

Fiche pratique

Le Service Civique

Le dispositif « Service Civique »

Le service civique est un dispositif français d'encouragement à l'engagement citoyen, et de soutien public à celui-ci, créé par la loi du 10 mars 2010. Il est entré en vigueur le 13 mai 2010.

Au terme de l'article L. 120-1 du code du service national, 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 ou une association, et un projet personnel d'engagement d'un jeune.

1 volontaire	1 mission
<ul style="list-style-type: none"> - Avoir entre 16 et 25 ans - Etre de nationalité française ou ressortissant européen. Pour les étrangers, ils doivent être sur le territoire depuis plus d'un an sous couvert d'un titre de séjour autorisant un séjour durable - 1 seul engagement volontaire / jeune - Indemnisation : 573 euros/mois : <ul style="list-style-type: none"> - Etat : 467,34 € + dans certains cas 106,38€ - Structure d'accueil : 106,31 € 	<ul style="list-style-type: none"> - Durée mission : 6 à 12 mois (24h/hebdomadaire minimum) - Missions d'intérêt général respectant 3 grands principes : non substitution, accessibilité et mixité - Missions éligibles dans 9 domaines d'intervention (culture, sport, santé, solidarité, etc...)

Les démarches pour accueillir un volontaire

L'obtention d'un agrément :

Un agrément est requis pour accueillir des personnes volontaires en service civique.

Sont éligibles :

- les organismes sans but lucratif (les associations de loi 1901 et les fédérations d'associations)
- les personnes morales de droit public.

L'agrément est délivré par l'Agence du Service Civique au niveau national ou ses délégués territoriaux au vu de la nature des missions proposées et de la capacité de l'organisme d'accueil à prendre en charge les volontaires.

Le dossier de demande d'agrément, téléchargeable sur le site www.service-civique.gouv.fr, comprend 4 fiches :

Fiche n° 1 : présentation de l'organisme et attestation sur l'honneur (description administrative de la structure)

Fiche n°2 : calendrier d'accueil prévisionnel des volontaires :

- Date accueil

- Durée de la Mission

La durée de la mission doit être comprise entre 6 à 12 mois. Le Service Civique doit être réalisé en continu; il n'est pas possible de fractionner ou d'interrompre puis de reprendre la mission.

La durée hebdomadaire de la mission doit être de 24 heures par semaine minimum et peut atteindre 48 heures, réparties au maximum sur six jours. Il s'agit d'une durée maximale ; cette possibilité reste exceptionnelle. En règle générale, les missions proposées en Service Civique ont une durée hebdomadaire de 35 heures. Pour les mineurs âgés de 16 ans à 18 ans, cette durée maximum est limitée à 35 heures réparties sur 5 jours. Les volontaires ont droit à deux jours de congés par mois.

- Nombre de volontaire

Fiche n° 3 : description des missions proposées (une fiche par type de mission)

Le contenu de la mission de Service Civique proposé à un volontaire est le principal critère sur lequel seront appréciés les dossiers de demande d'agrément au titre du Service Civique. La définition de cette mission constitue donc une étape clef.

- **Une mission complémentaire de l'action des salariés, des stagiaires et des bénévoles :**

Les volontaires en Service Civique doivent intervenir en complément de l'action des salariés, agents, stagiaires, et/ou bénévoles de l'organisme au sein duquel ils effectuent leur mission 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 les salariés, agents, stagiaires et/ou bénévoles à la population.

- 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 l'organisme 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 ; Les tâches administratives et logistiques réalisées par le volontaire ne doivent l'être qu'au seul service de la mission qui lui est confiée. 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.

- 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.** En revanche, le volontaire peut s'inscrire d'une part dans une dimension sport santé et d'autre part dans une dimension sociale et solidaire du sport.

En pratique, il peut :

- Participer à l'organisation de journées organisées pour les jeunes scolaires et les jeunes sportifs sur le thème sport santé (prévention, hygiène de vie).
- Participer à la conception de programmes de santé et de maintien pour les seniors
- Développer des programmes préconisant la pratique d'activité physique et sportive comme vecteurs de bonne santé, de lutte contre la sédentarité, de bonne hygiène de vie et de prévention des risques de maladie.
- Accompagner dans le cadre de pratiques sportives des personnes n'ayant pas accès au sport, pour des raisons physiques ou sociales : personnes âgées, enfants et adultes handicapés ou fragiles.
- Participer à des projets contre la violence dans le sport.
- Participer à des actions utilisant le sport comme moyen d'intégration pour toutes les catégories de la population exposées à des facteurs d'exclusion (développer les actions sportives dans les territoires isolés)
- Renforcer les coopérations entre mouvement sportif et acteurs institutionnels spécialisés dans l'insertion (missions locales, mairies, conseil généraux, associations spécialisées).

