



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MAJ : 18 Juin 2024

**Document d'accompagnement
De la mise en place des missions de Service Civique
Dans les établissements d'enseignement technique agricole publics
Numéro d'agrément : NA-000-21-00379-02**

Sommaire :

Rappel du contexte - page 1

- 1 – En savoir plus sur le Service Civique – page 2**
- 2 – Les missions du Service Civique – page 4**
- 3 – La durée d'une mission de Service Civique – page 5**
- 4 – Le volontaire en Service Civique – page 6**
- 5 – Le Service Civique dans mon établissement – page 7**
- 6 – Rédiger une offre de mission – page 7**
- 7 – La transmission des offres de mission – page 8**
- 8 – La publication d'une offre de mission de Service Civique – page 8**
- 9 – La sélection du volontaire en Service Civique – page 9**
- 10 – La signature du contrat de Service Civique – page 10**
- 11 – Les indemnités du volontaire – page 12**
- 12 – Le tuteur du volontaire en Service Civique – page 13**
- 13 – La formation civique et citoyenne du volontaire en Service Civique – page 14**
- 14 – Les responsabilités associées au Service Civique – page 15**
- 15 – Le candidat est étranger, est-ce que je peux l'accueillir en Service Civique ? – page 15**

Annexe 1 : Liste des référents régionaux en Service Civique

Annexe 2 : Les fiches « missions » de 1 à 9

Rappel du contexte

La Présidence de la République s'est engagée le 5 février 2015 à rendre le Service Civique « universel » au 1^{er} juin 2015. Le Cabinet du ministre en charge de l'agriculture a sollicité la DGER pour lancer le déploiement du service civique dans l'enseignement agricole en 2015. Notre troisième agrément a été renouvelé le 5 octobre 2021 pour une durée de trois années.

Depuis le premier agrément, près de 400 volontaires ont effectué un service civique au sein des établissements publics d'enseignement agricole du ministère de l'agriculture et de l'alimentation. Les retours sont très positifs sur de nombreux aspects pour les établissements et pour les volontaires.

Pour les établissements la présence d'un volontaire a permis :

- Une offre supplémentaire qualitative pour l'accompagnement des élèves en difficulté
- Le développement d'actions pertinentes de sensibilisation au développement durable
- L'ouverture d'une offre d'activités culturelles et sportives et le renforcement des équipes d'animation
- L'implication et la coordination des enseignants et des équipes éducatives.

De façon unanime, les établissements ont constaté que la présence de ces volontaires suscitait un climat scolaire favorable. Pour les jeunes volontaires, leur service civique au sein de nos établissements leur a permis de :

- Confirmer ou de définir leurs choix d'orientation professionnelle
- Se forger une expérience dans l'accompagnement de jeunes et dans la mise en œuvre de projets citoyens.

Leurs missions ont été source d'épanouissement, d'ouverture aux autres et une expérience enrichissante au sein d'une communauté éducative.

Ce document est destiné à vous apporter les premières réponses à vos questions afin d'optimiser l'accueil des volontaires au sein de votre structure.

Certaines réponses apportées dans cette notice relèvent exclusivement du ministère de l'Agriculture et de son fonctionnement et peuvent ainsi différer de l'organisation présentée dans le guide de l'organisme d'accueil du volontaire en Service Civique : <http://www.service-civique.gouv.fr/page/ressources-organismes>.

1. En savoir plus sur le Service Civique

1.1. Le Service Civique en quelques mots

Le Service Civique au sein du ministère de l'Agriculture s'adresse à tous les jeunes **de 18 à 25 ans et jusqu'à trente ans pour les jeunes en situation de handicap**; il s'agit :

- D'un engagement **volontaire** d'une durée moyenne de **8 mois** environ **sur une même** année scolaire d'octobre ou novembre et jusqu'à juin (Cf question 3. « La durée d'une mission de Service Civique »)
- De l'accomplissement d'une mission **d'intérêt général** (Cf question 2. « Les missions du Service Civique »)
- D'une mission qui donne lieu au versement **d'une indemnité** (Cf question 11. « Les indemnités du volontaire »).

Le Service Civique vise à proposer un nouveau cadre d'engagement aux jeunes, dans lequel ils pourront gagner en confiance en eux, en estime de soi, en compétences et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel.

Pour le jeune volontaire, le Service Civique c'est une étape de vie au cours de laquelle il prend conscience de la diversité de notre société en côtoyant des volontaires, des professionnels, des bénévoles, des citoyens, issus de toutes origines sociales et culturelles.

1.2. Qui gère le Service Civique ?

L'agence du Service Civique

Au niveau national, c'est l'agence du Service Civique, sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, qui est chargée de piloter le dispositif et de contrôler sa mise en œuvre générale. Elle délivre l'agrément collectif au ministère de l'Agriculture et à ses établissements qui deviennent ainsi organismes d'accueil. Toutes les offres de mission de Service Civique devront figurer sur le site de l'agence du Service Civique www.service-civique.gouv.fr/

Les DSDEN et les DRAJES

Au niveau territorial, les services de l'Etat compétents parce qu'ils sont les relais territoriaux de l'agence du Service Civique, sont les directions régionales académiques jeunesse, engagement, sport (DRAJES) et les directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN). Au sein des DRAJES et des DSDEN, les référents Service Civique sont des référents utiles pour vos questions.

La liste de vos référents en régions et départements à cette adresse : <https://www.service-civique.gouv.fr/comprendre-le-service-civique/referents/annuaire>

L'Agence des Services et de Paiement

Concernant le paiement des indemnités des volontaires, c'est l'Agence de Services et de Paiement qui est compétente pour la partie indemnité Etat. Le paiement de la part indemnité organisme d'accueil est à gérer dans les établissements.

Le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Le ministère a sollicité un agrément national et collectif valable pour chaque EPLEFPA qui devient ainsi un organisme d'accueil.

L'autorité académique

Un référent Service Civique a été désigné au sein de chaque SFRD. Vous trouverez la liste nominative régionale actuelle en annexe 1 de cette notice. Celle-ci sera remise à jour régulièrement.

Le rôle du référent est de faire l'interface entre les établissements et le ministère et d'assurer le suivi des missions avec les organismes d'accueil agréés notamment par la mise en place de tableaux de pilotage recensant les actions engagées, les formations suivies par les tuteurs ainsi que le suivi des formations des volontaires et les recrutements effectués et en rendre compte à l'administration centrale.

Les établissements

Leurs missions dans le cadre du Service Civique :

- Définir et publier les offres de recrutements

- Verser la part d'indemnité à leur charge
- Assurer la formation des tuteurs ainsi que le suivi et la formation des jeunes en Service Civique selon des principes détaillés dans le guide des tuteurs. (<https://www.service-civique.gouv.fr/uploads/content/files/5f0a330e08529ae8185f5a62404de13cbc0ec488.pdf>)

2. Les missions du Service Civique

2.1. Qu'est-ce qu'une mission de Service Civique ?

Une mission de Service Civique c'est :

- Une mission **complémentaire** de l'action des agents, des stagiaires : les volontaires en Service Civique, interviennent **en complément** de l'action des agents, stagiaires, et/ou bénévoles des établissements d'accueil, **sans s'y substituer**. Les missions de service civique ne doivent pas venir remplacer des fonctions d'Assistants d'Education (AED), d'Accompagnants des Elèves en Situation de Handicap (AESH).
- Une mission **accessible** à tous les jeunes : les missions proposées dans le cadre du Service Civique ne peuvent pas exclure les jeunes qui n'ont pas de diplôme ou de qualification. Ce sont **les savoirs-être et la motivation** qui doivent prévaloir ;
- Une mission permettant de vivre une expérience **de mixité sociale** : le Service Civique doit permettre d'effectuer une mission dans un environnement différent de celui dans lequel le jeune évolue habituellement, au contact de publics et d'autres volontaires issus d'horizons diversifiés.

2.2. Quelles tâches peuvent être confiées aux volontaires ?

En accord avec l'Agence du Service Civique, neuf fiches descriptives de mission ont été définies :

- La contribution aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes
- L'accompagnement des projets d'éducation à la citoyenneté
- Le soutien aux actions et projets dans les domaines de l'éducation artistique et culturelle et du sport
- Le soutien aux actions et projets dans les domaines du sport (+ label Génération 2024 pour cet agrément)
- Le soutien aux actions et projets d'éducation au développement durable
- La contribution à l'organisation du temps libre des internes en développant des activités nouvelles
- La prévention des addictions
- L'information et l'accompagnement des jeunes en situation de décrochage scolaire souhaitant reprendre une formation diplômante
- L'aide à l'information et à l'orientation des élèves

Ces missions déterminent le cadre de ce que les établissements pourront proposer aux volontaires. Les fiches de ces champs de missions sont en annexe 2 de ce document.

