



**ACADÉMIE
DE DIJON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Pôle Établissements et vie scolaire

Pôle Établissements et vie scolaire

Affaire suivie par :
Christophe BOURSE
CT EVS DAFPE
Tél : 03 80 44 86 81
Mél : christophe.bourse@ac-dijon.fr

Dijon, le 13 juin 2024

Le recteur

à

Affaire suivie par :
Carole GARREAU
Chargée de gestion administrative
Tél : 03 80 44 86 33
Mél : service.civique@ac-dijon.fr

Mesdames les inspectrices d'académie,
Messieurs les inspecteurs d'académie,
directrices académiques et directeurs académiques
des services de l'Education nationale
de la Côte d'Or, de la Nièvre,
de la Saône-et-Loire et de l'Yonne

2G rue Général Delaborde
BP 81 921
21019 Dijon cedex

Objet : campagne de recrutement de volontaires dans le cadre du service civique - année scolaire 2024-2025.

1. Le service civique : un engagement volontaire et citoyen.

Le service civique est un engagement volontaire au service de l'intérêt général et **ouvert à tous les jeunes entre 18 et 25 ans**, sans condition de diplôme. Il est élargi à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap et depuis la loi relative à l'égalité et à la citoyenneté sur le service civique (27 janvier 2017), les étudiants étrangers et les réfugiés peuvent effectuer en France une mission de service civique.

Un jeune ne peut effectuer qu'une seule mission de service civique. Cet engagement est compatible avec une poursuite d'études ou un emploi à temps partiel. Le dispositif ne doit en aucun cas être utilisé comme substitution à des actions relevant d'une profession réglementée. **La mission ne doit pas se substituer à un emploi : secrétariat, accueil, AED... Il s'agit d'offrir des opportunités de missions intéressantes à des jeunes qui ont la volonté de s'engager.**

Le volontaire n'a pas vocation à exercer seul auprès des élèves : l'enseignant est toujours à proximité du volontaire et reste responsable de sa classe.

Dans la mesure du possible, il convient de privilégier le recrutement de jeunes en situation de handicap, de jeunes issus des quartiers prioritaires de la ville ou de zones rurales isolées. La constitution de binômes de volontaires présentant des profils différents (niveau de formation, mixité sociale, sexe...) peut être intéressante et source d'enrichissement à la fois pour l'école, l'établissement et les volontaires.

Des informations générales sont disponibles sur le site de l'Agence du Service Civique à l'adresse suivante : www.service-civique.gouv.fr. Elles s'adressent à toutes les structures d'accueil et certaines réponses ne s'appliquent pas aux volontaires en mission au sein de l'Education nationale. C'est pourquoi une Foire aux Questions liée au service civique dans l'Education nationale est jointe à ce courrier.

- **Les missions**

Le volontaire en service civique effectue une mission auprès d'une école sur une période de 6 à 10 mois. La durée hebdomadaire est de 30h.

Les contrats pourront commencer entre le 2 septembre 2024 et le 6 janvier 2025 inclus. La durée de la mission ne se poursuit pas au-delà de l'année scolaire.

Les missions proposées aux volontaires dans l'Education nationale sont au nombre de 7 et sont détaillées dans les fiches jointes (annexe 1). **Aucune mission ne peut être proposée en-dehors des 7 fiches missions agréées par l'Agence du service civique.**

Nous attirons votre attention sur la réécriture des fiches missions. Toutes les activités ont été redistribuées au sein des 7 nouvelles missions.

Par ailleurs, tous les volontaires en service civique devront, autant que possible, être mobilisés lors des semaines de l'engagement autour d'actions visant à sensibiliser les jeunes à l'engagement sous toutes ses formes.

- **L'indemnité du volontaire**

L'indemnité de 619,83€ net par mois (504,98€ d'indemnité et 114,85€ de prestation) est versée au volontaire directement par l'Agence de Services et de Paiement (ASP). En fonction de la situation sociale du jeune volontaire (RSA ou titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur de niveau 5 à 7), il pourra bénéficier en sus d'une indemnité supplémentaire de 114,95€.

Pour percevoir l'indemnité, **il est impératif que le contrat établi avec l'autorité académique soit validé par l'Agence de services et de paiement (ASP) avant le début de la mission.**

- **La formation du jeune volontaire**

Au cours de leur mission, les volontaires doivent **obligatoirement** suivre une formation financée par l'ASP :

- deux journées de Formation Civique et Citoyenne (FCC) ;
- une journée de formation Prévention et Secours Civiques de niveau1 (PSC1)

Il est fortement recommandé d'inscrire le jeune volontaire **en début de mission.**

Une information spécifique aux inscriptions à la formation sera communiquée au cours du 1^{er} trimestre de l'année scolaire.

