

## DELIBERATION CA013-2019

**Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.123-1 à L.123-9, L.712-6-1 et L.719-7 ;**  
**Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers ;**  
**Vu les statuts et règlements de l'Université d'Angers ;**  
**Vu les convocations envoyées aux membres du Conseil d'administration le 14 janvier 2019.**

**Objet de la délibération : **Cadrage du service civique à l'Université d'Angers****

**Le Conseil d'administration réuni le 31 janvier 2019 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :**

Le cadrage du service civique à l'Université d'Angers est approuvé.  
Cette décision est adoptée à la majorité avec 22 voix pour, 3 voix contre et 2 abstentions.

Fait à Angers, le 31 janvier 2019

*Pour le Président et par délégation,  
Le directeur général des services*  
Olivier HUISMAN

La présente décision est exécutoire immédiatement ou après transmission au Rectorat si elle revêt un caractère réglementaire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa transmission au Rectorat suivant qu'il s'agisse ou non d'une décision à caractère réglementaire. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive.

**Affiché et mis en ligne le : 07 février 2019**

# Le service civique   l'Université D'Angers

**Décembre 2018**

*Référence : Code du service national (Livre 1er, articles L120-1   L120-36)*

## **I. CARACTERISTIQUES**

L'objectif de l'engagement de Service civique est à la fois de mobiliser la jeunesse face à l'ampleur de nos défis sociaux et environnementaux et de proposer aux jeunes de 16 à 25 ans (30 ans pour les personnes en situation de handicap) un nouveau cadre d'engagement dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance, en compétences et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel.

Une mission de service civique doit répondre à 4 exigences :

- un engagement volontaire au service de l'intérêt général dans un des neuf domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la nation : solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisirs, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence. C'est une rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général porté par une collectivité et le projet personnel d'engagement d'un jeune.

- une mission complémentaire de l'action des salariés, des stagiaires et des bénévoles. A ce titre, les volontaires du service civique relèvent du Code du service national et non pas du Code du travail. Il s'agit d'une collaboration exclusive de tout lien de subordination afin d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'impact d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires ou de renforcer la qualité du service. Les missions confiées ne doivent pas avoir été exercées par un salarié moins d'un an avant et ne peuvent relever d'une profession réglementée (ex: un volontaire titulaire de diplômes sportifs ne peut pas assurer l'encadrement en autonomie d'une pratique sportive).

- une mission accessible à tous les jeunes sans qualification particulière. Ce sont les savoirs-être et la motivation qui doivent prévaloir.

- une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale

Un volontaire en service civique ne doit pas être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme. La mission qui lui est confiée doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de la structure qui l'accueille. Elle doit être une mission de soutien direct au service des bénéficiaires de l'action de l'organisme d'accueil plutôt que de soutien au fonctionnement de l'organisme. Ainsi, le volontaire devra principalement assurer des tâches de sensibilisation, de pédagogie, d'écoute, d'accompagnement sur le terrain au contact du public et non de nature administrative.

Le Service Civique est un d'abord un état d'esprit, dans un cadre souple avant d'être un "statut" standardisé.

## **II. LES MISSIONS**

Les missions pouvant être proposées dans le cadre du Service civique doivent répondre à l'une des neufs thématiques suivantes :

- culture et loisirs
- développement international et action humanitaire
- éducation pour tous
- environnement
- intervention d'urgence
- mémoire et citoyenneté
- santé
- solidarité

- sport

Les missions de service civique sont à définir en lien étroit avec le projet d'établissement afin d'y apporter une plus-value. De plus, la réalisation de ces missions par des jeunes à l'attention de leurs pairs peut avoir un impact plus important. Il est pour cela utile d'identifier les services à destination des étudiants qui ne sont aujourd'hui pas délivrés ou insuffisamment bien rendus.

Voici quelques exemples de missions existantes qui peuvent correspondre aux critères d'engagement d'un jeune en service civique.

