

Etape

1

Fiche
procédure
n° 1

FICHE PROCEDURE-CONSEIL N° 1

CONCEPTION DU PROJET D'ACCUEIL DE VOLONTAIRE 2023-2024

SAISIE DU PROJET SUR NOTRE PLATEFORME SC AU PLUS TARD LE 30 avril 2023

Sommaire



Contrôle + clic sur la ligne du sommaire pour accéder à la page

Concevoir un projet de mission de Service Civique.....	p2
Les principales caractéristiques d'une mission de service civique	p2
L'objectif de l'engagement de Service Civique	p2
Dans la structure d'accueil	p3
Quels sont les axes de missions possible ?.....	p4
Comment rédiger le projet ? Recommandations	p4
Auto-évaluer votre projet : le respect des fondamentaux	p5
Information spéciale pour les établissements qui veulent accueillir un volontaire étranger	p6
L'accompagnement du volontaire par le tuteur.....	p6
Compléter le dossier de dépôt de projets de mission : précisions.....	p7
Le nombre de volontaires possibles par unité pédagogique	p7
Le nombre de projets d'accueil / volontaire	p8
La durée hebdomadaire de la mission que vous envisagez	p8
L'accompagnement du volontaire par le tuteur.....	p8
Comment déposer le projet	p8
La sélection des projets.....	p9
L'attribution définitive des postes.....	p9
Vous avez des questions ?.....	p10



Concevoir un projet de mission de Service Civique

Les principales caractéristiques d'une mission de service civique

L'engagement de Service Civique est destiné aux jeunes, il s'agit d'un engagement volontaire.

- d'une durée de 6 à 12 mois ; la durée moyenne est de 8 mois pour notre agrément,
- de 16 à 25 ans – à partir de 18 ans dans l'Enseignement catholique.
- pour l'accomplissement d'une **mission d'intérêt général** dans un des **dix domaines d'interventions reconnus prioritaires pour la nation**.
L'intérêt général est, non pas l'intérêt du volontaire, de l'établissement et des élèves, mais **l'utilité à la société**. Il s'agit de l'intérêt général au sens sociétal.

L'agrément Fnogec comporte tous les axes de mission excepté intervention d'urgence

- **durée hebdomadaire : entre 24 heures et 35 heures au maximum** (pas d'annualisation de l'emploi du temps)
- donnant lieu au versement d'une **indemnité versée par l'État** (489.59 € par mois) et **d'une prestation de soutien complémentaire**, en nature ou argent, pris en charge par la structure d'accueil (111.35 € par mois)
- ouvrant droit à un régime complet de **protection sociale** financé par l'État
- devant être effectué auprès d'organismes à but non lucratif ou de personnes morales de droit public, en France ou à l'étranger.

L'objectif de l'engagement de Service Civique

Décider d'accueillir un jeune en Service Civique au sein de votre établissement, **c'est contribuer à mobiliser la jeunesse face à l'ampleur des défis sociaux et environnementaux, et à démontrer qu'elle constitue une véritable richesse pour la société**.

Il est de proposer aux jeunes un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront gagner en confiance en eux, en compétences, et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel.

Loin du stage centré sur l'acquisition de compétences professionnelles, le Service Civique est donc avant tout une étape de vie d'éducation citoyenne par l'action, et se doit **d'être accessible à tous les jeunes, quelles qu'aient été leur formation ou leurs parcours antérieurs**.

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



Dans la structure d'accueil

Recevoir des volontaires se révèle également précieux pour votre établissement, qui pourra s'appuyer sur de nouvelles énergies pour mener à bien des initiatives d'intérêt général. Vous permettrez à des jeunes de vivre une expérience épanouissante et enrichissante au plan humain.

Pour que le potentiel puisse être pleinement développé, il est essentiel que votre établissement s'engage dans un processus d'appropriation et de réflexion, et élabore un véritable projet d'accueil des volontaires. **Il s'agit de concevoir un véritable projet en se demandant d'une part, comment un jeune pourrait renforcer l'utilité sociale de votre projet, et d'autre part, comment vous pourrez permettre à ce jeune de gagner en conscience citoyenne, compétence et expérience.**

Pratiquement accueillir des volontaires doit avant tout constituer un véritable choix, débattu et partagé au sein de la communauté éducative.

