



Informations pratiques

Mise en place d'un Service Civique

1. Obtention de l'Agrément Collectif (numéro) qui permettra d'aller déposer sur le site une annonce de contrat.
2. Préparation d'une annonce attractive avec quelques éléments importants : titre, lieu, descriptif rapide, coordonnées du référant.
3. Mise en ligne (prend environ 10mn) sur le site de l'agence du service civique (l'agrément donne un numéro qui sert d'inter face pour aller sur le site). Site de l'agence/onglet organisme/publication des annonces/compte (par n° d'agrément).
4. Sur le site il y a des informations comme le contrat type, le rôle du tuteur et différentes informations.
5. Les personnes intéressées s'inscrivent sur le site. Le référant peut consulter leurs profils (nom, prénom, âge...)
6. Rencontre des personnes avec le référant, entretien pour choisir le candidat, puis sélection, puis rédaction du contrat (1 seul contrat par personne) avec fiche signalétique + RIB. Imprimer le contrat, envoyer l'original à l'ASP et copie à la FFE. Réponse rapide pour validité du contrat. A partir de là les actions peuvent démarrer (attention le versement peut prendre 2 mois). Relancer l'ASP pour activer la mise en paiement.
7. Pensez à intégrer la formation PSC1 (prévention et secours civique niveau 1) informations sur le site (en relation avec les pompiers) et la formation civique et citoyenne (ces formations sont gratuites si on passe par les organismes agréés. Pour cela il faut se rapprocher des DDCS et des DRJSCS).
8. Le jeune a droit à 2 jours de congés par semaine et son temps de travail est au minimum de 24h. Il recevra une carte de service civique et pendant la durée de son contrat il sera assuré par l'état (couverture santé)
9. Le tuteur désigné et inscrit sur le contrat doit faire un suivi régulier et accompagner le jeune volontaire tout au long de son service (il n'y a pas de règle de périodicité mais un conseil de régularité)
10. Le tuteur doit se former à cette fonction. Une première formation de base à Paris avec Uni-Cité d'une journée et en suite une journée de formation choisie dans les thématiques proposées dans les DDCS ou les DRJSCS (allez voir le correspondant local du service civique). En fin de service, le jeune recevra une attestation de présence, le tuteur fera un bilan des actions réalisées.

ASC (Agence du Service Civique)

ASP (Agence du Service de Paiement)

ELISA (logiciel de traitement)

UNIS-CITE (organisme de formation) contact Caroline SALA csala@unicite.fr

PSC1 (prévention et secours civique niveau 1)