GUIDE DES ORGANISMES

Du projet à l'accueil des jeunes en Service Civique

#LePouvoirDetreUtile

SERVICE CIVIQUE
Une mission pour chacun au service de tous

LE SERVICE CIVIQUE EN BREF

Le code du service national prévoit plusieurs formes de Service Civique : engagement de Service Civique, Service Civique des sapeurs-pompiers, volontariat associatif et volontariat de Service Civique, service volontaire européen ...

L'engagement de Service Civique, forme principale du Service Civique, est destiné à tous les jeunes de 16 à 25 ans, et jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap. Il s'agit d'un engagement volontaire d'une durée de 6 à 12 mois pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général dans un des neuf domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la Nation : culture et loisirs, développement international et action humanitaire, éducation pour tous, environnement, intervention d'urgence, mémoire et citoyenneté, santé, solidarité, sport :

- d'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 en numéraire, pris en charge par l'organisme d'accueil ;
- ouvrant droit à un régime complet de protection sociale financé par l'État ;
- pouvant être effectué, en France ou à l'étranger, auprès d'organismes à but non lucratif, de personnes morales de droit public ou d'autres structures introduites par la loi relative à l'égalité et à la citoyenneté du 27 janvier 2017.

L'objectif de **l'engagement de Service Civique** est à la fois de mobiliser la jeunesse face à l'ampleur de nos défis sociaux et environnementaux, et de proposer aux jeunes un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance en eux, en compétence, et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel.

Il a également pour objectif d'être une étape de vie au cours de laquelle des jeunes de toutes origines sociales et culturelles pourront se côtoyer et prendre conscience de la diversité de notre société.

Le Service Civique des sapeurs-pompiers permet aux volontaires de concourir, sous la surveillance d'un sapeur-pompier, aux activités de protection et de lutte contre les incendies et autres accidents, sinistres et catastrophes. Une phase de formation initiale de deux mois est dispensée sur le temps de mission du volontaire.

Ce Service Civique des sapeurs-pompiers offre un maximum de protection aux volontaires qui réalisent leur mission auprès d'un Service Départemental d'Incendie et de Secours. Les dispositions du présent guide s'appliquent aux Service Civique des sapeurs-pompiers.

Le volontariat associatif, dénommé de Service Civique en Outre-Mer, est destiné aux personnes de plus de 25 ans. Le volontariat associatif est d'une durée de 6 à 24 mois et peut être effectué auprès d'associations et de fondations reconnues d'utilité publique. Il ouvre droit à une indemnité et à un régime complet de protection sociale pris en charge par l'organisme d'accueil.

La loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique regroupe, par ailleurs, d'autres formes de volontariat (service volontaire européen, volontariat de solidarité internationale, volontariat international en entreprise, volontariat international en administration) sous le label « Service Civique ». Ces programmes demeurent, cependant, régis par leurs propres dispositions.

Ce guide s'adresse aux organismes d'accueil de volontaires en **engagement de Service Civique**. Il a pour objet de détailler le cadre administratif du Service Civique, de l'obtention de l'agrément jusqu'à la fin de mission d'un volontaire. Dans la suite de ce guide, les expressions « Service Civique » et « engagement de Service Civique » sont employées de manière indifférenciée pour désigner l'engagement de Service Civique. De la même façon, le mot « volontaire » désigne la personne accomplissant son engagement de Service Civique.

SOMMAIRE

LES 8 PRINCIPES FONDAMENTAUX DU SERVICE CIVIQUE

1. Intérêt général

Le Service Civique est un engagement au **service de l'intérêt général,** qui permet aux jeunes volontaires de réaliser une mission en faveur de la cohésion nationale et de la solidarité.

2. Citoyenneté

Tout au long de cette mission de Service Civique, les volontaires vivent une expérience de **citoyenneté et d'ouverture** sur le monde, via la mission qu'ils réalisent, via leur environnement d'accueil (association, service de l'Etat, collectivité territoriale...) ou via les formations qu'ils reçoivent.

3. Mixité

Le Service Civique a pour objectif de faire vivre une **expérience de mixité** aux volontaires. Leur mission doit leur permettre de rencontrer des personnes différentes et d'être confrontés à un environnement avec lequel ils n'auraient pas été naturellement en contact, que cela soit à travers les publics ou d'autres volontaires aux **profils variés** avec qui ils interviennent ou qu'ils pourront rencontrer pendant la durée de leur Service Civique.

4. Accessibilité

Les missions de Service Civique doivent **être accessibles à tous** quels que soient le profil, la situation et l'origine des candidats, leur parcours ou leur formation initiale. Le processus de sélection doit tenir compte de ce principe fondamental et se faire sur la base de **la motivation** des jeunes à s'engager.

5. Complémentarité

Les missions proposées aux volontaires au sein des structures d'accueil **sont complémentaires de celles des salariés, des bénévoles et des stagiaires** et ne peuvent s'y substituer. Elles ne peuvent être indispensables au bon fonctionnement habituel des organismes. Elles permettent de proposer des actions socialement innovantes et de nouvelles façons d'intervenir au profit des bénéficiaires de l'organisme d'accueil.

6. Initiative

Le Service Civique permet aussi bien aux jeunes qu'aux organismes de tester de nouveaux projets et de nouvelles méthodes. Les volontaires doivent pouvoir faire **preuve d'initiative** tout en respectant les règles de vie et le fonctionnement de l'organisme qui les accueille.

7. Accompagnement bienveillant

L'accompagnement des volontaires est au cœur du projet d'accueil. Le Service Civique est un temps de **transmission** entre chaque jeune engagé et **son tuteur** ou les autres membres de son organisme d'accueil. C'est également pour lui un temps de réflexion et de maturation de son **projet d'avenir**. Dans un environnement bienveillant, les volontaires s'ouvrent aux autres, découvrent, progressent dans leur mission, dans leur projet de vie, dans leur parcours et dans leur vision du monde.

8. Respect du statut

Le Service Civique est inscrit dans le code du service national. C'est un **statut encadré** fondé sur le volontariat et la réciprocité entre les volontaires et les organismes d'accueil. Pour la réussite de la mission de Service Civique, **le cadre doit être connu, reconnu et respecté** par l'ensemble des salariés, bénévoles, agents, bénéficiaires ou usagers des organismes d'accueil.

I - CARACTÉRISTIQUES DE L'ENGAGEMENT DE SERVICE CIVIQUE

Le Service Civique est régi par le code du service national (art. L 120-1 et suivants).

1. Qu'est-ce qu'une mission de Service Civique ?

1.1. Un engagement volontaire au service de l'intérêt général

L'accueil d'un volontaire en Service Civique doit être pensé avant tout comme la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général, porté par un organisme d'accueil, et le projet personnel d'engagement d'un jeune.

1.2. 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 de vos salariés, agents, stagiaires, et/ou bénévoles, sans s'y substituer. Ils ne peuvent pas non plus intervenir sur des missions relevant du fonctionnement général de votre organisme. Ce principe de non-substitution est inscrit dès le 1er alinéa de l'article L 120-1 du Code du service national.

Ainsi, les missions de Service Civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'effet bénéfique d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service à la population déjà rendu par vos salariés, agents, stagiaires et/ou bénévoles.

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.

L'article L 120-7 du Code du service national dispose que le contrat de Service Civique organise une collaboration exclusive de tout lien de subordination entre le volontaire et l'organisme qui l'accueille, à la différence d'un contrat de travail.

Par ailleurs, les missions confiées au volontaire ne doivent pas avoir été exercées par un salarié ou un agent public de l'organisme d'accueil moins d'un an avant la signature du contrat de Service Civique.

De plus, le volontaire ne peut réaliser son Service Civique auprès d'un organisme dont il est salarié ou agent public ou au sein duquel il détient un mandat de dirigeant bénévole. Ainsi, il ne peut être président de l'organisme dans lequel il est volontaire.

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. Les volontaires qui disposent de diplômes sportifs (BAPAAT, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS, licence STAPS) ne pourront pas faire usage de leur compétence à encadrer un entraînement ou à réaliser des actes pédagogiques lors de leur engagement de Service Civique. Un volontaire ne peut pas compléter non plus le quota réglementaire d'un encadrement d'accueil collectif de mineurs.

1.3. Une mission accessible à tous les jeunes

La mixité sociale est l'un des objectifs assignés au Service Civique. L'Agence du Service Civique a notamment pour mission de veiller à l'égal accès de tous les citoyens au Service Civique et de mettre en place et suivre les conditions permettant d'assurer la mixité sociale des volontaires du Service Civique, tant en termes de niveaux de formation, de genre, d'âge, de milieu social, d'origines culturelles, que de lieux de vie. Les structures d'accueil doivent donc recruter les volontaires en fonction de leur seule motivation et accueillir les jeunes de tous niveaux de formation initiale, comme le rappelle l'article L 120-1 du Code du service national.
L'Agence du Service Civique a également inscrit dans ses priorités l'accueil de jeunes volontaires en situation de handicap et apporte un appui particulier aux jeunes en situation de handicap qui souhaitent s'engager dans un Service Civique lorsque cela est nécessaire. Avec la loi du 5 août 2015 n°2015-988 visant à favoriser l'accès au Service Civique pour les jeunes en situation de handicap, le Service Civique est élargi à 30 ans pour les jeunes concernés.

1.4. Une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale

Au-delà de la diversité des profils des volontaires, le Service Civique doit également permettre à chacun des volontaires de vivre une expérience de mixité sociale. Le Service Civique doit permettre aux volontaires d'effectuer une mission dans un environnement différent de celui où ils évoluent habituellement, au contact de publics et d'autres volontaires issus d'horizons divers.

