



## Notice pour la rédaction du compte-rendu annuel des activités au titre du Service Civique

A l'attention des organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique ayant recruté des volontaires avant le **31 décembre 2015**

Comme le précise l'article **R. 121-43.-** du décret n° **2010-485** du **12 mai 2010** relatif au **Service Civique** : **« les organismes agréés doivent rendre compte à l'autorité administrative ayant délivré l'agrément, pour chaque année écoulée, de leurs activités au titre du Service Civique et, le cas échéant, de celles de leurs associations, syndicats ou mutuelles membres selon le cas ou de leurs établissements secondaires ou de personnes morales tierces qui ont bénéficié d'une mise à disposition de volontaires ».**

Ce document au-delà du compte-rendu des activités, doit permettre aux organismes agréés au titre du Service Civique d'indiquer les difficultés rencontrées, de faire part des enseignements qu'ils tirent du programme et, le cas échéant, de formuler des propositions.

Afin d'appuyer les organismes agréés dans la rédaction de ce compte-rendu, l'Agence du Service Civique a élaboré un plan-type, présenté ci-après qui correspond a minima à l'ensemble des questions auxquelles l'organisme agréé devra répondre.

Les organismes ayant bénéficié d'un agrément collectif doivent regrouper l'ensemble des éléments utiles auprès de leurs organismes affiliés ou établissements secondaires afin d'aboutir à un compte-rendu unique et synthétisé.

Ce compte-rendu doit être retourné **avant le 31 janvier 2016** auprès de l'autorité ayant délivré l'agrément soit :

- La direction régionale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) pour les organismes exerçant une activité à l'échelle régionale ou départementale ;
- l'Agence du Service Civique pour les organismes exerçant une activité à l'échelle nationale à l'adresse suivante : [agrement.national@service-civique.gouv.fr](mailto:agrement.national@service-civique.gouv.fr) en précisant comme objet compte-rendu d'activité « Service Civique 2015 ».

# Compte-rendu annuel d'activité au titre du Service Civique – Plan Type

## Identification :

Numéro de l'agrément en cours	XX-XXX-XX-XXXXX-XX
Nom de l'organisme	
Adresse postale	
Nom, prénom, fonction, mel, téléphone de la personne en charge de l'agrément de Service Civique	

## 1<sup>ère</sup> partie : Les missions de Service Civique

### A. Description des missions

INTITULE DE MISSION AGREEE	NOMBRE DE VOLONTAIRES	ACTIVITES CONFIEES	Comment la mission a-t-elle permis d'expérimenter et/ou de développer de nouveaux projets et/ou de démultiplier l'impact d'actions existantes

### B. Conditions d'exercice des missions

- Nombre de jours de présence hebdomadaire des volontaires et nombre d'heures de missions par semaine ?
- Les jours de présence et horaires prévus au contrat ont-ils été respectés ? Si non, pourquoi ?
- La mission s'est-elle déroulée de manière continue sur la durée de mission initialement prévue (hors cas de rupture de contrat) ?
- Précisez le(s) lieu(x) d'exercice des missions ?
- Les volontaires ont-ils exercé leur mission seul ou au sein d'une équipe ? Si oui, quels statuts avaient les autres membres de l'équipe ? Salariés, agents, stagiaires et/ou bénévoles, volontaires ?
- Comment les volontaires étaient-ils positionnés par rapport aux équipes existantes de l'organisme (salariés, stagiaires et/ou bénévoles) ?
- Avec quel public bénéficiaire les volontaires ont-ils été en contact ?

- Les volontaires ont-ils été en relation avec vos partenaires ?
- Combien de volontaires se sont rendus à l'étranger durant leur mission ?, dans quel pays et pour combien de temps ?
- Les volontaires ont-ils bénéficié d'une formation ou d'une préparation avant de démarrer leurs missions en France ou à l'étranger ? si oui, laquelle ?
- Dans le cadre de mission à l'étranger, décrire les modalités de la formation au départ et les conditions de retour des volontaires.
- Avez-vous accueillis des volontaires étrangers dans le cadre de la réciprocité ? Si oui, combien et de quel pays ?
- Avez-vous rencontré des difficultés dans le déroulement des missions ?

