

Vade-mecum
Loi n°2010-241 du mars 2010
ORGANISATION DES VOLONTAIRES SERVICES CIVIQUES
DANS LES COLLEGES ET LYCEES A LA RENTREE 2018

LE SERVICE CIVIQUE	<p>Une mission de service civique est :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ un engagement volontaire au service de l'intérêt général ➤ une mission complémentaire de l'action des salariés ➤ une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale. <p>Statut juridique : Il est défini dans l'article L .120-7 du code du service national et non du code du travail.</p>	
	RECRUTEMENT DU VSC A L'INITIATIVE DU CHEF D'ETABLISSEMENT, DE L'INSPECTEUR OU DU CHEF DE SERVICE (à privilégier)	<p>Nature du recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Candidature spontanée dans l'établissement - Recherche par l'équipe de direction au sens large <p>Avantages :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapidité de recrutement - Connaissance du milieu et facilité à relayer les besoins en recrutement - Recrutement automatique des candidats proposés par les établissements et circonscriptions <p>Penser à réclamer les pièces à fournir et à les transmettre au Rectorat</p>
	RECRUTEMENT DU VSC A L'INITIATIVE DU RECTORAT	<p>Procédure plus longue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publication des missions autour du 15/08/2018 - Recueil des candidatures - Transmission des candidatures aux établissements pour validation - Edition des contrats si validation <p>Faire remonter les besoins en personnel à l'adresse : service.civique@ac-martinique.fr</p>
	PIECES A FOURNIR	<ul style="list-style-type: none"> - Une photocopie de la carte d'identité (recto/verso) ou du passeport. - Le numéro de sécurité sociale avec la clé. Photocopie de la carte vitale (avec chiffres lisibles) - Le régime d'affiliation sécurité sociale, la caisse d'affiliation et le département de la caisse d'affiliation.(LMDE, CGSS...) - Un relevé d'identité bancaire - Si la famille est bénéficiaire du RSA, fournir attestation CAF, idem si le VSC est boursier. - Un extrait du casier judiciaire (bulletin n°3) à demander sur Internet. Attention : plusieurs jours sont nécessaires avant de le recevoir par voie postale. Demande à faire par Internet avant même de participer à

