

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VOLONTAIRE

Vu les articles L. 120-1 et suivant, R. 121-10 et suivants et notamment les articles L. 120 – 32, R. 121-43, R. 121-46 du code du service national

*Vu la charte de l'intermédiation dans le cadre du Service Civique
Vu le contrat d'engagement n° 05453 00 T*

Entre les soussignés,

L'ORGANISME AGREE :

La personne morale Mission Locale du Pays de Grasse
16 chemin de camperousse 06130 Grasse
numéro d'identification SIRET 41263512000030....
bénéficiant d'un agrément de service civique délivré par UNML.
numéro d'agrément NA-000-20-00134
en date du 21/06/2023 pour une durée de : 26 mois
représentée par **M. Jérôme VIAUD**
agissant en qualité de Président

ET

LES ORGANISMES TIERS¹ :

Mairie du Tignet

numéro d'identification SIRET Le Tignet 210 601 407 00013
représentée par M. Xavier GIOVANNANGELI
agissant en Conseiller Municipal Délégué

et Mairie de Peymeinade

numéro d'identification SIRET Peymeinade 210 600 953 00017
représentée par M. Marc BAZALGETTE
agissant en Adjoint à l'environnement et travaux

ET

LA VOLONTAIRE :

Mme Clara PILEIO

3 Allée Henri MATISSE
06530 PEYMEINADE

Volontaire en Service Civique réalisant sa mission auprès de Mission Locale du Pays de Grasse

¹ Le cas échéant, il faudra indiquer s'il y a plusieurs organismes tiers auprès desquels le volontaire va réaliser sa mission

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET :

Conformément aux dispositions du titre 1^{er} bis du code du service national, en particulier son article L. 120-32, La mission locale du pays de Grasse met **Mme Clara PILEIO** à disposition de la mairie du Tignet et de Peymeinade

ARTICLE 2 – NATURE DE LA MISSION :

La mission confiée au volontaire pour le compte de l'organisme tiers est celle inscrite dans le contrat d'engagement signé entre l'organisme agréé et le volontaire.

ARTICLE 3 – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION :

Le volontaire est mis à disposition du 14.04.2025 au 13.12.2025
à raison d'une durée hebdomadaire² de 24 heures par semaine,

ARTICLE 4 – LIEU D'EXERCICE PRINCIPAL DE LA MISSION :

Le lieu d'exercice principal de la mission se situera à l'adresse suivante :

Adresse : Avenue de l'hôtel de ville

Code postal : 06530 Ville : Le Tignet

Pays : France

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS RESPECTIFS DES PARTIES :

Les parties à la présente convention ont pris connaissance de la Charte de l'intermédiation et y adhèrent. Ils s'engagent à :

L'ORGANISME AGRÉÉ S'ENGAGE À :

- S'assurer que la mission proposée par l'organisme tiers soit conforme aux textes qui régissent le Service Civique, aux principes fondamentaux du Service Civique et à son agrément en cours de validité ;
- Porter administrativement et juridiquement la mission de service civique sous son agrément ;
- Établir l'ensemble des démarches administratives (contrat, rassemblement des pièces justificatives, renseignement dans l'outil de gestion Elisa, etc.) permettant de valider les contrats avant le début de la mission. À ce titre, l'organisme agréé peut être amené à demander un extrait du casier judiciaire pour les missions réalisées auprès de publics fragiles (mineurs, personnes âgées, personnes en situation de handicap, etc.) ;
- Identifier un **référént Service Civique** pour le volontaire et pour l'organisme tiers :
 - Nom : Greani Prénom : Colomba
 - Tel : 06 44 96 33 84
 - Email : c.greani@mlpaysdegrasse.com
- Accompagner l'organisme tiers dans le déploiement de la mission de Service Civique pour en garantir la conformité au code du service national et sa qualité auprès du volontaire. Pour ce faire l'organisme agréé :
 - Fournit tous les éléments (information, outils, réunion d'information etc....) permettant à l'organisme tiers de :
 - comprendre les principes fondamentaux du Service Civique et construire un projet d'accueil,
 - préparer l'accueil et l'arrivée du volontaire,

² Si la durée indiquée dans la convention de mise à disposition est différente de celle indiquée dans le contrat du volontaire, précisez dans la convention où se déroule la mission pour le reste du temps. S'il s'agit d'un autre organisme tiers, il faut signer une nouvelle convention de mise à disposition.