1. Définir collectivement ce que sera votre « philosophie » du Service Civique.
 - Pourquoi souhaitez-vous accueillir un ou plusieurs volontaire(s)
 - Quels sont les objectifs poursuivis à travers ce projet
 - Mener cette réflexion avec la communauté éducative, à minima avec l'équipe pédagogique et le tuteur. Ne choisissez pas arbitrairement le tuteur, ne lui imposez pas ce rôle, partager avec lui l'élaboration du projet. Vous vous serez assuré qu'il pourra et qu'il aura envie de s'engager dans ce bénévolat, en plus de ses tâches courantes.
 - Vous questionner sur la place que vous accorderez au volontaire. En particulier, la question de la complémentarité et de la non-substitution de ses actions avec celles que mèneraient des salariés, des enseignants.
2. Elaborer une ou deux missions de Service Civique.
 - Penser que ces missions dans un 1^{er} temps théoriques doivent pouvoir s'adapter en fonction des aspirations, des motivations et des éventuelles propositions des jeunes. Elles doivent également pouvoir évoluer en fonction du contexte, de l'environnement et des imprévus qui se présenteront.
 - Avoir à l'esprit que les volontaires porteront un regard neuf sur votre organisme, questionneront ses valeurs, son fonctionnement et ses pratiques quotidiennes.
3. Vous interroger également sur votre capacité d'organisation pour accueillir un volontaire.
 - Il est important de savoir qu'il vous faut consacrer un temps conséquent à l'accompagnement de ce jeune, (en moyenne 2 heures par semaine) pour assurer le tutorat, notamment l'accompagner sur son projet d'avenir.

Un volontaire agit toujours sous la responsabilité du tuteur et de l'équipe qui l'accompagne dans sa mission. Il n'agit pas en toute autonomie. Pensez à l'écrire dans la description de votre projet. (Voir page 6 des précisions sur le tutorat)



Quels sont les axes de missions possible ?

Chaque mission doit correspondre à l'un des huit axes contenus dans notre agrément et détaillés dans des fiches de missions qui vous donnent des pistes de rédaction à adapter en fonction de votre (vos) projet(s) d'accueil.

- ✓ Axe "santé"
- ✓ Axe "éducation pour tous"
- ✓ Axe "culture et loisirs"
- ✓ Axe "environnement et développement durable"
- ✓ Axe "mémoire et citoyenneté"
- ✓ Axe "sport"
- ✓ Axe "solidarité"
- ✓ Axe "développement international "
- ✓ Axe « citoyenneté européenne »

Attention un projet d'accueil ne peut mixer plusieurs axes, sauf axes compatibles comme Sport et santé par exemple. Identifiez l'objectif de la mission, pour déterminer l'axe.



Consulter les **fiches détaillées et le référentiel officiel des missions** et des exemples de mission, *rubrique les missions* sur le site de la Fnogec



Consulter le **PPT « l'essentiel du service civique, pour les établissements »** et découvrir les avantages à accueillir un volontaire dans votre établissement, *rubrique comprendre le service civique* sur le site de la Fnogec



Accéder à tous les documents avec la **[liste récapitulative des documents](#)** nécessaires et leurs liens

Comment rédiger le projet ? Recommandations

• Titre de la mission

Afin d'éviter toute confusion avec une offre d'emploi, il est préférable de ne pas faire référence dans le titre à un poste ou une fonction. **Présenter l'objectif de la mission en quelques mots** : *exemple « sensibiliser les élèves à l'environnement »*

• Description de la mission : soyez concis, clair, respecter les consignes ci-dessous.

Un projet mal rédigé, confus, pas assez développé sera retoqué.

- **Passez du temps sur le but de la mission, quel est l'objectif citoyen** :
Exemple « Le projet vise à accompagner les élèves dans une démarche éco-citoyenne, leur apporter des connaissances directement utilisables dans leur vie quotidienne, tout en prenant conscience des enjeux environnementaux »
- **Les actions au quotidien confiées au volontaire** : soyez le plus précis possible dans la description des tâches et **utilisez des verbes d'action concrets pour décrire l'activité des volontaires**



Le volontaire, sous la responsabilité et en lien avec le tuteur et l'équipe éducative aura pour missions de : exemple

- Organiser la mobilisation des élèves et leurs familles
 - Réaliser un diagnostic des comportements et modes de consommation
 - Accompagner les élèves pour l'adoption des éco-gestes
 - Animer des sorties pédagogiques
 - Participer à la labélisation éco lycée
 - Enrichir le site internet de l'établissement sur les actions menées
 - Monter un évènement au sein de l'établissement en fin d'année sur le thème du développement durable
- Précisez le cas échéant les modalités spécifiques d'accompagnement du volontaire, les formations envisagées (en dehors de celles civiques et citoyennes et PSC1 obligatoires)
 - Précisez si le projet se déroule sur plusieurs années, le cas échéant
 - Précisez si le volontaire exercera sa mission sur 2 unités pédagogiques différentes, le cas échéant
 - N'utilisez pas les sigles ou termes techniques souvent inconnus
 - Pour éviter toute confusion avec un emploi, **évit**ez d'utiliser le champ lexical du travail :
 - utilisez le terme «mission» plutôt que «fonction»,
 - «agir» plutôt que «travailler»,
 - «accompagner» plutôt qu'«encadrer»
- **Dispositif « Devoirs faits »**

Si vous voulez mettre en place « Devoirs faits » : Cela n'est possible qu'au sein des axes de mission Education pour tous, Culture et Loisirs, Solidarité et Développement International et dans les collèges.

