



# ACADÉMIE DE MONTPELLIER

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de l'Aude

Division des personnels

Affaire suivie par  
Rüdiger Setzkorn  
Tél : 04.68.11.57.84  
Mél : [ce.dsden11-scu@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden11-scu@ac-montpellier.fr)

Carcassonne, le 01 juin 2021

67 rue Antoine Marty – CS 40084  
11000 Carcassonne

La directrice académique des services de l'Education  
nationale de l'Aude

Réf : 21/RS/214

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
de l'enseignement public

Mesdames et Messieurs les inspecteurs  
de l'éducation nationale

<b>Objet : Service Civique Universel</b>
--

- P.J. :**
- 11 fiches de mission (annexe 1)
  - le formulaire offre de mission (annexe 2)
  - la fiche renseignements (annexe 3 – version 2021-2022)
  - fiche d'information pour les écoles et EPLE (annexe 4)
  - fiche d'information aux volontaires en SCU (annexe 5)
  - calendrier (annexe 6)

Le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports accueille des volontaires en service civique depuis 2015.

En 2020/2021, l'Agence du service civique a alloué au ministère un contingent de 19 450 volontaires.

Le contingent attribué à l'éducation nationale 2021/2022 n'est pas encore connu. Toutefois, le dispositif sera reconduit à cette rentrée.

La priorité sera donnée à des missions en école élémentaire et en éducation prioritaire.

Les missions en internat feront également l'objet d'une attention particulière ainsi que les missions liées au décrochage scolaire. Au moins 25% des missions doivent être confiés à des jeunes issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

Les conseils d'école ou conseils d'administration seront informés de ces missions. Il n'y a pas lieu de faire voter le conseil d'administration s'agissant d'un volontaire qui sera affecté dans l'établissement par les services académiques.

## LES CONDITIONS D'EXERCICE

**1) Eligibilité :** jeunes âgés de 18 à 25 ans, et jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap, de nationalité française, d'un Etat membre de l'Union européenne ou de l'espace économique européen (EEE), ou justifier d'un séjour régulier en France depuis plus d'un an.

**2) Volume horaire et durée de la mission :** le volume horaire d'activité est de **30 heures par semaine** (sur la durée de la mission de 10 à 6 mois). Le service civique doit être réalisé en continu.

../..

**Attention :** La durée de la mission des volontaires en service civique pour 2021/2022 est modifiée en fonction de la date de prise de fonction :

Mois de recrutement des VSC	Septembre 2021	Octobre 2021	Novembre 2021	Décembre 2021	Janvier 2022
Durée maximale des contrats	10 mois	9 mois	8 mois	7 mois	6 mois
Date de fin de contrat	Juin 2022	Juin 2022	Juin 2022	Juin 2022	Juin 2022

**Un volontaire ne peut accomplir qu'un seul engagement de service civique.** Une fois l'engagement arrivé à son terme, et qu'elle qu'en soit la durée, la personne volontaire ne peut plus accepter de nouvel engagement de Service Civique, ni avec l'organisme d'accueil, ni avec un autre organisme agréé.

3) Privilégier des binômes : les missions **devant élèves** seront **obligatoirement** confiées à **des binômes**. (que ce soit sur des missions identiques ou non).

4) Privilégier la diversité des profils : il conviendra de rechercher la **diversité des profils** (mixité sociale, niveaux de formation, sexe etc ...).

5) Indemnité : une indemnité de 473,04 euros ainsi qu'une prestation de 107,58 euros seront versées par l'ASP ; l'EPLÉ ou l'école n'ont pas à apporter un complément, **soit un total de 580,62 euros**. <sup>(1)</sup> Le volontaire pourra également bénéficier en sus d'une bourse de 107,68 euros si lui ou le foyer dont il fait partie est bénéficiaire du RSA <sup>(2)</sup> ou d'une bourse sur critères sociaux de l'enseignement supérieur.

6) Tuteur : chaque jeune doit bénéficier d'un tuteur qui l'accompagnera tout au long de sa mission et préparera avec lui la fin de son contrat. Les tuteurs assisteront à une journée de formation. En conséquence, je vous demande de veiller à la **désignation d'un tuteur pour chaque mission**.

7) Formation des volontaires : chaque jeune doit bénéficier d'une formation. Cette formation comporte deux volets :  
- une formation au PSC1  
- une formation civique et citoyenne.

## LE CALENDRIER

Dès le **1<sup>er</sup> septembre 2021**, la majorité des contrats doit avoir été signée. Dans tous les cas, l'ensemble des jeunes volontaires doit avoir été recruté **avant le 1<sup>er</sup> janvier 2022**.

Par contre, vous ne pouvez pas choisir la date de début de contrat du volontaire. Celle-ci dépendra des quotas disponibles au moment de la saisie du contrat dans l'application ELISA de l'ASP.

## LES OFFRES DE MISSION

### 1) Nature de la mission

Les missions doivent offrir aux jeunes volontaires un engagement motivant, utile et formateur, dans des domaines qui répondent aux besoins de la société et à ses défis, notamment sociaux et environnementaux.

Les missions proposées doivent intervenir en **complément** de l'action des agents sans s'y substituer. Les missions de Service civique doivent permettre de développer de nouveaux projets, de démultiplier l'effet d'actions existantes ou de renforcer la qualité du service déjà rendu par vos agents. Ainsi le volontaire ne doit pas exercer des tâches administratives, logistiques ou de coordination technique liées au

<sup>(1)</sup> L'indemnité des volontaires étant indexé sur le point d'indice des fonctionnaires, celle-ci pourrait être légèrement augmenté.

