de l'Agence du Service Civique

Le tableau de bord définissant des indicateurs de gestion pour l'Agence du Service Civique est annexé au présent contrat (annexe 2).

Ces indicateurs de gestion seront actualisés et transmis dans le cadre du compte rendu annuel qualitatif et quantitatif de la mise en œuvre des objectifs prévu à l'article 15 du présent contrat.

## CHAPITRE III - MODALITES OPERATIONNELLES

### Article 14 : Adapter l'échéancier de versements de la subvention pour charges de service public de l'ASC aux contraintes de gestion

L'agence de services et de paiement (ASP) assure, pour le compte de l'ASC, le versement des sommes dues aux jeunes et aux structures au titre du service civique. Ces dépenses d'intervention constituent le poste principal du

budget de l'ASC. Aux termes de la convention qui lie les deux agences, les appels de fonds sont émis par l'ASP pour une période de trois mois à compter de la date d'émission de l'appel (15 janvier -15 avril - 15 juillet - 15 octobre). Le respect de ces dispositions revêt une très grande importance : sauf à porter un préjudice disproportionné aux jeunes engagés en service civique, les appels de fonds de l'ASP doivent être honorés sans délais. Ils sont ajustés en fonction des dépenses d'ores et déjà réalisées pendant les trimestres précédents. Dès lors, les modalités retenues pour le versement à l'ASC de sa subvention doivent mettre celle-ci en situation de faire face, non seulement à ses dépenses courantes de fonctionnement mais surtout à ces appels de fonds périodiques.

En conséquence, l'échéancier suivant est retenu :

- avant le 30 janvier de l'année n : 50% de la subvention due en n
- avant le 30 juin de l'année n et sur la base d'un compte rendu d'exécution de la subvention précédemment versée: un montant fixé entre 20 et 40 % de la subvention due en n déterminé en fonction de l'utilisation des crédits versés au 15 février.
- le solde avant le 30 novembre de l'année n en fonction des projections vérifiées.

Un versement intermédiaire peut être réalisé entre ces échéances compte tenu des dépenses d'ores et déjà réalisées pendant les trimestres précédents et justifiées par l'ASP qui ne peuvent être couvertes par l'échéancier prévu ci-dessus.

L'ordonnateur de la dépense est le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la vie associative. Le versement sera effectué sur le compte de l'ASC après visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

Un avenant au présent contrat sera établi chaque année afin de préciser les moyens alloués par le ministère pour l'année considérée et les modalités de versement

## **CHAPITRE IV – ÉVALUATION**

### **Article 15 : Une évaluation conjointe**

L'ASC s'engage à fournir au ministère un compte rendu annuel qualitatif et quantitatif de la mise en œuvre des objectifs prévu au chapitre II du présent contrat avant le 1<sup>er</sup> avril de l'année civile suivante.

Le ministère procède, conjointement avec l'ASC, à l'évaluation des conditions de réalisation des objectifs auxquels le ministère a apporté son concours sur un plan qualitatif et quantitatif.

Par ailleurs, l'ASC transmettra au ministère :

- mensuellement :
  - o un état statistique sur le nombre de volontaires susceptibles d'être accueillis en fonction des agréments délivrés aux organismes d'accueil, dans chaque région et au plan national,
  - o un état statistique des contrats pris en charge par l'ASP et un état des engagements financiers correspondants compte tenu des ruptures anticipées ;
- à la demande du solde de la subvention, un état justifiant le besoin de trésorerie de l'ASP et une programmation de l'accueil des volontaires établi sur la base des agréments effectivement délivrés (prenant en compte les calendriers d'accueil des personnes volontaires).

Fait à Paris, le

Visa du contrôleur budgétaire et  
comptable ministériel

**Signé**

Marie-Christine QUERCY

Pour le ministère.  
Le directeur de la jeunesse, de  
l'éducation populaire  
et de la vie associative

**Signé**

Yann DYEUVRE

Pour l'Agence du Service Civique  
Le directeur

**Signé**

Jean-Benoît DUJOL

## **Annexe 1 : Plan d'action visant à assurer une gestion plus fine des agréments**

### **Fiche action n°1 : Instauration d'un délai maximum de notification des contrats de Service Civique.**

---

#### **Objet**

Un nombre important de contrats de Service Civique ne sont notifiés à l'ASP que plusieurs mois après leur signature par les organismes d'accueil. Cette situation ne permet pas d'avoir une vision nette des contrats conclus tant du point de vue statistique que financier. Elle porte surtout préjudice aux volontaires eux même qui ne sont indemnisés que plusieurs mois après le début de leur mission. Les organismes d'accueil sont donc désormais tenus d'adresser à l'ASP les contrats d'engagement de Service Civique dans le mois qui suit leur conclusion.

#### **Mesures opérationnelles**

<b>Mesures</b>	<b>Fait</b>	<b>A faire</b>
Information des DRJSCS via l'instruction ACS-2011-3, diffusée le juin 2011	X	
Modification du courrier type de notification	X	
Information des structures agréées (agréments nationaux)		X
Information des structures agréées (agréments locaux)		X
Etude d'un mécanisme de sanction		X

#### **Commentaires :**

L'information des structures agréées nationalement sera réalisée par courriel avant le 1<sup>er</sup> septembre 2011.

Les structures agréées doivent être informées par les délégués territoriaux signataires de l'agrément. Ceux-ci en ont été avisés par l'instruction du 22 juin.

Pour assurer l'effectivité de cette mesure, un mécanisme de sanction est à l'étude. Il devra être systématique et automatique. Cela impliquera de modifier les textes régissant le Service Civique. Les modalités de ce mécanisme ne sont pas encore arrêtées. Il pourrait par exemple s'agir de ne pas verser la subvention due aux structures pour les mois de retard de la notification. Il sera naturellement tenu compte du respect de cette procédure au moment du renouvellement de l'agrément de la structure.

**Objet**

La mise en place de l'application OSCAR auprès des services déconcentrés a permis à l'Agence du Service Civique, au niveau central, de disposer d'une meilleure visibilité sur les agréments locaux délivrés depuis le 1er janvier 2011. Il ressort des états tirés de cette application que les enveloppes notifiées en mars ont été saturées. Dans l'ensemble des régions, les prévisions d'engagement et de consommation excèdent les disponibilités. Les délégués territoriaux ont en effet agréé des missions de Service Civique en nombre plus élevé que prévu, pour des durées supérieures aux valeurs de référence fixées et avec des calendriers de mise en œuvre très précoces dans l'année. Cette programmation excédentaire est la conséquence de l'intérêt marqué des organismes d'accueil pour le programme depuis le début de l'année et de la forte mobilisation de vos services pour faire émerger des missions de Service Civique nombreuses et diversifiées. Elle fait cependant peser sur l'Agence un risque budgétaire qu'il convient de conjurer. En conséquence, le statut de plafond des autorisations d'agrément déléguées aux services déconcentrés sera clarifié et le suivi renforcé.

**Mesures opérationnelles**

<b>Mesures</b>	<b>Fait</b>	<b>A faire</b>
Information des DRJSCS via l'instruction ACS-2011-3, diffusée le juin 2011	X	
Instauration d'un point systématique lors des réunions de DR		X
Mise à jour et transmission du tableau de suivi « DB »	X	
Organisation de réunions de référents		X
Suivi mensuel des dotations régionales + procédure alerte	En cours	

**Commentaires**

Deux réunions des correspondants régionaux du Service Civique sont d'ores et déjà prévues les 4 octobre et 16 décembre prochain.

Un suivi mensuel de l'état de consommation des dotations plafonnées sera mis en place par l'Agence (en s'appuyant sur les données OSCAR). Des alertes (par notification officielle) seront adressées aux délégués territoriaux dont le niveau d'agrément atteint le plafond autorisé. Une attention particulière sera accordée aux régions les plus sensibles : elles feront l'objet d'un suivi personnalisé.



## Objet

Compte tenu du caractère pluriannuel des agréments de Service Civique et, jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2011, de l'absence de toute mention sur le sujet dans le dispositif des décisions, les autorisations de recrutement accordées pour 2010 et non utilisées jusqu'alors (non engagées et non consommées) peuvent l'être en 2011 (jusqu'à la date anniversaire de l'agrément). Ce « glissement » réduit les marges de manœuvre disponibles pour les nouveaux agréments et pèse négativement sur le taux d'exécution des décisions.

Les mois de service non engagés et non consommés correspondant à des prévisions de recrutement 2010 non réalisées à ce jour doivent être récupérés. La récupération des mois en cause s'effectue par voie d'avenant.

## Mesures opérationnelles

Mesures	Fait	A faire
Reprise des glissants 2010 (agréments nationaux)	En cours	
Reprise des glissants 2010 (agréments locaux) – Instruction ASC-2011-3	En cours	

## Commentaires

Les agréments délivrés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011 comptent les autorisations d'engagement et de consommation sur l'année civile. Les mois non engagés tomberont automatiquement au 31 décembre 2010 : aucun mois ne « glissera » sur 2011.

### Objet

Le recrutement des volontaires en Service Civique devra intervenir dans un délai maximum de 3 mois à compter de la date prévue à l'échéancier mensuel annexé à la décision d'agrément. A défaut, les autorisations de recrutement accordées « tomberont ». Cette règle, lourde à mettre en œuvre, impose de revoir les modalités de gestion existantes, notamment avec l'ASP.

A court terme, le *modus operandi* suivant sera mis en œuvre :

- chaque mois, le pôle agrément et les directions régionales seront destinataires de listes recensant, par organisme agréé, les engagements non exécutés « m-6 » ;
- des avenants seront pris, en lien avec les structures pour reprendre ces mois de service

A moyen terme, l'extranet de gestion de l'ASP, gèrera de manière automatique la péremption des autorisations non suivies d'exécution.

### Mesures opérationnelles

Mesures	Fait	A faire
Mise en place procédure « m-6 »	En cours	
Modification cahier des charges ASP	En cours	

### Commentaires

Compte tenu des retards de notification des contrats à l'ASP par les organismes agréés et des délais liés à la consolidation des restitutions de l'ASP, les résultats définitifs de recrutement pour un mois donné sont connus avec retard. Par exemple, un contrat souscrit le 20 du mois m et notifié le 25 n'apparaîtra dans les restitutions de l'ASP au titre du mois m que le 15 du mois m+2. S'il est notifié avec un mois de retard (cf. fiche action n°1), il apparaîtra en m+3. Si l'on admet le report en m+3 du recrutement planifié en m, le résultat définitif de l'exécution des autorisations ouvertes au titre de m ne sera connu qu'en m+6.

Il est par ailleurs précisé que cette procédure ne s'appliquera pas de fait aux programmations du dernier trimestre qui elles, d'ores et déjà, tombent automatiquement au 31/12 de l'année.

**Objet**

L'objectif de mixité sociale, dans toutes ses dimensions (jeunes issus des quartiers en difficulté ou présentant un faible niveau de qualification, jeunes en situation de handicap, etc.) doit demeurer l'objet d'une attention particulière de la part de vos services qui doivent sensibiliser à cet enjeu les structures d'accueil candidates à un agrément, conformément aux dispositions de ma précédente instruction ASC/2011/02 portant sur la mise en œuvre du contrôle du Service Civique.

**Mesures opérationnelles**

<b>Mesures</b>	<b>Fait</b>	<b>A faire</b>
Information des DRJSCS via l'instruction ACS-2011-3, diffusée le juin 2011	X	
Refonte et diffusion du référentiel de missions		X
Transmission statistiques ZUS aux DR		X

**Commentaires**

## Annexe 2 : Tableau de bord/Indicateurs de gestion

N° et libellé objectif		Définition du succès pour l'objectif considéré.
<b>Objectif TB1 :</b> Maîtriser les dépenses de fonctionnement de l'ASC		L'objectif est atteint si le montant des dépenses de fonctionnement correspond à une part maîtrisée du budget de l'Agence
N° et libellé de l'indicateur		Définition de l'indicateur
<b>TB1-1</b>	Coût moyen de fonctionnement courant par agent	Total des dépenses exécutées au titre du fonctionnement courant (liste des dépenses concernées précisée dans la méthodologie) ramené au nombre d'agents sous plafond d'emplois et hors plafond d'emplois.
Précisions méthodologiques		
<p>Les dépenses de fonctionnement courant expressément supportées par l'ASC et prises en compte pour le calcul de l'indicateur sont : les frais de déplacement (missions, commissions, congés bonifiés), de représentation, le mobilier, les fournitures, les consommables informatiques, la documentation, les télécommunications, l'affranchissement, l'impression, la reprographie, la location de salles, la réparation et l'entretien des véhicules, l'achat de carburant, la réparation des matériels et mobiliers.</p> <p><u>Sources des données :</u> ces dépenses sont suivies, sous la forme de tableaux de bord internes, dans le cadre de la convention de mutualisation de prestations établie entre la DJEPVA, la DAFIIS et l'Agence et figurent également dans les comptes financiers de l'établissement.</p> <p>Le nombre d'agents regroupent les emplois sous plafond, hors plafond, vacations de stagiaires et volontaires.</p>		

	Unité	2011 réalisation	2012 Prévision	2013 prévision
TB1-1 Coût moyen par agent	€	5.939 €	5.791 €	5.646 €

N° et libellé de l'indicateur		Définition de l'indicateur
<b>TB1-2</b>	Mise en œuvre du contrôle interne budgétaire et comptable	Suivi du calendrier de mise en œuvre du contrôle interne budgétaire et comptable au regard des prévisions de déploiement.
Précisions méthodologiques		
<p>le peu de moyens humains dont dispose l'Agence au sein du secrétariat général et de l'Agence comptable doit nécessairement être pris en compte pour évaluer objectivement la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire et comptable.</p>		

Prévision 2012	Prévision 2013	Prévision 2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>Réalisation des organigrammes fonctionnels nominatifs pour l'ensemble des processus pour août 2012,</li> <li>Réalisation de la cartographie des risques pour la fin de l'année 2012,</li> <li>Participation aux travaux ministériels de déploiement du dispositif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définition du plan d'action et des marges de progrès,</li> <li>Mise en œuvre du plan d'action,</li> <li>Participation aux travaux ministériels de déploiement du dispositif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participation aux travaux ministériels de déploiement du dispositif</li> </ul>

N° et libellé objectif		Définition du succès pour l'objectif considéré.
<b>Objectif TB2 : Maîtriser les dépenses de communication de l'ASC</b>		L'objectif est atteint si le montant des dépenses de communication ramené au nombre de candidature recensé sur la plateforme du site ne dépasse pas le plafond fixé pour l'année
N° et libellé de l'indicateur		Définition de l'indicateur
<b>TB1-1</b>	Dépenses de communication de l'Agence	Montant des dépenses exécutées au titre de la communication sur le nombre de candidatures recensées sur le site <a href="http://www.service-civique.gouv.fr">www.service-civique.gouv.fr</a>
Précisions méthodologiques		
<b>Dépenses exécutées au titre de communication</b> : dépenses constatées au titre des actions de publicité (media) sur le Service Civique.		
<b>Candidatures recensées sur le site</b> : nombre de formulaires renseignés sur le site <a href="http://www.service-civique.gouv.fr">www.service-civique.gouv.fr</a> en vue de présenter une candidature à une mission de Service Civique		

	Unité	2010 Réalisation	2011 Prévision	2012 Prévision	2013 prévision	2014 prévision
TB1 Montant des dépenses exécutées au titre de la communication sur le nombre de candidatures recensées sur le site <a href="http://www.service-civique.gouv.fr">www.service-civique.gouv.fr</a>	€					

En 2010, dépenses media : 1.500.000€; nombre de candidatures :

En 2011, dépenses media : 1.855.460€; nombre de candidatures :

N° et libellé objectif		Définition du succès pour l'objectif considéré.
<b>Objectif TB3 : renforcer la qualité de l'information budgétaire et financière (dépenses)</b>		L'objectif est atteint si la dépense constatée se rapproche du montant prévu au budget
N° et libellé de l'indicateur		Définition de l'indicateur
<b>II-8-2</b>	Taux de réalisation de la prévision budgétaire (dépense)	Montant des dépenses constatées sur le montant total des dépenses prévues
Précisions méthodologiques		
Ce taux apprécie la qualité de la prévision (établie pour la dernière Décision Budgétaire Modificative de l'ensemble du budget présenté au vote du Conseil d'administration en année n) en la rapportant au réalisé tel qu'il ressort du compte financier (montant total de la dépense constatée) en année n+1. La marge de progression envisagée est de +2% par an.		

	Unité	2010 Réalisation	2011 réalisation	2012 Prévision	2013 prévision	2014 prévision
TB1 Montant des dépenses constatées sur le montant total des dépenses prévues	%	99%	91,5%	93,5%	95,3%	

En 2010 : crédits ouverts : 18,168M€, dépenses : 17,995M€

En 2011 : crédits ouverts : 69,216M€, dépenses : 63,325M€

# **Lettre du ministre de l'intérieur du 8-04-2015**

**mobilisation du ministère  
en faveur de l'égalité et de la  
citoyenneté**



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Le ministre*

Paris, le

8 AVRIL 2015

Le ministre de l'intérieur

à

Mesdames et messieurs les préfets

11700 | UNTA | 15 | 08 | 20 | 15

**Objet :** mobilisation du ministère en faveur de l'égalité et de la citoyenneté  
**P.I. :** lettre de mission du préfet Alain REGNIER

Sous l'impulsion du Président de la République, le Gouvernement a décidé de mettre en œuvre 60 mesures pour l'égalité et la citoyenneté lors du comité interministériel qui s'est tenu le 6 mars dernier.

Le ministère de l'intérieur, du fait de son histoire et de ses missions, est au cœur des enjeux de citoyenneté, de promotion de l'égalité républicaine et de la laïcité, et se doit donc d'être exemplaire dans l'application de ces mesures.

Je souhaite dès lors que votre action en la matière se déploie sur deux axes, l'un consacré spécifiquement à l'engagement de la jeunesse, l'autre dédié à l'engagement de tous les Français, quels que soient leur âge et leur origine. Ce deuxième volet vous sera présenté prochainement.

S'agissant des jeunes, vous devrez tout d'abord prendre une part déterminante dans la montée en puissance du service civique. Je vous rappelle l'engagement du Président de la République de passer de 45 000 jeunes en service civique à 150 000 fin 2016. L'atteinte de cet objectif ambitieux nécessite une dynamique territoriale forte, en lien avec les collectivités territoriales et les associations.

Au-delà des missions qui seront confiées à des volontaires du service civique dans le champ de la sécurité, vous veillerez à ce que l'ensemble des services territoriaux du ministère de l'intérieur, en particulier les préfetures et les sous-préfetures, soient impliquées dans la montée en charge du dispositif.



Je vous demande d'être particulièrement attentif au recrutement des jeunes, à leur accueil et à l'adéquation entre leurs demandes et les missions proposées. Vous mettrez en place, selon les spécificités propres à votre département et en lien avec l'Agence nationale du service civique, une plate-forme d'accueil et de mutualisation des missions proposées.

Le service civique universel n'est ni un emploi ni un stage. Je vous demande d'être vigilant sur les missions offertes, l'encadrement des jeunes et la préparation de la sortie de ce dispositif. Vous veillerez enfin à ce que le service civique s'adresse bien à tous les jeunes et qu'une réelle mixité sociale soit garantie dans les missions que vous leur confierez.

\*

\* \*

Afin d'assurer la coordination générale de la mise en œuvre des mesures du comité interministériel au sein du ministère, j'ai désigné le préfet Alain REGNIER qui, sous l'autorité du secrétaire général, organisera le travail du ministère et assurera le lien avec tous les acteurs concernés par le plan. Il prendra votre attache et travaillera en étroite relation avec les correspondants que vous voudrez bien lui désigner.

Au-delà du suivi de la montée en charge du service civique, il étudiera les modalités de mise en œuvre d'un « parcours citoyen » au sein du ministère, visant à développer un lien de proximité entre les jeunes et le ministère notamment par l'immersion dans les services sous votre autorité, et analysera l'opportunité de créer une « réserve citoyenne » au sein des préfetures.

Sans attendre, je vous demande d'assurer une large diffusion des 60 mesures du plan gouvernemental, particulièrement au sein des services territoriaux du ministère de l'intérieur. Des outils de communication propres au ministère sont en cours de réalisation et vous aideront à en assurer la promotion. Je salue les initiatives que certaines et certains d'entre vous ont d'ores et déjà pris en la matière.

Je sais que je peux compter sur votre mobilisation et sur celle de tous les agents publics placés sous votre autorité pour créer une dynamique et assurer la réussite de ce plan.



Bernard CAZENEUVE



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Le ministre*

Paris, le - 8 AVR 2015

Monsieur le Préfet,

Sous l'impulsion du Président de la République, le Gouvernement a décidé de mettre en œuvre 60 mesures pour l'égalité et la citoyenneté lors du comité interministériel qui s'est tenu le 6 mars dernier.

Le ministère de l'intérieur, du fait de son histoire et de ses missions, est au cœur des enjeux de citoyenneté, de promotion de l'égalité républicaine et de la laïcité, et se doit donc d'être exemplaire dans l'application de ces mesures. C'est la raison pour laquelle j'ai décidé de vous confier la coordination générale de la mise en œuvre des mesures du comité interministériel au sein du ministère.

Sous l'autorité du secrétaire général, vous animerez un comité de pilotage national ministériel qui rassemblera toutes les directions générales concernées. Ce comité devra me présenter un plan de travail pour assurer la réussite de la montée en charge du dispositif. Il assurera le suivi de la mise en œuvre de ce plan de travail et me rendra compte au fur et à mesure des résultats obtenus.

Dans ce cadre, je vous demande d'apporter une attention toute particulière à la mise en œuvre du droit universel au service civique, notamment en direction des jeunes des quartiers prioritaires, ainsi qu'aux mesures visant à combattre toutes les formes de discriminations. Tous les territoires de la République étant concernés, vous veillerez à ce que, à l'image des quartiers sensibles, le monde rural ne soit pas négligé et que des actions exemplaires y soient menées pour faire reculer le sentiment d'abandon qui peut s'y développer. Les missions qui seront proposées aux volontaires devront s'appuyer sur les compétences des fonctionnaires et militaires du ministère qui pourront accompagner les jeunes dans leurs projets professionnels futurs.

*Monsieur Alain REGNIER  
Préfet chargé de la promotion de l'égalité  
et de la citoyenneté au ministère de l'intérieur*

Au-delà du suivi de la montée en charge du service civique, je vous demande d'étudier les modalités de mise en œuvre d'un « parcours citoyen » au sein du ministère. Ce parcours, devra créer les conditions d'un lien de proximité entre les jeunes et le ministère, et devra être connu et reconnu comme un acquis pour les jeunes qui le suivront. Il devra s'intégrer aux démarches interministérielles menées en ce sens.

Enfin, vous analyserez l'opportunité de créer une « réserve citoyenne » au sein des préfetures et en décrirez les conditions de réussite, en lien avec la mission confiée par le Président de la République à Jean-Marc Sauvé et Claude Onesta.

\*  
\* \*

Pour le bon succès de votre mission, vous vous appuyerez sur le réseau des préfets qui vous désigneront des référents départementaux. En lien avec le ministère en charge de la politique de la ville, vous travaillerez avec les préfets délégués à l'égalité des chances et les sous-préfets chargés de mission pour la politique de la ville.

Je vous prie de croire, Monsieur le préfet, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

  
Bernard CAZENEUVE

# **Lettre-circulaire ACOSS 2011-105** **du 7-11-2011**

**engagement et volontariat de  
Service Civique**



## LETTRE CIRCULAIRE

n° 2011-0000105

GRANDE DIFFUSION

Réf Classement 1.015.893

Montreuil, le 07/11/2011

**DIRECTION DE LA  
REGLEMENTATION DU  
RECOUVREMENT ET  
DU SERVICE**

**POLE REGLEMENTATION  
ET SECURISATION  
JURIDIQUE /  
REGLEMENTATION / TI -  
EPM**

**Affaire suivie par :**  
CORNU Florence

### OBJET

**Service civique – engagement et volontariat de service civique**

La loi n°2010-241 du 10 mars 2010 crée le service civique qui unifie les principaux dispositifs de volontariat (le volontariat associatif, le volontariat civil de cohésion sociale et de solidarité, le volontariat civil à l'aide technique, le volontariat de prévention, sécurité et défense civile, le service civil volontaire). L'engagement et le volontariat de service civique qui constituent les deux formes principales de ce dispositif sont précisés par cette lettre circulaire.

La loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique offre à toute personne physique, dénommée volontaire, la possibilité de s'engager en faveur d'un projet collectif en effectuant une mission d'intérêt général auprès d'une personne morale agréée.

Les principaux textes régissant le service civique sont les suivants :

- La loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique (J.O du 11 mars 2010) ;
- Le décret n°2010-485 du 12/05/2010 relatif au service civique (J.O du 13/05/2010) ;
- L'arrêté du 14/05/2010 relatif au dossier d'agrément (J.O du 21/05/2010) ;
- Le décret n°2010-1032 du 30/08/2010 relatif à la protection sociale de la personne volontaire effectuant un service civique (J.O du 2/09/2010) ;
- Arrêté du 13 septembre 2010 (J.O du 22/09/2010) relatif aux critères de versement de la majoration due à la personne dans le cadre de l'engagement de service civique.
- Décision du 17/09/2010 du directeur de l'Acoss désignant l'Urssaf de Limoges comme organisme de recouvrement des cotisations dues par l'Agence de service et de paiement (publiée au BO Santé – Protection sociale –Solidarité n°2010/11 du 15 décembre 2010 p. 47)

- Instruction n°ASC-2010-01 du 24 juin 2010
  
- Décret n°2010-1771 du 30 décembre 2010 pris pour l'application de la loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises (J.O 31/12/2010).
  
- Arrêté du 25 janvier 2011 fixant le montant de l'indemnité supplémentaire servie aux personnes volontaires ayant souscrit un contrat de service civique dans les départements d'outre-mer, en Nouvelle Calédonie et dans les terres australes et antarctiques françaises (J.O du 30/01/2011).
  
- Décret n°2011-1004 du 24 août 2011 relatif aux missions de service civique réalisées par les mineurs (JO du 26/08/2011)

La présente lettre circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre du volontariat et de l'engagement de service civique.

Le volontariat international en administration et le volontariat international en entreprise, le volontariat de solidarité internationale et le service volontaire européen qui font désormais également partie intégrante du service civique demeurent régis par leurs dispositions propres.

## SOMMAIRE

### 1. DÉFINITION DU SERVICE CIVIQUE (C. serv. Nat., art. L. 120-2)

### 2. L'AGENCE DE SERVICE CIVIQUE (ASC) (C. serv. Nat., art. L. 120-2)

### 3. L'ENGAGEMENT ET LE VOLONTARIAT DE SERVICE CIVIQUE

#### 3.1 LES PERSONNES CONCERNÉES (C. serv. Nat., art. L. 120-4 à L. 120-6)

##### 3.11 LA PERSONNE VOLONTAIRE

##### 3.12 L'ORGANISME AGRÉÉ (C. serv. Nat., art. R. 120-33 à R. 121-46)

#### 3.2 LE CONTRAT DE SERVICE CIVIQUE (C. serv. Nat., art. L. 120-7 à L. 120-17)

##### 3.21 NATURE DU CONTRAT

##### 3.22 CONDITIONS DE RÉALISATION DU CONTRAT (C. serv. Nat., art. R. 121-10 à R. 121-20)

###### a) Durée d'accomplissement de la mission

###### b) La durée du contrat de service civique

###### c) Mise à disposition de la personne volontaire auprès d'un organisme non agréé

###### d) Les congés (C. serv. Nat., art. R. 121-17 à R. 121-20 et D. 121-21)

#### 3.3 INDEMNISATION DU VOLONTAIRE (C. serv. Nat., art. L. 120-18 à L. 120-24)

##### 3.31 POUR L'ENGAGEMENT DE SERVICE CIVIQUE DES JEUNES DE 16 À 25 ANS (C. serv. Nat., art. R. 121-23 à R. 121-26)

**3.32** POUR LE VOLONTARIAT DE SERVICE CIVIQUE DES PERSONNES DE PLUS DE 25 ANS (C. serv. Nat., art. R. 121-22 et R. 121-26)

**3.33** ATTRIBUTION DES TITRES-REPAS À LA PERSONNE VOLONTAIRE (C. serv. Nat., art. R. 121-27 à R. 121-32)

### **3.4 COUVERTURE SOCIALE DU VOLONTAIRE (C. serv. Nat., art. L. 120-25 à L. 120-29)**

#### **3.41 AFFILIATION AU RÉGIME GÉNÉRAL**

- a) Principes
- b) Articulation entre le régime étudiant et le régime général dont relèvent les volontaires et engagés du service civique

#### **3.42 DETERMINATION DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS SOCIALES**

- a) Cotisation maladie, maternité, invalidité, décès (CSS. Art. D. 372-3)
- b) Cotisation d'assurance vieillesse (CSS. Art. D. 242-4 et D. 372-4)
- c) Cotisation accidents du travail et maladies professionnelles (CSS. Art. 412-98-2)
- d) CSG et CRDS
- e) Précisions sur l'indemnité relative aux prestations de subsistance (L. 120-19 du Code du Service National) et contributions

#### **3.43 FAIT GÉNÉRATEUR ET VERSEMENT DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS**

## **4. MODALITES DECLARATIVES**

## **5 DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AU SERVICE CIVIQUE ACCOMPLI DANS LES DEPARTEMENTS ET COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER, LA NOUVELLE-CALÉDONIE ET LES TERRES AUSTRALES ANTARCTIQUES FRANÇAISES**

### **5.1 Champ d'application**

### **5.2 Indemnité**

### **5.3 Les cotisations**

### **5.4 Protection sociale**



## 6. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

### 1. DÉFINITION DU SERVICE CIVIQUE (C. serv. Nat., art. L. 120-2)

Le service civique est une forme d'engagement unifiant les principaux dispositifs de volontariat (le volontariat associatif, le volontariat civil de cohésion sociale et de solidarité, le volontariat civil à l'aide technique, le volontariat de prévention, sécurité et défense civile, service civil volontaire).

Le service civique peut prendre différentes formes :

- **un engagement de service civique pour les jeunes âgés de 16 à 25 ans** d'une durée continue de six à douze mois pouvant être effectué auprès d'organismes sans but lucratif de droit français ou de personnes morales de droit public agréés, et donnant lieu à une indemnisation versée directement par l'État.
- **un volontariat de service civique ouvert aux personnes âgées de plus de 25 ans** d'une durée continue de six à vingt-quatre mois pouvant être effectué auprès d'associations de droit français ou de fondations reconnues d'utilité publique agréées, et donnant lieu à une indemnité versée par la structure d'accueil.
- le volontariat international en administration et le volontariat international en entreprise, le volontariat de solidarité internationale, le service volontaire européen qui demeurent régis par les dispositions qui leur sont propres mais deviennent partie intégrante du nouveau service civique.

### 2. L'AGENCE DE SERVICE CIVIQUE (ASC) (C. serv. Nat., art. L. 120-2)

La loi crée l'Agence du Service civique. Les missions de cette Agence du service civique sont précisées à l'article L.120-2 du code du service national. Outre la définition des orientations stratégiques et des missions prioritaires du service civique, l'Agence est en charge de la gestion des agréments et du soutien financier apporté par l'Etat à l'accueil des volontaires.

Le décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 organise et précise le fonctionnement de l'Agence, laquelle est instituée pour une durée de cinq ans.

L'arrêté du 14 mai 2010 précise les informations nécessaires à la constitution du dossier de demande d'agrément. Les agréments de service civique sont délivrés par le président de l'agence du service civique et les délégués territoriaux de l'agence dans des conditions et selon des modalités déterminées par le conseil d'administration de l'agence.

La demande d'agrément ou de renouvellement de celui-ci, accompagnée d'un dossier, doit être adressée par le représentant légal de l'organisme demandeur à l'autorité chargée de délivrer l'agrément, soit l'Agence du Service Civique dans le cas d'organismes ayant une activité au niveau national, ou ses délégués territoriaux pour les organismes ayant une activité au niveau local.

### **3. L'ENGAGEMENT ET LE VOLONTARIAT DE SERVICE CIVIQUE**

#### **3.1 LES PERSONNES CONCERNÉES (C. serv. Nat., art. L. 120-4 à L. 120-6)**

##### 3.11 LA PERSONNE VOLONTAIRE

L'engagement de service civique est réservé aux personnes âgées de seize à vingt-cinq ans inclus ; le volontariat de service civique s'adresse aux plus de vingt-cinq ans sans limitation d'âge.

Dans les deux cas, la personne volontaire doit posséder la nationalité française ou celle d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou justifier d'une résidence régulière et continue de plus d'un an en France.

La condition de durée de résidence ne s'applique pas lorsque la mission s'effectue dans le cadre d'un programme d'échanges de volontaires.

La personne volontaire ne peut réaliser son service civique auprès d'une personne morale agréée ou d'un organisme d'accueil dont elle est salariée ou agent public ou, s'agissant de l'engagement de service civique, au sein de laquelle elle détient un mandat de dirigeant bénévole.

A compter de la date d'effet du contrat de service civique et jusqu'à son terme, les versements de l'allocation de chômage et du revenu de solidarité active sont suspendus.

##### 3.12 L'ORGANISME AGRÉÉ (C. serv. Nat., art. R. 120-33 à R. 121-46)

**L'agrément d'engagement de service civique** prévu à l'article L.120-1-II 1er alinéa du code du service national est accordé, pour une période maximale de deux ans renouvelable, à l'organisme sans but lucratif ou à la personne morale de droit public de droit français qui remplit une liste de conditions relatives à l'objet de la structure, ses possibilités d'accueil des volontaires, son équilibre budgétaire (article R.121-33 du code précité).

Une association culturelle, politique, une congrégation, une fondation d'entreprise ou un comité d'entreprise ne peuvent recevoir d'agrément pour organiser le service civique.

**L'agrément de volontariat civique** prévu à l'article L.120-1-II alinéa 3 du code du service national est accordé, pour une durée maximale de cinq ans renouvelable, à l'association de droit français, à la fondation reconnue d'utilité publique, à l'union d'associations ou à la fédération d'associations constituée sous la forme d'association respectant les conditions énumérées par la loi.

A noter que l'agrément donné à une union, une fédération d'associations vaut, sous réserve de remplir certaines conditions énumérées à l'article R. 121-36 du code du service national, agrément des organismes membres de cette union ou cette fédération.

A titre dérogatoire, l'agrément de volontariat civique peut être accordé pour accueillir des personnes volontaires âgées de plus de dix-huit ans et de moins de vingt-cinq ans.

### **3.2 LE CONTRAT DE SERVICE CIVIQUE (C. serv. Nat., art. L. 120-7 à L. 120-17)**

Les missions d'intérêt général susceptibles d'être accomplies dans le cadre d'un service civique revêtent un caractère philanthropique, éducatif, environnemental, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel, ou concourent à des missions de défense et de sécurité civile ou de prévention, de promotion de la francophonie et de la langue française ou à la prise de conscience de la citoyenneté française et européenne.

L'engagement de service civique peut être effectué auprès d'une collectivité territoriale française dans le cadre d'un projet de coopération décentralisée qu'elle mène avec une collectivité d'un pays étranger.

#### **3.21 NATURE DU CONTRAT**

Le contrat qui lie l'association au volontaire est un contrat écrit définissant les modalités d'exécution de leur collaboration (lieu et temps de collaboration, nature des tâches ...).

Le contrat de volontariat ne relève pas des règles du code du travail. Il

n'emporte pas de lien de subordination juridique.

Un contrat de service civique ne peut être souscrit auprès d'une personne morale agréée si :

- les missions confiées à la personne volontaire ont été précédemment exercées par un de ses salariés dont le contrat de travail a été rompu moins d'un an avant la date de signature du contrat de volontariat ou si,
- les missions confiées à la personne volontaire ont été exercées par un agent public moins d'un an avant la date de signature du contrat.

### 3.22 CONDITIONS DE REALISATION DU CONTRAT (C. serv. Nat., art. R. 121-10 à R. 121-20)

#### **a) Durée d'accomplissement de la mission**

Sauf dérogation accordée par l'Etat dans le cadre de la procédure d'agrément, l'accomplissement des missions afférentes au contrat de service civique représente, sur la durée du contrat, au moins 24 heures par semaine.

La durée hebdomadaire maximale du contrat de service ne peut dépasser 48 heures, réparties au maximum sur 6 jours.

Pour les mineurs de 16 à 18 ans, cette durée hebdomadaire ne peut dépasser 35 heures, réparties au maximum sur 5 jours.

#### **b) La durée du contrat de service civique**

- La durée de l'engagement de service civique est de 6 à 12 mois. Une mission d'une durée inférieure à 12 mois peut être prolongée dans la limite de 12 mois.
- La durée du volontariat de service civique est de 6 à 24 mois. Une mission d'une durée inférieure à 24 mois peut être prolongée dans la limite de 24 mois.

Il peut être mis fin de façon anticipée sans préavis au contrat de service civique en cas de force majeure, de faute grave d'une des parties, et dans tous les autres cas moyennant préavis d'au moins un mois.

Le contrat de service civique peut être rompu avant son terme, sans application du préavis d'un mois si la rupture a pour objet de permettre à la personne volontaire d'être embauchée pour un contrat à durée déterminée d'au moins

six mois ou pour un contrat à durée indéterminée.

**c) Mise à disposition de la personne volontaire auprès d'un organisme non agréé**

Le contrat de service civique souscrit auprès d'un organisme sans but lucratif de droit français agréé peut prévoir la mise à disposition de la personne volontaire, aux fins d'accomplissement de son service, auprès d'une ou, de manière successive, de plusieurs personnes morales tierces qui sans être agréées, remplissent les conditions d'agrément.

Dans ce cas, le contrat de service civique mentionne les modalités d'exécution de la collaboration entre l'organisme sans but lucratif agréé en vertu de l'article L. 120-30 du code du service national, la personne volontaire et les personnes morales au sein desquelles est effectué le service civique, notamment le lieu et la durée de chaque mission effectuée par la personne volontaire ou leur mode de détermination ainsi que la nature ou le mode de détermination des tâches qu'elle accomplit.

Une convention est conclue entre la personne volontaire, l'organisme sans but lucratif agréé auprès duquel est souscrit le contrat de service civique et les personnes morales accueillant la personne volontaire. Cette mise à disposition est effectuée sans but lucratif.

**d) Les congés (C. serv. Nat., art. R. 121-17 à R. 121-20 et D. 121-21)**

Toute personne effectuant un engagement de service civique ou un volontariat de service civique bénéficie d'un droit à congé dont les modalités sont définies par décret dès lors qu'elle a exercé la mission définie par son contrat de service civique au minimum durant dix jours ouvrés.

