



# Vade-mecum

du

# Service Civique en Limousin

Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale du Limousin

## **A. PRESENTATION GENERALE DU DISPOSITIF**

### **I. CONTEXTE : 2015, UNE FORTE MONTEE EN PUISSANCE DU DISPOSITIF**

#### **► Une priorité nationale :**

Suites aux évènements de janvier à Paris, le Président de la République a réaffirmé dans sa conférence de presse du 5 février, la priorité que constitue le déploiement du Service Civique pour répondre aux enjeux de notre société. Il a également annoncé qu'en 2015 le Service Civique devient Service Civique universel. L'objectif est de permettre à tout jeune qui en fait la demande de trouver une mission.

Le Service Civique permet de faire l'expérience de la mixité sociale et de développer les valeurs de la République telles que la citoyenneté et la laïcité; plus généralement il favorise la cohésion sociale et le vivre ensemble.

L'Agence du Service Civique met en place un grand plan de développement destiné à recruter massivement des volontaires. Tous les acteurs publics et associatifs sont sollicités : les collectivités territoriales, les services de l'Etat, les établissements publics (hôpitaux...), les associations, quels que soient leurs domaines d'intervention.

L'objectif étant de doubler le nombre de missions dès 2015 (objectif 2015 pour le Limousin : plus de 650 nouvelles missions), il est important que tous les acteurs se mobilisent pour permettre aux jeunes de profiter de cette expérience humaine et citoyenne qui les aide à se construire et à se sentir plus confiants en eux-mêmes et dans la société.

#### **► Données nationales :**

- 2010 : 6 000 signatures de contrats de service civique
- 2013 : 20 000 signatures
- 2014 : 35 000 signatures
- 2015: 56 000 nouvelles missions à créer

### **II. CADRE REGLEMENTAIRE ET OBJECTIFS**

- Loi du 10 mars 2010. « Art.L. 120-1.-I. — Le Service Civique a pour objet de renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale et offre à toute personne volontaire l'opportunité de servir les valeurs de la République et de s'engager en faveur d'un projet collectif en effectuant une mission d'intérêt général auprès d'une personne morale agréée. »
- Le Service Civique a vocation à former une génération de jeunes engagés (finalité première du dispositif : faciliter l'engagement citoyen du jeune pendant et au-delà de sa mission).
- Pour les jeunes, le Service Civique c'est la possibilité de vivre de nouvelles expériences et de s'ouvrir à d'autres horizons en effectuant une mission d'intérêt général. C'est également l'opportunité de développer ou d'acquérir de nouvelles compétences.

### **III. LE SERVICE CIVIQUE, UN DISPOSITIF DYNAMIQUE ET UTILE**

- **Une action massive en faveur de l'intérêt général :** entre 2010 et 2014 le Service Civique a concerné :

- Au niveau national:
    - \* 5 000 organismes d'accueil dont plus de 4 000 associations,
    - \* 80 000 volontaires pour 76 millions d'heures d'engagement au service de l'intérêt général.
  - En Limousin :
    - \* Depuis 2010, 1 222 jeunes ont signé un contrat se déroulant en Limousin dont 328 en 2014 (flux , dont 179 jeunes en Haute-Vienne, 32 en Creuse et 117 en Corrèze.
- **Un dispositif pour tous les jeunes :** Les volontaires sont à l'image de la jeunesse française :
- 18 % de jeunes en Service Civique sont sans qualification (17 % ensemble de la jeunesse)
  - Les garçons sont presque aussi nombreux que les filles (57 % des volontaires sont des filles, 43% des garçons)
  - Ils sont 2,5 % à avoir entre 16 et 17 ans, 34,4% entre 18 et 20 ans, 29,4% entre 21 et 22 ans, et 33,7% entre 23 et 25 ans.
  - L'âge moyen des volontaires est de 21 ans.
  - La durée moyenne des missions est de 8 mois, pour 28 heures en moyenne d'engagement par semaine.
  - Répartition des volontaires par niveau d'étude :
    - \* niveau infra Bac : 29,5%
    - \* niveau terminale : 35,1%
    - \* niveau supérieur au Bac : 40,9%
- **Utilité et impact du Service Civique :** Aux termes d'enquêtes réalisées en 2013 et 2014, on constate que le Service Civique renforce le sentiment d'utilité et le désir d'engagement chez les jeunes qui l'ont réalisé :

	<i>Jeunes en Service Civique</i>	<i>Echantillon miroir</i>
▪ Sentiment d'utilité		
* <i>Sentiment d'être utile aux autres :</i>	92 %	85 %
* <i>Sentiment de pouvoir changer les choses :</i>	76 %	56 %
▪ Engagement et politisation		
* <i>Intéressés par la politique</i>	56 %	49 %
* <i>Intéressés par l'actualité</i>	89 %	82 %
* <i>Désir d'aider les autres</i>	89 %	83 %
▪ Confiance à l'égard des autres :		
<i>A l'issue de leur mission, les volontaires ont nettement plus confiance (+ 10 points);</i>		
* <i>81 % recommandent le Service Civique;</i>		
* <i>61 % considèrent que le Service Civique a été utile dans leur recherche d'emploi;</i>		
▪ Compétences et savoir-faire :		
<i>Ils ont globalement une meilleure maîtrise des différentes compétences professionnelles à l'issue de la mission (ex : utiliser les outils bureautiques, prendre la parole en réunion, envoyer un email professionnel...).</i>		
<i>Le Service Civique n'est pas un dispositif d'insertion sociale et professionnelle mais y contribue largement.</i>		