- assurer le suivi de la réalisation de la mission et de ses différentes obligations dans de bonnes conditions,
 - Programme avec l'organisme tiers un plan de formation pour les personnes ressources et le ou les tuteurs aux modules d'accompagnement des organismes d'accueil de volontaires ;
 - S'assurer que le plan de formation est mis en œuvre et que les modules d'accompagnement ont été suivis ;
 - Propose son assistance aux tuteurs et/ou personne ressource au sein de l'organisme tiers ;
- S'assurer de l'organisation de la formation civique et citoyenne :
 - Contractualiser avec un opérateur de formation agréé protection civile pour la formation du volontaire au premiers secours (PSC1) ;
 - Proposer, pour le volet théorique de la formation civique et citoyenne, un accompagnement pour que celle-ci soit réalisée dans le respect des dispositions législatives et réglementaires qui régissent le service civique (articles L. 120-14, R. 121-14 et R. 121-15 du code du service national) et le référentiel de l'Agence. La Formation Civique et Citoyenne peut être organisée de manière à permettre à l'ensemble des volontaires mis à disposition d'être regroupés le temps de ces formations au sein de l'organisme agréé.
- Mettre en œuvre autant que possible un double tutorat du volontaire à des moments clés de la mission et notamment pour l'accompagnement au projet d'avenir (articles L. 120-36 et R. 121-16 du code du service national) ainsi que pour la réalisation d'un bilan nominatif.
- Suivre les conditions de réalisation de la mission et s'assurer de la sécurité des volontaires.
- [pour les organismes qui proposent des missions à l'international ou dans le cadre de programmes spécifiques (migrants, personnes âgées, grands programmes....)] Organiser une préparation à la mission ou au départ.

L'ORGANISME TIERS S'ENGAGE A :

- Respecter le projet d'accueil, les principes fondamentaux du Service Civique ainsi que les dispositions légales et réglementaires prévues aux articles L. 120-1 et suivants du code du service national ;
- Identifier un **réfèrent Service Civique** pour le volontaire et l'organisme agréé :
 - Nom : Marc BAZALGETTE et M. Xavier GIOVANNANGELI
 - Tel : 04 93 75 90 62
 - Email : mbazalgette@peymeinade.fr / xavier.giovannangeli@letignet.fr
- Permettre à la personne ressource et au tuteur de participer aux formations et modules d'accompagnement dédiés aux organismes d'accueil des volontaires. Pour rappel, le code du service national dispose dans son article L. 120-14 que le tuteur doit être formé à cette fonction.
- Confier au volontaire exclusivement la ou les missions/activités prévues dans le contrat d'engagement que celui-ci a signé avec l'organisme agréé.
- Mettre à disposition les moyens nécessaires (humains et opérationnels) à l'accueil des volontaires et à la réalisation de leur mission.
- Assurer l'intégration des volontaires :
 - en veillant à informer ses équipes en amont de l'arrivée du volontaire ;
 - en assurant un temps de présentation de l'organisme, ses équipes, son fonctionnement, ses règles de vie (règlement intérieur et consignes de sécurité) lors de l'arrivée du volontaire.
- Assurer l'accompagnement du volontaire d'au moins 2 heures par semaine et assurer le lien avec le réfèrent de proximité au sein de l'organisme agréé pour l'accompagnement au projet d'avenir et bilan nominatif.
- Libérer le volontaire pour :
 - le suivi des différents volets de la formation civique et citoyenne organisés par l'organisme agréé ;
 - l'accompagnement au projet d'avenir ;

- o les rassemblements de volontaires qui pourraient être organisés par l'organisme agréé, le référent service civique en (DRAJES) ou toute autre structure engagée dans l'animation du Service Civique (collectivités notamment).
- Rendre compte régulièrement à l'organisme agréé de la mise en œuvre du projet d'accueil en vue de la réalisation du compte-rendu d'activité annuel par l'organisme agréé et pour s'assurer du bon déroulement de l'accueil du volontaire ;
- En cas de rupture du contrat, ou d'accident du travail, il doit impérativement déclarer l'événement à l'organisme agréé dans les 24 heures afin que l'organisme agréé puisse faire les déclarations correspondantes dans Elisa. Si la rupture est prise à l'initiative de l'organisme tiers, un échange préalable à la notification de la décision au volontaire doit avoir lieu avec l'organisme agréé.

LE VOLONTAIRE S'ENGAGE A :

- Réaliser la mission de Service Civique selon les termes prévus dans son contrat d'engagement avec l'organisme agréé et selon les dispositions prévues à la présente convention.
- Participer aux formations civiques et citoyennes prévues par l'organisme agréé. Conformément aux dispositions de l'article L. 120-14 du code du service national, ces temps de formation sont obligatoires.
- Le cas échéant, participer aux rassemblements organisés par les DRAJES.
- Participer aux entretiens réguliers avec ses tuteurs ainsi que les temps de préparation au projet d'avenir.
- Respecter les règles de conduite de l'organisme tiers (règlement intérieur notamment) conformément aux dispositions de l'article L. 120-15 du code du service national.