Auto-évaluer votre projet : le respect des fondamentaux

N'oubliez pas que les missions proposées dans le cadre du Service Civique ne peuvent pas :

- exclure les jeunes n'ayant pas de diplôme ou de qualification
- exiger des prérequis en termes de formation, d'expériences professionnelles ou bénévoles préalables
- se substituer à des tâches normalement réalisées par des salariés

Ce sont donc avant tout des savoir-être, un intérêt, des motivations qui permettront la réalisation et la réussite de la mission.



Pour vous donner toutes les chances d'être retenu, utilisez **la grille d'auto-évaluation**



Accéder à tous les documents avec la [liste récapitulative des documents](#) nécessaires et leurs liens

Information spéciale pour les établissements qui veulent accueillir un volontaire étranger



1. Dans le cadre de la mobilité internationale entrante (volontaires hors Europe).

La procédure est traitée à part, compte tenu des spécificités de cet accueil. Si vous êtes intéressé veuillez consulter le vademécum



Consulter **le Vademecum international**,



Accéder à tous les documents avec la [liste récapitulative des documents](#) nécessaires et leurs liens

2. Volontaire européen

Il est possible d'accueillir un volontaire européen. Les démarches sont les mêmes que pour accueillir un volontaire français, seul le recrutement nécessitera des démarches spécifiques. Dans le formulaire de dépôt de projets, vous devrez signaler cette spécificité pour que puissions reprendre contact avec vous.



Consulter **le Vademecum européen**,



Accéder à tous les documents avec la [liste récapitulative des documents](#) nécessaires et leurs liens



Nous vous proposons de regarder [le replay du 12 janvier 2023](#), coorganisé par le SGEC, le CNEAP et la Fnogec pour connaître les spécificités des accueils de volontaires étrangers.

Attention ! les projets d'accueil de volontaires étrangers devront être saisis sur un lien jotform, inclus dans les vademecums et non sur notre plateforme.



L'accompagnement du volontaire par le tuteur

- 1 tuteur accompagne 1 volontaire.
- 1 tuteur peut accompagner 2 volontaires si la mission est identique pour les 2 volontaires (que ce soit au sein d'un même établissement ou sur 2 établissements)
- 2 tuteurs accompagnent 1 volontaire chacun, dans le cas de missions différentes exercées par les 2 volontaires.

Un volontaire agit toujours sous la responsabilité du tuteur et de l'équipe qui l'accompagne dans sa mission.
Il n'agit pas en toute autonomie et il n'est jamais seul devant les élèves.
Prenez le soin de le préciser dans le descriptif de la mission.

Les tuteurs doivent être formés à cette fonction (loi égalité et citoyenneté de janvier 2017). Ne s'agissant pas de stagiaire, de bénévole, de salarié, l'accompagnement d'un volontaire en est spécifique. Connaître le statut juridique du volontaire, les obligations et les droits du volontaire, les devoirs du tuteurs (accompagnement dans la mission, dans le projet d'avenir du volontaire), le formalisme du suivi à mettre en place... tout cela est capital.

Compléter le dossier de dépôt de projets de mission : précisions

Le nombre de volontaires possibles par unité pédagogique

- Les unités pédagogiques (UP) supérieures à 300 élèves peuvent accueillir 2 volontaires au maximum.
L'UP peut attribuer, en cohérence avec le contenu du projet :
 - Une mission différente pour chaque volontaire
Ou
 - La même mission pour les 2 volontaires
- Un ensemble scolaire ou 2 unités pédagogiques peut accueillir 1 ou 2 volontaires qui exerceront leurs missions sur l'ensemble des UP concernées.
Exemple 1 ou 2 volontaires pour le collège-lycée
 - Déposer un formulaire pour l'ensemble scolaire ou les 2 unités pédagogiques
 - Précisez le dans la zone présentation de l'établissement.
 - Indiquer dans la zone EFFECTIF l'effectif cumulé des 2 unités qui vont recevoir le ou les volontaires.
- Un volontaire peut exercer sa mission sur 2 établissements proches géographiquement. La mission exercée doit être exactement identique sur les 2 établissements. Préciser cette information dans la zone de présentation de l'établissement et dans le descriptif.