L'ensemble de ces principes est détaillé dans le référentiel des missions de Service Civique disponible sur le site service-civique.gouv.fr, dans l'espace Ressources Organismes. Ce document présente également des exemples de missions pouvant être proposées.

2. Les conditions pour être volontaire

2.1. Conditions d'âge

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. Cette limite d'âge est portée à 30 ans pour les volontaires en situation de handicap pouvant justifier d'une des situations suivantes : bénéficiaires de la PCH, bénéficiaires de l'AEEH, bénéficiaires d'un projet personnalisé de scolarisation, bénéficiaires d'une RQTH, bénéficiaires de l'AAH, bénéficiaires d'une notification MDPH, bénéficiaires d'un taux d'incapacité, bénéficiaires d'une carte, rente ou pension d'invalidité. La ou les pièces justificatives devront être apportées à l'Agence de Services et de Paiement (ASP) au moment de l'envoi de la notification du contrat d'engagement.

Lorsqu'il est souscrit par un jeune mineur, âgé de 16 ou 17 ans, un 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 légal ;
- temps consacré aux missions confiées : le mineur ne peut se consacrer à ses missions ni durant la nuit (entre 22 heures et 6 heures 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 ;
- moralité et bonnes mœurs : les missions et les locaux dans lesquels sont effectuées les missions ne peuvent pas porter atteinte aux bonnes mœurs, ni risquer de blesser sa moralité ;
- tenue de stand en extérieur : les missions ne doivent pas conduire à laisser le mineur tenir un stand extérieur dans le froid. En outre, la tenue d'un stand par un mineur ne peut durer ni plus de 2 heures consécutives,ni plus de 6 heures au cours d'une même journée ;
- travaux dangereux ou pénibles : les travaux dangereux ou pénibles interdits aux jeunes travailleurs sont également interdits aux mineurs en engagement de Service Civique.

2.2. Conditions de nationalité

Le Service Civique est ouvert aux jeunes de nationalité française ou ressortissants d'un pays de l'Espace Economique Européen ou ressortissants Suisse.

Pour les jeunes originaires d'autres pays les conditions d'éligibilité sont les suivantes :

2.2.1 Conditions d'éligibilité pour les volontaires étrangers résidant en France

Pour être éligible, le candidat de nationalité étrangère (hors EEE et Suisse), doit :

2.2.1.1 Séjourner en France depuis plus d'un an sous couvert de l'un des titres de séjour suivants (mineurs de 16 ans révolus et majeurs) :

- une carte de séjour temporaire autorisant l'exercice d'une activité professionnelle (article L 313-10 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile) ;
- une carte de séjour temporaire portant la mention «vie privée et familiale» (1° à 10° de l'article L 313-11 du code précité) ;
- une carte de séjour pluriannuelle portant la mention «passeport talent» (article L 313-20 du code précité) ;
- une carte de séjour pluriannuelle portant la mention «passeport talent famille» (article L 313-21 du code précité) ;
- une carte de résident portant la mention «résident de longue durée-UE» (article L 314-8 du code précité) ;
- une carte de résident portant la mention «résident de longue durée-UE famille» (article L 314-9 du code précité) ;
- une carte de résident de plein droit (2° au 7° de l'article 314-9 du code précité) ;
- une carte de résident pour les apatrides justifiant de trois années de résidence régulière en France (9° de l'article L 314-11 du même code) ;
- une carte de résident de plein droit pour les étrangers qui ont déposé plainte pour certaines infractions ou témoigné dans une procédure pénale et pour laquelle la personne mise en cause a été condamnée(10° de l'article L 314-11 du même code).

Pour les mineurs de 16 ans révolus et les majeurs étrangers, il convient de vérifier avant la signature du contrat que ceux-ci sont couverts par un titre de séjour pendant plus d'un an. Les récépissés, documents de circulation, décision de l'aide sociale à l'enfance ou preuves de scolarité en France ne valent pas titre de séjour. Aussi, les majeurs étrangers peuvent rarement accéder avant 19 ans au Service Civique.

2.2.1.2 Être en possession de l'un de ces titres de séjour, sans condition de durée préalable (mineurs de 16 ans révolus et majeurs) :

- une carte de séjour temporaire portant la mention étudiant (article L 313-7 du code précité) ou un visa de long séjour valant titre de séjour mention étudiant (VLS-TS) validé par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII) ;
- une carte de séjour temporaire portant la mention « vie privée et familiale - protection subsidiaire » (article L 313-13 du code précité) ;
- une carte de séjour pluriannuelle générale délivrée après un premier document de séjour (article L 313-17 du code précité) ;
- une carte de résidence de plein droit à l'étranger reconnu réfugié (8° de l'article L 314-11 du code précité). Le récépissé de reconnaissance d'une protection internationale délivré par l'Office Français de Protection des Réfugiés et Apatrides (OFPRA) ou par la Cour Nationale du Droit d'Asile (CNDA) offre les mêmes droits que la carte de résident de plein droit réfugié.

2.2.1.3 Séjourner en France depuis plus d'un an et disposer de l'un des titres de séjour suivant (mineur de 16 à 18 ans) :

- carte de séjour temporaire autorisant à travailler (L 313-11, L 314-8 ou L 314-9 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile) ;
- carte de séjour passeport talent (famille) selon les conditions prévues à l'article L 313-21 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- carte de résident selon les conditions prévues à l'article L 314-11, L 314-8 ou L 314-9 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Attention : dans les faits, compte tenu de la nécessité de disposer d'un titre de séjour nominatif et d'une durée de plus d'un an, il est rare que les mineurs étrangers puissent être éligibles, ceux-ci n'ayant, la plupart du temps, qu'une carte de circulation ou bénéficiant du titre de leurs parents.

Points d'attention :

Récépissé de renouvellement

Pour tous les titres de séjour permettant d'accéder au Service Civique, un récépissé de renouvellement confère les mêmes droits que le titre de séjour précédemment détenu. Cela vaut pour l'accès ou la poursuite de missions de Service Civique.

Régimes juridiques spéciaux ne relevant pas du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA)

Les étrangers dont les droits de séjour sont régis par des régimes juridiques spéciaux, non visés par l'article L 120-4 du Code du service national, tels que l'Accord du 27 décembre 1968 entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la République algérienne démocratique et populaire relatif à la circulation, à l'emploi et au séjour en France des ressortissants algériens et de leurs familles, ne sont pas éligibles au Service Civique.

Dans tous les cas, il relève des organismes d'accueil de vérifier l'éligibilité de chaque jeune avant la signature du contrat d'engagement et le début de la mission. Dans le cas où le jeune a débuté sa mission et que la notification du contrat est invalidée pour inéligibilité au Service Civique, l'organisme d'accueil est redevable du paiement de la totalité de la période réalisée par le jeune, sans possibilité de remboursement par l'ASP.

2.2.2 Conditions d'éligibilité pour les volontaires étrangers venant en France pour réaliser leur Service Civique dans le cadre d'un projet de partenariat

L'accueil d'un volontaire venant de l'étranger nécessite la construction du projet bien en amont de la publication de l'offre de mission et doit reposer sur un partenariat solide avec un organisme étranger et les autorités consulaires françaises basées dans le pays concerné (échanges de jeunes tel que le programme Volontariat Franco-allemand, projets de coopération décentralisée, etc.). L'accueil de volontaires étrangers nécessite en effet de s'assurer du transport du volontaire, de son hébergement et de son visa (le document valable est le visa de long séjour temporaire (VLS-T) avec mention « dispense temporaire de titre de séjour »).

Dans ce cas, la condition de durée de résidence ne s'applique pas aux personnes étrangères volontaires lorsque des volontaires français sont affectés dans les pays dont ces personnes sont ressortissantes, sous réserve des dispositions régissant l'entrée et le séjour des étrangers en France. France Volontaires développe des projets de réciprocité avec différents dispositifs nationaux de volontariat (Tunisie, Togo, Sénégal, etc.) et peut aider les organismes dans ce cadre.

NB : afin de faciliter les démarches auprès de l'ASP, les organismes prévoyant l'accueil d'un volontaire étranger sont priés d'en informer l'Agence du Service Civique en amont de l'arrivée sur le territoire, en remplissant le tableau à télécharger sur le site ***service-civique.gouv.fr*** : accueillir un volontaire étranger et en y joignant les copies des visas de chaque volontaire justifiant l'éligibilité. Les organismes devront renvoyer ces informations à ***reciprocite@service-civique.gouv.fr.*** Sans transmission de ce tableau au préalable, le dossier ne peut être validé par l'ASP. Pour rappel, le visa doit couvrir toute la période de mission.

2.3. Pièces administratives exigées des volontaires

Les contrats d'engagement de Service Civique doivent être accompagnés d'une copie de la pièce d'identité du volontaire **en cours de validité** (carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour reconnus par le Code du service national (cf. rubrique 2.2. conditions de nationalité) lors de l'envoi à l'Agence de Services et de Paiement (ASP). Sans ce document, les notifications de contrats ne pourront être validées et les versements en faveur du volontaire et de la structure d'accueil ne seront pas effectués.

Les organismes d'accueil doivent vérifier lors du recrutement que le volontaire est bien éligible au Service Civique : jeunes âgés de 16 à 25 ans et respectant les conditions de séjour en France prévues par le Code du service national (cf. point précédent). Le Service Civique est ouvert aux jeunes en situation de handicap jusqu'à 30 ans à condition qu'ils puissent justifier de leur situation (cf. point 2.1 page 8). Il faudra joindre une copie des documents à la copie de la pièce d'identité.