2.3 Quelles tâches ne peuvent pas être confiées à un volontaire ?

Le volontaire en Service Civique intervient **en complément, en appui** de l'action des agents, stagiaires et/ou bénévoles et non en substitution. Ainsi, le volontaire :

- **Ne doit pas être indispensable** au fonctionnement courant de l'organisme. La mission confiée doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités habituelles de l'établissement d'accueil. Le volontaire ne peut pas réaliser des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, agents ou bénévoles ;
- Le volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques **liées au fonctionnement courant** de l'établissement (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des ressources humaines, etc..). Les seules tâches administratives et logistiques que le volontaire peut être amené à réaliser doivent servir à développer le projet spécifique auquel il participe ou qu'il a initié. Elles doivent être très ponctuelles.

3. La durée d'une mission de Service Civique

3.1. Combien de temps dure une mission?

Les missions de Service Civique durent **en moyenne 8 à 9 mois** dans le cadre **d'une seule année scolaire**. Elles démarrent en octobre / novembre avec la signature du contrat et s'achèvent en juin. Le Service Civique doit être réalisé **en continu** ; il n'est pas possible de fractionner ou d'interrompre puis de reprendre une mission. Il n'est pas possible de prendre un mois consécutif de congés (août par exemple) sans effectuer d'heure de Service Civique. C'est pourquoi, nous encourageons les établissements à proposer des missions **limitées à 10 mois** (si elle débute en septembre).

3.2. Combien d'heures par semaine doit effectuer un volontaire en Service Civique?

En cohérence avec ce qui a été fait par l'Education nationale, le volume horaire d'activité est de **30 heures par semaine ouvrable** sur la durée de la mission. Ce volume horaire unique a été retenu en tenant compte du calendrier scolaire.

3.3. Est-il possible de prolonger un contrat de Service Civique ?

Sauf cas exceptionnel, les contrats de Service Civique ne sont pas prolongés.

3.4. Peut-on effectuer plusieurs missions de Service Civique ?

Il n'est pas possible de faire plusieurs missions de Service Civique, par exemple effectuer 6 mois au sein d'un organisme puis 6 mois au sein d'un autre. En revanche, il est possible d'effectuer plusieurs activités différentes au sein d'une même mission de Service Civique.

3.5 Le jeune en Service Civique bénéficie-il des congés scolaires ?

Le volontaire a droit à deux jours de congés par mois de service effectué. Compte tenu du fait qu'il ne travaille pas pendant les périodes de congés scolaires sauf en cas de projet particulier comme l'école ouverte, ses congés coïncident avec les vacances scolaires.

Les jours de congés sont décomptés sur les jours habituels de mission : ainsi un volontaire qui effectue habituellement sa mission 3 jours par semaine et qui prend 6 jours de congés sera absent 2 semaines.

4. Le volontaire en Service Civique

4.1. Quelles sont les conditions pour être volontaire en Service Civique ?

Le volontaire effectuant sa mission dans un établissement ou un internat relevant du ministère de l'Agriculture doit être majeur et avoir entre **18 et 25 ans** (jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap) et posséder la nationalité française, celle d'un Etat membre de l'Union européenne ou de l'espace économique européen, ou justifier d'un séjour régulier en France depuis plus d'un an sous couvert de certains titres de séjour (Cf question 16). Le candidat ne doit pas avoir été condamné avec inscription au B2 dans son casier judiciaire. Il ne doit pas être inscrit au fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS). Le directeur de l'établissement d'accueil devra s'assurer avant de recruter un candidat devant exercer devant élèves qu'il n'est pas inscrit au FIJAIS : <http://www.justice.gouv.fr/bulletin-officiel/dacg99a.htm>) et Circulaire NOR INT : IOCA1104425C du 26 juillet 2011, ministère de l'intérieur, secrétariat général et DGCL, août 2011 http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2011/09/cir_33797.pdf

Aucune autre condition n'est requise ; en particulier, des pré-requis en termes de formation, de compétences particulières, d'expériences professionnelles ou bénévoles préalables ne peuvent être exigés. Ce sont les **savoirs-être et la motivation** qui doivent prévaloir.

4.2. Est-ce qu'un mineur peut effectuer un Service Civique ?

Non, pas dans le cadre de l'agrément du ministère de l'Agriculture.

4.3. Le candidat va avoir 26 ans cette année, est-ce que je peux l'engager en Service Civique ?

Oui, il est possible de signer un contrat de Service Civique jusqu'à la veille de son 26ème anniversaire.

4.4. Le candidat est en situation de handicap, est-ce que je peux l'engager ?

Oui, tout à fait. L'indemnité de Service Civique est intégralement cumulable avec l'Allocation pour adulte handicapé (AAH). Par ailleurs, le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) peut attribuer des aides aux organismes d'accueil pour rendre accessibles les missions de Service Civique aux jeunes en situation de handicap. **L'âge limite est fixé à 30 ans.**

4.5. Le candidat est sorti du système scolaire avant d'avoir obtenu une qualification ou un diplôme, est-ce que je peux l'engager ?

Oui, tout à fait. Le volontaire sorti du système scolaire sans qualification ni diplôme peut effectuer les missions proposées à l'exception de la mission « Informer et accompagner les jeunes en situation de décrochage scolaire ou souhaitant reprendre une formation diplômante ».

5. Le Service Civique dans mon établissement

5.1. Quand puis-je communiquer sur le Service Civique dans mon établissement ?

Avant chaque rentrée scolaire, l'autorité académique doit sensibiliser les établissements à la possibilité de mettre en place une mission pour des jeunes volontaires.

5.2. Qui propose des missions de Service Civique ?

Il revient aux organismes d'accueil (EPLEFPA) d'établir la définition d'offres de missions strictement sur la base des neuf fiches descriptives. (Cf questions 2.2 et 8.2.).

6. Déposer une offre de mission

6.1. Que contient une offre de mission ?

L'offre de mission se structure de la façon suivante :

- Lieu (ville et département)
- Activités qui seront menées dans le cadre de la mission
- Besoins spécifiques liés aux activités comme par exemple un besoin de mobilité
- Durée de la mission en mois, volume horaire hebdomadaire, date de début de la mission
- Nombre de postes proposés
- Nom de l'organisme où a lieu la mission
- Prénom, nom, numéro de téléphone de la personne à contacter ainsi que l'adresse physique et le site internet le cas échéant.

ATTENTION

Il est à noter que les dépôts de candidature des volontaires seront à envoyer à l'adresse institutionnelle de l'établissement en veillant à ce que les lettres de motivation soient **non nominatives et dépourvues de photo. La demande de candidature contient une lettre de motivation éventuelle mais jamais de CV.**

Pour en savoir plus, consultez le guide à destination des organismes d'accueil : <https://www.service-civique.gouv.fr/comprendre-le-service-civique/organismes-agrees>

6.2. Comment formuler une offre de mission ?

Les établissements peuvent choisir de proposer une mission relevant d'un seul domaine.

Par exemple, une mission proposée peut s'appuyer sur :

Fiche descriptive n°2. « Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes »

Autre possibilité, une mission peut proposer des activités décrites relevant de plusieurs grands types de missions (dans la limite de 3).

Une seule exigence : l'offre de mission qui sera diffusée doit reprendre, **en termes identiques**, les activités proposées par les fiches descriptives.

ATTENTION

Les termes suivants devront être évités dans la rédaction de l'offre de mission : animateur, médiateur, chargé de mission, chef de projet, agent, agent d'accueil etc.

En effet, ces termes correspondent à des fiches de postes de contractuels ou de fonctionnaires et non de volontaire en Service Civique.

6.3. J'aimerais ajouter des activités non mentionnées dans les 9 fiches descriptives, est-ce possible ?

Non. Les projets ne peuvent en aucun cas ajouter des missions à celles déjà proposées **mais peuvent en retrancher.**

6.4. J'aimerais retrancher des activités mentionnées dans une des 9 fiches descriptives, est-ce possible ?

Oui. Les projets peuvent retrancher certaines activités proposées **mais en aucun cas en ajouter.**

6.5. Quelles coordonnées indiquer sur l'offre de mission qui sera publiée ?

L'offre de mission **publiée sur le site de l'Agence du Service Civique** indique le prénom et nom de la personne à joindre et son numéro de téléphone, une adresse physique et un site internet le cas échéant.

Il revient à chaque responsable d'établissement de décider quels interlocuteurs sont les mieux appropriés pour répondre aux candidats potentiels. Les dépôts de candidature des volontaires seront à envoyer à l'adresse institutionnelle de l'établissement. Une lettre de motivation ne constitue pas un pré-requis à la sélection d'un jeune en Service Civique.

7. La transmission des offres de missions

7.1. Comment les projets de missions proposés par les établissements parviennent-ils au correspondant de l'autorité académique ?

Les établissements doivent faire remonter au référent SRFD/DRAAF les offres de missions sous forme d'un tableau récapitulatif et dont la périodicité de transmission est à définir avec le référent.

