

Amiens, le 24 juin 2021

Affaire suivie par :  
**Delphine PLUQUET**  
Adjointe du chef de la DPAE

**Le recteur de l'académie d'Amiens**

**Lucie BOLÈVE**  
Gestionnaire

Tél. : 03 22 82 38 70  
Mél : service.civique@ac-amiens.fr

**Rectorat de l'académie d'Amiens**  
20, boulevard d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens cedex 9

N°2021-024

S/C Madame l'inspectrice d'académie - directrice académique  
des services de l'Éducation nationale de l'Oise  
Messieurs les inspecteurs d'académie - directeurs académiques  
des services de l'Éducation nationale de l'Aisne et de la Somme

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

### **Objet : recrutement des volontaires en service civique (VSC), offre d'accueil pour 2021-2022**

Le dispositif du service civique universel est reconduit dans l'éducation nationale pour l'année scolaire 2021-2022. Les missions proposées permettent aux jeunes volontaires un engagement motivant, utile et formateur où ils ont l'opportunité de contribuer à répondre aux besoins de la société et à ses défis notamment sociaux et environnementaux.

Au titre de l'année scolaire 2021-2022, l'Agence du service civique a alloué un contingent de 29 500 jeunes volontaires en service civique au ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports soit **une augmentation de 10 550 contrats** par rapport à l'année scolaire 2020-2021.

La présente note vise à :

- rappeler les grands principes du service civique et les missions proposées aux volontaires dans les collèges,
- vous présenter les modalités d'organisation choisies pour la mise en œuvre du dispositif à la rentrée scolaire 2021.

#### **1 - Les principes du service civique dans l'Éducation nationale**

Le dispositif vise à recruter des volontaires **de 18 à 25 ans**, sans condition de diplôme, pour des contrats de 6 à 10 mois (durée liée à la période de recrutement, qui s'échelonne de septembre à janvier).

Une attention particulière devra être accordée au recrutement de jeunes en situation de handicap, de jeunes issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville ou de zones rurales isolées et à l'augmentation de la part des jeunes hommes dans les recrutements (à titre d'information la part des femmes parmi les volontaires recrutés pour le MENJS s'établit à un peu plus de 75 %).

Il ne s'agit pas de recruter du personnel mais d'offrir des opportunités de missions intéressantes à des jeunes qui ont le projet de s'engager.

#### **Les lieux d'exercice des missions**

La priorité est donnée à des missions en école primaire, en collège avec une part significative donnée au dispositif « **devoirs faits** », en éducation prioritaire ainsi qu'en internat. Les missions s'effectuent donc en école primaire, collège, lycée et centre d'information et d'orientation.

#### **La durée des missions**

Il s'agit d'un engagement volontaire d'une durée **de 6 à 10 mois**. La durée de la mission dépend du mois de recrutement.

Ainsi, les contrats conclus en septembre sont d'une durée de 10 mois, ceux conclus en octobre de 9 mois, ceux conclus en novembre de 8 mois, ceux conclus en décembre de 7 mois et enfin ceux conclus en janvier de 6 mois.

Les missions auront toutes une **durée hebdomadaire d'activité de 30 heures**, quelle que soit la structure d'accueil (école, collège, lycée, ...).

## Les missions proposées

Le recrutement des volontaires en éducation prioritaire demeure un objectif ministériel, étant précisé que, autant que possible, les missions seront proposées à un binôme de volontaires afin que les jeunes volontaires ne soient pas les seuls de leur âge et expérience dans les lieux de leurs missions.

Les missions, au service de l'intérêt général, sont limitativement listées par le ministère :

1. contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes de l'école primaire ;
2. accompagner des projets d'éducation à la citoyenneté ;
3. contribuer aux 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 ;
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.

Dans le cadre de la mission « contribuer aux actions et projets dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle et du sport », les volontaires peuvent participer à la mise en œuvre des dispositifs « Génération JO 2024 » et « Ciné-clubs ».

En outre, en collège les volontaires participeront à « devoirs faits » en consacrant une part de leur activité pour accompagner des petits groupes d'élèves volontaires. Il s'agira de les aider à apprendre une leçon, à faire un exercice, à répondre à une ou des questions... Cette mission sera réalisée avec l'appui d'un enseignant coordonnateur que les volontaires aideront dans sa tâche.

Il est rappelé que les volontaires n'ont en aucun cas vocation à exercer leurs missions seuls avec les élèves, ni à se substituer à un personnel de l'établissement : les tâches qui leur sont confiées doivent être différentes et complémentaires des celles qui incombent aux personnels de l'établissement.

Chaque jeune devra être accompagné d'un tuteur, qui sera chargé d'expliquer au volontaire son statut, ses droits, ses devoirs, le sens de son engagement au sein de l'éducation nationale. Le tuteur en tant que référent principal du volontaire est garant du bon fonctionnement de la mission. Il suit l'évolution du projet et réajuste les contours de la mission en fonction de l'avancement du volontaire.