ARTICLE 6 – MODALITES FINANCIERES :

6.1. L'indemnité mensuelle

Une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par l'article R. 121-23 du code du service national³ par les autorités administratives sera versée chaque mois par l'ASP (Agence de Services et de Paiement) au volontaire. Ce montant pourra être réévalué selon les dispositions légales et réglementaires.

[Cette indemnité pourra être majorée, si au moment de la signature du contrat de Service Civique, le volontaire a le statut d'étudiant boursier (donc titulaire d'une bourse délivrée par le ministère de l'Enseignement Supérieur de 5e ou 6e échelon pour l'année universitaire en cours), ou s'il est bénéficiaire du RSA ou qu'il appartient à un foyer bénéficiaire du RSA.]

6.2. Prestation de subsistance, équipement, transport et logement

Une prestation de subsistance d'un montant mensuel de 114.85 €⁴ est versée au volontaire conformément aux articles L. 120-19 et R. 121-25 du code du service national. Ce montant pourra être réévalué selon les dispositions légales et réglementaires.

Le paiement de cette prestation peut se faire en espèces, virement ou en nature, il reste dû quelle que soit la situation du volontaire dans le mois (présence, jour de congés, formation, arrêt maladie, absences, etc.). Cette prestation devra faire l'objet d'une attestation de perception des prestations mensuelles signée par le volontaire et sera transmise mensuellement à l'organisme agréé.

Cette prestation est servie au volontaire par :

- ☐ l'organisme agréé
- ☒ l'organisme tiers, pour le compte de l'organisme agréé

³ Au 1^{er} janvier 2024, le montant s'élève à 504.98 €

⁴ Montant fixé au 1^{er} janvier 2024.

Les éventuels frais de mission et frais divers engagés par le volontaire dans le cadre de sa mission ou de déplacement pour se rendre aux formations obligatoires seront pris en charge par l'organisme tiers selon la réglementation applicable aux frais professionnels et aux avantages en nature⁵.

ARTICLE 7 – ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE DU VOLONTAIRE

Le volontaire en Service Civique doit être couvert par une assurance en responsabilité civile qui est prise en charge par l'organisme agréé:

Nom de l'assurance : MAIF

Référence du contrat : 2665595A

ARTICLE 8 – CLAUSE DE RESILIATION

La mise à disposition du volontaire peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande et selon les modalités ci-dessous.

En cas d'inexécution de ses engagements par l'organisme tiers ou par l'organisme agréé, les autres parties pourront demander la résiliation de la présente convention de mise à disposition trente (30) jours francs après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception. La rupture de la mission par le volontaire met automatiquement fin à la convention de mise à disposition.

La présente convention sera résiliée automatiquement et de plein droit dans les cas où par suite d'une modification législative ou réglementaire la concernant ou concernant ses activités, l'une ou l'autre des parties se trouverait dans l'impossibilité de poursuivre la présente convention ou dans le cas où les conditions d'accueil ou d'exercice des activités réalisées constituent un danger immédiat pour la santé ou la sécurité du volontaire ou celle des tiers. Dans ce dernier cas, l'organisme agréé s'assure de trouver une autre mission pour le volontaire de Service Civique.

Fait à : Grasse

Le : 02/04/2025

Le volontaire :

Obira
daio

L'organisme tiers :

N. BAZALGETTE

[Signature]

L'organisme agréé :

N. Joëlle ViAUD - Président

[Signature]

⁵ Arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale et arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale

clara



Contrat d'engagement de Service Civique

Vu la loi du 2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique

Cadre réservé à l'administration

N° d'ordre : 09718 00 T

Entre les soussignés,

La personne morale MISSION LOCALE PAYS DE GRASSE
Sise 16, 16 CHEMIN DE CAMPEROUSSE LES CY, CLADES BT E, à GRASSE (06130)
Numéro d'identification SIRET : 41263512000030
Organisme bénéficiaire de l'aide à l'accompagnement
Bénéficiaire d'un agrément de Service Civique
En date du 21/06/2023 pour une durée de : 36 mois
Numéro d'agrément: NA-000-23-00131
Représentée par M VIAUD Jerome
Agissant en qualité de président
Téléphone : 0497050000 Courriel : secretariat@mlpaysdegrasse.com

La personne morale UNION NATIONALE MISSIONS LOCALES PAIO ET DES ORGANISMES D
INSERTION SOCIALE.....

