

Informations pratiques pour faciliter votre démarche

lors de la 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 (C'est la FFE qui s'occupe de présenter le dossier administratif et les fiches actions) Dès réception du numéro d'agrément celui-ci sera transmis aux ligues.
2. Préparation d'une annonce attractive avec quelques éléments importants : Titre, lieu, descriptif rapide, coordonnées du référent,...
3. Mise en ligne (prend environ 10mn) sur le site de l'agence du service civique (l'agrément donne un numéro qui sert d'interface 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 par un contrat de service civique volontaire s'inscrivent sur le site. Le référent peut accéder à leurs profils (nom, prénom, âge...). Je vous conseille de commencer à sensibiliser des jeunes (escrimeurs...) autour de vous et de leur proposer de s'inscrire.
6. Rencontre des personnes avec le référent, entretien pour choisir le candidat, 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. Penser 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 24 h. 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 unicité d'une journée et en suite une journée de formation choisie dans les thématiques proposées dans les DDCS ou les DRJSCS (aller 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.

Ne pas oublier que nous avons les services de l'Etat (DDCS et DRJSCS) qui ont des référents locaux qui pourront vous aider dans l'accompagnement, la formation du jeune volontaire et dans la formation du tuteur. Les CTS et relais peuvent facilement se rapprocher de ces personnes qui sont des collègues.

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)
DDCS	(Direction départementale de la cohésion sociale)
DRJSCS	(Direction régionale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale)