

Annexe 2 : obligations des organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique

L'organisme d'accueil agréé au titre de l'engagement de Service Civique s'engage à respecter chacune des dispositions légales et réglementaires relatives ci-dessous.

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 d'accompagnateur, d'ambassadeur ou de 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 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 ;
- Le Service Civique doit bénéficier à l'ensemble des jeunes quelles 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 ses offres de mission sur le site www.service-civique.gouv.fr** ; l'offre déposée doit correspondre à l'agrément délivré ; l'Agence du Service Civique vise la proposition de mission et assure sa publication ;

- Porter 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 de ces derniers, 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 publication des offres de mission sur le site : guide d'accueil d'un volontaire en Service Civique*

3. Etablissement et signature du contrat d'engagement 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 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 versée 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 réparties sur 5 jours au plus ;
- Signer une convention entre le volontaire, 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 la structure agréée s'il s'agit d'un organisme à but non-lucratif.
- le cas échéant, les pièces justificatives pour l'attribution de la bourse supplémentaire sur critères sociaux :
 - 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** couvrant les activités des volontaires ;
- **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** au cours de laquelle est précisé le caractère civique de celles-ci, ainsi qu'un accompagnement dans leur réalisation ;
- **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 ;
- **Tenir à la disposition de l'autorité administrative** (territoriale et nationale), **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 dans le dossier de demande d'agrément** ;
- En cas de déplacement dans un état étranger n'appartenant pas à l'Union Européenne, 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 à l'Agence de Service et de Paiements 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 mentionnant 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** relative au Service Civique et sur les missions proposées par l'organisme qu'il 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.