- **Pourquoi accueillir des jeunes en Service Civique ?**
- Accueillir des jeunes en Service Civique c'est :
    - \* mettre en œuvre des *projets renforçant la cohésion sociale sur le territoire,*
    - \* permettre aux *16 / 25 ans* d'acquérir une *expérience qui leur sera utile.*
  - Les volontaires en Service Civique apportent une dynamique complémentaire à l'action de salariés et des bénévoles.
  - Ils permettent une plus grande proximité avec les habitants.

## IV. CADRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

- ▶ **Public concerné** : les jeunes de 16 à 25 ans sans condition de diplôme (accès possible aux jeunes à partir de 16 ans sous certaines conditions spécifiques : nombre d'heures, encadrement...).
  
- ▶ **Durée** :
  - Durée de la mission : en moyenne 8 mois,
  - Durée hebdomadaire : entre 24 et 35 heures. Les missions de 24 heures sont encouragées en priorité, permettant au jeune d'avoir en parallèle une autre activité (suivre des études, avoir un travail).
  
- ▶ **Statut** :
  - Qu'est-ce que le volontariat :
    - \* Accueillir un jeune en Service Civique, c'est soutenir la mise en place d'une démarche volontaire de jeunes au service d'une cause d'intérêt général.
    - \* Le jeune en Service Civique n'est ni un employé (ou "pré-employé"), ni un bénévole, ni un stagiaire.
    - \* Le Service Civique, c'est une démarche qui vise à permettre au jeune :
      - d'être volontaire (libre choix, désir d'engagement présente au début de la mission ou à favoriser),
      - d'être dynamique (le jeune est une force de proposition à encourager),
      - d'avoir une action citoyenne c'est-à-dire participer à une action altruiste.
  - Le jeune en Service Civique et l'organisme d'accueil signent un contrat de Service Civique. *Ce contrat ne relève pas du code du travail.*
  - L'Etat prend en charge l'intégralité du coût de la protection sociale du volontaire au titre des différents risques (maladie, maternité, AT-MP, famille, vieillesse),
  - L'ensemble de la période de service est validé au titre de la retraite.
  - Le jeune ou l'organisme peuvent rompre à tout moment le contrat (préavis d'un mois qui peut être écourté en cas d'urgence).
  - N'étant pas un salaire, les indemnités obligatoires (cf. ci-dessous) n'ont pas à être déclarées ni aux impôts, ni à la CAF.
  - Le jeune en Service Civique peut être inscrit à Pôle Emploi pendant sa mission (catégorie 4).
  
- ▶ **Organismes éligibles** : Peuvent obtenir un agrément de Service Civique :
  - Les organismes à but non lucratif (associations, fondations)
  
  - Les personnes morales de droit public, parmi lesquelles :
    - \* Les collectivités territoriales : régions, départements, communes
    - \* Les établissements publics dont les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), les établissements publics de santé (EPS), les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, les Offices public de l'habitat (OPH) , les Caisses des écoles, les Services départementaux d'incendie et de secours (SDIS), le centre communal d'action sociale (CCAS) rattaché à une commune ou un EPCI...
      - \* Les services de l'Etat
      - \* Les groupements : Syndicats mixtes.
  
  - Les services publics suivants sont en phase d'étude de faisabilité pour être agréé au niveau national : CAF, Agences de Pôle Emploi, CROUS, préfectures, CPAM, Caisses de retraite, mutuelles, caisses de MSA, agences départementales d'information sur le logement (ADIL), services de police et de gendarmerie, centres judiciaires et pénitentiaires....
  -

► **Indemnités** : le montant des indemnités est fixe, quel que soit le nombre d'heures.

- Indemnités perçues par le jeune : le jeune perçoit :
  - \* une indemnité de 470 € versée directement chaque mois par l'agence
  - \* une indemnité de 106 € chaque mois versée par l'organisme d'accueil (frais de transport, de repas....)
- Indemnités perçues par l'organisme agréé :
  - \* Indemnité pour frais d'encadrement et accompagnement du jeune : une indemnité de 100 € est versée chaque mois par l'Agence de Service civique aux organismes à but non lucratifs (associations). Les services de l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ne perçoivent pas cette indemnité.
  - \* Indemnité pour la formation citoyenne : tous les organismes reçoivent automatiquement de l'agence, deux mois après le début de la mission, une indemnité de 100 € destinée à la prise en charge des 2 jours de formation obligatoires (voir ci-dessous).

► **Obligations administratives pour les organismes d'accueil** :

- Être agréé,
- Nommer un tuteur,
- S'inscrire sur la base de données ELISA (règlement des indemnités aux jeunes et aux organismes),
- Effectuer les remontées mensuelles (fiche de présence du jeune, suivi du projet d'avenir) et annuelles (bilan annuel),
- Suivre les inscriptions du jeune aux formations civiques et citoyennes et « prévention et secours civiques » (PSC-voir ci-dessous),
- Accompagner le jeune dans son projet d'avenir (échanges réguliers sur les projets du jeune, mise en relation avec des organismes de conseil, de formation, des réseaux professionnels...).

