





Votre projet de mission a été validé par la commission. Vous avez publié votre offre de mission sur le site du Service Civique, et vous allez sélectionner le volontaire.

## Rappel

### Date de début de mission

Les missions gérées par la Fnogec pourront débuter entre septembre et novembre ; également en janvier

Les missions gérées par les UDO-URO pourront débuter entre octobre et novembre ; également en janvier

Elles peuvent débuter en milieu de mois.

- 150 missions débuteront en septembre.
- 250 missions débuteront en octobre
- 200 débuteront en novembre
- 10 débuteront en janvier 2019 (6 mois)

Quand les 150 missions de septembre seront attribuées, il faudra obligatoirement que les établissements proposent au volontaire un début de mission sur les mois d'octobre ou novembre, ainsi de suite, les quotas par mois devant être scrupuleusement respectés.

### Durée des missions

600 missions sont d'une durée de 8 mois.

10 missions de 6 mois pourront débuter en janvier 2019

### La durée hebdomadaire

La durée est comprise entre 24 et 35 H pour une mission

### Age du volontaire

Le jeune doit être majeur à la date de début de mission.

Le jeune doit avoir moins de 26 ans (25 ans la veille de la date de démarrage : ok ) ou moins de 30 ans pour les porteurs d'handicap.

## FORMALITES OBLIGATOIRES POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER DU VOLONTAIRE

La Fnogec ou votre UDO-URO de rattachement sera en charge d'élaborer les différents documents contractuels liant la FNOGEC, le volontaire et l'établissement d'accueil :

- Notification de contrat d'engagement de service civique ;
- Contrat d'engagement de service civique ;
- Convention de mise à disposition d'un volontaire.

### I. FICHE DE RENSEIGNEMENTS A COMPLETER EN LIGNE AU PLUS VITE

#### A. La fiche de renseignements

Elle comporte les éléments indispensables à l'élaboration des différents documents contractuels.



**Des incomplétudes ou des erreurs obligent à retraiter le dossier, ce qui rallonge le temps d'enregistrement. Cela peut entraîner le report de la date de début de mission et des retards de paiement des indemnités.**

#### Points de vigilance à respecter impérativement

\*il faut compter 3 semaines de délai pour l'élaboration des contrats ; la mission peut donc commencer au plus tôt 3 semaines après **le dépôt du dossier complet**.

\*Le jeune doit être majeur à la date de début de mission (**erreur bloquante**)

\*Le jeune doit avoir moins de 26 ans ( 25 ans la veille de la date de démarrage : ok ) (**erreur bloquante**)

\*La mission ne peut débuter avant le 03/09/2018 ou le 01/10/2018 (pour les dossiers gérés par les UDO-URO)

\*La date de fin de mission doit être inférieure de 1 jour : exemple du 10/09/2018 au 09/05/2019 (**erreur bloquante**)

\* la durée est de 8 mois : vérifier les dates de fin, souvent incohérentes avec la durée de 8 mois (**erreur bloquante**)

\*Utilisez les documents remis (carte d'identité, attestation de carte vitale, RIB, attestation pour la majoration ..... ) pour compléter la fiche et non pas sous la dictée ou de mémoire (**des erreurs de saisie provoquent des erreurs bloquantes**)

\*Le volontaire pourra bénéficier de la majoration de ses indemnités par l'Etat, (473.04 € + **107.67 €**) 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 : fournir une attestation de moins de 3 mois à la date de signature du contrat
- Il est titulaire à titre définitif pour l'année universitaire 2018-2019 d'une bourse de l'enseignement supérieur à partir du 5em échelon (5em compris).

