

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 2024, la FFEC a renouvelé son conventionnement d'«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 p.3*) 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-000-24-00062.

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-000-24-00062 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-000-24-00062
- Date de démarrage : 29 avril 2024
- 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 acteurs locaux
Environnement	6	A	Contribuer au développement de l'engagement citoyen et environnemental au sein des écoles de 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 acteurs locaux»
- «Contribuer au développement de l'engagement citoyen et environnemental au sein des écoles de 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**. 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 complétée par un module d'approfondissement (d'une demi-journée ou d'une journée). Cette formation est valable 3 ans.

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 pourra vous être 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 ou par téléphone, au 06 72 49 76 74) qui pourra répondre à vos questions.