Sise 54, 54 RUE DE PARADIS, à PARIS (75010)
Numéro d'identification SIRET 43406657700041
Organisme bénéficiaire de l'aide à l'accompagnement
Bénéficiaire d'un agrément de Service Civique
En date du 21/06/2023 pour une durée de : 36 mois.
Numéro d'agrément: NA-000-23-00131
Représentée par M VALLI Stéphane
Agissant en qualité de président
Téléphone: Courriel: service-civique@unml.info

Et,

Mme PILEIO Clara
Né(e): le 17/07/2002 à GRASSE (département : 006)
De nationalité : FRANCE
Numéro de sécurité sociale 202070606914559
Demeurant à 3, Allée Henri Matisse, à PEYMEINADE (06530)
Téléphone : 0699030893 Courriel : pileio2xc@gmail.com
Appartenant au régime d'affiliation : Régime général
Justifiant de la situation familiale : Célibataire
De niveau de formation : III (Annexe Tableau 2)
En situation professionnelle à la signature de ce présent contrat : Demandeur d'emploi
Personne en situation de handicap : non

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

a) Objet du contrat

Mme PILEIO Clara s'engage à réaliser une mission d'intérêt général reconnue prioritaire pour la Nation dans le cadre de l'engagement de Service Civique défini par l'article L. 120-1 du Code du service national.

NA-000-23-00131-09718

28/01/2025

b) Date d'effet et durée du contrat

Le présent contrat, pour la réalisation de la ou des missions indiquées ci-dessus, prend effet le 14/04/2025, date à laquelle débute la mission de Mme PILEIO Clara.

Il est conclu pour une durée de 8 mois et prendra fin le 13/12/2025.

c) Conditions d'exercice des missions

Mission N°1

La mission confiée à Mme PILEIO Clara est la suivante :

- Encourager la préservation de l'environnement (France, Togo, Sierra Leone, Maroc, Sénégal, Cameroun), du 14/04/2025 au 13/12/2025

La mission correspond au numéro : 06 défini dans l'agrément (Annexe Tableau 1).

Au titre de la mission Encourager la préservation de l'environnement (France, Togo, Sierra Leone, Maroc, Sénégal, Cameroun), Mme PILEIO Clara exercera les activités suivantes : Apporter à la commune une information naturaliste suffisamment complète et synthétique, notamment cartographique, qui permette une intégration des enjeux " biodiversité" du territoire dans les choix d'aménagement, notamment en le traduisant dans son document d'urbanisme.

La mission s'effectue à LE TIGNET - FRANCE au sein de l'organisme tiers non agréé.

La mission s'effectue dans l'organisme tiers COMMUNE LE TIGNET
numéro d'identification SIRET 21060140700013
Adresse complète Avenue de l'Hotel de Ville, à LE TIGNET (06530)
Téléphone: 0493759062 Courriel: xavier.giovannangeli@letignet.fr

L'accomplissement de cette mission représente, sur la durée du contrat, 24 heures par semaine. La durée de la mission ne peut dépasser quarante-huit heures réparties sur six jours.

Le coût éventuel de l'assurance supplémentaire pour l'utilisation du véhicule personnel de Mme PILEIO Clara ne sera pas pris en charge.

Mme PILEIO Clara ne réalisera pas les déplacements nécessités par sa mission avec le véhicule de l'organisme.

Mme PILEIO Clara pourra, pour assurer l'accomplissement de sa mission, bénéficier de l'accompagnement d'interlocuteurs locaux dont notamment son tuteur dont l'identité et les coordonnées sont mentionnées ci-après :

Nom du tuteur : GREANI Colomba

Téléphone : 0497050000 Courriel : c.greani@mlpaysdegrasse.com

Mme PILEIO Clara bénéficiera par son tuteur d'entretiens réguliers permettant un suivi de la réalisation des missions.

Mme PILEIO Clara bénéficie d'un droit à congé dès lors que sa mission a été réalisée durant dix jours ouvrés.

La durée des congés est fixée à deux jours ouvrés par mois de service effectif, y compris dans le cadre d'une pluralité de missions. (Les personnes volontaires en mission au sein d'un établissement d'enseignement ne sont pas concernées par ce régime et bénéficient uniquement des congés scolaires).

Les dates de congés ou ponts obligatoires qui prévalent dans la structure pour l'ensemble du personnel (exemple fermeture) s'imposent à Mme PILEIO Clara.

Le congé annuel peut être pris soit par fraction, à concurrence des droits acquis, soit en une fois, en fin

Fait en double exemplaire

A GRASSE le 7 avril 2025

Nom et prénom Jérôme VIALON Président

Nom et prénom Clara PIVET

En qualité de représentant de la structure :

Le volontaire

Mission locale du Pays de Grasse

Signature

Signature

J.V.

CP

Dans le cas d'un volontaire mineur (mentions et signatures suivantes obligatoires)

Nom et prénom

Nom et prénom

En qualité de représentant 1 du/de la volontaire

En qualité de représentant 2 du/de la volontaire

Signature

Signature

L'Agence du Service Civique, responsable du traitement, met en œuvre un traitement de données à caractère personnel à des fins de gestion des contrats d'engagement des volontaires en Service Civique et de versement des différentes subventions. Les données collectées sont indispensables à ce traitement et sont utilisées par les services concernés de l'Agence du Service Civique et, le cas échéant, les collectivités locales, ses sous-traitants et prestataires.