Ces démarches doivent être réalisées avant la date de début de la mission afin de permettre à l'ASP de valider le contrat avant le démarrage de la mission. Dans le cas où le jeune a débuté sa mission et que la notification du contrat est invalidée pour inéligibilité au Service Civique, l'organisme d'accueil est redevable du paiement de la totalité de la période réalisée par le jeune, sans possibilité de remboursement par l'ASP.

3. La durée du contrat de Service Civique

3.1. Durée de la mission

Le Service Civique doit durer 6 mois minimum et 12 mois maximum. Le Service Civique doit être réalisé en continu ; il n'est pas possible de fractionner ou d'interrompre puis de reprendre la mission.

Un volontaire ne peut accomplir qu'un seul engagement de Service Civique. Une fois l'engagement arrivé à son terme, et quelle qu'en soit la durée, la personne volontaire ne peut plus accepter de nouvel engagement de Service Civique, ni avec l'organisme d'accueil, ni avec un autre organisme agréé.

Cette règle admet, cependant, un aménagement en cas de rupture anticipée. 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.

La durée inscrite au contrat d'engagement de Service Civique ne pourra pas être modifiée et le futur volontaire doit en être informé par l'organisme. Ainsi par principe, aucune prolongation de contrat n'est autorisée. Dans des circonstances très exceptionnelles, il est toutefois possible de faire une demande de dérogation à ce principe auprès de l'Agence du Service Civique pour les organismes nationaux (***agence@service-civique.gouv.fr***), ou auprès des référents territoriaux pour les organismes locaux.

3.2. Durée hebdomadaire

La durée hebdomadaire de la mission doit être d'au moins 24 heures par semaine et peut atteindre 48 heures, réparties au maximum sur 6 jours. Il s'agit d'une durée maximale ; cette possibilité reste exceptionnelle. La durée hebdomadaire moyenne constatée des missions au cours des dernières années est de 27h. **Pour les mineurs âgés de 16 ans à 18 ans, cette durée maximale est limitée à 35 heures réparties sur 5 jours. Il est possible de déroger à la durée hebdomadaire de 24h minimum pour les jeunes inscrits dans un programme de lutte contre le décrochage scolaire ou pour les jeunes en situation de handicap. Pour ce faire, il convient de se rapprocher de vos interlocuteurs habituels à l'Agence ou en DRJSCS ou DDCS.**

4. L'indemnisation du volontaire

L'ensemble des montants ci-après sont ceux en vigueur au 1er janvier 2018. Les montants actualisés sont disponibles sur service-civique.gouv.fr

4.1. L'indemnité de base

L'engagement de Service Civique ouvre droit à une indemnité financée par l'État égale à 36,11 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique, soit **473,04 euros au 1er janvier 2018** (une fois la CSG-CRDS déduite), quelle que soit la durée hebdomadaire du contrat. **Cette indemnité est directement versée au volontaire par l'Agence de Services et de Paiement (ASP), qui gère l'indemnisation des volontaires pour le compte de l'Agence du Service Civique.**

4.2. La majoration de l'indemnité sur critères sociaux

En plus de ces 473,04 euros, **le volontaire peut percevoir une bourse** égale à 8,22 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique soit, CSG-CRDS déduite, 107,68 euros au 1er janvier 2018, 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°, 6° ou 7° 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.

4.3. La prestation de subsistance versée au volontaire par l'organisme d'accueil

Les organismes d'accueil doivent servir aux volontaires une prestation nécessaire à leur subsistance, leur équipement, leur hébergement et/ou leur transport. Elle peut être servie en nature et/ou en espèce.

Le montant minimal mensuel de cette prestation est fixé à 7,43 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique, soit **107,58 euros** au 1er janvier 2018. Le versement de cette prestation doit être effectué :

- à terme échu ;
- au prorata du temps passé le premier mois et le dernier mois du contrat lorsque le contrat prend effet ou fin en cours de mois. Par exemple, si la mission débute ou se termine le 15 du mois l'indemnité mensuelle doit être réduite de moitié,
- durant toute la durée du Service Civique quelle que soit le nombre d'heures de mission effectuées par semaine, et y compris en période d'absence du volontaire (congé, arrêt maladie, accident de « travail »).

Cette prestation est assimilée à des « frais professionnels » et n'est pas soumise aux cotisations et contributions de Sécurité sociale, ni aux autres cotisations et contributions d'origine légale ou conventionnelle rendues obligatoires par la loi, sous réserve de respecter les conditions prévues par la direction de la Sécurité sociale, au regard de la nature spécifique des prestations servies.

1er cas : lorsque le versement de cette prestation est de 107,58 euros par volontaire et par mois.

La prestation est présumée assimilée à des frais professionnels et elle n'est pas assujettie aux cotisations de Sécurité sociale ainsi qu'à la CSG-CRDS.

Aucune formalité particulière déclarative n'est imposée, cette indemnité étant inscrite au titre des obligations de l'organisme (article L 120-19 et R 121- 25 du Code du service national).

Les organismes qui optent pour le versement de la prestation en espèces sous la forme d'une indemnité à hauteur des 107,58 euros (au 1er janvier 2018) n'ont pas à fournir de justificatif auprès de l'URSSAF. En revanche, ils doivent conserver les justificatifs comme preuve de paiement en cas de contrôle de la part de l'Agence du Service Civique ou des délégués territoriaux.

Les organismes qui optent pour le versement de prestation en nature peuvent avoir à fournir à l'URSSAF des justificatifs afin d'évaluer la valeur des avantages délivrés dans la limite des 107,58 euros : par exemple, la fourniture d'un logement d'une pièce est de 69,20 euros par mois (barème forfaitaire).

2e cas : lorsque le versement de cette prestation est supérieure à 107,58 euros par volontaire et par mois.

Versement en espèces : la prestation de subsistance est assimilée à des frais professionnels :

- s'il s'agit de remboursement des dépenses réellement engagées par le volontaire pour l'accomplissement de sa mission,
- si ces remboursements respectent les conditions et limites fixées par la réglementation relative aux frais professionnels, et pour lesquels l'organisme d'accueil dispose au 1er euro des justificatifs afférents.

Les dépenses engagées par le volontaire pour les besoins de sa mission peuvent être relatives :

- **aux frais de transport**, lorsque le volontaire est contraint d'utiliser son véhicule personnel pour sa mission de Service Civique et que les montants remboursés sont conformes au barème fiscal applicable aux indemnités kilométriques ;

https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/calculer-les-cotisations/les-elements-a-prendre-en-compte/les-frais-professionnels/les-frais-de-transport.html

- **aux frais de repas**, lorsque le volontaire est en déplacement pour sa mission et est empêché de regagner sa résidence ou son lieu habituel de mission (18,60 euros par repas en 2018), ou est encore contraint de prendre ses repas sur son lieu de mission en raison de sujétions particulières (dans la limite de 6,50 euros en 2018 par repas) ;

https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/calculer-les-cotisations/les-elements-a-prendre-en-compte/les-frais-professionnels/repas---petit-deplacement.html

- **aux frais de logement** lorsque celui-ci est empêché de regagner sa résidence soit de manière temporaire (nuitée à l'hôtel lors d'un déplacement), soit chaque jour du fait de ses conditions de mission afin de couvrir les dépenses supplémentaires de nourriture et de logement du volontaire selon les barèmes et conditions fixées pour les indemnités de grand déplacement. Les conditions sont les suivantes :
  - la distance lieu de résidence-lieu de mission doit être supérieure ou égale à 50 km (trajet aller) ;
  - et les transports en commun ne permettent pas de parcourir cette distance (trajet aller) dans un temps inférieur à 1h30 ;
  - Au-delà de trois mois de mission, la prestation de subsistance est dégressive.

Attention : dans le cas d'une mobilité géographique, l'organisme d'accueil doit démontrer que la résidence du lieu de mission du volontaire n'est pas sa résidence habituelle et que celui-ci a des frais supplémentaires (paiement de deux loyers par exemple) pour relever du régime des grands déplacements.

https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/calculer-les-cotisations/les-elements-a-prendre-en-compte/les-frais-professionnels/lindemnite-de-grand-deplacement.html

Versement en nature : dès lors que la prestation de subsistance excède 107,58 euros, la totalité de la prestation de subsistance est requalifiée en rémunération et soumise aux cotisations et contributions de Sécurité sociale.

En effet, la fourniture ou la mise à disposition d'un bien ou service permettant au volontaire de faire l'économie de frais qu'il aurait dû normalement supporter entrent dans l'assiette de cotisations.

Si vous avez des doutes sur la réglementation applicable en matière de frais professionnels ou d'avantages en nature pour les volontaires en Service Civique, vous avez la possibilité de faire un rescrit social vous permettant d'obtenir une décision explicite de votre organisme de recouvrement (Urssaf ou CGSS) sur l'application de la réglementation.

4.5. Les titres repas

En complément de la prestation de subsistance, les volontaires accomplissant une mission de Service Civique en France peuvent bénéficier de titres repas (titre restaurant, titre repas du volontaire, chèque repas du bénévole) pour leur permettre d'acquitter en tout ou partie le prix de repas consommés au restaurant ou préparés par un restaurateur.
Le titre repas du volontaire est pris en charge à 100 % par l'organisme d'accueil. La contribution de l'organisme d'accueil à l'acquisition de ces titres est égale à leur valeur libératoire (5,43 euros en 2018) et est exonérée de toutes charges fiscales, cotisations et contributions sociales.

