

Le Service Civique chez les Éclés : Une aventure à partager !



Nom :

Prénom :

Structure d'accueil :



ÉCLAIREUSES • ÉCLAIREURS
DE FRANCE

www.eedf.fr

L'Association Laïque du Scoutisme Français



SOMMAIRE

Connaître les éclés

- Le projet éducatif des EEDF
- Abécédaire EEDF
- L'engagement des EEDF
- Un mouvement éducatif engagé
- Vivre le scoutisme c'est tout simple
- Les JAE : Respons / Nomades / Volontaires/ Membres d'équipes bénévoles
- L'idéal laïque des EEDF

Service civique généralités

- Guide des démarches administrative du volontaire
- Imprimé demande de récupération
- Imprimé demande de congés

Missions : fiches pratiques

- Intention de départ
- Echancier du service civique
- Planification des missions à long ou moyen terme
- Plan d'action hebdomadaire/bimensuel/mensuel
- Fiche action
- Contacts
- Suite de la mission

Suivi du service civique

- Personnes ressources
- Du travail en équipe / chansonnette / historiette
- Questionnaire avant l'entretien avec le tuteur
- Auto évaluation en toile d'araignée
- Compte –rendu d'entretien
- Préparer une évaluation à mi parcours du service civique
- Réaliser un entretien à mi parcours du service civique
- Bilan de fin de mission
- Passeport de l'engagement

**Connaitre
les Éclés**



Le projet éducatif des Eclaireuses Eclaireurs De France

Un mouvement de jeunesse membre de la Fédération du Scoutisme Français

« Reconnus d'utilité publique et agréés par le ministère de la Jeunesse, de l'Education Nationale et de la Recherche en tant qu'associations de jeunesse et d'éducation populaire, les cinq mouvements de la Fédération du Scoutisme Français sont fondés sur le bénévolat et le volontariat. Indépendants et non politiques, ouverts à tous sans discrimination de religion, d'origine sociale ou de sexe, ils complètent les autres formes d'éducation (la famille, l'école, les amis, etc.).

L'une des forces de la Fédération du Scoutisme Français est sa diversité, aussi bien dans le pluralisme des religions et courants de pensée qu'elle regroupe, que dans les pratiques pédagogiques qu'elle propose. Cette diversité se traduit par une capacité à remettre en question ses méthodes éducatives pour qu'elles répondent aux attentes de tous les jeunes, appliquant ainsi les principes du scoutisme définis par Baden Powell, tout en tenant compte d'une réalité qui a profondément évolué depuis sa création.»

BUT ET COMPOSITION

L'Association des Eclaireuses et Eclaireurs de France a pour but de contribuer à la formation de la jeunesse par l'animation de sociétés de jeunes selon les principes et pratiques du scoutisme.

L'Association est un Mouvement de jeunesse qui, dans une perspective d'éducation permanente, réunit des enfants, des adolescents et aussi des adultes qui prennent ensemble des responsabilités et, par ce moyen, poursuivent leur formation.

L'Association, laïque comme l'Ecole publique, est ouverte à toutes et à tous, sans distinction d'origines ou de croyances. Elle ne relève d'aucun parti ni d'aucune église et s'interdit toute propagande religieuse philosophique ou politique. Chacun de ses membres est assuré de trouver, au sein de l'Association, respect et compréhension.

S'imposant le respect effectif de la dignité et des virtualités propres à chacun de ses membres, l'Association, ouverte aux garçons et aux filles, pratique la coéducation.

L'Association vise à former des citoyens qui connaissent et aiment leur pays, qui sont conscients des problèmes sociaux et attachés à les résoudre.

L'Association ne sépare pas ce devoir civique de la lutte pour libérer l'homme et la femme de tout asservissement. Elle s'efforce de promouvoir la nécessaire entente entre les peuples par la pratique de la fraternité entre tous les jeunes et s'engage à lutter contre toute forme de racisme.

Elle apprend aux enfants, aux jeunes et aux adultes à connaître et comprendre le monde dans lequel ils vivent, et engage tous ses membres à agir pour protéger et faire respecter l'équilibre et l'harmonie de notre environnement.

1. Les Eclaireuses Eclaireurs de France proposent un projet d'éducation basé sur une auto éducation progressive collective

Le jeune, individu à part entière, possède la capacité de se développer dans tous les domaines et d'être acteur de son propre développement.

En vivant des expériences, en explorant, en découvrant, l'enfant et le jeune construisent chacun leur propre identité, dans un processus **d'éducation par l'action**
Cette **auto éducation** se fait au rythme de chacun et selon des méthodes adaptées à chaque tranche d'âge.

La **vie en petites équipes** ou au sein du groupe contribue à cette édification, en fournissant des repères, en créant des liens contribuant à la progression personnelle de chacun.
L'accueil de **public spécifique**, en intégration ou en groupe, fait l'objet d'une prise en compte des besoins, des limites et d'une adaptation du projet.