Pendant la durée de ces congés, la personne volontaire perçoit la totalité de ses indemnités. Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

**3.3 INDEMNISATION DU VOLONTAIRE (C. serv. Nat., art. L. 120-18 à L. 120-24)**

Une indemnité mensuelle est versée au volontaire sous contrat de service civique. Les montants maximaux et minimaux de cette indemnité sont fixés

par le décret du 12 mai 2010.

Les indemnités et prestations versées à la personne volontaire ne sont pas soumises à l'impôt sur le revenu.

### 3.31 POUR L'ENGAGEMENT DE SERVICE CIVIQUE DES JEUNES DE 16 À 25 ANS (C. serv. Nat., art. R. 121-23 à R. 121-26)

L'Agence de Service et de Paiement (ASP) verse directement l'indemnité forfaitaire mensuelle au volontaire sans transiter par la structure d'accueil (organisme agréé par l'ASC).

- L'indemnité versée chaque mois est égale à 35,45% de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique soit 484,23€ au 1<sup>er</sup> janvier 2011.
- Le montant de cette indemnité peut être majoré de 8,07% de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique, soit 110,23€ au 1<sup>er</sup> janvier 2011 lorsque la personne volontaire rencontre des difficultés de nature sociale ou financière. Les critères de versement de cette majoration mensuelle sont fixés par arrêté du 13 septembre 2010.
- En outre, la personne morale agréée pour accueillir ou mettre à disposition des volontaires sert à la personne volontaire une prestation nécessaire à sa subsistance, son équipement, son logement et le transport. Elle peut être servie en nature, au travers notamment de l'allocation de titre-repas du volontaire, ou en espèces.

Le montant minimal mensuel de cette prestation est fixé à 7,43% de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique soit 101,49€ au 1<sup>er</sup> janvier 2011.

- Lorsqu'elle est affectée hors du territoire métropolitain, la personne volontaire peut percevoir des prestations servies notamment sous forme d'une indemnité supplémentaire dont le montant est fixé par arrêté. Il en est de même de celle résidant dans un département d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer et affectée sur le territoire métropolitain.

### 3.32 POUR LE VOLONTARIAT DE SERVICE CIVIQUE DES PERSONNES DE PLUS DE 25 ANS (C. serv. Nat., art. R. 121-22 et R. 121-26)

Les personnes agréées par l'Agence de service civique versent directement l'indemnité mensuelle au volontaire, en espèces ou en nature. Le montant servi en nature ne peut excéder 50% du montant

total de l'indemnité.

Cette indemnité forfaitaire est comprise entre 8,07% et 54,04% de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique soit, au 1<sup>er</sup> janvier 2011, entre 110,23€ et 738,15€. Le montant de l'indemnité mensuelle versée tient compte du temps de service effectif de la personne volontaire.

Lorsqu'elle est affectée hors du territoire métropolitain, la personne volontaire peut percevoir des prestations servies notamment sous forme d'une indemnité supplémentaire dont le montant est fixé par arrêté. Il en est de même de celle résidant dans un département d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer et affectée sur le territoire métropolitain.

### **3.33 ATTRIBUTION DES TITRES-REPAS À LA PERSONNE VOLONTAIRE (C. serv. Nat., art. R. 121-27 à R. 121-32)**

La personne volontaire accomplissant un contrat de service civique en France peut bénéficier de titres-repas pour lui permettre d'acquitter en tout ou partie le prix des repas consommés au restaurant ou préparés par un restaurateur. Un même volontaire ne peut recevoir qu'un titre-repas par repas compris dans le cadre de son activité journalière.

La personne morale agréée autre que l'Etat contribue à l'acquisition des titres-repas du volontaire pour la totalité de leur valeur libératoire dont le montant correspond à la limite fixée par le 19° de l'article 81 du code général des impôts soit, 5,21 € pour l'année 2010 et 5.29 € pour 2011.

La contribution de l'organisme agréé au financement des titres-repas du volontaire est exonérée dans cette limite de toutes charges fiscales, cotisations et contributions sociales.

### **3.4 COUVERTURE SOCIALE DU VOLONTAIRE (C. serv. Nat., art. L. 120-25 à L. 120-29)**

La personne morale agréée et l'Agence du Service Civique assument à l'égard de la personne volontaire, les obligations de l'employeur en matière d'affiliation, de paiement et de déclaration des cotisations et contributions sociales.

#### **3.41 AFFILIATION AU RÉGIME GÉNÉRAL**

##### **a) Principes**

Lorsque le service civique est effectué en métropole ou dans un département d'outre-mer, la personne volontaire est affiliée obligatoirement aux assurances sociales du régime général en application du 28° de l'article L. 311-3 du code de la sécurité sociale et bénéficie de la couverture accidents du travail en

application du 13° de l'article L. 412-8 dudit code.

La personne volontaire est affiliée auprès de la caisse primaire d'assurance maladie ou de la caisse générale de Sécurité sociale dans la circonscription de laquelle elle a sa résidence habituelle. Dans le cas de l'engagement de service civique, cette formalité incombe à l'Agence du service civique, et dans le cas du volontariat de service civique, à l'organisme agréé.

Il n'existe aucun formulaire spécifique à remplir pour procéder à cette affiliation. L'ASC dans le cas de l'engagement, ou l'organisme agréé dans le cas du volontariat, doivent simplement adresser copie du contrat de service civique signé à la caisse dont le volontaire dépend. Dans le cas de l'engagement de service civique, il appartient donc à l'agence de se faire communiquer le contrat signé par l'organisme agréé aux fins de transmission à la CPAM compétente.

Concrètement, plusieurs situations peuvent se présenter :

- le volontaire est déjà affilié au régime général. Par l'envoi du contrat, la caisse est informée de son changement de situation. Les bénéficiaires de l'assurance maladie sont gérés au niveau de "codes régimes" en fonction de leur situation et il est donc nécessaire pour les caisses de connaître le statut de chacun.
- le volontaire est déjà affilié à un autre régime. La copie du contrat est adressée à la caisse du régime général, accompagnée de l'imprimé S 1104 «déclaration de changement de situation ».
- le volontaire n'est affilié à aucun régime, notamment parce qu'il est étranger ou ayant droit d'un assuré social. Après transmission de la copie du contrat de service civique, la caisse remet alors une carte d'assuré social à la personne volontaire.

**b) Articulation entre le régime étudiant et le régime général dont relèvent les volontaires et engagés civiques**

La lettre ministérielle du 14 mars 2011 admet, à titre de tolérance, que les étudiants bénéficiant d'un contrat de service civique puissent bénéficier d'une dispense d'affiliation au régime étudiant sous réserve que la durée du service civique couvre sans interruption l'année universitaire du 1<sup>er</sup> octobre de l'année N au 30 septembre de l'année N+1.

**3.42 DETERMINATION DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS SOCIALES**

Lorsque le service civique est accompli en France, la couverture des risques maladie, maternité, invalidité, décès et accidents du travail et maladies professionnelles est assurée par le versement, par la



personne morale agréée ou l'Agence de service et de paiement (ASP), de cotisations forfaitaires.

La cotisation vieillesse est calculée sur une assiette réelle.

Les autres cotisations et contributions d'origine légale et conventionnelle rendues obligatoires par la loi, à l'exception de la CSG et de la CRDS, ne sont pas dues.

**a) Cotisation maladie, maternité, invalidité, décès (CSS. Art. D. 372-3)**

Tant pour l'engagement de service civique que pour le volontariat de service civique, la cotisation mensuelle due pour chaque personne volontaire et pour chaque mois civil d'exécution du contrat de service civique est égale à 2,24 % du plafond mensuel de la Sécurité sociale soit 64,62 € au 1<sup>er</sup> janvier 2010 et 65,99 € au 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Lorsque le contrat de service civique est exécuté sur une partie d'un mois civil, la cotisation forfaitaire est égale au produit du taux fixé par le nombre de jours d'exécution du contrat sur le mois et par la valeur journalière du plafond.

Pour la personne affectée à l'étranger, la loi dispose que la personne morale agréée assure le bénéficiaire des prestations en nature de l'assurance maladie, maternité invalidité et des prestations AT/MP d'un niveau au moins égal à celles retenues pour le service civique effectué en France.

Dans cette situation et pour ces mêmes risques, la personne morale agréée leur assure également une couverture complémentaire.

**b) Cotisation d'assurance vieillesse (CSS. Art. D. 242-4 et D. 372-4)**

La cotisation vieillesse est calculée sur le montant réel de l'indemnité versée aux volontaires aux taux de droit commun de 16,65%. L'indemnité couvrant les prestations de subsistances bénéficie à titre de tolérance d'une présomption de qualification de frais professionnels sans justificatif conformément aux termes de la lettre ministérielle du 14 mars 2011.

Dès lors qu'elle excède le seuil de 101,49 euros par mois, les justificatifs de frais professionnels sont requis dès le 1<sup>er</sup> euro.

A défaut, l'indemnité est soumise à la cotisation vieillesse.

Le décret n°2010-485 du 12 mai 2010 précise les modalités de détermination du nombre de trimestres correspondant à la durée du contrat. Chaque mois civil entier est retenu pour un mois.

Pour les mois civils incomplets, un mois est décompté pour 31 jours d'exécution du contrat de service civique. Le nombre de mois ainsi obtenu est divisé par trois et le résultat arrondi à une valeur entière permet d'obtenir le nombre de trimestre correspondant à la durée du contrat. Chaque trimestre civil entier d'exécution du contrat est affecté à l'année de son exécution.

La prise en charge de l'Etat sur une année est égale au produit du nombre de trimestres restant à valider par la valeur forfaitaire d'un trimestre, déduction faite des cotisations de retraite versées au titre de l'année par la personne morale agréée ou l'ASP et des contrats d'au moins trois mois n'ayant pas validé de trimestres.

Les personnes volontaires ne sont pas soumises à l'obligation d'affiliation à la retraite complémentaire.

#### **c) Cotisation accidents du travail et maladies professionnelles (CSS. Art. 412-98-2)**

La cotisation forfaitaire AT/MP est égale à 0,05% du salaire minimum retenu pour le calcul de la rente AT. Cette cotisation mensuelle est due pendant la durée du service civique.

Les accidents doivent être déclarés par l'Agence de service civique dans le cadre de l'engagement et par l'organisme agréé dans le cadre du volontariat.

Il convient de préciser que dans le cadre de l'engagement, par analogie avec d'autres situations telles que le travail temporaire, les personnes morales agréées accueillant les volontaires doivent informer dans les 24 heures l'agence de service civique de l'accident. L'Agence dispose d'un délai de 48 heures pour transmettre la déclaration d'accident du travail prévue à l'article L. 441-2 du code de la sécurité sociale à la CPAM dont dépend la victime soit par lettre recommandée AR soit par voie dématérialisée. Dans ce cadre l'Agence peut recommander à la personne morale agréée de préremplir la déclaration d'accident du travail.

#### **d) CSG et CRDS**

Sous réserve des développements ci-dessous, la CSG et la CRDS sont dues sur 97 % du montant réel de l'indemnité versée aux volontaires.

#### **e) Précisions sur l'indemnité relative aux prestations de subsistance (L. 120-19 du Code du Service National) et contributions**

S'agissant de la CSG et CRDS portant sur l'indemnité versée au volontaire ainsi que les prestations de subsistances (...), l'article 20

LFSS pour 2011 a modifié le III de l'article L. 136-2 CSS qui exclut de l'assiette de la contribution CSG (et par voie de conséquence de la CRDS) certains revenus.

La nouvelle rédaction ne vise plus les prestations du e) de l'article 81 du code général des impôts comme étant exclues de l'assiette de la contribution. Il s'agit de « *l'indemnité versée, les prestations de subsistance, d'équipement et de logement ainsi que l'avantage résultant de la contribution de la personne morale agréée au financement des titres-repas dans le cadre d'un engagement de service civique en application des articles L. 120-21 et L. 120-22 du code du service national* ».

La loi a ainsi entendu aligner l'article L. 136-2 du CSS sur l'article L. 120-26 du code du service national issu de la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique qui prévoit cet assujettissement. La CSG et la CRDS sont en principe dues au titre de ces prestations.

Cependant, il convient de préciser que :

Les titres restaurant restent exclus de l'assiette des contributions en application de l'article L. 120-22 du code du service national issu de la loi sur le service civique.

S'agissant tout particulièrement de l'indemnité afférente aux prestations nécessaires à la subsistance, à l'équipement, au transport et au logement des engagés et volontaires visées à l'article L. 120-19 du code du service national, ces prestations font partie intégrante de la gratification servie au volontaire. En conséquence, elles n'affectent pas le montant dû au titre des cotisations maladie, maternité, invalidité, décès et de la cotisation accidents du travail et maladies professionnelles lesquelles sont acquittées sur une base forfaitaire.

Le ministère précise, par courrier du 14 mars 2011, qu'elles ne sont pas soumises aux cotisations d'allocations familiales ni aux autres cotisations et contributions d'origine légale ou conventionnelles rendues obligatoires par la loi.

Par ailleurs, s'agissant de la cotisation vieillesse ainsi que de la CSG et de la CRDS, compte tenu de la nature spécifique des prestations de subsistances, d'équipement et de logement visées à l'article L. 120-19 du code du service civique, la direction de la sécurité sociale admet, à titre de tolérance, dans son courrier du 14 mars 2011, une présomption de qualification de frais professionnels, à hauteur de 101,49 euros par mois au total (hors tickets restaurant). Sous ce montant, il ne serait pas nécessaire de fournir de justificatif des frais engagés par le volontaire. Au-delà, des justificatifs seraient en revanche requis dès le 1<sup>er</sup> euro.

### 3.43 FAIT GÉNÉRATEUR ET VERSEMENT DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS

Les cotisations et contributions sont dues en raison de la seule exécution du contrat de service civique qui constitue le fait générateur.

Le volontaire n'étant pas un salarié et n'ayant pas de contrat de travail, il n'y a pas lieu d'établir une DUE.

Les volontaires ne sont pas pris en compte pour l'appréciation du décompte des effectifs de l'entreprise au sens du III de l'article R. 243-6 du code de la sécurité sociale.

**Pour le volontariat de service civique**, les cotisations à la charge de la personne morale agréée sont versées à l'URSSAF ou à la CGSS du ressort géographique de la personne morale agréée.

Elles sont versées aux mêmes échéances que celles retenues pour le versement des cotisations afférentes aux rémunérations des salariés de l'organisme agréé.

Les cotisations sont recouvrées et contrôlées dans les conditions de droit commun. L'organisme agréé est donc soumis à l'ensemble des obligations déclaratives et de paiement applicables pour les rémunérations à l'exception, en principe, de celles relatives à l'établissement de la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS).

**Pour l'engagement de service civique**, les cotisations à la charge de l'ASP qui verse l'indemnité pour le compte de l'ASC sont versées à l'Urssaf de Limoges désignée par décision du directeur de l'Acoss en date du 15 septembre 2010.

Elles sont versées trimestriellement.

## 4. MODALITES DECLARATIVES

Les codes types de personnel qui doivent être utilisés pour l'engagement de service civique sont les suivants :

- CTP 583 : Service civique engagement AT/MP
- CTP 584 : Service civique engagement maladie
- CTP 585 : Service civique engagement AV AF Maladie
- CTP 586 : Service civique engagement CSG - CRDS

Ces CTP devront être positionnés chaque trimestre sur la déclaration de l'ASP

afin que cette dernière puisse verser les cotisations correspondantes.

Considérant par ailleurs, les délais nécessaires à la mise au point des circuits financiers de ce nouveau dispositif, une lettre ministérielle du 13 juillet 2010 a entériné la possibilité pour l'ASP de réaliser le versement des cotisations et contributions dues au titre du mois de juin avec l'échéance du 3<sup>ème</sup> trimestre 2010, exigible au 15 octobre, sans que soient appliquées des majorations de retard.

Pour le volontariat de service civique, les codes types de personnel sont les suivants :

- CTP 588 : Service civique volontariat AT/MP
- CTP 590 : Service civique volontariat maladie
- CTP 592 : Service civique volontariat AV AF Maladie
- CTP 594 : Service civique volontariat CSG – CRDS

Dans les deux cas (engagement ou volontariat), l'arrondi du montant des cotisations ne se fait pas au niveau de chaque volontaire mais globalement et conformément aux termes de l'article L. 130-1 du code de la sécurité sociale, à l'euro le plus proche.

## **5. DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AU SERVICE CIVIQUE ACCOMPLI DANS LES DEPARTEMENTS ET COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER, LA NOUVELLE-CALÉDONIE ET LES TERRES AUSTRALES ANTARCTIQUES FRANÇAISES**

Ne sont traitées dans cette partie que les spécificités en rapport avec la couverture sociale des volontaires. Pour plus de précisions sur les modalités d'agrément et les missions spécifiques qui peuvent être confiées aux volontaires du service civique en outre-mer, il est conseillé de se reporter au site [www.outre-mer.gouv.fr](http://www.outre-mer.gouv.fr).

### **5.1 Champ d'application**

Outre les formes spécifiques de service civique à l'international, (VSI, SVE, VIE), le service civique peut prendre la forme de l'engagement de service civique ou de volontariat de service civique.

Par exception à l'article L. 120-1, Le volontariat de service civique peut être effectué dans les départements et collectivité d'outre-mer auprès non

seulement des associations de droit français ou fondation reconnue d'utilité publique mais aussi des personnes morales de droit public (article L. 120.34 1° Code service national).

Le volontariat de service civique est accessible outre-mer aux personnes âgées de moins de 25 ans pour des missions relevant d'une liste spécifique fixée par décret : enseignement, médecine, sanitaire et social, environnement, sciences et techniques, vétérinaire, information et communication, administration économie et gestion, culturel et artistique.

S'agissant de La Nouvelle-Calédonie et la Polynésie française, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, les Iles Wallis et Futuna ainsi que les Terres australes et antarctiques françaises des conventions conclues avec l'Etat fixent les conditions particulières d'application des dispositions issues de la loi relative au service civique.

## 5.2 Indemnité

Pour les montants des indemnités, ils sont identiques à ceux fixés en métropole.

L'indemnité de base est soumise à CSG et CRDS dans les départements d'outre-mer et à Saint-Martin comme en Métropole.

L'arrêté du 25 janvier 2011 fixe le montant de l'indemnité supplémentaire servie aux personnes volontaires ayant souscrit un contrat de service civique dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle Calédonie et dans les terres australes et antarctiques françaises.

Les montants indiqués sont soumis à CSG et CRDS dans les départements d'outre-mer et à Saint-Martin.

Aux termes de cet arrêté, l'indemnité supplémentaire peut être versée par l'organisme d'accueil. Toutefois, la personne volontaire dont la résidence principale se situe dans la collectivité d'affectation ne peut prétendre à cette indemnité complémentaire.

Lorsque le logement est fourni en nature, le montant net de l'indemnité supplémentaire subit un abattement fixé à :

- 60% pour la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane, la Réunion, les Terres australes et antarctiques françaises, Saint-Martin et Saint-Barthélemy
- 50% pour la Nouvelle Calédonie, la Polynésie française, Mayotte, Wallis-et-Futuna, Saint-Pierre-et-Miquelon.

La personne volontaire a droit à la prise en charge par l'organisme d'accueil du voyage aller-retour et du transport de bagages par voie maritime ou aérienne entre son domicile et son lieu d'Affectation (article R. 120-9 code du service national).

### 5.3 Les cotisations et contributions

Les cotisations sont :

- les mêmes qu'en métropole pour les départements d'outre-mer, Saint-Barthélemy et Saint-Martin et pour les personnes affectées dans le TAAF dont l'affiliation est effectuée au lieu du siège de l'organisme d'accueil.
- Les cotisations applicables localement dans les autres territoires.

### 5.4 Protection sociale

Dans les départements et collectivités d'outre-mer, la Nouvelle Calédonie et les terres australes antarctiques françaises, la protection sociale prévue au titre du service civique est assurée dans les conditions prévues par la réglementation applicable localement lorsque le contrat de service civique est accompli auprès d'un service de l'Etat ou d'un organisme d'accueil public ou privé, y compris lorsqu'il s'agit d'une association.

La loi prévoit que la personne morale agréée assure aux personnes volontaires affectées dans un département d'outre-mer le bénéfice d'une couverture complémentaire pour les risques maladie, maternité, invalidité, décès et accidents du travail et maladies professionnelles. Un arrêté du ministre chargé de l'outre-mer (arrêté du 25 janvier 2011) fixe les modalités de cette couverture.

## 6. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Des contrats de services civiques peuvent être conclus depuis le 14 mai 2010.

A titre transitoire, les contrats de volontariat (volontariat associatif, volontariat civil de cohésion et de solidarité, volontariat de coopération à l'aide technique, volontariat de prévention, de sécurité et défense civile, service civil volontaire) conclus avant le 14 mai 2010 (date d'entrée en vigueur du décret du 12 mai 2010) continuent à s'appliquer jusqu'à leur terme selon les dispositions préexistantes à l'entrée en vigueur du présent décret, à l'exception des dispositions relatives à leur renouvellement.

A titre transitoire, les personnes qui souscrivent un contrat de volontariat de service civique après avoir réalisé une première année au titre de l'ancien volontariat de coopération à l'aide technique, VCAT bénéficient dans tous les cas d'un maintien de leurs conditions de rémunération et notamment le versement de l'indemnité supplémentaire dont les montants sont fixés par l'arrêté interministériel du 25 janvier 2011.

**PJ :**

- *Lettre ministérielle du 13 juillet 2010*
- *Lettre ministérielle du 14 mars 2011*
- *Décision du directeur de l'Acoss publiée au B.O*
- *Tableau récapitulatif*

**Le Directeur**



**Pierre RICORDEAU**



**Lettre du ministère du budget**  
**du 13-07-2010**  
demande de délais de l'Agence  
de Service Civique



Ministère du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat

Direction de la sécurité sociale  
DSS/SD5/5C  
Christine LABAT  
D 7185/10

Paris, le 13 JUL. 2010

LE DIRECTEUR DE LA SECURITE SOCIALE

A

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ACOSS

**OBJET : Service civique  
Demande de délais de l'Agence du service civique**

Par lettre du 18 juin dernier, l'Agence du service civique, groupement d'intérêt public chargé de la mise en œuvre de la réforme du service civique, m'a fait part de la complexité des travaux d'élaboration et de mise en place des circuits financiers qu'implique le lancement de ce nouveau dispositif, entré en vigueur le 13 mai.

Elle m'a indiqué que les délais nécessaires à la mise au point de ces circuits ne permettront pas à l'Agence des services et des paiements (ASP) de procéder au 15 juillet prochain au règlement, pour le compte de l'Agence du service civique, des cotisations et contributions sociales dues au titre des indemnités versées aux personnes volontaires dont les contrats ont été conclus depuis juin.

En conséquence, l'Agence du service civique sollicite la possibilité pour l'ASP de réaliser le versement des cotisations et contributions dues au titre du mois de juin, qui ne devraient concerner qu'un nombre limité de personnes volontaires, avec l'échéance du 3<sup>ème</sup> trimestre 2010, exigible au 15 octobre, sans que soient appliquées des majorations de retard.

L'ampleur des travaux nécessaires et le faible montant des cotisations concernées me paraissent justifier la tolérance sollicitée, d'autant que le projet de décret fixant les modalités de paiement applicables à l'ASP n'est pas encore paru et que, selon vos services, les développements nécessaires à la création des codes-types permettant d'effectuer les déclarations sont en cours.

Vous voudrez bien informer de ma position l'URSSAF de la Haute-Vienne, pressentie pour assurer le recouvrement des cotisations et contributions dues par l'ASP et qui devrait être désignée une fois le projet de décret en Conseil d'Etat relatif à la protection sociale des personnes volontaires effectuant un service civique paru, ce qui devrait intervenir dans les jours prochains.

Le Directeur de la Sécurité Sociale,

  
DOMINIQUE LIBAULT

**Lettre du ministère du travail**  
**du 14-03-2011**  
relative aux obligations  
incombant à l'employeur



Ministère du travail, de l'emploi et de la santé  
Ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat  
Ministère des solidarités et de la cohésion sociale

Paris, le

14 MAR 2011

DSS/SDFSS/5B/MN

☎ : 01 40 56 61 51

☎ : 01 40 56 71 32

N° 1692/11

Monsieur le Président,

Vous avez appelé mon attention par votre courrier en date du 5 janvier 2011 sur certaines interrogations et difficultés rencontrées dans le cadre de la mise en œuvre du service civique par votre agence.

Vous m'interrogez plus particulièrement sur la question des obligations incombant à l'employeur notamment en matière d'affiliation et de déclaration d'accidents du travail. Selon les articles L.120-29 du code du service national et R.372-4 et R.412-21 du code de la sécurité sociale, ces obligations incombent à l'agence du service civique dans le cas des engagés volontaires. Sur des sujets aussi sensibles, il n'apparaît pas possible de s'écarter de ce partage des responsabilités qui, comme l'a indiqué le Conseil d'Etat à l'occasion de la discussion des textes d'application, découle nécessairement des termes de la loi.

Les procédures à suivre sont les suivantes. Leur formalisme est relativement limité.

Pour ce qui concerne la procédure d'affiliation, la CNAM a confirmé auprès de mes services la procédure simple à mettre en œuvre : l'affiliation s'effectue auprès de la caisse primaire d'assurance maladie dans la circonscription de laquelle la personne volontaire a sa résidence habituelle, la caisse remettant alors une carte d'assuré social à la personne volontaire. Il n'existe aucun formulaire spécifique à remplir, les CPAM demandant simplement la transmission du contrat de service civique signé. Il appartient donc à l'agence de se faire communiquer le contrat signé par l'organisme agréé aux fins de transmission à la CPAM compétente. L'organisme agréé est tenu quant à lui de transmettre les informations nécessaires.

S'agissant des accidents du travail, ils doivent également être déclarés par l'agence du service civique pour les engagés volontaires. Par analogie à d'autres situations telles que le travail temporaire, les personnes morales agréées encadrant les volontaires doivent informer dans les 24 heures l'agence de l'accident. L'agence dispose ensuite de 48 heures pour transmettre la déclaration d'accident du travail prévue à l'article L.441-2 du code de la sécurité sociale à la CPAM dont dépend la victime soit par lettre recommandée avec A.R. soit par voie dématérialisée. Dans ce cadre, l'agence peut recommander à la personne morale agréée de pré-remplir la déclaration d'accident du travail.

Monsieur Martin Hirsch  
Président de l'Agence du service civique  
96 avenue de France  
75013 PARIS

1

Vous souhaitez également avoir des précisions sur l'articulation entre le régime social étudiant et le régime général dont relèvent les volontaires et engagés du service civique.

La circulaire DSS/DES n° 2003-281 du 11 juin 2003 relative aux modalités de gestion du régime obligatoire de sécurité sociale des étudiants (II. B.) prévoit déjà trois cas de dispense d'affiliation au régime étudiant : l'inscription dans plusieurs universités, la qualité de boursier et l'exercice d'une activité salariée assurant une couverture sociale par ailleurs. Ce troisième cas ne concerne à ce stade que les étudiants disposant d'un contrat de travail couvrant l'entière année universitaire (du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre de l'année suivante) ; mais dans la mesure où les engagés et volontaires du service civique cotisent au régime général, il me paraît justifié de leur étendre cette possibilité de dispense, sous réserve que le contrat conclu avec l'organisme agréé remplisse les conditions fixées dans la circulaire susmentionnée.

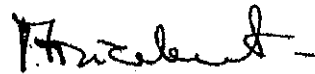
Enfin, vous souhaitez connaître le régime social qui s'applique aux prestations nécessaires à la subsistance, à l'équipement, au transport et au logement des engagés et volontaires visées à l'article L.120-19 du code du service national.

Ces prestations font partie intégrante de la gratification servie à l'engagé volontaire. En conséquence, elles n'affectent pas le montant dû au titre des cotisations maladie, maternité, invalidité, décès et de la cotisation accidents du travail et maladies professionnelles, acquittées sur la base d'assiettes forfaitaires, et elles ne sont pas soumises aux cotisations d'allocations familiales ni aux autres cotisations et contributions d'origine légale ou conventionnelles rendues obligatoires par la loi.

S'agissant par ailleurs de l'assujettissement aux cotisations vieillesse ainsi qu'à la CSG-CRDS, au vu de la nature spécifique de ces prestations, il me paraît possible d'admettre, à titre de tolérance, une présomption de qualification de frais professionnels, à hauteur de 100 € par mois au total (hors tickets restaurant). Sous ce montant, il ne serait pas nécessaire de fournir de justificatif des frais engagés par le volontaire. Au-delà, des justificatifs seraient en revanche requis dès le 1<sup>er</sup> euro.

Ces informations seront portées à la connaissance de l'ACOSS.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.



Pour le Ministre, et par délégation  
Le Directeur de la Sécurité Sociale

Dominique LIBAULT

# **Décision du 17-09-2010**

**prise par le directeur de  
l'Agence centrale des  
organismes de sécurité sociale**

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

ACOSS  
Agence centrale des organismes de sécurité sociale

**Décision du 17 septembre 2010 prise par le directeur de l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale pour l'application de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2010-1032 du 30 août 2010 pris en application de la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique**

NOR : SASX1030961S

Le directeur de l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale,  
Vu le décret du 25 juillet 2007 paru au *Journal officiel* du 27 juillet 2007 portant nomination du directeur de l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale ;  
Vu l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2010-1032 du 30 août 2010 pris en application de la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique,

Décide :

#### Article 1<sup>er</sup>

L'union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales de Limoges est désignée pour assurer le recouvrement des cotisations d'assurances sociales et contributions CSG et CRDS dues, au titre des personnes effectuant un engagement de service civique, par l'Agence de service et de paiement dans les conditions du 1<sup>o</sup> de l'article R. 243-6 du code de la sécurité sociale.

#### Article 2

Le directeur de l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.

Fait à Montreuil, le 17 septembre 2010.

*Le directeur de l'Agence centrale  
des organismes de sécurité sociale,*  
P. RICORDEAU

**TABLEAU RECAPITULATIF DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS SOCIALES**

	Indemnité mensuelle	Titres restaurants	Indemnité de subsistance visée à l'article L.120-19 d'un montant égal à 101,49 € au 1 <sup>er</sup> janvier 2011	Indemnité de subsistance visée à l'article L.120-19 d'un montant supérieur à 101,49 € au 1 <sup>er</sup> janvier 2011
<p><b>Cotisations et contributions sociales versées par l'ASC dans le cas de l'engagement de service civique</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotisation forfaitaire pour la maladie, maternité, l'invalidité et le décès.</li> <li>• Cotisation forfaitaire AT/MP</li> <li>• Cotisation vieillesse sur le montant de l'indemnité</li> <li>• CSG et CRDS sur 97 % du montant de l'indemnité</li> </ul>	<p>Aucune cotisation</p> <p>Aucune contribution</p>	<p>Aucune cotisation, aucune contribution et aucun justificatif</p>	<p>Aucune cotisation, aucune contribution mais justificatif depuis le 1<sup>er</sup> €; sinon réintégration dans l'assiette de l'indemnité mensuelle</p>
<p><b>Cotisations et contributions sociales versées par la personne morale dans le cas du volontariat</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotisation forfaitaire pour la maladie, maternité, l'invalidité et le décès.</li> <li>• Cotisation forfaitaire AT/MP</li> <li>• Cotisation vieillesse sur le montant de l'indemnité</li> <li>• CSG et CRDS sur 97 % du montant de l'indemnité</li> </ul>	<p>Aucune cotisation</p> <p>Aucune contribution</p>	<p>Aucune cotisation, aucune contribution et aucun justificatif</p>	<p>Aucune cotisation, aucune contribution mais justificatif depuis le 1<sup>er</sup> €; sinon réintégration dans l'assiette de l'indemnité mensuelle</p>



# **Décision du 4-02-2011**

**portant nomination au conseil  
d'administration de l'agence  
du Service Civique**

# Décrets, arrêtés, circulaires

## MESURES NOMINATIVES

### MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

#### Décision du 4 février 2011 portant nomination au conseil d'administration de l'Agence du service civique

NOR : *MENV1103789S*

Par décision du directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative en date du 4 février 2011, M. Bahègne (Patrick), directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de la région Centre, est nommé membre du conseil d'administration de l'Agence du service civique, en remplacement de Mme Croiset (Catherine).

# **Décision du 14-05-2010**

**portant nomination au conseil  
d'administration de l'agence  
du Service Civique**

# Décrets, arrêtés, circulaires

## MESURES NOMINATIVES

### MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DES SOLIDARITÉS ACTIVES

#### Décision du 14 mai 2010 portant nomination au conseil d'administration de l'Agence du service civique

NOR : JSAJ1012883S

Par décision du directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative en date du 14 mai 2010, Mme Croiset (Catherine), directrice régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de la région Lorraine, est nommée membre du conseil d'administration de l'Agence du service civique.

**Lettre-circulaire CAF 2010-067**  
**du 21-04-2010**  
relative au RSA

Paris, le 21 avril 2010

Direction des  
politiques  
familiale et sociale

Lettre-circulaire N° 2010-067

Mesdames et Messieurs les Directeurs et Agents  
comptables des Caf, Certi, Cnedi  
Mesdames et Messieurs les Conseilles du système  
d'information  
Pôles régionaux mutualisés

**Objet : Rsa**

Madame, Monsieur le Directeur,  
Madame, Monsieur l'Agent Comptable,

Je vous prie de trouver ci-joint la mise à jour du suivi législatif Rsa : vous y trouverez notamment les éléments de réponse attendus dans le cadre des questionnements transmis sur la base réglementaire Rsa.

J'attire par ailleurs votre attention sur les points répertoriés ci après.

## **I RÉGULARITÉ DU SÉJOUR**

### **11 Visa de long séjour**

#### Justificatif de séjour éligible au Rsa

Faisant suite à la circulaire n° 2009-025 du 2 décembre 2009, je vous informe que les visas de long séjour permettent l'ouverture du droit au Rsa, y compris non majoré pour l'allocataire et son conjoint.

Vous trouverez en annexe la lettre ministérielle s'y rapportant.

J'attire votre attention sur la différenciation entre Rsa majoré et Rsa non majoré.

- Rsa majoré : l'ensemble des visas de long séjour sont recevables, quelle qu'en soit la mention.
- Rsa non majoré : l'ensemble des visas de long séjour sont recevables à l'exception de celui portant la mention « visiteur ».



32 avenue de la  
Sibelle  
75685 PARIS cedex 14  
Tél. : 01 45 65 52 52  
Fax : 01 45 65 57 24

Le visa de long séjour portant la mention « étudiant », permet également l'ouverture du droit au Rsa.

Opposabilité de la condition de 5 ans de résidence antérieure

L'ouverture du droit au Rsa sur la base d'un VLS demeure subordonnée, au titre du Rsa non majoré pour l'allocataire uniquement, à la condition de justifier de 5 ans de résidence antérieurement à la demande : considérant que la délivrance du VLS précède celle de la carte de séjour temporaire, la prise en compte du VLS pour la valorisation d'un droit au Rsa non majoré devrait de fait être limitée au conjoint.

Je vous précise par ailleurs que le VLS doit être comptabilisé pour l'appréciation de la condition de résidence de 5 ans : à ce titre doivent être pris en considération l'ensemble des VLS y compris celui portant la mention « étudiant », à l'exception de celui portant la mention « visiteur ».

Dans l'attente de la gestion automatisée des règles exposées supra, il y a lieu d'utiliser la codification CST/S5 (Carte de séjour temporaire avec mention scientifique et 5 ans de résidence).

Pour les besoins de transposition ultérieure lors de la création d'une codification dédiée aux VLS assortis de la condition de 5 ans de résidence, un commentaire indiquant la nature du titre initial doit nécessairement être porté comme indiqué ci-après.

J'attire votre attention qu'à défaut de commentaire respectant strictement ces libellés, la reprise des titres devra être opérée manuellement.

Vous trouverez ci après le mode opératoire requis :

- 1) Saisie du titre CST/S5 avec la période adéquate.
- 2) Saisie d'un FGE COM (Commentaire) avec le discriminant PER et ajout du libellé adapté au titre
  - Si titre Vls et mention "Vie privée et familiale", le libellé devra être "VLSVPPF"
  - Si titre Vls et mention "Etudiant", le libellé devra être "VLSETU"
  - Si titre Vls et mention "Salarié", le libellé devra être "VLSSAL"
  - Si titre Vls et mention "Travailleur temporaire", le libellé devra être "VLSTRT"
  - Si titre Vls et mention "Visiteur ", le libellé devra être "VLSTVIS »

## **12 Suppression de la condition d'antériorité de 5 ans de résidence opposable au conjoint**

### *121 Personnes titulaires d'un certificat de résidence algérien d'un an*

La condition d'antériorité de 5 ans de résidence est supprimée pour les ressortissants algériens titulaires d'un certificat de résidence algérien d'une durée de validité d'un an. Je vous prie de trouver ci-joint la circulaire ministérielle s'y rapportant.

Cette suppression fondée sur des éléments d'ordre jurisprudentiels concerne à la fois l'allocataire et le conjoint ; elle s'applique à la fois au Rmi et au Rsa.

Elle est fondée sur l'arrêt du Conseil d'État du 9 novembre 2007 : le Conseil d'État a statué sur l'absence de bien fondé de l'exigence de la condition de 5 ans au regard du principe de l'égalité de traitement avec les nationaux, issu de l'article 7 de la déclaration de principe du 19 mars 1962 relative à la coopération économique et financière entre la France et l'Algérie.

Cette modification s'applique immédiatement :

- aux nouvelles demandes de Rsa, ou Rmi y compris celles éventuellement en instance,
- aux dossiers en phase précontentieuse ou contentieuse en instance auprès du Conseil général, de la Cdas ou du tribunal administratif. Dans cette hypothèse les droits peuvent être régularisés depuis la date de demande initiale ayant donné lieu à litige pour défaut de la condition de 5 ans, compte tenu de l'effet suspensif de prescription attaché à une instance contentieuse,
- sur réclamation aux demandes de Rsa non prescrites, ayant fait l'objet d'un refus pour défaut de résidence de 5 ans.

La régularisation des droits au titre de conjoints titulaires de certificat de résidence algérien d'un an obéit à ces mêmes règles ; toutefois, de fait, les régularisations éventuelles prendront effet au plus tôt en juin 2009.

Dans l'attente d'une évolution du traitement informatique, pour permettre la valorisation des droits, il y a lieu de renseigner la codification dédiée à la condition de 5 ans.

## **13 Carte « compétence et talent »**

Ce titre de séjour permet l'ouverture des droits au Rsa y compris non majoré : la condition de 5 ans requise pour l'allocataire dans le cadre du Rsa non majoré est opposable aux titulaires de cette carte.

Dans l'attente de la gestion de la condition de 5 ans pour cette catégorie de titres, je vous invite à utiliser la codification CSt/S5 pour permettre la valorisation des droits Rsa.

