

# SERVICE CIVIQUE

## AGRÉMENT COLLECTIF FFEC

### MODE D'EMPLOI

Vous souhaitez accueillir un volontaire dans votre école par le biais de l'agrément collectif de la FFEC. Voici un récapitulatif des différentes étapes à respecter avant, pendant et après l'accueil d'un.e volontaire.

## AVANT D'ACCUEILLIR UN.E VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE

- 1. Télécharger et lire les deux guides élaborés par l'Agence du Service Civique :**
  - [Guide du Service Civique à destination des organismes d'accueil](#) où toutes les procédures sont détaillées (attention, dans notre cas, vous êtes bien sous agrément collectif).
  - [Guide du tuteur](#) qui présente les modalités et obligations liées à l'accueil, l'accompagnement et la formation des volontaires et des tuteurs.
- 2. Vous créer un compte sur le site de l'Agence du Service Civique en tant « qu'organisme secondaire »** rejoignant l'agrément collectif de la FFEC (<https://www.service-civique.gouv.fr/organismes/register>) dont le numéro est NA-000-21-00112.

Si vous ne parvenez pas à vous inscrire en tant qu'organisme secondaire, c'est peut-être parce que vous avez déjà un agrément individuel enregistré avec la même adresse e-mail. Dans ce cas, vous devez créer un nouveau compte sur le site de l'Agence du Service Civique mais avec le numéro d'agrément national NA-000-21-00112 et non pas avec votre propre numéro de Siret, en utilisant une nouvelle adresse e-mail.
- 3. Vous rapprocher de votre interlocuteur local de l'Agence du Service Civique** qui saura vous renseigner sur les formations locales des volontaires et répondre à vos questions. Vous trouverez ses coordonnées ici : <https://www.service-civique.gouv.fr/page/les-referents>

## PRÉPARATION DE LA MISSION

- 4. Programmer votre prochain accueil de volontaire :** période de démarrage, durée de la mission, nombre d'heures hebdomadaires, type de mission, cadre d'accueil et tuteur attitré (*attention : le volontariat de Service Civique ne doit en aucun cas répondre à un besoin de compétences professionnelles ou remplacer un poste de salarié*).
- 5. Présenter à votre équipe les principes du Service Civique** et le projet d'accueil du volontaire.

#### 6. Rédiger une annonce en s'appuyant sur les trois missions cadre de notre agrément :

- « **Sensibiliser aux arts du cirque les publics les plus éloignés de la pratique artistique et culturelle** » (voir le modèle en annexe)

- « **Promouvoir l'engagement au sein des écoles de cirque et les liens entre les écoles de cirque et les acteurs culturels, éducatifs, sociaux du territoire** »

- « **Favoriser les pratiques inclusives dans l'enseignement des arts du cirque** »

#### 7. Envoyer à la FFEC (reseau@ffec.asso.fr) votre proposition d'annonce pour vérifier si elle répond bien aux missions cadre et aux principes fondamentaux du Service Civique (en particulier à la notion d'accessibilité à tous).

#### 8. Lorsque la FFEC aura validé votre annonce, la poster sur le site de l'Agence du Service Civique (<https://www.service-civique.gouv.fr/>). Vous pouvez ensuite la diffuser dans vos propres réseaux de communication (réseaux sociaux, missions locales, site de la FFEC...) avec la même formulation.

#### 9. Vérifier votre accès et vos données sur la plateforme ELISA, qui est le site de l'Agence de Service et de paiement du Service Civique (<https://elisa.service-civique.gouv.fr/civiqs/>). Vous avez dû recevoir un mail automatique de la part d'ELISA vous invitant à rejoindre la plateforme. La FFEC en est l'administrateur principal mais chaque établissement secondaire a un accès propre grâce à l'attribution d'un numéro.

#### 10. Inscrire le futur tuteur en formation obligatoire, portée localement par la Ligue de l'Enseignement et Unis Cité pour le volet théorique (<http://www.tuteurs-service-civique.fr/>) et par un autre organisme habilité par la Sécurité Civile pour le volet pratique (formation aux premiers secours PSC1) (voir liste en annexe).

#### 11. Sélectionner son volontaire, définir avec lui le contenu plus précis de sa mission, son planning, ses congés (deux jours ouvrés par mois, cumulables) et les procédures d'accompagnement. Il devra vous fournir, entre autres, un certificat médical avant la signature du contrat d'engagement.

### PENDANT LA MISSION

#### 12. Enregistrer le volontaire sur ELISA, et éditer son contrat. C'est ce qui déclenchera le règlement de l'indemnité mensuelle de 473,04 euros pour le volontaire par l'Agence de Service et de Paiement. La structure d'accueil doit en plus verser au volontaire chaque mois, en espèce, en nature ou par virement, une prestation de 107,58 euros qui devra servir à couvrir ses frais de transports et de restauration. Cette prestation sera compensée par l'Agence à hauteur de 100 euros par mois (le virement est directement fait par l'Agence sur le compte bancaire des structures d'accueil).

#### 13. Accueillir le volontaire en prenant le temps de présenter l'équipe, voire les partenaires liés à la mission. Convenir de règles d'accompagnement et de suivi (ex : faire un point tous les 3 mois avec le volontaire pour ajuster sa mission...). Définir avec le jeune comment la mission s'inscrit dans son projet d'avenir.

#### 14. Inscrire le volontaire en formation aux premiers secours PSC1 (volet pratique de la formation Civique et Citoyenne) (voir la liste des organismes habilités en annexe). Les frais sont à avancer par la structure, ils seront remboursés sur justificatifs (qui doivent être déposés sur ELISA).

#### 15. Inscrire le volontaire au volet théorique de la formation Civique et Citoyenne. La liste des structures habilitées dans votre département vous sera envoyée individuellement par la FFEC, vous pouvez aussi la demander à votre interlocuteur local de l'Agence du Service Civique (<https://www.service-civique.gouv.fr/page/les-referents>).

#### 16. Faire des points réguliers entre le tuteur et le volontaire pour discuter de l'adéquation de la mission avec le profil du jeune et son projet d'avenir, et formaliser ce suivi par le biais d'un outil dédié (voir le modèle d'outil de suivi en annexe).

### À L'ISSUE DE LA MISSION

#### 17. Faire un bilan de la mission et valider le bilan sur ELISA. Y joindre les attestations de participation aux formations Civiques et Citoyennes (volet pratique et théorique) (voir le modèle de bilan en annexe).

A chaque étape, n'hésitez pas à contacter Magali Verdier à la FFEC (reseau@ffec.asso.fr) qui pourra répondre à vos questions.

### À SAVOIR

- Numéro d'agrément collectif : NA-000-21-00112-00
- Date de démarrage : 27 avril 2021
- Répondeur de l'Agence du Service Civique : 3939

THÈME DE LA MISSION	NUMÉRO	SOUS NUMÉRO	INTITULÉ DE LA MISSION
Culture et loisirs	4	A	Sensibiliser aux arts du cirque les publics les plus éloignés de la pratique artistique et culturelle
Culture et loisirs	4	B	Promouvoir l'engagement au sein des écoles de cirque et les liens entre les écoles de cirque et les acteurs culturels, éducatifs, sociaux du territoire
Culture et loisirs	4	C	Favoriser les pratiques inclusives dans l'enseignement des arts du cirque