|  |  |
| --- | --- |
| **«EN\_MAJUSCULES\_Dénomination\_de\_létabliss»**  «Adresse»  «Commune\_»  A l’attention de «Prénom» «Nom\_de\_famille»  Objet**: Contrats de SERVICE CIVIQUE à signer et retourner**  **«Prénom\_2» «Nom\_patronymique»** | Eco |
| Paris, le «date\_denvoi» |  |
|  |  |

Madame, Monsieur,

Nous vous prions de trouver les différents documents contractuels relatifs à la mission de Service Civique qui va se dérouler dans votre établissement. Ils ont été élaborés au vu des données que vous avez fournies sur la fiche de renseignements :

* NOTIFICATION DE CONTRAT D’ENGAGEMENT de SERVICE CIVIQUE en 4 exemplaires
* CONTRAT D’ENGAGEMENT de SERVICE CIVIQUE en 3 exemplaires
* CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D’UN VOLONTAIRE en 3 exemplaires

**Vous trouverez pour chaque document une note explicative à suivre scrupuleusement. Un dossier incomplet ou non conforme est refusé par l’Agence des Services de Paiement. Le volontaire n’est pas indemnisé, tant que la régularisation du dossier n’a pas été traitée, ce qui peut prendre plusieurs semaines.**

**Vous devez renvoyer à l’UDOGEC-UROGEC l’ensemble des documents requis le plus rapidement possible.**

Nous vous rappelons que nous sommes conjointement responsables à l’égard du volontaire et de l’Agence du Service Civique. La réussite de l’expérience étant liée au respect des engagements de chacun.

Nous vous invitons également à prendre connaissance du programme de protection des publics fragiles, rédigé par le SGEC « de la lutte contre la maltraitance à la bientraitance éducative » accompagné du livret « procédure en matière de protection des mineurs » qui sera mis à disposition des établissements scolaires au cours du mois de septembre.

Restant à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire, nous vous prions d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de notre considération distinguée.