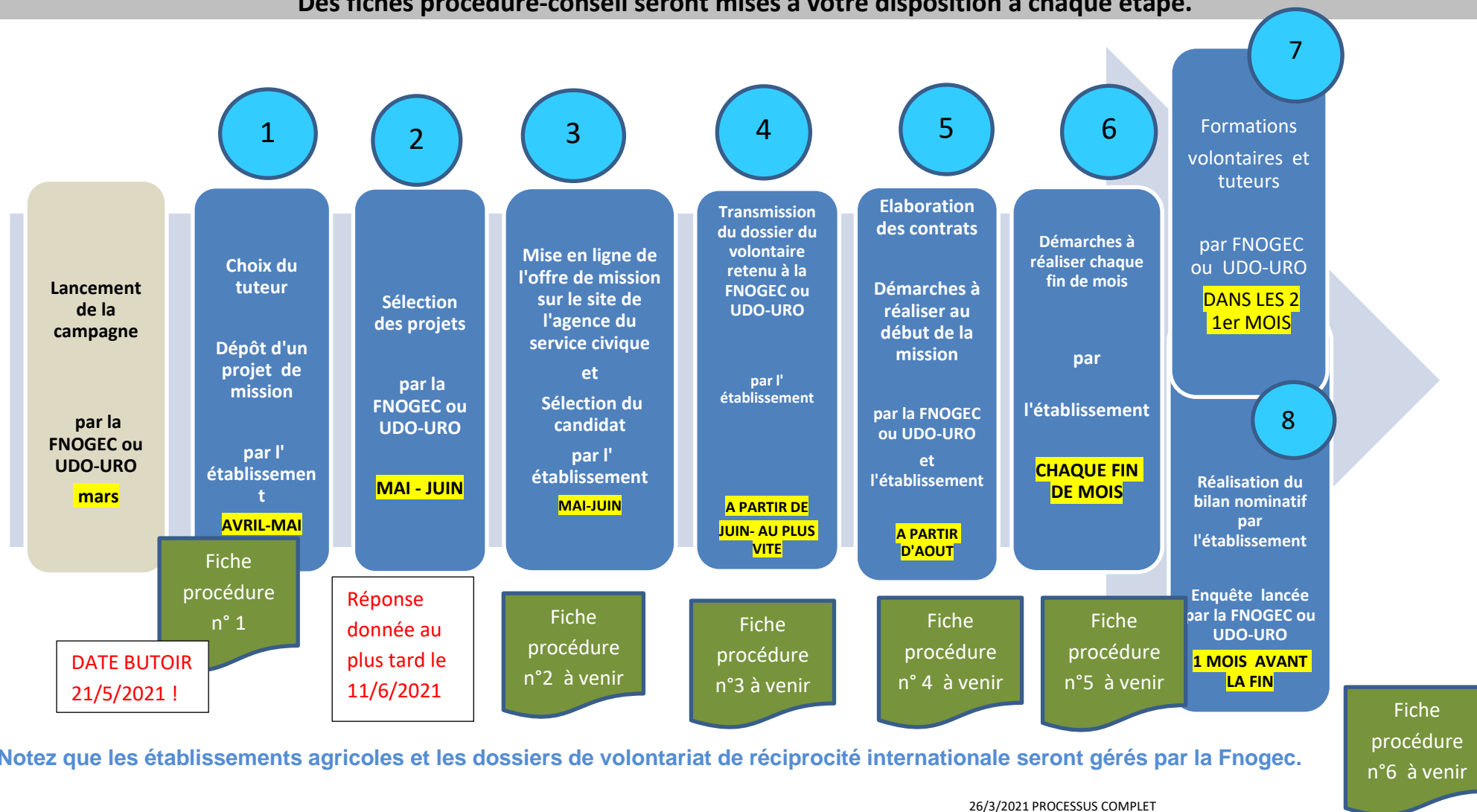


Année 2021-2022 Processus complet de la campagne du Service Civique à destination de tous les acteurs du SC

Des fiches procédure-conseil seront mises à votre disposition à chaque étape.



Notez que les établissements agricoles et les dossiers de volontariat de réciprocité internationale seront gérés par la Fnogeg.

Entre ETAPE

1

par l'établissement

entre mars et mai

1. Identifier le futur tuteur

Le tuteur peut être le chef d'établissement, un enseignant, un personnel de vie scolaire. Ce qui compte est qu'il ait participé à ce projet, à l'élaboration de la mission, qu'il soit prêt à s'engager et donner de son temps (1h ou 2h en moyenne par semaine) et bien sûr qu'il ait accepté cette responsabilité.

2. Elaborer le projet d'accueil du volontaire et le transmettre sur un formulaire Jotform en ligne



A FAIRE AU PLUS TARD LE 21 MAI 2021 :

UTILISER LA FICHE PROCEDURE N° 1 (depuis [la liste récapitulative des documents et leurs liens](#), sur le site de la fnocec) ET COMPLETEZ LE FORMULAIRE

ETAPE

2

par l'udo-uro ou Fnocec

11/6 au plus tard

Sélection du projet par la commission de validation

Chaque projet est examiné par une commission au sein de la Fnocec ou de l'UDO-URO.