8. La publication d'une offre de mission de Service Civique

8.1. Comment diffuser les offres de mission de Service Civique de ma région ?

Toutes les offres de mission de Service Civique sont **obligatoirement publiées** sur le site de l'ASC. (<https://www.service-civique.gouv.fr/accueillir-un-volontaire/etape03-trouver-des-volontaires/creer-un-compte-et-publier-une-offre-de-mission>)

De plus, il est recommandé de les diffuser par tous moyens comme le site internet de votre DRAAF, les réseaux partenaires (Missions Locales, Réseau Information Jeunesse, CIO, CROUS, universités, etc.) en précisant la marche à suivre pour répondre à l'offre de mission.

8.2. Qui peut diffuser une annonce sur le site du Service Civique ?

Il vous revient de désigner dans chaque organisme d'accueil une personne en charge de collecter et de diffuser les offres de mission. Ces personnes devront disposer d'un compte sur le site de l'agence du Service Civique.

8.3. Comment créer mon compte sur le site du Service Civique ?

Afin de pouvoir déposer vos offres de mission sur le site et de suivre les candidatures que vous recevrez, il est nécessaire de vous créer un compte sur le site de l'agence du Service Civique. Pour cela, vous cliquez sur l'onglet « Espace/Mon organisme » en haut de la page d'accueil du site de l'ASC : <https://www.service-civique.gouv.fr/accueillir-un-volontaire/etape03-trouver-des-volontaires/creer-un-compte-et-publier-une-offre-de-mission>.

Vous devez ensuite vous créer un compte en tant « qu'établissement secondaire ». Pour cela, il vous faut inscrire le numéro d'agrément du ministère qui est le : **NA-000-21-00379-02** pour les trois années à venir (2021/2024). Il vous revient de choisir un identifiant et un mot de passe qui serviront à vous connecter au site. Ce n'est donc pas l'Agence du Service Civique qui vous communique vos identifiants de connexion, mais bien vous qui devez les créer sur le site.

Une fois votre compte créé, vous pouvez vous rendre à tout moment sur votre espace en cliquant sur « Connexion » et en saisissant l'adresse mail et le mot de passe que vous avez choisis lors de la création de votre compte.

9. La sélection du volontaire en Service Civique

9.1. Comment consulter les candidatures de jeunes ?

Une fois votre annonce publiée sur le site de l'Agence du Service Civique, les jeunes se connectant au site peuvent directement postuler en ligne aux missions que vous proposez. **Vous recevez alors un e-mail à l'adresse que vous avez renseignée lors de la création de votre compte** avec les coordonnées du candidat intéressé. Les jeunes ont la possibilité, s'ils le souhaitent, d'y exprimer leurs motivations. **Il vous appartient, ensuite, de prendre contact avec ces jeunes**, sur la base des coordonnées (adresse e-mail, numéro de téléphone) qui vous ont été communiquées.

Si vous avez l'obligation de publier vos offres de mission sur www.service-civique.gouv.fr, vous n'avez pas celle de choisir votre volontaire parmi les candidatures vous parvenant par l'intermédiaire de ce site. Vous avez tout à fait la possibilité d'accueillir un volontaire qui aurait eu connaissance de votre offre de mission par d'autres voies.

9.2. Comment s'effectue la sélection du jeune en Service Civique ?

Il vous est recommandé de réunir tous les candidats disponibles pour une session d'information collective. Lors de cette présentation, il serait utile de présenter les offres de missions afin de lever toutes les ambiguïtés autour du contenu des missions ou des conditions associées. Ensuite, il vous est recommandé de procéder à des entretiens individuels de sélection. Vous pouvez choisir soit de

concentrer ces entretiens, soit de les déconcentrer sur les organismes qui accueilleront les volontaires. Dans les deux cas, il convient d'établir le processus administratif approprié. **En aucun cas il n'est demandé de fournir un CV. Les missions proposées ne doivent pas s'apparenter à des périodes de préprofessionnalisation.**

Les volontaires retenus pour une mission en établissement devront se présenter au directeur d'établissement, dont l'avis sera pris **avant** la signature du contrat.

Avant tout début de mission, le volontaire doit fournir un certificat médical de non contre-indication à la ou les missions inscrites dans le contrat. La présence du volontaire doit être mentionnée sur l'assurance en responsabilité civile de l'établissement.

10. La signature du contrat de Service Civique

10.1. Qu'est-ce qu'ELISA ?

L'application **ELISA** (Extranet Local pour l'Indemnisation et le Suivi des Accueils de volontaires en Service Civique) est l'application en ligne de gestion des contrats de Service Civique. **Vous devez impérativement l'utiliser pour renseigner tout nouveau contrat** et permettre au volontaire d'être indemnisé au titre de sa mission. Attention, **si le contrat n'a pas été saisi via ELISA, le volontaire ne sera pas indemnisé !**

Le lien vers ELISA : <https://ELISA.service-civique.gouv.fr>

IMPORTANT : le contrat du volontaire sur ELISA ne doit être créé que lorsque le volontaire a été trouvé et que vous avez l'ensemble des documents permettant la saisie : RIB, etc... (la création de contrats qui n'ont pas de suivi bloque l'ouverture des nouveaux, lors de la fin de gestion : manque d'autorisations d'engagement et de consommation...)

10.2. Comment accéder à ELISA ?

L'accès à ELISA est accordé par l'ASP qui délivre un identifiant et un mot de passe. Le bureau de la vie scolaire, étudiante et de l'insertion (BVIE) a fait une demande d'habilitation pour tous les chefs d'établissement lors du premier agrément collectif. Un identifiant et un mot de passe leur a été transmis par l'ASP sur leur messagerie educagri. Ils peuvent les déléguer à la personne chargée de gérer les contrats de service civique. Cependant, si d'autres accès sont nécessaire ou si les personnes ont quitté l'établissement, vous devez adresser une demande d'habilitation au BAEVS par mail en notant bien le nom et l'adresse mail des personnes parties ainsi que ceux des remplaçants. Le BAEVS créera les nouvelles habilitations et supprimera les anciennes puis l'ASP vous enverra des liens de connexion individuels.

10.3. Comment rédiger un contrat de Service Civique ?

Le contrat via ELISA est indispensable au paiement du volontaire

Il est indispensable de rédiger le contrat de Service Civique dans l'application ELISA afin de déclencher le paiement des indemnités du volontaire. **Toute notification de contrat transmise à l'ASP sans la saisie préalable des informations de contrat dans l'application ELISA ne sera pas prise en compte.** Ce contrat fixe notamment le lieu et la durée de la mission, les activités qui seront accomplies durant la mission et les modalités de tutorat.

Le modèle de contrat dans ELISA

Les contrats doivent être rédigés selon le modèle présenté en annexe 1 du guide de l'organisme d'accueil.

Attention, la procédure d'intermédiation est UNIQUEMENT réservée aux associations et ne s'applique PAS au ministère de l'Agriculture.

L'édition du contrat

Une fois saisi dans ELISA l'ensemble des informations concernant le volontaire et sa mission, ELISA vous proposera d'éditer et d'imprimer deux documents :

- Un modèle pré-rempli de contrat de Service Civique
- La notification de contrat de Service Civique.

Ce contrat doit être signé en deux exemplaires originaux, un pour le volontaire et un pour l'organisme d'accueil.

Les pièces justificatives peuvent être déposées dans ELISA : la copie de la pièce d'identité ou du titre de séjour, le RIB, le justificatif relatif à la majoration de l'indemnité sur critère social, pourront être scannés et joints au dossier du volontaire au moment de la création du contrat. Seules devront être envoyées par voie postale la notification de contrat ainsi que la procuration. Il restera toutefois possible d'envoyer l'ensemble des pièces en format papier à l'ASP.

ATTENTION

Afin de permettre la validation définitive du contrat et de déclencher le paiement, pour la parité ASP, de l'indemnité du volontaire, veillez à transmettre les pièces justificatives dans les délais les plus brefs.

10.4. Quand doit être signé le contrat de Service Civique ?

Il est nécessaire de signer le contrat avant le début de la mission du volontaire ou, au plus tard, le premier jour de la mission.

10.5. Quel accueil du volontaire dans les établissements ?

Le tuteur doit assurer l'accueil du volontaire dans l'établissement, en lui présentant l'organisation, les locaux, le directeur d'établissement, ainsi que tous les personnels avec lesquels il sera amené à collaborer. Il veille à expliquer sa mission aux autres personnels. Il veille aussi à ce que le volontaire ait pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et en ait signé un exemplaire. Le tuteur présente au volontaire les grandes orientations du projet d'école ou du projet d'établissement (cf guide du tuteur dans la partie ressource du site de l'Agence du service civique)

10.6. Faut-il faire une visite médicale avant de signer le contrat de Service Civique ?

Une visite médicale préalable à la signature du contrat est obligatoire. Le volontaire doit effectuer cette visite auprès de son médecin traitant et présenter un certificat médical d'aptitude à réaliser la mission.