## **II RESSOURCES**



## **21 Déclaration trimestrielle de ressources/cochage de la rubrique « aucun revenu »**

Je vous informe que les Dtr caractérisées à la fois par la déclaration d'aucun revenu et l'absence de cochage de la case « aucun revenu » doivent être considérées comme inexploitable : il y a lieu de renvoyer le formulaire à l'allocataire pour besoin de complétude.

En effet, sur la base d'un test réalisé sur un échantillon d'allocataires, il a été constaté qu'un pourcentage substantiel de Dtr, caractérisées à la fois par la déclaration d'aucun revenu et l'absence de cochage de la case « aucun revenu » recouvrait en réalité des situations avec présence de revenus, notamment de nature professionnelle.

Sur la base de ce constat, le positionnement adopté pour les déclarations annuelles de ressources (message en date du 16 novembre 2009 aux correspondants ressources) ne peut être étendu aux déclarations trimestrielles.

A ce stade, seuls des résultats issus de nouveaux tests sur un échantillon élargi de dossiers, infirmant ce premier constat pourrait justifier un changement de positionnement.

## **22 Pensions alimentaires**

Dans le cadre de l'acquisition des ressources auprès de la Dgfi, sont notamment identifiées des pensions alimentaires généralement non déclarées par les allocataires : cette absence de déclaration dans le cadre des Dtr peut se justifier, compte tenu que les sommes déclarées par les débirentiers ne correspondent pas à des versements en numéraire.

Sur proposition de la Cnaf, les services ministériels ont admis la possibilité de ne pas tenir compte de ces sommes, considérant qu'elles correspondent, sauf exception, à des avantages en nature.

Pour rappel, en application de la règle fiscale (cf. article 8 septes du Cgi) le débirentier peut déduire fiscalement un montant forfaitaire (3.309 € au titre de l'année 2009) sans production de justificatif ; sinon au plus, sur production de justificatifs, la somme de 5.753 €

Ces sommes sont parallèlement imposables pour le bénéficiaire.

Les règles applicables en la matière s'établissent comme suit :

- Si le montant acquis auprès du fisc correspond au plus au montant forfaitaire, c'est-à-dire au montant déductible sans justificatif : les sommes constitutives de pensions alimentaires n'ont pas lieu d'être prises en considération.
- Si le montant acquis est supérieur au montant forfaitaire, les sommes correspondantes doivent être prises en compte, considérant qu'elles correspondent à des versements en numéraire.

Les contrôles Rac évolueront dans ce sens. dans le cadre de la prochaine Campagne de ressources pour 2010 (ressources 2009) : les critères de détection des divergences pour la cible 045 du Rac ne tiendront pas compte des pensions alimentaires acquises auprès de la Dgfp au moins équivalentes au montant forfaitaire.

Ces nouvelles règles ont en principe vocation à s'appliquer uniquement dans le cadre de la future campagne ressources : en effet à ce stade les contrôles Rac, au titre des ressources 2008 ont d'ores et déjà été exploités.

L'éventualité d'une remise en cause des régularisations issues des contrôles Rac 2008 ne peut concerner que les dossiers donnant lieu pour ce motif à contestation.

#### **24 Prime de Noël pôle emploi**

La prime de Noël, y compris celle versée par Pôle emploi, n'a pas lieu d'être prise en compte pour la détermination des droits au Rsa, ni au Rmi ni à l'Api.

Les échanges avec Pôle emploi sont en cours de modification dans ce sens.

#### **25 Revenus exceptionnels**

L'arrêté définissant la notion de revenus exceptionnels est paru : il s'agit de l'arrêté du 12 novembre 2009 paru au JO du 13 novembre 2009.

Le suivi législatif a été mis à jour en conséquence. Je vous renvoie par ailleurs à la circulaire ci-jointe du 10 février 2010.

#### **26 Ex bénéficiaires de Rmi titulaires d'un Cirma / Cav : rétablissement de mesures**

Par télécopie en date du 30 décembre 2009, nous vous informions du rétablissement de la mesure de neutralisation des ressources annuelles en faveur des bénéficiaires de Rsa, titulaires d'un Cirma/Cav signés antérieurement à juin 2009. Dans l'attente d'une gestion automatisée, nous vous invitons parallèlement, en cas de réclamation à procéder par voie de forçage.

Ces dispositions ont été publiées dans le cadre de la loi de finances rectificative pour 2009 (article 103). Vous trouverez ci après des précisions complémentaires relatives à la fois au champ des bénéficiaires et aux mesures concernées.

##### ***Champ des bénéficiaires***

Sont concernés les bénéficiaires de Rsa remplissant cumulativement les conditions suivantes :

- ex bénéficiaires de Rmi antérieurement à juin 2009

- signataires d'un Cav Cirma antérieurement à juin 2009

### ***Mesures rétablies***

Les mesures rétablies sont les suivantes :

- mesure de neutralisation des ressources annuelles. La mesure de neutralisation est également prise en compte pour la détermination du Qf,
- dérogation à l'application du revenu minimum pour la détermination des aides au logement en secteur accession,
- dérogation à l'application du plancher étudiant en locatif,
- la non mise en œuvre de l'évaluation forfaitaire.

L'ensemble de ces mesures sont rétablies sous réserve de leur mise en œuvre antérieurement à juin 2009.

### ***Durée de rétablissement***

Les mesures répertoriées supra sont rétablies jusqu'au terme du Cirma Cav renouvellement compris.

J'attire votre attention sur le fait que le Cirma Cav peut être renouvelé sous forme de Cui. Dans cette hypothèse les mesures rétablies doivent être poursuivies jusqu'au terme du Cui renouvellement compris.

La gestion automatisée du rétablissement des mesures est intégrée dans le cadre de la V30 : toutefois elle est limitée aux seuls renouvellements sous forme de Cirma Cav, compte tenu de la communication tardive par les pouvoirs publics, des règles applicables en cas de renouvellement sous forme de Cui.

Dans cette dernière hypothèse, les mesures concernées devront être rétablies par voie de forçage.

Cette mesure se traduira sous forme de rappels, sauf pour les dossiers le cas échéant déjà régularisés sur manifestation des allocataires, conformément aux instructions diffusées par voie de télécopie.

Sauf exception, les rappels devraient couvrir au plus les mensualités de novembre 2009 à mars 2010, compte tenu de la prorogation dans le cadre de la V 27 des mesures jusqu'à la mensualité d'octobre 2009.

## **27 Vendeurs à domicile indépendants et artistes auteurs**

Vous trouverez ci-joint la circulaire ministérielle précisant les modalités d'appréciation des ressources de ces catégories professionnelles : elles sont intégrées dans le suivi législatif.

Le mode d'imposition constitue le critère de détermination du mode d'appréciation des ressources.

Dans l'attente d'une codification dédiée respectivement à chacune de ces catégories, règles applicables, vous trouverez ci-joint également les nouvelles règles applicables ainsi que le mode de codification de la situation professionnelle.

*Artistes auteurs :*

Imposition au titre de traitements et salaires : prise en compte des revenus professionnels selon une périodicité trimestrielle.

Codification : salariés

- Imposition au titre de Bnc :

Si imposition au régime forfaitaire (ou micro entreprise) : prise en compte des revenus professionnels selon une périodicité trimestrielle

Les montants à déclarer correspondent aux montants perçus, déduction faite de l'abattement fiscal applicable (34%).

Codification : auto entrepreneur

- Si imposition au régime réel : évaluation des revenus par le Conseil général ou la Caf par délégation

Codification : ETI

*Vendeurs à domicile*

- Imposition au régime forfaitaire :

- Prise en compte du montant des BIC déclarés mensuellement ou trimestriellement, déduction faite d'un abattement forfaitaire fiscal de 71%
- Prise en compte du montant des BNC déclarés mensuellement ou trimestriellement, déduction faite d'un abattement forfaitaire fiscal de 34%

Codification : auto entrepreneur

- Imposition au régime réel :

Evaluation des revenus par le Pcg

Codification : Eti

J'attire votre attention sur les modalités de reprise du stock des bénéficiaires relevant de ces catégories professionnelles : elle doit d'ores et déjà être opérée au fil de l'eau sur manifestation des bénéficiaires.

Les conditions de reprise de l'intégralité du stock vous seront communiquées ultérieurement.

## **28 Prestation de compensation**

Je vous prie de trouver ci-joint la circulaire ministérielle relative aux modalités de prise en compte de la Pch versée au titre de l'emploi du conjoint en qualité d'aidant familial.

La circulaire précise notamment le statut professionnel du conjoint et les modalités de prise en compte de la PCH dans le cas où elle revêt juridiquement la forme d'un dédommagement : le conjoint a le statut d'ETI et les sommes perçues en sa qualité d'aidant familial constituent des revenus d'activité à déclarer tous les trimestres à l'identique des salaires.

Le cumul intégral comme la pente sont donc applicables sur cette nature de ressources

Les personnes concernées doivent être codifiées « salarié » afin de ne pas déclencher la demande d'évaluation des ressources auprès du PCG.

Je vous invite à procéder à la régularisation des dossiers concernés uniquement sur réclamation des bénéficiaires.

La notice d'aide au remplissage de la Dtr est en cours de refonte : les règles décrites aux paragraphes 27 et 28 supra sont prises en compte dans le cadre de cette mise à jour.

### III GESTION DU CONTRAT UNIQUE D'INSERTION

Le décret relatif aux Cui est paru au Jo du 26 novembre 2009 : décret n°1442 du 25 novembre 2009.

Comme déjà indiqué par voie de lettre circulaire (LC n°2009 -171 du 21/10/2009), la Cnaf n'est pas favorable à la gestion de l'aide à l'employeur dans le cadre des contrats uniques d'insertion : ce positionnement et l'argumentaire associé exposé ci après ont été exprimés par le Président et le Directeur général de la Cnaf auprès du ministère en charge de ce dossier.

Le contrat unique d'insertion est entré en vigueur le 1er janvier 2010 : il se substitue aux contrats aidés et à l'instar du dispositif Cirma - Cav, ce nouveau contrat prévoit le versement d'une aide à l'employeur.

Dans le cadre des Cirma - Cav conclus au titre des bénéficiaires de Rmi, certaines Caf assuraient le versement de l'aide à l'employeur.

Les dispositions applicables au Cui (cf. article R 5134-40 du Code du travail) offrent la possibilité au Conseil général de confier le versement de l'aide à l'employeur à l'organisme de son choix. Toutefois pour les raisons indiquées ci après, la Cnaf n'est pas favorable à la gestion de l'aide à l'employeur par les Caf .

- La première tient à la finalité de l'aide : par nature, elle ne rentre pas dans le champ de compétence des Caf dans le sens où elle relève davantage de la politique de l'emploi et de l'insertion professionnelle que de la politique familiale et sociale.
- En second lieu, son versement n'impacte pas le montant de la prestation, du fait de l'absence de règle de déduction du montant du Rsa contrairement au dispositif Cirma – Cav.
- In fine, la charge supplémentaire induite par la complexité du dispositif justifie également ce positionnement : en effet l'aide à l'employeur versée dans le cadre du Cui est une aide modulable, contrairement à celle versée dans le cadre du Cirma/Cav (il s'agissait d'un montant forfaitaire équivalent au montant du Rmi servi à une personne isolée).  
L'aide à l'employeur peut ainsi être modulée sur décision du Conseil général en fonction de plusieurs critères :
  - catégorie de l'employeur,
  - actions d'accompagnement professionnel et celles favorisant l'insertion,
  - secteur d'activité,
  - conditions économiques locales,
  - difficultés d'accès à l'emploi rencontrées antérieurement par le salarié.

Ce positionnement permet de se prémunir de demandes en d'autres endroits du territoire, que nous ne pourrions assumer à plus grande échelle, et susceptible de gêner les caf ne pouvant s'engager.

Sur la base de ce positionnement, la gestion de l'aide à l'employeur dans le cadre des Cui se décline comme indiqué ci après :

Si le montant de l'aide est égal à celui versé dans le cadre des CAV CIRMA, il convient d'utiliser les données créées pour ceux-ci : dans cette hypothèse, le montant de l'aide est correct (code prestation RMAN1).

Si le montant de l'aide est différent, le montant doit être valorisé par voie de forçage

Concernant les Cui souscrits par des enfants et les autres personnes à charge, la gestion est manuelle quel que soit le montant de l'aide : dans cette hypothèse il convient d'utiliser la codification Cav/Cirma

Sinon le Cui dans le cadre de la V30 fait simplement l'objet d'une codification dédiée en tant que situation professionnelle.

#### **IV SANCTIONS POUR NON RESPECT DES DROITS ET DEVOIRS**

Conformément à l'article R 262-68 du Casf, le Pcg peut appliquer une réduction du Rsa lorsque le bénéficiaire ne respecte pas ses engagements dans le cadre de ses droits et devoirs à savoir :

- non établissement ou non respect, sans motif légitime, du projet personnalisé d'accès à l'emploi ou du contrat d'engagements réciproques,
- radiation de la liste des demandeurs d'emploi,
- refus de se soumettre aux contrôles.

Cette réduction est juridiquement encadrée :

- Lorsque le bénéficiaire du Rsa n'a jamais fait l'objet d'une suspension pour tout ou partie du Rsa, le Pcg peut décider d'appliquer une réduction du RSA d'un montant maximal de 100 euros pour une durée d'un mois.
- A l'issue de cette sanction, le Pcg peut de nouveau réduire le Rsa d'un montant qu'il détermine et pour une durée d'au plus 4 mois. Lorsque le foyer est composé de plus d'une personne, la réduction ne peut excéder 50% du montant forfaitaire du Rsa.

La gestion d'une multiplicité de sanctions n'est actuellement pas autorisée dans Cristal : seule la saisie d'une période de réduction peut être enregistrée. La Caf doit donc enregistrer manuellement le montant de sanction voulue.

La possibilité de gérer plusieurs sanctions est programmée dans le cadre de la V 31 (mise en production en juin 2010).

#### **V SÉPARATION / RÈGLE D'ATTRIBUTION DU NUMÉRO DE DEMANDE RSA.**

En cas de séparation, le numéro de demande Rsa doit suivre l'allocataire Rsa : ceci s'inscrit en conformité avec les dispositions réglementaires

régissant le Rsa(cf. article R 262-32 du Casf) aux termes desquelles l'allocataire Rsa est celui désigné au titre des PF.

Un nouveau numéro de demande doit dès lors être attribué à l'autre membre si celui-ci ouvre droit au Rsa.

## **VI SERVICE CIVIQUE**

Je vous informe que le dispositif relatif au service civique a été adopté et fait l'objet d'une publication officielle : loi n° 2010.241 du 10 mars 2010 publiée au Jo du 11 mars.

Ce dispositif remplace l'ensemble des différents dispositifs de volontariat.

Toutefois les volontariats en cours se poursuivent jusqu'à leur terme sauf renouvellement.

Dans tous les cas, sa mise en œuvre est subordonnée à la parution des décrets d'application : l'entrée en vigueur est toutefois prévue, aux termes de l'article 23 de la loi, au plus tard au 1<sup>er</sup> juillet 2010.

Sous l'angle Rsa, selon les dispositions de l'article L 120.11 du code du service national, les titulaires d'un contrat de service civique ne sont pas éligibles au Rsa y compris majoré.

Aucune disposition n'autorise par ailleurs le Cg à déroger à cette règle.

Cette absence d'éligibilité est opposable individuellement à la fois à l'allocataire, au conjoint ainsi qu'aux enfants ou personnes à charge.

Dans tous les cas, les indemnités perçues au titre du service civique ne doivent pas être prises en compte pour la détermination du Rsa. Cette règle est formalisée dans le cadre des dispositions du code du service national (cf article L 120- 21).



## **VII SUBROGATION**

Les modalités de mise en œuvre du dispositif subrogatoire en matière de Rsa, se déclinent ainsi :

- l'ensemble des bénéficiaires, quelle que soit la nature du Rsa perçu (socle ou activité), sont invités à faire valoir leurs droits potentiels aux autres avantages,
- dans une 2<sup>ème</sup> étape, la subrogation financière en application des dispositions visées à l'article L 262-11 du Casf limitant le dispositif subrogatoire aux fonds départementaux est mise en œuvre au titre des seules mensualités au titre desquelles un droit au Rsa socle a été valorisé : l'avance de Rsa socle est ainsi récupérée sur le montant des arrérages disponibles auprès de l'organisme tiers concerné.

En cas de cumul de Rsa socle et Rsa activité, la subrogation est ainsi limitée à la part de Rsa socle.

Parallèlement la révision des droits liée à la prise en compte des arrérages entraîne mécaniquement une révision du montant des droits au Rsa activité. : les indus identifiés à ce titre doivent être annulés.

Cette règle sera prochainement formalisée par voie de circulaire ministérielle.

Dans l'attente de l'évolution du traitement informatique, je vous invite d'ores et déjà à procéder à l'annulation des indus de Rsa activités constatés suite à la mise en œuvre du dispositif subrogatoire.

Le compte comptable dédié vous sera communiqué ultérieurement.

## **VII COTISANTS SOLIDAIRES/ORGANISME DÉBITEUR**

Je vous prie de trouver ci-joint les règles de détermination de l'organisme débiteur concernant les cotisants solidaires visés aux articles L.722.4 et s du code rural.

Pour rappel, est cotisant solidaire la personne dirigeante d'exploitation agricole qui ne répond pas au critère de surface minimale pour être considérée comme non salarié agricole et être assujettie à ce titre au régime de protection sociale agricole. (L.722.5).

A titre dérogatoire, ces personnes sont affiliées (L.722-6), sur leur demande, par décision des conseils d'administration des caisses de mutualité sociale agricole, au régime de protection sociale des personnes non salariées des professions agricoles sous réserve de satisfaire à des conditions de nature et de durée d'activité définies réglementairement (cf. article R.722-7 du code rural). Dans cette hypothèse, elles sont affiliées au régime agricole.

En revanche, les personnes ne remplissant pas cette condition ne peuvent être affiliées au titre de l'assurance maladie et des prestations familiales auprès des cmsa : pour autant, elles doivent s'acquitter de cotisations

solidaires auprès de la cmsa (article D.731-35 de code rural) sans pour autant bénéficier d'une protection sociale.

Après concertation avec les services de la Cmsa, il a été admis de privilégier la liquidation des demandes de Rsa par le régime agricole et de renvoyer la demande vers les caf si le bénéficiaire n'est pas affilié au titre de la maladie auprès du régime agricole.

Les règles décrites ici ont vocation à s'appliquer plus particulièrement aux bénéficiaires isolés inactifs compte tenu des règles déjà définies en matière de compétence d'organisme débiteur pour les couples.

Un questionnaire sera par ailleurs introduit dans le cadre du formulaire de demande de Rsa pour les besoins d'identification de cette catégorie de demandeurs.

## **VIII RSA EXPÉRIMENTAL**

### *Fin des expérimentations*

Les expérimentations au titre du Rsa prennent fin le 31 mai 2010 en application des dispositions issues de la loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (§ III article 30).

Cette mesure, intégrée dans le cadre de la V30, va certainement générer un flux de contacts supplémentaires en raison de la diminution des droits subis par les allocataires.

Je vous informe qu'une notification a été élaborée à leur endroit ; afin de préserver le plus possible la ligne du public. Je vous invite à procéder à son envoi systématique.

### *Financement du Rsa expérimental*

Comme indiqué par voie de circulaire Cnaf ( LC AC n°520 du 29 décembre 2009) le financement de l'intégralité du Rsa expérimental versé depuis juin 2009 est à la charge de l'État.

En revanche le Rmi demeure à la charge du département.

En application de ces dispositions, les sommes versées depuis le mois de janvier 2010 au titre du Rsa expérimental, y compris les indus constatés, sont affectées au compte État.

Votre organisme a par ailleurs été invité dans le cadre de l'instruction précitée à affecter les montants payés entre juin et décembre 2009 au compte Etat nouvellement créé.

Les modalités de rétrocession aux départements des appels de fonds effectués à tort au titre des droits dus pour la période de juin à décembre 2009, sont actuellement en cours d'expertise.

Vous serez tenus informés en temps opportun de l'évolution de ce dossier.

J'ajoute, s'il en était besoin, que le financement de la prime forfaitaire maintenue au titre du Rmi demeure à la charge des départements ; la mention portée dans la lettre circulaire précitée est en effet inexacte : il convient de lire « depuis le 1<sup>er</sup> juin, le Rsa expérimental... » au lieu de « ...la prime forfaitaire d'intéressement constitutive du Rsa expérimental... ».

## **IX RECOURS / REMISE DE DETTE**

Nous avons eu connaissance d'une décision du tribunal administratif de Lyon en date du 18 janvier 2010 statuant sur l'irrecevabilité d'un recours faisant suite à une décision de remise de dette au titre d'un indu de Rsa activité, au motif de l'absence de recours préalable auprès du Conseil général.

Le Tribunal a statué sur la base du moyen tiré de l'article L 262-47 du Casf disposant que « toute réclamation dirigée contre une décision relative au Rsa fait l'objet préalablement au recours contentieux, d'un recours administratif auprès du président du Conseil général. »

La question est actuellement pendante auprès des services ministériels : en cas de besoin, les notifications issues de l'applicatif Corali seront modifiées en conséquence.

## **X TRANSFERTS DE CRÉANCES**

Certaines Caf ont pu faire état des difficultés rencontrées en matière de transferts de créances suite à mutation : certains conseils généraux considèrent que la prise en charge de la créance par la Caf prenante doit être subordonnée à l'ouverture d'un droit au Rsa.

Les services ministériels confirment qu'en stricte application des dispositions inscrites à l'article L. 262-46 du Casf, les créances concernées doivent dans tous les cas être transférées et prises en charge par la Caf prenante, y compris en l'absence de prestations recouvrables.

Cette règle sera prochainement formalisée par voie de circulaire ministérielle.

## **XI COMPENSATION INTER FONDS**

Dans le cadre des instructions communiquées sur le dispositif de compensation inter fonds ( LC 2010 -021 du 4 février 2010), nous évoquons la problématique liée à la récupération à tort du montant intégral du Rsa en cas de paiement postérieurement au paiement mensuel, et la perspective d'un prochain correctif.

Je vous informe qu'un traitement dédié est mis en place dans le cadre de la V.32 (septembre 2010) : il permettra, en présence d'indus de prestations, y compris de Rsa, de limiter le recouvrement sur la mensualité de Rsa ou d'Aah due au titre du dernier mois écoulé, au montant de la retenue résultant de l'application du Prp ou de celle prévue en cas de retenue en montant fixe.

## **XII GESTION DES CONTRATS D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES ET DES PROJETS PERSONNALISÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI**

Dans le cadre de la V30, la gestion des Cer ou des Ppae est autorisée au sens où elle permet l'enregistrement d'un début et d'une fin de validité du contrat ou du Ppae : je vous rappelle que ce type d'enregistrement est incident sur la gestion de la demande de Rsa au sens où en conformité avec les termes de l'article au sens où il justifie l'absence de clôture de la demande de Rsa durant la période de validité du contrat ou projet.

L'envoi des Dtr est ainsi maintenu durant cette période.

Dans l'attente de la mise en place des flux Cg/ Caf dont le calendrier n'est à ce jour pas fixé, je vous invite à enregistrer les contrats en fonction des éléments qui peuvent vous être communiqués par le Cg ou le cas échéant produits par l'allocataire.

Il n'y a pas lieu de prévoir la mise en place à l'échelon local d'un échange avec le département vous obligeant de fait pour l'ensemble des bénéficiaires titulaires d'un contrat ou Ppae, à enregistrer systématiquement les données requises pour maintenir active la demande de Rsa : en effet considérant la volumétrie des dossiers, l'enregistrement doit se faire au fil de l'eau.

Il en est de même du stock des contrats éventuellement en instance auprès de votre organisme : il appartient à chaque organisme d'apprécier en fonction de l'ensemble de ses charges la pertinence d'enregistrement des contrats ou Ppae

J'attire votre attention sur le fait que les Ppae peuvent ne pas comporter de date de fin de validité : il échoit à votre organisme d'enregistrer une date de fin fictive de manière à donner au Ppae une durée en moyenne d'un an au plus.

## **XIII OBLIGATION ALIMENTAIRE**

### **131 Obligation alimentaire ascendants descendants**

Les instructions communiquées par voie de lettre circulaire n°2009-139 du 29 juillet 2009 relatives à l'obligation d'aliments entre ascendants et descendants sont prises en compte dans le cadre de la V30.

Je vous rappelle que ce type d'obligation alimentaire s'applique uniquement sous réserve des autres critères ( âge et poursuite d'études ) aux personnes isolées n'ayant jamais été mariées ni divorcées. Par conséquent en cas d'échec de mise en œuvre de l'obligation alimentaire vis-à-vis d'un ex conjoint en cas de mariage préalable à la situation d'isolement (cas de procédure de divorce en cours, ou absence de procédure en cas de séparation de fait ou divorce pour rupture de la vie commune), le dispositif d'obligation alimentaire vis-à-vis des ascendants n'a pas lieu d'être mis en œuvre.

Les modalités de reprise du stock vont par ailleurs se décliner comme indiqué ci après.

Par voie de requête, il sera opéré au titre de chaque organisme un listage des droits en cours répondant aux critères de mise en oeuvre de l'obligation alimentaire : personne isolée (n'ayant été ni marié ni divorcé) à l'exclusion des personnes en état de grossesse, en poursuite d'études, âgé de moins de 30 ans.

Les dossiers ainsi identifiés seront assortis du code approprié : dans tous les cas le point de départ du délai imparti à l'allocataire pour faire valoir ses droits à créances alimentaires sera décompté au plus tôt à partir de la codification requise nouvellement positionnée sur le dossier.

Par ailleurs je vous précise qu'en considération des différents critères requis pour la mise en œuvre de l'obligation entre ascendants et descendants, la sanction éventuellement présente sur le dossier sera supprimée :

- automatiquement à compter du mois suivant celui du 30ème anniversaire
- manuellement par le technicien conseil au moyen de la mise à jour du code Creali, en cas de changement de situation familiale ou de statut professionnel.

### **132 Bascule sanctions à tort**

Suite au passage de la V28 de Cristal, une sanction a été appliquée à tort rétroactivement depuis juin 2009, sur certains dossiers : il s'agit des dossiers pour lesquels, au moment de la bascule, il existait un droit Rmi avec présence d'un code SF.

Au lieu et place de la sanction, un nouveau délai de 4 mois (+1 mois) aurait du être décompté pour permettre à l'allocataire d'engager une procédure en fixation de pension alimentaire.

Ces dossiers ont fait l'objet d'un rattrapage : la sanction a été levée à titre rétroactif depuis juin 2009 (génération d'un code RM) provoquant à juste titre des rappels de Rsa, toutefois au-delà de la mensualité d'octobre 2009.

Le code RM a ainsi permis la reprise de dossiers pour lesquels aucune décision relative à la créance alimentaire n'avait été prise par le conseil général suite au

paiement d'une Asf pendant 4 mois (sans engagement de procédure ni demande de dispense). Ce code RM couvre aussi des dossiers sur lesquels une sanction était déjà appliquée sur le droit Rmi avant la bascule (nombre Asf fictif ou montant sanction Cg enregistré sur le dossier) et a été reconduite en Rsa.

La période de rappel aurait donc du être limitée à la période de juin à octobre 2009, à compter de novembre 2009 la sanction aurait pu le cas échéant être appliquée en fonction des caractéristiques de chaque dossier.

De fait, ces dossiers n'ont pas fait l'objet de reprise et la période de rappel s'est étendue de juin 2009 jusqu'au passage du programme correctif de la V28 (le programme CDLC2381).

Ce code (RM) ne permettant pas le suivi de l'engagement de procédure, ces dossiers peuvent donc potentiellement continuer à vivre sans qu'aucun suivi de la créance d'aliment ne soit effectué.

Il est préconisé de reprendre, sur la base de la liste du programme, les dossiers concernés : il s'agit de mettre à jour le dossier en accordant à l'allocataire un nouveau délai de 4 mois aux fins d'engager une procédure ou de demander une dispense.

Le code AT doit ainsi être positionné à la date de la reprise (point de départ du nouveau délai de 4 mois) de ces dossiers sans effet rétroactif. Une nouvelle demande d'Asf peut le cas échéant parallèlement être adressée en fonction des éléments présents dans le dossier.

A l'issue du délai et en l'absence d'engagement de procédure ou de demande de dispense, une sanction pourra être appliquée à compter du 6<sup>e</sup> mois.

J'ajoute que les indus éventuellement constatés par certaines Caf au titre de la mensualité de novembre 2009 voire des suivantes ne doivent pas être remis en cause.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur le Directeur, Madame Monsieur l'Agent Comptable, à l'assurance de ma considération distinguée.

Directeur des politiques familiale et sociale

Frédéric MARINACCE

# **Lettre DSS du 20-11-2012**

**protection sociale des  
volontaires à l'issue du Service  
Civique**



MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA SANTÉ  
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

Paris, le 20 NOV 2012

Monsieur le Directeur de la sécurité  
sociale

à

Monsieur le Directeur de l'Agence du  
Service Civique

**Objet :** Protection sociale des volontaires à l'issue du service civique.

Monsieur le Directeur,

Vous m'avez interrogé sur la situation, en matière de sécurité sociale, des personnes volontaires dans le cadre d'un service civique, à l'issue de leur période de service. A l'examen, il apparaît que ces personnes bénéficient d'une période de maintien de droits de 12 mois aux prestations du régime général de l'assurance maladie à l'issue du service civique.

En effet, d'après l'article L. 120-25 du code du service national, et en application du 28° de l'article L. 311-3 du code de la sécurité sociale, lorsque le service civique est effectué en métropole ou dans un département d'Outre-mer, la personne volontaire est affiliée obligatoirement au régime général.

Or, dans la mesure où la personne volontaire est obligatoirement affiliée aux assurances sociales du régime général, elle bénéficie en vertu de l'article L. 161-8 du code de la sécurité sociale d'une période de maintien de droits aux prestations en nature et en espèces d'une durée de 12 mois (article R. 161-3 du code de la sécurité sociale).

Je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à l'expression de ma considération distinguée.

Le Directeur de la Sécurité Sociale

Monsieur Lionel LEYCURAS  
Directeur de l'Agence du Service Civique  
95 avenue de France  
75013 Paris



THOMAS FATOUME



# **Note du 15-07-2015**

**relative à la mission pour le  
développement du Service  
Civique confiée aux élèves  
de l'ENA pendant leur stage  
« Territoires »**



**AGENCE DU SERVICE CIVIQUE**

*Personne chargée du dossier : Hélène Paoletti*

*Tel : 01 40 45 97 70*

*Fax : 01 40 45 94 95*

*Mel : helene.paoletti@service-civique.gouv.fr*

**Le Président de l'Agence du Service Civique**

**à**

**Mesdames et Messieurs les Préfets de région**

**Mesdames et Messieurs les Préfets de département**

**Monsieur le Préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon**

**Monsieur le Préfet de Mayotte**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie**

**Monsieur le Haut-commissaire de la République en Polynésie française**

**Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna**

**Monsieur le Préfet, administrateur supérieur des Terres australes et antarctiques françaises**

**Monsieur le Préfet délégué de Saint Martin et Saint Barthelemy**

**(Pour attribution)**

**Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale**

**Mesdames et Messieurs les directeurs de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale**

**Mesdames et Messieurs les directeurs des directions départementales de la cohésion sociale et des directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations**

**(pour information)**

NOTE D'INFORMATION N° ASC/2015/235 du 15 juillet 2015 relative à la mission pour le développement du Service Civique confiée aux élèves de l'ENA pendant leur stage « Territoires ».

Classement thématique : jeunesse et vie associative

Note visée par le SGMAS le 13 juillet 2015

<b>Résumé</b> : La présente note a pour objet de préciser le contenu de la mission confiée aux élèves de l'ENA pendant leur stage « Territoires » pour le développement du Service Civique suite aux annonces du président de la République du 5 février 2015.
--

<b>Mots-clés</b> : Service Civique ; agréments
--

<b>Textes de référence</b> : loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique; décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique ;
--

Suite aux attentats du mois de janvier, le président de la République a souhaité mobiliser l'ensemble de l'Etat pour que le Service Civique apporte une réponse à la hauteur des attentes. Cela signifie le rendre véritablement universel et permettre à tout jeune qui souhaite s'engager de le faire, en offrant 150 000 missions dès que possible. Pour 2015, un premier palier a été fixé à 70 000, doublant l'objectif par rapport à 2014.

Par instruction du 21 avril 2015 relative aux nouveaux objectifs du Service Civique pour 2015, vous avez eu connaissance de la stratégie de développement mise en œuvre par mon agence pour répondre à ce défi, et des actions que vous deviez entreprendre pour y contribuer. Enfin, lors de la réunion du « G50 » le 9 mars présidée par le président de la République et en présence de Madame Nathalie Loiseau, directrice de l'ENA, puis lors de la réunion de tous les préfets au ministère de l'Intérieur le 21 avril, en présence du préfet Alain Régnier, chargé de la promotion de l'égalité et de la citoyenneté au ministère de l'intérieur, j'ai eu l'occasion de vous présenter les grands axes de la mobilisation générale pour le développement du Service Civique. Il vous a en particulier été annoncé que les élèves de l'ENA seraient associés à cette mobilisation en consacrant leur stage « Territoires » au développement du Service Civique.

Cette note a pour objet de préciser les contours de ce stage consacré au développement du Service Civique.

**1. La mission confiée aux élèves de l'ENA sous votre autorité s'inscrit dans le cadre établi par les instructions du 20 janvier et du 21 avril 2015.**

L'instruction du 21 avril précisait notamment que votre participation à l'accélération du développement du Service Civique devait prendre les formes suivantes :

- Solliciter les organismes déjà agréés par vos soins en vue d'accroître le nombre de missions offertes.
- Solliciter de nouveaux organismes d'accueil relevant d'agréments locaux selon une dynamique territoriale, en particulier, les collectivités territoriales.

- Solliciter de nouveaux organismes d'accueil relevant d'agrément locaux pour la déclinaison de grands programmes ministériels.
- Informer les organismes qui relèvent d'agrément nationaux de la possibilité d'accueillir des volontaires dans le cadre de cet agrément, et les y inciter, notamment ceux qui relèvent d'un grand programme ministériel, en informant l'Agence des difficultés éventuelles.
- Engager les services de l'État ou opérateurs publics à accueillir des volontaires en Service Civique.

Sur ce dernier point, des agréments nationaux et des conventions sont actuellement signés avec les principaux ministères pour identifier les missions propices à l'accueil de volontaires dans les services de l'Etat. Pour les services publics locaux qui ne seraient pas couverts par des agréments nationaux mais qui pourraient néanmoins proposer des missions directement tournées vers le public, l'Agence pourra traiter en lien avec vous les demandes d'agrément, qui relèveront du niveau national sauf exception.

D'autre part, l'instruction du 21 avril insistait également sur la qualité du Service Civique, et sur les trois enjeux fondamentaux :

- Le renforcement de l'accessibilité du Service Civique pour tous les jeunes, qui doit passer par des actions ciblées sur les jeunes les plus éloignés des institutions (jeunes décrocheurs sans aucune qualification, jeunes issus des quartiers de la politique de la ville, jeunes handicapés), et par l'organisation de l'orientation et de l'accompagnement des jeunes qui ne trouveraient pas d'organisme pour les accueillir en Service Civique.
- Le renforcement des exigences sur la qualité de l'expérience vécue par le volontaire, en particulier de la non-substitution avec des emplois, de la formation des tuteurs et des événements de valorisation symbolique.
- Mobiliser très largement vos partenaires pour le développement d'un Service Civique massif dans les prochaines années, par une gouvernance territoriale dynamique via le comité régional de coordination et de ses déclinaisons éventuelles.

**2. L'action des stagiaires de l'ENA doit permettre de donner un coup d'accélérateur à la stratégie de développement régional définie par le délégué territorial de l'Agence, en cohérence avec les travaux déjà lancés et en lien avec les services en charge du développement du Service Civique.**

Afin de prendre en compte l'organisation institutionnelle dans laquelle intervient le stagiaire, les travaux déjà lancés et la durée limitée de son action, il apparaît utile de confier au stagiaire un axe de développement défini et complémentaire aux actions menées par les services. On pourra notamment lui confier les missions suivantes :

- Développement auprès des collectivités territoriales et de leurs établissements publics : cartographie des collectivités territoriales déjà agréées ou engagées, actions de sensibilisation, identification de missions de Service Civique adaptées en fonction des compétences des différentes collectivités, etc.

- Développement du Service Civique par et pour les jeunes des quartiers de la politique de la ville : cartographie et analyse de la situation existante, identification des leviers et des partenaires à mobiliser, organisation d'actions de sensibilisation, ingénierie pour favoriser la mobilité des jeunes, etc.
- A partir d'une analyse des profils de volontaires dans un département ou une région, actions de développement vers des publics spécifiques (jeunes décrocheurs, jeunes ruraux, jeunes handicapés, etc.).
- Renforcement de l'action pour le développement des grands programmes ministériels en en assurant la déclinaison au niveau territorial, par exemple auprès du secteur sanitaire en lien avec l'ARS, dans le secteur médico-social, la politique de la ville conformément aux orientations du CGET, la culture, le sport, l'environnement, l'éducation en lien avec les collectivités locales et les rectorats et DASEN, etc.
- Renforcement de la qualité de l'expérience vécue par les volontaires : renforcement ou constitution d'une offre de formation civique et citoyenne dans le territoire, diagnostic et renforcement de l'action pour assurer la formation des tuteurs, évaluation ex post par les jeunes ayant réalisé une mission de service civique et les structures les ayant accueillis.
- Organisation d'un événement de valorisation du Service Civique : rassemblement de volontaires, remise d'attestations de service civique, etc.

Quelles que soient les missions confiées, afin d'assurer leur efficacité pour l'atteinte des objectifs de développement fixés par le Président de la République, le projet doit s'intégrer dans la stratégie et la dynamique territoriale définies pour le Service Civique, sous votre autorité, au niveau régional par la DRJSCS ou DJSCS et au niveau départemental ou des arrondissements par les services de la DDCS ou DDCSPP en cohérence avec les orientations régionales. L'Agence du Service Civique constitue une ressource que les stagiaires de l'ENA peuvent également solliciter.

Les élèves étrangers pourront être également mobilisés sur le développement du Service Civique en fonction de leur profil et du contexte local.

Cette mission prioritaire que vous confierez au stagiaire de l'ENA ne fera pas obstacle, naturellement, aux autres missions que vous pourrez lui confier comme l'indique la note de cadrage que vous a adressée l'ENA il y a quelques semaines.