2. Les Eclaireuses Eclaireurs de France proposent une organisation où enfants et jeunes sont acteurs démocratiques de la vie collective

Un engagement personnel, au sein de l'association, à agir de son mieux pour respecter ses choix et les valeurs du mouvement, prélude à un engagement citoyen.

La mise en œuvre d'une **vie démocratique** participative, associant les enfants et les jeunes aux décisions les concernant. La responsabilité, à tout échelon de l'association, fait l'objet d'un contrôle et d'un accompagnement.

Une relation éducative positive construite sur le respect et la confiance réciproque où l'adulte accompagne le jeune dans sa démarche d'auto éducation.

Des règles claires et explicites, nécessaires à l'autonomie de l'enfant sont posées, les cadres et les limites fixées sont respectées. La transgression des règles est sanctionnée.

3. Les Eclaireuses Eclaireurs de France proposent une auto gestion de la vie quotidienne, terrain d'apprentissage de l'autonomie et de la solidarité

La vie quotidienne en pleine nature, nécessite une attention et une implication de tous, dans la mise en œuvre et le maintien de conditions d'hygiène satisfaisantes. Elle fournit aussi les moyens d'une éducation basée sur des rapports harmonieux entre l'homme et son milieu de vie, assez loin des problèmes de consommation et de confort.

Pendant l'année, le scoutisme se vit à travers l'organisation d'activités à la journée, de **week-end** et de **mini séjours**

en camping dès que les conditions le permettent.

La vie en petites équipes est indispensable à l'autogestion. Elle facilite l'apprentissage de la solidarité.

L'organisation des tâches quotidiennes relève dès que possible de la petite équipe au sein de laquelle les enfants sont associés à toutes les missions. Les repas font l'objet de **menus élaborés et préparés par les enfants** (cuissons sur table à feu, réchauds, repas trappeur).

L'autonomie et l'autogestion des jeunes sont balisés par des repères temporels et spatiaux clairement établis.

4. Les Eclaireuses Eclaireurs de France proposent l'organisation d'activités et de projets, avec la nature comme terrain d'aventure, de découverte, d'expérience

La pédagogie du projet au cœur de toute démarche. Les enfants et les jeunes sont associés aux choix, décisions, réalisation, évaluation des projets d'activités qu'ils construisent ou auxquels ils sont associés.

Le jeu et l'activité sont les moteurs de l'apprentissage et de l'éducation.

Des projets en autonomie, peuvent être organisés par les adolescents et préadolescents. L'« explo » concerne des jeunes âgés de 11 à 15 ans, en petite équipe. Une préparation minutieuse et une organisation contrôlée par l'équipe, leur permet de vivre une aventure de quelques jours en autonomie.

5. Les Eclaireuses Eclaireurs de France proposent un partenariat éducatif entre les équipes et les familles

L'équipe d'animation est associée à la **construction du projet pédagogique** et l'équipe technique doit en être partie prenante.

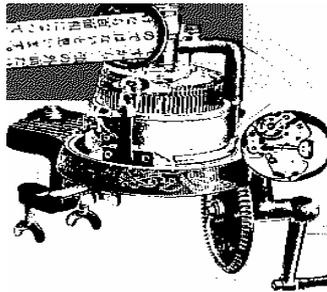
L'organisateur met en œuvre les moyens nécessaires à **l'évaluation et la formation des responsables** et pose des règles de vie explicites concernant le tabac, l'alcool, les drogues, le temps de sommeil...

Les parents sont des **partenaires éducatifs** informés, associés au maximum, au projet.

Les activités d'année, en proximité géographique, permettent de s'ouvrir sur la vie locale ; le camp doit être l'occasion de découvrir une région, ses habitants, son environnement.



ABCEDAIRE



A

A.A.E.E. : Association des Anciens Eclaireuses Eclaireurs.

ACTIF : Personne participant à la vie de l'Association.

ADHESION : Inscription dans l'association qui montre que l'on est d'accord avec ses valeurs

A.G. : Assemblée Générale. Elle réunit tous les délégués des régions 1 fois par an

AINES : La tranche d'âge d'EEDF des 15 – 18 ans

AMIS : Personne soutenant l'action de l'Association

ANCIENS : Ne fait pas référence à l'âge mais à la pratique (ceux qui ont un passé éclaireur).

A.P.G. : Assemblée Plénière de Groupe

A S F : Animateur scoutisme français

ASSOCIE : Personne bénéficiant des services de l'Association.

ASTUCE : Installation, construction permettant de mieux vivre en camp.

AVENTURES : collections de revues sur les différentes branches EEDF

B



Baden POWELL : Fondateur du Scoutisme

B.A.F.A. : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs

B.A.F.D. : Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur

BECOURS : Centre national des EEDF dans l'Aveyron.

