

# COMPTE-RENDU ANNUEL D'ACTIVITÉ AU TITRE DE L'ENGAGEMENT DE SERVICE CIVIQUE

**ANNÉE : 2017**

Identification	
Numéro de l'agrément en cours	XX-000-XX-XXXXX-XX
Nom de l'organisme	
Adresse postale	
Personne en charge de l'agrément de Service Civique	Nom :
	Prénom :
	Fonction :
	Adresse électronique :
	Téléphone :
Nom, prénom et fonction du responsable légal s'il a changé au cours de l'année 2017	

## Notice pour la rédaction

- La **transmission du compte-rendu** annuel d'activité au titre de l'engagement de Service Civique est une **obligation**, prévue par l'article R. 121-43 du décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique ;
- Les informations portées dans ce compte-rendu concernent **l'ensemble des volontaires en mission au cours de l'année 2017** ;
- Ce document présenté sous forme de **plan-type**, correspondant a minima à **l'ensemble des questions auxquelles l'organisme agréé doit répondre** Il convient que ces réponses soient **claires, précises et exhaustives**. Elles peuvent être illustrées par des chiffres, des exemples et vous pouvez y adjoindre des annexes ;
- Les organismes ayant bénéficié d'un **agrément collectif doivent regrouper l'ensemble des éléments utiles auprès de leurs organismes affiliés ou établissements secondaires** afin d'aboutir à un **compte-rendu unique et synthétisé**.

## 1ère partie : Les missions de Service Civique

### A. Description des missions

Intitulé de la ou des missions agréées	Types d'activités confiées	Nombre de volontaires	Impact de la mission : <i>Décrivez comment la mission a permis d'expérimenter et/ou de développer de nouveaux projets et/ou de démultiplier l'impact d'actions existantes</i>	Lieu(x) d'exercice	Publics bénéficiaires

---

## **B. Conditions d'exercice des missions**

---

**Disposez-vous d'un outil de suivi des volontaires (pendant et après la mission) ?**

**Précisez en moyenne par semaine le nombre de jours de présence des volontaires et le nombre d'heures de missions :**

**La durée des missions réalisées par les volontaires (durée totale et durée hebdomadaire) correspond-elle à celle prévue dans les contrats ?**

**La mission s'est-elle déroulée de manière continue sur la durée du contrat ?**

**Les volontaires ont-ils exercé leur mission seul ou au sein d'une équipe ? Le cas échéant, quels statuts avaient les autres membres de l'équipe ? Salariés, agents, stagiaires et/ou bénévoles, volontaires ?**

**Comment la mission des volontaires s'est-elle articulée avec les activités assurées par les équipes existantes de l'organisme (salariés, stagiaires et/ou bénévoles) ?**

**Les volontaires ont-ils été en relation avec vos partenaires ?**

**Avez-vous rencontré des difficultés dans le déroulement des missions ? Si oui, précisez lesquelles :**

---

## **C. A compléter uniquement par les organismes envoyant leurs volontaires en mission à l'étranger**

---

**Concernant les missions à l'étranger supérieures à trois mois, complétez le tableau ci-dessous :**

Nombre de volontaires	Pays	Durée (en mois)

**Les volontaires ont-ils bénéficié d'une formation ou d'une préparation au départ avant de démarrer leurs missions? Si oui, quel était son contenu ?**

**Comment les conditions de retour des volontaires en France ont-elles été organisées ?**

**Dans le cadre de la réciprocité, avez-vous reçu des volontaires de nationalité étrangère pour réaliser une mission de Service Civique en France? Si oui, combien et provenant de quels pays ?**

Pays d'origine	Nombre

## 2ème partie : Le tutorat et l'accompagnement au projet d'avenir

### A. Tuteurs et formation

**Indiquez le nombre moyen de volontaires suivis par tuteur. Précisez s'il s'agit de salariés ou bénévoles :**

**Combien de tuteurs y compris les tuteurs en intermédiation ont participé à des formations de tuteurs ?**

**S'agit-il des formations proposées par l'Agence du Service Civique ou par les référents locaux ? Précisez lesquelles :**

**S'agit-il d'autres formations ? Précisez les modules suivis :**

**De votre point de vue, le contenu des formations destinées aux tuteurs répond-il à leurs attentes ?**

### B. Organisation du tutorat

**Quels sont les modalités de mise en œuvre et le volume horaire moyen hebdomadaire consacrés au tutorat des volontaires ?**

**Quelles sont les actions et les outils spécifiques de tutorat mis en place ?**

---

### **C. Accompagnement et projet d'avenir des volontaires**

---

**Quelles ont été vos principales difficultés dans l'accompagnement des volontaires ?**

**Comment ont-elles été résolues ?**

**De quelle manière avez-vous accompagné les volontaires dans la définition de leur projet d'avenir :**

- o en vous appuyant sur les ressources internes :