L'organisme d'accueil est responsable de la préparation du jeune à l'exercice de sa mission. Il doit construire une phase d'accueil reposant sur :

- \* la connaissance de l'environnement de l'action (découverte de la structure, des intervenants, des acteurs),
- \* la montée en puissance de l'autonomie (temps d'observation, temps d'apprentissage, temps d'expérimentation).

- Préparation à des missions spécifiques (international...) : certaines missions (action internationale, intervention d'urgence...) supposent un certain nombre de compétences, d'informations et de formation préalables.

▪ **Recrutement du jeune** : après avoir obtenu l'agrément l'organisme procède à :

- \* la diffusion de l'offre sur le site de l'Agence du Service Civique,
- \* la diffusion de l'offre auprès des réseaux locaux (Missions locales, CRIJ, fédérations...) et des organismes proches du domaine concerné (organismes de formation...),
- \* au recrutement du jeune (information générale aux jeunes qui ont candidaté, entretiens individuels sur les motivations et sur les projets).
- \* la saisie sur l'application ELISA des coordonnées du jeune.

► **Tutorat** :

- Fonction du tuteur :

Le tuteur est le référent principal du volontaire. L'objectif principal du tutorat est à la fois la réussite de la mission et du projet du volontaire. Ses missions sont multiples :

\* Le tuteur est le garant des bonnes conditions de déroulement de la mission (accueil, suivi, bilans).

- \* Il propose un cadre et des repères de fonctionnement de vie collective.
- \* Il accompagne le parcours d'engagement du volontaire.
- \* Il soutient la motivation du volontaire.
- \* Il est aussi le référent vis-à-vis des acteurs qui gravitent autour du volontaire.
- \* Le tuteur peut s'appuyer sur d'autres personnes ressources aussi bien à l'interne (équipe) qu'à l'externe (partenaires, réseaux).

▪ Deux niveaux de tutorat :

\* Suivi global du jeune (intégration du jeune dans la structure, suivi du projet d'avenir, inscription dans les formations, suivi administratif, vécu et attentes du jeune...).

\* Suivi technique (organisation des tâches...), pédagogique (conseils pédagogiques, accompagnement à la prise de responsabilités...)

▪ Suivi sur la durée :

Bien tutorer un jeune c'est l'accompagner sur toute la durée de la mission, voire au-delà

\* Avant le début de la mission, il est important d'identifier les motivations du jeune, ses souhaits, de manière à lui offrir une mission qui lui corresponde,

\* Pendant la mission, proposer le maximum d'opportunités permettant au jeune de se sentir utile et créatif),

\* Après la mission, garder le contact avec le jeune en l'invitant par exemple à des activités peut aider utilement le jeune à traverser le moment délicat que représente la fin de mission (simple recommandation, aucune obligation réglementaire).

▪ Formation des tuteurs :

Les Directions Départementales de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations organisent, en lien avec les organismes nationaux conventionnés par l'Agence du Service civique, des temps de formation des tuteurs (découverte du rôle du tuteur, sensibilisation à l'accompagnement du projet d'avenir...).

► **Formations au bénéficiaire du jeune :** le jeune doit obligatoirement suivre les formations suivantes pendant sa mission :

▪ Formation civique et citoyenne :

\*Contenus : module de 2 jours obligatoire (voir le Référentiel sur le site de l'Agence)

\* Modalités : l'organisme peut éventuellement organiser lui-même cette formation mais il est préférable de permettre aux jeunes de s'inscrire aux regroupements proposés par divers organismes (FAL 19, Université de Limoges, CROS, FOL 23, FOL 87). L'organisme d'accueil utilise les 100 € d'indemnité versés par l'agence à cet effet (voir ci-dessus le paragraphe « Indemnités »).

▪ Prévention et secours civiques 1 (PSC1) : la formation aux premiers secours est gratuite lorsqu'elle est dispensée par les Unions Départementales des Sapeurs Pompiers ou la Croix Rouge (accord national avec l'Agence du service Civique). Il convient de se rapprocher de ces organismes pour connaître les dates des formations.

► **Valorisation de l'expérience :**

▪ En fin de mission l'organisme d'accueil remplit avec le jeune un bilan nominatif qui identifie les compétences (savoir faire, savoir être) développées par le jeune pendant sa mission (modèle disponible sur le site de l'agence).

▪ Ce document pourra être intégré dans le livret de compétence et/ou le passeport orientation et formation.

▪ L'engagement de Service Civique peut être valorisé dans une Valorisation des Acquis de l'Expérience (VAE) ou un cursus universitaire.

▪ Une attestation de Service Civique est délivrée automatiquement par l'Agence au jeune volontaire à l'issue de sa mission.