BENEVOLE : Volontaire assurant des responsabilités dans l'Association sans contrepartie financière

BONA : Diminutif de Monsieur Bonameau, inventeur de l'ensemble des gamelles et des poêles utilisées sur uncamp

BRANCHE : Tranche d'âge chez les EEDF(les louveteaux, par exemple)

B.R.E.D. : Banque EEDF :Banque Régionale d'Escompte et de Dépôts

BRELAGE : Nœud utilisé pour des assemblages.

C



CAMP D'ETE : Aboutissement d'une année d'activité

CAMP OUVERT : Camp ou activité où l'on reçoit des jeunes extérieurs aux EEDF

CAMP VOLANT : Bivouac de 2 à 3 jours organisé pour les éclés avec leur responsable

CAP ECLES : Rassemblement national annuel de la branche éclée.

CAP RESPONS : stage national annuel organisé pour les nouveaux responsables

CARNETS d'AVENTURE : livres de bord pour chaque branche

CENTENAIRE : année 2011 qui marquera les 100 ans des EEDF

CERCLE : groupe de 20 à 25 louveteaux

CLAN : groupe de 10 à 15 aînés

CLUB-ECLE : ateliers organisés en collège et en lycée sur le temps de l'accompagnement éducatif

COEDUCATION : éducation mutuelle garçons/filles

COMITE DIRECTEUR (CD): conseil d'administration des EEDF, 18 membres, bénévoles, élus par l'Assemblée Générale

COMITE REGIONAL : réunion régionale de tous les bénévoles des groupes locaux

CONGRES REGIONAL : regroupement une fois par an de tous les plus de 16 ans dans une région pour décider la politique régionale

CONSEIL DE GROUPE : Réunion de l'ensemble des Responsables du Groupe local

CONSEIL D'UNITE : Réunion des jeunes et Responsables de l'Unité.

CONSEIL D'ENTREPRISE : Réunion définissant et conduisant à la réalisation de l'Entreprise

COOPERATION : Action de solidarité avec des pays en voie de développement

COTISATION : Elle permet à l'Association de vivre ; elle finance l'assurance, l'abonnement aux revues...

CROÛTE : Chute de bois servant à réaliser des constructions.



D

DEFI AINES : rassemblement annuel national de la branche aînée

DEMOCRATIE : Principe éducatif de l'Association

DEPARTEMENT : Structure assurant le lien entre les Groupes Locaux et la Région

DSF : directeur du scoutisme français. Il peut diriger un projet d'année ou un camp d'été

DUVET : Sac de couchage, lit de l'Eclaireur.

E

ECLES :

Tranche d'âge EEDF des 11 - 15 ans

ECOLE de L'AVENTURE : Propositions éducatives destinées aux écoles collège et lycées

EEDF : Eclaireuses Eclaireurs de France

EFI : Pôle éducation / formation / innovation

EI : Eclaireurs Israélites

ENTREPRISE : Grande activité décidée et réalisée en commun

EQUIPAGE : Groupe de 6 à 10 éclés garçons et filles de 8 à 11 ans

EQUIPEE : Revue des 11 – 15 ans

EQUIPE NATIONALE : Equipe de Permanents, nommée par le Comité Directeur et chargée de mettre en oeuvre les décisions politiques de l'Association

EQUIPE REGIONALE : Equipe élue au Congrès Régional; elle dirige et anime la Région

EU : Eclaireurs Unionistes (mouvement de scoutisme protestant)

EXPLO: C'est un projet d'Equipage ; de découverte, de rencontre que les éclés vivent sur 48h ou 72 heures en pleine autonomie

F

FROISSARTAGE : Technique de construction en bois

G

GAMELLE : récipient ou jeu de ballon

GROUPE : Unité de vie de l'Association

H

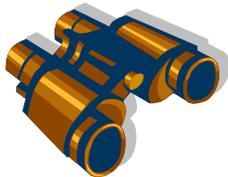
Hors piste : livre de bord pour les Eclés

I

INITIATIVE : Projet d'un ou plusieurs jeunes

INTERNATIONAL : Secteur d'activité de l'Association

J



JAE : Jeunes Adultes Eclés .

JAPPY : Technicien inventeur des boulons du même nom

J.P.A. : Jeunesse au Plein Air : regroupement d'associations laïques ; les EEDF en font partie

JUMBOREE : Rassemblement international tous les 4 ans, de tous les scouts du monde

L

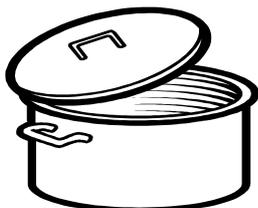
LAICITE : Une valeur importante des EEDF

LOCAL : Lieu de vie des groupes EEDF

LOUVETEAUX : Tranche d'âge EEDF des 8 - 11 ans

LUTINS : Tranche d'âge EEDF des 6 - 8 ans

M



Matos : abréviation de matériel

N



NOMADE : nom donné aux jeunes adultes qui participent à un projet ou à une initiative de jeunes

P

PERMANENT : animateur professionnel de l'Association

PIC : Projet Individuel Citoyen réalisé par des aînés

PLANETE-ECLE : nom commun à tous les services vacances adaptées

R

RANDO-LOUP : bivouac de 2 jours organisés pour les louveteaux avec leurs responsables

REGLE DE VIE : Les décisions collectives pour la vie de Groupe

RESPONS : diminutif de responsable

RESPONSABLE : Nom donné aux animateurs EEDF.