En application de la loi Informatique et libertés du 6 01 1978, vous disposez d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification et d'opposition pour motifs légitimes relativement à l'ensemble des données vous concernant, qui s'exercent par courrier postal à l'Agence du Service Civique, 95 avenue du France 75013 Paris, accompagné d'une copie d'un titre d'identité.

NA-000-23-00131-09718

d'engagement.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

d) Formations

Une phase de préparation aux missions pourra être organisée par l'organisme.

Mme PILEIO Clara engagée de Service Civique, bénéficiera d'une formation civique et citoyenne obligatoire de deux jours minimum au titre du volet théorique auquel s'ajoute, le cas échéant, la participation de l'engagé à la formation PSC¹. Il bénéficie également d'un soutien particulier de son tuteur pour la définition de son projet d'avenir et la réalisation de son bilan final.

Ces formations sont obligatoires et, comme l'accompagnement au projet d'avenir, interviennent sur le temps de la mission.

Elles sont gratuites pour le volontaire.

e) Indemnisation et autres avantages

Une indemnité mensuelle sera versée par l'Agence du Service Civique à Mme PILEIO Clara. Son montant est fixé par l'article R. 121-23 du Code du service national, sous réserve de validation de son contrat par l'Agence de services et de paiement pour le compte de l'Agence du Service Civique². La première date de versement de l'indemnité peut varier en fonction de la date de cette validation.

Une prestation nécessaire à la subsistance, l'équipement, le logement et le transport (article R. 121-25 du Code du service national) sera également servie par l'organisme à Mme PILEIO Clara quelle que soit la situation du volontaire dans le mois (présence, jour de congés, formation, arrêt maladie, absences, etc.) sous la forme suivante :

- En nature : non
- En numéraire : oui montant en € : 114.85

Les éventuels frais de mission et frais divers engagés par l'engagé dans le cadre de sa mission ou de déplacement pour se rendre aux formations obligatoires seront pris en charge par l'organisme selon la réglementation applicable³.

Les signataires de ce contrat sont informés qu'en l'absence de validation du contrat par l'ASP, l'indemnité du volontaire ne peut lui être payée et qu'il n'est pas enregistré à la sécurité sociale.

f) Règles qui s'imposent au volontaire pendant la durée de sa mission

Conformément aux dispositions de l'article L. 120-15 du code du service national, le volontaire est soumis aux règles des services de l'organisme (exemple Règlement intérieur dont un exemplaire est remis à Mme PILEIO Clara à la signature du présent contrat).

Mme PILEIO Clara est tenu à la discrétion pour les faits et informations dont elle a connaissance dans l'exercice de ses missions ainsi qu'aux obligations de convenance et de réserve inhérentes à ses fonctions.

g) Assurance responsabilité civile

Mme PILEIO Clara est couvert par une assurance en responsabilité civile qui est prise en charge par l'organisme.

Nom de l'assurance : maif

Référence du contrat : 2665595A

h) Attestation de Service Civique

A l'échéance du contrat, Mme PILEIO Clara se verra remettre une attestation, prévue à l'article L. 120-1-III de la loi du 10 mars 2010 précitée, attestant de l'accomplissement de la mission de Service Civique.

i) Résiliation du contrat

Le présent contrat de Service Civique peut être résilié moyennant un préavis d'un mois sauf en cas de force majeure ou de faute grave d'une des parties ou en cas d'embauche sous contrat de travail de plus de 6 mois.

1 - Un volontaire qui a suivi une formation PSC dans les 2 ans précédents n'est pas obligé de la suivre à nouveau dans le cadre de sa mission. Néanmoins, sa participation à cette formation doit lui être proposée comme remise à niveau et comme vecteur d'échange avec d'autres volontaires.

2 - Le versement de l'indemnité et le cas échéant sa majoration, et l'ouverture de droits au titre de la protection sociale ne peuvent intervenir qu'après validation du contrat de Service Civique par l'Agence de services et de paiement.

3 - Arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale et arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale.

Les droits du volontaire en Service Civique

Articles L. 120-1, L. 120-8 à L. 120-36, R. 121-10 à R. 120-53 du code du service national

Article L. 5151-1 du code du travail et suivants pour le compte personnel d'activité

Vos droits sociaux

L'assurance maladie

En tant que volontaire, vous êtes couvert par le régime général de la Sécurité sociale, cela veut dire qu'en cas de maladie ou de maternité, vos soins et médicaments vous seront remboursés sur la base du tarif de la Sécurité sociale, hors ticket modérateur.

Si vous étiez déjà affilié au régime général de la Sécurité sociale avant de commencer votre mission, vous devez envoyer à la caisse primaire d'assurance maladie dont vous dépendez une copie de votre contrat pour lui signaler votre statut de volontaire.

