

# Accueillir des volontaires en Service Civique en Intermédiation avec Unis-Cité Relais



**UnisCité**  
RELAYS

 **SERVICE  
CIVIQUE**  
Une mission pour chacun  
au service de tous

# Présentation d'Unis-Cité

Unis-Cité est une **association née en 1994**. Elle est **ouverte à tous** les jeunes de 16 à 25 ans de tous milieux sociaux, de toutes origines culturelles, de tous niveaux de formation... du bac -5 au bac +5 !

Aucune condition de diplôme ou de compétences n'est exigée.

Concrètement aujourd'hui ? Plus de **25.000** jeunes ont déjà effectué leur service civique à Unis-Cité dont 7000 en 2019 dans une cinquantaine de villes en France.

Le **rêve** d'Unis-Cité : Qu'il devienne naturel que **tous les jeunes, quel que soit leur parcours**, consacrent une étape de leur vie à la solidarité et que cette période d'engagement au service de la collectivité leur permette de **rencontrer des jeunes d'horizons totalement différents**.

## Charte et Principes du Service civique en intermédiation

### 5 principes pour un Service Civique de qualité avec Unis-Cité Relais

Voici les 5 grands principes à respecter par toutes les organisations souhaitant accueillir des jeunes en Service Civique. Ils viennent compléter les recommandations de la Charte du Service civique.

**Unis-Cité Relais, exigera le respect de ces principes pour tout portage dans le cadre de l'intermédiation :**

<b>MISSIONS ACCESSIBLES &amp; DE TERRAIN</b>	Les <b>missions</b> confiées aux jeunes doivent être conçues de manière à être <b>accessibles à tous</b> les jeunes, quel que soit leur niveau de formation. Doivent être <b>exclues des missions de pur soutien « à la structure »</b> , pour privilégier des <b>missions de terrain</b> bien distinctes de celles éventuellement confiées aux stagiaires, professionnels salariés et emplois aidés.
<b>INCLUSION DE JEUNES ELOIGNES</b>	Une attention particulière doit être portée par toutes les structures d'accueil à l' <b>inclusion des jeunes éloignés</b> (sans qualification, réfugiés, en situation de handicap, jeunes des quartiers prioritaires...). Chaque structure s'engage à accueillir, dans l'idéal et selon ses capacités d'accueil, des jeunes éloignés qui ont souvent plus de mal à trouver des missions.
<b>MIXITE : PRINCIPLE DU BINÔME OU DE L'EQUIPE</b>	Afin de marquer la spécificité du Service Civique par rapport aux stages et aux emplois aidés, et s'assurer qu'il soit bien un temps d'apprentissage du « faire avec » et de la mixité sociale, <b>les jeunes ne doivent pas être mobilisés sur des missions seuls</b> . Les missions doivent être réfléchies pour des binômes, voire des équipes de jeunes de niveaux de formation différents.
<b>FORMATION &amp; ACCOMPAGNEMENT</b>	<b>Une journée par mois au moins doit être consacrée aux jeunes</b> , afin de veiller au caractère éducatif du Service Civique : des temps de <b>formation citoyenne et/ou d'accompagnement</b> des jeunes dans la réflexion sur leur projet d'avenir organisés par Unis-Cité Relais. Cette journée mensuelle doit être complétée de temps de suivi de mission hebdomadaires et de RDV individuels d'accompagnement au projet d'avenir par la structure.
<b>TUTORAT</b>	<b>Le tutorat</b> des jeunes pendant leur service civique doit être réalisé de manière à veiller à ce que le service civique soit bien un <b>temps d'éducation et d'apprentissage par l'action citoyenne</b> . En ce sens, leurs tuteurs veillent à suivre la formation/sensibilisation aux spécificités du Service Civique proposée par l'Agence du Service Civique.

