

DOCUMENT CADRE D'ENGAGEMENT Service Civique

1 – Le service civique

L'engagement de Service Civique est destiné aux jeunes **de 16 à 25 ans**. Il s'agit d'un engagement volontaire :

- d'une durée de **6 à 8 mois** (dans le cadre de notre agrément);
- 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'État** et d'un **soutien complémentaire**, en nature ou argent, pris en charge par la structure d'accueil ;
- ouvrant droit à un régime complet de **protection sociale** financé par l'État ;
- pouvant être effectué **auprès d'organismes à but non lucratif** ou de **personnes morales de droit public**, en France ou à l'étranger.

2 – Pourquoi un agrément collectif ?

Les organismes, unions ou fédérations comme la MONA ont la possibilité de former une demande d'agrément collective.

Nous avons questionné le réseau des adhérents MONA sur leur avis par rapport à ce projet collectif et les réponses ont été extrêmement positives. Parallèlement, la Direction Régionale de la Jeunesse et Sports et de la Cohésion Sociale, en charge de l'animation du dispositif a reçu avec intérêt notre démarche.

L'agrément délivré à titre collectif à une union ou une fédération permet ainsi à l'ensemble des ses adhérents d'en bénéficier. L'organisme (la MONA) portant l'agrément **engage sa responsabilité** au regard notamment des conditions que les établissements secondaires ou organismes membres doivent remplir pour bénéficier de l'agrément.

L'organisme portant l'agrément est notamment responsable au regard des conditions de son agrément du respect par ses organismes membres des conditions d'accueil, de tutorat et de formation des volontaires qui accomplissent auprès d'eux leur Service Civique.

3 – Les trois champs d'action identifiés qui entrent dans le cadre de l'agrément collectif

Le dossier d'agrément collectif présente trois champs d'action larges pour les jeunes volontaires en service civique.

Le projet de la structure accueillante doit s'inscrire dans un de ces champs d'action. Mais il s'agit d'un cadre, et le descriptif du projet local précisera de façon plus détaillée le contexte et les tâches confiées au jeune. Le titre même de la mission confiée par la structure accueillante peut-être différent du titre du champ d'action de l'agrément collectif.

Par exemple, le titre de la mission peut-être : « accueil en mobilité pour assistance aux visiteurs » et rentrer dans le champ d'action n°1 « accueil et assistance hors les murs »

Présentation des champs d'actions agréés en pièce jointe

4 – Le fonctionnement du service civique

- **Le recrutement et le contrat**

L'agrément est collectif mais les annonces sont individuelles.

Une fois la fiche d'engagement retournée par la structure d'accueil, la MONA met en ligne l'annonce sur le site du service civique.

La structure d'accueil peut également faire paraître cette offre sur son site et la diffuser à des partenaires ou autres structures comme la mission locale...

La MONA transmettra à la structure d'accueil les candidatures qu'elle a reçues via le site du service civique.

La structure d'accueil doit organiser les entretiens et procéder au recrutement.

Dès que la structure accueillante aura fait son choix, elle transmettra à la MONA tous les éléments nécessaires au montage du dossier.

Un contrat sera signé entre la MONA et le jeune volontaire.

Le suivi administratif sera effectué par la MONA et la structure accueillante sera chargée de veiller au bon encadrement du jeune volontaire.

- **Situation du jeune volontaire**

Le jeune volontaire n'est pas considéré comme un salarié de la structure, il a un statut bien à part.

Il lui est possible d'accomplir sa mission de Service Civique tout en étant salarié par ailleurs (sauf dans la structure pour laquelle il réalise une mission de Service Civique) ou étudiant.

Il a droit à 2 jours de congés par mois de service civique effectué quels que soient la durée hebdomadaire de la mission ou le nombre de jours par semaine durant lesquels la mission est effectuée. Un congé non-pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

- **Le rôle de la MONA**

La MONA s'engage à :

- ✓ gérer la plateforme de gestion du service civique (diffusion de l'offre de mission en service civique, saisie du contrat et des informations relatives au(x) jeune(s) (RIB...), signature du contrat avec le(s) jeune(s), modification du contrat (congés, absence, départ...)
- ✓ animer le réseau des jeunes volontaires en service civique au niveau régional (formation obligatoire de 2 jours + 1 journée réseau)
- ✓ fournir un compte-rendu d'activités annuel à l'agence de Service Civique

- **Le rôle de la structure accueillante**

La structure accueillante s'engage à :

- ✓ envoyer à la MONA toutes les informations nécessaires à la gestion administrative du projet service civique (annonce, informations concernant le(s) jeune(s),
- ✓ faire passer les entretiens de recrutement et informer la MONA du choix retenu
- ✓ accueillir le(s) jeune(s) dans les meilleures conditions possibles
- ✓ prévenir la MONA en cas de litige avec le(s) jeune(s)
- ✓ envoyer le(s) jeune(s) à participer aux 2 journées de formations obligatoires et à la journée réseau
- ✓ rédiger un bilan nominatif décrivant les activités exercées et évaluant les compétences acquises au cours de la mission transmis à la MONA
- ✓ verser au(x) jeune(s) un **soutien complémentaire**, en nature ou argent d'une valeur de 107,58€ mensuel.

- **Une responsabilité partagée**

La MONA, titulaire de l'agrément collectif est notamment responsable au regard des conditions de son agrément du respect par la structure accueillante des conditions d'accueil, de tutorat et de formation des volontaires qui accomplissent auprès d'elle leur Service Civique.

La structure accueillante et la MONA sont donc solidairement responsables du bon déroulement du service civique.

En effet, si la structure accueillante ne respectait pas ces conditions, la MONA se verrait retirer son agrément pour l'ensemble de son réseau adhérent.

- **contrôle**

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 au sein de la structure d'accueil.

Les contrôles sont organisés par l'autorité administrative ayant délivré l'agrément, soit l'Agence du Service Civique. Les organismes contrôlés en sont informés par un courrier envoyé au moins 10 jours avant la date du contrôle. Les contrôles s'effectuent sur place et reposent sur des entretiens et l'examen de l'ensemble des documents probants et justificatifs fournis par la structure d'accueil.

5 – Les relations contractuelles

- **documents nécessaires à la constitution d'un dossier**

- Annonce de recrutement à remplir par la structure accueillante
- Avoir lu le document cadre et le guide du service civique

- **financement**

Le jeune perçoit mensuellement :

- une **indemnité prise en charge par l'État** d'un montant de 467,34€ net
- un **soutien complémentaire**, nécessaire à la subsistance, équipement, logement, transport du jeune volontaire pris en charge par la structure d'accueil. Il peut être servi en nature ou en argent. Le montant minimal de cette prestation est de 107,58€.

La MONA perçoit mensuellement une aide de l'Etat de 100€ par volontaire afin de couvrir une partie des coûts exposés pour la gestion administrative et l'animation du réseau des jeunes volontaires.