Le Président de l'Agence du Service Civique

**signé**

François CHEREQUE

# **Note du 22-03-2011**

**mise en œuvre du Service  
Civique en Outre-Mer**



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES  
MINISTÈRE CHARGÉ DE L'OUTRE-MER



Paris, le 22 MARS 2011

**DELEGATION GÉNÉRALE A L'OUTRE-MER**

SERVICE DES POLITIQUES PUBLIQUES

DÉPARTEMENT DE LA COHESION SOCIALE,  
DE LA SANTÉ, DE L'ÉDUCATION ET DE LA CULTURE

*Affaire suivie par : Lisa CHASTAGNOL*

Tel : 01 53 69 20 97

Fax : 01 53 69 20 11

[lisa.chastagnol@outre-mer.gouv.fr](mailto:lisa.chastagnol@outre-mer.gouv.fr)

**AGENCE DU SERVICE CIVIQUE**

*Affaire suivie par : Annick KYROGLOU*

Tel : 01 40 45 97 36

Fax : 01 40 45 94 96

[annick.kyroglou@annexes.outre-mer.gouv.fr](mailto:annick.kyroglou@annexes.outre-mer.gouv.fr)

**NOTE**

A l'attention de

- Messieurs les préfets des départements et régions d'Outre-Mer,
- Monsieur le préfet délégué auprès du représentant de l'Etat dans les collectivités de Saint-Martin et Saint-Barthélemy,
- Monsieur le préfet de Mayotte,
- Monsieur le préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon,
- Monsieur le préfet, haut-commissaire de la République en Polynésie française,
- Monsieur le préfet, haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie,
- Monsieur le préfet, administrateur supérieur des îles Wallis-et-Futuna,
- Monsieur le préfet, administrateur supérieur des Terres australes et antarctiques françaises,

**Objet** : Mise en œuvre du Service Civique en Outre-mer

**Références** :

- loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique ;
- décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique ;
- décret n°2010-1771 du 30 décembre 2010 pris pour application de la loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises ;
- arrêté du 25 janvier 2011 fixant le montant de l'indemnité supplémentaire servie aux personnes volontaires ayant souscrit un contrat de service civique dans les

27, rue Dudinot - 75358 PARIS 07 SP - Tel : 01 53 69 20 00

Internet : [www.outre-mer.gouv.fr](http://www.outre-mer.gouv.fr)

GUADALOUPE GUYANE MARTINIQUE MAYOTTE NOUVELLE-CALÉDONIE POLYNÉSIE FRANÇAISE LA RÉUNION SAINT-BARTHELEMY SAINT-MARTIN SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON TERRES AUSTRALES ET ANTARCTIQUES FRANÇAISES WALLIS-ET-FUTUNA

départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises ;

- instruction n° ASC-2010-01 sur la mise en œuvre des dispositions relatives au Service Civique

Le titre Ier *bis* nouveau du code du service national introduit par la loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique est « applicable sur l'ensemble du territoire de la République ». Sa mise en œuvre présente cependant, selon les territoires, un certain nombre de spécificités. La présente instruction a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles s'applique le Service Civique Outre-Mer. Elle complète l'instruction de l'Agence du Service Civique du 24 juin 2010 sur la mise en œuvre des dispositions relatives au Service Civique citée en références.

## I - Formes du Service Civique Outre-mer

Le Service Civique peut prendre deux formes<sup>1</sup>

- l'engagement de Service Civique, ouvert aux jeunes de 16 à 25 ans pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général reconnue prioritaire pour la Nation d'une durée de 6 à 12 mois et donnant lieu à la perception d'une indemnité et au bénéfice d'une protection sociale complète prises en charge par l'Etat ;
- le volontariat de Service Civique qui s'adresse aux personnes âgées de plus de 25 ans et par dérogation accordée par l'Agence du Service Civique, aux personnes âgées de 18 à 25 ans, pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général d'une durée de 6 à 24 mois. L'indemnisation est à la charge de l'organisme d'accueil.

Outre-mer, le volontariat de Service Civique présente deux spécificités

- le volontariat de Service Civique peut être accompli auprès d'une personne morale de droit public (établissements publics, collectivités locales, services de l'Etat, etc.)<sup>2</sup> ;
- le volontariat de Service Civique est accessible aux personnes âgées de moins de 25 ans pour des missions relevant d'une liste spécifique fixée par décret : enseignement, médecine, sanitaire et social, environnement, sciences et techniques, vétérinaire, information et communication, administration économie et gestion, culturel et artistique.

Ces deux spécificités ont été conçues pour permettre la poursuite des missions précédemment exercées dans le cadre du volontariat civil à l'aide technique (VCAT).

## II - L'agrément de Service Civique

Les règles régissant l'agrément de Service Civique sont pour l'essentiel les mêmes en métropole et Outre-mer. Le représentant de l'Etat, délégué territorial de l'Agence du Service Civique, assume les prérogatives dévolues au préfet de région. L'ensemble de la procédure applicable est présenté par l'instruction du 24 juin 2010. En particulier, les demandes d'agrément de Service Civique sont instruites par :

<sup>1</sup> Outre les formes spécifiques du Service Civique à l'international (VSI, SVE, VIE et VIE) régies par des textes propres.

<sup>2</sup> Cette possibilité est ouverte en droit aux organismes « dont le siège est situé » Outre-mer. La notion de siège peut néanmoins être comprise comme « implantation » Outre-mer. Un projet de décret viendra modifier ces dispositions pour préciser qu'il s'agit de personnes de droit public « exerçant leur activité » Outre-mer.



- l'échelon central de l'Agence du Service Civique, lorsque
  - o la personne morale formant la demande est une union ou une fédération d'organismes qui justifie disposer d'au moins deux membres ayant leur siège dans des régions différentes
  - o la personne morale formant la demande exerce une activité à vocation nationale ;
- les services de l'Etat compétent en matière de jeunesse et de vie associative dans les autres cas.

La procédure et les règles de fond applicables Outre-mer présentent cependant un certain nombre de spécificités pour le volontariat de Service Civique.

### **1/ Spécificités relatives à la procédure de demande d'agrément**

Lorsque la demande d'agrément est formée par un établissement public national ou un service à compétence nationale ayant plusieurs implantations ou établissements locaux en Outre-mer, la décision relève de l'Agence du Service Civique au niveau central. Celle-ci délivre l'agrément après avoir sollicité l'avis du représentant de l'Etat dans le territoire où la mission doit être effectuée.

Lorsque la demande émane d'un établissement public local ou d'une collectivité locale, la décision est prise par le représentant de l'Etat, délégué territorial de l'Agence du Service Civique.

Lorsque la demande émane d'un service de l'Etat local, la décision est prise par l'Agence du Service Civique au niveau central.

### **2/ Spécificités relatives à la nature des missions confiées aux volontaires en volontariat de Service Civique**

Le volontariat de Service Civique a été conçu Outre-mer pour, notamment, succéder au volontariat civil à l'aide technique. Ainsi, au-delà des missions traditionnelles susceptibles d'être exercées dans ce cadre – Outre-mer comme en métropole –, est-il possible de faire droit à des demandes relevant du champ de l'aide technique : enseignement, médecine, sanitaire et social, environnement, sciences et techniques, vétérinaire, information et communication, administration, économie ou gestion, culturel et artistique. En conséquence, afin d'assurer la continuité entre les deux dispositifs, et au regard des domaines de missions autorisés dans le cadre du volontariat de Service Civique Outre-mer, les critères d'agrément relatifs à la nature des missions proposées s'appliquant dans le cadre général du Service Civique ne doivent pas être interprétés strictement pour agréer les anciennes structures d'accueil de VCAT au titre du volontariat de Service Civique. Aussi, il n'est pas exclu que le volontaire, quel que soit son âge, puisse effectuer des tâches administratives et logistiques, y compris lorsque celles-ci relèvent du fonctionnement courant de la structure.

Les demandes d'agrément des anciennes structures d'accueil de VCAT feront l'objet d'une attention particulière afin d'assurer une transition rapide entre les deux dispositifs. Ainsi, le fait d'avoir réemployé un ancien VCAT sous une autre forme de contrat dans l'attente de la parution des textes Outre-mer ne saurait-il constituer un motif valable pour refuser l'agrément à l'organisme demandeur.

En particulier, pour les organismes accueillant des personnes au titre du VCAT et dont le contrat arrive à sa première échéance anniversaire, l'agrément doit être renouvelé sans délai pour éviter toute rupture d'activité. Les personnes concernées pourront dès lors poursuivre leur activité en souscrivant un contrat de volontariat de service civique.

### III – Le statut des volontaires du Service Civique

Les statuts de volontaires applicables à l'engagement ou au volontariat de Service Civique reprennent dans leurs grandes lignes les règles applicables en métropole.

En ce qui concerne l'indemnité de Service Civique

- pour l'engagement de Service Civique, l'indemnité brute est fixée à 479,3 € par mois ,
- pour le volontariat de Service Civique, l'indemnité brute peut varier entre 109,11 € et 730,65 € par mois.

L'indemnité est servie :

- pour l'engagement de Service Civique, par l'Agence de Services et de Paiement pour le compte de l'Agence du Service Civique ;
- pour le volontariat de Service Civique, par la personne morale agréée.

Par ailleurs, l'accomplissement d'un Service Civique ouvre droit au bénéfice d'un système complet de protection sociale

Dans ces deux domaines cependant, les règles applicables Outre-mer présentent des spécificités.

#### I/ Indemnité

L'indemnité de base est soumise à CSG-CRDS dans les départements d'outre-mer et à Saint-Martin comme en métropole. Seul le montant net de l'indemnité sera donc servi. Dans les autres territoires, les volontaires percevront l'indemnité brute.

En outre, une indemnité supplémentaire peut être versée. Elle est financée par les organismes d'accueil. Les montants d'indemnités supplémentaires sont fixés par l'arrêté interministériel du 25 janvier 2011, joint en annexe. Les montants indiqués sont soumis à CSG-CRDS dans les départements d'Outre-mer et à Saint-Martin.

Vous êtes invités, dans le cadre de la délivrance des agréments de Service Civique à inciter les organismes dont la demande relative au volontariat de Service Civique s'inscrit dans le champ de l'aide technique à

- fixer au plafond le montant de l'indemnité de base ;
- verser systématiquement l'indemnité supplémentaire.

Le respect de ces montants garantira le maintien des conditions de rémunération de l'ancien VCAT. Vous veillerez à cet égard à ne pas entériner de situation d'inégalité au sein d'un même organisme d'accueil entre les contrats de VCAT toujours en cours et les nouveaux volontaires en Service Civique. Les services de l'Etat veilleront à respecter ces maxima lorsqu'ils recrutent des volontaires dans leurs propres services.

A titre transitoire, les personnes qui souscrivent un contrat de volontariat de service civique après avoir réalisé une première année au titre de l'ancien VCAT bénéficient dans tous les cas d'un maintien de leurs conditions de rémunération et notamment du versement de l'indemnité supplémentaire dont les montants sont fixés par l'arrêté interministériel du 25 janvier 2011.

Par ailleurs, conformément au décret n°2010-1771 du 30 décembre 2010, la personne volontaire a également droit à la prise en charge de son voyage aller-retour entre son domicile et son lieu

d'affectation et du transport de bagages à concurrence de 50 kg par voie aérienne ou 130 kg par voie maritime. La personne qui souhaite prolonger à titre personnel son séjour dans son lieu d'affectation conserve le droit à la gratuité du voyage retour, avec bagages, pendant 3 mois.

En lieu et place des cotisations et contribution d'origine légale ou conventionnelle, non applicables (hormis la CSG et CRDS dans les territoires où elles s'appliquent), l'Etat (dans le cas de l'engagement de Service Civique) ou l'organisme d'accueil (dans le cas du volontariat de Service Civique) sont redevables de cotisations pour la couverture des risques de sécurité sociale.

Ces cotisations sont

- les mêmes qu'en métropole pour les départements d'outre-mer, Saint-Barthélemy et Saint-Martin et pour les personnes affectées dans les TAAF dont l'affiliation est effectuée au lieu du siège de l'organisme d'accueil
- les cotisations applicables localement dans les autres territoires, pour la couverture de ce coût, l'organisme agréé au titre de l'engagement de Service Civique percevra une aide versée par l'Agence de Services et de Paiement d'un montant de 100,42 € par mois et par volontaire (en engagement de Service Civique).

Le régime socio-fiscal de l'indemnité est en cours d'étude pour la Nouvelle-Calédonie et la Polynésie Française.

## 2/ Protection sociale des volontaires

A Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon et dans les Iles Wallis-et -Futuna, la protection sociale des personnes en volontariat ou en engagement de Service Civique est soumise aux règles applicables localement. En Nouvelle Calédonie et en Polynésie française, la protection sociale est régie par une convention entre l'Etat et le territoire

Les personnes volontaires affectées dans les Terres australes et antarctiques françaises sont affiliées au régime général au lieu du siège de l'organisme d'accueil.

Une instruction complémentaire suivra concernant les modalités de la complémentaire santé des personnes en Service Civique. Les anciens employeurs de VCAT qui souhaiteraient d'ores et déjà recruter des volontaires de Service Civique sont invités à reconduire les dispositions qui prévalaient pour les VCAT en matière de complémentaire santé.

\*  
\*  
\*

Vous voudrez bien nous faire part de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente instruction.

Le délégué général à l'Outre-mer



Vincent BOUVIER

Le directeur de l'Agence du Service  
Civique



Jean-Benoît DUJOL

# **Lettre SDIS du 12-09-2012**

**mise en œuvre du Service  
Civique au sein des services  
départementaux d'incendie et  
de secours**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SÉCURITÉ CIVILE  
ET DE LA GESTION DES CRISES

DIRECTION DES SAPEURS-POMPIERS

Sous-direction des ressources,  
des compétences et de la doctrine d'emploi

Bureau des sapeurs-pompiers volontaires

DGSCGC/DSP/SORCDE/BSPV/LWAN°2012-113

Affaire suivie par Laurence AUCLAIR

T : 01 56 04 71 95

courriel : laurence.auclair@interieur.gouv.fr

Paris, le 12 SEP. 2012

Le ministre de l'intérieur

à

Mesdames et Messieurs les préfets  
Services départementaux d'incendie et de secours

**Objet :** Mise en œuvre du service civique au sein des services départementaux d'incendie et de secours.

**Réf :** Code du service national  
Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique

La loi du 10 mars 2010 relative au service civique a permis d'instaurer un nouveau dispositif d'engagement des volontaires de service civique, en simplifiant les principales formes de volontariat civil.

L'objectif du service civique est d'offrir à tous les jeunes qui le souhaitent l'opportunité de s'engager, de donner de leur temps à la collectivité, pour une durée déterminée, tout en renforçant la cohésion nationale et la mixité sociale. Le groupe de travail chargé du suivi du rapport de la commission « Ambition volontariat » a confirmé l'intérêt de s'engager dans ce dispositif.

Le service civique au sein d'un service départemental d'incendie et de secours (SDIS) offre la possibilité de se voir confier des actions d'information en matière de diffusion de la culture sécurité civile, de prévention et de formation aux premiers secours auprès du grand public. Il permet également à un jeune souhaitant devenir sapeur-pompier volontaire de bénéficier de la formation inhérente à cet engagement.

Cette note, réalisée en collaboration avec l'Agence du Service Civique, a pour objet de rappeler les règles d'application du dispositif service civique pour les SDIS.

#### **Dossier de demande d'agrément au titre du service civique**

Aux termes de l'article R. 120-9 du CSN, le préfet de région est le délégué territorial de droit de l'Agence du Service Civique, et est chargé de délivrer et renouveler les agréments au titre de l'engagement de service civique.

Les conditions d'octroi de l'agrément sont fixées par les articles R. 121-33 et suivants du CSN. Le dossier de demande d'agrément est disponible sur le site de l'Agence du Service Civique : [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr).

La demande d'agrément indique le nombre de volontaires du service civique susceptibles d'être accueillis, le contenu des missions qui leur seront proposées, la durée des missions et leurs dates prévisionnelles de démarrage, le tutorat et la formation prévus. Cette demande doit être proportionnée aux effectifs totaux du service : les volontaires du service civique ne peuvent constituer qu'une force d'appui complémentaire des autres personnels du SDIS.

L'agrément est accordé pour une durée limitée de deux ans renouvelables (article L. 120-30 du CSN). A ce jour, 52 SDIS ont été agréés.

### **Le contenu des missions de service civique**

Comme précisé précédemment, les volontaires en service civique ne peuvent constituer qu'une force d'appui complémentaire des autres personnels des SDIS. Ainsi, des activités spécifiques doivent leur être proposées à titre principal:

- la participation à l'élaboration de projets d'action de prévention,
- la sensibilisation aux risques (en milieu scolaire, de sports ou de loisirs),
- la participation à l'animation des sections de jeunes sapeurs-pompiers,
- la promotion du volontariat auprès des structures locales,
- l'organisation de la sécurité civile ...

Plus globalement, les thèmes *solidarité, éducation pour tous, mémoire et citoyenneté* doivent être au cœur même de la mission du volontaire en service civique.

La participation des volontaires en service civique aux activités opérationnelles des SDIS est possible en complément des activités spécifiques qui leur sont confiées. En tout état de cause, ils ne peuvent être comptabilisés dans l'effectif de garde ou de l'agrès qu'une fois leur formation initiale achevée.

Par ailleurs, il est recommandé que les volontaires en service civique, déjà sapeurs-pompiers volontaires, effectuent leur service civique en dehors de leur centre d'incendie et de secours de rattachement.

Des contrôles sont régulièrement menés au sein des organismes agréés au titre du service civique par les référents service civique au sein des services déconcentrés de l'Etat. Dans ce cadre, des contrôles pourront être menés au sein des SDIS par les référents locaux du service civique avec le soutien de l'Agence du service civique et de la direction des sapeurs-pompiers afin de veiller notamment au respect des principes énoncés dans la présente note.

### **Déroulement de la mission et accompagnement du volontaire en service civique**

Chaque volontaire en service civique doit avoir, durant sa mission, un tuteur dûment désigné parmi l'encadrement du centre d'incendie et de secours ou du service dans lequel il est affecté (ou à défaut le chef de centre ou le chef de service).

Le tutorat est destiné à accompagner le volontaire en service civique dans la réalisation de sa mission, lui permettre de découvrir la structure d'accueil, de bien appréhender les situations rencontrées et de se forger une bonne image de son engagement.

Le tutorat devra également permettre au volontaire en service civique de renforcer ses connaissances ou acquérir une nouvelle expérience, par un suivi rapproché de ses activités durant sa mission, et ainsi mieux envisager son avenir professionnel. Dans ce cadre, chaque volontaire en service civique pourra affiner son projet d'avenir, en bénéficiant de formations adaptées ou d'informations sur les métiers de la sécurité civile.

A l'issue de sa mission, le volontaire en service civique reçoit une attestation de service civique (article L. 120-1 du CSN), qui mentionne les activités exercées et évalue les aptitudes et connaissances acquises durant cette période.

Enfin, la reconnaissance de l'engagement de sapeur-pompier volontaire est également prévue : les sapeurs-pompiers volontaires pourront se voir délivrer une attestation de service civique dès l'échéance de leur première période d'engagement (article L. 120-17 du CSN et article 78 du décret du 10 décembre 1999).

#### **Indemnisation des volontaires service civique**

Les volontaires service civique reçoivent une indemnité mensuelle de 465,83€, versée par l'Agence du Service Civique. Pour les volontaires bénéficiaires du RSA, appartenant à un foyer bénéficiaire du RSA, ou titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur au titre du 5<sup>ème</sup> ou 6<sup>ème</sup> échelon, cette indemnité est majorée de 106,04 €

Enfin, l'organisme d'accueil (le SDIS) doit servir à chaque volontaire en service civique une indemnité complémentaire de 105,96 € minimum, afin de participer à la couverture des frais supportés par le volontaire en service civique du fait de son engagement (subsistance, logement, transport, ...). Sous ce montant, il n'est pas nécessaire de fournir de justificatif des frais engagés par le volontaire. Au-delà, des justificatifs sont en revanche requis dès le premier euro. A défaut, les sommes versées sont soumises à cotisations et contributions.

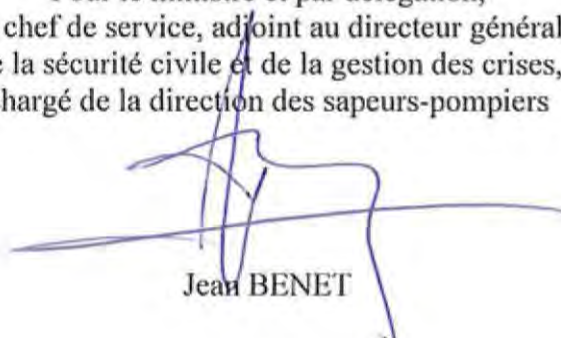
#### **Profil des volontaires en service civique engagés dans les SDIS**

Une enquête (consultable sur INFOSDIS) réalisée lors du premier semestre 2012, a démontré un intérêt certain des SDIS pour l'engagement de service civique. Cette enquête fait apparaître un taux élevé de volontaires en service civique déjà sapeurs-pompiers volontaires.

Je rappelle que l'objectif est de faire venir aussi dans les SDIS des jeunes « non SPV », et ainsi leur faire connaître le volontariat.

Ce dispositif doit permettre d'élargir le vivier de recrutement de nouveaux sapeurs-pompiers volontaires.

Pour le ministre et par délégation,  
le chef de service, adjoint au directeur général  
de la sécurité civile et de la gestion des crises,  
chargé de la direction des sapeurs-pompiers



Jean BENET

# **Lettre SDIS du 21-07-2010**

**Service Civique**





DIRECTION DE LA SECURITE CIVILE

Paris, le 21 juillet 2010

SOUS-DIRECTION DES SAPEURS-POMPIERS  
ET DES ACTEURS DU SECOURS

Le ministre de l'intérieur, de l'Outre-Mer  
et des collectivités territoriales

BUREAU DU MANAGEMENT ET DES CONCOURS

Réf. BMC/BSA/JMC-PDA-CF n° 2099

à

Affaire suivie par  
Philippe D'AUTHIER

Mesdames et Messieurs les préfets

Services départementaux d'incendie et de secours

**Objet :** service civique

**Réf. :**

- code du service national
- loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique
- décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au service civique
- décret du 14 mai 2010 portant nomination du président de l'Agence du service civique
- décret n° 99-1039 du 10 décembre 1999 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires
- arrêté du 14 mai 2010 relatif au dossier de demande d'agrément
- instruction ASC 2010 -01, du 24 juin 2010, concernant la mise en œuvre relative au service civique

La loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique a modifié le code du service national (CSN) afin d'instaurer un nouveau dispositif d'engagement des volontaires de service civique. Cette législation unifie et simplifie les principales formes de volontariat civil, en les rendant plus homogènes, et ouvre des possibilités aux jeunes qui désirent s'investir dans des missions de défense et de sécurité ou de prévention. Ces nouvelles procédures sont précisées par le décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 codifié et l'arrêté du 14 mai 2010 relatif au dossier de demande d'agrément.

Cette note a pour objet de présenter ce nouveau dispositif et de donner quelques éléments concernant l'application de ces nouvelles règles.

## **1. Des évolutions profondes eu égard aux nouvelles autorités en charge du service civique, instaurées par la loi**

### **1.1 L'Agence du service civique**

Instituée par l'article L. 120-2 du CSN, l'Agence du service civique est un groupement d'intérêt public créé le 12 mai 2010. Ses règles de fonctionnement sont définies par l'article R 120-1 du CSN.

Pour assurer ses missions, l'Agence du service civique s'appuie sur une instance collégiale (conseil d'administration) réunissant l'Etat, l'agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances (ACSE), l'institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire (INJET) et l'association France volontaires. Le président de l'Agence du service civique est nommé par décret du Président de la République, il est assisté de deux vice-présidents et d'un commissaire du Gouvernement. Cette agence est dirigée par un directeur qui prépare les travaux du conseil d'administration, et qui a autorité sur l'ensemble du personnel du groupement.

Les missions confiées à l'Agence du service civique sont prévues aux articles L. 120-1 et L. 120-2 du CSN et consistent notamment à :

- définir les orientations stratégiques et les missions prioritaires du service civique mentionnées à l'article L. 120-1 ;
- assurer la gestion des agréments et du soutien financier apporté par l'Etat à l'accueil des personnes volontaires en service civique ;
- promouvoir et valoriser le service civique auprès notamment des publics concernés, des organismes d'accueil et d'orientation des jeunes, des établissements d'enseignement et des branches professionnelles ;
- veiller à l'égal accès de tous les citoyens au service civique ;
- favoriser la mise en relation des personnes intéressées par un service civique avec les personnes morales agréées proposant un contrat de service civique ;
- contrôler et évaluer la mise en œuvre du service civique ;
- mettre en place et suivre les conditions permettant d'assurer la mixité sociale des bénéficiaires du service civique ;
- animer le réseau des volontaires et anciens volontaires en service civique ;
- définir le contenu de la formation civique et citoyenne prévue à l'article L. 120-14.

### **1.2 Le préfet de région, représentant local de l'Agence du service civique**

Aux termes de l'article R. 120-9 du CSN, le préfet de région est le délégué territorial de droit de l'Agence du service civique. A ce titre, son rôle est essentiel puisqu'il a en charge de délivrer les agréments d'engagement ou de renouvellement de service civique.

En ce qui le concerne, le préfet de département concourt, avec les services placés sous son autorité, notamment la direction départementale interministérielle chargée de la cohésion sociale, à l'exercice des compétences du préfet de région, délégué territorial. A ce titre, un référent de service civique sera présent dans chaque département pour apporter toute aide ou information complémentaire.

La mise en œuvre des contributions attendues du délégué territorial de l'Agence du service civique et des services déconcentrés de l'Etat, aux niveaux régional et départemental sont précisées dans l'instruction ASC 2010 –01 du 24 juin 2010 visée en référence.

Ainsi, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2010, les SDIS qui souhaitent accueillir des volontaires de service civique doivent s'adresser au représentant local (préfet de région ou de département) pour obtenir ledit agrément.

***En pratique, les conventions d'agrément signées entre la DSC et les SDIS pour l'engagement de volontaires civils dans le domaine de la prévention, de la sécurité et de la défense civiles deviendront caduques, à l'échéance des contrats de volontariat civil, en cours, qu'elles régissent et qui ne sauront être renouvelés (art 21 de la loi du 10 mars 2010 susmentionnée).***

## **2. Une procédure et des conditions d'agrément modifiés**

Les conditions d'octroi de l'agrément sont fixées par les articles R. 121-33 et suivants du CSN. En outre, l'arrêté du 14 mai 2010 relatif au dossier de demande d'agrément précise, à ce sujet, la liste des pièces justificatives à fournir et les modalités de dépôt de la demande.

Le dossier de demande d'agrément est disponible sur le site Internet de l'Agence du service civique à l'adresse suivante : <http://www.service-civique.gouv.fr/content/documents-utiles>

Les SDIS étant des personnes morales de droit public, cet agrément leur sera accordé pour une durée limitée de deux ans renouvelables (art. L. 120-30 du CSN).

## **3. De nouvelles relations entre la personne volontaire et le SDIS**

### **3.1 Le contrat de service civique**

Le contrat de service civique prévu par l'article L. 120-7 du CSN sera conclu entre le SDIS agréé et la personne volontaire. Les éléments de ce contrat sont définis à l'article R. 121-10 du CSN. Ce contrat fixe notamment le lieu et la durée de la mission et les tâches qui seront accomplies durant la mission.

Par ailleurs, les relations entre les parties au contrat sont précisées par les articles L. 120-7 à L. 120-17 du CSN.

A toutes fins utiles, il est précisé qu'un modèle de contrat sera également disponible sur le site Internet de l'Agence du service civique.

Il conviendra de préciser à la personne volontaire de service civique son emploi qui, en tout état de cause, ne pourra être comptabilisé dans l'effectif de la garde ou de l'agrès.

### **3.2 Délivrance de l'attestation de service civique**

La loi sur le service civique prévoit (art. L. 120-1 du CSN), que l'Etat délivre à la personne volontaire, à l'issue de sa mission, une attestation de service civique. Ce document mentionne les activités exercées et évalue les aptitudes et les connaissances acquises durant la durée du service civique.

Enfin, la reconnaissance de l'engagement en qualité de sapeur-pompier volontaire est prévue, à ce même titre, par la loi. En effet, une attestation de service civique pourra être délivrée aux sapeurs-pompiers volontaires dès l'échéance de leur première période d'engagement (art. L. 120-17 du CSN et art. 8 du décret du 10 décembre 1999).

## **4. Evaluation du dispositif**

Afin de permettre une évaluation du dispositif « service civique » dans les SDIS, une enquête permanente sera ouverte via le site Infosdis.

Ce suivi permettra notamment de récolter des informations sur le nombre de contrats, leur durée, le parcours des candidats et leur devenir.

Cette enquête sera disponible sur le site Infodis, à compter du 20 septembre 2010.

Mes services restent à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire que vous pourriez souhaiter recueillir.

Pour le ministre et par délégation,  
Le sous-directeur des sapeurs-pompiers  
et des acteurs de secours

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized, abstract shape.

Jean BENET

# **Textes consolidés 17-08-2017**

**Agence du Service Civique**



## Textes consolidés thématiques

## SOMMAIRE

ORGANISATION ET MISSIONS DE L'AGENCE DE SERVICE CIVIQUE.....	4
AGREMENT.....	8
AIDES AUX ORGANISMES.....	13
MISSIONS ET PRINCIPES GENERAUX RELATIFS A L'ENGAGEMENT ET AU VOLONTARIAT DE SERVICE CIVIQUE.....	15
VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE.....	15
SAPEUR POMPIER VOLONTAIRE.....	17
CONDITIONS RELATIVES A LA PERSONNE VOLONTAIRE.....	18
ETRANGERS.....	18
MINEUR.....	24
CONTRAT D'ENGAGEMENT ET MISE A DISPOSITION.....	25
CONCLUSION DU CONTRAT.....	25
INTERDICTION DE CUMUL.....	26
MISE A DISPOSITION.....	27
RELATIONS ENTRE LA PERSONNE VOLONTAIRE ET LA PERSONNE MORALE AGREEEE.	28
DUREE DE LA MISSION.....	28
CONGES.....	29
REGLES DE CONDUITE.....	29
RUPTURE ANTICIPEE DU CONTRAT.....	30
INDEMNITES ET TITRE REPAS.....	31
INDEMNITE MENSUELLE.....	31
INDEMNITE MAJOREE POUR CRITERES SOCIAUX.....	31
PRESTATIONS DE SUBSISTANCE ET INDEMNITE SUPPLEMENTAIRE.....	32
MAINTIEN DES INDEMNITES EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT.....	35
REGLES D'ASSUJETTISSEMENT ET D'EXONERATION.....	35
TITRE ET CHEQUES REPAS.....	37
PROTECTION SOCIALE.....	41
AFFILIATION AU REGIME GENERAL DE SECURITE SOCIALE.....	41
MODALITES DECLARATIVES.....	42
RETRAITE DE BASE ET COMPLEMENTAIRE.....	43
COUVERTURE DES FRAIS DE SANTE A L'ETRANGER.....	43
BILAN DE SANTE GRATUIT.....	44
ASSURANCE CHOMAGE/REVENUS DE REMPLACEMENT.....	45
AVANTAGES, FORMATION ET PARCOURS.....	46

CARTE DU VOLONTAIRE .....	46
FORMATION CIVIQUE ET CITOYENNE .....	46
AMENAGEMENT DES ETUDES.....	47
ATTESTATION.....	47
PROJET D'AVENIR .....	48
VALORISATION DES COMPETENCES .....	48
COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE ET COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN.....	50
INFORMATION SERVICE CIVIQUE.....	54
DISPOSITIONS RELATIVES AUX COLLECTIVITES D'OUTRE-MER REGIES PAR L'ARTICLE 74 DE LA CONSTITUTION, LA NOUVELLE-CALEDONIE ET LES TERRES AUSTRALES ET ANTARCTIQUES FRANÇAISES .....	55



## ORGANISATION ET MISSIONS DE L'AGENCE DE SERVICE CIVIQUE

### Article L. 120-2 du code du service national (missions de l'ASC)

Il est créé une Agence du service civique qui a pour missions :

- 1° De définir les orientations stratégiques et les missions prioritaires du service civique mentionnées à l'article L. 120-1 ;
- 2° D'assurer la gestion des agréments et du soutien financier apporté à l'accueil des personnes volontaires en service civique ;
- 3° De promouvoir et de valoriser le service civique auprès notamment des publics concernés, des organismes d'accueil et d'orientation des jeunes, des établissements d'enseignement et des branches professionnelles ;
- 4° De veiller à l'égal accès des citoyens au service civique ;
- 5° De favoriser la mise en relation des personnes intéressées par un service civique avec les personnes morales agréées proposant un contrat de service civique ;
- 6° De contrôler et d'évaluer la mise en œuvre du service civique ;
- 7° De mettre en place et de suivre les conditions permettant d'assurer la mixité sociale des bénéficiaires du service civique ;
- 8° D'animer le réseau des volontaires et anciens volontaires en service civique ;
- 9° De définir le contenu de la formation civique et citoyenne prévue à l'article L. 120-14.
- 10° De mettre en œuvre les volets jeunesse et sport du programme européen Erasmus +.

Un décret précise les modalités d'information et de sensibilisation des jeunes pour assurer l'objectif de mixité sociale.

L'agence est un groupement d'intérêt public constitué, sans capital, entre l'Etat, et l'association France Volontaires. D'autres personnes morales peuvent, dans des conditions fixées par la convention constitutive, devenir membres constitutifs du groupement. Le groupement est constitué sans limitation de durée.

Elle est dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Elle ne donne lieu ni à la réalisation, ni au partage de bénéfices. Elle peut recruter, sur décision de son conseil d'administration, des agents contractuels de droit public. L'Etat assure l'équilibre en dépenses et en recettes du budget de l'Agence du service civique.

L'Agence du service civique est administrée par un conseil d'administration composé de représentants de ses membres constitutifs ainsi que de personnalités qualifiées. Le conseil d'administration est assisté d'un comité stratégique réunissant les partenaires du service civique et, en particulier, des représentants des structures d'accueil et des personnes volontaires. Ce comité stratégique est également composé de deux députés et de deux sénateurs, désignés par le président de leur assemblée respective. Le comité stratégique propose les orientations soumises au conseil d'administration et débat de toute question relative au développement du service civique. La composition et les missions du conseil d'administration et du comité stratégique sont précisées dans la convention constitutive.

Pour l'exercice de son activité, le groupement s'appuie sur les représentants de l'Etat dans la région et le département ainsi que sur le réseau de correspondants à l'étranger de l'association France Volontaires.

Un décret précise les modalités d'application du présent article, notamment les conditions dans lesquelles la délivrance des agréments et le soutien financier de l'Etat sont mis en œuvre pour le compte de l'agence.

#### **Article L. 120-2-1 du code du service national (coordination territoriale)**

Le représentant de l'Etat dans le département anime le développement du service civique avec l'appui des associations, des collectivités territoriales et de leurs groupements et des personnes morales susceptibles de recevoir l'agrément mentionné à l'article L. 120-30 afin :

- 1° De promouvoir et de valoriser le service civique ;
- 2° De veiller à l'égal accès des citoyens au service civique ;
- 3° D'assurer la mixité sociale des engagés du service civique ;
- 4° De contribuer à l'organisation de la formation civique et citoyenne dans le département.

Il coordonne ces actions en lien avec les engagés du service civique et leurs représentants, les organisations syndicales de salariés reconnues représentatives au niveau national et interprofessionnel et les organismes d'accueil et d'information des jeunes.

#### **Article R. 120-2 du code du service national (convention GIP)**

La convention constitutive du groupement d'intérêt public et ses annexes sont approuvées par arrêté du ministre chargé de la jeunesse et du ministre chargé du budget.

#### **Article R. 120-3 du code du service national (objet et identité GIP)**

Le groupement d'intérêt public jouit de la personnalité morale à compter de la publication au Journal officiel de la République française de l'arrêté portant approbation de la convention constitutive.

L'arrêté mentionné à l'alinéa précédent comporte :

- 1° La dénomination et l'objet du groupement ;
- 2° L'identité de ses membres fondateurs ;
- 3° Le siège du groupement ;
- 4° Des règles de responsabilité des membres entre eux et à l'égard des tiers.

#### **Article R.120-4 du code du service national (modification convention GIP)**

Les modifications ou la prorogation de la convention constitutive, ainsi que la dissolution du groupement avant le terme fixé par cette dernière, font l'objet d'une approbation et d'une publication dans les conditions fixées aux articles R. 120-2 et R. 120-3.

#### **Article R. 120-5 du code du service national (composition CA)**

Le conseil d'administration du groupement comprend :

- 1° Le président de l'Agence du service civique, nommé par décret du Président de la République ;
- 2° Les représentants des membres fondateurs de l'Agence du service civique ;

3° Trois personnalités qualifiées désignées par arrêté du ministre chargé de la jeunesse pour leur implication dans le champ du service civique et leur compétence reconnue en matière de volontariat.

#### **Article R. 120-6 du code du service national (rôle président)**

Le président de l'Agence du service civique préside le conseil d'administration et le comité stratégique.

Le président de l'Agence peut percevoir une rémunération dont le montant est fixé par décision des ministres chargés du budget et de la jeunesse.

Il est assisté de deux vice-présidents désignés par arrêté du ministre chargé de la jeunesse parmi les membres du conseil d'administration.

En cas de vacance, il est remplacé par le directeur chargé de la jeunesse et de la vie associative.

#### **Article R. 120-7 du code du service national (rôle directeur)**

Le directeur général de l'Agence du service civique est nommé par arrêté du ministre chargé de la jeunesse et de la vie associative.

Il prépare les travaux du conseil d'administration et du comité stratégique et en exécute les décisions. Il est ordonnateur des recettes et des dépenses du groupement. Il a autorité sur tout le personnel exerçant au sein du groupement.

#### **Article R. 120-9 du code du service national (pilotage régional et départemental)**

I. - Dans chaque région, le préfet de région est le délégué territorial de l'agence.

Il désigne un délégué territorial adjoint parmi les chefs de service déconcentrés ou les membres du corps préfectoral.

Il pilote, avec l'appui du service déconcentré régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, le développement du service civique en assurant la promotion, l'animation, l'évaluation et le contrôle du service civique à l'échelon de la région. Il répartit dans le ressort de sa circonscription territoriale, le nombre de missions susceptibles d'être agréées, décidé pour chaque région par l'Agence du service civique. Il veille au respect des objectifs fixés.

II. - Le préfet de département, avec les services placés sous son autorité, notamment la direction départementale interministérielle chargée de la cohésion sociale, concourt à l'exercice des compétences du délégué territorial.