11. Les indemnités du volontaire

11.1. Quel est le montant de l'indemnité de Service Civique ?

Le Service Civique ouvre droit à une indemnité de **619.83 euros** net par mois financée par l'Etat et versée par l'agence de service et de paiement (ASP) à hauteur de **504.98 euros** et l'établissement recruteur à hauteur de **114.85 euros** et ce **quelle que soit la durée hebdomadaire du contrat**. L'indemnité est due pendant les congés, y compris les arrêts maladie ou les congés maternité.

En plus de ces **619.83 euros**, le volontaire peut percevoir une bourse de **114.95 euros** s'il est :

- Bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA) au moment de la signature du contrat de Service Civique ou s'il appartient à un foyer bénéficiaire du RSA
- Titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur du 5ème, 6ème ou 7ème échelon au titre de l'année universitaire en cours. Ce critère ne concerne que les volontaires et étudiants durant leur mission de Service Civique. Pour l'attribution de cette majoration, devra être joint au formulaire transmis à l'Agence de Services et de Paiement
- Etudiant boursier : une attestation de bourse au titre de l'année universitaire en cours
- Membre d'un foyer bénéficiaire du revenu de solidarité active : une attestation de RSA de moins de 3 mois

Ce montant est directement versé au volontaire par l'agence de services et de paiement (ASP). En revanche, il vous revient de renseigner ces éléments dans ELISA, de collecter les documents justifiant de la situation du volontaire et de les transmettre à l'ASP. **Tout contrat saisi dans ELISA sans qu'une notification signée ait été transmise par courrier à l'ASP ne sera pas pris en compte.**

11.2. Comment l'indemnité de Service Civique est-elle versée ?

L'indemnité de **504.98 euros** ainsi que la bourse sur critères sociaux (114.95 euros) – pour ceux qui en sont bénéficiaires – sont versées chaque mois directement par l'agence de services et de paiement (ASP). **Vous avez en tant qu'organisme d'accueil, la charge de payer directement le volontaire à hauteur de 114.85 €.** De plus, vous êtes responsable de l'enclenchement du paiement. En effet, il vous revient d'effectuer les démarches administratives - rédaction du contrat d'engagement, transmission des documents à l'ASP- pour que le paiement par l'ASP puisse être effectué.

Il vous revient également d'éditer pour le volontaire un document attestant du versement de la part établissement. Soit sous la forme d'une attestation d'indemnité soit la forme d'un bulletin de salaire (sans retenue de charges sociales).

11.3. A quelle date le volontaire reçoit-il sa première indemnité ?

La première indemnité sera mise en paiement par l'ASP et par l'établissement :

- Le dernier jour du mois de réception de la notification de contrat d'engagement de Service Civique si celle-ci est reçue avant le 20 du mois et est réputée complète
- Dans les 15 premiers jours du mois suivant si la notification est reçue complète après le 20 du mois.

Le volontaire recevra son indemnité sur son compte en banque 2 à 5 jours après la mise en paiement par l'ASP.

11.4. Peut-on déduire les frais de repas de l'indemnité ?

Dans le cadre de la restauration collective, les frais de repas sont à la charge de l'établissement et ne peuvent être déduits du versement de l'indemnité. **Les frais d'hébergement au sein de l'établissement d'accueil peuvent être déduits de l'indemnité de subsistance.**

12. Le tuteur du volontaire en Service Civique

12.1. Quel est le rôle du tuteur ?

Chaque organisme d'accueil doit désigner un tuteur au volontaire dans le lieu d'affectation du volontaire. Cette désignation se fait de façon concertée entre la direction, les équipes pédagogiques et les équipes éducatives. Un tuteur ne peut être affecté au suivi de plusieurs volontaires en même temps.

Ce tuteur est le référent principal du volontaire, il est garant du bon déroulement de la mission. Il suit l'évolution du projet du jeune et réajuste les contours de la mission en fonction de ses centres d'intérêt. Il accompagne le volontaire dans son parcours d'engagement, donne un cadre et des repères de fonctionnement en vie collective. Il est aussi chargé de l'accompagner dans sa réflexion sur son projet d'avenir afin de favoriser, à l'issue de l'accomplissement de la mission de Service Civique, son insertion professionnelle.

Il est demandé au tuteur lors de l'entretien d'arrivée du volontaire d'établir un planning du suivi de ce dernier. Il y sera également défini les objectifs finaux et intermédiaires de la mission et précisé les attentes du volontaire par rapport à sa mission. Chaque entretien de suivi devra aborder le projet d'avenir du volontaire.

A la fin de la mission un bilan est réalisé, sur la base des entretiens de suivi. Il est recommandé que le bilan nominatif du volontaire en fin de mission soit réalisé autant que possible avec l'appui d'un conseiller principal d'éducation (CPE). Ce bilan permettra également la fourniture d'une attestation des capacités et des compétences mises en œuvre par le volontaire.

Il est également recommandé de mettre en place un dispositif de valorisation de la mission au sein de l'établissement (par exemple productions du volontaire à valoriser).

Un ultime rendez-vous pourra être pris avec le volontaire, sous réserve de son accord, 3 mois après la fin de sa mission pour faire le point avec lui sur son insertion ou la mise en œuvre de son projet d'avenir.

12.2. Quelles sont les ressources dont dispose le tuteur ?

L'agence du Service Civique met à disposition des tuteurs plusieurs guides dans la partie ressources de son site internet (<http://www.tuteurs-service-civique.fr>).

Des journées de **formation pour le tuteur** sont organisées par la DRAJES ou la DSDEN : ces formations sont **obligatoires** (<https://www.service-civique.gouv.fr/comprendre-le-service-civique/referents/annuaire>).

13. La formation civique et citoyenne du volontaire en Service Civique

13.1. Qu'est-ce que la formation civique et citoyenne ?

En tant qu'organismes d'accueil, vous devez organiser une formation civique et citoyenne. Cette formation doit être délivrée **au moins pour moitié dans les trois premiers mois** de mission du volontaire. Cette formation civique et citoyenne comprend, de manière obligatoire :

- **Un module pratique, la formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) ;**
- Un module théorique, défini et organisé par l'organisme d'accueil, destiné à développer la formation citoyenne et le civisme des volontaires **d'une durée de deux jours.**

13.2. Comment s'organise la formation aux premiers secours des volontaires (PSC1)?

La formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) correspond au volet pratique de la formation civique et citoyenne. L'organisation de cette formation a été confiée par l'Agence du Service Civique à six grands réseaux nationaux de sécurité civile, membres du Conseil National de la Protection Civile : FNSP, Croix Rouge Française, FNPC, FSFCB, FFSS et OMF.

13.3. Si le volontaire a déjà obtenu le PSC1, est-il obligé de repasser la formation ?

Si le volontaire a déjà obtenu le diplôme PSC1, il n'est pas obligé de le repasser. Il peut néanmoins, s'il le souhaite, y participer à des fins de remise à niveau.

13.4. Comment s'organise le module théorique de la formation civique et citoyenne ?

Le ou les thème(s) abordé(s) dans le volet théorique de la formation doi(ven)t être choisi(s) par vous parmi les thèmes listés dans le référentiel défini par l'Agence du Service Civique (<https://www.service-civique.gouv.fr/accueillir-un-volontaire/etape04-accompagner-mes-volontaires/organiser-la-formation-civique-et-citoyenne-des-volontaires>).

Vous avez la possibilité de faire appel à des organismes extérieurs pour l'organisation de ces modules comme des DRJSCS, DDCS, GRETA ou des associations complémentaires de l'Education nationale, ou de les mutualiser avec d'autres organismes d'accueil agréés, en lien avec les référents Service Civique au sein des services déconcentrés de l'État, le cas échéant. Il est également possible de proposer une offre de formation enseignement agricole à un niveau régional.

Par ailleurs, le module théorique de la formation civique et citoyenne se veut actif et peut consister en la visite de lieux associés à la citoyenneté comme l'Assemblée nationale par exemple.

13.5. Qui finance les formations du volontaire ?

La formation PSC1 est entièrement prise en charge directement par l'ASC. Pour le module théorique de la formation civique et citoyenne, une subvention de 100 euros par volontaire et versée par l'ASP. Pour les deux parties de la formation il faudra attester du suivi de la formation du volontaire.

A partir du 1^{er} septembre 2023, la seule mention dans ELISA (par coche) de la réalisation de la FCC ne suffira pas à son indemnisation. En l'absence de justificatif déposé dans les 30 jours suivant la fin du contrat, un ordre de reversement sera généré automatiquement. Une succession de trois alertes rappellera l'échéance de la période de justification.