► **Procédures et validité de l'agrément :**

- Les structures ayant une activité à vocation nationale (fédérations, fondations), sont agréées par l'Agence du Service Civique au niveau national. Il en est de même pour les services de l'Etat (préfectures...).
- Les fédérations ou union d'associations peuvent obtenir un agrément collectif s'appliquant à l'ensemble de leur réseau.
- Le recours à l'intermédiation est autorisé pour recruter, accompagner et former des volontaires en Service Civique, afin de permettre à des petites structures de recruter plus facilement des personnes volontaires en Service Civique. Dans ce cas une convention d'intermédiation doit être signée entre l'organisme agréé (qui reste administrativement responsable du suivi administratif et pédagogique du jeune) et l'organisme bénéficiaire (responsable de l'organisation et du suivi des tâches courantes). Se reporter au modèle fourni par l'Agence sur le site national.
- Les structures ayant une activité au niveau local sont agréées par le Préfet de Région, délégué territorial de l'Agence du Service Civique.

- Modalités d'instruction des demandes d'agrément au niveau local :

\* Les demandes d'agrément sont à faire parvenir aux Directions Départementales de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations du département (à la Direction régionale Jeunesse, Sports et Cohésion sociale du Limousin pour les structures à vocation régionale)- cf coordonnées en fin de document.

- Aide au montage du dossier : il est vivement recommandé aux organismes qui souhaitent demander un agrément de prendre contact suffisamment en amont avec la personne en charge de l'instruction des demandes en amont au dépôt du dossier (cf infra coordonnées des services instructeurs des demandes d'agrément locales : DDCSPP et DRJSCS). Un entretien peut aider à clarifier les points importants qui doivent faire l'objet d'une description précise et objective (nature des tâches, modalités de tutorat...), cela évite les écarts entre les propositions de l'organisme et les attendus du dispositif, ainsi que les risques de retard qui pourraient être engendrés dans l'instruction du fait du décalage entre des formulations trop générales rédigées par l'organisme et le besoin de précision demandé par l'administration.
- Décision, durée et objet de l'agrément : la décision d'agrément est prise au nom de l'Agence par le Préfet de région (ou par délégation, par la directrice de la Direction Régionale Jeunesse, Sports et Cohésion Sociale), il est valable deux ans et porte sur un nombre prévisionnel de missions clairement définies (calendrier, nature des tâches éligibles).
- Avenants : lorsque les missions prévues dans la décision initiale d'agrément sont terminées et que l'organisme veut accueillir d'autres jeunes, il lui faut faire une demande d'avenant auprès du service concerné en précisant le nouveau calendrier (fiche 2 du dossier d'agrément) et *si nécessaire* les changements envisagés en matière de tâches prévues (fiche 3) et de nouvelles conditions de tutorat (fiche 4).

► **En savoir plus sur le dispositif :**

- Présentation du dispositif, exemples de missions, règles de fonctionnement (dossier d'agrément, statut du volontaire, indemnités, ELISA....) : Voir sur le site de l'Agence (lien ci-dessous) les fiches techniques et les guides à l'attention du jeune et de l'organisme (guides de l'organisme d'accueil, guide du volontaire...).
- Éligibilité des missions, instruction des demandes d'agrément : prendre contact avec les Directions Départementales de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (voir adresses ci-dessous).

## B. LES MISSIONS

### ► Qu'est-ce qu'une mission Service Civique de qualité ?

#### ▪ Finalité d'une mission de Service Civique :

Une mission de Service Civique doit s'articuler autour de trois axes :

\* *Utilité pour le jeune* : expérience humaine riche, occasion de progresser dans sa démarche d'insertion sociale et professionnelle (rappel : le Service Civique n'est pas un dispositif d'insertion sociale et professionnelle, si les jeunes en Service Civique réussissent plus facilement leur insertion c'est par effet induit, ce n'est pas l'objectif principal du Service Civique qui est avant tout un dispositif d'incitation à l'engagement citoyen).

\* *Utilité pour l'organisme* : réalisation de tâches d'intérêt général, soutien à la vie associative, service direct au public.

\* *Utilité pour la société* : renforcement du sentiment d'appartenance à la communauté, partage des valeurs républicaines, apprentissage du vivre ensemble.

#### ▪ Rôle du jeune :

\* Le jeune en Service Civique est au service et au contact direct d'un public (population, partenaires). Trois fonctions peuvent être exercées : ambassadeur (promotion d'activités...), accompagnateur de personnes et de projets, médiateur (entre la population et les institutions: services publics...). Concrètement cela se traduit souvent par des tâches d'animation et de communication.

\* Réaffirmation de l'irrecevabilité de certaines activités : tâches administratives, substitution à l'emploi, à l'encadrement réglementaire...

#### ▪ Place du jeune :

\* Être volontaire, c'est pouvoir faire des propositions : le jeune doit pouvoir construire pour partie sa mission, initier de nouveaux projets...

\* Son intervention doit être complémentaire de celle des salariés et des bénévoles : nouveaux services à la population, mise en place d'expérimentations...

#### ▪ Non confusion avec un emploi

\* Une mission de Service Civique ne doit pas être conçue comme une fiche de poste: la mission doit être rédigée de manière à mettre en valeur l'implication volontaire du jeune et l'utilité sociale et culturelle de la mission.

\* Démarche de co-construction : la mission doit être ajustée avec le jeune en fonction de ses attentes, ses motivations et ses capacités.