Les titres repas du volontaire acquis par une personne morale, autre que l'État, ne peuvent être utilisés que par les volontaires de cette personne morale accomplissant en France un contrat de Service Civique et pour la durée de sa mission. Un même volontaire ne peut recevoir qu'un titre repas par repas pris dans le cadre de son activité journalière. L'utilisation des titres-restaurant est limitée à un montant maximum de 19 euros par jour. Enfin, ces titres ne peuvent être présentés en paiement d'un repas à un restaurateur ou assimilé que pendant l'année civile et la période d'utilisation dont ils font mention.

Vous trouverez plus de renseignements sur le site de la commission nationale des titres restaurant.

http://www.cntr.fr/V2/home.php

5. La protection sociale du volontaire

L'engagement de Service Civique ouvre droit au régime de sécurité sociale de base.

Les volontaires bénéficient de la couverture des risques maladie, maternité, invalidité et accident du travail et décès. Par ailleurs, l'État s'acquitte des cotisations au titre de l'assurance vieillesse, au bénéfice du régime général, permettant de valider des trimestres de retraite au régime général selon les conditions de droit commun.

Par ailleurs, l'engagement de Service Civique n'ouvre pas droit à une couverture complémentaire en matière de maladie. Pour faciliter l'accès des volontaires à une complémentaire santé, l'Agence du Service Civique a donc développé deux partenariats : l'un avec Malakoff Médéric et l'autre avec la MACIF. Des offres adaptées aux besoins des volontaires sont disponibles.

Vous trouverez plus de renseignements sur le site service-civique.gouv.fr dans l'espace FAQ.

II - L'AGRÉMENT AU TITRE DE L'ENGAGEMENT DE SERVICE CIVIQUE

1. Les organismes pouvant être agréés au titre de l'engagement de Service Civique

L'engagement de Service Civique ne peut pas être réalisé dans une association cultuelle, politique, une congrégation, une fondation d'entreprise ou un comité d'entreprise.

Sont éligibles à l'agrément d'engagement de Service Civique :

Les organismes à but non lucratif, parmi lesquels peuvent être cités :

- les associations loi 1901 ;
- les unions ou fédérations d'associations ;
- les associations de droit local (Alsace-Moselle) ;
- les mutuelles ;
- les syndicats ;
- les fondations reconnues d'utilité publique ;
- les fonds de dotation ;
- les établissements de santé privés d'intérêt collectif.

Les personnes morales de droit public, parmi lesquelles peuvent être cités :

- les collectivités territoriales : régions, départements, communes ;
- les établissements publics :
  - établissements publics locaux d'enseignement (EPLE) ;
  - établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) ,
  - établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP) ;
  - établissements publics de coopération scientifique (EPCS) ;
  - établissements publics de coopération culturelle (EPCC) ;
  - établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) ;
  - établissements publics économiques (Chambres consulaires) ;
  - établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ;
  - établissements publics de santé (EPS) ;
  - établissements publics sociaux ou médico-sociaux ;
  - offices publics de l'habitat (OPH) ;
  - caisses des écoles ;
  - services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) ;
  - centre communal d'action sociale (CCAS) rattaché à une commune ou un EPCI ,
- les services de l'État ;
- les groupements :
  - groupements d'intérêt public (GIP) ;
  - syndicats mixtes ;
  - établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) : communautés de communes, etc.

Les organismes d'habitations à loyer modéré mentionnés à l'article L.411-2 du code de la construction et de l'habitation, comprenant :

- les offices publics de l'habitat ;
- les sociétés anonymes d'habitations à loyer modéré ;
- les sociétés anonymes coopératives de production et les sociétés anonymes coopératives d'intérêt collectif d'habitations à loyer modéré ;
- les fondations d'habitations à loyer modéré.

Les sociétés d'économie mixte mentionnées à l'article L 481-1 du code de la construction et de l'habitation ;

Les sociétés publiques locales mentionnées à l'article L 1531-1 du code général des collectivités territoriales ;

Les entreprises solidaires d'utilité sociale agréées de droit en application du II de l'article L 3332-17-1 du code du travail :

- les entreprises d'insertion ;
- les entreprises de travail temporaire d'insertion ;
- les associations intermédiaires ;
- les ateliers et chantiers d'insertion ;
- les organismes d'insertion sociale relevant de l'article L 121-2 du code de l'action sociale et des familles ;
- les services de l'aide sociale à l'enfance ;
- les centres d'hébergement et de réinsertion sociale ;
- les régies de quartier ;
- les entreprises adaptées ;
- les centres de distribution de travail à domicile ;
- les établissements et services d'aide par le travail ;
- les organismes agréés mentionnés à l'article L 365-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- les associations et fondations reconnues d'utilité publique et considérées comme recherchant une utilité sociale au sens de l'article 2 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 précitée ;
- les organismes agréés mentionnés à l'article L 265-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- les établissements et services accompagnant et accueillant des enfants et des adultes handicapés mentionnés aux 2°, 3° et 7° du I de l'article L 312-1 du même code.

Les sociétés dont l'État ou la Banque de France détient la totalité du capital ;

Les sociétés à laquelle le ministre chargé de la culture a attribué un label en application de l'article 5 de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine ;

Les organisations internationales dont le siège est implanté en France.

Seuls les organismes sans but lucratif agréés au titre de l'engagement de Service Civique perçoivent une aide de l'État de 100 euros aux fins de couvrir une partie des coûts exposés pour l'accueil et l'accompagnement du volontaire. Cette aide est versée mensuellement aux organismes sans but lucratif par l'Agence de Services et de Paiement.

2. L'agrément collectif

Les organismes possédant des établissements secondaires ou les unions ou fédérations d'associations ont la possibilité de former une demande d'agrément collectif. L'agrément délivré à titre collectif à une union ou une fédération permet ainsi à l'ensemble des établissements secondaires ou à des membres de l'union ou de la fédération d'en bénéficier. L'organisme portant l'agrément est responsable :

- des conditions que les établissements secondaires ou les organismes membres doivent remplir pour bénéficier de l'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
- de l'animation de son réseau et de la diffusion de l'information, des bonnes pratiques et des valeurs du Service Civique en son sein.

3. L'intermédiation

L'intermédiation permet à des organismes tiers non agréés mais respectant les conditions d'éligibilité, d'accueillir des volontaires par l'intermédiaire d'organismes agréés.

Ainsi, les organismes sans but lucratif de droit français agréés peuvent prévoir la mise à disposition de leur volontaire auprès :

- de plusieurs organismes sans but lucratif de droit français ;
- de personnes morales de droit public français ;
- de collectivités territoriales étrangères ;
- d'organismes sans but lucratif de droit étranger s'ils satisfont aux conditions d'agrément.

Les personnes morales de droit public agréées peuvent également mettre à disposition leur volontaire auprès :

- d'autres personnes morales de droit public français ;
- de collectivités territoriales étrangères si elles satisfont aux conditions d'agrément.

L'intermédiation ouvre ainsi la possibilité à des organismes d'accueillir plus facilement des volontaires, par exemple pour de courtes périodes, et peut permettre aux volontaires d'accomplir des missions de nature différente au cours d'une même période d'engagement. L'organisme portant l'agrément est responsable au regard des conditions de son agrément du respect par l'organisme tiers non agréé des conditions d'accueil, de tutorat et de formation des volontaires qui accomplissent auprès de lui leur Service Civique.

Pour les missions à l'étranger, l'avis de partenaires stratégiques en fonction du pays d'affectation (France Volontaires, l'Agence Erasmus + Jeunesse et Sports, le réseau diplomatique français, etc.) sur le contenu de la mission et la capacité d'accueil de l'organisme local doit être transmis à l'Agence du Service Civique lors de la demande d'agrément. L'organisme portant l'agrément est en charge d'informer ses partenaires d'accueil de cette disposition. De plus, le réseau de France Volontaires peut être mobilisé en amont du dépôt de la demande d'agrément pour accompagner l'élaboration de projet de mission de Service Civique à l'international, à travers ses représentations dans 26 pays et ses référents régionaux en France et dans les territoires ultramarins.

4. Le dossier de demande d'agrément

Il est très vivement recommandé de s'adresser à l'Agence du Service Civique pour les organismes nationaux ou aux référents du Service Civique dans les Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) et les Directions départementales de la cohésion sociale (DDCS) en amont du dépôt de la demande d'agrément, afin de préparer au mieux le projet d'accueil de volontaires.

Le dossier de demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique comprend :

- une notice d'accompagnement qui doit être impérativement lue avant de compléter le dossier. Elle vous aide à préparer l'accueil des volontaires et répond aux diverses questions liées à l'engagement de Service Civique ;
- une fiche « informations générales » comprenant :
  - la présentation de l'organisme
  - le calendrier prévisionnel d'accueil des volontaires
  - les modalités d'accueil, de tutorat et de formation des volontaires
  - l'attestation sur l'honneur ;
- une fiche mission (une fiche par type de mission) présentant notamment la description détaillée de(s) mission(s) proposée(s).

Un seul dossier de présentation doit être complété pour les structures sollicitant un agrément collectif pour leurs organismes membres. Ce dossier doit être accompagné d'une liste des organismes membres ou établissements secondaires sollicitant l'agrément collectif au titre du Service Civique en indiquant pour chacun :

- le nom de l'organisme membre ou de l'établissement secondaire ;
- l'adresse du siège social ;
- le numéro de SIRET et le code NAF.