#### **Article R. 120-10 du code du service national (gestion budgétaire et comptable)**

La comptabilité du groupement est tenue et sa gestion assurée selon les règles du droit public.

L'agence est soumise aux dispositions du code des marchés publics.

Les dispositions du décret n° 53-707 du 9 août 1953 modifié relatif au contrôle de l'Etat sur les entreprises publiques nationales et certains organismes ayant un objet d'ordre économique et social et celles du décret n° 55-733 du 26 mai 1955 modifié portant codification et aménagement des textes relatifs au contrôle économique et financier de l'Etat s'appliquent au groupement.

Les dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique sont applicables et l'agent comptable du groupement est nommé par arrêté du ministre chargé du budget.

**Article R. 120-11 du code du service national (statut agents)**

Les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L. 120-2 bénéficient de contrats à durée déterminée ou indéterminée dans des conditions identiques à celles prévues aux articles 4 et 6 à 6 septies de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Les agents de catégories B et C peuvent bénéficier des mêmes règles de recrutement que celles prévues pour les agents de catégorie A à l'article 4 de la loi précitée.

Ces agents contractuels sont soumis aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, dans la mesure où elles sont compatibles avec leur situation particulière.

Un état annuel des effectifs du groupement est transmis au contrôleur d'Etat.

## AGREMENT

### **Article L. 120-30 du code du service national (procédure d'agrément)**

L'agrément prévu au présent titre ne peut être délivré qu'aux organismes mentionnés au premier alinéa du II de l'article L. 120-1.

Ces organismes sont agréés par l'Agence du service civique, pour une durée déterminée, au vu notamment de la nature des missions confiées aux personnes volontaires, de l'âge des personnes volontaires et de leur capacité à assurer l'accompagnement et la prise en charge des personnes volontaires.

L'Agence du service civique octroie également, dans le cadre d'une procédure d'agrément, les éventuelles dérogations qui peuvent être demandées par les personnes morales visées au 1° du II de l'article L. 120-1 pour accueillir des personnes volontaires âgées de dix-huit à trente ans.

Un décret fixe la liste des missions qui peuvent faire l'objet de telles dérogations.

Un décret fixe les conditions de délivrance et de retrait de l'agrément.

### **Article R. 121-33 du code du service national (procédure agrément service civique)**

L'agrément d'engagement de service civique est accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelable aux organismes mentionnés au premier alinéa du II de l'article L. 120-1 qui :

1° Justifient d'au moins une année d'existence, sauf dérogation accordée par l'Agence du service civique au regard de l'intérêt des missions présentées par l'organisme d'accueil ;

2° Précisent le nombre de volontaires qu'ils entendent accueillir et les modalités de leur accompagnement ;

3° Précisent, le cas échéant, les modalités d'accompagnement spécifiques des volontaires mineurs de plus de seize ans ;

4° Proposent des missions d'intérêt général reconnues prioritaires pour la nation et justifient de leur capacité à les exercer dans de bonnes conditions ;

5° Disposent, y compris lorsque les missions se déroulent à l'étranger, d'une organisation et des moyens compatibles avec la formation, l'accompagnement et la prise en charge des volontaires qu'ils envisagent d'accueillir ou de mettre à disposition ;

6° Présentent un budget en équilibre et une situation financière saine dans la limite des trois derniers exercices clos, sauf dérogation accordée sur la durée d'existence par l'Agence du service civique.

8

---

### **Article R. 121-34 du code du service national (procédure agrément volontariat associatif)**

L'agrément de volontariat associatif prévu au troisième alinéa du II de l'article L. 120-1 est accordé pour une durée maximale de cinq ans renouvelable à l'association de droit français, à la fondation reconnue d'utilité publique, à l'union d'associations ou à la fédération d'associations constituée sous la forme d'association qui répond aux conditions visées aux 1°, 5° et 6° de l'article R. 121-33 et :

1° Assure une mission ou un programme de missions d'intérêt général et justifie de sa capacité à les exercer dans de bonnes conditions ;

2° Dispose d'une organisation compatible avec l'accueil du nombre de volontaires qu'elle envisage d'accueillir ou de mettre à disposition ;

3° Dispose de ressources d'origine privée supérieures à 15 % de son budget annuel au cours du dernier exercice clos.

A titre dérogatoire, l'agrément de volontariat associatif peut être accordé aux organismes mentionnés au premier alinéa exerçant des missions reconnues prioritaires pour la nation pour accueillir des personnes volontaires âgées de plus de dix-huit ans et de moins de vingt-cinq ans. Dans ce cas, l'agrément délivré par l'Agence du service civique précise les missions destinées à ces volontaires en sus des missions mentionnées au 1°.

Par exception, l'agrément de volontariat associatif peut être délivré dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises, aux personnes morales de droit public, sous le nom d'agrément de volontariat de service civique.

#### **Article R. 121-35 du code du service national (autorité responsable de l'agrément)**

Les agréments mentionnés aux articles R. 121-33 et R. 121-34 du code du service national sont délivrés selon les priorités et dans les limites définies par le conseil d'administration de l'Agence du service civique :

- par le président de l'Agence, s'il s'agit d'un agrément national ;
- par le préfet de région, si le demandeur exerce une activité à l'échelon régional ou interdépartemental ;
- par le préfet de département, si le demandeur exerce une activité à l'échelon départemental ou local.

Le directeur général de l'Agence du service civique peut, pour la délivrance des agréments, recevoir délégation du président de l'Agence du service civique.

Le président de l'Agence du service civique rend régulièrement compte au conseil d'administration des agréments délivrés.

L'Agence du service civique peut accueillir des personnes en engagement de service civique ou en volontariat associatif.

#### **Article R. 121-36 du code du service national (agrément collectif)**

L'agrément accordé à une union visée à l'article 7 du décret du 16 août 1901 pris pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, à une fédération d'associations constituée sous forme d'association qui justifie disposer d'au moins deux associations membres ayant leur siège dans des régions différentes, à une union mentionnée à l'article L. 2133-2 du code du travail ou à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui justifie disposer d'au moins deux syndicats membres ayant leur siège dans des régions différentes, à une union ou une fédération mentionnée aux articles L. 111-2 ou L. 115-5 du code de la mutualité qui justifie disposer d'au moins deux mutuelles ou unions membres ayant leur siège dans des régions différentes vaut agrément des organismes membres de ces unions ou fédérations.

#### **Article R. 121-37 du code du service national (dossier)**

La demande d'agrément ou de renouvellement de celui-ci, accompagnée d'un dossier, est adressée par le représentant légal de l'organisme à l'autorité chargée de délivrer l'agrément.

La composition du dossier joint à cette demande est fixée par arrêté du ministre chargé de la jeunesse et de la vie associative.

Lorsque le dossier remis à l'administration est complet, il en est délivré récépissé.

#### **Article R. 121-38 du code du service national (mentions à l'agrément)**

L'agrément précise :

- 1° La forme d'engagement de service civique ou de volontariat associatif ;
- 2° La dénomination de la structure et le numéro SIREN ;
- 3° La durée de l'agrément ;
- 4° Le cas échéant, la liste des associations, des syndicats ou des mutuelles membres des unions ou fédérations mentionnés à l'article R. 121-36 ;
- 5° La liste des établissements secondaires susceptibles d'accueillir des volontaires ;
- 6° Le nombre maximum de volontaires que l'organisme est autorisé à mettre à disposition auprès d'une ou plusieurs personnes morales tierces non agréées dans les conditions définies à l'article L. 120-32 ;
- 7° La mission ou le programme de missions ;
- 8° Pour l'engagement de service civique, le niveau de l'autorisation de recrutement de volontaires dont dispose l'organisme agréé et la période au cours de laquelle ces recrutements peuvent intervenir.

#### **Article R. 121-39 du code du service national (objectifs de recrutement agrément)**

L'agrément accordé dans le cadre d'un engagement de service civique peut fixer des objectifs de recrutement destinés à assurer que les personnes volontaires accueillies présentent des profils diversifiés.

#### **Article R. 121-40 du code du service national (dérogation durée de mission)**

L'agrément précise, le cas échéant, si la dérogation prévue au premier alinéa de l'article L. 120-8 du code du service national est accordée [dérogation durée du travail].

#### **Article R. 121-41 du code du service national (motivation du refus d'agrément)**

Le refus d'agrément est motivé.

#### **Article R. 121-42 du code du service national (notification de l'agrément)**

Toute modification des statuts ou de tout autre acte constitutif de l'organisme agréé postérieure à la délivrance de l'un des agréments ou toute modification des conditions d'accueil des volontaires déclarées en vue de leur délivrance sont notifiées sans délai à l'autorité administrative ayant délivré l'agrément.

Lorsque les agréments mentionnés aux articles R. 121-33 et R. 121-34 du code du service national sont délivrés au titre de l'article R. 121-36, l'union ou la fédération est tenue de notifier sans délai à l'autorité administrative ayant délivré l'agrément les modifications apportées à ses statuts ou à ceux de ses membres postérieurement à la délivrance de

l'agrément ainsi que les modifications apportées aux conditions d'accueil des volontaires déclarées en vue de la délivrance de l'agrément.

#### **Article R. 121-43 du code du service national (rapport annuel)**

Les organismes agréés rendent compte à l'autorité administrative ayant délivré l'agrément, pour chaque année écoulée, de leurs activités au titre du service civique et, le cas échéant, de celles de leurs associations, syndicats ou mutuelles membres selon le cas ou de leurs établissements secondaires ou de personnes morales tierces qui ont bénéficié d'une mise à disposition de volontaires.

#### **Article R. 121-44 du code du service national (contrôle)**

L'autorité administrative ayant délivré l'agrément peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de la mission, y compris le contenu et la réalisation des formations prévues à l'article L. 120-14 au sein de l'organisme agréé ou des organismes membres de l'union ou de la fédération agréées ou des organismes auprès desquels les volontaires ont été mis à disposition.

Les organismes doivent tenir à cet effet à la disposition de cette autorité les documents probants ou les pièces justificatives nécessaires.

#### **Article R. 121-45 du code du service national (retrait agrément)**

Les agréments mentionnés aux articles R. 121-33 et R. 121-34 du code du service national peuvent faire l'objet d'un retrait :

- 1° Lorsque l'une des conditions relatives à sa délivrance n'est plus satisfaite ;
- 2° En cas d'atteinte à l'ordre public ou à la moralité publique ou de non-respect des obligations générales qui incombent à l'organisme ;
- 3° Ou pour un motif grave tiré de la violation du contrat d'engagement de service civique ou de volontariat associatif conclu avec une personne volontaire ou de conditions d'accueil ou d'exercice des activités constituant un danger immédiat pour la santé ou la sécurité de l'intéressé ou celle des tiers ;
- 4° Lorsque la liquidation judiciaire du titulaire est prononcée.

Dans ce cas, l'organisme peut sans délai se mettre en conformité ou apporter des éléments probants justifiant de sa mise en conformité sous un délai de deux mois.

Lorsque le motif du retrait tient à la situation d'un organisme membre d'une union ou d'une fédération agréée, l'autorité administrative ayant délivré l'agrément prononce le retrait de celui-ci à raison des membres concernés par cette situation.

Lorsque le motif du retrait tient à la situation d'un ou plusieurs établissements secondaires d'un organisme agréé, l'autorité administrative ayant délivré l'agrément prononce le retrait de celui-ci à raison des membres concernés par cette situation.

Lorsque le motif du retrait tient à la situation d'une ou plusieurs personnes morales accueillant des volontaires mis à disposition par un organisme agréé, l'autorité administrative ayant délivré l'agrément prononce le retrait de l'autorisation de mise à disposition à raison des personnes morales en cause.

#### **Article R. 121-46 du code du service national (interruption contrat suite à retrait)**



Le retrait de l'agrément, le retrait d'une ou plusieurs associations, syndicats, mutuelles ou établissements des listes mentionnées aux 4° et 5° de l'article R. 121-38 ainsi que le retrait de l'autorisation de mise à disposition entraînent de plein droit une interruption anticipée sans délai dans les cas prévus aux 2° et 3° de l'article R. 121-45 et moyennant un préavis d'au moins un mois dans tous les autres cas, des contrats d'engagement de service civique ou de volontariat associatif en cours avec le ou les organismes ou établissements concernés.

## AIDES AUX ORGANISMES

### **Article L. 120-31 du code du service national (aide à l'accompagnement)**

Les organismes sans but lucratif de droit français agréés auprès desquels des personnes volontaires ont souscrit un engagement de service civique peuvent percevoir une aide, à la charge de l'Agence du service civique, aux fins de couvrir une partie des coûts relatifs à l'accueil et à l'accompagnement du volontaire accomplissant son service.

Le montant et les modalités de versement de l'aide de l'Agence du service civique, dont le niveau peut varier en fonction des conditions d'accueil de la personne volontaire et selon que l'engagement de service civique est effectué en France métropolitaine, dans un département d'outre-mer, une collectivité d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, dans les îles Wallis et Futuna et les Terres australes et antarctiques françaises ou à l'étranger, sont définis par décret.

### **Article R. 121-47 du code du service national (montant de l'aide à l'accompagnement)**

L'aide servie aux organismes sans but lucratif de droit français agréés auprès desquels des personnes ont souscrit un engagement de service civique est fixée à 100 €

Cette aide est servie mensuellement par l'organisme chargé du versement, pour le compte de l'Agence de service civique, de l'indemnité due à la personne volontaire.

### **Article R. 121-47-1 du code du service national (aide à la FCC)**

Les organismes agréés en application de l'article L. 120-30 perçoivent une aide pour l'organisation de la formation civique et citoyenne prévue à l'article L. 120-14.

Le montant de l'aide pour chaque personne volontaire ayant souscrit un engagement de service civique est fixé par arrêté du ministre chargé de la jeunesse et du ministre chargé du budget.

L'aide fait l'objet d'un versement unique, au terme du deuxième mois de réalisation effective de la mission.

L'aide est subordonnée à la délivrance effective de la formation civique et citoyenne à la personne volontaire.

### **Arrêté du 21 juin 2017 fixant le montant de l'aide pour l'organisation de la formation civique et citoyenne des engagés de service civique**

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale et du ministre de l'action et des comptes publics en date du 21 juin 2017, le montant de l'aide versée pour l'organisation de la formation civique et citoyenne dispensée aux engagés de service civique en application de l'article R. 121-47-1 du code du service national est fixé :

1° Pour les formations réalisées jusqu'au 30 juin 2017 :

- à 100 euros lorsque la formation à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » prévue par le référentiel de la formation civique et citoyenne mentionné à l'article R. 121-15 du même code est prise en charge financièrement par l'Agence du service civique ;

- à 150 euros dans les autres cas.

2° Pour les formations réalisées à compter du 1er juillet 2017, à 160 euros :

- 60 euros au titre de la formation à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » prévue par le référentiel de la formation civique et citoyenne mentionné à l'article R. 121-15 du même code ;

- 100 euros au titre du volet théorique de la formation civique et citoyenne.

#### **Article D. 312-159-4 du code de l'action sociale et des familles (financement de l'indemnisation des volontaires en service civique dans les logements foyers)**

I.- Le forfait autonomie, mentionné au troisième alinéa du III de l'article L. 313-12, finance tout ou partie des actions individuelles ou collectives de prévention de la perte d'autonomie, au sens de l'article R. 233-9, mises en œuvre par une résidence autonomie, au profit de ses résidents et, le cas échéant, de personnes extérieures, au moyen de :

(...)

3° Le recours à un ou plusieurs jeunes en service civique au sens de l'article L. 120-1 du code du service national, en cours d'acquisition de compétences en matière de prévention de la perte d'autonomie, le cas échéant mutualisé avec un ou plusieurs autres établissements.

14

---

II.- Les actions individuelles ou collectives de prévention de la perte d'autonomie mentionnées au I portent notamment sur :

1° Le maintien ou l'entretien des facultés physiques, cognitives, sensorielles, motrices et psychiques ;

2° La nutrition, la diététique, la mémoire, le sommeil, les activités physiques et sportives, l'équilibre et la prévention des chutes ;

3° Le repérage et la prévention des difficultés sociales et de l'isolement social, le développement du lien social et de la citoyenneté ;

4° L'information et le conseil en matière de prévention en santé et de l'hygiène ;

5° La sensibilisation à la sécurisation du cadre de vie et le repérage des fragilités.

III.- Les dépenses prises en charge par le forfait autonomie ne peuvent donner lieu à facturation aux résidents sur leur redevance.

## MISSIONS ET PRINCIPES GENERAUX RELATIFS A L'ENGAGEMENT ET AU VOLONTARIAT DE SERVICE CIVIQUE

### VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE

#### **Article L. 111-2 du code du service national (service national universel)**

Le service national universel comprend des obligations : le recensement, la journée défense et citoyenneté et l'appel sous les drapeaux.

Il comporte aussi un service civique et d'autres formes de volontariat.

La journée défense et citoyenneté a pour objet de conforter l'esprit de défense et de concourir à l'affirmation du sentiment d'appartenance à la communauté nationale, ainsi qu'au maintien du lien entre l'armée et la jeunesse.

L'appel sous les drapeaux permet d'atteindre, avec les militaires professionnels, les volontaires et les réservistes, les effectifs déterminés par le législateur pour assurer la défense de la Nation.

#### **Article L. 120-1 du code du service national (missions et formes du service civique)**

I. - 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.

15

---

Les missions d'intérêt général susceptibles d'être accomplies dans le cadre d'un service civique revêtent un caractère philanthropique, éducatif, environnemental, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial ou culturel, ou concourent à des missions de défense et de sécurité civile ou de prévention, de promotion de la francophonie et de la langue française ou à la prise de conscience de la citoyenneté française et européenne. Elles sont complémentaires des activités confiées aux salariés ou aux agents publics et ne peuvent se substituer ni à un emploi ni à un stage.

II. - Le service civique est un engagement volontaire d'une durée continue de six à douze mois donnant lieu à une indemnisation prise en charge par l'Agence du service civique, ouvert aux personnes âgées de seize à vingt-cinq ans ou aux personnes reconnues handicapées âgées de seize à trente ans, en faveur de missions d'intérêt général reconnues prioritaires pour la Nation. Cet engagement est effectué auprès de personnes morales agréées dans les conditions prévues à la section 6 du chapitre II du présent titre. 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

France ou une entreprise solidaire d'utilité sociale agréée en application du II de l'article L. 3332-17-1 du code du travail. La structure agréée recrute les volontaires en fonction de leur seule motivation et accueille en service civique des jeunes de tous niveaux de formation initiale. Une association culturelle, politique, une congrégation, une fondation d'entreprise ou un comité d'entreprise ne peuvent recevoir d'agrément pour organiser le service civique.

Le service civique peut également prendre les formes suivantes :

1° Un volontariat associatif, d'une durée de six à vingt-quatre mois, ouvert aux personnes âgées de plus de vingt-cinq ans, auprès d'associations de droit français ou de fondations reconnues d'utilité publique agréées dans les conditions prévues à la section 6 du chapitre II du présent titre ;

2° Le volontariat international en administration et le volontariat international en entreprise mentionnés au chapitre II du titre II du présent livre, le volontariat de solidarité internationale régi par la loi n° 2005-159 du 23 février 2005 relative au contrat de volontariat de solidarité internationale ou le service volontaire européen défini par la décision n° 1031/2000/CE du Parlement européen et du Conseil, du 13 avril 2000, établissant le programme d'action communautaire " Jeunesse " et par la décision n° 1719/2006/CE du Parlement européen et du Conseil, du 15 novembre 2006, établissant le programme "Jeunesse en action" pour la période 2007-2013 ;

3° Le service civique des sapeurs-pompiers qui comporte une phase de formation initiale d'une durée maximale de deux mois dispensée sur le temps de mission du volontaire, au sein de son unité d'affectation ou dans une structure adaptée, à la charge de l'organisme d'accueil du volontaire.

Au terme de sa formation initiale, le volontaire peut concourir, sous la surveillance d'un sapeur-pompier répondant à des conditions fixées par voie réglementaire, aux activités de protection et de lutte contre les incendies et autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours d'urgence, en complément des sapeurs-pompiers.

III. - L'Agence du service civique délivre à la personne volontaire, à l'issue de sa mission, une attestation de service civique et un document qui décrit les activités exercées et évalue les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises pendant la durée du service civique. Cette évaluation se fait notamment au regard des modalités d'exécution du contrat prévues par l'article L. 120-12. Elle est réalisée conjointement avec le tuteur mentionné à l'article L. 120-14, la personne morale agréée et la personne volontaire. Si la personne volontaire le souhaite, ce document est intégré à son livret de compétences mentionné à l'article 11 de la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie et à son passeport d'orientation, de formation et de compétences mentionné au II de l'article L. 6323-8 du code du travail.

Le service civique est valorisé dans les cursus des établissements secondaires et des établissements dispensant des formations sanctionnées par un diplôme d'études supérieures selon des modalités fixées par décret.

L'ensemble des compétences acquises dans l'exécution d'un service civique en rapport direct avec le contenu d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification est pris en compte au titre de la validation des acquis de l'expérience dans les conditions prévues aux articles L. 335-5 et L. 613-3 du code de l'éducation et au livre IV de la sixième partie du code du travail.

## **SAPEUR POMPIER VOLONTAIRE**

### **Article L. 1424-10 du code général des collectivités territoriales (gestion par les SDIS)**

Les sapeurs-pompiers volontaires membres du corps départemental et les volontaires en service civique des sapeurs-pompiers sont engagés et gérés par le service départemental d'incendie et de secours.

Les sapeurs-pompiers volontaires officiers membres du corps départemental et, lorsqu'ils sont choisis parmi les sapeurs-pompiers volontaires non officiers membres du corps départemental, les chefs de centre d'incendie et de secours sont nommés dans leurs fonctions et, en ce qui concerne les officiers, dans leur grade, conjointement par l'autorité compétente de l'Etat et le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours.

### **Article L. 1424-37 du code général des collectivités territoriales (formation initiale et continue)**

Tout sapeur-pompier volontaire ou tout volontaire en service civique des sapeurs-pompiers bénéficie, dès le début de sa période d'engagement, d'une formation initiale et, ultérieurement, d'une formation continue.

### **Article L. 1852-9 du code général des collectivités territoriales (participation aux missions et formation)**

Les sapeurs-pompiers volontaires qui relèvent d'un corps communal ou intercommunal de sapeurs-pompiers et les volontaires en service civique des sapeurs-pompiers, au terme de leur formation initiale, ont vocation à participer à l'ensemble des missions dévolues aux services d'incendie et de secours. Ils ont l'obligation de suivre les formations nécessaires à l'exercice de leurs missions. Les coûts de ces formations font partie des dépenses obligatoires des communes ou de leurs groupements au titre des services d'incendie et de secours. Chacun peut devenir sapeur-pompier volontaire, sous réserve de satisfaire aux conditions d'aptitude fixées par arrêté du haut-commissaire, afin de participer aux missions et actions relevant du service public de sécurité civile.

Les règles applicables aux sapeurs-pompiers volontaires et aux volontaires en service civique des sapeurs-pompiers sont définies par arrêté du haut-commissaire, sous réserve des compétences dévolues à la Polynésie française notamment en matière de protection sociale.

## CONDITIONS RELATIVES A LA PERSONNE VOLONTAIRE

### ETRANGERS

#### Article L. 120-4 du code du service national (nationalité)

La personne volontaire doit posséder la nationalité française, celle d'un Etat membre de l'Union européenne ou celle d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

Peut également souscrire l'un des contrats mentionnés à l'article L. 120-3 :

1° L'étranger auquel un titre de séjour a été délivré dans les conditions prévues à l'article L. 311-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile et qui séjourne en France depuis plus d'un an ;

#### *Article L. 311-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile*

*Les étrangers âgés de seize à dix-huit ans qui déclarent vouloir exercer une activité professionnelle reçoivent, de plein droit, une carte de séjour temporaire s'ils remplissent les conditions prévues à l'article L. 313-11, la carte de séjour portant la mention " passeport talent (famille) " s'ils remplissent les conditions prévues à l'article L. 313-21 ou une carte de résident s'ils remplissent les conditions prévues à l'article L. 314-11. Ils peuvent, dans les autres cas, solliciter une carte de séjour temporaire ou une carte de résident en application des articles L. 314-8 et L. 314-9.*

2° L'étranger âgé de seize ans révolus qui séjourne en France depuis plus d'un an sous couvert de l'un des titres de séjour prévus à l'article L. 313-10, aux 1° à 10° de l'article L. 313-11, aux articles L. 313-20, L. 313-21, L. 314-8 ou L. 314-9 ainsi qu'aux 2° à 7°, 9° ou 10° de l'article L. 314-11 du même code ;

#### *Article L. 313-10 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile*

*Une carte de séjour temporaire, d'une durée maximale d'un an, autorisant l'exercice d'une activité professionnelle est délivrée à l'étranger :*

*1° Pour l'exercice d'une activité salariée sous contrat de travail à durée indéterminée, dans les conditions prévues à l'article L. 5221-2 du code du travail. Elle porte la mention " salarié ".*

*La carte de séjour est prolongée d'un an si l'étranger se trouve involontairement privé d'emploi. Lors du renouvellement suivant, s'il est toujours privé d'emploi, il est statué sur son droit au séjour pour une durée équivalente à celle des droits qu'il a acquis à l'allocation d'assurance mentionnée à l'article L. 5422-1 du code du travail ;*

*2° Pour l'exercice d'une activité salariée sous contrat de travail à durée déterminée ou dans les cas prévus aux articles L. 1262-1 et L. 1262-2 du même code, dans les conditions prévues à l'article L. 5221-2 dudit code. Cette carte est délivrée pour une durée identique à celle du contrat de travail ou du détachement, dans la limite d'un an. Elle est renouvelée pour une durée identique à celle du contrat de travail ou du détachement. Elle porte la mention " travailleur temporaire " ;*

*3° Pour l'exercice d'une activité non salariée, économiquement viable et dont il tire des moyens d'existence suffisants, dans le respect de la législation en vigueur. Elle porte la mention " entrepreneur/ profession libérale ".*

*L'étranger se voit délivrer l'une des cartes prévues aux 1° ou 2° du présent article sans que lui soit opposable la situation de l'emploi sur le fondement de l'article L. 5221-2 du code du travail lorsque sa demande concerne un métier et une zone géographique caractérisés par des difficultés de recrutement et figurant sur une liste établie par l'autorité administrative, après consultation des organisations syndicales d'employeurs et de salariés représentatives.*

*La carte de séjour prévue aux 1° ou 2° du présent article est délivrée, sans que lui soit opposable la situation de l'emploi, à l'étudiant étranger qui, ayant obtenu un diplôme au moins équivalent au grade de master ou figurant*

sur une liste fixée par décret dans un établissement d'enseignement supérieur habilité au plan national, souhaite exercer un emploi salarié et présente un contrat de travail, à durée indéterminée ou à durée déterminée, en relation avec sa formation et assorti d'une rémunération supérieure à un seuil déterminé par décret en Conseil d'Etat.

**Article L. 313-11 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile**

Sauf si sa présence constitue une menace pour l'ordre public, la carte de séjour temporaire portant la mention "vie privée et familiale" est délivrée de plein droit :

1° A l'étranger dans l'année qui suit son dix-huitième anniversaire ou entrant dans les prévisions de l'article L. 311-3, dont l'un des parents au moins est titulaire de la carte de séjour temporaire, de la carte de séjour pluriannuelle ou de la carte de résident, ainsi qu'à l'étranger entré en France régulièrement dont le conjoint est titulaire de l'une ou de l'autre de ces cartes, s'ils ont été autorisés à séjourner en France au titre du regroupement familial dans les conditions prévues au livre IV ;

2° A l'étranger dans l'année qui suit son dix-huitième anniversaire ou entrant dans les prévisions de l'article L. 311-3, qui justifie par tout moyen avoir résidé habituellement en France avec au moins un de ses parents légitimes, naturels ou adoptifs depuis qu'il a atteint au plus l'âge de treize ans ou, à Mayotte, depuis qu'il a atteint au plus l'âge de treize ans, avec au moins un de ses parents légitimes, naturels ou adoptifs titulaire de la carte de séjour temporaire ou de la carte de résident, la filiation étant établie dans les conditions prévues à l'article L. 314-11 ; la condition prévue à l'article L. 313-2 n'est pas exigée ;

2° bis A l'étranger dans l'année qui suit son dix-huitième anniversaire ou entrant dans les prévisions de l'article L. 311-3, qui a été confié, depuis qu'il a atteint au plus l'âge de seize ans, au service de l'aide sociale à l'enfance et sous réserve du caractère réel et sérieux du suivi de la formation, de la nature de ses liens avec la famille restée dans le pays d'origine et de l'avis de la structure d'accueil sur l'insertion de cet étranger dans la société française. La condition prévue à l'article L. 313-2 n'est pas exigée ;

3° (Abrogé) ;

4° A l'étranger ne vivant pas en état de polygamie, marié avec un ressortissant de nationalité française, à condition que la communauté de vie n'ait pas cessé depuis le mariage, que le conjoint ait conservé la nationalité française et, lorsque le mariage a été célébré à l'étranger, qu'il ait été transcrit préalablement sur les registres de l'état civil français ;

5° (Alinéa abrogé) ;

6° A l'étranger ne vivant pas en état de polygamie, qui est père ou mère d'un enfant français mineur résidant en France, à la condition qu'il établisse contribuer effectivement à l'entretien et à l'éducation de l'enfant dans les conditions prévues par l'article 371-2 du code civil depuis la naissance de celui-ci ou depuis au moins deux ans, sans que la condition prévue à l'article L. 313-2 soit exigée ;

7° A l'étranger ne vivant pas en état de polygamie, qui n'entre pas dans les catégories précédentes ou dans celles qui ouvrent droit au regroupement familial, dont les liens personnels et familiaux en France, appréciés notamment au regard de leur intensité, de leur ancienneté et de leur stabilité, des conditions d'existence de l'intéressé, de son insertion dans la société française ainsi que de la nature de ses liens avec la famille restée dans le pays d'origine, sont tels que le refus d'autoriser son séjour porterait à son droit au respect de sa vie privée et familiale une atteinte disproportionnée au regard des motifs du refus, sans que la condition prévue à l'article L. 313-2 soit exigée. L'insertion de l'étranger dans la société française est évaluée en tenant compte notamment de sa connaissance des valeurs de la République ;

8° A l'étranger né en France qui justifie par tout moyen y avoir résidé pendant au moins huit ans de façon continue et suivi, après l'âge de dix ans, une scolarité d'au moins cinq ans dans un établissement scolaire français, à la condition qu'il fasse sa demande entre l'âge de seize ans et l'âge de vingt et un ans, sans que la condition prévue à l'article L. 313-2 soit exigée ;

9° A l'étranger titulaire d'une rente d'accident du travail ou de maladie professionnelle servie par un organisme français et dont le taux d'incapacité permanente est égal ou supérieur à 20 %, sans que la condition prévue à l'article L. 313-2 soit exigée ;

10° A l'étranger qui a obtenu le statut d'apatride en application du titre Ier bis du livre VIII du présent code, ainsi qu'à son conjoint et à ses enfants dans l'année qui suit leur dix-huitième anniversaire ou entrant dans les prévisions de l'article L. 311-3, lorsque le mariage est antérieur à la date de cette obtention ou, à défaut,



*lorsqu'il a été célébré depuis au moins un an, sous réserve d'une communauté de vie effective entre les époux, sans que la condition prévue à l'article L. 313-2 soit exigée ;*

**Article L. 313-20 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile**

*La carte de séjour pluriannuelle portant la mention " passeport talent ", d'une durée maximale de quatre ans, est délivrée, dès sa première admission au séjour :*

*1° A l'étranger qui soit exerce une activité professionnelle salariée et a obtenu dans un établissement d'enseignement supérieur habilité au plan national un diplôme au moins équivalent au grade de master ou figurant sur une liste fixée par décret, soit est recruté dans une entreprise définie à l'article 44 sexies-0 A du code général des impôts pour exercer des fonctions en lien avec le projet de recherche et de développement de cette entreprise ;*

*2° A l'étranger qui occupe un emploi hautement qualifié, pour une durée égale ou supérieure à un an, et justifie d'un diplôme sanctionnant au moins trois années d'études supérieures ou d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans d'un niveau comparable. Cette carte, d'une durée égale à celle figurant sur le contrat de travail, porte la mention " carte bleue européenne ".*

*L'étranger qui justifie avoir séjourné au moins dix-huit mois dans un autre Etat membre de l'Union européenne sous couvert d'une " carte bleue européenne " obtient la même carte de séjour, sous réserve qu'il en fasse la demande dans le mois qui suit son entrée en France, sans que soit exigé le respect de la condition prévue à l'article L. 313-2 du présent code ;*

*3° A l'étranger qui vient en France dans le cadre d'une mission entre établissements d'une même entreprise ou entre entreprises d'un même groupe et qui justifie, outre d'une ancienneté professionnelle d'au moins trois mois dans le groupe ou l'entreprise établi hors de France, d'un contrat de travail conclu avec l'entreprise établie en France ;*

*4° A l'étranger titulaire d'un diplôme équivalent au grade de master qui mène des travaux de recherche ou dispense un enseignement de niveau universitaire, dans le cadre d'une convention d'accueil signée avec un organisme public ou privé ayant une mission de recherche ou d'enseignement supérieur préalablement agréé. Cette carte porte la mention " chercheur ".*

*L'étranger ayant été admis dans un autre Etat membre de l'Union européenne conformément à la directive 2005/71/CE du Conseil du 12 octobre 2005 relative à une procédure d'admission spécifique des ressortissants de pays tiers aux fins de recherche scientifique peut mener une partie de ses travaux en France sur la base de la convention d'accueil conclue dans le premier Etat membre s'il séjourne en France pour une durée inférieure ou égale à trois mois, pour autant qu'il dispose de ressources suffisantes. S'il séjourne en France pour une durée supérieure à trois mois, il doit justifier remplir les conditions définies au premier alinéa du présent 4°, sans que soit exigé le respect de la condition prévue à l'article L. 313-2 ;*

*5° A l'étranger ayant obtenu un diplôme équivalent au grade de master ou pouvant attester d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans d'un niveau comparable et qui, justifiant d'un projet économique réel et sérieux, crée une entreprise en France ;*

*6° A l'étranger qui justifie d'un projet économique innovant, reconnu par un organisme public ;*

*7° A l'étranger qui procède à un investissement économique direct en France ;*

*8° A l'étranger qui occupe la fonction de représentant légal dans un établissement ou une société établie en France, dès lors que cet étranger est salarié ou mandataire social dans un établissement ou une société du même groupe ;*

*9° A l'étranger qui exerce la profession d'artiste-interprète, définie à l'article L. 212-1 du code de la propriété intellectuelle, ou qui est auteur d'une œuvre littéraire ou artistique mentionnée à l'article L. 112-2 du même code. Lorsqu'il exerce une activité salariée, la durée minimale, exigée pour la délivrance du titre, des contrats d'engagement conclus avec une entreprise ou un établissement dont l'activité principale comporte la création ou l'exploitation d'une œuvre de l'esprit est fixée par voie réglementaire ;*

*10° A l'étranger dont la renommée nationale ou internationale est établie et qui vient exercer en France une activité dans un domaine scientifique, littéraire, artistique, intellectuel, éducatif ou sportif.*

*L'activité professionnelle salariée ayant justifié la délivrance de la carte prévue aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9° et 10° du présent article n'est pas subordonnée à la délivrance de l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.*

*Lorsqu'un étranger bénéficiaire de la carte de séjour pluriannuelle portant la mention " passeport talent " et exerçant une activité salariée prévue aux 1°, 2° et 4° du présent article se trouve involontairement privé d'emploi à la date du renouvellement de sa carte, celle-ci est renouvelée pour une durée équivalente à celle des droits qu'il a acquis à l'allocation d'assurance mentionnée à l'article L. 5422-1 du code du travail.*

*Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application du présent article. Il précise notamment les conditions de délivrance de la carte pour les catégories mentionnées aux 5°, 6°, 7°, 9° et 10° du présent article et détermine les seuils de rémunération dont les étrangers mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 8° et 9° doivent justifier. Ces conditions de délivrance et ces seuils de rémunération peuvent différer pour les départements et les régions d'outre-mer afin de prendre en compte la dimension réduite de ces économies, les dynamiques démographiques locales et la situation sur le marché du travail. Les observatoires de l'immigration prévus à l'article L. 111-11 du présent code peuvent être consultés avant la définition de ces conditions et de ces seuils.*

#### **Article L. 313-21 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile**

*La carte de séjour pluriannuelle portant la mention " passeport talent (famille) " est délivrée de plein droit, s'il est âgé d'au moins dix-huit ans, au conjoint de l'étranger mentionné à l'article L. 313-20 ainsi qu'à ses enfants entrés mineurs en France, dans l'année qui suit leur dix-huitième anniversaire ou lorsqu'ils entrent dans les prévisions de l'article L. 311-3, sous réserve du respect de la condition prévue à l'article L. 313-2. La durée de cette carte est égale à la période de validité restant à courir de la carte de séjour de leur conjoint ou parent.*

*Lorsque la famille était déjà constituée dans le premier Etat membre de séjour et sans que soit exigé le respect de la condition prévue au même article L. 313-2, le conjoint et les enfants de l'étranger titulaire de la carte de séjour délivrée en application du 2° de l'article L. 313-20 bénéficient de plein droit de la carte de séjour pluriannuelle portant la mention " passeport talent (famille) ", à condition qu'ils en fassent la demande dans le mois qui suit leur entrée en France. La durée de cette carte est égale à la période de validité restant à courir de la carte de séjour de leur parent ou conjoint. Elle est renouvelée de plein droit pour une durée de quatre ans lorsque son titulaire réside en France depuis au moins cinq ans.*

*La carte de séjour pluriannuelle portant la mention " passeport talent (famille) " donne droit à l'exercice d'une activité professionnelle.*

#### **Article L. 314-8 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile**

*Une carte de résident portant la mention " résident de longue durée-UE " est délivrée de plein droit à l'étranger qui justifie :*

*1° D'une résidence régulière ininterrompue d'au moins cinq ans en France au titre de l'une des cartes de séjour temporaires ou pluriannuelles ou de l'une des cartes de résident prévues au présent code, à l'exception de celles délivrées sur le fondement des articles L. 313-7, L. 313-7-1, L. 313-7-2 ou L. 313-13, du 3° de l'article L. 313-20, des articles L. 313-23, L. 316-1 ou L. 317-1 ou du 8° de l'article L. 314-11.*

*Les années de résidence sous couvert d'une carte de séjour temporaire portant la mention " vie privée et familiale " retirée par l'autorité administrative sur le fondement d'un mariage ayant eu pour seules fins d'obtenir un titre de séjour ou d'acquérir la nationalité française ne peuvent être prises en compte pour obtenir la carte de résident ;*