- a. Favoriser l'engagement des étudiants
- b. Développer des actions de prévention des risques dans le domaine de la santé
- c. Promouvoir les parcours universitaires dans les établissements secondaires
- d. Accueillir et accompagner les étudiants étrangers
- e. Accueillir et accompagner des étudiants en situation de handicap
- f. Appuyer la mise en œuvre de l'agenda 21 et sensibiliser la communauté universitaire au développement durable
- g. Développer la pratique sportive pour tous
- h. Accompagner les associations étudiantes
- i. Lutter contre les stéréotypes de genres à l'Université

### **III. L'AGREMENT**

Un dossier de demande d'agrément doit être constitué et adressé à la Direction Régionale Jeunesse et Sports et Cohésion sociale, service instructeur, qui vérifiera si l'Université d'Angers dispose d'une organisation et des moyens compatibles avec la formation, l'accompagnement et la prise en charge des volontaires.

Le dossier de demande d'agrément comporte :

- La fiche des missions que l'université compte confier à des volontaires au titre d'un service civique.
- Le calendrier prévisionnel d'accueil.
- Les modalités d'accueil, de tutorat et de formation.
- L'avis du Comité Technique (CT).
- La délibération du CA autorisant l'accueil des volontaires.

### **IV. PUBLICATIONS DES OFFRES D'EMPLOI**

Une fois l'agrément obtenu, les offres de missions doivent être obligatoirement diffusées sur le site <http://www.service-civique.gouv.fr>. Il est également possible de les publier par d'autres moyens notamment sur le site web de l'université (mais pas sur celui de Pôle emploi puisqu'il ne s'agit pas d'une offre de travail ou de stage). Avant sa publication sur le site officiel, un délai de 10 jours pour valider l'annonce est nécessaire. Un délai de 2 mois minimum est nécessaire entre la publication de l'offre et le début escompté de la mission.

### **IV. MODALITES DE RECRUTEMENT A L'UNIVERSITE D'ANGERS**

## **a. Conditions de recrutement**

Deux conditions :

- conditions d'âge : le volontaire doit avoir entre 18 et 25 ans au démarrage de la mission. Il est donc possible d'être volontaire jusqu'à la veille de son 26<sup>ème</sup> anniversaire. La limite d'âge est portée à 30 ans pour les volontaires en situation de handicap.

- conditions de nationalité : le volontaire doit être de nationalité française ou ressortissant d'un pays de l'espace économique européen. Pour les jeunes originaires d'autres pays, ils doivent avoir séjourné de manière régulière sur le territoire depuis plus d'un an et être en possession d'une carte de séjour temporaire portant certaines mentions. Les étudiants étrangers hors Union européenne ne sont pas éligibles au service civique.

## **b. Durée du contrat de Service civique**

- Durée de la mission : de 6 mois à 10 mois réalisés en continu en fonction de la nature de la mission confiée. Un jeune ne peut s'engager que pour une seule mission.
- Durée hebdomadaire : de 24 heures à 35 heures par semaine selon la mission proposée. Le volontaire pourra être mobilisé sur des horaires atypiques en fonction d'événements en soirée (SUAPS ou DCI par exemple).

## **c. Modalités administratives**

Le volontaire doit effectuer une visite médicale préalable à la signature du contrat auprès de son médecin traitant qui lui fournit un certificat médical d'aptitude à l'exercice des missions confiées.

Le volontaire recruté à l'Université d'Angers pourra au cours de sa mission bénéficier d'une consultation médicale gratuite au SUMPPS.

## **d. Indemnisation du volontaire en service civique**

L'indemnisation comprend plusieurs éléments :

- Une indemnité de base financée par l'Etat d'un montant de 473.04€ net (au 01/01/2018) quelle que soit la durée hebdomadaire du contrat et versée par l'Agence de Service et de Paiement (ASP) directement au volontaire (montant mensuel brut et CSG-CRDS).
- Une indemnité sur critères sociaux de 107.68€ (au 01/01/2018 - montant mensuel brut et CSG-CRDS) dans deux cas :
  - 1) Pour les bénéficiaires du RSA ou faisant partie d'un foyer bénéficiaire du RSA.
  - 2) Pour les titulaires d'une bourse de l'enseignement supérieur au titre du 5<sup>ème</sup> échelon et au-delà (si le volontaire poursuit ses études en parallèle de la mission).
- Une prestation en nature ou en espèces (exonérée de cotisations et contributions de sécurité sociale) prise en charge par l'organisme d'accueil d'un montant minimal de 107.58€ (prestation nécessaire à la subsistance, l'équipement, l'hébergement ou le transport du volontaire). Il s'agit d'un montant forfaitaire qui reste dû quel que soit le temps de présence du volontaire dans le mois. Au delà de ce montant, la totalité des frais doit être justifiée au 1er euro y compris les 107.58€ sinon ce montant est soumis à cotisations et contributions de sécurité sociales.