Le nombre de projets d'accueil / volontaire

- 2 projets au plus peuvent être déposés
- Prioriser vos projets : le projet saisi en 1^{er} est le projet préféré
- Si 2 volontaires sont souhaités sur 2 projets différents, saisissez 2 projets
- Si 2 volontaires sont souhaités et qu'1 projet est déposé, cela signifie que les 2 volontaires exerceront la même mission.

La durée hebdomadaire de la mission que vous envisagez

- La durée hebdomadaire est comprise entre 24 et 35 H. Les congés sont sans conséquence : pas d'annualisation de l'emploi du temps
- Il ne s'agit pas de fixer une durée de 35h sur le simple fait que l'indemnité mensuelle que verse l'établissement est de 111.35 € indépendamment de la durée hebdomadaire.
- La durée doit être cohérente avec le contenu de la mission, au risque d'être tenté de donner des tâches à réaliser autres que celles inhérentes à la mission, pour combler l'emploi du temps du volontaire.
- Une dérogation de durée hebdomadaire inférieure à 24H peut être accordée pour les porteurs d'handicap.

L'accompagnement du volontaire par le tuteur

- 1 tuteur accompagne 1 volontaire.
- 1 tuteur peut accompagner 2 volontaires si la mission est identique pour les 2 volontaires (que ce soit au sein d'un même établissement ou sur 2 établissements)
- 2 tuteurs accompagnent 1 volontaire chacun, dans le cas de missions différentes exercées par les 2 volontaires.



Comment déposer le projet

Dorénavant, le processus général pour accueillir un volontaire en Service Civique se déroulera **dans un nouvel environnement informatique, celui d'une plateforme de gestion « Service Civique » intégrée à Isidoor, qui sera opérationnelle au cours de la première quinzaine du mois d'avril 2023.**

Un guide d'utilisation sera mis à votre disposition pour la prise en main.

Nous vous invitons toutefois à concevoir votre projet dès maintenant !

Votre saisie sur notre plateforme devra, elle, être réalisée au plus tard le 30/4/2023

Pour toute question complémentaire sur cette étape, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse courriel suivante : service-civique@fnogec.org



La sélection des projets

Une commission au sein de la Fnogec ou des Udo-Uro gestionnaires du SC étudie les projets et vérifie qu'ils sont conformes à l'esprit du Service Civique et que le nombre de volontaires souhaités est possible. Elle vous donne sa réponse via notre nouvelle plateforme.

Le gestionnaire SC de Udo-Uro concernée vous donnera une réponse au plus tard **le 2 juin 2023**.

L'attribution définitive des postes

A partir du moment où le projet et le nombre de volontaires sont acceptés, **la place pour le ou les volontaires sont réservées. 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.**

Le calendrier de recrutement, la date de début

750 volontaires pourront être recrutés. Les missions pourront débuter entre septembre 2023 et janvier 2024, en fonction du calendrier et d'un quota précis à respecter, qui à ce jour doit être validé par l'Agence.

	6 mois	7 mois	8 mois	9 mois
Sept-23				160
Oct-23			120	140
Nov-23		192	80	
Déc-23	30			
Janv-24	28			
TOTAL	58	192	200	300

Ce qui signifie que lorsque 160 contrats auront débuté en septembre, la date de début des nouveaux contrats devra être repoussée obligatoirement sur octobre ou novembre, ainsi de suite.

➤ Conséquences :

- Si l'établissement tient à une date précise pour débuter la mission, il devra déposer le dossier du volontaire au plus vite, car il se pourrait que tous les postes débutant sur ce mois précis soient déjà attribués
 - Avant de s'engager devant un futur volontaire sur la date de début de contrat, l'établissement devra s'assurer de la faisabilité en consultant la FNOGEC ou l'UDO-URO.
- Attention il est possible que les missions des volontaires qui seront exercées dans des établissements scolaires dont le service civique sera géré par une UDO-URO ne puissent débuter qu'en octobre 2023. A vérifier avec cette UDO-URO.



Vous avez des questions ?

Sur le service civique au sein de l'Enseignement catholique, ou sur le processus global :

Contactez l'Udogec-Urogec gestionnaire du SC ou la Fédération des Ogec, selon votre département (voir la liste des gestionnaires par département) en passant par la [liste récapitulative des documents](#) nécessaires et leurs liens.

Sur l'accueil de volontaire étranger :

Pour le CNEAP : Stéphanie Dumortier, Chargée de mission Coopération Internationale, stephanie.dumortier@cneap.fr

Pour le SGEC : Mickael Gac, Chargé de mission département éducation m-gac@enseignement-catholique.fr

Vous ne savez plus où se trouve le document dont vous avez besoin ?

Utilisez l'unique « portail d'entrée » qui vous renvoie directement au document : [liste récapitulative des documents](#)

Le site de la Fnogec, rubrique service civique <https://www.fnogec.org/service-civique>