## Conditions financières de l'intermédiation

Accompagnement complet pour un binôme de volontaires	Petites associations (Budget annuel <500k€)	Associations	Autres structures (collectivités, coopératives, etc)
Recrutement *	500 €	500 €	500 €
Co-tutorat Gestion administrative Formation civique et citoyenne Accompagnement au projet d'avenir Soutien au tuteur	700 € Pris en charge par Unis-Cité pour les petites associations	700 €	1 400 €
<b>TOTAL</b> pour un binôme de 6, 7 ou 8 mois (calculé sur une moyenne de 7 mois)	<b>500 €</b> Soit 72€ /mois /volontaire	<b>1 200 €</b> Soit 172€ /mois /volontaire	<b>1 900 €</b> Soit 272€ /mois /volontaire
Indemnité de subsistance versée au volontaire	107,58€ /mois /volontaire **		

# Pourquoi accueillir un binôme de volontaires en service civique ?

*"Le service civique a pour objet de renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale et offre à toute personne volontaire l'opportunité de servir les valeurs de la République et de s'engager en faveur d'un projet collectif en effectuant une mission d'intérêt général"*

Art L 102 -1



## 4 bonnes raisons d'accueillir des jeunes en binôme ou plus

### ★ Donner sa chance à la jeunesse dans l'esprit du Service Civique

Le recours à un binôme de volontaires permet de rendre plus **accessible** la mission:

- Cela encourage le recrutement sur la base de la complémentarité des candidats et non sur les compétences individuelles, ce qui permet de donner une chance à tous les jeunes
- Cela permet de mobiliser plus de jeunes (actuellement il y a 3 à 4 fois plus de candidats que de missions à pourvoir)

L'engagement en équipe est dans **l'esprit du Service Civique**:

- La recherche de cohésion sociale, le collectif et le faire ensemble sont des valeurs fondatrices de la loi du Service Civique.
- Une mission de Service Civique se distingue plus facilement d'un poste ou d'un emploi lorsque l'on réfléchit à des missions collectives plutôt qu'à des missions individuelles. Cela permet donc de répondre aux exigences de la loi encadrant le Service Civique et d'éviter l'amalgame au sein de la structure.

### ★ Enrichir la mission par le collectif et la diversité des profils

En accueillant un binôme de volontaires au sein de votre structure, vous encouragez la diversité des profils pour la mise en œuvre de cette mission, avec un double intérêt:

- Pour votre structure: les profils complémentaires vont enrichir la mission et avoir des apports multiples à votre organisation.
- Pour les volontaires: l'expérience de travail en collectif, en équipe, est enrichissante pour les jeunes, diminuant le sentiment d'isolement des volontaires.

### ★ Assurer une continuité de la mission et éviter de fragiliser la structure

La mission pourra se poursuivre au sein de votre structure même si l'un des deux jeunes est absent ou rompt son contrat avant la fin de sa mission.

Les ruptures sont moins fréquentes lorsque les missions de Service Civique sont organisées en collectif, car le travail en équipe crée pour les volontaires une notion de responsabilité partagée.

### ★ Développer l'autonomie des jeunes

Le volontariat à minima en binôme permet de fluidifier le travail d'accompagnement du tuteur et de la structure. Les volontaires ont tendance à devenir plus rapidement autonomes dans la mise en œuvre de la mission lorsqu'ils sont à plusieurs. L'expérience démontre que le tuteur est moins sollicité.

## L'INTERMÉDIATION EN COLLECTIF À UNIS-CITÉ

- \* L'intermédiation peut démarrer lorsqu'au moins **deux jeunes** ont été recrutés.
- \* En cas de départ avant la fin de la mission d'un des volontaires, il est recommandé de le remplacer afin de permettre au jeune encore en mission d'être de nouveau en binôme. Une mission devant se réaliser sur une période de 6 à 8 mois, il est recommandé de combiner les durées de contrats pour éviter qu'un volontaire soit plus de 3 mois seul sur sa mission.
- \* Il est possible de fonctionner en missions continues, pour qu'il n'y ait pas de rupture dans la mission.

# Comment définir une mission de Service Civique

## QU'EST-CE QU'UNE MISSION DE SERVICE CIVIQUE ?

- Une mission de service civique doit clairement se distinguer de missions relevant de professionnels salariés, ou encore de missions que l'on pourrait confier à un stagiaire :
  - ★ Il s'agit donc de missions complémentaires pour la structure, comme par exemple :
    - renforcer la qualité du service rendu par les professionnels salariés,
    - aider à structurer ou démultiplier l'action des bénévoles
    - développer / expérimenter de nouvelles actions, des services répondant à de nouveaux besoins...
  - ★ On parle alors de « projet d'accueil » et non pas de « poste » tout comme on parle de « service civique » et non « d'emploi civique ».
  - ★ L'engagement du jeune se fait sur une base volontaire, et il n'est jamais soumis à un rapport de subordination
  - ★ Le Service Civique est rattaché au code du service national et non au code du travail
- La mission doit convenir au jeune, autant qu'à la structure
  - ★ La mission doit convenir à des jeunes sans qualification
  - ★ Penser une mission utile pour la société, qui soit un support à l'engagement et permette au volontaire de gagner en conscience citoyenne