Si vous étiez affilié à un autre régime de Sécurité sociale (régime agricole...), vous devez vous adresser à la nouvelle caisse primaire d'assurance maladie dont vous dépendez en fonction de votre lieu d'habitation (liste disponible sur www.ameli.fr) :

- Le formulaire n° 750-CHAMTS de demande de mutation entraînant un changement de régime de Sécurité sociale, disponible sur le site www.ameli.fr ;

- une copie de votre contrat de Service Civique ;

Si vous n'êtes pas immatriculé à la Sécurité sociale, notamment parce que vous êtes étranger, il convient de compléter le formulaire n° 15763/02 et de le retourner à l'organisme d'assurance maladie de votre lieu de résidence accompagné des justificatifs demandés. Par la suite, vous recevrez une carte d'assurance sociale. Vous devrez avancer les frais de santé (médecin, pharmacie) et serez ensuite remboursé, une fois affilié.

La complémentaire santé (mutuelle, assurance)

Le Service Civique n'ouvre pas droit automatiquement à une mutuelle. Vous pouvez peut-être bénéficier de la Couverture maladie universelle complémentaire (CMU-C) ou de l'aide à l'acquisition d'une couverture complémentaire (ACS) si vous en remplissez les conditions (plus de renseignements sur www.ameli.fr)

Accident du travail et maladie professionnelle

Vous bénéficiez d'une couverture ATMP en cas d'accident ou de maladie professionnelle pendant votre Service Civique.

Votre retraite

La durée de votre Service Civique compte dans vos droits à la retraite : un trimestre de Service Civique = un trimestre valide au titre de la retraite, selon les règles et conditions applicables aux salariés. Conservez attentivement vos attestations de paiement d'indemnités pour faire valoir vos droits à la retraite.

Cumul avec le statut d'étudiant ou de salarié

Il est tout à fait possible de s'engager dans une mission de Service Civique tout en poursuivant ses études, tant que ces activités demeurent compatibles en termes d'emploi du temps (la mission durant au minimum 24 heures par semaine). Plusieurs mesures sont mises en place afin de favoriser cet engagement des étudiants en Service Civique et ceux des études, de bénéficier d'une majoration de l'indemnité de Service Civique pour les étudiants boursiers (titulaires d'une bourse de l'enseignement supérieur du 5ème, 6ème ou 7ème échelon au titre de l'année universitaire en cours), et de faire reconnaître et valoriser un engagement de Service Civique dans le cursus universitaire.

Les allocations

L'indemnité de Service Civique n'est pas prise en compte dans le calcul des prestations sociales, notamment l'allocation logement et l'allocation adulte handicapé. Vous pouvez donc continuer à percevoir ces aides si vous en bénéficiez.

Le revenu de solidarité active

Si vous étiez bénéficiaire du RSA avant de commencer votre mission, son versement est suspendu pendant toute la durée de la mission de Service Civique et reprend au terme de la mission.

France Travail

Si vous étiez inscrit à France Travail avant de commencer votre mission et que vous bénéficiez d'une allocation chômage, son versement est suspendu pendant la durée de votre mission et reprend au terme de celle-ci. Cependant, vous pouvez rester inscrit à France Travail pendant la durée de votre mission ; votre entrée en Service Civique entraîne un changement de catégorie dans la classification des demandeurs d'emploi de France Travail. Pendant votre mission, vous serez classé dans la catégorie 4, correspondant aux personnes sans emploi, non immédiatement disponibles et à la recherche d'un emploi. Ainsi, vous aurez la possibilité de conserver votre antériorité d'inscription en tant que demandeur d'emploi. Pendant votre mission, vous n'êtes plus assujéti à l'obligation de déclaration mensuelle de situation. Si vos parents sont bénéficiaires du RSA, ces derniers n'ont pas à déclarer votre indemnité de Service Civique et elle ne modifie pas le montant de leur droit au RSA. Si votre conjoint, concubin ou partenaire de PACS est bénéficiaire du RSA il peut également continuer à le percevoir. Simplement, vous ne serez plus comptabilisé dans le foyer et vos ressources ne seront pas prises en compte dans le calcul de son droit au RSA.

Les impôts

L'indemnité de Service Civique n'est pas soumise à l'impôt sur le revenu.