		<p>l'entretien.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préciser sa situation familiale - Justificatif de domicile (facture EDF, téléphone...) + courrier des parents si le VSC est logé chez eux - Attestation pôle emploi si inscrit ou attestation université si étudiant. <p>Si le VSC est retenu, il lui sera demandé en outre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un certificat d'aptitude au service civique universel délivré par un médecin généraliste. <p>Seuls les dossiers complets seront examinés. Si toutes les pièces ne sont pas fournies après rappel, le dossier sera déclaré irrecevable.</p>
	REDACTION DU CONTRAT	Avec l'appui du Rectorat par le service DP2 (Réfèrent : Marie-Laure BOURGADE au 0596 52 26 09)
PROFIL ATTENDU PAR L'ACADEMIE	AGE, NATIONALITE, DIPLOMES	<p>De 18 à 25 ans</p> <p>Nationalité française ou titre de séjour</p> <p>Diplôme : DNB minimum</p>
CONTRAT	CONDITIONS D'EXERCICE	Minimum 6 mois d'exercice (le recrutement des VSC ne peut donc se faire après la mi-janvier)
		Maximum 10 mois d'exercice
		24 heures Hebdomadaires
	REMUNERATION	<p>Au 1^{er} janvier 2018</p> <p>Indemnité versée par l'Agence de Services et de paiement ASP</p> <p>Montant mensuel brut 522,87 euros</p> <p>CSG-CRDS 49,83</p> <p>Montant mensuel net 473,04 euros</p> <p>Majoration de l'indemnité sur critères sociaux de 107,68 euros mensuel net.</p> <p>Versement de l'organisme d'accueil d'une prestation de 107,58 euros relative à la subsistance, l'équipement, le transport et le logement.</p> <p>Protection sociale de base complète prise en charge par l'Etat.</p> <p>Indemnisation non imposable</p>
CONGES, ABSENCES INJUSTIFIEES ET ACCIDENTS DE TRAVAIL	<p>Les congés</p> <p>Principe général : 2 jours par mois de service effectué sur 10 jours (vacances scolaires)</p> <p>Dans les EPLE et écoles : le VSC est soumis aux mêmes vacances que les personnels de Vie scolaire</p> <p>Autres congés autorisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Congé de maternité - Congé pour événements familiaux - 3 jours par événement : naissance, décès <p>Les arrêts maladies :</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - Versement de l'indemnité maintenu - Formulaire d'arrêt de travail non nécessaire, certificat médical suffisant
		<p>Les absences injustifiées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour chaque VSC, un état de présence doit être adressé tous les deux mois à l'Agence de Service et de Paiement (ASP) en y indiquant les absences injustifiées non remplacées. L'ASP ajustera le montant de l'indemnité et des subventions mensuelles suivantes.
		Procédure habituelle pour les accidents de travail
	RUPTURES DE CONTRAT	<p>Ruptures anticipées sans préavis en cas de force majeure ou de faute grave Fin de contrat avec préavis d'un mois dans les autres cas La demande de rupture de contrat doit être formulée à la DP2 (Mme BOURGADE) Remarque : Toute modification du contrat doit faire l'objet d'un avenant.</p>
OBJECTIFS DE L'ENGAGEMENT	TUTORAT	<p>Le VSC bénéficie d'un tuteur pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • préparer à la mission • l'accompagner dans sa réflexion sur son projet d'avenir • favoriser son insertion professionnelle <p>Le tuteur bénéficiera d'une formation de 3 heures obligatoire.</p>
	INSERTION PROFESSIONNELLE ET FORMATION	<p>La Formation académique de 6H (2 modules de 3h) : nouveauté académique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un mercredi • Contenu module 1 : Missions du VSC, éthique et posture, communication • Contenu module 2 : psychologie de l'enfant et de l'adolescent, gestion des relations interpersonnelles, projet professionnel <p>La formation obligatoire assurée par le CDAD :</p> <ul style="list-style-type: none"> • volet pratique /PSC1 • volet théorique / sensibilisation aux enjeux de la citoyenneté <p>Le VSC reçoit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une attestation - un bilan nominatif au terme de sa mission par l'ASC - un questionnaire de satisfaction
MISSIONS CONFIEES AU SERVICE CIVIQUE	1 ^{er} DEGRE	<p>Mission 3A - Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes de l'école primaire Mission 8A - Contribuer à l'inclusion des élèves en situation de handicap</p>
	AESH	Mission 8A - Contribuer à l'inclusion des élèves en situation de handicap
	MLDS	Mission 3C – Contribuer à la lutte contre le décrochage scolaire
	2 nd DEGRE	Mission 2A – Promouvoir des actions de sensibilisation dans le champ de la santé au sein des établissements scolaires

		<p>Mission 3B - Contribuer à l'organisation du temps libre des internes en développant des activités nouvelles</p> <p>Mission 3D - Participer à une meilleure information des élèves sur l'orientation</p> <p>Mission 4A – Contribuer à des actions et projets dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle et du sport</p> <p>Mission 6A – Contribuer à des actions et projets d'éducation au développement durable</p> <p>Mission 7A - Accompagner des projets d'éducation à la citoyenneté</p> <p>Mission 7C – Contribuer à l'animation de la vie lycéenne</p> <p>Mission 8A - Contribuer à l'inclusion des élèves en situation de handicap</p> <p>Mission 8C – Aider à l'élaboration des séquences d'observation des élèves de Troisième</p>
	RESERVE CITOYENNE	Mission 7B - Animer la réserve citoyenne de l'éducation nationale
	CIO	Mission 3D - Participer à une meilleure information des élèves sur l'orientation
FONCTIONNEMENT SUR LE TERRAIN	ACCUEIL	<p>L'accueil participe de la formation du VSC. Eléments constitutifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappel des missions du VSC - Présentation du tuteur et de son rôle - Présentation du système éducatif - Visite de l'école, du service et/ou de l'établissement - Présentation aux personnels
	FONCTIONNEMENT AU QUOTIDIEN	Les VSC accomplissant une mission de service public, ils sont assujettis aux mêmes droits et obligations que les fonctionnaires dans leur fonctionnement au quotidien.
	EVALUATION	<p>Une évaluation trimestrielle de l'activité du VSC est demandée afin de rendre performant l'engagement du VSC au sein de la structure. En cas de constat de difficulté, faire remonter une copie de l'évaluation à service.civique@ac-martinique.fr</p>
	BIBLIOGRAPHIE DU PERDIR	<ul style="list-style-type: none"> - Note de service FD/ML C/n° 191 du 10/07/2018 - Guide du tuteur service civique - Guide des organismes d'accueil - Liste des missions VSC 2018-2019 - Infographie tuteurs VSC - Formulaire d'évaluation des VSC - Formation des VSC 2018-219 - Les droits et obligations des fonctionnaires