2.Le rôle clé du tuteur dans l'accompagnement du volontaire

Le tuteur est un acteur clé du dispositif : il est le contact quotidien du volontaire. Il veille bien sûr à sensibiliser le volontaire au comportement qu'il doit adopter vis-à-vis des élèves.

Et il joue aussi un **rôle essentiel** pour :

- guider** le volontaire en service civique dans sa mission (entretiens réguliers, élaboration en fin de mission du bilan nominatif) ;
- accompagner** le jeune dans la construction de son projet d'avenir.

Aussi, **les tuteurs doivent obligatoirement être formés à cette fonction** et de préférence en début d'année. Le coût de ces formations est pris en charge par l'Agence du service civique. Les frais de déplacement et de restauration restent à charge des tuteurs.

Les organismes qui animent les formations de tuteurs ont fait évoluer leur format et offrent désormais des modules d'une demi-journée, en présence ou à distance.

L'Agence du service civique propose également des sessions ouvertes et gratuites de formation des tuteurs leur permettant de se familiariser avec le dispositif et d'échanger avec des tuteurs d'autres organismes (publics et associatifs) sur leurs pratiques et méthodes d'accompagnement des volontaires.

Une information spécifique aux inscriptions à la formation sera communiquée au cours du 1^{er} trimestre de l'année scolaire.

3.L'organisation du recrutement

- **Les offres de mission**

Pour un recrutement en début d'année scolaire, il convient pour les écoles de cibler les missions susceptibles d'être confiées aux jeunes volontaires et d'adresser l'offre de mission (annexe 2), **le plus rapidement possible**, à leur DASEN sous couvert des IEN de circonscription.

Les offres sont traitées par les référents départementaux du service civique dans l'Education nationale :

- ⇒ service.civique21@ac-dijon.fr (Côte-d'Or) : Mme Isabelle Chapuis
- ⇒ service.civique58@ac-ijon.fr (Nièvre) : Mme Pauline Haye

⇒ service.civique71@ac-dijon.fr (Saône-et-Loire) : Mme Emilie Jeton-Gersant

⇒ service.civique89@ac-dijon.fr (Yonne) M. Alexandre Dubois.

Consignes pour renseigner l'annexe 2 :

- le format pdf modifiable vous permet de renseigner directement les zones de texte ;
- il est obligatoire de retourner le pdf modifiable sous ce format : **tout autre format ne sera pas accepté.**
- bien penser à sauvegarder au format pdf l'annexe 2 **une fois que vous l'aurez renseigné.**

Les offres de missions seront accessibles aux candidats à compter du **lundi 19 août** sur le site www.service-civique.gouv.fr.

Lorsque cela est possible, il est conseillé d'associer à l'entretien le futur tuteur car la réussite et la qualité de la mission de service civique pour le jeune comme pour l'établissement qui l'accueille passent par le tutorat.

Le dépôt de candidature des volontaires sur le site n'est pas le seul moyen de recrutement, **les candidatures spontanées sont admises**. De même, vous avez toute latitude pour recruter directement des jeunes dont le profil correspond à la mission offerte par votre structure. Je vous invite à largement **communiquer vos offres de missions aux partenaires de votre structure (missions locales, mairies, fédérations de parents d'élèves...)**. En revanche, il est recommandé de ne pas communiquer sur les plateformes liées à l'emploi puisque le jeune recruté sera **volontaire engagé** et non salarié.

- **Le recrutement**

Le recrutement s'effectue après un entretien avec chaque candidat, entretien qui s'assure, entre autres, que le jeune recruté adhère aux valeurs de l'Ecole et de la République.

Les candidats retenus après entretien devront constituer un dossier **complet et lisible** qui sera traité dans les **7 jours suivant sa réception** pour :

- l'édition du contrat ;
- la signature des deux parties du contrat ;
- la validation par l'Agence de services et de paiement dudit contrat.

Le candidat recruté ne peut débiter sa mission sans son contrat.

La vérification de l'éligibilité au regard du fichier automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS) sera effectuée par les DSDEN.

Un suivi des recrutements est effectué par les référents départementaux en coordination avec le référent académique afin d'évaluer et de gérer la consommation du contingent octroyé pour l'ensemble de l'académie et réparti mensuellement.

Pour le recteur et par délégation,
le secrétaire général adjoint,
Directeur des établissements et de la performance

Christophe PETITJEAN

Pièces jointes :

- Annexe 1 : fiches mission
- Annexe 2 : modèle offre de mission
- Annexe 3 : FAQ service civique Éducation nationale