14. Les responsabilités associées au Service Civique

14.1. Quelles sont les responsabilités de l'organisme d'accueil dans le cadre du Service Civique ?

(<https://www.service-civique.gouv.fr/accueillir-un-volontaire/documents-et-outils-organismes>)

L'autorité académique devra identifier en interne un contact pour le volontaire afin que ce dernier ait une personne ressource en cas de problèmes lors de sa mission. L'établissement d'accueil s'assurera que le volontaire puisse également contacter la direction de l'établissement en cas de litige, notamment en cas de problème au niveau de la part d'indemnité due par l'établissement.

14.2. En cas de litige, quelle juridiction est compétente ?

Litige quant au contrat d'engagement

L'article L. 120-35 de la LOI n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique (<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000021954325&dateTexte=&categorieLien=id>) énonce que les « litiges relatifs à un contrat de service civique relèvent de la compétence de la juridiction judiciaire ».

Litige quant aux cotisations sociales

L'Agence du Service Civique est responsable en cas de litige quant aux cotisations sociales.

15. Le candidat est étranger, est-ce que je peux l'accueillir en Service Civique ?

Le cadre du Service Civique (article L.120-4 du code du service national) autorise l'accueil de volontaires étrangers à certaines conditions.

Aucun titre de séjour n'est requis pour les jeunes ressortissants de l'Espace économique européen (27 pays membres de l'Union Européenne, Islande, Lichtenstein et Norvège) ainsi que de la Suisse.

15.1. Conditions d'éligibilité pour les volontaires étrangers résidant en France

Pour être éligible, le candidat de nationalité étrangère (hors EEE et Suisse), doit :

1. Séjourner en France depuis plus d'un an sous couvert de l'un des titres de séjour suivants :

- Une carte de séjour temporaire autorisant l'exercice d'une activité professionnelle (article L. 313-10 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile)
- Une carte de séjour temporaire portant la mention "vie privée et familiale" (1° à 9° de l'article L. 313-11 du code précité)
- Une carte de séjour pluriannuelle portant la mention "passeport talent" (article L. 313-20 du code précité)
- Une carte de séjour pluriannuelle portant la mention "passeport talent famille" (article L. 313-21 du code précité)
- Une carte de séjour pluriannuelle portant la mention « bénéficiaire du statut d'apatride » ou la mention « membre de la famille d'un bénéficiaire du statut d'apatride » (article L. 313-26 du code précité)

- Une carte de résident portant la mention "résident de longue durée-UE" (article L. 314-8 du code précité)
- Une carte de résident portant la mention "résident de longue durée-UE famille" (article L. 314-9 du code précité)
- Une carte de résident de plein droit (article 314-9 du code précité)
- Une carte de résident pour les apatrides justifiant de trois années de résidence régulière en France (délivrée aux personnes visées au 2° à 7°, 9° ou 10° de l'article L. 314-11 du code précité)
- Une carte de résident de plein droit pour les étrangers qui ont déposé plainte pour certaines infractions ou témoigné dans une procédure pénale et pour laquelle la personne mise en cause a été condamnée (10° de l'article L. 314-11 du même code)

2. Ou être en possession de l'un de ces titres de séjour, sans condition de durée préalable :

- Une carte de séjour temporaire portant la mention étudiant (article L313-7 du code précité) ou un visa de long séjour valant titre de séjour mention étudiant (VLS-TS) validé par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII)
- Une carte de séjour pluriannuelle générale délivrée après un premier document de séjour (article L. 313-17 du code précité)
- Une carte de séjour pluriannuelle portant la mention « bénéficiaire de la protection subsidiaire » ou « membre de la famille d'un bénéficiaire de la protection subsidiaire » (article L313-25 du code précité)
- Une carte de résident de plein droit à l'étranger reconnu réfugié (8° de l'article L. 314-11 du code précité) et l'étranger titulaire de la carte de séjour pluriannuelle prévue à l'article L. 313-25 et justifiant de quatre années de résidence régulière en France

Le récépissé de reconnaissance d'une protection internationale délivré par l'Office Français de Protection des Réfugiés et Apatrides (OFPRA) ou par la Cour Nationale du Droit d'Asile (CNDA) offre les mêmes droits que la carte de résident de plein droit réfugié.

Points d'attention :

15.2 Signature du contrat : deux conditions d'éligibilité

Avant toute signature de contrat, il convient de vérifier l'éligibilité du titre de séjour, ainsi que la condition de résidence de plus d'un an en France sous couvert d'un titre de séjour lui-même recevable, conformément aux dispositions de l'article L. 120-4 du code du service national.

La signature du contrat n'est pas un feu vert au démarrage de la mission qui ne doit pas débiter avant la validation du contrat par l'ASP. Le contrat ne sera en effet pas validé si les conditions d'éligibilité ne sont pas remplies avec deux conséquences principales : le jeune n'est pas couvert au titre des assurances sociales (dont accident du travail) et le temps éventuellement consacré ne sera pas indemnisé. **La responsabilité de l'organisme d'accueil est donc engagée.**

15.3 Récépissé de renouvellement

Pour tous les titres de séjour permettant d'accéder au Service Civique, un **récépissé de renouvellement** confère les mêmes droits que le titre de séjour précédemment détenu. Cela vaut pour l'accès ou la poursuite du Service Civique. Attention, le récépissé est un document délivré par la préfecture entérinant la décision favorable, dans l'attente de la confection du titre matériel. Le simple accusé de dépôt d'une demande de renouvellement ne préjuge pas la décision de la préfecture et n'est donc pas recevable. En l'absence de récépissé ou de renouvellement du titre, vous êtes tenu de rompre le contrat.

15.4 Les ressortissants britanniques

Les ressortissants britanniques et leurs membres de leur famille déjà installés en France avant le 1er janvier 2021 se verront délivrer des titres de séjour spécifiques « accord de retrait du Royaume Uni de l'UE » dont ils devront faire la demande avant le 1er juillet 2021. Ils n'auront l'obligation de détenir un titre de séjour qu'à compter du 1er octobre 2021. Les titres de séjour portant la mention « citoyen Union européenne » continueront à être valables jusqu'au 1er octobre 2021.

Les britanniques qui arriveront en France à partir du 1er janvier 2021 seront soumis quant à eux aux dispositions du droit commun ou d'un nouvel accord qui interviendrait d'ici cette date.

Les Algériens n'étaient jusqu'à présent pas éligibles au Service Civique car ils relèvent de l'accord franco-algérien du 27 décembre 1968 modifié relatif aux conditions de séjour des ressortissants algériens en France et non du code de l'entrée et du séjour et du droit d'asile (CESEDA). L'article 5 de la loi n°486 du 24 juin 2021 en faveur de l'engagement associatif complète l'article L. 120-4 du code du service national et étend le Service Civique aux ressortissants de nationalité algérienne.

Conditions d'éligibilité pour les volontaires étrangers venant en France pour réaliser leur Service Civique dans le cadre d'un projet de partenariat

L'accueil d'un volontaire venant de l'étranger nécessite la construction du projet bien en amont de la publication de l'offre de mission et doit reposer sur un partenariat solide avec un organisme étranger et les autorités consulaires françaises basées dans le pays concerné (échanges de jeunes tel que le programme Volontariat Franco-allemand, projets de coopération décentralisée, etc.). L'accueil de volontaires étrangers nécessite en effet de s'assurer du transport du volontaire, de son hébergement et de son visa (le document valable est le visa de long séjour temporaire (VLS-T) avec mention "*dispense temporaire de titre de séjour*").

Dans ce cas, la condition de durée de résidence ne s'applique pas aux personnes étrangères volontaires lorsque des volontaires français sont affectés dans les pays dont ces personnes sont ressortissantes, sous réserve des dispositions régissant l'entrée et le séjour des étrangers en France.

France Volontaires développe des projets avec différents dispositifs nationaux de volontariat (Tunisie, Togo, Sénégal, etc.) et peut aider les organismes dans ce cadre : les projets de réciprocité

L'Agence du Service Civique met également à votre disposition une procédure complète expliquant comment accueillir des jeunes volontaires étrangers dans le cadre de la réciprocité : NB : afin de faciliter les démarches auprès de l'ASP, les organismes prévoyant l'accueil d'un volontaire étranger sont priés d'en informer l'Agence du Service Civique en amont de l'arrivée sur le territoire, en remplissant un tableau et en y joignant les copies des visas de chaque volontaire justifiant l'éligibilité.

<https://www.service-civique.gouv.fr/accueillir-un-volontaire/etape03-trouver-des-volontaires/accueillir-un-volontaire-de-nationalite-etrangere>

https://chlorofil.fr/fileadmin/user_upload/01-systeme/emplois/service-civique/volont-internationaux-guide-accueil-2006.pdf

Vous ne trouvez pas la réponse à votre question dans ce document :

Contactez votre interlocuteur en DRAAF (annexe 1).