RONDE : groupe de 10 à 15 Lutins

ROUCHY : grande tente (du nom de l'inventeur)

ROUTES NOUVELLES : revue EEDF des plus de 16 ans



S

SF : Scoutisme Français qui regroupe 5 mouvements : SGDF . EU, EI , SMF, EEDF

SGDF : Scouts et Guides de France (mouvement catholique)

SEJOURS ADAPTES : Séjours organisés pour un public porteur de handicap

SMF : Scouts musulmans de France

SERVICES VACANCES : service EEDF qui organisent des séjours pour un public porteur de handicap

Stage 1^{er} DEGRE: Formation des RUSF , responsables d'Unité, et des ASF, responsables d'animation

STAGE 2^{ème} DEGRE: Formation des DSF directeurs éclés

STATUTS: Ensemble des règles définissant le fonctionnement des EEDF

T

TRACE d'ETOILES : Livre de bord pour les louveteaux

TRIPODE : Facile pour faire une table

U

UNITE : Ensemble de jeunes d'une même branche dans un Groupe Local

UNIT- DEFI: Projet d'année organisé avec un petit groupe de personnes majeures ou mineures, porteuses de handicap

V

VOLONTAIRE : jeune de 18 à 25 ans qui effectue un service civique aux EEDF

W

WEEK-END : Moment où se déroule l'activité des EEDF pendant l'année

Service Civique : généralités



GUIDE DES DEMARCHES ADMINISTRATIVES 2012

DU VOLONTAIRE EEDF

Vous venez de signer votre contrat de service civique. **Félicitations ! Bienvenue chez les Eclés**

Le statut de service civique vous garantit :

- Une indemnité mensuelle non imposable, dont le montant est prévu par le contrat. Cette indemnité n'a pas le caractère d'un salaire ou d'une rémunération.
- Une couverture des risques maladie, des accidents du travail et des maladies professionnelles.
- La prise en compte au titre de la validation des acquis de l'expérience, des compétences acquises lors du Service civique.

En signant ce contrat, votre nouveau statut devient prioritaire. Vous avez l'**obligation** d'en informer un certain nombre d'organismes. Ce document a pour objectif de vous indiquer et vous faciliter les démarches administratives à faire au début de votre Service Civique.

SANTE

1) Visite médicale

Une visite médicale préalable à la signature du contrat est obligatoire. Vous devez fournir un certificat médical vous déclarant apte à l'exercice de votre mission au moment de la signature du contrat.

2) Sécurité Sociale

En signant votre contrat de service civique, vous devez être affilié **au régime général** de la sécurité sociale de votre résidence habituelle

Si vous êtes déjà affilié au régime général, vous devez envoyer à la CPAM une copie de votre contrat de service civique

Si vous êtes affilié à un régime autre que le régime général vous devez remplir le formulaire de **Déclaration de Changement de Situation** (imprimé **S1104** à télécharger sur le site de la sécurité sociale « **ameli.fr** ») et le renvoyer à votre CPAM sans oublier de joindre la copie de votre contrat de Service civique, la photocopie de votre carte d'identité nationale et un RIB

Si vous n'êtes pas immatriculé à la sécurité sociale, vous devez effectuer auprès de votre CPAM une demande d'affiliation vous concernant. Par la suite vous recevrez une Carte Vitale. En attendant, si vous avez des frais de santé vous devez demander aux professionnels (médecin, pharmacien...) d'établir des feuilles de soin « papier ».

Si vous êtes affilié à la sécurité sociale étudiante : votre affiliation au régime général devient obligatoire. Par contre, vous pouvez bénéficier d'une dispense d'affiliation au régime étudiant sous réserve que la durée de votre service civique couvre sans interruption l'année universitaire du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année suivante.

Attention : A la fin de votre contrat vous êtes encore couvert par la sécurité sociale pour une période de **12 mois** .

3) Mutuelle

Le statut de volontaire en service civique ne prévoit pas l'adhésion à une mutuelle complémentaire. Il est vivement conseillé par les professionnels de santé d'adhérer à une mutuelle. Elle vous permet d'obtenir, moyennant cotisation, des remboursements en complément de la sécurité sociale, voire même des remboursements sur certains actes non pris en charge par votre caisse primaire.

- Si vous êtes affilié par vos parents, vous pouvez conserver votre mutuelle parentale.

- Si vous êtes étudiant vous pouvez conserver votre mutuelle étudiante.