## B. Pièces à joindre dans le formulaire

Certaines pièces avec \* sont à joindre obligatoirement au moment de la saisie, sinon l'enregistrement est impossible

- Copie recto-verso de la carte nationale d'identité en cours de validité ou passeport en cours de validité (ou formulaire de demande de renouvellement pour des demandes en cours, + une copie de l'ancien papier d'identité) \*
- RIB du volontaire, en bonne et due forme (pas de copie de chèque ....) \*
- Attestation de carte vitale avec le n° du volontaire et non celui des parents (pas de copie de la carte vitale) \*
- L'extrait du casier judiciaire n° 3 : si le document n'est pas encore délivré au moment de l'élaboration du formulaire, vous le joindrez avec les contrats signés
- L'attestation de bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA) ou d'appartenance à un foyer bénéficiaire du RSA ( voir ci-dessus)
- L'attestation définitive 2018-2019 de titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur à partir du 5e échelon (5eme compris) (voir ci-dessus)
- Copie du diplôme de PSC1 Prévention et Secours Civique Niveau 1 si le volontaire le possède. L'attestation de la journée de défense et citoyenneté ou journée d'appel n'équivaut pas au diplôme de PSC1

**La Fnogec ou l'Udo-Urogec établira les documents contractuels.  
Comptez 3 semaines de délai pour l'élaboration.**

**L'établissement scolaire les recevra par voie postale à partir du 27 aout 2018.**

➤ Vous trouverez **un modèle vierge** de la fiche de renseignements **pour préparer la saisie** en cliquant [ICI](#)

➤ **Pour compléter la fiche en ligne, cliquer sur le lien**  
<https://form.jotforme.eu.com/71624386171356>

- Une fois la saisie effectuée, imprimez cette fiche pour la contrôler, corriger, compléter
- Enregistrer

**Vous ne pouvez pas modifier votre saisie, une fois enregistrée ! Utilisez le modèle vierge, rassemblez les pièces obligatoires et scannez-les, avant de commencer !**

Cette fiche est sauvegardée directement dans une base de données, après votre enregistrement. Vous recevrez un accusé de réception dans votre boîte mails, à partir de laquelle vous avez la possibilité de retrouver votre fiche pour la consulter.

Il se peut que ce mail tombe dans vos courriers indésirables ! Si vous ne le recevez pas, prenez contact de suite avec nous pour vérifier l'enregistrement, et pour corriger éventuellement l'adresse mail en cause.

## II. AUTRES DOCUMENTS OBLIGATOIRES A RECUEILLIR

- « Certificat d'aptitude à exercer une mission de Service Civique » délivré avant la mission par un médecin choisi par le volontaire.  
L'établissement doit garder ce certificat dans le dossier, il n'est pas nécessaire de l'envoyer à la Fnogec ou l'udo-uro.
- RIB de l'OGEC que l'établissement enverra par voie postale avec les contrats signés.
- L'attestation de reconnaissance d'handicap que l'établissement enverra avec les contrats signés.

## OBLIGATIONS COMPLEMENTAIRES

### III. L'établissement doit disposer d'un CONTRAT D'ASSURANCE couvrant les activités du volontaire

### IV. GERER LES ANNONCES ET LES CANDIDATURES SUR LE SITE DU SERVICE CIVIQUE.GOUV

Une fois la candidature examinée, vous devez y répondre en utilisant le lien dans le mail réceptionné, ou en consultant votre annonce dans votre espace.

L'agence du Service Civique demande expressément de répondre à chaque candidature. Pour simplifier la démarche, le site permet d'envoyer des réponses formatées.

- **Prévenez chaque candidat retenu ou non retenu**, en cliquant sur le carré en début de ligne

[RETOUR À LA LISTE DES MISSIONS](#) [Exporter le tableau au format xls](#)

<input type="checkbox"/>	CANDIDAT	TÉLÉPHONE	EMAIL	DATE DE CANDIDATURE	STATUT	ACTIONS
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Voir la candidature de Aleksandra Bizet</a>	0667180235	<a href="mailto:Aleksandrabzt@gmail.com">Aleksandrabzt@gmail.com</a>	13 mars 2017	En attente	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Voir la candidature de Cécilia Francart</a>	0621519185	<a href="mailto:cecilia.francart@outlook.fr">cecilia.francart@outlook.fr</a>	26 octobre 2016	En attente	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Voir la candidature de Kahina Imazatene</a>	0652239062	<a href="mailto:kahinaimazatene@outlook.com">kahinaimazatene@outlook.com</a>	6 juin 2016	Rep. négative envoyée	

Sélectionnez les candidatures pour y répondre :

- **Ou pour répondre en masse**, en cliquant sur tous les carrés

Néanmoins les candidats ne sont pas obligés de postuler au moyen de l'annonce parue sur le site de l'agence du service Civique.