La Fnocec ou l'UDO-URO informe l'établissement des décisions prises par mail, que le projet soit retenu ou non. S'il est retenu, la FNOGEC ou l'UDO-URO communique à l'établissement :

- un identifiant et un mot de passe, nécessaires à la publication de l'offre de mission sur le site du Service Civique
- un lien pour remplir un formulaire Jotform une fois le volontaire sélectionné, contenant toutes les données indispensables à l'élaboration des contrats

A partir du moment où le projet et le nombre de volontaires sont acceptés, la place est réservée. Pour autant si le recrutement tardait à venir, la place serait attribuée à d'autres établissements, afin que l'enveloppe de postes soit entièrement attribuée.

Un projet ou 1 volontaire (si vous en souhaitez 2 sur des missions différentes) peut donc être accepté mais non prioritaire et mis sur liste d'attente pour les raison suivantes :

- 1 volontaire est déjà accepté (l'accueil d'un 2eme volontaire n'est pas prioritaire)
- Vous avez à plusieurs reprises accueilli un volontaire (priorité aux 1eres expériences)

ETAPE

3

par l'établissement

juin, dès le projet validé



A FAIRE AU PLUS VITE

1. Publication de(s) annonce(s) de(s) mission(s) validée(s)

Une fois informé de la validation de la mission, l'établissement doit déposer l'offre de mission sur le site de l'Agence du Service Civique www.service-civique.gouv.fr

L'offre de mission publiée est conforme de la mission validée par la commission lors de l'étape 2.

Le dépôt de cette annonce sur ce site est une obligation, elle conditionne la poursuite de la procédure. L'établissement n'est pas pour autant tenu de recruter le volontaire via ce site. Le recrutement est possible par tout autre moyen.

Les jeunes intéressés auront ensuite la possibilité de soumettre leur candidature aux missions proposées par l'intermédiaire de ce site. Leurs candidatures arriveront directement par mail aux établissements.

Attention ! il n'y a aucun lien automatique entre la validation du projet déposé sur Jotform par la commission, et la publication de l'offre sur le site de l'Agence www.service-civique.gouv.fr. Vous devez publier obligatoirement l'offre de mission sur le site de l'Agence.

2. Sélection du volontaire

La sélection se fait par les établissements, soit parmi les candidatures parvenant par l'intermédiaire de ce site, soit par d'autres canaux.

Ne pas oublier de répondre aux candidats non retenus. (Action simple et rapide *via* le site du Service Civique)

ETAPE

4

par l'établissement

à partir de juin, dès le volontaire sélectionné

Transmission du dossier du volontaire retenu



A FAIRE DES LA SELECTION DU VOLONTAIRE

L'établissement doit compléter un formulaire Jotform en ligne et y joindre les différentes pièces requises pour l'élaboration des contrats par la FNOGEC ou l'UDO-URO.

Ce formulaire est accessible par un lien communiqué en même temps que la réponse de la commission (étape 2)

ETAPE 5 par La FNOGEC ou UDO-URO et l'établissement, dès le mois d'aout

1. Envoi des contrats aux établissements, par la FNOGEC ou l'UDO-URO

Après vérification des informations, élaboration des contrats, la FNOGEC ou l'UDO-URO envoie à l'établissement l'ensemble des documents contractuels par voie postale :

- le contrat d'engagement de service civique
- la convention de mise à disposition
- un formulaire de notification (CERFA)

Compter 3 semaines de délai pour l'élaboration des contrats et l'envoi aux établissements

2. Signature des contrats par le volontaire et l'établissement, renvoi à la FNOGEC ou à l'UDO-URO par voie postale.



A FAIRE AU PLUS VITE

Le volontaire peut commencer la mission

3. La FNOGEC ou l'UDO-URO transmet les contrats à l'agence de services et des paiements (ASP)

Ces trois étapes sont très importantes car la date de validation des contrats par l'Agence des paiements (ASP) détermine le 1^{er} versement de l'indemnité versée au volontaire par l'État.

4. Les établissements réalisent différentes démarches avant le début de la mission :

- Remettre au volontaire le guide du volontaire
- Affilier à la cpam si nécessaire
- Inscrire au registre unique du personnel
- etc.

ETAPE 6 par l'établissement en fin de mois

Les établissements doivent réaliser différentes démarches chaque fin de mois :

- L'entretien formel avec le volontaire
- La formalisation du temps de présence du volontaire
- L'indemnisation mensuelle du volontaire
- Etc.

ETAPE 7 par la FNOGEC ou UDO-URO idéalement dans les deux 1^{er} mois

L'UDO-URO ou la Fnogec met en œuvre les formations des tuteurs et volontaires, le plus tôt possible

Volontaires :

- la formation civique et citoyenne (FCC) est délivrée par un prestataire unique sur tout le territoire
- la formation aux 1^{er} secours PSC1 est délivrée par **l'UGSEL** sur tout le territoire

L'UDO-URO ou la Fnogec se charge de contacter ces organismes pour la mise en œuvre de ces formations en groupe. Elles sont payantes, à la charge des UDO-URO ou de la Fnogec.

Tuteurs :

La formation des tuteurs est délivrée en groupe sur tout le territoire. Les UDO-URO ou la Fnogec se charge de les contacter pour la mise en œuvre. Les formations sont gratuites.

Nous ne connaissons pas encore le format qui va être adopté. (visio ou présentiel)

ETAPE 8 par les établissements le dernier mois de la mission

Les établissements réalisent les dernières démarches :

- Lettre à remettre au volontaire
- Bilan nominatif
- Bordereau récapitulatif des versements
- Etc...