## QUE PEUVENT FAIRE LES VOLONTAIRES ?

L'expérience incite à confier aux volontaires 3 types de rôle :

- ★ **un rôle d'accompagnateur** (non professionnel), par exemple en lui proposant d'accompagner des personnes âgées ou en situation de handicap dans leurs démarches quotidiennes, ou dans l'accès à des activités culturelles, sportives, de loisirs...
- ★ **un rôle d'ambassadeur**, par exemple en lui proposant de mener des actions de sensibilisation des enfants à la citoyenneté, ou des actions de prévention santé...
- ★ **un rôle de médiateur** (non professionnel), par exemple en lui proposant d'assurer la promotion du tri sélectif dans les grands ensembles, ou en formant des personnes âgées aux nouvelles technologies, ...)

C'est avant tout **l'utilité sociale** ultime de sa mission (son impact sur des bénéficiaires, les territoires...), qui compte.

## QU'EST-CE QUE NE PEUVENT PAS FAIRE LES VOLONTAIRES ?

Les missions confiées aux volontaires ne peuvent pas :

- ★ concerner des tâches administratives ou logistiques indispensables au fonctionnement courant de la structure d'accueil
- ★ relever d'une profession réglementée (par exemple encadrement en autonomie d'une pratique sportive, accueil collectif de mineurs, ...)
- ★ être au contact de publics fragiles sans la présence et l'encadrement de personnels qualifiés
- ★ assurer des missions précédemment assurées par un salarié de la structure ou un agent public depuis moins d'un an avant le Service Civique

## COMMENT PENSER UNE MISSION ADAPTEE POUR UN JEUNE EN SERVICE CIVIQUE ?

Demandez-vous comment des jeunes disponibles 6 à 8 mois à vos côtés pourraient enrichir le travail d'ores et déjà assuré par votre équipe salariée / professionnelle. Comment ils pourraient vous aider à améliorer l'impact social de votre action, à faire mieux, plus, différemment.

Pensez mission « pour des non professionnels », reposant plus sur des savoirs-être et une motivation que sur des savoir-faire.

**C'est davantage l'esprit, que le cadre du Service Civique qui doit guider** chaque structure d'accueil dans la définition de missions d'intérêt général à confier à des jeunes volontaires.

## 10 QUESTIONS A SE POSER POUR AIDER A DEFINIR UNE MISSION DE SERVICE CIVIQUE :

1. Dans quel cadre rentre cette mission :
  - Innovation (ce que va faire le volontaire, on ne l'a jamais fait, cela va permettre de tester une nouvelle action)
  - Complémentarité (ce que va faire le volontaire va permettre de renforcer la qualité du service rendu à la population)
2. Est-ce que cette mission pourrait être réalisée sans la mobilisation des volontaires ?
3. En quoi cette mission est complémentaire des actions menées par des professionnels ? Quels liens sont faits pour rendre efficiente cette complémentarité ?
4. Cette mission pourrait-elle être confiée à un jeune sans qualification, s'il est motivé et semble avoir les savoirs-être nécessaires ?
5. Est-ce que ma mission impose d'exiger (ou de privilégier) des compétences ou qualifications préalables (BAFA, ...) de la part du jeune qui va s'engager ?
6. Est-ce que la mission est complémentaire des actions des bénévoles et salariés ? Elle ne doit pas remplacer les professions réglementées (entraînements sportifs, accueil collectif de mineurs, ...)
7. En quoi cette mission pourra être utile aux jeunes ?
8. En quoi cette mission contribuera-t-elle à ce que le jeune se sente utile à la société ?
9. En quoi cette mission contribuera-t-elle à favoriser la conscience citoyenne du jeune ?
10. En quoi cette mission favorisera-t-elle la rencontre avec d'autres jeunes de milieux différents ?

La réponse à chaque question et l'argumentation associée doivent permettre de converger vers la définition de missions conformes à l'esprit et au cadre de Service Civique.

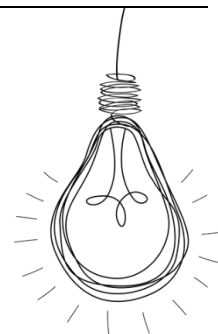
## COMMENT REDIGER UNE OFFRE DE MISSION ?

