

LE SERVICE CIVIQUE

Plan :

1. ORIGINE, OBJECTIFS et DEFINITION de la MISSION DE SERVICE CIVIQUE
2. STATUT DU VOLONTAIRE EN MISSION DE SERVICE CIVIQUE
3. ROLES DU TUTEUR : INFORMER, ACCOMPAGNER (4), EVALUER(5)
- 6.FIN DE LA MISSION

1. ORIGINE, OBJECTIFS et DEFINITION

Origine : service militaire

**Objectifs : permettre aux jeunes de s'engager en tant que citoyen
de développer des compétences et des savoirs-être
de réfléchir à leur propre avenir professionnel et/ou personnel
rendre service à l'Etat en échange d'une indemnité.**

Définition d'une mission: valeur ajoutée + projet d'intérêt général utile à la société + véritable projet d'accueil du jeune

Elle ne doit pas pouvoir être réalisée par un personnel de l'établissement.

Elle doit être accessible à tous les jeunes de 16 à 25 ans et leur permettre de vivre une mixité sociale.

L'arrêt de la mission ne doit pas empêcher le bon fonctionnement de l'organisme.

La mission doit respecter les principes de laïcité et de neutralité.

Un référentiel des missions par thématiques permet de définir la mission .

Durée : entre 6 et 8 mois, 24h par semaine

2. Le STATUT du VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE

L'organisme doit obtenir un agrément.

Il définit la mission et l'inscrit sur le site de l'agence de service civique (ASC).

Les jeunes intéressés répondent via le site.

Principes du choix du volontaire : il ne s'agit pas d'un recrutement. Le CV ne doit pas être demandé car il ne s'agit pas d'un emploi (sauf cas très grave, on ne peut pas mettre fin à la mission pour absences ou retards)

Statut : ni salarié, ni bénévole. Il s'instaure alors une relation de collaboration et non de subordination .

Une réunion générale peut être organisée par le tuteur pour expliquer la mission , présenter le statut , et demander un projet.

C'est sur la base de ce projet que sont choisis les jeunes.

3. ROLE DU TUTEUR: INFORMER

Après avoir choisi le volontaire :

-DEMARCHES ADMINISTRATIVES: le tuteur renseigne le logiciel ELISA pour éditer un contrat d'engagement de service civique et enclencher le paiement de l'indemnité de 467,34 E . (démarches administratives inhérentes)

S'ajoute une aide versée par l'organisme de 106,31 E + une bourse sur critères.

ACCUEIL : informer le jeune de ses droits , son statut,ses droits sociaux informer les personnels (document à rédiger), présenter l'établissement au volontaire et les règles et la mission (il s'agit souvent d'un premier contact avec le monde du travail) . Cet accueil doit durer au moins une semaine.

4. a. ROLE DU TUTEUR : ACCOMPAGNER

-Accompagner le jeune dans sa mission (besoins, compétences et savoirs êtres développés)

-Formation civique et citoyenne: le tuteur doit permettre aux volontaires de se rendre à deux formations obligatoires (PSC1 et formation civique) financées par l'ASC et vérifier leur présence.

D'autres formations sont proposées par l'ASC : elles seront financées par l'organisme.

Au sein de la structure l'apprentissage de la citoyenneté se fait grâce à l'implication des volontaires dans les instances en tant qu'invités (MDL , foyer etc...)

-Accompagner le jeune dans son parcours d'avenir : professionnel et personnel si besoin . Lui permettre d'accéder aux divers informations sur l'orientation, de se rendre à des rdv pôle emploi, cio etc...

4b. Rôle du tuteur : ACCOMPAGNER (suite)

-Accompagner le projet personnel : utiliser nos réseaux pour apporter au volontaire une aide médicale ou sociale.

-Formaliser :Le tuteur doit formaliser tout ce parcours au fur et à mesure afin de compléter les bilans (2 par jeune). Un tableau de bord doit être tenu à jour par le tuteur.

- Formation du tuteur : il bénéficie de deux jours de formation dispensée par la Ligue de l'enseignement et d'un guide très complet pour mener à bien sa mission.

5. ROLE DU TUTEUR : EVALUER

Rédactions de bilans : en décembre et en fin de mission (cf bilan nominatif).

- Attestation : Une attestation est à remettre obligatoirement au volontaire à la fin de sa mission .

- Bilan nominatif : détaillant les compétences acquises et permettant au tuteur de rédiger une appréciation globale.

L'objectif est pour le volontaire de faire valoir ce qu'il a appris dans sa mission auprès d'un futur employeur ou d'un organisme de formation.

- Principe : cette évaluation se fait avec le jeune . Il doit de son côté tenir à jour un tableau de bord afin de lister chaque semaine ce qu'il a fait , ce qu'il a appris, les informations récoltées , les démarches entreprises. Un entretien régulier toutes les deux semaines permet au tuteur de répondre aux besoins du jeune et de faire ressortir les compétences et savoirs-être développés par le jeune.

6 .FIN DE LA MISSION

Le tuteur doit rester en contact avec le jeune quelques mois après la fin de la mission pour connaître le devenir du jeune.

Il doit s'assurer tout au long de la mission que le jeune a réfléchi à son projet d'avenir (professionnel ou personnel) et qu'il détient les pistes pour y parvenir.

En conclusion: la mission de service civique doit être un PLUS pour le jeune et pour l'établissement qui doit être créatif dans la définition de la mission pour permettre à tout jeune d'exercer son rôle de citoyen et de faire siennes les valeurs de la République d'une part . D'autre part, elle lui permet de faire valoir des compétences et savoirs êtres acquis dans le cadre de cette mission et/ou trouver auprès des structures une aide personnelle.

ANNEXES

Site : service-civique.gouv.fr

(espace organisme; espace jeunes, espace institutionnel)

Sur ce site vous trouverez les documents nécessaires et indispensables :

guide du volontaire, référentiel de missions, guide des organismes , guide du tuteur.