## **2<sup>ème</sup> partie : Les organismes recourant à la mise à disposition de volontaires auprès d'organismes tiers non-agrèés et/ou disposant d'agrèements collectifs**

**Décrivez le dispositif :**

- Dans ce cadre, préciser les modalités d'organisation et d'animation du Service Civique.
- Les volontaires sont-ils mis à disposition sur l'ensemble de la durée de leur mission ou partiellement ?
- Dans le cas d'un agrèement collectif, pouvez-vous préciser la répartition des tâches entre l'organisme agrèé et l'organisme tiers non agrèé concernant le recrutement, le tutorat et l'accompagnement au projet d'avenir des volontaires ?
- Comment l'organisme agrèé garantit le bon déroulement des missions agrèées au sein des organismes tiers ?
- Quelles sont les modalités financières fixées entre l'organisme agrèé et l'organisme non agrèé ?
- Quelles sont les règles communes qui garantissent la conformité, la qualité et l'état d'esprit du Service Civique ?

## **3<sup>ème</sup> partie : le tutorat**

**Décrivez le dispositif de tutorat mis en place :**

- Nombre de tuteurs, et qualité (salariés, bénévoles) ?
- Les tuteurs, le cas échéant les tuteurs en intermédiation, ont-ils participé à des formations sur le tutorat ? Si oui, dans quel cadre ?
- Combien ont participé à la formation des tuteurs proposée par [l'Agence du Service Civique](#) ou par les référents locaux du Service Civique ?); Le contenu des formations répond-il à vos attentes ?
- Comment est organisé le tutorat entre l'organisme agréé et l'organisme d'accueil (en France et à l'international) ?
- Nombre moyen de volontaires suivis par tuteur ?
- Quelles sont les actions et les outils spécifiques de tutorat mis en place ?
- Quelle ont été vos principales difficultés dans l'accompagnement des jeunes ? Et comment ont-elles été résolues ?
- De quelle manière avez-vous accompagné les volontaires dans la définition de leur projet d'avenir (à l'interne, à l'externe)?
- Si vous en avez connaissance, indiquer l'activité exercée par les volontaires à l'issue de leur mission.
- Pourriez-vous estimer le temps moyen consacré au tutorat chaque semaine ?
- Disposez-vous d'un outil de suivi des volontaires (pendant-après la mission) ?

## 4<sup>ème</sup> partie : les volontaires

### A. Le choix des volontaires

- Avez-vous diffusé les offres de missions sur le site <http://www.service-civique.gouv.fr/> ?
- Par quels autres moyens les offres de missions de Service Civique ont-elles été diffusées, outre le site internet de l'Agence du Service Civique ?
- Combien de candidatures avez-vous reçu par mission ?
- Décrivez la procédure de sélection des volontaires ? (entretiens systématiques avec l'ensemble des candidats, présélection avant entretien, etc.).
- Quelles ont été les critères de sélection des candidats retenus ?
- Le nombre de volontaires accueillis correspond-t-il au nombre de missions prévisionnel prévu par l'agrément au titre du Service Civique ? Si non pourquoi ?
- Les dates de démarrage des missions ont-elles été conformes au calendrier prévisionnel de recrutement annexé à l'agrément ? Si non pourquoi ?

- Avez-vous eu des difficultés à sélectionner les jeunes ? Si oui, lesquelles ?

#### B. L'accueil des volontaires

- Comment votre organisme a-t-il préparé l'accueil des volontaires? En particulier, les salariés, agents et/ou bénévoles de l'organisme ont-ils été informé de l'accueil de volontaires et de la particularité du statut de volontaire ?
- Les activités ont-elles été adaptées au profil des volontaires ?

#### C. Le profil des volontaires

- Indiquez le niveau de formation des jeunes accueillis dans le tableau ci dessous. S'il apparaît des écarts avec la moyenne nationale commentez-les.
- Avez-vous mis en place des actions spécifiques pour l'accueil de jeunes des quartiers prioritaires de la politique de la ville, de jeunes en situation de handicap ? Si oui, lesquelles ?