- o en mobilisant les ressources externes :

**Si vous en avez connaissance, indiquez l'activité exercée par les volontaires à l'issue de leur mission :**

## 3ème partie : Les volontaires

---

### **A. Le choix des volontaires**

---

**Avez-vous diffusé les offres de missions sur le site <http://www.service-civique.gouv.fr/> ?**

**Quels sont les autres moyens de diffusion de vos offres de missions de Service Civique ?**

**En moyenne, combien de candidatures avez-vous reçu par mission?**

**Décrivez la procédure de sélection des volontaires (entretiens systématiques avec l'ensemble des candidats, présélection avant entretien, etc.) :**

Sur quels critères de sélection les candidats ont-ils été retenus ?

Avez-vous eu des difficultés à sélectionner les jeunes ? Si oui, lesquelles ? Ces difficultés sont-elles concentrées sur un ou plusieurs territoires ?

Le nombre de volontaires accueillis correspond-t-il au nombre de volontaires prévu par l'agrément au titre du Service Civique ? Si non, pourquoi ?

Les dates de démarrage des missions ont-elles été conformes au calendrier prévisionnel de recrutement annexé à l'agrément ? Si non, pourquoi ?

---

## B. L'accueil des volontaires

---

Comment votre organisme a-t-il préparé en interne l'accueil des volontaires ? Comment les salariés, les agents et/ou les bénévoles de l'organisme ont-ils été informés de l'accueil de volontaires, des missions qui leurs seraient confiées et du statut spécifique des volontaires ?

Les activités ont-elles fait l'objet d'une adaptation afin de mieux correspondre aux centres d'intérêt et aux appétences des volontaires ?

En dehors des volontaires reçus dans le cadre de votre agrément, accueillez-vous d'autres volontaires rattachés à d'autres organismes agréés ? Si oui, indiquez le ou les organisme(s) et le nombre de volontaires concernés :

---

## C. Le profil des volontaires

---

Indiquez le niveau de formation des volontaires accueillis en 2017 dans le tableau ci-dessous. S'il apparaît des écarts avec la moyenne nationale commentez-les :

Niveau de formation	Nombre de volontaires en 2017	%	Au niveau national en 2016
---------------------	-------------------------------	---	----------------------------

<b>Supérieur au Bac</b>			<b>35 %</b>
• Sortie avec un diplôme de niveau Bac+2 (III)			14 %
• Sortie avec un diplôme de niveau supérieur à Bac+2 (I, II)			21 %
<b>Sortie de terminale avec le Bac, ou abandon des études supérieures sans diplôme (IV)</b>			<b>40 %</b>
<b>Inférieur au Bac</b>			<b>25 %</b>
• CAP-BEP validé (V)			8 %
• Sortie en 3ème (Vbis)			3 %
• Sortie en cours de 1er cycle de l'enseignement secondaire (6ème à 4ème) (VI)			1 %
• Sortie en cours de CAP-BEP avant la dernière année (Vbis)			1 %
• Sortie en cours de dernière année de CAP-BEP, sans valider de diplôme (V)			2 %
• Sortie en cours de seconde ou première (V)			3 %
• Sortie en cours de terminale ou Bac non validé (IV)			7 %

**Commentaires :**

**Avez-vous mis en place des actions spécifiques pour l'accueil**

- de volontaires des quartiers prioritaires de la politique de la ville ?**

- de volontaires issus des zones rurales ?**

- de volontaires décrocheurs scolaires ?**

- de volontaires en situation de handicap ?**

**Si oui, lesquelles ?**

## D. Les ruptures de contrats

En cas de départs anticipés, précisez dans le tableau ci-dessous le nombre et la cause des ruptures des volontaires :

Causes des ruptures	Nombre de volontaires	Précisions sur les ruptures pour les cas 1/2/3
1. Abandon de poste		
2. Faute grave d'une des parties		
3. Force majeure		
4. Embauche en CDD d'au moins 6 mois ou CD		
5. Embauche de moins de 6 mois		
6. Commun accord entre les parties		
<b>TOTAL</b>		

## 4ème partie : La formation civique et citoyenne

### A. Volet pratique : la formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1)

Combien de volontaires accueillis en 2017 ont-ils bénéficié de la formation PSC1 ?

Le cas échéant, pourquoi la totalité des volontaires accueillie n'a pas réalisé la formation PSC1 ?

Après de quel(s) organisme(s) ont-ils réalisé leur formation ?

Quel est le prix moyen qui vous a été facturé pour la formation PSC1 des volontaires ?