Ou contactez votre référent DRAJES ou SDJES : <https://www.service-civique.gouv.fr/comprendre-le-service-civique/referents/annuaire>

Référents service civique

Région	Correspondant	Mail
SRFD Grand Est	Sandrine PARAZZA-MONTHE	sandrine.parazza-monthe@agriculture.gouv.fr
SRFD Nouvelle Aquitaine	Nadine AUBRUN Laurent JAMME	nadine.aubrun@agriculture.gouv.fr laurent.jamme@agriculture.gouv.fr
SRFD Normandie	Delphine GIBET	delphine.gibet@agriculture.gouv.fr
SRFD Bourgogne-Franche Comté	Catherine PUGEAUD	catherine.pugeaud@agriculture.gouv.fr
SRFD Bretagne	Martine GARNIER	martine.garnier@agriculture.gouv.fr
SRFD Centre – Val de Loire	Claire COULANGES	claire.coulanges@agriculture.gouv.fr
SRFD Corse	Frédéric GOLBERG	Frederic.golberg@agriculture.gouv.fr
SFD Guadeloupe	Rebecca DEMONIERE Stelle DIBANDI	rebecca.demoniere@agriculture.gouv.fr stelle.dibandi1@agriculture.gouv.fr
SFD Guyane	Agnès LATOUCHE	agnes.latouche@agriculture.gouv.fr
SRFD Ile-de-France	Fatiha LOUNICI	Fatiha.lounici@agriculture.gouv.fr
SFD Martinique	Isabelle LEGER	isabelle.leger@agriculture.gouv.fr
SFD Mayotte	Christophe BRETAGNE	christophe.bretagne@educagri.fr
SRFD Occitanie	Céline MONIER James CHAIGNEAUD	celine.monier@agriculture.gouv.fr james.chaigneaud@agriculture.gouv.fr
SRFD Hauts de France	Anne-Sophie POURCHEZ	Anne-sophie.pourchez@agriculture.gouv.fr
SRFD Pays de la Loire	Philippe NENON	philippe.nenon@agriculture.gouv.fr
SRFD Provence Alpes Côte d'Azur	Françoise PORRO	francoise.porro@agriculture.gouv.fr
SFD Réunion	Cécile RUBAGOTTI Nathalie ALEU-SABY	cecile.rubagotti@agriculture.gouv.fr nathalie.aleu-saby@agriculture.gouv.fr
SRFD Auvergne - Rhône Alpes	Emmanuelle ROSNET	emmanuelle.rosnet@agriculture.gouv.fr
SFD Polynésie	Samuel BOUVERET	samuel.bouveret@educagri.fr

Fiche n° 1 «Santé»

→ Intitulé de la mission

Volontaires pour la prévention des addictions

→ Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)

Solidarité

Environnement

Santé

Mémoire et citoyenneté

Education pour tous

Développement international et action humanitaire

Culture et loisirs

Intervention d'urgence

Sport

→ Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?

Les missions des volontaires seront précisées localement, en fonction des projets et des spécificités des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. L'éducation à la santé fait partie des missions de l'Enseignement Agricole.

→ Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?

- Appuyer les établissements dans la réalisation d'actions de prévention sur les comportements à risques, les addictions et sur les risques d'internet :
 - Le volontaire pourra donner de l'information et mettre en avant des types de comportements et de valeurs auprès de ses pairs.
- Informer les élèves :
 - Répondre aux questions, assurer des permanences, organiser des expositions itinérantes ;
 - Le volontaire pourra co-animer des débats santé sur la prévention des conduites addictives, en lien avec les enseignants et les partenaires, pour mettre en place des séances de prévention organisées auprès des élèves.
- Informer sur les consultations jeunes consommateurs :
 - Le volontaire pourra favoriser la diffusion d'informations via des supports papier, par voie d'affichage dans

les établissements et par voie numérique ;

- Il pourra jouer un rôle d'interface en communiquant sur le rôle de l'infirmier scolaire, compétent pour évaluer la situation ;
- Le volontaire pourra participer à améliorer l'utilisation par les élèves des ressources et services.
- Participer à la conception d'outils de communication et de supports pédagogiques à destination des jeunes :
- Le volontaire pourra, en lien avec des professeurs et/ou le CPE, accompagner des élèves pour construire des outils de communication diffusés en interne dans le cadre d'un projet inscrit dans une démarche pédagogique en lien avec un référentiel de formation.

→ En quoi cette mission complétera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?

Le volontaire interviendra en complément des actions mises en place par les infirmières et les CPE des établissements. Il aura vocation à adapter le discours et les méthodes de manière à ce que la politique de prévention portée par l'établissement soit intégrée par les jeunes qui le fréquentent.

S'agissant d'une question de santé publique, elle concerne tous les publics. De plus, les missions envisagées ne nécessitent pas de compétence ou de connaissance spécifique. Cet agrément néanmoins ne concerne que les jeunes âgés de 18 à 25 ans.

Fiche n° 2 «Éducation pour tous»

Activités éducatives, pédagogiques et citoyennes

→ Intitulé de la mission

Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes

→ Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)

Solidarité	Environnement
Santé	Mémoire et citoyenneté
Education pour tous	Développement international et action humanitaire
Culture et loisirs	Intervention d'urgence
Sport	

→ Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?

L'objectif de la mission est de contribuer au développement d'activités éducatives, pédagogiques et citoyennes en lien avec les acteurs et les partenaires des établissements en fonction des projets et des spécificités des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. Cette mission s'inscrit dans la grande mobilisation de l'enseignement pour les valeurs de la République.

→ Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?

- Contribuer à l'organisation et à l'animation de moments festifs dans l'établissement ;
- Accompagner une sortie scolaire en plus du nombre d'encadrants nécessaires ;
- Accompagner l'activité dans le cadre de travaux de groupes ;
- Venir en appui sur la mise en œuvre ou la réflexion de l'innovation pédagogique, notamment par le biais du numérique éducatif ;
- Élaborer et animer des activités originales pour favoriser la participation active des élèves aux journées ou semaines spécifiques (semaine de lutte contre le racisme et l'antisémitisme, semaine de l'engagement), commémorations patriotiques, participation collective à des concours et à des « olympiades », comme prévu dans le plan de mobilisation de l'école pour les valeurs de la République.

→ En quoi cette mission complétera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?

Le volontaire interviendra en appui des actions mises en place par les équipes éducatives et pédagogiques des établissements. Il aura vocation à être force de propositions auprès des équipes de la structure. Cette mission a également vocation à aider le volontaire dans son propre questionnement sur les valeurs citoyennes et le vivre ensemble.

S'agissant d'une question d'éducation pour tous, elle concerne tous les publics. De plus, les missions envisagées ne nécessitent pas de compétence ou de connaissance spécifique.

Cet agrément néanmoins ne concerne que les jeunes âgés de 18 à 25 ans.

Fiche n° 3 «Éducation pour tous»

Hors temps scolaire-Internat

→ Intitulé de la mission

Contribuer à l'organisation du temps libre des élèves internes en développant des activités nouvelles

→ Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)

Solidarité	Environnement
Santé	Mémoire et citoyenneté
Education pour tous	Développement international et action humanitaire
Culture et loisirs	Intervention d'urgence
Sport	

→ Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?

L'objectif de la mission est de contribuer au développement d'activités éducatives, pédagogiques et citoyennes hors du temps scolaire, en lien avec les acteurs et les partenaires de l'internat. Les volontaires seront chargés de proposer des activités pédagogiques, éducatives et citoyennes originales et complémentaires de celles qui sont habituellement proposées. Les missions des volontaires seront précisées localement, en fonction des projets et des spécificités des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. Cette mission s'inscrit dans la grande mobilisation de l'enseignement pour les valeurs de la République.

→ Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?

- Faciliter les liens avec les acteurs externes, qui interviennent en complément des personnels de l'établissement (associations, structures sportives ou culturelles, etc.) ;
- Préparer et faciliter les contacts et les rencontres avec les familles ;
- Aider un interne ou un groupe d'internes à l'apprentissage des leçons et à la réalisation des devoirs ;
- Participer à la vie ou à la création d'outils de communication propre à l'internat (site web, publication interne, réseaux sociaux, brochures, etc...) ;
- Aider au développement des usages pédagogiques du numérique ;
- Faciliter l'inclusion des élèves allophones ;
- Contribuer au développement de l'engagement associatif des internes en menant des activités originales avec

des petits groupes de volontaires ;

- Participer au développement d'activités artistiques, culturelles et sportives ;
- Développer des ateliers de jeux éducatifs.

→ En quoi cette mission complétera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?

Le volontaire interviendra en appui des actions mises en place par les équipes éducatives et pédagogiques des établissements. Il aura vocation à être force de proposition auprès des équipes de la structure. Cette mission a également vocation à aider le volontaire dans son propre questionnement sur les valeurs citoyennes et le vivre ensemble.

→ En quoi la mission proposée est-elle accessible à tous les jeunes ?