Une offre de mission doit permettre au volontaire candidat de se projeter :

- ✓ Soyez précis et direct, utilisez des termes simples et concrets permettant aux jeunes de comprendre quel sera leur quotidien.
- ✓ Présentez votre structure de manière simple, si possible pas trop institutionnelle.
- ✓ Précisez le processus de sélection de candidats (quels critères, quand, comment)
- ✓ Inventez une phrase d'accroche
- ✓ Expliquez en quoi cette expérience sera formatrice pour les jeunes
- ✓ Mettez en avant la partie accompagnement/tutorat/formation qui sera proposée par la structure.

## DES IDEES DE MISSIONS À PROPOSER :

- ★ Intégrer la population à l'organisation d'un évènement culturel
- ★ Créer des hôtels à insectes dans le parc ; ruches ; jardins potagers...
- ★ Créer du lien entre les établissements scolaires
- ★ Relooker sa rue avec des objets de récupération (végétalisation, décoration)
- ★ Appuyer les conseils citoyens des jeunes
- ★ Anti-gaspillage + tri des déchets dans les écoles
- ★ Tourisme = faire connaître l'histoire de la commune et développer le sentiment d'appartenance
- ★ Randonnée thématique autour de la découverte de la biodiversité.
- ★ Spectacle en lien avec la commune, organisé par les habitants.
- ★ Faire connaître le jumelage (aller à l'étranger, échanger avec d'autres jeunes, créer + de liens à l'international et les habitants)
- ★ Promotion et sensibilisation de l'accueil des migrants
- ★ Visite à domicile des personnes isolées et proposer des activités à domicile (attention à ne pas remplacer les personnes dont c'est le métier)
- ★ Proposer des activités culturelles (ciné débat, animation d'une boîte à livres...) en milieu rural
- ★ Proposer des activités sur le patrimoine (visites) couplé avec le récit de vie des habitants
- ★ Développer le Fairplay dans le sport
- ★ Promouvoir et valoriser le bénévolat au sein de sa structure
- ★ Développer les démarches éco-citoyennes dans les clubs de sport
- ★ Promotion du sport féminin
- ★ Sport auprès de publics éloignés (quartiers prioritaires, handicap...)



**Laissez place à l'autonomie et l'esprit d'initiative des jeunes !**

Leurs missions principales peuvent être complétées par des actions innovantes. Accueillez l'esprit d'initiative des volontaires !

# Le fonctionnement de l'intermédiation avec Unis-Cité Relais

Avec l'intermédiation, vous pouvez bénéficier de l'agrément de Service Civique d'Unis-Cité Relais pour accueillir des volontaires en toute simplicité

## Avant l'arrivée des

Participe à une séance d'information collective

Rédige l'offre de mission (Participation à un atelier d'émergence collectif)

Recrutement du binôme

Prépare l'arrivée des volontaires

Valide la mission et diffuse l'offre de mission sur le site de l'Agence du Service civique

Établit l'ensemble des démarches administratives (rassemblement des pièces justificatives, contrat, renseignement dans l'outil de gestion Elisa, etc.)

## Durant la mission

Le.la tuteur.trice participe dans les 2 premiers mois, à une formation (gratuite)

Accueille les volontaires, s'assure de leur intégration dans la structure et met à leur disposition les moyens nécessaires (humains et opérationnels) à la réalisation de leur mission

Assure l'accompagnement des volontaires au moins 2 heures par semaine

Accompagne les volontaires dans leur projet d'avenir de façon individuelle (1 fois par mois par le.la tuteur.trice)

Libère les volontaires pour les journées mensuelles de rassemblement organisée par Unis-Cité

Verse l'indemnité complémentaire (107,58€) aux volontaires et prend en charge les frais de transport des journées mensuelles de formation

Rend compte régulièrement à Unis-Cité Relais de la mise en œuvre du projet d'accueil pour s'assurer du bon déroulement de l'accueil des volontaires

Soutient les tuteurs.trices tout au long de la mission

Suit les conditions de réalisation de la mission et s'assure de la sécurité des volontaires

S'assure de l'organisation des Journées Mensuelles de Rassemblement (qui comprennent la Formation Civique et Citoyenne, le PSC1, de la prise de recul sur la mission et des temps d'accompagnement aux projets d'avenir)