### La formation des volontaires et des tuteurs

Des formations seront proposées :

- au volontaire : formation aux premiers secours et formation « civique et citoyenne »
- au tuteur : formation des tuteurs d'une demi-journée

Les modalités pratiques de l'organisation des formations feront l'objet d'un courrier spécifique.

### Indemnisation du volontaire

En lien avec l'Agence de services et de paiement (ASP), le rectorat, en tant qu'employeur, se charge de la saisie des contrats et de la gestion administrative des volontaires.

Ils bénéficient d'une indemnité versée par l'ASP de **473,04 euros** à laquelle s'ajoute une prestation de 107,58 euros (soit un total mensuel net de 580,62 €). En fonction de la situation sociale du volontaire, il pourra bénéficier en sus d'une bourse de 107,68 euros.

## 2 - Organisation des recrutements dans le second degré

Pour les missions réalisées au sein des EPLE, l'organisation retenue à la rentrée scolaire 2021 est la suivante :

1. vous serez interrogé sur vos projets et possibilités d'accueil de volontaires : nombre de volontaires souhaités et thématiques prévues. Ce recensement se fera très prochainement sous la forme d'un questionnaire en ligne très rapide à compléter (3 questions).
2. une fiche de mission type, commune à tous les établissements (cf pièce jointe), sera diffusée sur le site de l'agence du service civique (ASC).
3. vous pourrez consulter les candidatures pour votre établissement directement sur le site de l'agence du service civique-ASC (<https://www.service-civique.gouv.fr/>)

4. une fois le candidat recruté, par le biais des candidatures sur le site de l'ASC ou par tout autre biais (pôle emploi, candidature spontanée,...), vous remplirez le dossier de recrutement 1, que vous retournerez complété à la DPAE.
5. La DPAE, après les vérifications d'usage (B2, FIJAIS, FIJAIT), enregistrera le contrat du volontaire :
- avant le début de la mission, le contrat et la notification de contrat vous seront transmis, à faire signer par le volontaire (pour retour à la DPAE après signature).
  - à réception du contrat et de la notification du contrat, ils seront signés par le rectorat (en tant qu'employeur)
  - le volontaire pourra commencer sa mission à la date indiquée sur le contrat.
  - la notification du contrat est envoyée à l'ASP pour validation
  - la prise en charge financière du volontaire interviendra en fonction de la date de validation du contrat par l'ASP (validation rapide sous réserve de dossier complet).

Vous trouverez, en annexe à la présente circulaire, une **fiche de procédure** vous indiquant comment vous connecter sur le site de l'ASC et consulter les candidatures pour votre établissement.

### Recrutement d'un volontaire

Après avoir sélectionné le candidat, vous remplirez le dossier de recrutement, qu'il conviendra de renvoyer complété avec l'ensemble des pièces justificatives demandées à la DPAE, par courriel, à l'adresse suivante :

**service.civique@ac-amiens.fr**

Vous veillerez à préciser dans l'objet du courriel, le nom de l'établissement et/ou le nom du volontaire.

La DPAE, après les vérifications du casier judiciaire et de l'éligibilité du candidat à un contrat de service civique (B2, FIJAIS, FIJAIT), enregistrera le contrat du volontaire (sous réserve de dossier complet) dans la base nationale.

Avant le début de la mission, la DPAE vous transmettra, par courriel, deux documents :

- le contrat, dont deux exemplaires devront être signés par le volontaire.
- la notification de contrat, dont un exemplaire devra être signé par le volontaire (sans aucune mention manuscrite autre que la date et la signature du volontaire).

**La mission ne pourra débuter qu'après la transmission de ces documents par la DPAE, qui vous en précisera la date de début.** Une fois ces documents signés par le volontaire, il devront être transmis par courrier (l'original de la signature est obligatoire), à la DPAE, à l'adresse suivante :

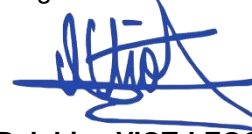
**Rectorat de l'académie d'Amiens  
DPAE – Service civique  
20 boulevard d'Alsace- Lorraine  
80063 AMIENS Cedex 9**

Un exemplaire du contrat sera conservé par la DPAE, le second sera renvoyé au volontaire, après signature.

La notification du contrat sera transmise à l'Agence de Services et de Paiement (ASP) qui la validera afin de pouvoir mettre en paiement l'indemnité du volontaire.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout complément d'information.

Pour le recteur et par délégation,  
La secrétaire générale de l'académie,



**Delphine VIOT-LEGOUDA**

### Document joint :

- fiches thématiques établies par le ministère pour le 2nd degré
- fiche de procédure pour se connecter sur le site de l'ASC
- dossier de recrutement