#### ▪ Vérification du respect de l'esprit du Service Civique

Pour respecter l'esprit du Service Civique, au-delà de la vérification de la **nature des tâches** (accompagnement, médiation...), il est nécessaire de poser trois principes :

\* Le fait que le jeune doit être au **contact direct d'un public** (personnes ou partenaires),

\* Le fait que son intervention doit être **complémentaire** (c'est-à-dire différente) de celle des salariés (nouveaux services, expérimentation de nouvelles approches du public, de nouveaux projets)

\* Le fait que le jeune puisse **se rendre compte de l'utilité sociale et sociétale** de son action (création de sens citoyen) et pas seulement de l'utilité fonctionnelle des tâches exécutées.

### ► **Eligibilité et présentation des missions :**

- Les missions des volontaires doivent être complémentaires de l'activité des salariés et des bénévoles des structures qui l'accueillent sans s'y substituer (absence d'un salarié sur le "poste" au moins un an avant le début de la mission, éviter les fiches de postes qui correspondent à une logique de poste travaillé...).



- Les missions doivent être accessibles à tous les jeunes : des pré-requis en termes de formation, de compétences particulières, d'expériences professionnelles ou bénévoles préalables ne peuvent être exigés (présenter la mission au jeune non comme une fiche de poste mais comme une opportunité d'être utile à la population, de participer à des projets....)
- Les missions de Service Civique doivent permettre de vivre une expérience de mixité sociale : par exemple en cas d'accueil de plusieurs jeunes, se donner volontairement pour règle de retenir des jeunes issus de divers environnements socioculturels et de qualifications diverses.

► **Nature des tâches confiées au jeune :**

- Règlementairement, trois types de fonction peuvent être exercées par le jeune : **médiateur** (médiations entre l'organisme et les usagers, animation...), **accompagnateur** (de personnes, de projets), **ambassadeur** (promotion, communication...). De manière générale les jeunes en Service Civique exercent surtout des tâches d'animation (ateliers), d'accueil et d'information des publics.
- Les tâches administratives doivent être limitées à l'action du jeune exercée auprès du public concerné.
- Un jeune en Service Civique ne peut exercer certaines activités réglementées (animation socioculturelle, sportive, action sociale....).

► **Domaines d'activité :**

La diversité des missions proposées permet à chacun de trouver celle qui lui convient ! En effet, le Service Civique est l'occasion d'effectuer une mission d'intérêt général dans des domaines très vastes :

- philanthropique, éducatif, environnemental, scientifique
- social
- humanitaire
- sportif
- culturel
- défense
- sécurité civile
- prévention
- promotion de la francophonie et de la langue française
- prise de conscience de la citoyenneté française et européenne
- familial

► **Catalogue de missions de Service Civique :**

Pour découvrir les missions éligibles dans l'un des 9 domaines se reporter au catalogue des missions de Service Civique édité par l'agence nationale (voir site de l'Agence du Service Civique).

► **Des grandes missions prioritaires pour la nation** ont été définies dans 9 champs d'action :

- Culture et Loisirs :  
*Exemple : favoriser l'accès de jeunes en difficulté à des activités culturelles*
- Développement international et action humanitaire :  
*Exemple : aider à la scolarisation d'enfants dans des pays en voie de développement*
- Éducation pour tous :  
*Exemple : sensibiliser les enfants à la science en mettant en place des ateliers scientifiques*
- Environnement :  
*Exemple : sensibiliser les enfants au tri des déchets*
- Intervention d'urgence en cas de crise :  
*Exemple : aider à la reconstruction de sites endommagés par une catastrophe naturelle et accompagner les populations...*
- Mémoire et citoyenneté :  
*Exemple : participer à des grands chantiers de restauration de sites historiques*

- Santé :  
*Exemple : sensibiliser les adolescents sur les conduites à risques (risques au volant....)*
- Solidarité :  
*Exemples : aider les personnes sans abri, partager du temps avec les personnes âgées...*
- Sport :  
*Exemple : accompagner dans leurs pratiques sportives des personnes ayant difficilement accès au sport...*

► **Missions en collectivité territoriale :**

- Quelles missions proposer aux jeunes volontaires dans une collectivité territoriale ?

Les volontaires en Service Civique interviennent en complément de l'action des agents de la collectivité, sans s'y substituer. Ainsi, les missions de Service Civique permettent de :

- \* *démultiplier l'impact* d'actions existantes,
- \* *renforcer la qualité du service* déjà rendu par vos agents,
- \* *expérimenter et développer de nouveaux projets* au service des administrés.

- Exemples de missions qui existent déjà dans des collectivités territoriales :

**Accompagnement de personnes isolées, âgées ou en difficultés sociales :**

En complément des actions des agents du CCAS, les volontaires en Service Civique peuvent :

\* *Rendre visite à des personnes âgées* en foyer ou maison de retraite pour passer un moment avec elles, lire, les accompagner sur l'écriture, bavarder ;

\* *Accompagner des personnes âgées* dans le cadre d'activités ou de sorties quotidiennes ;

\* *Participer à la préparation d'événements seniors et intergénérationnels municipaux* ;

\* *Accompagner des personnes en difficulté sociale* dans leurs démarches...

**Ambassadeur d'éco-gestes citoyens :**

\* Les volontaires en Service Civique sensibilisent les habitants à l'importance du *tri des déchets* et à leurs impacts sur l'environnement.

