

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.

### CHARTRE D'ACCUEIL DE VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE

En 2021, la FFEC a signé une convention pour un «agrément collectif» avec l'Agence du Service Civique. Dans ce cadre, **les structures adhérentes peuvent s'y rattacher pour accueillir des volontaires en service civique !**

Accueillir un-e volontaire en service civique permettra à votre structure **d'amplifier son action citoyenne**, tout en recevant un **soutien public**. À travers des missions d'intérêt général, vous pourrez **créer des vocations**, notamment dans le domaine des arts du cirque.

La mission de service civique permet à des volontaires de 16 à 25 ans (ou 16 à 30 ans pour des volontaires en situation de handicap) d'exercer une mission d'intérêt général dans vos structures en s'inscrivant dans une des trois «missions cadres» (voir dans *Préparation de la mission*) pour une durée de 6 à 9 mois. Les différentes missions auront pour but de développer les valeurs citoyennes, écologiques ou encore sociales et solidaires du-de la volontaire.

- Un-e volontaire en service civique **ne remplace pas un poste déjà existant** ;
- Un-e volontaire en service civique doit suivre **une formation civique et citoyenne** ;
- La structure d'accueil **accompagne** le-la volontaire dans son projet professionnel.

Si vous souhaitez vous rattacher à l'agrément collectif de la FFEC et accueillir un-e volontaire en service civique, il faut en faire la demande au siège de la FFEC et répondre aux critères ci-dessous :

- **Être un organisme sans but lucratif Français ou un organisme public, ayant plus d'un an de fonctionnement** ;
- **Avoir réalisé au moins une ré-adhésion à la FFEC** ;
- **Pour les structures adhérentes non agréées : enclencher le processus d'agrément «pratique amateur» dans l'année suivant l'accueil du-de la volontaire. L'objectif étant d'obtenir l'agrément 3 ans maximum après ce premier accueil.**

### 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. Se créer un compte sur le site de l'Agence du Service Civique en tant «qu'organisme secondaire» rejoignant l'agrément collectif de la FFEC 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. Se 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](#).

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

### À SAVOIR

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

## 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»
- «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](mailto: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**. 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. 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-la futur-e tuteur-ric(e) en formation obligatoire**. Cette formation devra faire l'objet d'au moins deux modules, comprenant obligatoirement «découvrir son rôle de tuteur» et devant être complété par un module d'approfondissement (d'une demi-journée ou d'une journée).

**11. Sélectionner son-sa 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-elle devra vous fournir, entre autres, un certificat médical avant la signature du contrat d'engagement.

## PENDANT LA MISSION

**12. Enregistrer le-la volontaire sur ELISA**, et éditer son contrat. C'est ce qui déclenchera le règlement de l'indemnité mensuelle pour le volontaire par l'Agence de Service et de Paiement. La structure d'accueil doit en plus verser au-la volontaire chaque mois, en espèce, en nature ou par virement, une prestation qui devra servir à couvrir ses frais de transports et de restauration. Pour soutenir la structure d'accueil dans son engagement, l'État via l'Agence du Service Civique verse une indemnité de 100 euros par mois. **Les tarifs à jour sont disponibles sur le site du Service Civique**.

**13. Accueillir le-la 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-la jeune comment la mission s'inscrit dans son projet d'avenir.

**14. Inscrire le-la volontaire en formation aux premiers secours PSC1** (volet pratique de la formation Civique et Citoyenne). Les frais sont à avancer par la structure, ils seront remboursés sur justificatifs (qui doivent être déposés sur [ELISA](#)).

**15. Inscrire le-la 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. Cette formation doit, au minimum, durer deux jours. Les frais sont à avancer par la structure, ils seront remboursés sur justificatifs (qui doivent être déposés sur la plateforme [ELISA](#)).

**16. Faire des points réguliers entre le-la tuteur-ric(e) et le-la 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 les modèles](#)).

## 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).

À chaque étape, n'hésitez pas à contacter Valentin Becasse à la FFEC ([reseau@ffec.asso.fr](mailto:reseau@ffec.asso.fr) ou par téléphone, au 06 72 49 76 74) qui pourra répondre à vos questions.