L'ensemble de ces informations doivent être conformes au répertoire SIRET de l'INSEE.

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 ou, s'il existe, l'acte constitutif de l'organisme précisant la possibilité d'accueillir des 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 ;
- le budget prévisionnel de l'exercice en cours ;
- le cas échéant, la décision portant agrément d'entreprise d'utilité sociale délivrée en application de l'alinéa II de l'article L 3332-17-1 du code du travail ou la décision de labellisation prise sur le fondement de l'article 5 de la Loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine.

Les services de l'Etat sont dispensés de la transmission des documents financiers (rapport financier, budget prévisionnel).

Pour les demandes de missions à l'étranger :

- la copie de la convention existante entre l'organisme français et l'organisme d'accueil à l'étranger ;
- l'avis de France Volontaires ou du réseau diplomatique français.

Il est possible de déposer sa demande d'agrément accompagnée de toutes les pièces sur ***service-civique.gouv.fr***.

Dans ce cas, l'ensemble de ces documents est à envoyer à l'Agence du Service Civique pour les demandes d'agréments nationaux, ou aux Directions Régionales de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale, ou aux Directions Départementales Interministérielles chargées de la Cohésion Sociale.

Le dossier de demande d'agrément peut être renseigné en ligne ou téléchargeable sur le site service-civique.gouv.fr

5. La procédure de demande d'agrément

La demande d'agrément doit être adressée au service instructeur compétent soit en ligne, sur *service-civique.gouv.fr* soit par voie postale (jusqu'au 1er janvier 2019). Les demandes d'agrément de Service Civique sont instruites par :

- l'échelon central de l'Agence du Service Civique, lorsque :
  - la personne morale formant la demande est une union ou une fédération d'organismes qui justifie disposer d'au moins 2 membres ayant leur siège dans des régions différentes ;
  - la personne morale formant la demande exerce une activité à vocation nationale ;
- la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale territorialement compétente lorsque la personne morale formant la demande exerce une activité à l'échelle régionale ;
- la direction départementale interministérielle chargée de la cohésion sociale territorialement compétente lorsque la personne morale formant la demande exerce une activité à l'échelle départementale ou infra-départementale.

Les coordonnées des référents du Service Civique au sein des directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale et des directions départementales interministérielles chargées de la cohésion sociale sont disponibles sur le site service-civique.gouv.fr, dans l'espace « Organismes ».

6. Les critères d'instruction de la demande

6.1. Conditions relatives à la nature des missions proposées

L'instructeur de la demande décidera si les missions proposées répondent aux 8 principes fondamentaux du Service Civique (cf. page 6).

6.2. Conditions relatives à la capacité de l'organisme

Les organismes demandant l'agrément de Service Civique doivent justifier **d'au moins un an d'existence** à la date de la demande.

En souhaitant accueillir des volontaires, l'organisme s'engage **dans une démarche différente de celle d'un employeur.** La possibilité d'accueillir des volontaires doit s'inscrire dans le cadre du projet de l'organisme et doit figurer dans son acte constitutif ou, si la mention n'est pas portée au sein dudit acte, dans une délibération de l'organe statutairement compétent, ou pour les collectivités publiques, dans une décision de l'organe délibérant compétent. Aussi les organismes demandant l'agrément de Service Civique doivent-ils disposer d'une organisation et des moyens compatibles avec la formation, l'accompagnement et la prise en charge des volontaires qu'ils envisagent d'accueillir ou de mettre à disposition. L'instructeur analysera la taille de l'organisme au vu du nombre de salariés, d'agents et/ou de bénévoles,

les moyens humains et matériels affectés à la mission et les modalités de tutorat et des formation prévues. La loi ne fixe pas de limite dans le nombre de volontaires accompagnés par un même tuteur. Ce critère devra être examiné au regard de l'accompagnement fourni, de la difficulté des missions confiées et du profil des volontaires accueillis. La présence d'un salarié n'est, toutefois, pas obligatoire.

Le cas échéant, les organismes d'accueil devront justifier des conditions particulières d'accueil de volontaires mineurs de plus de 16 ans. L'organisme d'accueil doit également présenter un budget en équilibre et une situation financière saine dans la limite des 3 derniers exercices clos.

7. La décision d'agrément

7.1. Contenu de la décision

La décision d'agrément mentionne, sur la base des propositions de l'organisme et de l'appréciation de sa capacité à répondre à ses obligations :

- la dénomination de l'organisme et le numéro SIREN ;
- la durée de l'agrément : l'agrément d'engagement de Service Civique est accordé pour une durée maximale de trois ans ;
- les missions susceptibles d'être accomplies par les personnes accueillies en Service Civique ;
- le niveau de l'autorisation de recrutement de volontaires (nombre de postes et mois-jeunes correspondants) ;
- le nombre maximal de volontaires que l'organisme est autorisé à mettre à disposition auprès d'une ou plusieurs personnes morales tierces non agréées ;
- le calendrier prévisionnel de recrutement des volontaires ;
- en annexe, le cas échéant, la liste des établissements secondaires ou des membres des unions ou fédérations couverts par l'agrément.

7.2. Les autorisations de recrutement

L'autorisation de recrutement de volontaires est déclinée en :

- une autorisation d'engagement par année civile exprimée en mois : il s'agit du nombre cumulé de mois pendant lesquels l'organisme est autorisé à engager, correspondant au nombre d'entrées mensuelles au cours de l'année civile, multiplié par la durée des missions dans leur totalité. Par exemple : une structure prévoyant de recruter 2 volontaires pour 10 mois au cours de l'année civile aura une autorisation d'engagement de 20 mois au titre de cette année ;
- une autorisation de consommation par année civile exprimée en mois : il s'agit du nombre cumulé de mois que l'organisme est autorisé à consommer, correspondant au nombre de mois effectivement consommés sur l'année civile par les contrats engagés au cours de cette même année : par exemple, une structure prévoyant de recruter 2 volontaires pour 10 mois, en octobre, aura une autorisation de consommation de 6 mois au titre de cette année (3 mois par contrat, octobre, novembre, décembre).

NB : l'autorisation de consommation pour une année civile donnée ne se réfère qu'aux contrats engagés sur cette même année civile ; la consommation engendrée par les contrats engagés au cours de l'année précédente n'impacte pas cette autorisation.

Les autorisations d'engagement et de consommation délivrées au titre d'une année civile ne sont pas reportables sur l'année suivante.

7.3. Le respect du calendrier indicatif d'accueil de volontaires

Les autorisations d'engagement et de consommation sont donc calculées à partir du nombre de volontaires que la structure a prévu de recruter, de leurs dates prévisionnelles d'accueil, et de la durée prévisionnelle des contrats qui seront engagés. Il est possible d'aménager à la marge la durée des contrats effectivement engagés dans le respect de ces autorisations.

En revanche, les organismes sont tenus de respecter les dates prévisionnelles d'accueil de volontaires. Le cas échéant, en cas de non consommation des enveloppes, l'autorité ayant délivré l'agrément pourra reprendre les autorisations accordées par voie d'avenant.

Par ailleurs, aucun recrutement ne peut intervenir au-delà de la date de validité de la décision ni après le 31 décembre de l'année pour laquelle l'accueil a été programmé.

8. La modification de l'agrément

À l'initiative de la structure d'accueil ou de l'autorité ayant délivré l'agrément, celui-ci peut être modifié, par voie d'avenant, afin d'ajouter de nouvelles missions, de diminuer ou d'augmenter les autorisations de recrutement, d'autoriser la structure à mettre des volontaires à disposition ou d'ajouter des établissements secondaires en cas d'agrément collectif. Avant toute demande d'avenant, il convient de se mettre en relation avec son interlocuteur (au sein de l'Agence du Service Civique ou auprès des référents) afin d'évaluer la pertinence de la demande. Il convient également de regrouper au maximum les demandes afin d'éviter un engorgement administratif.

9. Le renouvellement de l'agrément

Les demandes de renouvellement doivent être déposées dans les mêmes conditions que la demande initiale. En plus des documents à transmettre à la demande d'agrément, la demande de renouvellement devra comprendre le dernier compte-rendu annuel d'activité. Afin d'éviter toute rupture dans les missions proposées, l'organisme doit déposer sa demande au moins trois mois avant la fin de l'agrément en cours (2 mois pour les organismes publics).

III - TROUVER UN VOLONTAIRE

1. Rédiger et diffuser une offre de mission de Service Civique

Le site du Service Civique *service-civique.gouv.fr* est la plateforme permettant de mettre en relation les organismes souhaitant accueillir des volontaires et les jeunes désirant accomplir une mission de Service Civique. **Ainsi, vous avez l'obligation de publier toutes vos offres de mission sur *service-civique.gouv.fr* afin qu'elles soient accessibles au plus grand nombre.**

En parallèle, vous pouvez diffuser vos annonces par d'autres voies (site de votre structure, acteurs des réseaux jeunesse, missions locales ou points information jeunesse). Attention, vos offres de mission de Service Civique ne peuvent toutefois pas être diffusées sur le site de Pôle Emploi ou de sites d'annonces professionnelles, car elles ne peuvent être assimilées à des offres d'emploi ou de stage.