Ainsi, les missions adaptées au Service Civique sont davantage des missions de soutien direct à la population, aux bénéficiaires de l'action des structures d'accueil de volontaires, **que des missions de soutien aux structures elles-mêmes.**

En résumé :

Ce que le volontaire ne peut pas faire :

- Chargé de communication, de mission, de projets : Participer à la rédaction de demandes de financements – prendre part au développement de la communication interne et externe de l'association.
- Animateur sportif : organiser et aider à l'entraînement des activités sportives du club.
- Community manager: gérer la communication web de l'association.
- Assistant du président : participer aux activités de l'association, soutien à la vie associative.

Ce à quoi le service civique ne doit pas servir :

- Se substituer à un salarié : Missions trop proches des professions réglementées (ex : entraîneur) ; remplacement de congés, recrutement à l'essai en vue de création de poste...
- Indemniser des bénévoles.
- Financer des primes de match

Fiche n° 4 : Informations complémentaires (une fiche pour l'ensemble des missions) :

- Accompagnement des volontaires.
- Présentation des modalités de soutien à la définition du projet d'avenir.
- Présentation des modalités de versement de l'indemnité.
- Formation civique et citoyenne.
- Objectifs de mixité sociale du service civique.

Pour être instruit, le dossier doit être accompagné des pièces justificatives suivantes :

- La délibération de l'organe statutairement compétent prévoyant l'accueil de personnes volontaires.
- 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.

La recherche d'un volontaire :

Obligation de publier toutes les offres de missions sur le site : www.service-civique-gouv.fr:

Ce site est la plateforme de mise en relation entre les organismes qui ont obtenu l'agrément au titre de l'engagement de Service Civique et les jeunes de 16 à 25 ans souhaitant accomplir un service civique.

Pour publier vos offres, l'organisme doit créer un compte utilisateur sur le site de l'Agence de Service Civique, ce qui permettra par la suite d'éditer le contrat d'engagement.

Une fois le compte créé, l'organisme pourra, dès lors, publier les annonces validées par l'ASC. Cette validation se fait généralement sous 5 jours maximum, sous réserve que la mission proposée soit conforme à l'agrément obtenu.

Pour permettre de recevoir suffisamment de candidatures, il est recommandé dans la mesure du possible de publier vos offres sur le site du Service Civique au moins 2 mois avant la date prévisionnelle de démarrage de la mission.

Il est possible de diffuser les annonces par d'autres biais (sur le site internet de l'organisme d'accueil, auprès des acteurs des réseaux jeunesse, missions locales ou points informations jeunesse etc...).

Conditions d'âge pour pouvoir être volontaire :

Les volontaires en engagement de Service Civique doivent avoir au moins 16 ans et au plus 25 ans, à la date de démarrage de leur mission de Service Civique. Ainsi, il est possible d'entamer un Service Civique jusqu'à la veille de son 26e anniversaire.

Lorsqu'il est souscrit par un jeune âgé de 16 ou 17 ans, l'engagement de Service Civique doit être adapté à son jeune âge et répondre à diverses conditions :

- autorisation parentale : le mineur doit avoir recueilli l'autorisation de ses parents ou de son tuteur ;
- temps consacré aux missions confiées : le mineur ne peut se consacrer à ses missions ni durant la nuit (entre 22 h et 6 h du matin), ni durant les jours fériés. Au cours d'une même journée, le mineur ne peut pas consacrer plus de 7 heures à ses missions, ni demeurer plus de 4,5 heures sans avoir pris une pause d'au moins 30 minutes. Au cours d'une même semaine, le mineur ne peut ni consacrer plus de 35 heures à ses missions, ni être en activité plus de 5 jours consécutifs.

L'engagement du volontaire choisi :

L'organisme doit rédiger un contrat d'engagement de service civique devant mentionner plusieurs informations via le site du service civique (édition automatique du contrat d'engagement):

- L'identité de l'organisme 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 versée par l'État 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.

Les organismes agréés au niveau local doivent transmettre une copie du contrat de Service Civique à la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

La Gestion des contrats de service civique et indemnisation de la structure d'accueil :

La structure agréée doit demander une habilitation pour la gestion des contrats d'engagements via l'Extranet Elisa du Service Civique géré par l'Agence de Service et de Paiement de l'Etat (ASP) (obligation de renseigner l'extranet de gestion ELISA pour tout nouveau contrat, permettant au volontaire d'être indemnisé.

Le Service Civique ouvre droit à une indemnité financée par l'Etat de 467,34 euros net par mois quelle que soit la durée hebdomadaire du contrat au 1^{er} janvier 2012. En plus de ces 467,34 euros, le volontaire peut percevoir une bourse de 106,38 euros si :

- il est bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA) au moment de la signature du contrat de Service Civique ou s'il appartient à un foyer bénéficiaire du RSA.