Le premier versement est effectué le dernier jour du mois de réception de la notification d'engagement si celle-ci est reçue avant le 20 du mois ou dans les 15 premiers jours du mois suivant si la notification est reçue après le 20 du mois.

Si le début ou la fin de la mission intervient en cours de mois, l'indemnité est proratisée.

#### **e. Protection sociale**

L'Etat prend en charge la protection sociale de base complète pour les volontaires. Ils bénéficient de la couverture des risques maladie, maternité, invalidité et accident du travail. Par ailleurs, l'Etat acquitte une contribution supplémentaire au titre de l'assurance vieillesse, au bénéfice du régime général, de sorte que l'ensemble des trimestres de Service Civique effectués puissent être validés au titre de l'assurance retraite.

L'organisme d'accueil doit veiller que le volontaire effectue les démarches d'affiliation auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie munie de la copie du contrat.

Si le volontaire est affilié à un autre régime de sécurité sociale (régime étudiant ou agricole,...), il doit s'affilier obligatoirement à la CPAM de son lieu d'habitation.

#### **f. Congés**

Le volontaire bénéficie de 2 jours de congés par mois effectué dès lors que sa mission a été réalisée pendant 10 jours ouvrés, quels que soit la durée hebdomadaire et le nombre de jours de présence par semaine. Un congé non-pris ne donne pas droit à une indemnité compensatrice.

Des congés pour événements familiaux peuvent être accordés pour la naissance d'un enfant, le mariage ou la conclusion d'un PACS d'une durée au plus égale à 3 jours par événement. Cette durée peut être portée à 10 jours pour le décès d'un ascendant ou descendant au premier degré ou de collatéraux au second degré.

#### **g. La formation pendant la mission**

Durant son service civique, le volontaire est accompagné par un tuteur, garant du bon déroulement de la mission et favorisant son insertion professionnelle.

Il bénéficie en outre d'une formation civique et citoyenne qui comprend obligatoirement deux volets :

- Un volet théorique permettant de sensibiliser les volontaires aux enjeux de la citoyenneté (thèmes définis par l'Agence du Service Civique) conçu et organisé par l'organisme d'accueil.

- Un volet pratique : formation aux premiers secours de niveau 1 dans des structures spécialisées.

Cette formation est financée à hauteur de 100€ et automatiquement versée par l'ASP après les deux premiers mois de mission.

Le volontaire pourra bénéficier des formations proposées au catalogue interne de son établissement d'accueil pour contribuer à l'élaboration de son « projet d'avenir » .

## **h. Les cumuls autorisés**

- avec une activité salariée : possible si compatible mais pas dans le même organisme.
- en tant qu'étudiant : si la mission lui permet d'acquérir des connaissances, aptitudes et compétences relevant du cursus qu'il suit, il peut alors obtenir une dispense de certains enseignements ou de stages ou l'attribution de crédits d'études. Il faut veiller à ce que le déroulement de la mission ne pénalise pas les études et inversement.
- avec une convention de stage : il n'est pas possible de cumuler sur la même période une convention de stage et un contrat de service civique. Toutefois, si les activités exercées dans le cadre de la mission sont en lien avec le cursus de formation suivi, le volontaire peut demander à son organisme de formation la validation de cette période de service civique à la place d'un stage obligatoire.
- en tant que demandeur d'emploi : Le volontaire inscrit à Pôle emploi doit informer cet organisme de son changement de situation.

## **j. Obligations du volontaire**

La personne volontaire se doit de respecter le règlement intérieur de la personne morale agréée auprès de laquelle elle accomplit son service civique. Elle est tenue à la discrétion pour les faits et informations dont elle a connaissance dans l'exercice de ses missions. Elle est tenue également aux obligations de convenance et de réserve inhérentes à ses fonctions.

## **j. Suivi et contrôle par l'agence du service civique**

L'organisme d'accueil établit un compte-rendu annuel d'activités selon un plan-type. Les difficultés rencontrées au cours de la mission y seront précisées ainsi que les enseignements tirés du programme.

Ce document sert pour le renouvellement de l'agrément.