*2° De ressources stables, régulières et suffisantes pour subvenir à ses besoins. Ces ressources doivent atteindre un montant au moins égal au salaire minimum de croissance. Sont prises en compte toutes les ressources propres du demandeur, indépendamment des prestations familiales et des allocations prévues à l'article L. 262-1 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'aux articles L. 5423-1, L. 5423-2, L. 5423-3 et L. 5423-8 du code du travail. La condition prévue au présent 2° n'est pas applicable lorsque la personne qui demande la carte de résident est titulaire de l'allocation aux adultes handicapés mentionnée à l'article L. 821-1 du code de la sécurité sociale ou de l'allocation supplémentaire mentionnée à l'article L. 815-24 du même code ;*

*3° D'une assurance maladie.*

*Un décret en Conseil d'Etat définit les modalités d'application du présent article.*

#### **Article L. 314-9 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile**

*La carte de résident est délivrée de plein droit :*

*1° Au conjoint et aux enfants dans l'année qui suit leur dix-huitième anniversaire ou entrant dans les prévisions de l'article L. 311-3, d'un étranger titulaire de la carte de résident, qui ont été autorisés à séjourner en France au titre du regroupement familial dans les conditions prévues au livre IV et qui justifient d'une résidence non interrompue, conforme aux lois et règlements en vigueur, d'au moins trois années en France ;*

*2° A l'étranger qui est père ou mère d'un enfant français résidant en France et titulaire depuis au moins trois années de la carte de séjour temporaire mentionnée au 6° de l'article L. 313-11 ou d'une carte de séjour pluriannuelle mentionnée au 2° de l'article L. 313-18, sous réserve qu'il remplisse encore les conditions prévues pour l'obtention de cette carte de séjour et qu'il ne vive pas en état de polygamie.*

*L'enfant visé au présent article s'entend de l'enfant ayant une filiation légalement établie, y compris l'enfant adopté, en vertu d'une décision d'adoption, sous réserve de la vérification par le ministère public de la régularité de cette décision lorsqu'elle a été prononcée à l'étranger ;*

*3° A l'étranger marié depuis au moins trois ans avec un ressortissant de nationalité française, à condition qu'il séjourne régulièrement en France, que la communauté de vie entre les époux n'ait pas cessé depuis le mariage, que le conjoint ait conservé la nationalité française et, lorsque le mariage a été célébré à l'étranger, qu'il ait été transcrit préalablement sur les registres de l'état civil français.*

*Pour l'application des 2° et 3° du présent article à Mayotte, la condition prévue à la première phrase du 2° de l'article L. 314-8 s'applique.*

#### **Article L. 314-11 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile**

*Sauf si la présence de l'étranger constitue une menace pour l'ordre public, la carte de résident est délivrée de plein droit, sous réserve de la régularité du séjour :*

*2° A l'enfant étranger d'un ressortissant de nationalité française si cet enfant est âgé de dix-huit à vingt et un ans ou dans les conditions prévues à l'article L. 311-3 ou s'il est à la charge de ses parents ainsi qu'aux ascendants d'un tel ressortissant et de son conjoint qui sont à sa charge, sous réserve qu'ils produisent un visa pour un séjour d'une durée supérieure à trois mois ;*

*3° A l'étranger titulaire d'une rente d'accident de travail ou de maladie professionnelle versée par un organisme français et dont le taux d'incapacité permanente est égal ou supérieur à 20 % ainsi qu'aux ayants droit d'un étranger, bénéficiaires d'une rente de décès pour accident de travail ou maladie professionnelle versée par un organisme français ;*

*4° A l'étranger ayant servi dans une unité combattante de l'armée française ;*

*5° A l'étranger ayant effectivement combattu dans les rangs des forces françaises de l'intérieur, titulaire du certificat de démobilisation délivré par la commission d'incorporation de ces formations dans l'armée régulière ou qui, quelle que soit la durée de son service dans ces mêmes formations, a été blessé en combattant l'ennemi ;*

*6° A l'étranger qui a servi en France dans une unité combattante d'une armée alliée ou qui, résidant antérieurement sur le territoire de la République, a également combattu dans les rangs d'une armée alliée ;*

*7° A l'étranger ayant servi dans la Légion étrangère, comptant au moins trois ans de services dans l'armée française, titulaire du certificat de bonne conduite ;*

*9° A l'apatride justifiant de trois années de résidence régulière en France ainsi qu'à son conjoint et à ses enfants dans l'année qui suit leur dix-huitième anniversaire ou entrant dans les prévisions de l'article L. 311-3 ;*

*10° A l'étranger qui remplit les conditions prévues au second alinéa de l'article L. 316-1 ;*

*3° L'étranger âgé de seize ans révolus détenteur de l'un des titres de séjour prévus aux articles L. 313-7, L. 313-13 et L. 313-17 ou au 8° de l'article L. 314-11 dudit code.*

#### **Article L. 313-7 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile**

*I. - La carte de séjour temporaire accordée à l'étranger qui établit qu'il suit en France un enseignement ou qu'il y fait des études et qui justifie qu'il dispose de moyens d'existence suffisants porte la mention " étudiant ". En cas*

*de nécessité liée au déroulement des études ou lorsque l'étranger a suivi sans interruption une scolarité en France depuis l'âge de seize ans et y poursuit des études supérieures, l'autorité administrative peut accorder cette carte de séjour sans que la condition prévue à l'article L. 313-2 soit exigée et sous réserve d'une entrée régulière en France.*

*La carte ainsi délivrée donne droit à l'exercice, à titre accessoire, d'une activité professionnelle salariée dans la limite de 60 % de la durée de travail annuelle.*

*II. - Sauf si sa présence constitue une menace pour l'ordre public, la carte mentionnée au I est accordée de plein droit :*

*1° A l'étranger auquel un visa pour un séjour d'une durée supérieure à trois mois a été accordé dans le cadre d'une convention signée entre l'Etat et un établissement d'enseignement supérieur et qui est inscrit dans cet établissement ;*

*2° A l'étranger ayant satisfait aux épreuves du concours d'entrée dans un établissement d'enseignement supérieur ayant signé une convention avec l'Etat ;*

*3° A l'étranger boursier du Gouvernement français ;*

*4° A l'étranger titulaire du baccalauréat français préparé dans un établissement relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger ou titulaire d'un diplôme équivalent et ayant suivi pendant au moins trois ans une scolarité dans un établissement français de l'étranger ;*

*5° A l'étranger ressortissant d'un pays ayant signé avec la France un accord de réciprocité relatif à l'admission au séjour des étudiants.*

*Les établissements d'enseignement supérieur sont responsables du suivi sanitaire préventif des étudiants étrangers.*

*Un décret en Conseil d'Etat précise les conditions d'application des dispositions du présent article, en particulier en ce qui concerne les ressources exigées, les conditions d'inscription dans un établissement d'enseignement et celles dans lesquelles l'étranger entrant dans les prévisions du 2° peut être dispensé de l'obligation prévue à l'article L. 313-2.*

#### **Article L. 313-13 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile**

*Sauf si leur présence constitue une menace pour l'ordre public, la carte de séjour temporaire mentionnée à l'article L. 313-11 est délivrée de plein droit :*

*1° A l'étranger qui a obtenu le bénéfice de la protection subsidiaire en application de l'article L. 712-1 ;*

*2° A son conjoint, son partenaire avec lequel il est lié par une union civile ou son concubin, s'il a été autorisé à séjourner en France au titre de la réunification familiale dans les conditions prévues à l'article L. 752-1 ;*

*3° A son conjoint ou au partenaire avec lequel il est lié par une union civile, âgé d'au moins dix-huit ans, si le mariage ou l'union civile est postérieur à la date d'introduction de sa demande d'asile, à condition que le mariage ou l'union civile ait été célébré depuis au moins un an et sous réserve d'une communauté de vie effective entre époux ou partenaires ;*

*4° A ses enfants dans l'année qui suit leur dix-huitième anniversaire ou entrant dans les prévisions de l'article L. 311-3 ;*

*5° A ses ascendants directs au premier degré si l'étranger qui a obtenu le bénéfice de la protection est un mineur non marié.*

*Sans préjudice du troisième alinéa du II de l'article L. 752-1, la condition prévue à l'article L. 313-2 n'est pas exigée.*

*Le délai pour la délivrance de la carte de séjour temporaire après la décision d'octroi de la protection subsidiaire par l'Office français de protection des réfugiés et apatrides ou la Cour nationale du droit d'asile est fixé par décret en Conseil d'Etat.*

#### **Article L. 313-17 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile**

*I. - Au terme d'une première année de séjour régulier en France accompli au titre de l'un des documents mentionnés aux 2° et 3° de l'article L. 311-1, l'étranger bénéficie, à sa demande, d'une carte de séjour pluriannuelle dès lors que :*

*1° Il justifie de son assiduité, sous réserve de circonstances exceptionnelles, et du sérieux de sa participation aux formations prescrites par l'Etat dans le cadre du contrat d'intégration républicaine conclu en application de l'article L. 311-9 et n'a pas manifesté de rejet des valeurs essentielles de la société française et de la République ;*

*2° Il continue de remplir les conditions de délivrance de la carte de séjour temporaire dont il était précédemment titulaire.*

*La carte de séjour pluriannuelle porte la même mention que la carte de séjour temporaire dont il était précédemment titulaire.*

*La carte de séjour pluriannuelle n'est pas délivrée à l'étranger titulaire de la carte de séjour temporaire mentionnée aux articles L. 313-6 et L. 313-7-1, au 2° de l'article L. 313-10 et à l'article L. 316-1.*

*II. - L'étranger bénéficie, à sa demande, du renouvellement de la carte de séjour pluriannuelle s'il continue de remplir les conditions de délivrance prévues au 2° du I du présent article.*

#### **Article L. 314-11 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile**

*8° A l'étranger reconnu réfugié en application du livre VII ainsi qu'à :*

*a) Son conjoint, son partenaire avec lequel il est lié par une union civile ou son concubin, s'il a été autorisé à séjourner en France au titre de la réunification familiale dans les conditions prévues à l'article L. 752-1 ;*

*b) Son conjoint ou son partenaire avec lequel il est lié par une union civile, âgé d'au moins dix-huit ans, si le mariage ou l'union civile est postérieur à la date d'introduction de sa demande d'asile, à condition que le mariage ou l'union civile ait été célébré depuis au moins un an et sous réserve d'une communauté de vie effective entre époux ou partenaires ;*

*c) Ses enfants dans l'année qui suit leur dix-huitième anniversaire ou entrant dans les prévisions de l'article L. 311-3 ;*

*d) Ses ascendants directs au premier degré si l'étranger qui a obtenu le bénéfice de la protection est un mineur non marié.*

*Le délai pour la délivrance de la carte de résident après la décision de reconnaissance de la qualité de réfugié par l'Office français de protection des réfugiés et apatrides ou la Cour nationale du droit d'asile est fixé par décret en Conseil d'Etat ;*

La souscription d'un des contrats mentionnés à l'article L. 120-3 du présent code par un ressortissant étranger ne peut avoir pour effet de prolonger la durée de validité de son titre de séjour.

La condition de durée de résidence mentionnée aux 1° et 2° du présent article ne s'applique pas aux personnes étrangères volontaires lorsque des volontaires français sont affectés dans les pays dont ces personnes sont ressortissantes, sous réserve des dispositions régissant l'entrée et le séjour des étrangers en France.

Une visite médicale préalable à la souscription du contrat est obligatoire.

### **MINEUR**

#### **Article L. 120-5 du code du service national**

La personne volontaire est âgée de plus de seize ans.

Pour les personnes âgées de moins de dix-huit ans, une autorisation parentale est exigée.

Les modalités particulières d'accueil du mineur, notamment la nature des missions qui lui sont confiées ainsi que les modalités de son accompagnement, sont fixées par décret.

## CONTRAT D'ENGAGEMENT ET MISE A DISPOSITION

### CONCLUSION DU CONTRAT

#### **Article L. 120-3 du code du service national (contrat et carte du volontaire)**

Toute personne remplissant les conditions mentionnées à la section 2 du présent chapitre peut souscrire avec une personne morale agréée un contrat de service civique ou de volontariat associatif dans les conditions fixées au présent chapitre.

L'Agence du service civique remet à la personne qui effectue soit un engagement de service civique, soit un service volontaire européen en France, un document intitulé " carte du volontaire " lui permettant de justifier de son statut auprès des tiers, pendant toute la durée de sa mission, afin que lui soient appliqués les conditions contractuelles et les avantages financiers dont bénéficient les étudiants des établissements d'enseignement supérieur.

Ce document est établi et délivré selon des modalités fixées par voie réglementaire.

#### **Article L. 120-7 du code du service national (exclusion lien de subordination et droit du travail)**

Le contrat mentionné à l'article L. 120-3, conclu par écrit, organise une collaboration exclusive de tout lien de subordination entre l'un des organismes ou l'une des personnes morales agréées mentionnées au II de l'article L. 120-1 et la personne volontaire.

Le contrat ne relève pas des dispositions du code du travail.

#### **Article L. 120-12 du code du service national (modalités prévues au contrat)**

Dans le cadre du projet d'intérêt général de l'organisme d'accueil, le contrat mentionne les modalités d'exécution de la collaboration entre la personne morale agréée et la personne volontaire, notamment le lieu et la durée de la mission effectuée par la personne volontaire ou leur mode de détermination, ainsi que la nature des tâches qu'elle accomplit.

#### **Article R. 121-10 du code du service national (mentions obligatoires au contrat)**

Le contrat d'engagement de service civique ou de volontariat associatif comprend obligatoirement les éléments suivants :

- 1° L'identité des parties et l'adresse de leur domicile ;
- 2° Une description de la mission confiée à la personne volontaire ;
- 3° La durée de la mission ;
- 4° Les modalités de préparation à l'exercice de la mission confiée à la personne volontaire mises en œuvre par l'organisme d'accueil ;
- 5° Le ou les lieux d'exercice de la mission ;
- 6° L'identité et les coordonnées du tuteur mentionné à l'article L. 120-14 ;
- 7° Le régime des congés applicable à la personne volontaire ;

8° Les conditions de rupture anticipée du contrat ;

9° Le montant de l'indemnité due à la personne volontaire et ses modalités de versement ;

10° Les prestations mentionnées à l'article L. 120-19 versées à la personne volontaire et leurs modalités de versement ;

11° S'agissant de l'engagement de service civique, les modalités de participation de la personne volontaire à la formation civique et citoyenne et celles de son accompagnement dans sa réflexion sur son projet d'avenir de la personne volontaire mentionnées à l'article L. 120-14;

12° Les modalités de préparation aux missions confiées à la personne volontaire prévues à l'article L. 120-14.

#### **Article R. 121-11 du code du service national (autorisation parentale mineur)**

Lorsque la personne volontaire est un mineur de plus de seize ans, le contrat indique également l'identité et l'adresse du domicile de la personne ou des personnes titulaires de l'autorité parentale.

Il expose les conditions et les modalités particulières d'accueil et d'accompagnement de la personne volontaire et notamment du tutorat renforcé que l'organisme d'accueil réserve à la personne mineure.

#### **Article R. 121-13 du code du service national (transmission contrat)**

L'organisme agréé transmet sans délai à l'organisme désigné à l'article R. 121-50 les éléments du contrat lorsque ce dernier est relatif à un engagement de service civique.

#### **Article L. 120-35 du code du service national (litiges relatifs au contrat)**

Les litiges relatifs à un contrat relèvent de la compétence de la juridiction judiciaire.

26

#### **Article L. 1221-13 du code du travail (registre du personnel)**

Un registre unique du personnel est tenu dans tout établissement où sont employés des salariés.

Les noms et prénoms de tous les salariés sont inscrits dans l'ordre des embauches. Ces mentions sont portées sur le registre au moment de l'embauche et de façon indélébile.

Les nom et prénoms des stagiaires et des personnes volontaires en service civique au sens de l'article L. 120-1 du code du service national accueillis dans l'établissement sont inscrits dans l'ordre d'arrivée, dans une partie spécifique du registre unique du personnel.

Les indications complémentaires à mentionner sur ce registre, soit pour l'ensemble des salariés, soit pour certaines catégories seulement, soit pour les stagiaires et les personnes volontaires en service civique mentionnés au troisième alinéa, sont définies par voie réglementaire.

### **INTERDICTION DE CUMUL**

#### **Article L. 120-6 du code du service national (relative au volontaire)**

La personne volontaire ne peut réaliser son service civique auprès d'une personne morale agréée ou d'un organisme d'accueil dont elle est salariée ou agent public ou, s'agissant de

l'engagement de service civique, au sein de laquelle elle détient un mandat de dirigeant bénévole.

#### **Article L. 120-9 du code du service national (relative à la structure)**

Un contrat ne peut être souscrit auprès d'une personne morale agréée :

1° Lorsque les missions confiées à la personne volontaire ont été exercées par un salarié de la personne morale agréée ou de l'organisme d'accueil dont le contrat de travail a été rompu moins d'un an avant la date de signature du contrat ;

2° Lorsque les missions confiées à la personne volontaire ont été exercées par un agent public moins d'un an avant la date de signature du contrat ;

3° Lorsque les missions confiées à la personne volontaire relèvent du fonctionnement général de l'organisme d'accueil.

### **MISE A DISPOSITION**

#### **Article L. 120-32 du code du service national (modalités)**

Le contrat mentionné à l'article L. 120-3 souscrit auprès d'un organisme sans but lucratif de droit français agréé peut prévoir la mise à disposition de la personne volontaire, aux fins d'accomplissement de son service, auprès d'un ou, de manière successive, de plusieurs organismes sans but lucratif de droit français, personnes morales de droit public français, collectivités territoriales étrangères ou organismes sans but lucratif de droit étranger, non agréés, s'ils satisfont aux conditions d'agrément mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 120-30. Ces personnes morales tierces non agréées ne peuvent avoir des activités culturelles, politiques ou syndicales.

27

---

Le contrat mentionné à l'article L. 120-3 souscrit auprès d'une personne morale de droit public agréée peut prévoir la mise à disposition de la personne volontaire, aux fins d'accomplissement de son service, auprès d'une ou, de manière successive, de plusieurs autres personnes morales de droit public français ou collectivités territoriales étrangères, non agréées, si elles satisfont aux conditions d'agrément mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 120-30.

Dans les cas prévus aux deux premiers alinéas du présent article, le contrat mentionne les modalités d'exécution de la collaboration entre l'organisme sans but lucratif ou la personne morale de droit public agréé en vertu de l'article L. 120-30, la personne volontaire et les personnes morales au sein desquelles est effectué le service civique, notamment le lieu et la durée de chaque mission effectuée par la personne volontaire ou leur mode de détermination ainsi que la nature ou le mode de détermination des tâches qu'elle accomplit.

Une convention est conclue entre la personne volontaire, l'organisme sans but lucratif ou la personne morale de droit public agréé en vertu de l'article L. 120-30 auprès duquel est souscrit le contrat et les personnes morales accueillant la personne volontaire.

L'ensemble des dispositions du présent titre est applicable au service civique accompli dans ces conditions.

Cette mise à disposition est effectuée sans but lucratif.



## RELATIONS ENTRE LA PERSONNE VOLONTAIRE ET LA PERSONNE MORALE AGREEE.

### DUREE DE LA MISSION

#### **Article L. 120-8 du code du service national (durée hebdomadaire minimale et maximale)**

Sauf dérogation accordée par l'Agence du service civique dans le cadre de la procédure d'agrément prévue à la section 6 [article R. 121-40 du CSN], l'accomplissement des missions afférentes au contrat représente, sur la durée du contrat, au moins vingt-quatre heures par semaine.

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article L. 433-1 du code de l'action sociale et des familles, la durée hebdomadaire du contrat ne peut dépasser quarante-huit heures, réparties au maximum sur six jours. Pour les mineurs âgés de seize à dix-huit ans, la durée hebdomadaire du contrat ne peut dépasser trente-cinq heures, réparties au maximum sur cinq jours.

#### *Article L. 433-1 du code de l'action sociale et des familles*

*Les lieux de vie et d'accueil, autorisés en application de l'article L. 313-1, sont gérés par des personnes physiques ou morales.*

*Dans le cadre de leur mission, les permanents responsables de la prise en charge exercent, sur le site du lieu de vie, un accompagnement continu et quotidien des personnes accueillies.*

*Les assistants permanents, qui peuvent être employés par la personne physique ou morale gestionnaire du lieu de vie, suppléent ou remplacent les permanents responsables.*

*Les permanents responsables et les assistants permanents ne sont pas soumis aux dispositions relatives à la durée du travail, à la répartition et à l'aménagement des horaires des titres Ier et II du livre Ier de la troisième partie du code du travail ni aux dispositions relatives aux repos et jours fériés des chapitres Ier et II ainsi que de la section 3 du chapitre III du titre III de ce même livre.*

*Leur durée de travail est de deux cent cinquante-huit jours par an.*

*Les modalités de suivi de l'organisation du travail des salariés concernés sont définies par décret.*

*L'employeur doit tenir à la disposition de l'inspecteur du travail, pendant une durée de trois ans, le ou les documents existants permettant de comptabiliser le nombre de jours de travail effectués par les permanents responsables et les assistants permanents. Lorsque le nombre de jours travaillés dépasse deux cent cinquante-huit jours après déduction, le cas échéant, du nombre de jours affectés sur un compte épargne-temps et des congés reportés dans les conditions prévues à l'article L. 3141-22 du code du travail, le salarié doit bénéficier, au cours des trois premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours égal à ce dépassement. Ce nombre de jours réduit le plafond annuel légal de l'année durant laquelle ils sont pris.*

#### **Article R. 121-12 du code du service national (durée du travail, nature des travaux et repos pour mineurs)**

La nature ou l'exercice des missions ne peuvent exposer les personnes mineures aux risques et activités mentionnés aux articles D. 4153-15 à D. 4153-37 du code du travail [travaux interdits et réglementés pour les jeunes âgés de 15 ans à moins de 18 ans : actes ou représentations pornographiques, agents chimiques dangereux, exposition amiante, agents biologiques, vibration, travaux en hauteur, avec machines ...].

Les missions effectuées entre 22 heures et 6 heures sont interdites aux mineurs.

La durée quotidienne de la mission confiée à un mineur est égale à sept heures au maximum et une pause de trente minutes doit être appliquée pour toute période de mission ininterrompue atteignant quatre heures et demie.

Le repos hebdomadaire des personnes volontaires mineures est fixé à deux jours consécutifs.

Le repos des jours fériés est obligatoire pour les personnes mineures.

## **CONGES**

### **Article L. 120-13 du code du service national (congés annuels)**

Le régime des congés annuels est fixé par décret. Pendant la durée de ces congés, la personne volontaire perçoit la totalité des indemnités mentionnées à la section 4.

### **Article R. 121-17 du code du service national (détermination des congés)**

Toute personne effectuant un engagement de service civique ou un volontariat associatif bénéficie d'un droit à congé dès lors qu'elle a exercé la mission définie par son contrat au minimum durant dix jours ouvrés.

Elle a droit à un congé annuel d'une durée fixée à deux jours ouvrés par mois de service effectif, y compris dans le cadre d'une pluralité de missions.

Les congés pour maladie, pour maladie professionnelle ou incapacité temporaires liées à un accident imputable au service, pour maternité ou d'adoption sont considérés, pour l'application de l'alinéa précédent, comme service effectif.

### **Article R. 121-18 du code du service national (congés supplémentaires mineurs)**

Les personnes volontaires mineures bénéficient d'une journée de congé supplémentaire par mois de service effectué.

### **Article R. 121-19 du code du service national (mode de prise des congés)**

Le congé annuel peut être pris soit par fraction, à concurrence des droits acquis, soit en une fois, en fin d'engagement ou de volontariat.

### **Article R. 121-20 du code du service national (absence de compensation financière congés)**

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

### **Article D121-21 du code du service national (congés exceptionnels)**

Des congés exceptionnels pour événements familiaux, d'une durée au plus égale à trois jours par événement, peuvent être accordés pour la naissance d'un enfant, le mariage ou la conclusion d'un pacte civil de solidarité. Cette durée peut être portée à dix jours pour le décès d'un ascendant ou descendant au premier degré ou de collatéraux au second degré.

## **REGLES DE CONDUITE**

### **Article L. 120-15 du code du service national**

La personne volontaire est soumise aux règles des services de la personne morale agréée auprès de laquelle elle accomplit son service civique. Elle est tenue à la discrétion pour les faits et informations dont elle a connaissance dans l'exercice de ses missions. Elle est tenue également aux obligations de convenance et de réserve inhérentes à ses fonctions.

## **RUPTURE ANTICIPEE DU CONTRAT**

### **Article L. 120-16 du code du service national (modalités)**

Il peut être mis fin de façon anticipée à un contrat de service civique sans délai en cas de force majeure ou de faute grave d'une des parties, et moyennant un préavis d'au moins un mois dans tous les autres cas. Le contrat peut également être rompu avant son terme, sans application du préavis d'un mois, si la rupture a pour objet de permettre à la personne volontaire d'être embauchée pour un contrat à durée déterminée d'au moins six mois ou pour un contrat à durée indéterminée.

En cas de rupture anticipée du fait de l'organisme ou de la personne morale agréée mentionnée au II de l'article L. 120-1, une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre décharge précise le ou les motifs de la rupture.

## INDEMNITES ET TITRE REPAS

### INDEMNITE MENSUELLE

#### **Article L. 120-18 du code du service national (indemnité mensuelle volontaire associatif et engagement de service civique)**

Une indemnité est versée, selon une périodicité mensuelle, par la personne morale agréée à la personne effectuant un volontariat associatif. Son montant et les conditions de son versement sont prévus par le contrat mentionné à l'article L. 120-3. La durée cumulée des contrats de volontariat associatif pour un même individu ne peut excéder trente-six mois.

Les montants maximaux et minimaux de cette indemnité sont fixés par décret.

Dans le cadre d'un engagement de service civique, une indemnité est versée, selon une périodicité mensuelle, à la personne volontaire pour le compte de l'Agence du service civique visée au chapitre Ier du présent titre. Son montant, ainsi que ses conditions de modulation et de versement, sont fixés par décret.

#### **Article R. 121-22 du code du service national (indemnité volontariat associatif)**

Dans le cadre d'un volontariat associatif, l'indemnité brute versée chaque mois, en espèce ou en nature, par la personne morale agréée à la personne volontaire est comprise entre 8,07 % et 54,04 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique prévu par le décret n° 82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique. Le montant servi en nature ne peut excéder 50 % du montant total de l'indemnité. Le montant de l'indemnité mensuelle versée tient compte du temps de service effectif de la personne volontaire.

31

#### **Article R. 121-23 du code du service national (indemnité engagement service civique)**

Dans le cadre de l'engagement de service civique, l'indemnité versée chaque mois pour le compte de l'Agence du service civique est égale à 35,45 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique prévu par le décret du 23 décembre 1982 précité. Les conditions de versement de cette indemnité pour des missions d'engagement de service civique effectuées à l'étranger sont fixées par arrêté du ministre chargé de la jeunesse et de la vie associative et du ministre chargé du budget.<sup>1</sup>

### INDEMNITE MAJOREE POUR CRITERES SOCIAUX

#### **Article R. 121-24 du code du service national (majoration)**

L'indemnité mentionnée à l'article R. 121-23 peut être majorée lorsque les difficultés de nature sociale ou financière rencontrées par la personne volontaire le justifient. Un arrêté des ministres chargés du budget et de la jeunesse fixe les critères de versement de cette majoration.

Le montant mensuel de cette majoration est fixé à 8,07 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique prévu par le décret du 23 décembre 1982

<sup>1</sup> Arrêté du 25 janvier 2011

précité.

La majoration est versée mensuellement.

**Arrêté du 13 septembre 2010 relatif aux critères de versement de la majoration de l'indemnité due à la personne volontaire dans le cadre de l'engagement de service civique**

Art. 1er. – La majoration de l'indemnité mentionnée à l'article R. 121-24 du code du service national est accordée à la personne volontaire lorsque celle-ci justifie se trouver dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° S'il est étudiant, être bénéficiaire d'une bourse sur critères sociaux de l'enseignement supérieur au titre du 5<sup>e</sup> échelon ou au-delà ;

2° Etre bénéficiaire du revenu de solidarité active ou membre d'un foyer bénéficiaire du revenu de solidarité active ;

3° Etre bénéficiaire du revenu minimum d'insertion ou de l'allocation de parent isolé ou membre d'un foyer bénéficiaire de l'une ou l'autre de ces prestations.

Art. 2. – Les demandes tendant à l'obtention de la majoration sont adressées à l'Agence de services et de paiement, accompagnées des pièces justifiant que le demandeur se trouve dans l'une ou l'autre des situations mentionnées à l'article 1er.

**PRESTATIONS DE SUBSISTANCE ET INDEMNITE SUPPLEMENTAIRE**

32

**Article L. 120-19 du code du service national (principe)**

Les personnes volontaires peuvent également percevoir les prestations nécessaires à leur subsistance, leur équipement, leur transport et leur logement.

Ces prestations doivent rester proportionnées aux missions confiées aux volontaires.

Des familles d'accueil volontaires peuvent recevoir des volontaires du service civique dans le cas de missions éloignées de leur domicile.

**Article R. 121-25 du code du service national (montant)**

Les personnes morales agréées pour accueillir ou mettre à disposition des volontaires dans le cadre d'un engagement de service civique servent à chaque volontaire une prestation dont le montant minimal mensuel est fixé à 7,43 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique prévu par le décret du 23 décembre 1982 précité.

Cette prestation nécessaire à la subsistance, l'équipement, le logement et le transport du volontaire pourra être servie en nature, à travers notamment l'allocation de titre-repas du volontaire, ou en espèce.

**Article L. 120-20 du code du service national (indemnité supplémentaire sur territoire autre que France métropolitaine)**

Lorsqu'elle est affectée hors du territoire métropolitain, la personne volontaire ayant souscrit un contrat peut percevoir des prestations servies notamment sous forme d'une indemnité supplémentaire, dont le montant est fixé à un taux uniforme, pour chacun des pays ou régions de ces pays ou zones géographiques.

Celle résidant dans un département d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer et affectée sur le territoire métropolitain peut recevoir des prestations servies notamment sous forme d'une indemnité supplémentaire dont le montant est fixé à un taux uniforme.

**Article R. 121-26 du code du service national (indemnités supplémentaires sur territoire autre que France métropolitaine)**

Le montant des indemnités supplémentaires mentionnées par l'article L. 120-20 est fixé par arrêté du ministre chargé de la jeunesse et du ministre chargé du budget.

L'indemnité supplémentaire est versée uniquement lorsque la personne volontaire réalise effectivement sa mission sur un territoire autre que la France métropolitaine ou qui n'est pas sa résidence principale.

Les congés pour maladie, pour maladie professionnelle ou incapacité temporaires liées à un accident imputable au service, pour maternité ou pour adoption effectués dans l'Etat du lieu de mission sont considérés, pour l'application de l'alinéa précédent, comme la réalisation effective de la mission.

Les congés mentionnés aux articles R. 121-18 à R. 121-21 sont considérés, pour l'application du deuxième alinéa, comme la réalisation effective de la mission.

**Arrêté du 25 janvier 2011 fixant le montant de l'indemnité supplémentaire servie aux personnes volontaires ayant souscrit un contrat de service civique dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises<sup>2</sup>**

**Article 1**

33

---

L'indemnité supplémentaire prévue aux articles L. 120-20 et R. 121-26 du code du service national peut être versée par l'organisme d'accueil aux personnes volontaires ayant souscrit un contrat de service civique dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises pour y réaliser effectivement leur mission de service civique. Toutefois, la personne volontaire dont la résidence principale se situe dans la collectivité d'affectation ne peut prétendre à cette indemnité supplémentaire.

**Article 2**

Pour l'application de l'article R. 121-26 du code du service national, le montant brut de l'indemnité supplémentaire est fixé suivant le tableau ci-après :

---

<sup>2</sup> Arrêté du 25 janvier 2011 fixant le montant de l'indemnité supplémentaire servie aux personnes volontaires ayant souscrit un contrat de service civique dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises (rectificatif)

COLLECTIVITÉ	PERSONNE VOLONTAIRE NON LOGÉE Montant mensuel brut en euros (*)
Guadeloupe, Martinique	755,49
Guyane, Réunion	822,54
(*) Montant soumis aux retenues prévues par le <a href="#">deuxième alinéa de l'article L. 120-26 du code du service national</a> .	

### Article 3

Pour l'application de l'article R. 121-26 du code du service national, le montant net de l'indemnité supplémentaire est fixé suivant le tableau ci-après :

COLLECTIVITÉ	PERSONNE VOLONTAIRE NON LOGÉE Montant mensuel net en euros
Saint-Martin, Saint-Barthélemy	701,09
Mayotte	1 125,31
Nouvelle-Calédonie, Polynésie française	1 215,95
Saint-Pierre-et-Miquelon	1 170,90
Wallis-et-Futuna	1 238,49
Terres australes et antarctiques françaises	742,92

34

### Article 4

Pour l'application du 2° de l'article R. 121-52, lorsque le logement est fourni en nature, le montant net de l'indemnité supplémentaire subit un abattement dont le montant est fixé suivant le tableau ci-après :

COLLECTIVITÉ	ABATTEMENT MENSUEL pour une personne volontaire logée
Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion, Terres australes et antarctiques françaises, Saint-Martin, Saint-Barthélemy	60 %
Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Mayotte, Wallis-et-Futuna, Saint-Pierre-et-Miquelon	50 %

## Article 5

Le montant de l'indemnité supplémentaire est revalorisé, à la même date, à chaque revalorisation du point d'indice applicable aux rémunérations des personnels civils et militaires de l'Etat.

### **MAINTIEN DES INDEMNITES EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT**

#### **Article L. 120-23 du code du service national**

Le bénéfice des dispositions de la présente section est maintenu durant la période d'accomplissement du contrat au profit de la personne volontaire en cas de congé de maladie, de maternité ou d'adoption, ou d'incapacité temporaire liée à un accident imputable au service ou à une maladie professionnelle.

### **REGLES D'ASSUJETTISSEMENT ET D'EXONERATION**

#### **Article L. 120-21 du code du service national (impôt sur le revenu, prestations et allocations)**

Les indemnités et les prestations mentionnées à la présente section ne sont pas soumises à l'impôt sur le revenu.

Elles ne sont pas prises en compte pour la détermination des droits de l'aide à l'enfance, de l'aide à la famille, de l'allocation personnalisée d'autonomie, de l'aide à domicile et au placement, du revenu de solidarité active, de l'allocation de logement familiale ou sociale, de l'aide personnalisée au logement, de la prime d'activité, de la protection complémentaire en matière de santé mentionnée à l'article L. 861-1 du code de la sécurité sociale, de l'allocation aux adultes handicapés et de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé.

#### **Article 81 du code général des impôts**

Sont affranchis de l'impôt :

17° a. Les prestations de subsistance, d'équipement et de logement ainsi que l'indemnité forfaitaire d'entretien allouées, en application de l'article L. 104 du code du service national, au personnel accomplissant le service national actif dans le service de la coopération ou dans le service de l'aide technique ;

b. L'indemnité mensuelle et l'indemnité supplémentaire versées dans le cadre de l'accomplissement d'un volontariat international en application de l'article L. 122-12 du code du service national ;

c. L'allocation et la prime versées dans le cadre du contrat de volontariat pour l'insertion conformément à l'article L. 130-3 du code du service national ;

d. L'indemnité versée dans le cadre d'un contrat de volontariat de solidarité internationale en application de l'article 7 de la loi n° 2005-159 du 23 février 2005 relative au contrat de volontariat de solidarité internationale ;



**e. L'indemnité versée, les prestations de subsistance, d'équipement et de logement ainsi que l'avantage résultant de la contribution de la personne morale agréée au financement des titres-repas dans le cadre d'un engagement de service civique ou d'un volontariat associatif en application des articles L. 120-21 et L. 120-22 du code du service national ;**

f. L'avantage résultant pour le bénévole de la contribution de l'association au financement de chèques-repas en application de l'article 12 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif ;

**Article R. 861-10 du code de la sécurité sociale (protection complémentaire santé)**

Ne sont pas prises en compte dans les ressources les prestations suivantes :

(...) 6° Les indemnités et prestations versées aux volontaires en service civique en application de l'article L. 120-21 du code du service national.

**Article L. 120-26 du code du service national (assujettissement aux cotisations et contributions de sécurité sociale)**

Lorsque le service est accompli en France, l'assiette des cotisations au titre des assurances sociales, des accidents du travail et des maladies professionnelles et des allocations familiales, ainsi que des contributions définies aux articles L. 136-2 du code de la sécurité sociale et 14 de l'ordonnance n° 96-50 du 24 janvier 1996 relative au remboursement de la dette sociale, est constituée des indemnités prévues à la section 4 du présent chapitre.

Les taux de ces cotisations et contributions sont fixés selon les modalités prévues aux articles L. 136-8, L. 241-2, L. 241-3 et L. 241-6 du code de la sécurité sociale, ainsi qu'à l'article 19 de l'ordonnance n° 96-50 du 24 janvier 1996 précitée. Pour la cotisation au titre des accidents du travail et des maladies professionnelles, un taux forfaitaire est fixé par arrêté.

Leur versement, y compris celui des cotisations et contributions à la charge de la personne volontaire, est assuré par la personne morale agréée en application de l'article L. 120-30 du présent code ou par l'organisme versant l'indemnité pour le compte de l'Agence du service civique.

Les cotisations et contributions d'origine légale ou conventionnelle autres que celles mentionnées au premier alinéa du présent article ne sont pas dues.

La personne morale agréée en vertu de l'article L. 120-30 du présent code assure à la personne volontaire affectée dans un département d'outre-mer le bénéfice d'une couverture complémentaire pour les risques mentionnés au premier alinéa du présent article, notamment en cas d'hospitalisation ainsi que pour les risques d'évacuation sanitaire, de rapatriement sanitaire et de rapatriement de corps. Le ministre chargé de l'outre-mer fixe par arrêté les modalités de cette couverture.