S'agissant d'une question d'éducation pour tous, elle concerne tous les publics. La maîtrise des outils informatiques et du monde numérique est un plus dans cette mission mais ne constitue aucunement un facteur de discrimination à l'embauche. Cet agrément néanmoins ne concerne que les jeunes âgés de 18 à 25 ans.

Fiche n° 4 «Éducation pour tous»

Ancrochage

- **Intitulé de la mission**

Informer et accompagner les jeunes en situation de décrochage scolaire ou souhaitant reprendre une formation diplômante

- **Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)**

Solidarité

Environnement

Santé

Mémoire et citoyenneté

Education pour tous

Développement international et action humanitaire

Culture et loisirs

Intervention d'urgence

Sport

- **Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?**

L'objectif de la mission est de mobiliser les volontaires pour aider les jeunes en situation de décrochage scolaire et leur permettre un retour en formation. Ils joueront un rôle de parrain mais aussi de tiers neutres entre l'école et l'élève afin de leur redonner confiance dans l'école. Les volontaires auront un rôle de médiateur. Les missions des volontaires seront précisées localement, en fonction des projets et des spécificités des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. Cette mission s'inscrit dans la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République et le plan de lutte contre le décrochage scolaire.

- **Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?**

- Prévenir l'abandon scolaire précoce au sein des établissements, en concertation avec les équipes pédagogique et éducatives, en :

- Organisant des entretiens réguliers avec les jeunes en risque de décrochage scolaire, répondre à leurs questions, les rassurer ;

- Faisant le lien entre les élèves et les professeurs pour résoudre les difficultés éventuelles ;

- Aidant les jeunes à prendre conscience de leurs connaissances et de leurs compétences ;

- Aidant les jeunes à valoriser les connaissances et compétences acquises pour leur redonner confiance dans l'école, par exemple au travers d'ateliers interactifs en groupe ;

- Informant les élèves et leurs familles sur les acteurs de l'insertion et l'emploi pouvant les aider à trouver leur voie ;

- Permettant à ces jeunes de rencontrer des professionnels dans les secteurs d'activité qui les intéressent.

- Sous la supervision de l'équipe de Direction et/ou éducative, accompagner les jeunes sortis du système

scolaire, y compris des publics allophones, pour leur retour en formation :

- Participer aux activités de remobilisation proposées aux jeunes ;
- Aider les jeunes en situation de décrochage scolaire dans leurs démarches et dans leur parcours, notamment en les accompagnant dans leurs entretiens avec les acteurs de l'insertion et de l'éducation ;
- Faciliter la mise en confiance des jeunes en valorisant leurs réussites et en les aidant à résoudre leurs problèmes éventuels ;
- Favoriser l'information des jeunes décrocheurs et de leurs familles dans les plateformes de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD) :
 - Informer les jeunes et leurs familles sur le rôle et les activités des plates-formes dont le but est d'identifier et de proposer aux jeunes sortis du système scolaire une solution de retour en formation ou professionnelle adaptée à leurs souhaits ;
 - Participer aux rencontres entre les acteurs des plateformes et les jeunes en situation de décrochage scolaire : les aider à définir quel projet ils envisagent et par la suite les accompagner dans leurs démarches (entretiens avec les missions locales, les centres d'information jeunesse, inscription à des formations etc.).
 - Informer les jeunes au sein des structures qu'ils fréquentent sur leurs droits en matière d'accompagnement pour le retour en formation :
 - Favoriser l'accès des jeunes à l'information et aux droits sur le retour en formation ;
 - Faciliter les prises de contact avec les jeunes lors de la campagne de communication sur le droit au retour en formation ;
 - Démarcher les acteurs en contact avec les jeunes (éducateurs, animateurs sociaux, ...) pour leur permettre d'identifier les jeunes en risque de décrochage.

- **En quoi cette mission complétera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?**

Le volontaire interviendra en appui des actions mises en place par les CPE, les équipes éducatives et pédagogiques des établissements. Il aura vocation à être un médiateur, une oreille attentive pour les jeunes qui le fréquentent

Cette mission a également vocation à aider le volontaire dans son propre questionnement sur son projet d'avenir.

Fiche n° 5 « Éducation pour tous »

Orientation

→ Intitulé de la mission

Aider à l'information et à l'orientation des élèves.

→ Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)

Solidarité

Environnement

Santé

Mémoire et citoyenneté

Education pour tous

Développement international et action humanitaire

Culture et loisirs

Intervention d'urgence

Sport

→ Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?

L'objectif de la mission est de mobiliser les volontaires pour aider les jeunes à constituer leur projet d'avenir en leur rendant accessible la documentation et les informations sur les différentes formations et filières professionnelles. Les missions des volontaires seront précisées localement, en fonction des projets et des spécificités des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. Cette mission s'inscrit dans la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République.

→ Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?

En établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricole, en lien avec le chef d'établissement, le volontaire pourra intervenir dans quatre domaines :

La connaissance des formations et des métiers en lien avec le monde économique ;

La connaissance de soi et le développement de la capacité à entreprendre ;

L'aide à l'élaboration du projet d'orientation scolaire et professionnel ;

L'appui à l'organisation d'événements sur l'orientation des élèves.

• La contribution aux deux premiers axes pourra prendre la forme d'appui à l'animation d'ateliers de découverte au sein de centres de documentation et d'information de l'établissement (CDI), de préparation de rencontres de professionnels, d'accompagnement de visites en entreprise. Le volontaire apportera également son aide à la recherche de lieux de stage.

• Pour l'aide à l'élaboration du projet d'orientation scolaire et professionnel, le volontaire pourra compléter les actions mise en place par l'établissement par un rôle de tutorat/mentorat pour les élèves nécessitant un

accompagnement renforcé. A ce titre, il sera attentif à proposer des projets d'orientation sans stéréotype, il pourra s'appuyer sur les travaux conduits dans le cadre du projet Gérer l'Accompagnement Individuel des Apprenants (GAIA). Il s'agit d'un dispositif qui se fonde notamment sur un entretien semi-directif pour donner du sens à la présence des apprenants en établissement scolaire par la construction de leur projet professionnel et du parcours d'orientation qui y conduit. Et aboutir également à une meilleure connaissance de soi pour contribuer à la levée de l'autocensure afin d'ouvrir le champ des possibles sans discrimination.

Son action sera également tournée en direction des familles, en particulier au moment des démarches administratives (dossier à remplir) requises par les procédures d'orientation (fiche de dialogue) et d'affectation (dossier Affelnet).

- Le volontaire apportera sa contribution à l'organisation d'événements du type : nuit de l'orientation, forum des métiers portes ouvertes, speed dating, ateliers découverte des métiers, rencontres avec les Centres de Formations d'Apprentis, anciens élèves, professionnels, etc. Il apportera également sa contribution à l'alimentation et animation des réseaux sociaux. Animation du compte Facebook ou Twitter pour valoriser les actions et événements de l'établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricole.

→ En quoi cette mission complétera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?

Le volontaire interviendra en appui des actions mises en place par les CPE, les équipes éducatives et pédagogiques des établissements. Il aura comme rôle d'être force de proposition auprès des équipes de la structure. Cette mission a également vocation à aider le volontaire dans son propre questionnement sur son projet d'avenir.

Fiche n° 6 «Culture et loisirs»

→ Intitulé de la mission

Soutien aux actions et projets dans les domaines de l'éducation artistique et culturelle

→ Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)

Solidarité	Environnement
Santé	Mémoire et citoyenneté
Education pour tous	Développement international et action humanitaire
Culture et loisirs	Intervention d'urgence
Sport	

→ Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?

Les volontaires pourront participer à plusieurs types d'actions et de projets, ayant trait à l'éducation artistique et culturelle (EAC) en lien avec les enseignants d'Éducation Socio-Culturelle (ESC). Dans le cadre de projets spécifiques (résidence d'artistes, classes à projet artistique et culturelle...) et en fonction des spécificités des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. Cette mission s'inscrit dans les actions de l'accès à la culture pour tous et à l'engagement citoyen par le biais de la culture.

→ Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?

- Faciliter l'identification et la connaissance par les équipes éducatives des ressources et des partenaires du territoire dans le domaine des arts et de la culture, ainsi que des dispositifs existants et mobilisables dans ces domaines, afin de contribuer à faire émerger des actions ou projets spécifiques ;
- Participer à ces projets en aidant à la coordination entre les différents groupes et en prenant part aux ateliers pratiques ;
- Accompagner des classes ou des groupes d'élèves lors de déplacements liés aux projets mis en place ;
- Soutenir les équipes éducatives, les élèves et les intervenants extérieurs dans l'organisation d'un temps fort de restitution (spectacle, concert, exposition, cérémonie...) lié au projet réalisé et ouvert à l'ensemble de la communauté éducative (parents, collectivités locales, autres établissements scolaires...).

→ En quoi cette mission complétera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?