Sur analyse de dossier, il est possible de bénéficier de la CMU complémentaire ou d'une aide sociale pour aider à financer une autre mutuelle. Pour bénéficier de ces aides, renseignez-vous auprès la CPAM la plus proche de votre domicile.

Le coût d'une mutuelle est au moins de 20 euros par mois. Pour choisir, prenez le temps de bien analyser les prestations proposées par les différentes mutuelles.

Pour information, l'agence du service civique a négocié des tarifs intéressants pour les volontaires auprès de la « MACIF » et de « MalakoffMédéric »

4) Maladie :

En cas de maladie pendant le service civique, vous devez remettre un **certificat médical** à votre tuteur qui le transmet au Siège National. Sous réserve de la réception de cet arrêt de travail, vous continuerez à percevoir votre indemnité pendant votre absence.

5) Maternité

Si vous êtes enceinte, vous avez droit aux mêmes congés maternité qu'une femme salariée. Vous devez donner un justificatif à votre tuteur qui le transmet au siège national. Vous continuerez à percevoir votre indemnité pendant votre congé jusqu'à la fin de votre contrat . Attention au delà de cette date, vous ne percevrez plus d'indemnité.

Si vous êtes le père, vous avez également droit aux même congés qu'un père salarié.

6) Accident

En cas d'accident sur le temps de votre mission, vous devez informer votre structure d'accueil dans les 24Heures oralement ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Votre tuteur doit remplir l'imprimé de déclaration d'accident (Cerfa no 6036-82) et le transmettre au siège national et à l'agence du service civique dans les 24H00.

CONGES

Vous avez droit à deux jours de congés par mois de service civique. Après avoir déterminé les dates de vos congés avec votre tuteur, vous devez remplir le formulaire «**demande de congés du volontaire**» . Cette demande doit être conservée par votre tuteur .

En cas de récupération , vous devez remplir le formulaire « **demande de récupération** » Cette demande doit être conservée par votre tuteur .

IMPOTS SUR LE REVENU

Comme toute personne, fiscalement indépendante ou non, vous devez remplir votre déclaration de revenus. Pour un volontaire, l'indemnité n'est pas considérée comme un revenu et ne doit donc pas faire l'objet d'une déclaration et d'une imposition. Votre indemnité peut-être mentionnée mais il est important de préciser que ce n'est pas un salaire mais bien une indemnité non imposable dans le cadre d'un service civique.

ASSURANCE

1) Responsabilité civile

La responsabilité civile, c'est l'obligation, pour chacun, de réparer les dommages causés à autrui.

Vous avez donc **l'obligation de contracter une assurance responsabilité civile** pour être couvert. Si vous êtes locataire, vous avez sûrement déjà contracté une assurance responsabilité civile, sinon renseignez vous auprès de vos parents ou votre tuteur.

2) Assurance EEDF

Après la signature de votre contrat, votre tuteur prend votre adhésion aux EEDF. Cela vous permet d'être couvert dans le cadre des activités liées à votre mission.

ALLOCATION

Les allocations sont accordées par la Caisse d'allocation familiale : <http://www.caf.fr>

1) Allocation d'aide au logement

L'allocation d'aide au logement APL est compatible avec le service civique. Dans certaines conditions vous pouvez donc en bénéficier

Si vous êtes déjà bénéficiaire d'une allocation logement vous devez :

- Envoyer le formulaire de déclaration de changement de situation à la CAF (Caisse des Allocations Familiales)
- Envoyer l'imprimé « déclaration des ressources » afin de permettre un calcul de vos droits

Attention : précisez que le montant de l'indemnité de service civique ne doit pas être pris en compte dans le calcul de la prestation

Si vous n'êtes pas bénéficiaire d'une allocation logement, et que vous remplissez les conditions, vous pouvez faire une demande d'aide au logement à la Caisse d'Allocation Familiale . Ayant moins de 25 ans, vous pouvez bénéficier de cette aide à titre personnel mais vos parents ne recevront plus les prestations familiales vous concernant. Aussi, avant de faire votre demande, prenez le temps d'aborder cette question avec vos parents et comparez ce que vous pourrez toucher et ce que vos parents pourraient perdre.

➔ Formulaires : Demande d'aide au logement (Cerfa n°10840*04), Déclaration de changement de situation (Cerfa n°11361*02), Déclaration de ressources 2005 (Cerfa n°10397*11)

3) Revenu de solidarité active : RSA

Vous ne pouvez pas percevoir le RSA pendant votre service civique.

Si vous étiez titulaire du RSA avant de signer un contrat de service civique, vous devez informer votre CAF de votre changement de situation

Votre RSA sera suspendu pendant toute la durée du contrat et pourra reprendre à la fin du service civique. Vous pourrez bénéficier d'une aide compensatoire de 100 euros en fournissant une attestation de votre RSA avec la notification d'engagement.

ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

1) Etudiant

Vous pouvez conserver votre statut d'étudiant tout en étant volontaire. Cependant, compte tenu de votre engagement vous ne pourrez pas forcément assister à tous vos cours. L'expérience montre qu'il s'avère difficile de concilier service civique et cycle d'études.