<sup>(2)</sup> RSA : Revenu de solidarité active

fonctionnement courant de l'établissement et qui sont normalement exercées par des agents (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des ressources humaines, etc ...). Les seules tâches administratives et logistiques que vous pouvez lui confier doivent servir à développer le projet scientifique auquel il participe. Elles doivent être très ponctuelles.

En particulier, ces missions ne doivent pas remplacer des fonctions d'assistants d'éducation (AED), d'auxiliaires de vie scolaire (AVS), ou autres contrats aidés.

#### **Onze types de mission ont été définies (annexe 1) :**

1. Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyenne de l'école primaire ;
2. Accompagner des projets d'éducation à la citoyenneté ;
3. Contribuer à des actions et projets dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle et du sport ;
4. Contribuer à des actions et projets d'éducation au développement durable ;
5. Animer la réserve citoyenne de l'éducation nationale ;
6. Contribuer à l'organisation du temps libre des internes en développant des activités nouvelles ;
7. Promouvoir des actions de sensibilisation dans le champ de la santé au sein des établissements scolaires ;
8. Contribuer à la lutte contre le décrochage scolaire ;
9. Participer à une meilleure information des élèves sur l'orientation ;
10. Contribuer à l'animation de la vie lycéenne ;
11. Contribuer à l'inclusion des élèves en situation de handicap.

#### **2) Pour établir la proposition de mission :**

Vous trouverez en pièce jointe (annexe 2), **le formulaire** d'offre de mission à remplir et à me renvoyer, de préférence par mail, à l'adresse suivante : [ce.dsden11-scu@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden11-scu@ac-montpellier.fr).

**J'attire votre attention sur le fait que vous devez reprendre à l'identique les formulations** décrivant les activités énoncées au sein de ces mission. Vous pouvez toutefois élaborer une proposition de mission en reprenant des énoncés issus des onze fiches. Vous pouvez aussi retrancher certaines missions **mais en aucun cas en ajouter.**

*Pour vous aider à définir et à remplir cette offre de mission, vous trouverez en pièces jointes (annexe 1), les 11 fiches d'offres de mission.*

Les offres de missions pourront utilement **viser à compléter l'action éducative et pédagogique** et à développer des projets nouveaux sans effet de substitution à des actions relevant d'une profession réglementée.

**Les propositions d'offre de mission des écoles** devront être remontées par voie hiérarchique avec un avis de l'IEN, et une copie envoyée en parallèle à l'adresse mail [ce.dsden11-scu@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden11-scu@ac-montpellier.fr).

**Les propositions d'offre de mission des EPLE et des CIO** seront adressées directement par les chefs d'établissement à l'adresse mail [ce.dsden11-scu@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden11-scu@ac-montpellier.fr).

#### **RECRUTEMENT DES VOLONTAIRES :**

##### **1) Mission et candidature**

Une fois votre annonce d'offre de mission (annexe 2) validée, elle sera mise en ligne par la DSDEN sur le site de l'Agence du Service Civique (<http://www.service-civique.gouv.fr/>). Les jeunes se connectant au site pourront alors directement postuler en ligne aux missions que vous proposez. Leurs candidatures vous seront adressées par la DSDEN pour une prise de contact en vue d'un entretien.

Vous pouvez aussi choisir un volontaire parmi des candidatures vous provenant par d'autres voies.

Dans tous les cas, il conviendra de me communiquer la candidature retenue à l'aide de la fiche de renseignements jointe (annexe 3 - Ne pas oublier de joindre les pièces justificatives demandées à l'adresse : [ce.dsden11-scu@ac-montpellier.fr](mailto:ce.dsden11-scu@ac-montpellier.fr)).

Je vous précise que les fichiers du casier judiciaire B2, FIJAIS et FIJAIT seront consultés par mes services avant la signature du contrat. Seuls les dossiers vierges de toute inscription seront acceptés.

### **2) Saisie du contrat**

Les contrats seront saisis à la DSDEN (sur l'extranet ELISA en lien avec l'ASP) et vous seront transmis par mail. Les documents signés doivent être retournés à la DSDEN sous format papier (envoi postal ou déposé directement à la DSDEN).

### **3) Validation du contrat**

Le contrat, une fois validé par l'ASP, est renvoyé à l'EPLÉ ou à l'école. **EN AUCUN CAS, le volontaire ne pourra prendre son poste avant la validation définitive de l'ASP. En effet, en cas de non validation de l'ASP, le volontaire ne sera pas indemnisé.** Dès réception du contrat signé par mes soins, vous pourrez alors prendre contact avec le volontaire pour fixer la date de sa prise de fonction.

### **ABSENCES ET RUPTURE DE CONTRAT :**

**1) Absences :** toute absence non justifiée est susceptible d'entraîner la rupture sans délai du contrat pour faute grave, conformément à l'article L120-16 du code du service national. Vous devez m'informer immédiatement de toute absence non justifiée sous 48 heures.

**2) Rupture du contrat par le volontaire :** Le volontaire doit vous transmettre un courrier ou mail de demande de rupture de son contrat avec la date et le motif.

**Dans les deux cas, afin de régulariser la situation du volontaire, vous devez me transmettre l'information sans délai.**

Je sais pouvoir compter sur votre implication et mettre en œuvre ce dispositif dans les délais et je vous en remercie.

Pour la rectrice, et par délégation,  
la directrice académique des services  
de l'éducation nationale de l'Aude



Claudie FRANÇOIS GALLIN