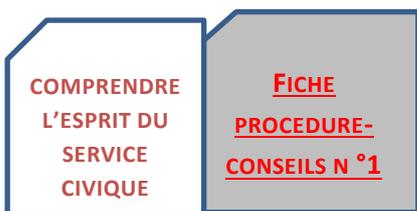


Année scolaire 2016-2017

Les étapes de la campagne du Service Civique



**Au plus tard
le 29 mai 2016**



Une fiche procédure-conseils vous accompagnera à chaque étape

L'ESPRIT DU SERVICE CIVIQUE

L'objectif de l'engagement de Service Civique est à la fois de mobiliser la jeunesse face à l'ampleur des défis sociaux et environnementaux, et de proposer aux jeunes un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance, en compétences, et prendre le temps de **réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel**.

A la différence du stage centré sur l'acquisition de compétences professionnelles, le Service Civique est donc avant tout une étape de vie d'éducation citoyenne par l'action, et se doit d'être accessible à tous les jeunes, sans tenir compte de leur formation ou leurs difficultés antérieures.

Il a pour objectif également d'être une étape de vie au cours de laquelle des jeunes de toutes origines sociales pourront se côtoyer et prendre conscience de la diversité de notre société.

L'accueil d'un volontaire en Service Civique doit donc être pensé avant tout comme la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général, porté par votre établissement et un projet personnel d'engagement d'un jeune.

Vous pouvez consulter le site de la FNOGEC pour en savoir plus. <http://www.fnogec.org/politique-sociale/service-civique/service-civique> : notamment

PPT du 21/03/2016 - Guide questions-réponses

1

TRANSMISSION DU PROJET D'ACCUEIL D'UN VOLONTAIRE



A FAIRE AU PLUS TARD LE 29 MAI 2016

Chaque mission doit correspondre à l'un des sept axes inscrits dans notre agrément et détaillés dans les fiches de missions ci-dessous qui vous donnent des pistes de rédaction à adapter en fonction de votre (vos) projet(s) d'accueil.

- ✓ Mission "santé"
- ✓ Mission « éducation pour tous"
- ✓ Mission "culture et loisirs"
- ✓ Mission " environnement et développement durable"
- ✓ Mission " mémoire et citoyenneté"
- ✓ Mission "sport"
- ✓ Mission "solidarité"

Prenez connaissance de la fiche Procédure-Conseils n°1 pour l'élaboration de votre projet.

<http://www.fnogec.org/politique-sociale/service-civique/procedure-accueil/procedure-daccueil-dun-volontaire-detaillee>

N'hésitez pas à consulter également le référentiel des missions de l'agence du Service Civique sur le site de la FNOGEC.

Pour transmettre votre projet, il est nécessaire **de compléter le formulaire** inclus dans fiche Procédure-Conseils n°1.

Ce formulaire doit être complété **au plus tard le 29/05/2016** pour pouvoir accueillir un volontaire à compter de septembre/octobre 2016, pour une mission allant de 7 à 10 mois (demande auprès de l'Agence en cours).

Pour toute question complémentaire sur cette étape, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse courriel suivante : service-civique@fnogec.org

2

SELECTION DU PROJET D'ACCUEIL PAR LA COMMISSION

Chaque projet sera examiné par une commission composée des signataires de la convention de partenariat avec l'Agence du Service Civique (SGEC, FNOGEC, CNEAP et UGSEL) sous la responsabilité du SGEC.

Début juin la FNOGEC vous informera des décisions de la commission par courriel, que votre projet soit retenu ou non. S'il est retenu, la FNOGEC vous communiquera :

- un identifiant et un mot de passe, nécessaires à la publication de l'offre de mission sur le site du Service Civique
- un formulaire à remplir contenant toutes les données utiles à l'élaboration des contrats

3

PUBLICATION DE VOTRE OFFRE DE MISSION, SELECTION DU CANDIDAT



A FAIRE AU PLUS VITE

1. Publication d'une annonce d'offre de mission

Une fois informé de la validation de votre projet, vous devrez déposer votre offre de mission sur le site de l'Agence du Service Civique www.service-civique.gouv.fr

L'offre de mission publiée sera la copie conforme de la mission telle que vous l'avez élaborée et proposée à la commission interne, lors de l'étape 1.

Le dépôt de cette annonce sur ce site est une obligation, elle conditionne la poursuite de la procédure.

Les jeunes intéressés par le service civique auront ensuite la possibilité de soumettre leur candidature aux missions proposées par l'intermédiaire de ce site. Vous recevrez leur candidature directement par courriel.

Si cette étape de publication de votre offre est obligatoire, vous n'êtes pas, pour autant, tenu de recruter le volontaire via ce site. Vous pouvez le sélectionner par tout autre moyen.

2. Sélection du volontaire

Vous pourrez choisir le(s) volontaire(s), soit parmi les candidatures vous parvenant par l'intermédiaire de ce site, soit parmi celles dont vous aurez eu connaissance directement. N'oubliez pas de répondre aux candidats que vous n'aurez pas retenus. (Action simple et rapide *via* le site du Service Civique)

3. Transmission des informations : A faire dès la sélection du candidat

A ce stade, vous devrez compléter un formulaire ainsi que les différentes pièces requises à l'adresse suivante : service-civique@fnogec.org pour l'élaboration des contrats par la FNOGEC.

4

1. Envoi des contrats aux établissements

Après vérification des informations, la FNOGEC vous enverra l'ensemble des documents contractuels par courriel :

1. le contrat d'engagement de service civique entre le volontaire et la FNOGEC
2. la convention de mise à disposition entre le volontaire, la FNOGEC et l'établissement
3. un formulaire de notification (CERFA)

2. Signature des contrats et envoi à l'Agence de service et des paiements (ASP) par l'établissement : A faire au plus vite

Cette étape est très importante car la date d'enregistrement et la validation des contrats par l'ASP détermine le 1^{er} versement de l'indemnité par l'État et versée directement par l'ASP au volontaire.