Niveau de formation	Nombres de jeunes en 2015	%	au niveau national en 2014
Sortie avec un diplôme de niveau supérieur à Bac+2 (I, II)	0	#DIV/0!	27%
Sortie avec un diplôme de niveau Bac+2 (III)	0	#DIV/0!	16%
Sortie de terminale avec le Bac, ou abandon des études supérieures sans diplôme (IV)	0	#DIV/0!	34%
CAP-BEP validé (V)	0	#DIV/0!	6%
Sortie en cours de terminale ou Bac non validé (IV)	0	#DIV/0!	6%
Sortie en cours de dernière année de CAP-BEP, sans valider de diplôme (V)	0	#DIV/0!	3%
Sortie en cours de seconde ou première (V)	0	#DIV/0!	2%
Sortie en 3ème (Vbis)	0	#DIV/0!	2%
Sortie en cours de CAP-BEP avant la dernière année (Vbis)	0	#DIV/0!	3%

#### D. Les ruptures de contrats

En cas de départs anticipés, précisez dans le tableau ci-dessous le nombre et la cause des ruptures :

Causes des ruptures	Nombre de volontaires	Précisions sur les ruptures pour les cas 1/2/3
---------------------	-----------------------	--

1.	abandon de poste		
2.	faute grave d'une des parties		
3.	force majeure		
4.	embauche en CDD d'au moins 6 mois ou CD		
5.	embauche de moins de 6 mois		
6.	commun accord entre les parties		

## 5<sup>ème</sup> partie : la formation civique et citoyenne

### A. Volet pratique : la formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1)

- L'ensemble des volontaires accueillis ont-ils bénéficié de la formation PSC1 ? Si non, pourquoi ?
- Après de quel organisme ont-ils réalisé leur formation ?

### B. Volet théorique : la formation civique et citoyenne (FCC)

- Décrivez les actions de formation civique et citoyenne mises en place (durée, format et thématique) ;
- Ces formations sont-elles en lien avec le référentiel proposé par [l'Agence du Service Civique](#) ?
- Avez-vous fait appel à un ou des organismes extérieurs ? Si oui, lesquels ?

## 6<sup>ème</sup> partie : Le Service Civique au sein de votre structure

### A. L'organisation interne pour la gestion du service civique

- Pouvez-vous présenter l'organisation retenue pour le suivi et la gestion du Service Civique au sein de votre organisme ?
- Pouvez-vous estimer la charge de travail en nombre d'ETP que représente le Service Civique au sein de votre organisme ?
- Avez-vous eu des relations avec un autre organisme agréé afin d'échanger et de mutualiser des pratiques dans le cadre de la gestion du Service Civique ?

### B. Les frais

- Pouvez-vous présenter la ou les modalités de règlement de la prestation complémentaire de 106,31 € minimum au titre des transports ou des frais d'alimentation ou de logement est versée aux volontaires ?

- Les dépenses effectuées pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires sont elles identifiées dans la comptabilité de l'organisme ? Si oui, en précisez le détail et le coût ;
- A quoi les 100 € versés par l'Etat par mois de mission et par jeunes (aux seules associations) ont-ils été affectés ?
- Dans le cadre de missions à l'international, présenter les conditions de prise en charge des frais liés à la mission (billets d'avion, hébergement, vaccination, visa...) .

### C. La Communication et la valorisation

- Comment valorisez-vous la présence de volontaires au sein de votre organisme (rapports d'activités, site internet...) ?
- Votre organisme est-il inscrit dans un réseau de partenaires spécifiquement au titre du Service Civique ?
- Les volontaires ont-ils participé à des rassemblements ? Si oui, dans quel cadre ?

### D. Les Impacts

Présentez votre analyse sur l'impact des actions conduites en 2015 :

- Impact du Service Civique pour les volontaires (parcours, épanouissement personnel, compétences, rapport à la citoyenneté, définition du projet professionnel) ;
- Impact du Service Civique pour les publics bénéficiaires des missions ;
- Impact du Service Civique pour l'organisme d'accueil.

## 7<sup>ème</sup> partie : Observations

Formulez des propositions :

- Les éléments qui pourraient être capitalisés au titre des bonnes pratiques :
- Ce qui pourrait être conforté :
- Ce qui pourrait être modifié :
- Les outils ou supports qui pourraient vous être utiles :
- Vos besoins en termes d'accompagnement :