## **k. Fin du service civique**

- Possibilité d'une rupture anticipée sans préavis en cas de force majeure, faute grave de l'une des parties, embauche en CDD de plus de 6 mois ou en CDI.
- Possibilité d'une rupture anticipée avec préavis d'un mois pour tous les autres cas.

L'attestation de service civique est automatiquement envoyée au volontaire par l'agence du service civique dans le dernier mois de la mission. Celle-ci doit être signée par le responsable de l'organisme d'accueil et le volontaire.

Un bilan nominatif sera établi conjointement entre le tuteur et le volontaire. Il a pour but de décrire les activités exercées et d'évaluer les compétences acquises au cours de la mission.

## **V. LE TUTEUR**

Le rôle du tuteur est primordial avant, pendant et après la mission. Il doit être disponible et prévoir le temps nécessaire à l'accompagnement du volontaire dont il a la charge (environ 2 heures par semaine), trouver un positionnement adapté, prendre en compte les aspirations du volontaire et éviter son isolement.

## **a. Avant : préparer l'arrivée et l'accueil du volontaire**

Le tuteur doit pour cela déterminer les étapes administratives et les activités qui seront confiées au volontaire. Il est préconisé d'identifier les personnes associées à la mission et de les impliquer. L'information de l'équipe, au préalable, sur l'arrivée et le rôle du volontaire en service civique sera nécessaire. Afin d'accueillir dans les meilleures conditions le jeune et de lui faire sentir qu'il est attendu, le matériel nécessaire à sa mission devra être prévu en amont (bureau, matériel informatique, tenue spécifique,...). Un kit de bienvenue pourra être prévu, comme la création d'une adresse mail qui aura été anticipée.

## **b. Pendant la mission du service civique**

### **La première semaine de la mission**

La première semaine est primordiale.

Elle permet de créer un climat de confiance, de connaître le jeune et découvrir ses aspirations. Le tuteur devra expliquer l'importance de signer un contrat et d'en comprendre les aspects, de lui faire découvrir la structure et les personnes avec qui il sera en interaction, lui indiquer les règles de fonctionnement de la structure, l'informer sur ses droits (indemnité, sécurité sociale, congés payés, carte du service civique,...), ses obligations administratives et les formations obligatoires.

Ce parcours d'intégration doit permettre la découverte des métiers de l'Université, de son organisation et de son environnement (visite des différents campus,...). Il permet également de préparer avec le volontaire et d'expliquer la mission à réaliser, d'identifier ce sur quoi il est à l'aise et ce sur quoi il l'est moins et de prévoir les formations nécessaires à la réalisation de la mission. Le projet d'avenir devra être construit. Il s'agit de déterminer ce vers quoi le volontaire veut se projeter après son Service Civique.

Un premier bilan peut être réalisé une semaine après son arrivée.

### **Pendant la mission**

Une relation de collaboration mutuelle et équilibrée doit être mise en place. Il est important que le tuteur s'assure que le volontaire comprenne ce qui lui est demandé et que cela corresponde aux attentes du volontaire. Il faut que le tuteur sache ce que le volontaire vient chercher dans cette expérience et quel est le lien avec son projet personnel. Le tuteur devra accompagner le volontaire pour la bonne réalisation de la mission.

Des temps de régulation réguliers et formels seront organisés a minima une fois par semaine. Ils permettront de redéfinir les contours de la mission et les moyens nécessaires pour l'accomplir.

Le tuteur peut parfois être confronté aux problématiques sociales du volontaire. Il devra alors être un guide pour celui-ci en s'appuyant sur des partenaires internes ou externes.

A la fin du service civique, un bilan nominatif sera rédigé. Il permet au volontaire de prendre conscience de ses acquis et de lui fournir un document attestant de ses acquis dont il pourra se prévaloir dans la suite de son parcours.

### **c. Après la mission**

Le cadre du Service civique prévoit que le tutorat ne s'arrête pas à la date effective de fin de contrat d'engagement. L'accompagnement doit se poursuivre au-delà. Cette obligation est une reconnaissance de l'intérêt porté au volontaire qui vient de consacrer une période de sa vie au service de l'intérêt général. C'est également une nécessité afin que l'accompagnement après Service civique soit le plus efficace possible. En effet, la plupart des parcours post-Service civique ne se concrétisent pas le lendemain de la fin du contrat et mettent parfois plusieurs mois pour aboutir.

## **VI. POUR ALLER PLUS LOIN**

**<https://www.service-civique.gouv.fr>**