Le volontaire interviendra en appui des actions mises en place par la direction, les équipes éducatives et pédagogiques des établissements. Il aura vocation à être force de propositions auprès des équipes de la structure. Cette mission a également vocation à aider le volontaire dans son propre questionnement sur ses engagements citoyens par le biais de la culture.

→ En quoi la mission proposée est-elle accessible à tous les jeunes ?

S'agissant d'une question d'éducation pour tous, elle concerne tous les publics. Les missions envisagées ne nécessitent pas de compétence ou de connaissance spécifique. Cet agrément néanmoins ne concerne que les jeunes âgés de 18 à 25 ans.

Fiche n° 7 «Environnement»

- **Intitulé de la mission**

Soutien aux actions et projets d'éducation au développement durable

- **Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)**

Solidarité	Environnement
Santé	Mémoire et citoyenneté
Education pour tous	Développement international et action humanitaire
Culture et loisirs	Intervention d'urgence
Sport	

- **Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?**

Les volontaires pourront participer à plusieurs types d'actions et de projets ayant trait au développement durable et à l'éducation au développement durable dans les établissements. Les missions des volontaires seront précisées localement, en fonction des projets et des spécificités des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. Cette mission s'inscrit dans la loi d'avenir du ministère de l'Agriculture.

- **Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?**

- Participer à l'appropriation, par les apprenants, les professionnels du territoire et les partenaires, de démarches agro-écologiques initiées dans l'établissement

- Aider, dans le cadre des projets de développement durable et d'éducation au développement durable, à la coordination entre les élèves, les enseignants et les personnels techniques et de direction et les partenaires territoriaux ;

- Venir en soutien à l'organisation de simulations pédagogiques sur le climat, animation de jeux sérieux autour des questions de démarches écoresponsables ;

- Participer à l'organisation de débats citoyens sur les enjeux du développement durable, de la lutte contre le changement climatique, afin de faire émerger des projets et des actions ;

- Venir en appui aux actions des éco-délégués dans leurs actions, en terme de conception, réalisation, valorisation et diffusion ;

- Aider à organiser des sorties scolaires de pleine nature.

- **En quoi cette mission complétera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?**

Le volontaire interviendra en appui des actions mises en place par la direction, les équipes éducatives et pédagogiques des établissements. Il aura vocation à être force de proposition auprès des équipes de la structure.

- **En quoi la mission proposée est-elle accessible à tous les jeunes ?**

S'agissant d'une question d'éducation durable, elle concerne tous les publics. Les missions envisagées ne nécessitent pas de compétence ou de connaissance spécifique. Cet agrément néanmoins ne concerne que les jeunes âgés de 18 à 25 ans.

Fiche n° 8 «Mémoire et citoyenneté»

Education à la citoyenneté

- **Intitulé de la mission**

Accompagner des projets d'éducation à la citoyenneté

- **Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)**

Solidarité

Environnement

Santé

Mémoire et citoyenneté

Education pour tous

Développement international et action humanitaire

Culture et loisirs

Intervention d'urgence

Sport

- **Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?**

<p>Les volontaires pourront participer à plusieurs types d'actions et de projets liés à l'éducation à la citoyenneté, notamment dans le cadre de la grande mobilisation de l'école et de ses partenaires pour les valeurs de la République.</p>

<p>Les actions ou projets concernés couvrent un large ensemble de thématiques liées à la citoyenneté : éducation aux médias et à l'information, éducation aux réseaux sociaux et à internet, inclusion des personnes en situation de handicap, égalité filles-garçons, lutte contre le racisme et l'antisémitisme, prévention des discriminations, actions mémorielles... Les missions seront précisées en fonction des projets et des spécificités des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles.</p>

- **Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?**

<p>- Faciliter l'identification et la connaissance par les équipes éducatives des ressources et des partenaires du territoire dans le domaine de l'éducation à la citoyenneté, ainsi que des dispositifs existants et mobilisables dans ces domaines, afin de contribuer à faire émerger des actions spécifiques en lien avec le projet d'établissement ;</p>

<p>- Venir en appui aux équipes éducatives pour répondre à des appels à projet ;</p>
--

<p>- Participer à ces projets en aidant à la coordination entre les différents groupes et en prenant part aux ateliers pratiques ;</p>
--

<p>- Accompagner des classes ou des groupes d'élèves lors de déplacements liés aux projets mis en place (visites d'institutions, de lieux de mémoire...);</p>

<p>- S'impliquer dans le développement de médias dans le cadre scolaire (webradio, journaux d'établissement,</p>
--

blog...) en mobilisant les élèves autour du professeur documentaliste notamment ;

- En lien avec les conseillers principaux d'éducation (CPE), accompagner les élèves délégués ainsi que ceux élus dans les instances pour l'exercice de leurs mandats et favoriser leurs initiatives pour le développement de la vie associative au sein de l'établissement ;

- S'impliquer auprès des équipes éducatives et des élèves dans l'organisation de temps forts liés à la citoyenneté: journée de la laïcité, journée de la mémoire et des génocides, journée des mémoires de la traite, de l'esclavage et de leurs abolitions, journée de la femme, Sidaction...

- **En quoi cette mission complétera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?**

Le volontaire interviendra en appui des actions mises en place par la direction, les équipes éducatives et pédagogiques des établissements. Il aura vocation à être force de proposition auprès des équipes de la structure.

- **En quoi la mission proposée est-elle accessible à tous les jeunes ?**

S'agissant d'une question d'éducation à la citoyenneté et de sensibilisation à la mémoire, elle concerne tous les publics. Les missions envisagées ne nécessitent pas de compétence ou de connaissance spécifique. Cette mission a également vocation à aider le volontaire dans son propre questionnement sur la citoyenneté.

Cet agrément néanmoins ne concerne que les jeunes âgés de 18 à 25 ans.

Fiche n° 9 « Sport » et label « Génération 2024 »

- **Intitulé de la mission**

Soutien aux actions et projets dans les domaines du sport
--

- **Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)**

Solidarité

Environnement

Santé

Mémoire et citoyenneté

Education pour tous

Développement international et action humanitaire

Culture et loisirs

Intervention d'urgence

Sport

- **Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?**

<p>Les volontaires pourront participer à plusieurs types d'actions et de projets, ayant trait à la pratique sportive en lien avec les enseignements d'Éducation Physique et Sportive ou les activités menées au sein de l'Association des Lycéens, Étudiants, Stagiaires et Apprentis (ALESA) ou de l'association sportive de l'établissement (Union nationale du sport scolaire). Dans le cadre de projets spécifiques (compétitions sport scolaire, actions d'éducation par le sport...) et en fonction des spécificités des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. Cette mission s'inscrit dans l'engagement citoyen par le biais des valeurs du sport et de sa culture.</p>
--

- **Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?**

<ul style="list-style-type: none">- Faciliter l'identification et la connaissance par les équipes éducatives des ressources et des partenaires du territoire dans le domaine du sport, ainsi que des dispositifs existants et mobilisables dans ce domaine, afin de contribuer à faire émerger des actions ou projets spécifiques ;- Accompagner les équipes éducatives dans la formalisation de ces projets à dimension partenariale (recherche de subventions, mise en place de conventions...);- Aider à la coordination entre les élèves, les enseignants et les intervenants extérieurs tout au long du projet ou de l'action ;- Prendre part à des ateliers de pratique pour aider au bon déroulement des séances (préparation du matériel nécessaire, remise en état des locaux,...) ;- Accompagner des classes ou des groupes d'élèves lors de déplacements liés aux projets mis en place ;- Soutenir les équipes éducatives, les élèves et les intervenants extérieurs dans l'organisation d'un temps fort de restitution (exposition, cérémonie...) lié au projet réalisé et ouvert à l'ensemble de la communauté éducative
--

(parents, collectivités locales, autres établissements scolaires...).

Dans le cadre de la labélisation « Génération 2024 » des établissements scolaires, de la promotion des valeurs olympiques et paralympiques et du développement de la pratique physique et sportive des jeunes, les volontaires pourront également :

- Sensibiliser la communauté éducative (enseignants, familles, agents) aux valeurs portées par le sport et l'olympisme.
- Favoriser la découverte des nouvelles disciplines du sport olympiques et paralympiques : semaine olympique et paralympique et journée olympique.
- Mobiliser le sport comme vecteur d'éducation pour tous et favoriser le développement du sport santé.
- Sensibiliser la communauté éducative au label Génération 2024 : informer de son existence et de son contenu, préciser les modalités d'obtention de mise en œuvre du label, transmettre les coordonnées des bons interlocuteurs.

(<https://www.service-civique.gouv.fr/page/generation-2024>)

- **En quoi cette mission complétera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?**

Le volontaire interviendra en appui des actions mises en place par la direction, les équipes éducatives et pédagogiques des établissements. Il aura vocation à être force de proposition auprès des équipes de la structure. Cette mission a également vocation à aider le volontaire dans son propre questionnement sur ses engagements citoyen par le biais du sport.