\* Ils sont les *ambassadeurs d'une démarche « éco-responsable »* auprès de tous vos administrés ; ils organisent des opérations de sensibilisation ou mettent en place des animations destinées à favoriser l'adoption « des bons gestes de tri ».

**Aide à l'engagement des jeunes de la commune et information des jeunes sur les dispositifs les concernant :**

\* *Recenser les événements Jeunesse du territoire* et les rendre accessible à tous ;

\* *Proposer et animer des actions de sensibilisation* pour les inscriptions sur les listes électorales, le recensement à 16 ans et la mobilisation pour les élections ;

\* *Participer à l'organisation des élections* du Conseil Municipal des Jeunes et du Conseil Municipal ;

\* *Réaliser des reportages* (vidéo, articles, photos...) sur des actions jeunesse réalisées sur le territoire par la Ville, les établissements scolaires, les associations ;

**Actions de solidarité d'urgence auprès de la population locale**

Les volontaires peuvent appuyer les professionnels de la commune en cas de situation d'urgence, mais aussi dans le cadre de démarches de prévention. Ils peuvent par exemple :

\* *Assister les agents pour les 1ers secours* lors de manifestations ;

\* *Réaliser des exercices d'évacuation* ;

\* *Sensibiliser la population sur les mesures à prendre en cas de risques majeurs*, par exemple lors de catastrophes naturelles.

**Actions de prévention et de promotion de la santé publique**

Ils développent des *actions de sensibilisation* pour des populations difficiles à atteindre par les canaux de communication traditionnels : les jeunes, les seniors, les personnes en situation de handicap... Ils peuvent :

- \* *Intervenir dans les écoles* pour expliquer ce qu'est l'équilibre alimentaire ;
- \* *Contribuer à la mise en place d'un parcours du cœur* pour sensibiliser aux risques cardiovasculaires ;
- \* *Mettre en place des expositions sur les dangers des conduites addictives* ;
- \* *Animer des ateliers santé avec des jeunes.*

### **Favoriser les échanges à l'international**

Les collectivités territoriales peuvent également faire appel au Service Civique dans le cadre des jumelages et des actions de *coopération décentralisée* :

\* Le dispositif permet d'envoyer des volontaires pour des missions auprès des partenaires à *l'étranger* (associations ou collectivités), mais également d'*accueillir des volontaires étrangers* en France à travers des programmes de réciprocité.

### ► **Missions dans les Etablissements publics (hôpitaux...) et services de l'Etat :**

- Accueil et accompagnement des publics (familles, personnes handicapées...)
- Actions d'information (création et diffusion d'outils de communication)
- Recueil des attentes (création et diffusion de sondages auprès des usagers, entretiens...)

### ► **Grands programmes :**

L'Agence développe un certain nombre de grands programmes destinés à favoriser l'émergence du Service Civique dans certains secteurs ou en faveur de certaines causes :

- Transition écologique et développement durable
- Ambassadeurs de l'accessibilité (sensibilisation, suivi des acteurs...)
- Euro 2016 et missions sport : accompagnement social de l'évènement (sport santé, solidarité, culture / associations, fédérations sportives)
- Préfectures et sous-préfectures
- Service Civique dans les SDIS
- Programme national nutrition santé (sensibilisation à une alimentation équilibrée, promotion de l'activité physique...).
- Décrochage scolaire et bien être à l'école
- Caisses d'Allocations Familiales
- Monalisa (Mobilisation Nationale contre l'isolement des personnes âgées)
- Hôpitaux publics...

Ces programmes font ou feront l'objet de fiches missions spécifiques.

### ► **Service Civique et Education Nationale**

#### ▪ Décrochage scolaire

Le Service Civique peut être pour les décrocheurs scolaires est un moyen pertinent de remobilisation. Deux solutions spécifiques leurs sont proposées :

\* *Une formule combinée*, qui permet à un volontaire de réaliser une mission de service civique à temps réduit (20h par semaine) tout en reprenant une formation dans un établissement de l'Education nationale à temps partiel ;

\* *Une formule simple*, où le volontaire réalise une mission de service civique à temps plein comme tout volontaire, avec la possibilité de continuer à être accompagné pendant sa mission par un référent relevant des plateformes de suivi et d'appui aux décrocheurs ou des réseaux FOQUALE.

#### ▪ Ouverture de missions dans les établissements scolaires

Des jeunes volontaires peuvent être mobilisés directement dans les établissements scolaires ou sein d'associations partenaires de l'enseignement pour améliorer le bien-être des élèves à l'école, renforcer la cohésion et développer le vivre ensemble.