## A la fin de la mission

Rédige le bilan nominatif des volontaires

Aide à la rédaction du bilan nominatif

Assure la gestion du lien avec l'agence du Service civique et l'ASP

Bilan avec les volontaires et projection pour la suite

Réunion de démarrage collective

Bilan intermédiaire en collectif (en présence des volontaires et d'autres structures accueillant des jeunes)

### Légende :

La structure d'accueil

Unis-Cité Relais

Les deux

# Mémo Accueil des volontaires

## Pour la structure d'accueil :

### En amont de l'arrivée des volontaires, ai-je :

- Identifié un ou plusieurs tuteur(s)/tutrice(s) motivée.e.s?** sur quel(les) critère(s) ?
- Inscrit le/les/la tuteur(s)/rice(s) en formation tuteur ?** <http://www.tuteur-service-civique.fr/>
- Informé l'ensemble des personnes avec qui les volontaires vont être en contact ?**

*Voici quelques propositions pour informer vos équipes, partenaires, familles... :*

- *Parler de la mission et de l'accueil des volontaires en réunion (interne / externe / DP / CVS...)*
- *Afficher la fiche mission ou une note d'information dans les locaux, l'ascenseur...*
- *Rédiger un article dans le journal interne de la structure*
- *Mettre une pancarte sur la porte du bureau que vont occuper les volontaires*

- Préparé le matériel nécessaire à l'accueil des volontaires** (bureau, ordinateur, matériel pédagogique, fournitures bureau...) ?

*Il n'est pas obligatoire que les volontaires aient un bureau, ni un accès quotidien à un ordinateur : un accès ponctuel sur une plage horaire fixe peut leur être proposé*

- Préparé un planning pour l'arrivée des volontaires**, à minima pour la première semaine ?

*Le temps d'immersion est fondamental et permet en outre de découvrir les activités, les métiers, le fonctionnement de la structure dans son ensemble, d'apprendre à connaître les bénéficiaires et de prendre ses marques.*

*Des temps de formation ou d'information peuvent être proposés avec différents professionnels.*

*N'hésitez pas à leur remettre des documents sur la structure (règlement intérieur, organigramme, charte...), même si les volontaires ne sont pas salariés.*

- Prévu un mode d'identification des volontaires** : badges, blouse, chasuble, t-shirt, création d'une adresse mail spécifique aux volontaires... ?
- Noté les dates de formation des volontaires ?**
- Informé mon assureur** de l'accueil des volontaires et transmis un justificatif d'assurance à Unis Cité (en complément de l'assurance d'Unis Cité) ?
- Donné les coordonnées des tuteur(s)/rice(s) à Unis Cité** et informé des personnes à mettre en copie lors des envois de mail d'Unis Cité relatifs aux formations (convocation...) ?
- Intégré dans mon budget le remboursement des frais de déplacement** pour les journées de formation (remboursement sur frais kilométrique), ou prévu de mettre à disposition un véhicule ?
- Prévenu mon service comptable de l'indemnité à verser aux volontaires** (107,58 €) ou organisation de la prise en charge des repas ?

## Pour les tuteurs-trices :

- A quelle régularité ai-je prévu de faire un point avec les volontaires ?**

*Au démarrage, un point quotidien est recommandé, puis hebdomadaire, et enfin en fonction des besoins.*

*Un cahier de liaison peut être proposé afin que les volontaires y inscrivent leurs activités quotidiennes, leurs questionnements... en vue des échanges avec le.tuteur.trice.*

- Savez-vous comment vous allez gérer les éventuels retards ? absences injustifiées ?**

*C'est vous qui êtes en contact régulièrement avec les volontaires et allez gérer les retards, absences, demande de congés... N'hésitez pas à vous rapprocher d'Unis Cité pour vous aider à ce niveau-là.*

# Contacts Unis-Cité Relais Bretagne



20, rue du Général Nicolet 35200 Rennes

[relais.bretagne@uniscite.fr](mailto:relais.bretagne@uniscite.fr)

02 23 35 17 15

<http://relais-service-civique.fr>

## Votre interlocuteur.trice :



Victoire Rocher –07.57.41.04.76 – [vrocher@uniscite.fr](mailto:vrocher@uniscite.fr)



**UnisCité**  
RELAYS



**SERVICE  
CIVIQUE**  
Une mission pour chacun  
au service de tous