- il est titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur au titre du 5^{ème} ou 6^{ème} échelon au titre de l'année universitaire en cours. Ce critère ne concerne donc que les volontaires poursuivant leurs études en même temps que leur mission.

Enfin, les organismes d'accueil doivent offrir aux volontaires une prestation nécessaire à leur subsistance, leur équipement, leur hébergement ou leur transport. Elle peut être offerte 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 106,31 euros.**

L'engagement de Service Civique ouvre droit à une **protection sociale de base** complète directement prise en charge par l'État. Les volontaires bénéficient de la couverture des risques maladie, maternité, invalidité et accident du travail. Par ailleurs, l'État acquitte une contribution supplémentaire au titre de l'assurance vieillesse, au bénéfice du régime général, en sorte que l'ensemble des trimestres de Service Civique effectués puisse être **validé au titre de l'assurance retraite**.

Le Statut juridique du volontaire :

En termes de statut, les volontaires en Service Civique relèvent d'un statut juridique à part, défini dans le code du service national. Le code du travail ne s'applique donc pas aux volontaires en Service Civique.

Le jeune volontaire entretient un lien de coopération, défini par le code du service national, avec la structure qui l'accueille.

De plus le volontaire est soumis aux règles de service imposées par le cadre dans lequel il intervient : le volontaire 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.

Le Tutorat :

Lors de sa mission le volontaire est accompagné par un tuteur :

- Le tuteur est désigné au sein de la structure d'accueil
- Missions du tuteur : Préparer et accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions et dans la réflexion sur leur projet d'avenir
- Aide financière Etat : 100 €/mois/tuteur au titre encadrement et accompagnement
- Obligation d'une journée de formation pour le rôle de tuteur pris en charge par Agence : formation délivrée par les DD et/ou DRDJSCS.

Les DR mettent en place des journées de formation tuteur mais aussi création de réseau des tuteurs et jeunes engagés (échanges et partages d'expériences).

Formation Civique et Citoyenne à réaliser par le volontaire durant sa mission (démarches administratives réalisées par la structure d'accueil) :

- Formation théorique : sensibiliser les volontaires aux enjeux de la citoyenneté. Une aide de 100 € est perçue pour chacun des volontaires au titre de cette formation qui peut être délivrée par :
 - la structure d'accueil après autorisation de l'ASC.
 - les DRJSCS et/ou DDJSCS.
 - un prestataire
- Formation pratique : Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) : pris en charge directement par l'ASC (convention passée avec la Fédération nationale des sapeurs-pompiers : organisé par chaque SDIS excepté en Corrèze et Vienne).

A l'issue de cette formation, la structure d'accueil doit attester sur l'extranet Elisa de sa réalisation afin qu'une attestation soit transmise au volontaire.

Rupture anticipée :

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 la structure d'accueil, une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre décharge précise le ou les motifs de la rupture.

En cas de rupture anticipée, vous devez immédiatement informer l'ASP par écrit afin qu'elle suspende le versement de l'indemnité.

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 6 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.

Prolongement de l'engagement du service civique :

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 par :

- la mission (objectifs non atteints),
- 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. Il doit être enregistré à l'ASP dans le mois qui précède la fin de l'engagement.

Engagement valorisé pour les volontaires :

- Carte service civique délivrée en début de mission et permettant au volontaire d'obtenir des avantages offerts par certaines Collectivités Territoriales (transport, etc..) et certains partenaires privés (téléphonie, assurances).
- Attestation de service civique délivrée à la personne volontaire à l'issue de la mission.
- Bilan nominatif décrivant les activités exercées et évaluant les compétences acquises au cours de sa mission.
- Engagement de Service Civique peut être valorisé dans le cursus universitaire.
- Ensemble de la période de service civique validée au titre de la retraite.

Bilan annuel d'activités :

Les organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique doivent rendre compte pour chaque année écoulée des activités réalisées au titre du Service Civique.

Contrôle de l'Agence du Service Civique et de ses délégués territoriaux :

- Suite à des réclamations de volontaires.
- En fonction du programme national ou régional de contrôle

5. Qui Contacter

- Référents Service Civique de votre DRJSCS et DDJS : www.drjscs.gouv.fr

Les services de la Direction Régionale ou Départementale chargée des sports de votre territoire ont pour mission d'accompagner les associations à accueillir des volontaires.

Pour en savoir plus :

- Page Internet dédié au Service Civique : www.service-civique.gouv.fr avec des documents à télécharger:
- Guide à destination des structures d'accueil
- Guide à destination des tuteurs
- Calendrier des formations civiques et citoyennes

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

Contacts à la Fédération :

- **FF Roller Sports** : CS11742 - 6 boulevard Franklin Roosevelt – 33080 BORDEAUX cedex – christelle.breton@ffroller.fr ou marie.audon@ffroller.fr