## C. TROUVER DES MISSIONS

Un jeune qui cherche une mission de Service Civique peut s'adresser à divers acteurs :

- ▶ Les **offres de missions** sont consultables sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr) .
- ▶ Un certain nombre d'**organismes locaux** peuvent aussi publier les offres de mission :
  - C'est le cas, par exemple du Centre Régional Information jeunesse (CRIJ), des Missions Locales et des Fédérations d'éducation populaire ou de sport (voir adresses ci-dessous). Contacter directement ces organismes pour consulter les offres disponibles ou pour une information plus précise sur le dispositif.
  - Les collectivités territoriales ainsi que tous les organismes éligibles (voir ci-dessus) peuvent soit proposer des missions, soit servir de relais vers des organismes susceptibles de proposer des missions.
  - La Direction Régionale Jeunesse, Sports et Cohésion Sociale diffuse sur son site Internet la liste des organismes agréés sur la région.
  - A noter : les missions de Service Civique ne sont pas diffusées par Pôle Emploi (qui a vocation à diffuser des offres d'emploi et non des actions de volontariat)
- ▶ **Construire sa mission :**
  - Un jeune peut proposer une mission à un organisme susceptible d'être intéressé par le projet. Si l'organisme n'est pas agréé, il faut prévoir un certain temps (très variable selon les organismes) avant le début de la mission (temps nécessaire à l'élaboration définitive du contenu de la mission, à la validation du projet par le conseil d'administration, à l'élaboration et à l'instruction du dossier).
  - Certains organismes peuvent aider le jeune à construire une mission qui n'existe pas encore. Ce travail d'accompagnement peut être fait, par exemple, par les associations ou fédérations de jeunesse (Fédérations des Œuvres Laïques...).
- ▶ **Contacteur les organismes :**

Il est conseillé au jeune qui souhaite faire un Service Civique de s'adresser directement aux organismes en envoyant une lettre de motivation (intérêt pour la mission, disponibilité...). L'envoi d'un curriculum vitae n'est ni obligatoire ni conseillé. En effet l'emploi du CV correspond à une logique de recherche d'emploi, postuler à un Service Civique c'est mettre en avant l'intérêt pour une cause d'intérêt général. Eventuellement, les éléments du CV pourront être mis en avant lors de l'entretien de recrutement.

## D. S'INFORMER, ECHANGER ET ETRE ACCOMPAGNE DANS SES DEMARCHES

### I. Le Service Civique sur le Web :

- Agence du Service Civique :
  - \* Site : [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr),
  - \* Mail : [agence@service-civique.gouv.fr](mailto:agence@service-civique.gouv.fr)
  - \* Tél : 08 11 70 39 39
- Facebook : [www.facebook.com/service-civique](http://www.facebook.com/service-civique)

- **Twitter** : <https://twitter.com/#!/ServiceCivique>
- **Trouver de l'information en Limousin** :
  - \*Centre Régional d'Information Jeunesse (CRIJ) : consultation des offres : <http://www.crijlimousin.org/travailler/nos-offres-d-emploi.html>
  - \*Conseil Général de la Corrèze sur Facebook : <https://www.facebook.com/ServiceCivique19>.
  - \*Université de Limoges (Carrefour des Etudiants) : <http://www.carrefourdesetudiants.unilim.fr/spip.php?page=recherche&recherche=service+civique>
  - \* DRJSCS : <http://www.limousin.drjscs.gouv.fr/spip.php?rubrique119>
  - \* Conseil Régional : <http://www.regionlimousin.fr/>

## II. Relais régionaux, départementaux, locaux

### ► Information jeunesse

**Centre Régional d'Information Jeunesse (CRIJ)**  
Carré Jourdan. 13 cours Jourdan. 87000 Limoges. 87000 LIMOGES  
Tél : 05 55 10 08 00

### ► Missions Locales

**Mission locale de l'agglomération de Limoges**  
18 rue Aigueperse. 87000 LIMOGES  
Tél : 05 55 10 01 00

**Mission locale de la Creuse**  
Rue du Conventionnel Huguet. 23000 GUERET

**Mission locale de l'arrondissement d'Ussel**  
22 rue de la Civadière. 19200 USSEL

**Mission locale de l'arrondissement de Brive-la-Gaillarde**  
8 avenue André Jalinat. 19100 BRIVE-la-GAILLARDE  
Tél : 05 55 17 73

**Mission locale de l'arrondissement de Tulle**  
25 quai Gabriel Péri – BP 196. 19005 TULLE Cedex  
Tél : 05 55 26 92 21

**Mission locale rurale de la Haute-Vienne**  
57 avenue du Président Wilson. 87700 AIXE-sur-VIENNE

### ► Ligue de l'Enseignement

**Ligue de l'Enseignement de la Haute-Vienne - Fédération des Œuvres Laïques de la Haute-Vienne (FOL 87)**  
22 rue du Lieutenant Meynieux. 87000 LIMOGES  
Tél : 05 55 03 36 00

**Ligue de l'Enseignement- Fédération des Œuvres Laïques de la Creuse (FOL 23)**  
20 chemin des Granges – CS 30343. 23007 GUERET  
Tél : 05 55 61 44 13

**Ligue de l'Enseignement- Fédération des associations laïques de la Corrèze (FAL 19)**  
4 impasse Pièce Saint-Avid – CS 20123. 19004 TULLE  
Tél : 05 55 26 42 12

► **Université**

**Carrefour des Etudiants**  
88 rue du Pont Saint-Martial. 87000 LIMOGES  
Tél : 05 55 14 90 70

► **Sports**

**Comité régional olympique et sportif du Limousin (CROSLIM)**  
GAIA Maison Régionale des Sports du Limousin – 142 avenue Emile Labussière. 87100 LIMOGES  
Tél : 05 87 21 31 28