Avez-vous mis en place une organisation particulière pour dispenser la formation PSC1 à vos volontaires (mise en place d'une formation réservée à vos volontaires par exemple) ?



---

## **B. Volet théorique : la formation civique et citoyenne (FCC)**

---

Décrivez les actions de formation civique et citoyenne mises en place (durée, format et thématiques abordées). Vous pouvez annexer, le contenu de la formation délivrée aux volontaires.

Avez-vous mutualisé votre offre de formation avec d'autres organismes ? Si oui, lesquels ?

Ces formations sont-elles en lien avec le référentiel proposé par [l'Agence du Service Civique](#) ?

Avez-vous fait appel à un ou des organismes extérieurs ? Si oui, lesquels ?

## **5ème partie : Le Service Civique au sein de votre structure**

---

### **A. A compléter uniquement par les organismes disposant d'un agrément collectif et / ou mettant des volontaires à disposition d'organismes tiers**

---

Quelles modalités d'organisation et d'animation du Service Civique avez-vous mis en place avec votre réseau / les organismes auprès desquels vous avez mis un ou des volontaires à disposition ?

Quelles règles communes avez-vous établi pour garantir la conformité, la qualité et l'état d'esprit du Service Civique ?

Les volontaires sont-ils mis à disposition sur l'ensemble de la durée de leur mission ou partiellement ?

Dans le cas d'un agrément collectif, pouvez-vous préciser la répartition des tâches entre l'organisme agréé et l'organisme d'accueil membre et/ou établissement secondaire relevant de votre agrément concernant le recrutement, le tutorat et l'accompagnement au projet d'avenir des volontaires ?

**Dans le cas d'une mise à disposition auprès d'organismes tiers, pouvez-vous préciser les modalités d'organisation permettant de garantir la cohérence et le bon déroulement des missions ?**

**Un double tutorat réparti entre les deux organismes a-t-il été mis en place ? Illustrer par des exemples :**

**Quelles sont les modalités financières fixées entre :**

- o l'organisme agréé et l'organisme membre ou établissement secondaire, **dans le cas d'un agrément collectif ;**

- o l'organisme agréé et l'organisme tiers non agréé, **dans le cas d'une mise à disposition ?**

**Votre organisme ou vos membres participent-ils aux comités départementaux mis en place par l'Etat local (DDCS(PP), Préfectures...) ?**

---

## **B. L'organisation interne pour la gestion du Service Civique**

---

**Précisez l'organisation retenue pour le suivi et la gestion du Service Civique au sein de votre organisme :**

**Pouvez-vous estimer la charge de travail que représente le Service Civique au sein de votre organisme ?**

**Avez-vous eu des contacts avec un autre organisme agréé afin d'échanger et de mutualiser vos pratiques dans le cadre de la gestion du Service Civique ?**

---

## **C. Les frais**

---

**Pour l'ensemble des volontaires accueillis, pouvez-vous indiquer le type de modalités de règlement de la prestation complémentaire de 107,58 € minimum au titre des transports ou des frais d'alimentation ou de logement qui est versée aux volontaires ?**

Les dépenses effectuées pour l'accueil et l'accompagnement des volontaires sont-elles identifiées dans la comptabilité de l'organisme ? Si oui, précisez le poste sur lequel elles sont affectées et leur coût :

A quelles dépenses les 100 € versés mensuellement par l'Etat au titre des seuls organismes sans but lucratif de droit français sont-ils été affectés ?

Dans le cadre de missions à l'international, présenter les conditions de prise en charge des frais liés à la mission (billets d'avion, hébergement, vaccination, visa assurance) :

---

#### **D. La communication et la valorisation**

---

Comment valorisez-vous la présence de volontaires au sein de votre organisme (rapports d'activités, site internet...) ?

Votre organisme est-il inscrit dans un réseau de partenaires organisé au titre du Service Civique ?

Les volontaires ont-ils participé à des rassemblements ? Si oui, dans quel cadre ?

---

#### **E. Les impacts**

---

Présentez votre analyse sur l'impact des actions conduites en 2017:

Impact du Service Civique pour les volontaires (parcours, épanouissement personnel, compétences, rapport à la citoyenneté, définition du projet professionnel) :

Impact du Service Civique pour les publics bénéficiaires des missions :

**Impact du Service Civique pour l'organisme d'accueil :**

## 6ème partie : Observations

**Formulez des propositions :**

**Les éléments qui pourraient être capitalisés au titre des bonnes pratiques :**

**Ce qui pourrait être conforté :**

**Ce qui pourrait être modifié :**

**Les outils ou supports qui pourraient vous être utiles :**

**Vos besoins en termes d'accompagnement :**

**Autres observations :**