Valorisation au titre de votre parcours scolaire et professionnel

Les connaissances, aptitudes et compétences acquises lors de votre Service Civique pouvant être valorisées dans le cadre de votre cursus universitaire, peuvent vous permettre d'obtenir des crédits universitaires (ECTS) selon les modalités fixées par votre université ou votre établissement d'enseignement supérieur. La reconnaissance académique de votre Service Civique peut également se manifester par l'attribution de point(s) « bonus » dans votre moyenne générale sur la proposition du jury, ou par une dispense de stage ou d'enseignement. Il est de même possible de valider les acquis de l'expérience de Service Civique dans le cadre de l'obtention d'un diplôme, d'un certificat de qualification ou d'un titre à finalité professionnelle. Cependant, tout ceci n'est pas automatique : renseignez-vous auprès de votre établissement universitaire pour en savoir plus et en bénéficier. Depuis le 1er janvier 2017, votre Service Civique est recensé dans le compte « engagement citoyen » et vous permet d'acquies un crédit de 240 euros de droit à la formation sur votre Compte Personnel de Formation (CPF) dès 6 mois

de mission continue. Ces droits sont crédités automatiquement sur votre CPF, et ils sont accessibles sur la plateforme Mon Compte Formation au second trimestre de l'année suivant la mission. Pour en savoir plus : <https://www.moncompteformation.gouv.fr>. Le temps effectif passé en mission de Service Civique est également valorisé dans le calcul de l'ancienneté exigée pour l'accès aux concours ainsi que pour accéder à un emploi dans la fonction publique ou dans certaines entreprises.

Statut, contrat, indemnité et congés

Votre statut d'engagé en Service Civique

Le statut de volontaire en Service Civique est un statut particulier : vous n'êtes ni salarié, ni bénévole. À ce titre, la relation qui vous lie à la structure qui vous accueille n'est pas une relation de subordination, mais une relation de collaboration. Par ailleurs, en tant que volontaire, vous ne devez pas vous substituer à un salarié : les tâches qui vous sont confiées doivent être différentes et complémentaires de celles confiées aux salariés de la structure qui vous accueille.

Votre contrat de Service Civique

Vous devez signer avec la structure qui vous accueille un contrat de Service Civique avant le début de votre mission. Un exemplaire doit vous être remis. Dans ce contrat doit figurer notamment :

- La description de la mission qui vous est confiée
- La durée hebdomadaire de votre mission : de 24h minimum à 35h maximum, vous pouvez de manière exceptionnelle effectuer 48h de mission sur 6 jours
- Les conditions de réalisation de la mission (utilisation du véhicule de l'organisme et assurances...)
- Les modalités de prises des congés
- Les particularités de versement de votre prestation de subsistance (nature, numéraire)

Votre indemnité

En tant que volontaire, vous avez droit à une indemnité nette de 619,83 € par mois (dont 504,98 € pris en charge par l'État et 114,85 € par l'organisme d'accueil), quel que soit le nombre d'heures de mission en cours de mois, cette indemnité sera diminuée en fonction de vos jours de présence sur le mois. Les 504,98 € pris en charge par l'État vous sont versés en fin de mois, au titre du mois précédent, par l'Agence de Service et de Paiements (ASP) pour le compte de l'Agence du Service Civique.

L'aide versée par l'organisme d'accueil

L'organisme qui vous accueille a l'obligation de vous verser une aide en nature ou en espèces d'un montant mensuel minimum de 114,85 € correspondant à la prise en charge de frais exposés pendant la mission : peuvent par exemple être pris en charge des frais de nourriture (accès à la cantine, titres restaurant) ou de transports (prise en charge de la carte de transport).

La bourse sur critères sociaux

- En plus de ces 619,83 € vous pouvez percevoir une bourse de 114,95 €
- Si vous êtes bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA) ou que vous appartenez à un foyer bénéficiaire au moment de la signature de votre contrat. Une attestation de RSA de moins de 3 mois doit être fournie à l'ASP pour vérifier ce critère.
- Ou si vous êtes titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur au titre du 5ème, 6ème ou 7ème échelon de l'année universitaire en cours. Ce critère ne concerne que les volontaires poursuivant leurs études en même temps que leur mission.

Les congés

Vous avez droit à deux jours de congés par mois de service effectué, quelle que soit la durée hebdomadaire de votre mission. Si vous avez moins de 16 ans vous bénéficiez d'une journée supplémentaire de congés par mois.

Pour faire valoir ce que de droit.

La présidente de l'Agence du Service Civique

ATTESTATION AUTORISATION PARENTALE

A remplir pour un engagé mineur, uniquement si l'un des deux titulaires de l'autorité parentale (en cas d'autorité parentale conjointe) est en incapacité de signer le contrat de service civique

☐ Mme ☐ M. [cocher la case]

[nom et prénom du parent présent pour la signature du contrat de service civique]⁴ :

demeurant au [adresse du parent présent]⁴ :

Numéro : _____ Libellé de la voie : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : Commune : _____

Agissant en qualité de [cocher la case]⁴ :

☐ père

☐ mère

☐ autre [préciser] : _____

du/de la volontaire désigné ci-dessous :

☐ Mme ☐ M. [cocher la case]

[nom et prénom du/de la volontaire mineur(e)]⁴ : _____

Atteste sur l'honneur que :

☐ Mme ☐ M. [cocher la case]

[nom et prénom du parent en incapacité de signer le contrat]⁴ :

**Ne s'oppose pas à la signature du contrat d'engagement en service civique
et/ou n'est pas en capacité de signer.**

Fait à [lieu] : _____ le [date] : _____

[signature]

⁴Mention obligatoire, attestation non valable en l'absence de cette information

Article 441-1 du Code Pénal : Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.