**Comité Départemental Olympique et Sportif de la Haute-Vienne**  
Maison municipale des sports - 35 boulevard de Beaublanc. 87100 LIMOGES  
Tél :

**Comité Départemental Olympique et Sportif de la Corrèze**  
Maison départementale des sports - Résidence Turenne 16/18 avenue Victor Hugo. 19000 TULLE  
Tél :

**Comité Départemental Olympique et Sportif de la Creuse**  
Maison départementale des sports - 4 avenue Louis Laroche. 23000 GUERET  
Tél :

► **Centres d'Information et d'Orientation de l'Education Nationale**

- 13, cours Jourdan 87000 Limoges  
- 7, rue Léo-Lagrange 87200 Saint-Junien  
- 9 rue Chanzy 87300 BELLAC  
- 25, quai Gabriel-Péri 19000 Tulle  
- 5, avenue Bourzat 19100 Brive-la-Gaillarde

► **Economie Sociale et Solidaire**

**Chambre régionale de l'économie sociale et solidaire (CRESS)**  
14 avenue Adrien Tarrade. 87000 LIMOGES  
Tél : 05 55 79 09 01

► **Autres associations et fédérations d'associations :**

**Coordination régionale des associations de jeunesse et d'éducation populaire (CRAJEP Limousin)**  
UFJT Limousin  
40 rue Charles Silvestre .87100 LIMOGES

**ALCHIMIS**  
13 rue Jules Ladoumègue. 87100 LIMOGES  
Tél : 05 55 49 83 22

**AUTRES :**  
- Fédérations départementales des Centres Sociaux  
- Fédérations d'associations familiales : Union Départementales des Associations Familiales (UDAF)  
- Fédérations d'associations d'environnement

► **Assemblées régionale et départementales**

<p><b>Conseil régional du Limousin</b> 27 boulevard de la Corderie – CS 3116. 87031 LIMOGES Cedex 1 Tél : 05 55 45 19 00</p>
<p><b>Conseil départemental de la Corrèze</b> Hôtel du département Marbot 9 rue René-et-Émile Fage – BP 199. 19005 TULLE Cedex Tél : 05 55 93 77 22</p>
<p><b>Conseil départemental de la Creuse</b> Hôtel du département Château des Comtes-de-la-Marche – BP 250. 23011 GUERET Cedex Tél : 05 44 30 23 23</p>
<p><b>Conseil départemental de la Haute-Vienne</b> 11 rue François Chénieux – CS 83112. 87031 LIMOGES Cedex 1 Tél : 05 55 44 00 10 00</p>

► **Etablissements publics**

<p><b>Agence régionale de santé (ARS)</b> 24 rue Donzelot – CS 13108. 87037 LIMOGES Cedex 1 Tél :</p>
---

► **Services de l'Etat**

<p><b>Préfecture de la région Limousin - Préfecture du département de la Haute-Vienne</b> 1 rue de la Préfecture. BP 87031 87031 LIMOGES Cedex 1 Tél : 05 55 44 18 00</p>
<p><b>Préfecture du département de la Corrèze</b> 1 rue Souham. BP 250 19012 TULLE Cedex Tél : : 05 55 20 55 20</p>
<p><b>Préfecture du département de la Creuse</b> place Louis Lacroq BP 79 23011 GUERET Cedex Tél. : 05.55.51.58.00</p>
<p><b>Direction régionale Jeunesse, Sports et Cohésion Sociale (DRJSCS)</b> 24 rue Donzelot CS 73707 87037 Limoges Cedex 1. Tél : 05 55 45 24 50</p>
<p><b>Direction régionale d es affaires culturelles (DRAC)</b> 6 rue Haute de la Comédie. 87036 LIMOGES Cedex 1</p>
<p><b>Direction régionale des entreprises, de la concurrence et de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)</b> 2 allée Saint-Alexis – BP 13203 87032 LIMOGES Cedex</p>
<p><b>Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)</b> Immeuble le Pastel - 22 rue des Pénitents Blancs. 87032 LIMOGES Cedex 1</p>
<p><b>Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF)</b> Immeuble Le Pastel - 22 rue des Pénitents Blancs. 87039 LIMOGES Cedex 1</p>

▪ **Instruction des demandes d'agrément Service Civique :**

<p><b>DDCSPP de la Corrèze :</b> Cité administrative Jean Montalat. BP 314.19011 TULLE Cedex. Tél : 05 87 01 90 22</p>
<p><b>DDCSPP de la Creuse :</b> 1 Place Varillas. CS 60309 23007 GUERET Cedex.</p>

Tél : 05 55 41 14 20
<b>DDCSPP de la Haute-Vienne:</b> 39 Avenue de la Libération. CS 33918. 87039 LIMOGES Cedex 1. Tél : 05 19 76 12 00
<b>DRJSCS Limousin :</b> 24 rue Donzelot CS 73707 87037 Limoges Cedex 1. Tél : 05 55 45 24 50

### III. Guides d'informations

L'Agence du Service Civique a mis en ligne divers guides destinés à donner le maximum d'informations aux jeunes et aux organismes, notamment :

- le guide "**Accueillir un volontaire en Service Civique**" (de la demande d'agrément à l'engagement du jeune)
- le "**Catalogue de missions en Service Civique**"