**Article L. 136-2 du code de la sécurité sociale (assiette de la CSG)**

*I.- La contribution est assise sur le montant brut des traitements, indemnités, émoluments, salaires, allocations, pensions y compris les majorations et bonifications pour enfants, des rentes viagères autres que celles visées au 6 de l'article 158 du code général des impôts et des revenus tirés des activités exercées par les personnes mentionnées aux articles L. 311-2 et L. 311-3. L'assiette de la contribution due par les artistes-auteurs est celle prévue au troisième alinéa de l'article L. 382-3.*

*Sur le montant brut inférieur à quatre fois la valeur du plafond mentionné à l'article L. 241-3 des traitements, indemnités, émoluments, salaires, des revenus des artistes-auteurs assimilés fiscalement à des traitements et salaires et des allocations de chômage, il est opéré une réduction représentative de frais professionnels*

*forfaitairement fixée à 1,75 % de ce montant. Cette réduction ne s'applique ni aux éléments mentionnés au II du présent article ni à ceux mentionnés aux 1° et 4° de l'article L. 137-15.*

*Elle est également assise sur tous les avantages en nature ou en argent accordés aux intéressés en sus des revenus visés au premier alinéa.*

*Pour l'application du présent article, les traitements, salaires et toutes sommes versées en contrepartie ou à l'occasion du travail sont évalués selon les règles fixées à l'article L. 242-1. Toutefois, les déductions visées au 3° de l'article 83 du code général des impôts ne sont pas applicables.*

*III.- Ne sont pas inclus dans l'assiette de la contribution :*

*(...) 3° Les revenus visés aux (...) a, b, d et f du 17° (...) de l'article 81 du code général des impôts ainsi que ceux visés aux articles L. 961-1, deuxième alinéa, et L. 961-5 du code du travail ;*

*(...) 8° L'indemnité prévue à l'article 9 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif.*

## **TITRE ET CHEQUES REPAS**

### **Article L. 120-22 du code du service national (principes)**

La personne volontaire accomplissant un contrat en France peut bénéficier de titres-repas pour lui permettre d'acquitter en tout ou partie le prix de repas consommés au restaurant ou préparés par un restaurateur.

La personne morale agréée en vertu de l'article L. 120-30 autre que l'Etat contribue à l'acquisition des titres-repas du volontaire à concurrence de leur valeur libératoire, dont le montant correspond à la limite fixée par le 19° de l'article 81 du code général des impôts.

La contribution de la personne morale agréée au financement des titres-repas de la personne volontaire est exonérée de toutes charges fiscales, cotisations et contributions sociales. L'avantage qui résulte de cette contribution, pour la personne volontaire, n'est pas assujéti à l'impôt sur le revenu.

37

### **Article L. 120-24 du code du service national**

Les conditions d'application de la présente section sont fixées par décret.

### **Article R. 121-27 du code du service national (émission)**

Les titres-repas du volontaire, prévus à l'article L. 120-22 du code du service national, sont émis selon les conditions visées au 2° de l'article L. 3262-1 du code du travail et cédés à une personne morale, autre que l'Etat, agréée en vertu de l'article L. 120-31 du code du service national, contre paiement de leur valeur libératoire.

Les chèques-repas prévus à l'article 12 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif sont émis selon les conditions prévues au 2° de l'article L. 3262-1 du code du travail [L. 147-1 du code du travail applicable à Mayotte] et cédés à une association mentionnée à l'article 12 de la loi du 23 mai 2006 précitée contre paiement de leur valeur libératoire.

### **Article R. 121-28 du code du service national (conditions d'utilisation)**

Les titres-repas du volontaire acquis par la personne morale mentionnée au premier alinéa de l'article R. 121-27 ne peuvent être utilisés que par les volontaires de cette personne morale accomplissant en France un contrat mentionné à l'article L. 120-3 du code du service national et pour la durée de sa mission.

Les chèques-repas du bénévole acquis par une association ne peuvent être utilisés que par les bénévoles de cette association y exerçant, dans le cadre de son objet social, une activité bénévole régulière.

Un même volontaire ou bénévole ne peut recevoir respectivement qu'un titre-repas ou un chèque-repas par repas compris dans le cadre de son activité journalière.

Ce titre ou ce chèque ne peut être utilisé que par le volontaire ou le bénévole auquel la personne morale mentionnée au premier alinéa de l'article R. 121-27 ou l'association l'a remis.

Les titres-repas et les chèques-repas ne sont pas utilisables les dimanches et jours fériés sauf s'ils portent de manière très apparente une mention contraire apposée selon le cas par la personne morale précitée ou l'association, sous sa responsabilité, au bénéfice exclusif des volontaires ou bénévoles travaillant pendant ces mêmes jours.

Les titres-repas et les chèques-repas ne peuvent être utilisés que dans le département du lieu de travail des volontaires ou bénévoles bénéficiaires et les départements limitrophes, à moins qu'ils ne portent de manière très apparente une mention contraire apposée selon le cas par la personne morale précitée ou l'association, sous sa responsabilité, au bénéfice exclusif de ceux de ces volontaires ou bénévoles qui sont, du fait de leur fonction, appelés à des déplacements à longue distance.

Ces titres ou ces chèques ne peuvent être présentés en paiement d'un repas à un restaurateur ou assimilé que pendant l'année civile et la période d'utilisation dont ils font mention.

Les titres ou chèques non utilisés au cours de cette période et rendus par les volontaires ou bénévoles bénéficiaires à la personne morale précitée ou l'association au plus tard au cours de la quinzaine suivante sont échangés gratuitement respectivement contre un nombre égal de titres ou de chèques valables pour la période ultérieure.

Un même titre ou un même chèque ne peut être utilisé que pour acquitter en tout ou partie le prix d'un seul repas correspondant au moins aux normes fixées par l'arrêté prévu par l'article R. 3262-4 du code du travail [R. 147-4 du code du travail applicable à Mayotte].

Un même repas ne peut être payé avec plusieurs titres ou chèques.

#### **Article R. 121-29 du code du service national (remboursement)**

Les volontaires ou les bénévoles venant de quitter la personne morale mentionnée au premier alinéa de l'article R. 121-27 ou l'association sont tenus de lui remettre au moment de leur départ les titres-repas ou chèques-repas en leur possession. Ils sont aussitôt remboursés du montant de leur contribution à l'achat de ces titres ou de ces chèques.

Les titres ou chèques acquis auprès d'un émetteur peuvent être échangés au cours du mois qui suit leur période d'utilisation sous réserve du versement de la commission normalement perçue par l'émetteur lors de la vente de ces titres ou chèques.

Les titres ou chèques qui n'ont pas été présentés au remboursement par un restaurateur avant la fin du deuxième mois suivant l'expiration de leur période d'utilisation sont définitivement périmés. Leur montant ne peut plus être remboursé au restaurateur ou assimilé par imputation sur le compte titre-repas ou chèque-repas ouvert.

Sous réserve de prélèvements autorisés par l'article R. 3262-13 du code du travail [R. 147-13 du code du travail applicable à Mayotte], la contre-valeur des titres ou chèques périmés est versée à la personne morale précitée ou à l'association auprès duquel les volontaires ou bénévoles se sont procurés leurs titres ou chèques.

#### **Article R. 121-30 du code du service national (compte bancaire)**

Tout émetteur de titres-repas ou de chèques-repas doit se faire ouvrir un compte bancaire sur lequel sont obligatoirement versés, à l'exclusion de tous autres, les fonds qu'il perçoit en contrepartie de la cession de ces titres ou chèques.

#### **Article R. 121-31 du code du service national (mentions)**

Les titres-repas et chèques-repas doivent dans tous les cas comporter, en caractères très apparents, les mentions suivantes :

1. Selon le cas, Titre-repas du volontaire ou Chèque-repas du bénévole ;
2. Les nom et adresse de l'émetteur ;
3. Les nom et adresse de la personne ou de l'établissement bancaire à qui les titres ou les chèques doivent être présentés au remboursement par les restaurateurs ;
4. Le montant de la valeur libératoire du titre ou du chèque ;
5. L'année civile d'émission ;
6. La période d'utilisation par les bénéficiaires, telle qu'elle est définie à l'article 2, et du lieu où les titres ou chèques peuvent être utilisés ;
7. Le numéro dans une série continue de nombres caractérisant l'émission ;
8. Les nom et adresse du volontaire ou du bénévole qui en est bénéficiaire ;
9. Les nom et adresse du restaurateur chez qui le repas a été consommé.

Les mentions prévues aux 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7 sont apposées au recto du titre par l'émetteur. Les mentions prévues au 8 sont apposées au recto du titre ou du chèque par le volontaire ou le bénévole bénéficiaire si elles ne l'ont pas été respectivement par la personne morale mentionnée au premier alinéa de l'article R. 121-27 ou l'association.

39

La personne morale précitée ou l'association indique, avant de remettre les titres-repas ou chèque-repas aux volontaires ou bénévoles, la période d'utilisation mentionnée au 6 si elle n'a pas été apposée par l'émetteur.

Les mentions prévues au 9 du présent article sont apposées par le restaurateur au moment de l'acceptation du titre ou du chèque.

Les émetteurs doivent prévoir des signes de sécurité communs et facilement reconnaissables par les utilisateurs à apposer au recto et au verso des titres-repas et des chèques-repas.

Les titres-repas et chèques-repas émis conformément aux dispositions du présent article sont dispensés du droit de timbre.

#### **Article R. 121-32 du code du service national (contrôle)**

Les articles R. 3262-13 à R. 3262-25, R. 3262-13 à R. 3262-15, et R. 3262-33 à R. 3262-46 du code du travail sont applicables au fonctionnement et au contrôle des titres-repas du volontaire et des chèques-repas du bénévole.

La vérification prévue à l'article R. 3262-26 du code du travail [R. 147-26 du code du travail applicable à Mayotte] n'est pas nécessaire en ce qui concerne les titres-repas des volontaires et les chèques-repas des bénévoles lorsqu'elle a déjà été effectuée pour les titres-restaurant.

L'assimilation prévue à l'article R. 3262-27 du code du travail [R. 147-27 du code du travail applicable à Mayotte] et son renouvellement prévue à l'article R. 3262-32 du même code n'est

Mis à jour 17.08.2017

pas nécessaire en ce qui concerne les titres-repas des volontaires et les chèques-repas des bénévoles lorsqu'elle a déjà été effectuée pour les titres-restaurant.

## PROTECTION SOCIALE

### AFFILIATION AU REGIME GENERAL DE SECURITE SOCIALE

#### **Article L. 120-25 du code du service national (affiliation aux risques maladie, vieillesse, famille, ATMP)**

Lorsque le service civique est effectué en métropole ou dans un département d'outre-mer, la personne volontaire est affiliée obligatoirement aux assurances sociales du régime général en application du 28° de l'article L. 311-3 du code de la sécurité sociale et bénéficie des dispositions du livre IV du même code en application du 13° de l'article L. 412-8 dudit code.

#### **Article L. 311-3 du code de la sécurité sociale (affiliation au RG)**

Sont notamment compris parmi les personnes auxquelles s'impose l'obligation prévue à l'article L. 311-2, même s'ils ne sont pas occupés dans l'établissement de l'employeur ou du chef d'entreprise, même s'ils possèdent tout ou partie de l'outillage nécessaire à leur travail et même s'ils sont rétribués en totalité ou en partie à l'aide de pourboires :

(...) 28° Les personnes ayant souscrit un service civique dans les conditions prévues au chapitre II du titre Ier bis du livre Ier du code du service national ;

#### **Article L. 412-8 du code de la sécurité sociale (affiliation au RG ATMP)**

Outre les personnes mentionnées à l'article L. 412-2, bénéficient également des dispositions du présent livre, sous réserve des prescriptions spéciales du décret en Conseil d'Etat :

(...) 13° Les personnes ayant souscrit un service civique dans les conditions prévues aux titres Ier bis et II du livre Ier du code du service national ;

En ce qui concerne les personnes mentionnées aux 1°, 2° et 3° du présent article et non assujetties aux assurances sociales en vertu du livre III ainsi que les personnes mentionnées au 13° et les personnes mentionnées au 15°, le décret en Conseil d'Etat et, pour les personnes mentionnées aux 4°, 5°, 6°, 7°, 9°, 10°, 11°, 12°, 15°, 16°, 17°, 18° et 19° des décrets prévus par ceux-ci, déterminent à qui incombent les obligations de l'employeur. Pour les personnes qui ne sont pas rémunérées ou ne reçoivent pas une rémunération normale, ils fixent les bases des cotisations et celles des indemnités.

### **Arrêté du 25 février 2014**

#### **portant fixation du taux de la cotisation d'accidents du travail et de maladies professionnelles due pour les personnes ayant souscrit un contrat de service civique**

#### **Article 1**

Le taux de la cotisation d'accidents du travail et des maladies professionnelles due pour les personnes ayant souscrit un contrat de service civique est égal au taux net moyen national mentionné à l'article 3 de l'arrêté susvisé [arrêté du 20 décembre 2013 modifiant l'arrêté du 17 octobre 1995 relatif à la tarification des risques d'accidents du travail et des maladies

professionnelles et fixant les tarifs des cotisations d'accidents du travail et des maladies professionnelles relevant du régime général de la sécurité sociale pour 2014].

**Arrêté du 27 décembre 2016 modifiant l'arrêté du 17 octobre 1995  
relatif à la tarification des risques d'accidents du travail et des maladies professionnelles  
et fixant les tarifs des cotisations d'accidents du travail et des maladies professionnelles  
des activités professionnelles relevant du régime général de la sécurité sociale pour 2017**

**Article 3**

Le taux net moyen national de cotisation est de 2,32 %.

**MODALITES DECLARATIVES**

**Article L. 120-29 du code du service national (responsable des obligations déclaratives et versement des cotisations de ss)**

La personne morale agréée en vertu de l'article L. 120-30 ou l'Agence du service civique assume, à l'égard de la personne volontaire, les obligations de l'employeur en matière d'affiliation, de paiement et de déclaration des cotisations et contributions de sécurité sociale.

**Article R. 372-4 du code de la sécurité sociale (responsable des obligations déclaratives et versement des cotisations de ss)**

I.- Lorsque le service civique est effectué en métropole ou dans un département d'outre-mer, les obligations de l'employeur sont à la charge de l'Agence du service civique, sous réserve du III ci-dessous, pour les volontaires effectuant un engagement de service civique et à la charge de la personne morale agréée en vertu de l'article L. 120-30 du code du service national pour les autres volontaires en service civique.

La personne agréée auprès de laquelle est effectué l'engagement de service civique communique à l'agence ou à l'organisme versant l'indemnité pour son compte les informations nécessaires à l'accomplissement de leurs obligations.

II.- Les volontaires en service civique ne sont pas pris en compte pour l'appréciation des effectifs de l'entreprise au sens du III de l'article R. 243-6.

III.- Les cotisations dues au titre des volontaires effectuant un engagement de service civique sont acquittées par l'organisme versant l'indemnité pour le compte de l'Agence du service civique, dans les conditions prévues au 1° de l'article R. 243-6, à une union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales désignée par le directeur de l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale.

IV.- Les dispositions de l'article R. 243-14 ne sont pas applicables aux personnes morales agréées en vertu de l'article L. 120-30 du code du service national au titre des volontaires en service civique.

**Article R. 121-50 du code du service national (gestion ASP)**

L'Agence de service et de paiement est chargée de la mise en œuvre, en lien avec l'Agence du service civique, des procédures de gestion relatives aux aides accordées aux personnes volontaires, à la protection sociale des volontaires et aux aides servies aux organismes d'accueil.

### **Article R. 412-21 du code de la sécurité sociale (obligations et assiette de calcul ATMP)**

Pour les volontaires effectuant un service civique en métropole ou dans un département d'outre-mer, les obligations de l'employeur sont à la charge des organismes et personnes agréées mentionnés à l'article R. 372-4 dans les conditions prévues par cet article.

La personne agréée auprès de laquelle est effectué l'engagement de service civique communique à l'Agence du service civique ou à l'organisme versant l'indemnité pour son compte les informations nécessaires à l'accomplissement de leurs obligations.

L'assiette de calcul des cotisations et de la rente prévue à l'article L. 434-15 est égale au salaire minimum mentionné à l'article L. 434-16.

## **RETRAITE DE BASE ET COMPLEMENTAIRE**

### **Article L. 120-28 du code du service national (couverture du risque vieillesse de base)**

La couverture du risque vieillesse est assurée dans les conditions prévues à l'article L. 241-3 du code de la sécurité sociale. Les personnes volontaires ne sont pas soumises, au titre de leur contrat mentionné à l'article L. 120-3, à l'obligation d'affiliation mentionnée à l'article L. 921-1 du même code [absence d'obligation d'affiliation à retraite complémentaire].

## **COUVERTURE DES FRAIS DE SANTE A L'ETRANGER**

### **Article L. 120-27 du code du service national**

La personne morale agréée en vertu de l'article L. 120-30 assure à la personne volontaire affectée à l'étranger, pour elle-même et ses ayants droit et sous réserve des engagements européens et internationaux de la France, le bénéfice des prestations en nature de l'assurance maladie, maternité, invalidité et des prestations accidents du travail et maladies professionnelles, d'un niveau au moins égal à celles mentionnées à l'article L. 120-26.

La personne morale agréée en vertu de l'article L. 120-30 assure à la personne volontaire affectée à l'étranger, pour elle-même et ses ayants droit et sous réserve des engagements européens et internationaux de la France, le bénéfice d'une couverture complémentaire pour les risques mentionnés au premier alinéa du présent article, notamment en cas d'hospitalisation ainsi que pour les risques d'évacuation sanitaire, de rapatriement sanitaire et de rapatriement de corps.

### **Arrêté du 28 avril 2011 fixant les modalités de la couverture complémentaire des personnes ayant souscrit un contrat de service civique affectées outre-mer**

#### **Article 1**

Par application des articles L. 120-26 et L. 120-34 du code du service national, la personne ayant souscrit un contrat de service civique affectée dans un département d'outre-mer, à Mayotte, dans les collectivités de Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, Wallis-et-Futuna et dans les Terres australes et antarctiques françaises bénéficie d'une couverture complémentaire, notamment en cas d'hospitalisation ainsi que pour les risques d'évacuation sanitaire, de rapatriement sanitaire et de rapatriement de corps lorsque ces derniers ne sont pas pris en charge par le régime de sécurité sociale.



## **Article 2**

La couverture complémentaire de ces risques est assurée moyennant le versement de cotisations à la charge exclusive de la personne morale agréée accueillant des personnes en service civique.

## **Article 3**

Dans les conditions prévues par le droit en vigueur, la personne morale agréée conclut avec l'organisme assureur de son choix une convention qui prévoit notamment :

- les risques couverts ;
- le montant des prestations assurées pour chaque risque couvert ;
- les conditions d'admission ;
- éventuellement, les modalités d'extension aux ayants droit du volontaire de service civique;
- les dates de prise d'effet et de cessation ;
- les conditions de prise en charge ;
- les conditions de remboursement ;
- les modalités de versement des cotisations à la charge de l'organisme d'accueil.

## **Article 4**

A Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Wallis-et-Futuna, en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française, pour la couverture du coût des prestations du régime local de sécurité sociale mentionnées à l'article L. 120-34 du code du service national, l'organisme mentionné à l'article R. 121-50 du même code verse à la structure d'accueil de la personne en engagement de service civique un montant égal au produit de l'indemnité due à celle-ci et des taux de cotisations applicables en matière d'assurances sociales, de prestations familiales, d'accidents du travail et de maladies professionnelles du régime général de sécurité sociale.

## **BILAN DE SANTE GRATUIT**

### **Article L. 321-3 du code de la sécurité sociale**

La caisse doit soumettre l'assuré et les membres de sa famille, à certaines périodes de la vie, à un examen de santé gratuit.

En cas de carence de la caisse, l'assuré et les membres de sa famille peuvent demander à subir cet examen.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par le décret en Conseil d'Etat qui prévoit toutes mesures utiles pour éviter le double emploi de cet examen de santé avec toute autre visite de médecine préventive organisée en application d'une autre disposition législative ou réglementaire.

Les personnes admises dans une école de la deuxième chance mentionnée à l'article L. 214-14 du code de l'éducation, les jeunes effectuant un service civique en application du II de l'article L. 120-1 du code du service national, les apprentis mentionnés à l'article L. 6221-1 du code du travail, les volontaires stagiaires du service militaire adapté mentionnés à l'article L. 4132-12 du code de la défense et les titulaires d'un contrat de professionnalisation mentionnés au 1° de l'article L. 6325-1 du code du travail sont informés, dans des conditions définies par voie réglementaire, de la possibilité d'effectuer l'examen prévu au premier alinéa.

## **ASSURANCE CHOMAGE/REVENUS DE REMPLACEMENT**

### **Article L. 120-10 du code du service national (rupture du contrat)**

La rupture de son contrat de travail, à l'initiative du salarié, aux fins de souscrire un contrat, ne peut avoir pour effet de le priver de ses droits à l'assurance chômage à l'issue de son service civique.

### **Article L. 120-11 du code du service national (suspension allocation chômage et RSA)**

Le versement des allocations prévues au titre II du livre IV de la cinquième partie du code du travail est suspendu à compter de la date d'effet du contrat. Ni le montant, ni la durée des allocations ne sont remis en cause et le versement des allocations est repris au terme du contrat.

Le versement du revenu de solidarité active et de la prime d'activité est suspendu à compter de la date d'effet du contrat et repris au terme du contrat.

### **Article D. 2254-14 du code du travail (allocation chômage)**

L'allocation d'accompagnement personnalisé est payée mensuellement à terme échu, pour tous les jours ouvrables ou non.

Le service des allocations doit être suspendu ou interrompu à compter du jour où l'intéressé :

(...) 7° Conclut un contrat de service civique conformément aux dispositions de l'article L. 120-1 du code du service national.

45

---

### **Article R. 5131-23 du code du travail (non cumul avec garanties jeunes)**

L'allocation [garantie jeunes] n'est cumulable ni avec l'indemnité de service civique ni avec l'allocation temporaire d'attente. Le cas échéant, le versement de l'allocation est suspendu pendant la période durant laquelle le jeune perçoit ces prestations.

### **Article R. 324-20 du code du travail applicable à Mayotte (non cumul avec garanties jeunes)**

L'allocation n'est pas cumulable avec l'indemnité de service civique. Le versement de l'allocation est suspendu pendant la période durant laquelle le jeune perçoit cette indemnité.

## AVANTAGES, FORMATION ET PARCOURS

### CARTE DU VOLONTAIRE

#### **Art. R. 121-47-2 du code du service national (carte du volontaire – mentions)**

L'Agence du service civique adresse, par voie postale, à la personne qui réalise un engagement de service civique ou un service volontaire européen en France une carte du volontaire valable pendant toute la durée de sa mission.

La carte du volontaire comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- la période de validité correspondant à la durée prévue de l'engagement ;
- le nom et les prénoms de son titulaire ;
- le logo de l'Agence du service civique ;
- la mention : “ Cette carte est strictement personnelle et non cessible ;
- elle comporte également la signature de son titulaire ;
- en cas de rupture de l'engagement de service civique ou de service volontaire européen, la carte est remise à l'organisme auprès duquel son titulaire effectue sa mission, qui en assure la destruction.

*Entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2017*

46

### FORMATION CIVIQUE ET CITOYENNE

#### **Article L. 120-14 du code du service national (tuteur, FCC)**

Dans des conditions prévues par décret, la personne morale agréée assure à la personne volontaire, notamment à travers la désignation d'un tuteur formé à cette fonction, une phase de préparation aux missions qui lui sont confiées, au cours de laquelle est précisé le caractère civique de celles-ci, ainsi qu'un accompagnement dans la réalisation de ses missions.

La personne morale agréée assure en outre à la personne volontaire effectuant un engagement de service civique une formation civique et citoyenne et un accompagnement dans sa réflexion sur son projet d'avenir. La formation civique et citoyenne, dont la durée minimale est fixée par décret, est délivrée au moins pour la moitié de cette durée dans les trois mois suivant le début de l'engagement de service civique. Les personnes effectuant un engagement de volontariat international en administration ou en entreprise reçoivent cette formation. A leur retour sur le territoire national, elles participent à la formation et à l'accompagnement prévus au présent alinéa.

Cette formation peut être mutualisée au niveau local.

#### **Article R. 121-15 du code du service national (référentiel FCC)**

Le référentiel de la formation civique et citoyenne mentionnée à l'article L. 120-14 ainsi que les modalités de mise en œuvre de cette formation sont définis par l'Agence du service civique.

La durée minimale de la formation civique et citoyenne est de deux jours.

### **Article R. 121-49 du code du service national (formation sapeurs-pompiers)**

I. – Le service civique des sapeurs-pompiers mentionné au 3° du II de l'article L. 120-1 est régi par les dispositions du présent chapitre relatives à l'engagement de service civique.

Toute personne effectuant un service civique des sapeurs-pompiers doit avoir validé, en complément de sa formation civique et citoyenne, la formation initiale d'équipier de sapeur-pompier volontaire définie par arrêté du ministre chargé de la sécurité civile.

Au terme de ces formations, la personne volontaire peut concourir, en complément des sapeurs-pompiers, aux activités mentionnées au deuxième alinéa du 3o du II de l'article L. 120-1, si elle est placée pendant toute la durée de celles-ci sous la surveillance d'un sapeur-pompier ayant la qualité de chef d'agrès ou, à défaut, comptant au moins cinq années de service effectif.

II. – En application de l'article L. 120-17 et de l'article R. 723-9 du code de la sécurité intérieure, une attestation de service civique pourra être délivrée à l'issue de la première période d'engagement.

*En vigueur au 1<sup>er</sup> juin 2017*

### **Article R. 121-14 du code du service national (formation temps de mission)**

Les formations dispensées à la personne volontaire sont réalisées sur le temps dévolu à la mission. Leur coût ne peut être mis à la charge de la personne volontaire.

### **Article L. 6313-13 du code du travail (formation professionnelle continue)**

47

Les formations destinées à permettre aux bénévoles du mouvement coopératif, associatif ou mutualiste et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions sont considérées comme des actions de formation.

## **AMENAGEMENT DES ETUDES**

### **Article L. 611-11 du code de l'éducation**

Des aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et des droits spécifiques liés à l'exercice de responsabilités particulières sont prévus par les établissements d'enseignement supérieur, dans des conditions fixées par décret, afin de permettre aux étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association, aux étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au livre II de la quatrième partie du code de la défense, aux étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique mentionné à l'article L. 120-1 du code du service national ou un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du même code, aux étudiants exerçant une activité professionnelle et aux étudiants élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires de concilier leurs études et leur engagement.

## **ATTESTATION**

### **Article L. 120-17 du code du service national (attestation de service civique et de tutorat)**

L'attestation de service civique mentionnée à l'article L. 120-1 peut également être délivrée, dans des conditions prévues par décret, aux pompiers volontaires.

Une attestation de tutorat est délivrée, dans des conditions définies par l'Agence du service civique, à la personne qui contribue à la formation civique et citoyenne ou au tutorat des personnes effectuant un engagement de service civique.

## **PROJET D'AVENIR**

### **Article L. 120-36 du code du service national (parcours)**

Toute personne française âgée de seize à dix-huit ans ayant conclu le contrat mentionné à l'article L. 120-3 est réputée être inscrite dans un parcours lui permettant de préparer son entrée dans la vie active.

### **Article R. 121-16 du code du service national (accompagnement projet d'avenir)**

L'accompagnement de la personne volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir, mentionné à l'article L. 120-14, a pour objet de favoriser, à l'issue de l'accomplissement de la mission de service civique, l'insertion professionnelle de la personne volontaire. Il permet d'analyser les aspirations et les compétences, notamment celles mises en œuvre pendant le service civique, de la personne volontaire et de définir les étapes de son parcours ultérieur.

## **VALORISATION DES COMPETENCES**

### **Article L. 611-9 du code de l'éducation (validation des compétences, connaissances et aptitudes)**

48

---

Les compétences, connaissances et aptitudes acquises par un étudiant dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application du code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, d'une activité professionnelle, d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au titre II du livre II de la quatrième partie du code de la défense, d'un engagement de sapeur-pompier volontaire prévu à l'article L. 723-3 du code de la sécurité intérieure, d'un service civique prévu au II de l'article L. 120-1 du code du service national ou d'un volontariat dans les armées prévu à l'article L. 121-1 du même code sont validées au titre de sa formation, selon des modalités fixées par décret.

### **Article R. 822-2 du code de l'éducation (réseau des œuvres universitaires)**

Relèvent des interventions du réseau des œuvres universitaires :

(...) 3° Les personnes accomplissant un service civique tel que prévu à l'article L. 120-1 du code du service national ;

### **Article D. 611-7 du code de l'éducation (valorisation des activités de service civique)**

L'ensemble des activités exercées par un étudiant à l'occasion du service civique est valorisé, dans les cursus des établissements dispensant un enseignement après les études secondaires et dans les cursus des établissements d'enseignement supérieur dispensant des formations

sanctionnées par un diplôme d'enseignement supérieur, notamment par une inscription dans l'annexe descriptive au diplôme ou dans un portefeuille de compétences ou par toute autre modalité définie par la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique s'il a été créé ou le conseil d'administration de l'établissement. Les mêmes activités exercées par un étudiant à l'occasion du service civique ne peuvent donner lieu qu'à une seule valorisation.

#### **Article D. 611-8 du code de l'éducation (ECTS)**

La valorisation peut prendre la forme d'une validation telle que définie ci-après. Lorsque l'exercice des activités liées à l'engagement volontaire de service civique est de nature à permettre l'acquisition de connaissances, aptitudes et compétences relevant du cursus d'études suivi par l'étudiant, l'établissement peut dispenser celui-ci de certains enseignements ou stages relevant de son cursus, lui attribuer le bénéfice d'éléments constitutifs d'une unité d'enseignement ou des crédits du système européen de transfert et d'accumulation de crédits (European Credits Transfer System, ECTS) correspondants selon un dispositif défini par la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique s'il a été créé ou le conseil d'administration de l'établissement et dans les conditions fixées à l'article D. 611-9.

#### **Article D. 611-9 du code de l'éducation (documents à fournir pour l'évaluation)**

Dans le cas de demande de validation d'activités liées au service civique, l'étudiant fournit l'attestation de service civique et le document délivré par l'Etat décrivant les activités exercées et évaluant les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises pendant la durée du service civique. L'établissement peut également demander en complément une production originale dont il lui appartient de définir l'objet et le format.

49

#### **Article L. 120-33 du code du service national (recul limite d'âge fonction publique)**

Pour l'accès à un emploi de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des entreprises publiques dont le personnel est soumis à un statut défini par la loi ou le règlement, la limite d'âge est reculée d'un temps égal au temps effectif du service civique accompli par la personne souhaitant accéder à cet emploi.

Ce temps effectif est également pris en compte dans le calcul :

1° De l'ancienneté exigée pour l'accès aux concours mentionnés au 2° de l'article 19 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, au 2° de l'article 36 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et au 2° de l'article 29 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

2° De la durée d'expérience professionnelle requise pour le bénéfice de la validation des acquis de l'expérience en vue de la délivrance d'un diplôme de l'enseignement supérieur ou technologique ou d'un titre professionnel ;

3° De l'ancienneté exigée pour l'avancement.

#### **Article D. 2223-55-15 du code général des collectivités territoriales (service des pompes funèbres)**

Les personnes souhaitant se prévaloir des dispositions des articles D. 2223-55-13 et D. 2223-55-14 apportent la preuve de leur expérience professionnelle dans les conditions définies par arrêté du ministre de l'intérieur.

La date prise en compte pour justifier de l'expérience professionnelle acquise est la date à laquelle l'agent a été nommé ou confirmé dans son emploi.

Pour l'application des dispositions du présent article, les périodes mentionnées aux chapitres V et VI du titre II du livre deuxième de la première partie du code du travail et les périodes consacrées au service civique ne sont pas comptabilisées.

## **COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE ET COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN**

### **Article L. 5151-1 du code du travail (compte personnel d'activité)**

Le compte personnel d'activité a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de sécuriser son parcours professionnel en supprimant les obstacles à la mobilité. Il contribue au droit à la qualification professionnelle mentionné à l'article L. 6314-1. Il permet la reconnaissance de l'engagement citoyen.

Le titulaire du compte personnel d'activité décide de l'utilisation de ses droits dans les conditions définies au présent chapitre, au chapitre III du titre II du livre III de la sixième partie ainsi qu'au chapitre II du titre VI du livre Ier de la quatrième partie.

Le titulaire du compte personnel d'activité a droit à un accompagnement global et personnalisé destiné à l'aider à exercer ses droits pour la mise en œuvre de son projet professionnel. Cet accompagnement est fourni notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6.

50

### **Article L. 5151-2 du code du travail (conditions d'ouverture d'un CPA)**

Un compte personnel d'activité est ouvert pour toute personne âgée d'au moins seize ans se trouvant dans l'une des situations suivantes :

- 1° Personne occupant un emploi, y compris lorsqu'elle est titulaire d'un contrat de travail de droit français et qu'elle exerce son activité à l'étranger ;
- 2° Personne à la recherche d'un emploi ou accompagnée dans un projet d'orientation et d'insertion professionnelles ;
- 3° Personne accueillie dans un établissement et service d'aide par le travail mentionné au a du 5° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- 4° Personne ayant fait valoir l'ensemble de ses droits à la retraite.

Par dérogation au premier alinéa du présent article, un compte personnel d'activité est ouvert dès l'âge de quinze ans pour le jeune qui signe un contrat d'apprentissage sur le fondement du deuxième alinéa de l'article L. 6222-1 du présent code.

**Les personnes âgées d'au moins seize ans mais ne relevant pas des situations mentionnées aux 1° à 3° du présent article peuvent ouvrir un compte personnel d'activité afin de bénéficier du compte d'engagement citoyen et d'accéder aux services en ligne mentionnés à l'article L. 5151-6.**

Le compte est fermé à la date du décès de la personne. A compter de la date à laquelle son titulaire a fait valoir l'ensemble de ses droits à la retraite, le compte personnel de formation

cesse d'être alimenté, sauf en application de l'article L. 5151-9. Les heures inscrites sur le compte personnel de formation au titre du compte d'engagement citoyen, à l'exclusion des autres heures inscrites sur ce compte, peuvent être utilisées pour financer les actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions mentionnées à l'article L. 6313-13.

**Article L. 5151-3 du code du travail (acquisition des droits inscrits)**

Les droits inscrits sur le compte personnel d'activité, y compris en cas de départ du titulaire à l'étranger, demeurent acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou à la fermeture du compte.

**Article L. 5151-4 du code du travail (accord titulaire du compte)**

Le compte ne peut être mobilisé qu'avec l'accord exprès de son titulaire. Le refus du titulaire du compte de le mobiliser ne constitue pas une faute.

**Article L. 5151-5 du code du travail (constitution du CPA)**

Le compte personnel d'activité est constitué :

- 1° Du compte personnel de formation ;
- 2° Du compte personnel de prévention de la pénibilité ;
- 3° Du compte d'engagement citoyen.

Il organise la conversion des droits selon les modalités prévues par chacun des comptes le constituant.

**Article L. 5151-6 du code du travail (service en ligne)**

I.- Chaque titulaire d'un compte personnel d'activité peut consulter les droits inscrits sur celui-ci et peut les utiliser en accédant à un service en ligne gratuit. Ce service en ligne est géré par la Caisse des dépôts et consignations, sans préjudice de l'article L. 4162-11. La Caisse des dépôts et consignations et la Caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés concluent une convention définissant les modalités d'articulation des différents comptes et de mobilisation par leur titulaire.

II.- Chaque titulaire d'un compte a également accès à une plateforme de services en ligne qui:

- 1° Lui fournit une information sur ses droits sociaux et la possibilité de les simuler ;
- 2° Lui donne accès à un service de consultation de ses bulletins de paie, lorsqu'ils ont été transmis par l'employeur sous forme électronique dans les conditions mentionnées à l'article L. 3243-2 ;
- 3° Lui donne accès à des services utiles à la sécurisation des parcours professionnels et à la mobilité géographique et professionnelle.

Le gestionnaire de la plateforme met en place des interfaces de programmation permettant à des tiers de développer et de mettre à disposition ces services.

III.- Un décret en Conseil d'Etat, pris après avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, détermine les conditions dans lesquelles les données à caractère personnel afférentes au compte personnel de formation et au compte personnel de prévention de la pénibilité, ainsi que celles issues de la déclaration sociale nominative mentionnée à l'article



L. 133-5-3 du code de la sécurité sociale , peuvent être utilisées pour fournir les services mentionnés aux I et II du présent article.

#### **Article L. 5151-7 du code du travail (compte d'engagement citoyen)**

Le compte d'engagement citoyen recense les activités bénévoles ou de volontariat de son titulaire. Il permet d'acquérir :

1° Des heures inscrites sur le compte personnel de formation à raison de l'exercice de ces activités ;

2° Des jours de congés destinés à l'exercice de ces activités.

#### **Article L. 5151-8 du code du travail (données à caractère personnel)**

Les activités bénévoles ou de volontariat sont recensées dans le cadre du traitement de données à caractère personnel mentionné au II de l'article L. 6323-8.

Le titulaire du compte décide des activités qu'il souhaite y recenser.

#### **Article L. 5151-9 du code du travail (heures inscrites sur le compte personnel de formation)**

Les activités bénévoles ou de volontariat permettant d'acquérir des heures inscrites sur le compte personnel de formation sont :

1° Le service civique mentionné à l'article L. 120-1 du code du service national ; (...)

52

Toutefois, les activités mentionnées au présent article ne permettent pas d'acquérir des heures inscrites sur le compte personnel de formation lorsqu'elles sont effectuées dans le cadre des formations secondaires mentionnées au code de l'éducation.

Un décret en Conseil d'Etat définit les modalités d'application du 6° du présent article.

#### **Article L. 5151-10 du code du travail (acquisition de 20 heures sur le CPF)**

Un décret définit, pour chacune des activités mentionnées à l'article L. 5151-9, la durée nécessaire à l'acquisition de vingt heures inscrites sur le compte personnel de formation.

Les heures acquises au titre du compte d'engagement citoyen sont inscrites dans la limite d'un plafond de soixante heures.

#### **Article L. 5151-11 du code du travail (financement par l'Etat)**

La mobilisation des heures mentionnées à l'article L. 5151-10 est financée :

1° Par l'Etat, pour les activités mentionnées aux 1°, 2°, 5°, 6° et 7° de l'article L. 5151-9 ; (...)

#### **Article L. 5151-12 du code du travail (jours de congés pour volontariat)**

L'employeur a la faculté d'accorder des jours de congés payés consacrés à l'exercice d'activités bénévoles ou de volontariat. Ces jours de congés peuvent être retracés sur le compte d'engagement citoyen.

#### **Article D. 5151-11 du code du travail (utilisation au préalable des heures inscrites au CPF)**

Les heures acquises au titre de l'engagement citoyen sont mobilisées après utilisation des heures inscrites sur le compte personnel de formation, sous réserve des dispositions prévues au 4° du III de l'article L. 6323-6.

#### **Article D. 5151-12 du code du travail (financement action par heures acquises au titre de l'engagement citoyen)**

L'action financée en tout ou partie par les heures acquises au titre de l'engagement citoyen est prise en charge dans les conditions définies par le chapitre III du titre II du livre III de la sixième partie du présent code.