Codifications

TABLEAU 1 NOMENCLATURE DES MISSIONS	TABLEAU 2 NIVEAU DE FORMATION ou NIVEAU DE QUALIFICATION
01 Solidarité 02 Santé 03 Education pour tous 04 Culture et loisirs 05 Sports 06 Environnement 07 Mémoire et citoyenneté 08 Développement international et action humanitaire 09 Intervention d'urgence 10 Citoyenneté européenne	<p>Niveau VI et Vbis : Sorties en cours de 1^{er} cycle de l'enseignement secondaire (6^e à 3^e) ou abandons en cours de CAP ou BEP avant l'année de terminale.</p> <p>Niveau V : Sorties après l'année terminale de CAP ou BEP ou sorties de 2nd cycle général et technologique avant l'année terminale (seconde ou première).</p> <p>Niveau IV : Sorties des classes de terminale de l'enseignement secondaire (avec ou sans le baccalauréat). Abandons des études supérieures sans diplôme.</p> <p>Niveau III : Sorties avec un diplôme de niveau BAC + 2 ans (DUT, BTS, DEUG, écoles des formations sanitaires ou sociales, etc.).</p> <p>Niveau II et I : Sorties avec un diplôme de niveau supérieur à BAC + 2 ans (licence, maîtrise, master, DEA, DESS, doctorat, diplôme de grande école).</p>

Coordonnées des sites ASP gestionnaires

VEUILLEZ VOUS REPORTER CI-DESSOUS, AUX SITES DE L'ASP DONT VOUS DÉPENDEZ :

RÉGION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL	SITE ASP GESTIONNAIRE
Auvergne-Rhône-Alpes Occitanie	ASP - Direction régionale Auvergne-Rhône-Alpes Site de Clermont-Ferrand Service Civique 12 avenue Léonard de Vinci Parc Technologique de la Pardieu 63063 Clermont-Ferrand Cedex 1 clermont-servicecivique@asp-public.fr
Bretagne Pays de la Loire	ASP - Direction régionale Bretagne Service Civique Forum de la rocade - ZI du Sud-Est - CS 17429 40 rue de Bignon 35574 Chantelaple Cedex rennes-servicecivique@asp-public.fr
Corse Provence-Alpes-Côte d'Azur	ASP - Direction régionale Corse - Provence-Alpes-Côte d'Azur Service Civique 7b route de Galice Immeuble le Mirabeau 13098 Aix-en-Provence Cedex 2 aix-servicecivique@asp-public.fr
Bourgogne-Franche-Comté Grand Est	ASP - Direction régionale Grand Est Service Civique Tour Thiers 4 rue Piroux - CS 20056 54036 Nancy Cedex nancy-servicecivique@asp-public.fr
Hauts-de-France	ASP - Direction régionale Hauts-de-France Service Civique Cité administrative Marianne 2 boulevard de Strasbourg 59000 Lille lille-servicecivique@asp-public.fr
La Réunion	ASP - Direction régionale La Réunion Service Civique 2 rue Lory-les-bas CS 21003 97497 Sainte-Clotilde Cedex Tél. 0262 92 44 92 reunion-servicecivique@asp-public.fr
Guadeloupe Guyane Martinique Saint-Barthélemy Saint-Martin	ASP - Direction régionale Martinique Service Civique 7 Immeuble Exodom Zone de Manhity 97232 Lamentin Cedex Tél. 0596 50 90 30 martinique-servicecivique@asp-public.fr
Centre-Val de Loire Normandie Nouvelle-Aquitaine	ASP - Direction régionale Normandie Service Civique 8-10 rue Bailey CS 25273 14052 Caen Cedex 4 caen-servicecivique@asp-public.fr
Ile-de-France Mayotte Nouvelle Calédonie Polynésie Française Saint-Pierre-et-Miquelon Terres Australes et Arctiques françaises Wallis et Futuna	ASP - Direction régionale Nouvelle-Aquitaine Site de Maison-Dieu Service Civique 8 place Maison Dieu CS 90002 87001 Limoges Cedex 1 limoges-servicecivique@asp-public.fr

ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE :

 **N°Cristal 09 70.82 16 17**

APRÈS LE 15 MARS 2020

Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

Le numéro unique d'assistance téléphonique est valable pour la métropole, les territoires et collectivités d'outre-mer. Pour les DOM, contactez les sites de gestion concernés.