Toutes les démarches relatives à l'inscription et à l'utilisation de votre Espace Organisme sont détaillées dans la Fiche Synthèse Espace Organisme et dans le Manuel Utilisateurs (notamment la gestion des utilisateurs et la délégation de missions et de candidatures), disponibles ici : service-civique.gouv.fr/page/ressources-organismes

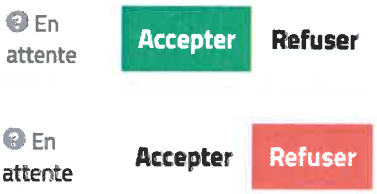
Pour vous permettre de recevoir suffisamment de candidatures et d'assurer l'accueil de vos volontaires aux dates prévues, **il est fortement recommandé de publier vos offres de mission sur le *site service-civique.gouv.fr* au moins 2 mois avant la date prévisionnelle de démarrage de la mission.**

Où trouver votre numéro d'agrément ?

Votre numéro d'agrément est obligatoire pour créer votre espace et publier des offres. Il figure sur la décision qui vous a été transmise par l'Agence du Service Civique ou par la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale/Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Vérifiez bien ce numéro : s'il est correct, un rappel des informations sur votre agrément apparaît en haut de la page de création de mission.

2. Répondre aux candidatures

Les jeunes se connectant au site peuvent directement postuler en ligne aux missions que vous proposez. Pour chaque candidature à votre annonce, vous recevez un e-mail avec les coordonnées et la réponse du jeune intéressé. Les jeunes ont la possibilité, s'ils le souhaitent, d'y joindre un document où ils peuvent résumer leurs parcours et/ou exprimer leurs motivations. Il vous appartient ensuite de prendre contact avec chacun d'entre eux.
Pour cela, vous avez la possibilité d'envoyer une réponse positive ou négative via le site dans les options de votre tableau de bord des candidatures :



Vous pouvez envoyer la réponse standard préenregistrée dans votre tableau de bord ou personnaliser votre réponse (préférable).
Toute candidature reçue par un organisme doit faire l'objet d'une réponse au volontaire.

Nous vous demandons d'effectuer un suivi attentif des jeunes et nous vous remercions par avance de donner une suite – qu'elle soit favorable ou non - à toutes les candidatures reçues.

Pour vous aider, nous vous fournissons sur le site des modèles de réponses standards que vous pouvez envoyer d'un seul clic. Néanmoins, si vous en avez la possibilité, un mail personnalisé expliquant en quelques mots les raisons de votre choix, reste toujours préférable.
Un jeune souhaitant effectuer une mission de Service Civique, ne doit pas trouver « porte close ». Vous lui devez une réponse afin de ne pas le décourager dans sa démarche. Nous vous remercions donc vivement du soin que votre portez au suivi des candidatures et à leur réponse.

3. Sélectionner un volontaire

Si vous avez l'obligation de publier vos offres de mission sur *service-civique.gouv.fr*, vous n'avez pas celle de choisir votre volontaire parmi les candidatures vous parvenant par l'intermédiaire de ce site. Vous avez la possibilité d'accueillir un volontaire qui aurait eu connaissance de votre offre de mission par d'autres voies. À l'étape du choix du volontaire en Service Civique, une attention particulière devra être portée aux candidats susceptibles d'intervenir 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).

Le choix du volontaire doit se faire sur la base de sa seule motivation. Aucune compétence ne peut être exigée et le refus ne peut être motivé par un manque de compétence.

4. Accueillir un volontaire

NB : aucune autre démarche que celles décrites ci-dessous ne doivent être entreprises à l'étape de l'accueil d'un volontaire. En particulier, il n'est pas nécessaire d'établir une déclaration unique d'embauche (DUE), les volontaires n'étant pas des salariés et ne relevant pas du droit du travail.

4.1. La saisie du contrat de Service Civique dans l'application ELISA

4.1.1 Qu'est-ce que l'application ELISA ?

L'application ELISA – ou Extranet Local pour l'Indemnisation et le Suivi des Accueils de volontaires en Service Civique – est l'application en ligne de gestion des contrats de Service Civique. Les organismes souhaitant accueillir un volontaire en Service Civique au titre de l'engagement doivent impérativement l'utiliser pour renseigner tout nouveau contrat et permettre au volontaire d'être indemnisé au titre de sa mission.

L'application ELISA est accessible depuis le lien : ELISA.service-civique.gouv.fr.

4.1.2 Être habilité à ELISA

L'organisme agréé obtient directement ses identifiants et code d'accès à ELISA par mail de la part de l'Agence de Services et de Paiement (ASP) suite à la réception par l'organisme de la décision d'agrément. Cet identifiant initial permet d'identifier l'administrateur général d'ELISA pour le compte de l'organisme agréé. Celui-ci est par défaut le contact renseigné comme la personne en charge du dossier de demande d'agrément lors de la demande d'agrément.

L'administrateur général peut délivrer des accès à ELISA à ses membres ou établissements agréés en leur créant des comptes en tant qu'administrateur délégué ou gestionnaire de contrats. Cette démarche se fait directement sur ELISA.

Plusieurs profils de comptes sont proposés : administrateur général, administrateur délégué et gestionnaire de contrats :

- l'administrateur général peut créer et gérer des habilitations pour d'autres utilisateurs, à créer des contrats de volontaires pour son organisme et/ou à suivre la bonne exécution de l'agrément de Service Civique ;
- l'administrateur délégué peut créer, mettre à jour, supprimer les habilitations des gestionnaires de contrats et autres administrateurs délégués de l'organisme et créer des contrats de volontaires pour son organisme ;
- le gestionnaire peut créer des contrats pour son organisme et les suivre.

Voir fiche «Gérer ses habilitations» disponible sur la page d'accueil ELISA.service-civique.gouv.fr.

4.1.3 La création et l'édition du contrat de Service Civique et la notification de contrat à partir d'ELISA

Une fois saisi dans ELISA l'ensemble des informations concernant le volontaire et sa mission, ELISA vous proposera d'éditer et d'imprimer deux documents :

- **Un modèle prérempli de contrat de Service Civique ;**
- **La notification de contrat de Service Civique.**

Le modèle de contrat de Service Civique proposé par ELISA (qui figure en annexe) peut éventuellement être complété d'informations complémentaires (modalités de tutorat, de formation, règlement intérieur etc.). Il doit ensuite être signé en 2 exemplaires originaux, un pour le volontaire et un pour l'organisme d'accueil.

La notification de contrat d'engagement de Service Civique imprimée à partir d'ELISA doit être signée puis transmise à l'ASP par courrier. La notification doit être accompagnée du RIB ainsi que de l'ensemble des pièces justificatives permettant de valider de manière définitive le contrat et de déclencher le paiement de l'indemnité du volontaire et, le cas échéant, de l'aide à l'organisme d'accueil. Les pièces justificatives obligatoires sont détaillées au point 3.1.4. **Toute notification de contrat transmise à l'ASP sans la saisie préalable des informations de contrat dans l'application ELISA ne sera pas prise en compte.**

Tout contrat saisi dans ELISA sans qu'une notification signée ait été transmise par courrier à l'ASP accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives ne sera pas pris en compte.

L'ASP possède 9 sites gestionnaires des dossiers de Service Civique, à Lille, Limoges, Clermont-Ferrand, Caen, Nancy, Rennes, Aix-en-Provence, La Réunion et en Martinique. La notification de contrat d'engagement de Service Civique doit être transmise au site dont la structure d'accueil dépend géographiquement. Vous trouverez votre site de gestion ainsi que ses coordonnées en consultant la dernière page du formulaire de notification.
Pour un mode d'emploi détaillé de l'outil ELISA, nous vous invitons à consulter le manuel utilisateurs ELISA, en ligne sur elisa.service-civique.gouv.fr et sur service-civique.gouv.fr - Tél. : 09 70 82 16 17.

4.1.4 Pièces à joindre à la notification de contrat d'engagement de Service Civique
Afin que l'ASP puisse verser les indemnités, n'oubliez pas de joindre, à l'appui de la notification de contrat d'engagement de Service Civique :

- **une pièce d'identité du volontaire en cours de validité ;**
- pour les étrangers hors EEE et la Suisse, copie de l'un des titres de séjour prévus à l'art. L 120-4 du code du service national (cf. chapitre I 2. conditions pour pouvoir être volontaire page 8) ;
- le **RIB du volontaire :** si les versements liés au contrat doivent être effectués sur le compte d'une autre personne que le volontaire, il convient de joindre obligatoirement le RIB de cette personne ;
- si le volontaire est mineur, la copie du livret de famille à jour si le représentant légal est l'un des parents ou la copie du jugement de tutelle si le représentant est un tuteur légal, ainsi qu'une autorisation parentale ;
- le cas échéant, les pièces justificatives attestant que le volontaire est bénéficiaire d'une bourse de l'enseignement supérieur de niveau 5 ou au-delà au titre de l'année en cours, ou bénéficiaire du RSA ou membre d'un foyer bénéficiaire du RSA ;
- les pièces justifiant la situation de handicap pour les jeunes de plus de 26 ans ou pour ceux demandant un aménagement des horaires hebdomadaires en raison de leur handicap.

Ces justificatifs sont indispensables à la mise en paiement de l'indemnité au volontaire.

4.2. La convention d'intermédiation
Une convention d'intermédiation doit être signée entre le volontaire, l'organisme agréé et l'organisme tiers non agréé (organisme public ou de droit privé à but non lucratif), en plus du contrat de Service Civique. Cette convention mentionne les modalités d'exécution de la collaboration entre l'organisme agréé, le volontaire et la structure auprès de laquelle le volontaire est mis à disposition, notamment le lieu et la durée de mise à disposition, les tâches qui lui seront confiées, les modalités de tutorat, etc.