Lorsque le titulaire du compte d'engagement citoyen ne relève pas de l'une des situations mentionnées aux 1° à 3° de l'article L. 5151-2, un organisme paritaire collecteur désigné par arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle assure cette prise en charge.

#### **Article D. 5151-13 du code du travail (financement)**

L'organisme ayant assuré la prise en charge est remboursé par les personnes morales mentionnées à l'article L. 5151-11, dans un délai et dans la limite d'un plafond fixés par arrêté des ministres chargés de la formation professionnelle, de la vie associative, des collectivités territoriales, de la santé, de la sécurité civile, de la défense et du budget. Toutefois, lorsque le coût de l'heure de formation excède ce plafond, une valorisation monétaire supplémentaire des heures de formation, dans la limite du plafond, peut être accordée sur demande de l'usager par la mobilisation d'un nombre d'heures supplémentaires du compte engagement citoyen.

53

Lorsque, en application de l'article L. 5151-11, plusieurs personnes morales financent les heures mobilisées au titre de l'engagement citoyen, elles remboursent l'organisme mentionné au premier alinéa au prorata des heures financées par chacune d'entre elles.

La Caisse des dépôts et consignations transmet, selon une périodicité définie par arrêté des ministres chargés de la formation professionnelle, de la vie associative, des collectivités territoriales de la santé, de la sécurité civile, de la défense et du budget, les informations nécessaires aux personnes morales mentionnées à l'article L. 5151-11.

#### **Article D. 5151-14 du code du travail (acquisition des droits)**

I.- La durée minimale nécessaire à l'acquisition de vingt heures sur le compte personnel de formation correspond à : 1° Pour le service civique, une durée de six mois continus ; (...)

II.- (...) Pour les activités mentionnées au 1° et au 6° du I, la durée est appréciée sur l'année civile écoulée et sur l'année précédente. La déclaration à la Caisse des dépôts et consignations intervient à l'issue de l'année civile écoulée.

III.- Il ne peut être acquis plus de vingt heures sur le compte personnel de formation au titre d'une même année civile et d'une même catégorie d'activités bénévoles ou volontaires.

#### **Article D. 5151-15 du code du travail (déclaration des heures)**

Les activités sont déclarées à la Caisse des dépôts et consignations : 1° Pour le service civique, par l'Agence de services et de paiement mentionnée à l'article L. 313-1 du code rural

et de la pêche maritime, le ministre chargé des affaires étrangères, le ministre chargé du commerce extérieur, l'agence Business France ou l'association France Volontaires ; (...)

## **INFORMATION SERVICE CIVIQUE**

### **Article L. 611-7 du code de l'éducation (info étudiants)**

Les établissements dispensant des formations sanctionnées par un diplôme d'études supérieures informent les étudiants de l'existence du service civique.

### **Article D. 312-48-1 du code de l'éducation (info lycées)**

Dans les lycées publics et privés sous contrat, d'enseignement général et technologique ou professionnel, les élèves bénéficient au cours de leur scolarité d'une information sur le service civique créé par la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010.

### **Article D. 5314-0 du code du travail (info missions locales)**

Les missions locales pour l'insertion professionnelle et sociale des jeunes assurent par tout moyen à leur disposition une information sur le service civique créé par la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010.

### **Article D. 6233-51-1 du code du travail (info centres d'apprentissage)**

Chaque centre de formation d'apprentis organise chaque année une information sur le service civique créé par la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010.

### **Article D111-1 du code du travail applicable à Mayotte (info formation des apprentis)**

Chaque centre de formation d'apprentis organise chaque année une information sur le service civique créé par la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique.

### **Article L. 6144-3 du code de la santé publique (information du comité technique d'établissement public de santé)**

Dans chaque établissement public de santé, il est créé un comité technique d'établissement doté de compétences consultatives dans des matières et dans des conditions fixées par voie réglementaire.

Les modalités de mise en œuvre du service civique font l'objet d'une information annuelle du comité technique d'établissement.

**DISPOSITIONS RELATIVES AUX COLLECTIVITES D'OUTRE-MER REGIES  
PAR L'ARTICLE 74 DE LA CONSTITUTION, LA NOUVELLE-CALEDONIE ET  
LES TERRES AUSTRALES ET ANTARCTIQUES FRANÇAISES**

**Article L. 120-34 du code du service national**

Le présent titre est applicable sur l'ensemble du territoire de la République, sous réserve, pour les collectivités d'outre-mer régies par l'article 74 de la Constitution, la Nouvelle-Calédonie et les Terres australes et antarctiques françaises, des dispositions suivantes :

1° Par exception à l'article L. 120-1, le volontariat associatif peut être effectué dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises, auprès de personnes morales de droit public, sous le nom de volontariat de service civique ;

1° bis Les deuxième à septième alinéas de l'article L. 120-4 ne sont pas applicables dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

2° Une convention entre l'Etat, d'une part, et la Nouvelle-Calédonie et la Polynésie française, d'autre part, fixe les conditions d'application du présent titre dans ces deux collectivités. Elle précise :

a) Les conditions d'exonération d'imposition et de versement des taxes fiscales et sociales attachées à la perception de l'indemnité mensuelle et de l'indemnité supplémentaire ;

b) Les conditions dans lesquelles les personnes volontaires affectées en Nouvelle-Calédonie ou en Polynésie française et leurs ayants droit bénéficient des prestations du régime local de sécurité sociale et de couverture complémentaire, notamment en cas d'hospitalisation ainsi que pour les risques d'évacuation sanitaire, de rapatriement sanitaire et de rapatriement de corps lorsque le contrat est accompli auprès d'un service de l'Etat ou d'un organisme d'accueil public ou privé, y compris lorsqu'il s'agit d'une association ;

c) La prise en compte de la durée du service accompli au titre du service civique par le régime de retraite de base ou spécial de la Nouvelle-Calédonie ou de la Polynésie française auquel la personne volontaire est affiliée à titre obligatoire ou volontaire postérieurement à son service civique ;

d) Les modalités d'adaptation de l'article L. 120-27 au regard des b et c lorsqu'une personne volontaire engagée en Nouvelle-Calédonie ou en Polynésie française est affectée à l'étranger ;

e) Les conditions d'ancienneté et d'accès à un emploi relevant de la compétence de la Polynésie française, de la Nouvelle-Calédonie ou de ses provinces ainsi que de leurs établissements publics dont le personnel est soumis au statut réglementaire ;

f) La prise en compte de l'expérience professionnelle acquise lors du service civique pour la délivrance d'un diplôme ou d'un titre professionnel par la Nouvelle-Calédonie ou la Polynésie française ;

g) Le cas échéant, les modalités de coordination lorsqu'une personne volontaire est affectée successivement en Nouvelle-Calédonie ou en Polynésie française et dans une autre collectivité territoriale de la République ;

3° Une convention entre l'Etat, d'une part, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon et les îles Wallis et Futuna, d'autre part, fixe les conditions dans lesquelles l'ensemble des indemnités et prestations prévues à la section 4 du présent chapitre sont exonérées d'imposition et de versement de taxes fiscales, parafiscales et sociales applicables localement ;

4° Dans les Terres australes et antarctiques françaises, l'indemnité mensuelle et l'indemnité supplémentaire prévues à la section 4 du présent chapitre sont exonérées d'imposition et de versement de taxes fiscales, parafiscales et sociales applicables localement ;

5° A Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon et dans les îles Wallis et Futuna et les Terres australes et antarctiques françaises, la protection sociale prévue au présent titre est assurée dans les conditions prévues par la réglementation applicable localement lorsque le contrat est accompli auprès d'un service de l'Etat ou d'un organisme d'accueil public ou privé, y compris lorsqu'il s'agit d'une association. Lorsque l'organisme d'accueil assure à la personne volontaire une couverture complémentaire, notamment en cas d'hospitalisation ainsi que pour les risques d'évacuation sanitaire, de rapatriement sanitaire et de rapatriement de corps, le ministre chargé de l'outre-mer fixe par arrêté les modalités de cette couverture ainsi que les règles particulières lorsque la personne volontaire est affectée à l'étranger. La législation sur les accidents du travail est celle applicable localement.

6° Le 3° du II de l'article L. 120-1 ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon, en Nouvelle-Calédonie et dans les îles Wallis et Futuna.

### Article R. 121-51 du code du service national

Sont applicables en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, à Wallis-et-Futuna et dans les Terres australes et antarctiques françaises, sous réserve des adaptations prévues aux articles R. 121-52 et R. 121-53, les dispositions du présent chapitre mentionnées dans la colonne de gauche du tableau ci-après, dans leur rédaction indiquée dans la colonne de droite du même tableau :

56

DISPOSITIONS APPLICABLES	DANS LEUR RÉDACTION
R. 120-2 à R. 120-6	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2010-485 du 12 mai 2010</a></p> <p><b>Art. R. 120-1.</b>-Le groupement d'intérêt public dénommé " Agence du service civique " et instituée par l'article L. 120-2 est créé pour une durée de cinq ans.</p> <p><b>Art. R. 120-2.</b>-La convention constitutive du groupement d'intérêt public et ses annexes sont approuvées par arrêté du ministre chargé de la jeunesse et du ministre chargé du budget.</p> <p><b>Art. R. 120-3.</b>-Le groupement d'intérêt public jouit de la personnalité morale à compter de la publication au Journal officiel de la République française de l'arrêté portant approbation de la convention constitutive. L'arrêté mentionné à l'alinéa précédent comporte :</p> <p>1° La dénomination et l'objet du groupement ;</p> <p>2° L'identité de ses membres fondateurs ;</p> <p>3° Le siège du groupement ;</p> <p>4° Des règles de responsabilité des membres entre eux et à l'égard des tiers.</p> <p><b>Art. R. 120-4.</b>-Les modifications ou la prorogation de la convention constitutive, ainsi que la dissolution du groupement avant le terme fixé par cette dernière, font l'objet d'une approbation et d'une publication dans les conditions fixées aux articles R. 120-2 et R. 120-3.</p> <p><b>Art.R.120-5.</b>-Le conseil d'administration du groupement comprend :</p> <p>1° Le président de l'Agence du service civique, nommé par décret du Président de la République ;</p> <p>2° Les représentants des membres fondateurs de l'Agence du service civique ;</p> <p>3° Trois personnalités qualifiées désignées par arrêté du ministre chargé de la jeunesse pour leur implication dans le champ du service civique et leur compétence reconnue en matière de volontariat.</p> <p><b>Art. R. 120-6.</b>-Le président de l'Agence du service civique préside le conseil d'administration et le comité stratégique.</p>

	<p>Le président de l'Agence peut percevoir une rémunération dont le montant est fixé par décision des ministres chargés du budget et de la jeunesse.</p> <p>Il est assisté de deux vice-présidents désignés par arrêté du ministre chargé de la jeunesse parmi les membres du conseil d'administration.</p> <p>En cas de vacance, il est remplacé par le directeur chargé de la jeunesse et de la vie associative.</p>
R. 120-7	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2015-1772 du 24 décembre 2015</a></p> <p>Le directeur général de l'Agence du service civique est nommé par arrêté du ministre chargé de la jeunesse et de la vie associative.</p> <p>Il prépare les travaux du conseil d'administration et du comité stratégique et en exécute les décisions. Il est ordonnateur des recettes et des dépenses du groupement. Il a autorité sur tout le personnel exerçant au sein du groupement.</p>
R. 120-9	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2016-137 du 9 février 2016</a></p> <p>I. - Dans chaque région, le préfet de région est le délégué territorial de l'agence.</p> <p>Il désigne un délégué territorial adjoint parmi les chefs de service déconcentrés ou les membres du corps préfectoral.</p> <p>Il pilote, avec l'appui du service déconcentré régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, le développement du service civique en assurant la promotion, l'animation, l'évaluation et le contrôle du service civique à l'échelon de la région. Il répartit dans le ressort de sa circonscription territoriale, le nombre de missions susceptibles d'être agréées, décidé pour chaque région par l'Agence du service civique. Il veille au respect des objectifs fixés.</p> <p>II. - Le préfet de département, avec les services placés sous son autorité, notamment la direction départementale interministérielle chargée de la cohésion sociale, concourt à l'exercice des compétences du délégué territorial.</p>
R. 120-10	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012</a></p> <p>La comptabilité du groupement est tenue et sa gestion assurée selon les règles du droit public.</p> <p>L'agence est soumise aux dispositions du code des marchés publics.</p> <p>Les dispositions du décret n° 53-707 du 9 août 1953 modifié relatif au contrôle de l'Etat sur les entreprises publiques nationales et certains organismes ayant un objet d'ordre économique et social et celles du décret n° 55-733 du 26 mai 1955 modifié portant codification et aménagement des textes relatifs au contrôle économique et financier de l'Etat s'appliquent au groupement.</p> <p>Les dispositions du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique sont applicables et l'agent comptable du groupement est nommé par arrêté du ministre chargé du budget.</p>
R. 120-11	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2015-1772 du 24 décembre 2015</a></p> <p>Les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L. 120-2 bénéficient de contrats à durée déterminée ou indéterminée dans des conditions identiques à celles prévues aux articles 4 et 6 à 6 septies de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.</p> <p>Les agents de catégories B et C peuvent bénéficier des mêmes règles de recrutement que celles prévues pour les agents de catégorie A à l'article 4 de la loi précitée.</p> <p>Ces agents contractuels sont soumis aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, dans la mesure où elles sont compatibles avec leur situation particulière.</p> <p>Un état annuel des effectifs du groupement est transmis au contrôleur d'Etat.</p>
R. 121-10 et R. 121-11	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2015-581 du 27 mai 2015</a></p>

	<p><b>R. 121-10</b> - Le contrat d'engagement de service civique ou de volontariat associatif comprend obligatoirement les éléments suivants :</p> <p>1° L'identité des parties et l'adresse de leur domicile ;</p> <p>2° Une description de la mission confiée à la personne volontaire ;</p> <p>3° La durée de la mission ;</p> <p>4° Les modalités de préparation à l'exercice de la mission confiée à la personne volontaire mises en œuvre par l'organisme d'accueil ;</p> <p>5° Le ou les lieux d'exercice de la mission ;</p> <p>6° L'identité et les coordonnées du tuteur mentionné à l'article L. 120-14 ;</p> <p>7° Le régime des congés applicable à la personne volontaire ;</p> <p>8° Les conditions de rupture anticipée du contrat ;</p> <p>9° Le montant de l'indemnité due à la personne volontaire et ses modalités de versement ;</p> <p>10° Les prestations mentionnées à l'article L. 120-19 versées à la personne volontaire et leurs modalités de versement ;</p> <p>11° S'agissant de l'engagement de service civique, les modalités de participation de la personne volontaire à la formation civique et citoyenne et celles de son accompagnement dans sa réflexion sur son projet d'avenir de la personne volontaire mentionnées à l'article L. 120-14 ;</p> <p>12° Les modalités de préparation aux missions confiées à la personne volontaire prévues à l'article L. 120-14.</p> <p><b>R. 121-11.-</b> Lorsque la personne volontaire est un mineur de plus de seize ans, le contrat indique également l'identité et l'adresse du domicile de la personne ou des personnes titulaires de l'autorité parentale.</p> <p>Il expose les conditions et les modalités particulières d'accueil et d'accompagnement de la personne volontaire et notamment du tuteur renforcé que l'organisme d'accueil réserve à la personne mineure.</p>
R. 121-12	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2017-689 du 28 avril 2017</a></p> <p>La nature ou l'exercice des missions ne peuvent exposer les personnes mineures aux risques et activités mentionnés aux articles D. 4153-15 à D. 4153-37 du code du travail.</p> <p>Les missions effectuées entre 22 heures et 6 heures sont interdites aux mineurs.</p> <p>La durée quotidienne de la mission confiée à un mineur est égale à sept heures au maximum et une pause de trente minutes doit être appliquée pour toute période de mission ininterrompue atteignant quatre heures et demie.</p> <p>Le repos hebdomadaire des personnes volontaires mineures est fixé à deux jours consécutifs.</p> <p>Le repos des jours fériés est obligatoire pour les personnes mineures.</p>
R. 121-13	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2015-581 du 27 mai 2015</a></p> <p>L'organisme agréé transmet sans délai à l'organisme désigné à l'article R. 121-50 les éléments du contrat lorsque ce dernier est relatif à un engagement de service civique.</p>
R. 121-14	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2010-485 du 12 mai 2010</a></p> <p>Les formations dispensées à la personne volontaire sont réalisées sur le temps dévolu à la mission. Leur coût ne peut être mis à la charge de la personne volontaire.</p>

R. 121-15	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2017-689 du 28 avril 2017</a></p> <p>Le référentiel de la formation civique et citoyenne mentionnée à l'article L. 120-14 ainsi que les modalités de mise en œuvre de cette formation sont définis par l'Agence du service civique.</p> <p>La durée minimale de la formation civique et citoyenne est de deux jours.</p>
R. 121-16	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2010-485 du 12 mai 2010</a></p> <p>L'accompagnement de la personne volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir, mentionné à l'article L. 120-14, a pour objet de favoriser, à l'issue de l'accomplissement de la mission de service civique, l'insertion professionnelle de la personne volontaire. Il permet d'analyser les aspirations et les compétences, notamment celles mises en œuvre pendant le service civique, de la personne volontaire et de définir les étapes de son parcours ultérieur.</p>
R. 121-17	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2015-581 du 27 mai 2015</a></p> <p>Toute personne effectuant un engagement de service civique ou un volontariat associatif bénéficie d'un droit à congé dès lors qu'elle a exercé la mission définie par son contrat au minimum durant dix jours ouvrés.</p> <p>Elle a droit à un congé annuel d'une durée fixée à deux jours ouvrés par mois de service effectif, y compris dans le cadre d'une pluralité de missions.</p> <p>Les congés pour maladie, pour maladie professionnelle ou incapacité temporaires liées à un accident imputable au service, pour maternité ou d'adoption sont considérés, pour l'application de l'alinéa précédent, comme service effectif.</p>
R. 121-18 à D. 121-21	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2010-485 du 12 mai 2010</a></p> <p><b>Article R. 121-18-</b> Les personnes volontaires mineures bénéficient d'une journée de congé supplémentaire par mois de service effectué.</p> <p><b>Article R. 121-19-</b> Le congé annuel peut être pris soit par fraction, à concurrence des droits acquis, soit en une fois, en fin d'engagement ou de volontariat.</p> <p><b>Article R. 121-20-</b> Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.</p> <p><b>Article D. 121-21-</b> Des congés exceptionnels pour événements familiaux, d'une durée au plus égale à trois jours par événement, peuvent être accordés pour la naissance d'un enfant, le mariage ou la conclusion d'un pacte civil de solidarité. Cette durée peut être portée à dix jours pour le décès d'un ascendant ou descendant au premier degré ou de collatéraux au second degré.</p>
R. 121-22	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2015-581 du 27 mai 2015</a></p> <p>Dans le cadre d'un volontariat associatif, l'indemnité brute versée chaque mois, en espèce ou en nature, par la personne morale agréée à la personne volontaire est comprise entre 8,07 % et 54,04 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique prévu par le décret n° 82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique. Le montant servi en nature ne peut excéder 50 % du montant total de l'indemnité. Le montant de l'indemnité mensuelle versée tient compte du temps de service effectif de la personne volontaire.</p>
R. 121-23 à R. 121-26	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2010-485 du 12 mai 2010</a></p> <p><b>Article R. 121-23-</b> Dans le cadre de l'engagement de service civique, l'indemnité versée chaque mois pour le compte de l'Agence du service civique est égale à 35,45 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique prévu par le décret du 23 décembre 1982 précité. Les conditions de versement de cette indemnité pour des missions d'engagement de service civique effectuées à l'étranger sont fixées par arrêté du ministre chargé de la jeunesse et de la vie associative et du ministre chargé du</p>



	<p>budget.</p> <p><b>Article R. 121-24-</b> L'indemnité mentionnée à l'article R. 121-23 peut être majorée lorsque les difficultés de nature sociale ou financière rencontrées par la personne volontaire le justifient. Un arrêté des ministres chargés du budget et de la jeunesse fixe les critères de versement de cette majoration.</p> <p>Le montant mensuel de cette majoration est fixé à 8,07 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique prévu par le décret du 23 décembre 1982 précité.</p> <p>La majoration est versée mensuellement.</p> <p><b>Article R. 121-25-</b> Les personnes morales agréées pour accueillir ou mettre à disposition des volontaires dans le cadre d'un engagement de service civique servent à chaque volontaire une prestation dont le montant minimal mensuel est fixé à 7,43 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique prévu par le décret du 23 décembre 1982 précité.</p> <p>Cette prestation nécessaire à la subsistance, l'équipement, le logement et le transport du volontaire pourra être servie en nature, à travers notamment l'allocation de titre-repas du volontaire, ou en espèce.</p> <p><b>Article R. 121-26 -</b> Le montant des indemnités supplémentaires mentionnées par l'article L. 120-20 est fixé par arrêté du ministre chargé de la jeunesse et du ministre chargé du budget.</p> <p>L'indemnité supplémentaire est versée uniquement lorsque la personne volontaire réalise effectivement sa mission sur un territoire autre que la France métropolitaine ou qui n'est pas sa résidence principale.</p> <p>Les congés pour maladie, pour maladie professionnelle ou incapacité temporaires liées à un accident imputable au service, pour maternité ou pour adoption effectués dans l'Etat du lieu de mission sont considérés, pour l'application de l'alinéa précédent, comme la réalisation effective de la mission.</p> <p>Les congés mentionnés aux articles R. 121-18 à R. 121-21 sont considérés, pour l'application du deuxième alinéa, comme la réalisation effective de la mission.</p>
<p>R. 121-33</p>	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2017-689 du 28 avril 2017</a></p> <p>L'agrément d'engagement de service civique est accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelable aux organismes mentionnés au premier alinéa du II de l'article L. 120-1 qui :</p> <p>1° Justifient d'au moins une année d'existence, sauf dérogation accordée par l'Agence du service civique au regard de l'intérêt des missions présentées par l'organisme d'accueil ;</p> <p>2° Précisent le nombre de volontaires qu'ils entendent accueillir et les modalités de leur accompagnement ;</p> <p>3° Précisent, le cas échéant, les modalités d'accompagnement spécifiques des volontaires mineurs de plus de seize ans ;</p> <p>4° Proposent des missions d'intérêt général reconnues prioritaires pour la nation et justifient de leur capacité à les exercer dans de bonnes conditions ;</p> <p>5° Disposent, y compris lorsque les missions se déroulent à l'étranger, d'une organisation et des moyens compatibles avec la formation, l'accompagnement et la prise en charge des volontaires qu'ils envisagent d'accueillir ou de mettre à disposition ;</p> <p>6° Présentent un budget en équilibre et une situation financière saine dans la limite des trois derniers exercices clos, sauf dérogation accordée sur la durée d'existence par l'Agence du service civique.</p>
<p>R. 121-34</p>	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2015-1772 du 24 décembre 2015</a></p> <p>L'agrément de volontariat associatif prévu au troisième alinéa du II de l'article L. 120-1 est accordé pour une durée maximale de cinq ans renouvelable à l'association de droit français, à la fondation reconnue d'utilité publique, à l'union d'associations ou à la fédération d'associations constituée sous la forme d'association qui répond aux conditions visées aux 1°, 5° et 6° de l'article R. 121-33 et :</p> <p>1° Assure une mission ou un programme de missions d'intérêt général et justifie de sa capacité à les exercer dans de bonnes conditions ;</p> <p>2° Dispose d'une organisation compatible avec l'accueil du nombre de volontaires qu'elle envisage</p>

	<p>d'accueillir ou de mettre à disposition ;</p> <p>3° Dispose de ressources d'origine privée supérieures à 15 % de son budget annuel au cours du dernier exercice clos.</p> <p>A titre dérogatoire, l'agrément de volontariat associatif peut être accordé aux organismes mentionnés au premier alinéa exerçant des missions reconnues prioritaires pour la nation pour accueillir des personnes volontaires âgées de plus de dix-huit ans et de moins de vingt-cinq ans. Dans ce cas, l'agrément délivré par l'Agence du service civique précise les missions destinées à ces volontaires en sus des missions mentionnées au 1°.</p> <p>Par exception, l'agrément de volontariat associatif peut être délivré dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises, aux personnes morales de droit public, sous le nom d'agrément de volontariat de service civique.</p>
<p>R. 121-35</p>	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2016-137 du 9 février 2016</a></p> <p>Les agréments mentionnés aux articles R. 121-33 et R. 121-34 du code du service national sont délivrés selon les priorités et dans les limites définies par le conseil d'administration de l'Agence du service civique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par le président de l'Agence, s'il s'agit d'un agrément national ;</li> <li>- par le préfet de région, si le demandeur exerce une activité à l'échelon régional ou interdépartemental ;</li> <li>- par le préfet de département, si le demandeur exerce une activité à l'échelon départemental ou local.</li> </ul> <p>Le directeur général de l'Agence du service civique peut, pour la délivrance des agréments, recevoir délégation du président de l'Agence du service civique.</p> <p>Le président de l'Agence du service civique rend régulièrement compte au conseil d'administration des agréments délivrés.</p> <p>L'Agence du service civique peut accueillir des personnes en engagement de service civique ou en volontariat associatif.</p>
<p>R. 121-36 et R. 121-37</p>	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2010-485 du 12 mai 2010</a></p> <p>R. 121-36 - L'agrément accordé à une union visée à l'article 7 du décret du 16 août 1901 pris pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, à une fédération d'associations constituée sous forme d'association qui justifie disposer d'au moins deux associations membres ayant leur siège dans des régions différentes, à une union mentionnée à l'article L. 2133-2 du code du travail ou à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui justifie disposer d'au moins deux syndicats membres ayant leur siège dans des régions différentes, à une union ou une fédération mentionnée aux articles L. 111-2 ou L. 115-5 du code de la mutualité qui justifie disposer d'au moins deux mutuelles ou unions membres ayant leur siège dans des régions différentes vaut agrément des organismes membres de ces unions ou fédérations.</p> <p>R. 121-37- La demande d'agrément ou de renouvellement de celui-ci, accompagnée d'un dossier, est adressée par le représentant légal de l'organisme à l'autorité chargée de délivrer l'agrément.</p> <p>La composition du dossier joint à cette demande est fixée par arrêté du ministre chargé de la jeunesse et de la vie associative.</p> <p>Lorsque le dossier remis à l'administration est complet, il en est délivré récépissé.</p>
<p>R. 121-38</p>	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2015-581 du 27 mai 2015</a></p> <p>R. 121-38 - L'agrément précise :</p> <p>1° La forme d'engagement de service civique ou de volontariat associatif ;</p>

	<p>2° La dénomination de la structure et le numéro SIREN ;</p> <p>3° La durée de l'agrément ;</p> <p>4° Le cas échéant, la liste des associations, des syndicats ou des mutuelles membres des unions ou fédérations mentionnés à l'article R. 121-36 ;</p> <p>5° La liste des établissements secondaires susceptibles d'accueillir des volontaires ;</p> <p>6° Le nombre maximum de volontaires que l'organisme est autorisé à mettre à disposition auprès d'une ou plusieurs personnes morales tierces non agréées dans les conditions définies à l'article L. 120-32 ;</p> <p>7° La mission ou le programme de missions ;</p> <p>8° Pour l'engagement de service civique, le niveau de l'autorisation de recrutement de volontaires dont dispose l'organisme agréé et la période au cours de laquelle ces recrutements peuvent intervenir.</p>
R. 121-39 à R. 121-41	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2010-485 du 12 mai 2010</a></p> <p>Article R. 121-39- L'agrément accordé dans le cadre d'un engagement de service civique peut fixer des objectifs de recrutement destinés à assurer que les personnes volontaires accueillies présentent des profils diversifiés.</p> <p>Article R. 121-40- L'agrément précise, le cas échéant, si la dérogation prévue au premier alinéa de l'article L. 120-8 du code du service national est accordée.</p> <p>Article R. 121-41- Le refus d'agrément est motivé.</p>
R. 121-42	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2015-581 du 27 mai 2015</a></p> <p>Toute modification des statuts ou de tout autre acte constitutif de l'organisme agréé postérieure à la délivrance de l'un des agréments ou toute modification des conditions d'accueil des volontaires déclarées en vue de leur délivrance sont notifiées sans délai à l'autorité administrative ayant délivré l'agrément.</p> <p>Lorsque les agréments mentionnés aux articles R. 121-33 et R. 121-34 du code du service national sont délivrés au titre de l'article R. 121-36, l'union ou la fédération est tenue de notifier sans délai à l'autorité administrative ayant délivré l'agrément les modifications apportées à ses statuts ou à ceux de ses membres postérieurement à la délivrance de l'agrément ainsi que les modifications apportées aux conditions d'accueil des volontaires déclarées en vue de la délivrance de l'agrément.</p>
R. 121-43	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2010-485 du 12 mai 2010</a></p> <p>Les organismes agréés rendent compte à l'autorité administrative ayant délivré l'agrément, pour chaque année écoulée, de leurs activités au titre du service civique et, le cas échéant, de celles de leurs associations, syndicats ou mutuelles membres selon le cas ou de leurs établissements secondaires ou de personnes morales tierces qui ont bénéficié d'une mise à disposition de volontaires.</p>
R. 121-44	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2015-581 du 27 mai 2015</a></p> <p>L'autorité administrative ayant délivré l'agrément peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de la mission, y compris le contenu et la réalisation des formations prévues à l'article L. 120-14 au sein de l'organisme agréé ou des organismes membres de l'union ou de la fédération agréées ou des organismes auprès desquels les volontaires ont été mis à disposition.</p> <p>Les organismes doivent tenir à cet effet à la disposition de cette autorité les documents probants ou les pièces justificatives nécessaires.</p>
R. 121-45 et R. 121-46	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2015-1772 du 24 décembre 2015</a></p>

	<p><b>R. 121-45-</b> Les agréments mentionnés aux articles R. 121-33 et R. 121-34 du code du service national peuvent faire l'objet d'un retrait :</p> <p>1° Lorsque l'une des conditions relatives à sa délivrance n'est plus satisfaite ;</p> <p>2° En cas d'atteinte à l'ordre public ou à la moralité publique ou de non-respect des obligations générales qui incombent à l'organisme ;</p> <p>3° Ou pour un motif grave tiré de la violation du contrat d'engagement de service civique ou de volontariat associatif conclu avec une personne volontaire ou de conditions d'accueil ou d'exercice des activités constituant un danger immédiat pour la santé ou la sécurité de l'intéressé ou celle des tiers ;</p> <p>4° Lorsque la liquidation judiciaire du titulaire est prononcée.</p> <p>Dans ce cas, l'organisme peut sans délai se mettre en conformité ou apporter des éléments probants justifiant de sa mise en conformité sous un délai de deux mois.</p> <p>Lorsque le motif du retrait tient à la situation d'un organisme membre d'une union ou d'une fédération agréée, l'autorité administrative ayant délivré l'agrément prononce le retrait de celui-ci à raison des membres concernés par cette situation.</p> <p>Lorsque le motif du retrait tient à la situation d'un ou plusieurs établissements secondaires d'un organisme agréé, l'autorité administrative ayant délivré l'agrément prononce le retrait de celui-ci à raison des membres concernés par cette situation.</p> <p>Lorsque le motif du retrait tient à la situation d'une ou plusieurs personnes morales accueillant des volontaires mis à disposition par un organisme agréé, l'autorité administrative ayant délivré l'agrément prononce le retrait de l'autorisation de mise à disposition à raison des personnes morales en cause.</p> <p><b>Article R. 121-46-</b> Le retrait de l'agrément, le retrait d'une ou plusieurs associations, syndicats, mutuelles ou établissements des listes mentionnées aux 4° et 5° de l'article R. 121-38 ainsi que le retrait de l'autorisation de mise à disposition entraînent de plein droit une interruption anticipée sans délai dans les cas prévus aux 2° et 3° de l'article R. 121-45 et moyennant un préavis d'au moins un mois dans tous les autres cas, des contrats d'engagement de service civique ou de volontariat associatif en cours avec le ou les organismes ou établissements concernés.</p>
<p>R. 121-47</p>	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2010-485 du 12 mai 2010</a></p> <p>L'aide servie aux organismes sans but lucratif de droit français agréés auprès desquels des personnes ont souscrit un engagement de service civique est fixée à 100 €</p> <p>Cette aide est servie mensuellement par l'organisme chargé du versement, pour le compte de l'Agence de service civique, de l'indemnité due à la personne volontaire.</p>
<p>R. 121-47-1 et R. 121-47-2</p>	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2017-689 du 28 avril 2017</a></p> <p>Article R121-47-1- Les organismes agréés en application de l'article L. 120-30 perçoivent une aide pour l'organisation de la formation civique et citoyenne prévue à l'article L. 120-14.</p> <p>Le montant de l'aide pour chaque personne volontaire ayant souscrit un engagement de service civique est fixé par arrêté du ministre chargé de la jeunesse et du ministre chargé du budget.</p> <p>L'aide fait l'objet d'un versement unique, au terme du deuxième mois de réalisation effective de la mission.</p> <p>L'aide est subordonnée à la délivrance effective de la formation civique et citoyenne à la personne volontaire.</p> <p>R. 121-47-2 L'Agence du service civique adresse, par voie postale, à la personne qui réalise un engagement de service civique ou un service volontaire européen en France une carte du volontaire valable pendant toute la durée de sa mission.</p> <p>La carte du volontaire comporte obligatoirement les mentions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la période de validité correspondant à la durée prévue de l'engagement ;</li> <li>- le nom et les prénoms de son titulaire ;</li> <li>- le logo de l'Agence du service civique ;</li> <li>- la mention : " Cette carte est strictement personnelle et non cessible ;</li> <li>- elle comporte également la signature de son titulaire ;</li> <li>- en cas de rupture de l'engagement de service civique ou de service volontaire européen, la carte est remise à l'organisme auprès duquel son titulaire effectue sa mission, qui en assure la destruction.</li> </ul>
<p>R. 121-48</p>	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2015-581 du 27 mai 2015</a></p> <p>La mise à disposition ne peut se réaliser simultanément auprès de plusieurs personnes morales sur une même mission d'intérêt général. Il est toutefois possible d'organiser cette mise à disposition auprès de plusieurs personnes morales durant la même période d'engagement de service civique sur des missions distinctes agréées.</p>

R. 121-49	<p>Applicables en Polynésie française et dans les Terres australes et antarctiques françaises</p> <p>Résultant du <a href="#">décret n° 2017-1028 du 10 mai 2017</a></p> <p>I. – Le service civique des sapeurs-pompiers mentionné au 3° du II de l'article L. 120-1 est régi par les dispositions du présent chapitre relatives à l'engagement de service civique.</p> <p>Toute personne effectuant un service civique des sapeurs-pompiers doit avoir validé, en complément de sa formation civique et citoyenne, la formation initiale d'équipier de sapeur-pompier volontaire définie par arrêté du ministre chargé de la sécurité civile.</p> <p>Au terme de ces formations, la personne volontaire peut concourir, en complément des sapeurs-pompiers, aux activités mentionnées au deuxième alinéa du 3o du II de l'article L. 120-1, si elle est placée pendant toute la durée de celles-ci sous la surveillance d'un sapeur-pompier ayant la qualité de chef d'agrès ou, à défaut, comptant au moins cinq années de service effectif.</p> <p>II. – En application de l'article L. 120-17 et de l'article R. 723-9 du code de la sécurité intérieure, une attestation de service civique pourra être délivrée à l'issue de la première période d'engagement.</p>
R. 121-50	<p>Résultant du <a href="#">décret n° 2015-581 du 27 mai 2015</a></p> <p>L'Agence de service et de paiement est chargée de la mise en œuvre, en lien avec l'Agence du service civique, des procédures de gestion relatives aux aides accordées aux personnes volontaires, à la protection sociale des volontaires et aux aides servies aux organismes d'accueil.</p>

### Article R. 121-52 du code du service national

Pour leur application dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises, les dispositions mentionnées à l'article R. 121-51 font l'objet des adaptations suivantes :

1° L'article R. 120-9 est ainsi rédigé :

Art. R. 120-9. — Dans les départements et collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises, le représentant de l'Etat est le délégué territorial de l'agence. Il assure la coordination des politiques de promotion, d'évaluation et de contrôle du service civique avec l'appui des services placés sous son autorité et du délégué territorial adjoint qu'il désigne.

Dans les départements d'outre-mer et à Mayotte, il désigne un délégué territorial adjoint parmi les chefs de services déconcentrés chargés de la jeunesse et de la cohésion sociale ou les membres du corps préfectoral, placés sous son autorité.

Dans les autres collectivités, il désigne un délégué territorial adjoint parmi les chefs de services ou les membres du corps préfectoral placés sous son autorité ;

2° Pour l'application de l'article R. 121-26, le montant de l'indemnité supplémentaire mentionnée à l'article L. 120-20 est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de la jeunesse, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'outre-mer.

Lorsque le logement est fourni en nature, l'indemnité supplémentaire subit un abattement dont le taux spécifique à chaque collectivité d'affectation est fixé par l'arrêté mentionné à l'alinéa précédent ;

3° La personne volontaire a droit à la prise en charge par l'organisme d'accueil du voyage aller et retour et du transport des bagages à concurrence de 50 kg (0,3 m<sup>3</sup>) d'effets personnels par voie aérienne ou 130 kg (1 m<sup>3</sup>) par voie maritime entre son domicile et son lieu d'affectation, par la voie la plus directe et la plus économique.

La personne volontaire, qui à la fin de son contrat, souhaite prolonger à titre personnel son séjour dans son lieu d'affectation conserve le droit à la gratuité du voyage retour, avec bagages, vers son lieu de résidence habituelle pendant un délai de trois mois ;

4° La personne volontaire doit, avant sa prise de fonctions, être à jour des vaccinations nécessaires à l'accomplissement de son contrat de service civique ;

5° Pour l'application de l'article R. 121-34, l'agrément de volontariat de service civique ou de volontariat associatif prévu au troisième alinéa du II de l'article L. 120-1 et à l'article L. 120-34 peut être accordé pour une durée maximale de cinq ans renouvelable à la personne morale de droit public qui répond aux conditions prévues à l'article R. 121-33 et dont le siège se situe dans un département ou une collectivité d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie, à Mayotte, dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française ou dans les Terres australes et antarctiques françaises.

Dans les mêmes conditions et à titre dérogatoire, l'agrément de volontariat de service civique peut être accordé, conformément aux dispositions de l'article L. 120-30, en vue d'accueillir des personnes volontaires âgées de plus de dix-huit ans et de moins de vingt-cinq ans pour exercer des missions dans les domaines suivants :

- a) enseignement ;
- b) médecine ;
- c) sanitaire et social ;
- d) environnement ;
- e) sciences et techniques ;
- f) vétérinaire ;
- g) information et communication ;
- h) administration, économie ou gestion ;
- i) culturel et artistique.