**A FAIRE EN 1ER**

**NOTIFICATION DE CONTRAT D’ENGAGEMENT de SERVICE CIVIQUE**

**4 exemplaires**

* **Ne rien modifier** (si toutefois vous voyez des erreurs significatives renvoyez le document corrigé manuellement. Un nouveau document sera élaboré. En raison du temps de traitement du nouveau document, il est possible que la date de versement de l’indemnité par l’Etat au volontaire soit différée)
* Chaque exemplaire de la notification est signé par la UDO-UROGEC **: l’établissement ou l’Ogec n’a pas à signer**
* **Le volontaire majeur doit signer les 4 exemplaires**

Précision : la qualité est « volontaire » pour les majeurs

* **Joignez** (il est impératif de les fournir à nouveau, même si vous les avez déjà envoyés dans un 1er temps)
  + le RIB du volontaire (le même que celui déjà envoyé à la UDO-UROGEC)
  + une copie d’une pièce d’identité en cours de validité recto-verso ou de la demande de renouvellement + la copie de l’ancienne pièce (le permis de conduire n’est pas recevable)

Si le jeune a demandé la majoration de l’indemnité de l’Etat :

* + - l’attestation définitive de bénéfice d’une bourse ( 5em échelon et au-delà) pour l’année 2018-2019
    - l’attestation de bénéfice du RSA de moins de 3 mois à la date de début de mission ( le nom du volontaire doit y figurer)
* **Ne faites aucune copie : les ORIGINAUX SONT REQUIS**

**Une fois signé**

* Un exemplaire est remis au volontaire.
* Un exemplaire est gardé par l’établissement.
* DEUX exemplaires accompagnés des pièces requises (en un seul exemplaire) sont envoyés à la UDO-UROGEC.

**A FAIRE EN 2 EME**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D’UN VOLONTAIRE**

**3 exemplaires**

* **Ne rien modifier** (si toutefois vous voyez des erreurs significatives renvoyez le document corrigé manuellement. Un nouveau document sera élaboré)
* **Chaque exemplaire du contrat doit être signé par**
  + **Le représentant de l’établissement**
  + **Le volontaire ou son représentant**
  + **La UDO-UROGEC (déjà signé)**
* **Ne faites aucune copie : les ORIGINAUX SONT REQUIS**

**Une fois signé**

* Un exemplaire est remis au volontaire.
* Un exemplaire est gardé par l’établissement.
* Un exemplaire est envoyé à la UDO-UROGEC.

**FAIRE EN 3 EME**

**CONTRAT D’ENGAGEMENT DE SERVICE CIVIQUE**

**3 exemplaires**

* **Compléter le paragraphe d) date de phase de préparation** en utilisant la Convention de Mise à Disposition Article 5, qui contient cette information
* **Ne rien modifier** (si toutefois vous voyez des erreurs significatives renvoyez le document corrigé manuellement. Un nouveau document sera élaboré).
* Chaque exemplaire du contrat d’engagement est signé par la UDO-UROGEC **: l’établissement ou l’Ogec n’a pas à signer**
* **Le volontaire majeur doit signer les 3 exemplaires**
* **Ne faites aucune copie : les ORIGINAUX SONT REQUIS**

**Une fois signé**

* Un exemplaire est remis au volontaire.
* Un exemplaire est gardé par l’établissement.
* Un exemplaire est envoyé à la UDO-UROGEC.

**ENVOYER CETTE FICHE ET LES DOCUMENTS AU PLUS VITE A**

**UDO-UROGEC**

**SERVICE CIVIQUE**

**NOM DU VOLONTAIRE : ……………………………………………………………………………………**

* **2 exemplaires ORIGINAUX de la** **notification de contrat d’engagement de service civique**, **signés par**
  + - **Le volontaire ou son représentant**
    - **La UDO-UROGEC (déjà signé)**
* **1 exemplaire des pièces requises** 
  + Le RIB du volontaire (le même que celui déjà envoyé à la UDO-UROGEC)
  + Une copie d’une pièce d’identité en cours de validité recto-verso ou de la demande de renouvellement + la copie de l’ancienne pièce (le permis de conduire n’est pas recevable)

Si le jeune a demandé la majoration de l’indemnité de l’Etat :

* + L’attestation DEFINITIVE de bénéfice d’une bourse (5em échelon et au-delà) pour l’année 2018-2019
  + L’attestation de bénéfice du RSA de moins de 3 mois à la date de début de mission (le nom du volontaire doit figurer)
* **1 exemplaire ORIGINAL de la convention de mise à disposition d’un volontaire, signé par** 
  + - L’établissement
    - Le volontaire ou son représentant
    - La UDO-UROGEC (déjà signé)
* **1 exemplaire ORIGINAL du contrat d’engagement, signé par**
  + - Le volontaire ou son représentant
    - La UDO-UROGEC (déjà signé)
* **1 copie du bulletin n° 3 du casier judiciaire du volontaire**
* **RIB de votre OGEC : A agrafer à cette feuille**