Un modèle de convention d'intermédiation sera adressé à tous les organismes qui demandent l'autorisation d'être organisme intermédiaire.

4.3. Date de versement et proratisation de l'indemnité
La première indemnité du volontaire sera mise en paiement par l'ASP :

- le dernier jour du mois de réception de la notification de contrat d'engagement de Service Civique si celle-ci est reçue avant le 20 du mois et est réputée complète ;
- dans les 15 premiers jours du mois suivant si la notification est reçue complète après le 20 du mois.

La disponibilité des fonds sur le compte des volontaires interviendra de 2 à 5 jours ouvrés après la mise en paiement par l'ASP.

Par la suite, pour tous les volontaires dont le contrat est en cours et ayant déjà eu un versement au titre du ou des mois antérieur(s), l'ASP met en paiement l'indemnité et, le cas échéant, la majoration sur critères sociaux, entre le 19 et le 24 du mois.
Le montant de l'indemnité au volontaire est proratisé en fonction des dates de début et de fin du contrat : si la mission démarre ou s'achève en cours de mois, l'indemnité est diminuée en fonction du nombre de jours où le contrat est effectif dans le mois.

4.4. Les autres démarches au moment de la signature du contrat

4.4.1 Affiliation du volontaire au régime général de la Sécurité sociale

Lorsque le Service Civique est effectué en métropole ou dans un département d'outre-mer, le volontaire doit obligatoirement être affilié au régime général de la Sécurité sociale.

La personne volontaire doit être affiliée auprès de la caisse primaire d'assurance maladie ou de la caisse générale de Sécurité sociale de la circonscription dans laquelle il a sa résidence habituelle (liste disponible sur ***www.ameli.fr***). Il n'existe aucun formulaire spécifique à remplir pour procéder à cette affiliation. Une simple copie du contrat de Service Civique signé doit être transmise à la caisse dont le volontaire dépend. En tant qu'organisme d'accueil, il vous incombe de veiller à ce que cette demande soit effectuée.

Concrètement, plusieurs situations peuvent se présenter :

- le volontaire est déjà affilié au régime général. Par l'envoi du contrat, la caisse est informée de son changement de situation ;
- le volontaire est déjà affilié à un autre régime. La copie du contrat est adressée à la caisse du régime général, accompagnée de l'imprimé N°750 « demande de mutation » (disponible sur ***www.ameli.fr***) ;
- le volontaire n'est affilié à aucun régime, notamment parce qu'il est étranger ou ayant droit d'un assuré social. Après transmission de la copie du contrat de Service Civique, la caisse remet alors une carte d'assuré social à la personne volontaire.

Lorsque le Service Civique est effectué à Saint-Pierre et Miquelon, Wallis et Futuna, en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française, la personne volontaire relève des dispositions spécifiques relatives aux lois et réglements de ces territoires en matière de protection sociale.

4.4.2 Protection sociale des volontaires à l'étranger

Lorsque la personne volontaire effectue son Service Civique à l'étranger, l'organisme qui l'accueille est tenu de 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. L'organisme d'accueil choisit librement son prestataire. Il reçoit un financement de la part de l'État versé par l'ASP.

Pour faciliter les démarches des organismes d'accueil, l'Agence du Service Civique a développé un partenariat avec la Caisse des Français de l'étranger. Celle-ci propose, en lien avec la société VERSPIEREN, une offre complète (Sécurité sociale, assurance rapatriement et responsabilité civile) à destination des volontaires et des structures.

Pour plus de renseignements, contacter :
gestionvb@verspieren.com ou le 01 79 69 12 25.

4.4.3 Visite médicale

Une visite médicale préalable à la signature du contrat est obligatoire. Le volontaire doit effectuer cette visite auprès de son médecin traitant et présenter un certificat médical d'aptitude à réaliser la mission.

4.4.4 Assurance responsabilité civile du volontaire

Les organismes accueillant des volontaires en engagement de Service Civique doivent disposer d'un contrat qui couvre les activités du volontaire.

4.4.5 L'inscription au registre unique du personnel et l'information du comité technique

Dans le secteur privé, les noms et prénoms des volontaires en Service Civique sont dorénavant inscrits dans la partie spécifique du registre unique du personnel.

Dans les administrations de l'Etat, les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial, les établissements publics sociaux ou médico-sociaux et les établissements publics de santé, les comités techniques sont informés annuellement des modalités de mise en œuvre du Service Civique.

4.4.6. Un examen de santé gratuit pour les volontaires

Les volontaires en Service Civique ont la possibilité d'effectuer un examen de santé gratuit prévu par l'article L 321-3 du code de la Sécurité sociale. Les organismes d'accueil de volontaires ont l'obligation d'informer les volontaires qu'ils accueillent au moment de la signature de leur contrat de cette possibilité.

IV - PENDANT LE SERVICE CIVIQUE

1. Le statut du volontaire en Service Civique

Le Service Civique est un statut encadré par le code du service national et fondé sur le volontariat et la réciprocité entre les volontaires et les organismes d'accueil. Il est exclusif de tout lien de subordination Le cadre doit être connu, reconnu et respecté par l'ensemble des salariés, bénévoles, agents, bénéficiaires ou usagers des organismes d'accueil.

1.1. La carte de Service Civique

Tous les jeunes en Service Civique débutant leur mission reçoivent par courrier une carte de Service Civique, personnalisée. Valable pour toute la durée du contrat d'engagement, elle leur permet de justifier de leur statut de volontaire auprès des différentes administrations. Elle ouvre les mêmes avantages que la carte étudiant au volontaire. Pour en savoir plus, consultez le site *service-civique.gouv.fr.*

1.2. Cumul avec une autre activité

1.2.1 Volontaire et salarié

Il est possible d'accomplir sa mission de Service Civique tout en étant salarié par ailleurs. Cependant, cette période de service correspond à un engagement soutenu, le plus souvent à temps plein et toujours d'au moins 24 heures par semaine. Sous réserve de respecter cela, il est possible d'exercer une autre activité quelle qu'en soit la durée. Cependant, il n'est pas possible d'être volontaire en Service Civique auprès d'une structure dont on est salarié.

1.2.2 Volontaire et étudiant

Il est possible d'accomplir sa mission de Service Civique tout en étant par ailleurs étudiant, sous réserve d'être en mesure de concilier ses différents emplois du temps en respectant le volume minimum de 24 heures d'engagement par semaine.

L'exercice de missions de Service Civique est l'occasion d'acquérir ou de développer des compétences qui peuvent faire l'objet d'une valorisation pour les étudiants dans leur cursus. Cette valorisation est inscrite dans l'article L 120-1 du Code du service national et ses modalités sont fixées par les articles D 611-7 et suivants du code de l'éducation. La circulaire du 7 septembre 2018-01-26 relative à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans les établissements d'enseignement supérieur sous tutelle directe du ministère en charge de l'enseignement supérieur précise que les établissements d'enseignement supérieur élaborent une politique spécifique visant à développer l'engagement des étudiants au sein des établissements. Elle détaille le dispositif de validation, les aménagements de l'organisation et du déroulement des études et les droits spécifiques dévolus aux étudiants engagés notamment en Service Civique. Des aménagements horaires peuvent en particulier être proposés à l'étudiant ainsi que la dispense de certains enseignements ou stage. Ces dispenses éventuelles ne peuvent intervenir qu'après réalisation du Service Civique et sont soumises à l'appréciation de l'établissement à partir notamment du bilan nominatif réalisé par l'organisme d'accueil et le volontaire en fin de mission.

L'étudiant doit formuler une demande écrite auprès du responsable de la formation dont il relève pour bénéficier du dispositif de validation. A l'appui de cette demande, l'étudiant fournit son attestation de Service Civique ainsi que le bilan nominatif réalisé avec son organisme d'accueil. Le bilan nominatif décrit les activités exercées dans le cadre de sa mission de Service Civique et évalue les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises pendant la durée du Service Civique. Cela permet au jury de repérer les compétences, connaissances et aptitudes acquises et validables.

Au sein des établissements, l'évaluation peut se dérouler sous forme d'un examen écrit, oral, de la rédaction d'un rapport, de la constitution d'un dossier, d'une soutenance orale, etc. Le jury compétent pour valider les compétences, connaissances et aptitudes acquises au cours des activités mentionnées à l'article L. 611-9 du code de l'éducation est celui qui délivre le diplôme pour l'obtention duquel l'étudiant est inscrit. Ce jury peut s'appuyer sur les évaluations d'un jury spécifiquement constitué pour apprécier les compétences acquises.
Il a la possibilité de recourir aux référentiels de compétences des diplômes nationaux et aux fiches RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

Ce dispositif de validation s'applique à ce jour exclusivement aux établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. La mise en œuvre du dispositif de validation dans son ensemble pour les diplômes à réglementation nationale, tels que les DUT, les BTS, les DCG, etc. et pour les formations de classes préparatoires aux grandes écoles, fera l'objet d'une réglementation ultérieure.

Pour plus de détails : consulter la circulaire n° 2017-146 du 7-9-2017 *www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20536/bulletin-officiel.html?cid_bo=120208&cbo=1*

En revanche, le Service Civique doit bien constituer pour l'étudiant un temps d'engagement, à son initiative, et ne doit pas être proposé par les établissements comme une alternative aux stages obligatoires pour l'obtention d'un diplôme. Il n'est pas possible de signer une convention de stage en même temps qu'un contrat d'engagement de Service Civique au sein du même organisme d'accueil.