Votre bourse étudiante est cumulable avec l'indemnité de service civique ; si vous bénéficiez d'une bourse de niveau 5 ou 6, vous pourrez bénéficier d'une aide compensatoire de 100 euros en fournissant une attestation officielle de votre bourse avec la notification d'engagement

2) Chômeur

Vous ne pouvez pas percevoir d'indemnité chômage pendant votre service civique.

Si vous perceviez des indemnités avant de signer un contrat de service civique, vous devez informer votre Pôle Emploi de votre changement de situation

Vous pouvez rester inscrit à Pôle Emploi mais vos indemnités seront suspendues pendant toute la durée du contrat et le versement reprendra à la fin du service civique.

Pendant votre service civique vous serez classé dans la catégorie 4, correspondant aux personnes sans emploi, non disponibles. Dans certaines conditions vous pourrez accéder à des aides liés à ce statut. (aide à la garde de parent isolé, aide à des formations, aide à la recherche d'emploi.)

Pour connaître plus précisément les conditions d'accès à ces aides, nous vous conseillons de demander un rendez vous à votre conseiller du pôle emploi.

Si vous n'étiez pas inscrit au pôle emploi et si vous ne perceviez pas d'indemnités, allez vous inscrire à pôle emploi en catégorie 4. Cela vous permettra dès la fin de votre service civique d'être déjà inscrit et de faciliter les démarches (instruction No 2012-67 du 4 avril 2012)

3) Salarié

Le statut de service civique est compatible avec une activité rémunérée; Toutefois l'engagement service civique reste prioritaire sur toute autre activité.

Vous ne pouvez pas signer un contrat de service civique avec un organisme si vous êtes déjà salarié par cet organisme

DISPOSITIFS D'AIDES SOCIALES

L'attribution d'aides sociales est soumise à l'évaluation de chaque situation et n'est un droit automatique.

Les volontaires de 18 à 21 ans relèvent des CCAS (centre communaux d'action sociale) et des missions locales. Dans tous les cas, il vous est possible de vous adresser à l'**assistante sociale** ou à la **mission locale** qui vous orientera vers l'organisme le plus approprié.

NB : les dispositifs d'aide sociale peuvent varier d'une ville, d'un département ou d'une région à l'autre.

Permis de conduire :

Dans certains départements des aides au permis de conduire sont octroyées aux jeunes de 18 à 25 ans. Et au volontaires en particulier. Renseignez vous auprès de votre mission locale.



Volontaire en service civique DEMANDE DE RECUPERATION

NOM :

Prénom :

Lieu de la mission :

**Sera absent pour récupération
Dates :**

Motif de la récupération :

Le

Signature de l'intéressé

A

Signature du tuteur



Volontaire en service civique DEMANDE DE CONGES PAYES

Le volontaire a droit à un congé de deux jours non chômés par mois de mission. Pendant la durée de ses congés, le volontaire percevra la totalité de son indemnité.

