



La nouvelle saison est commencée et avec elle l'accueil des nouveaux volontaires Service Civique.

A ce titre, nous tenons à vous rappeler la procédure et les conditions nécessaires pour accueillir un jeune volontaire.

1) La mission.

Chaque mission doit apparaître sur le site du service civique afin d'être accessible à tous et toutes et ce même si le volontaire a déjà été choisi.

Il faut que la mission entre bien dans le cadre du volontariat, qu'elle ne remplace pas le poste d'un salarié, que la structure fonctionne normalement même en cas d'absence du volontaire, que le/la jeune est là en soutien aux équipes et pour développer un projet, qu'il n'a qu'une responsabilité morale, que le jeune n'entre pas dans les effectifs et les quotas d'encadrement.

Pour nous aider à rédiger la mission sur le site de l'Agence du Service Civique, nous vous invitons à remplir le formulaire en pièce jointe (*Proposer une mission de Service Civique*).

2) Le recrutement.

Chaque mission de SC est accessible à tous et toutes sans conditions préalable de diplôme, compétences. Le critère de recrutement est la motivation du jeune à s'engager. C'est pourquoi, nous ne pouvons demander à un candidat son CV.

Pour rappel :

- Il est possible de réaliser un SC de ses 16 à 25 ans.
- Les personnes en situation d'handicap ont la possibilité de réaliser un SC jusqu'à 30 ans.

3) Le contrat.

Dans le cadre de l'intermédiation, il appartient au RMJCN d'éditer le contrat du volontaire.

Pour cela il faut :

- Compléter *le formulaire de renseignement Service Civique*

Et transmettre les documents en page suivante :



Procédure Intermédiation Service Civique



-Envoyer au RMJCN :

- Le scan de la carte d'identité valide du jeune en couleur et bonne qualité (ou attestation de renouvellement de la CI)
- Le scan de la carte vitale
- Le RIB du jeune.
- L'attestation de PSC1 si le volontaire a déjà suivi la formation 2 ans avant sa mission.

- Le jeune en Service Civique doit prendre rendez-vous avec son médecin traitant et nous transmettre :

- Un certificat d'aptitude à la réalisation de sa mission de Service Civique
- Compléter *le formulaire de renseignement Service Civique*

Début de mission

- Pour nous permettre d'éditer le contrat et de faire le lien avec l'ASP, nous vous invitons à nous transmettre les documents dès que le jeune a été identifié.
- Les contrats débiteront à chaque 1^{er} ou 15 du mois (environ 15 jours de traitement de dossier).
- Au cas où nous ne recevrons pas les documents dans le délai, nous vous proposerons un début de mission au 1^{er} ou 15 du mois suivant.
- Durant la période de fin d'année, le contrat ne pourra débiter le 1^{er} Janvier (sauf si réception des documents avant le 15 décembre).

4) Suivi du volontaire et tutorat.

Il y aura une rencontre entre le réseau et le volontaire dans le mois où le/la volontaire est recruté(e). Cette rencontre peut être dématérialisée, individuelle ou collective.

De plus il est obligatoire que **chaque tuteur ou tutrice soit formé à l'accompagnement d'un volontaire**. Ces formations peuvent être réalisées par Unicité/ La ligue de l'enseignement ou le RMJCN.

Dans le cadre de l'intermédiation, nous mettons en place un Co-tutorat, le RMJCN rencontre le jeune environ tous les 3 mois (par téléphone, Visio ou physique).

Un point sera fait une à deux fois avec les tuteurs durant la mission (par téléphone, Visio ou physique) pour échanger avec eux sur l'intégration, l'accompagnement et le bilan nominatif.



5) Formations obligatoire

En Normandie, chaque jeune doit suivre une formation qui l'informe sur ses droits et devoirs de volontaire. L'agence du Service Civique préconise la réalisation de ces formations dans les 3 mois après le début de la mission.

Elle se décompose ainsi :

- 2 jours de Formation Civique et Citoyenne (FCC)
- 1 jour de formation thématique

(au choix du jeune voir catalogue de formation sur <https://www.ac-normandie.fr/article/service-civique-123855>)

Ainsi qu'un volet dit pratique sous la forme du PSC1, le volontaire doit pouvoir attester de la réalisation de cette formation à la fin de sa mission (le PSC1 n'a pas de date de validité, mais il est conseillé que le jeune est réalisé la formation PSC1 au maximum 2 an avant le début de son service ou de la repasser durant sa mission de Service Civique).

Bien sûr, chaque structure a la liberté de proposer d'autres formations de son choix au volontaire. (BAFA, BIF, etc.)

6) Fin de mission

A la fin de la période de mission d'un jeune, un bilan nominatif doit être dresser avec le jeune afin de valoriser les compétences développées lors de la période de volontariat.

Le jeune recevra, à la fin de sa mission, une attestation de fin de mission.

Un lien vers une aide à la rédaction du bilan nominatif réalisé par l'agence du Service Civique :

<https://www.service-civique.gouv.fr/uploads/content/files/a93c7d03aebd0ffe8976afdae3412d62af151838.pdf>

Nous restons à votre disposition pour échanger, partager et permettre à vos jeunes de réaliser leurs missions avec succès !