Enfin, depuis le 22 juillet 2015, les étudiants souhaitant s'engager peuvent prendre une période de césure au cours de leur parcours pour réaliser un Service Civique, tout en conservant les avantages liés au maintien de leur inscription et de leur statut étudiant (maintien du droit à bourse sur décision de l'établissement, couverture sociale étudiante).

Pour plus de détails : consulter la circulaire n° 2015-122 du 22-07-2015 MENESR - DGESIP A1-5. *www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20536/bulletin-officiel.html?cid_bo=120208&cbo=1*

1.2.3 Volontaire et dirigeant bénévole

Il n'est pas possible d'effectuer un engagement de Service Civique au sein d'une association dans laquelle on détient un mandat de dirigeant bénévole ; la notion de dirigeant bénévole s'entend au sens strict : elle vise les élus de l'association exerçant une fonction exécutive (président, secrétaire général, trésorier).

1.3. Statut du volontaire vis-à-vis de la Caisse d'Allocations Familiales

1.3.1 Les allocations

L'indemnité de Service Civique n'est pas prise en compte dans le calcul des prestations sociales, notamment l'allocation logement et l'allocation adulte handicapé.

1.3.2 Le revenu de solidarité active

Le versement du revenu de solidarité active est suspendu pendant toute la durée de la mission de Service Civique et reprend au terme de la mission.

1.4. Statut du volontaire vis-à-vis de Pôle Emploi

Si le volontaire est inscrit à Pôle Emploi au moment de la signature du contrat, il doit informer Pôle Emploi de son changement de situation dans les 72h et de son engagement en qualité de volontaire dans le cadre d'un contrat de Service Civique.

Si le volontaire a acquis des droits à indemnisation antérieurement à son Service Civique, leur versement est suspendu pendant la durée de la mission et reprend au terme de celle-ci.

Cependant, le volontaire peut rester inscrit à Pôle Emploi pendant la durée de sa mission. L'entrée en Service Civique entraine un changement de catégorie d'inscription. Pendant la mission, le volontaire est inscrit dans la catégorie 4, correspondant aux personnes sans emploi, non immédiatement disponibles et à la recherche d'un emploi. Ainsi, le volontaire aura la possibilité en tant que demandeur d'emploi d'accéder à certaines aides de Pôle Emploi, sous réserve de satisfaire aux autres conditions applicables et des enveloppes busgétaires allouées. Tout au long de la mission, le volontaire ne sera plus assujetti à l'obligation de déclaration mensuelle de situation.

À l'issue de la mission, le volontaire devra se manifester au plus tard dans les 5 jours auprès de Pôle Emploi afin, s'il souhaite rester inscrit, d'actualiser sa situation de demandeur d'emploi.

Le volontaire potentiellement bénéficiaire de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE), voit le délai dont il dispose entre la fin du contrat de travail prise en compte pour l'ouverture de ses droits et la date de son inscription, prolongé de la durée de son contrat de service civique.

Si le volontaire a un reliquat de droits aux allocations chômage, le délai de déchéance de ses droits est également prolongé de la durée du contrat. Enfin, si le volontaire a démissionné afin de conclure un contrat de Service Civique, cette démission est présumée légitime, et ne le prive pas de ses droits à l'assurance chômage à l'issue de sa mission.

Tableau synthétique sur les aides de Pôle emploi accessibles aux demandeurs d'emploi en service civique (demandeurs inscrits en catégorie 4 «autre»)

Aides	Conditions
Bon de réservation SNCF (accès à des billets SNCF à un tarif privilégié	Les bons de réservation SNCF permettent d'avoir un tarif privilégié auprès de la SNCF. Depuis son espace personnel, la personne inscrite pourra demander ce bon. Il est digitalisé et matérialisé par un code avantage déposé dans l'espace personnel du demandeur d'emploi. Ce code lui permettra d'obtenir un billet aller-retour à un tarif préférentiel auprès de la SNCF
AFC (action de formation conventionnée)	Toutes les catégories de demandeurs d'emploi inscrits peuvent en bénéficier, sous réserve que la formation soit conforme au PPAE de l'intéressé.
AFPR/POE (action de formation préalable au recrutement/Préparation opérationnelle à l'emploi)	
AIF (aide individuelle à la formation)	En intégrant l'une de ces formations, il pourra, sous conditions, bénéficier de l'aide à la mobilité : prise en charge des frais kilométriques, aide aux repas et aide aux frais d'hébergement. Et à l'AGEPI (aide à la garde d'enfants pour parent isolé) s'il répond aux conditions d'attribution.
RFPE (rémunération de formation Pôle Emploi)	Rémunération liée aux formations financées ou co-financées par Pôle emploi (AFC, AFPR/POE ou AIF). Toutes catégories de demandeurs d'emploi inscrits et qui ne sont plus indemnisés ou non indemnisables au moment de leur entrée en formation.
Aide à la VAE (validation des acquis de l'expérience)	Toutes catégories de demandeurs d'emploi inscrits.
Ateliers sur la stratégie de recherche d'emploi, sur les techniques de recherche d'emploi, sur le retour à l'emploi	Toutes catégories de demandeurs d'emploi inscrits. Il est possible de s'inscrire directement à ces ateliers depuis son espace personnel pôle emploi
Prestations d'accompagnement à la définition du projet professionnel, à la création d'entreprise ou de recherche d'emploi	Toutes catégories de demandeurs d'emploi inscrits

Tous les services de l'emploi store sont également accessibles aux personnes en service civique.

1.5. Statut du volontaire vis-à-vis des impôts

L'ensemble des composantes de l'indemnisation du volontaire (indemnité de base, majoration, prestation servie par la structure d'accueil) est non imposable.

2. Les congés et les absences

2.1. Les congés

Le volontaire en Service Civique a droit à **2 jours de congés par mois** de service effectué dès lors que sa mission a été réalisée durant 10 jours ouvrés, quels que soient la durée hebdomadaire de la mission ou le nombre de jours par semaine durant lesquels la mission est effectuée. Les mineurs âgés de 16 à 18 ans bénéficent d'une journée supplémentaire de congé par mois. Les congés peuvent être pris soit par fraction, à concurrence des droits acquis, soit en une fois, en fin d'engagement. **Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.**

2.2. Les arrêts maladie

En cas de maladie, le volontaire peut être arrêté. Le versement de l'indemnité de Service Civique est maintenu pendant cet arrêt, et il n'y a pas de versement d'indemnités journalières par la Sécurité sociale, il n'est donc pas nécessaire d'envoyer un formulaire d'arrêt maladie. Par contre, l'organisme d'accueil du volontaire est en droit de lui demander de produire un arrêt maladie.

2.3. Les accidents du travail

En cas d'accident du travail, l'organisme d'accueil du volontaire doit suivre en partie la procédure relative à tout accident du travail :

- la personne volontaire victime d'un accident, ou à défaut une tierce personne agissant en son nom, doit en informer l'organisme d'accueil dans les 24 heures ; si cette déclaration n'est pas effectuée oralement, elle doit l'être par courrier recommandé avec accusé de réception ;
- l'organisme d'accueil doit saisir la déclaration d'accident de travail ou de trajet (DAT) dès connaissance de l'accident de travail ou de trajet en se connectant sur ELISA (fiche procédure n°9 sur ELISA). L'Agence du Service Civique est chargée de transmettre ces éléments à la caisse primaire d'assurance maladie dans les 48 heures après la survenue de l'accident afin de permettre la prise en charge des frais relatifs à cet accident ;
- l'organisme d'accueil doit effectuer la déclaration d'accident sur ELISA en remplissant en ligne le formulaire CERFA N° 14463*01 « déclaration d'accident du travail », en indiquant les circonstances détaillées de l'accident ainsi que les témoins éventuels.

Attention, ne pas transmettre le formulaire CERFA directement à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

En cas d'arrêt de travail, le versement de l'indemnité de Service Civique est maintenu ; il n'y a donc pas de versement d'indemnités journalières par la Sécurité sociale.

2.4. Congés maternité

Les volontaires en Service Civique ont le droit au congé maternité. Celui-ci peut être pris dans les mêmes conditions que celles s'appliquant aux salariées. Le versement de l'indemnité de Service Civique est maintenu pendant le congé et jusqu'à échéance du contrat, il n'y a donc pas de versement d'indemnités journalières par la Sécurité sociale.

2.5. Congés pour événements familiaux

Des autorisations d'absence pour événements familiaux, d'une durée au plus égale à 3 jours par événement, peuvent être accordés pour la naissance d'un enfant, le mariage ou la conclusion d'un pacte civil de solidarité. Cette durée peut être portée à 10 jours pour le décès d'un ascendant ou descendant au premier degré ou de collatéraux au second degré.

2.6. Déplacements à l'étranger

En cas de déplacements à l'étranger dans le cadre de la mission de Service Civique, l'organisme d'accueil doit :

- avoir une lecture attentive des conseils aux voyageurs (fiche pays) : ***www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/*** ;
- pour les voyages courts (moins de 3 mois), inscrire le volontaire sur le site Ariane du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères : pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/ ;
- pour les voyage de plus de 3 mois, inscrire le volontaire au Registre des Français établis hors de France : ***www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33307.***

2.7. Temps forts de l'engagement

Le volontaire pourra être invité à des cérémonies ou à des rassemblements organisés par les autorités administratives afin d'enrichir son parcours citoyen. Les organismes sont invités à dégager le temps nécessaire pour que les volontaires puissent assister à ces événements.