NOM : _____ **Prénom** _____

Lieu de la mission : _____

Sera absent pour congés payés (nombre de jours) : _____

Dates : _____

Congés pris: _____

Solde restant: _____

A

le

Signature de l'intéressé : _____

Signature du tuteur

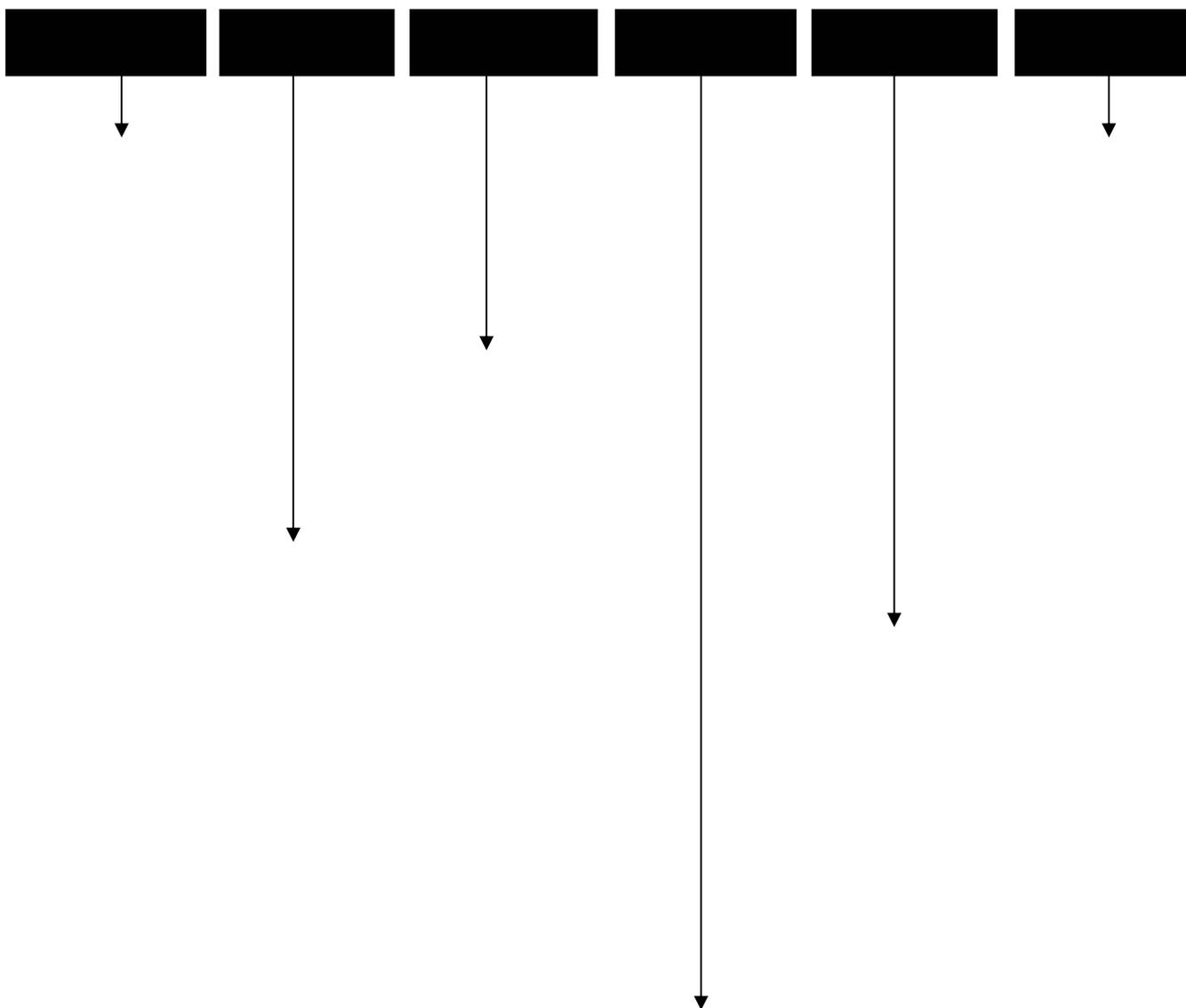
Mission :
Fiches
pratiques



ECHEANCIER DU SERVICE CIVIQUE

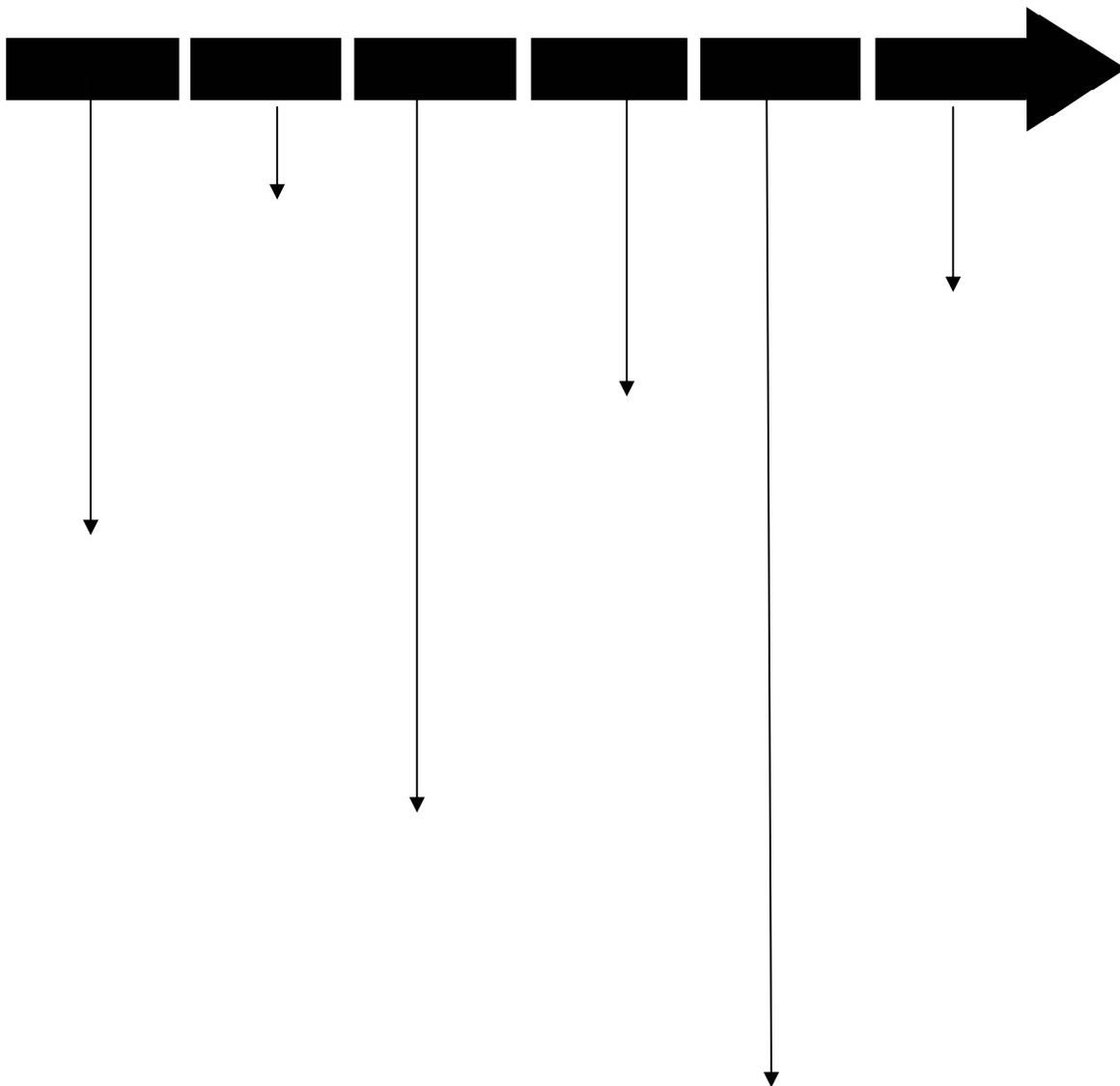
Cet échéancier sert à planifier votre projet, à organiser les grandes étapes de sa préparation et de sa réalisation, et à visualiser l'état de son avancée. Il doit régulièrement être ré-ajusté.

Mois de Mois de Mois de Mois de Mois de Mois de





Mois de Mois de Mois de Mois de Mois de Mois de





PLANIFICATION DES MISSIONS DU VOLONTAIRE

Mois	Etapes du projet	Durée / échéances	Actions / tâches	Remarques





ORGANISER UNE ACTION

Fiche Action

Action prévue :

Qu'est ce qu'on fait ?

Objectifs de l'action :

Pourquoi on le fait ?

Lieu, date et durée prévus :

Ressources nécessaires :

De quoi on a besoin ?

Matériel :

Personnes :

Financement :

Transport :

Organisation prévue :

Comment on fait ?

Qui fait quoi ?

Evaluation :



Contacts

Nom Prénom :

Adresse :.....

Tel :

Mél :

Lien avec le projet :.....

Nom Prénom :

Adresse :.....

Tel :

Mél :

Lien avec le projet :.....

Nom Prénom :

Adresse :.....

Tel :

Mél :

Lien avec le projet :.....

Nom Prénom :

Adresse :.....

Tel :

Mél :

Lien avec le projet :.....

Nom Prénom :

Adresse :.....

Tel :

Mél :

Lien avec le projet :.....



COMMENT ENVISAGER LA SUITE DE LA MISSION APRES LE DEPART DU VOLONTAIRE

Les Contenus à transmettre

Les missions

Penser à archiver

L'échéancier rétrospectif de chaque mission (les grandes étapes de réalisation)
Les fiches descriptives d'actions ou ateliers réalisés et finalisés
Les moyens mis en place
Le bilan des actions
Les difficultés rencontrées et les solutions trouvées
Les perspectives possibles pour la suite du SCV

Les contacts pris pendant le SCV

Penser à laisser

Le nom et les coordonnées des personnes contactées (tel et email)
La fonction ces personnes dans leur milieu professionnel ou associatif
Les ressources qu'elles ont représentées pour la mission
Le Compte-rendu des entretiens
La copie des courriers envoyés et reçus

Ne pas oublier de les prévenir du changement de personne sur la mission

Les outils utilisés

La liste du matériel (quoi ? où ? à quoi ça sert ?)
Les références bibliographiques
Les Sites internet qui ont facilité la missions

Les Moyens de transmission

Supports

Carnet de bord/ journal intime / carnet de voyage
Calendrier/ planning
Fiches techniques en classeur
Dossiers informatiques (Word / Excel)
Vidéos / reportages photos des actions

Autres stratégies

Organiser un tuilage avec le volontaire qui prend le relai et le tuteur
Accompagner le nouveau volontaire auprès des différentes personnes ressources (bénévoles/ partenaires)

Penser à trier, classer et organiser les traces qu'on laisse
Expliquer son classement et son organisation
Consacrer un temps clairement défini à ce travail d'organisation

Suivi de Service Civique



PERSONNES RESSOURCES

Président de l'association

Yannick Daniel

Délégué général

Vincent Cocquebert

Service Civique

Claudie Delpy déléguée nationale - 01 48 15 17 74

formation@eedf.asso.fr

Comptabilité

Cecile Tran : 01 48 15 17 83

comptabilité@eedf.asso.fr

Pédagogie

Didier Bisson : délégué national - 01 48 15 17 63

pedagogie@eedf.asso.fr

Ecole de l'aventure

Claudie Delpy déléguée nationale – 01 48 15 17 74

ecole@eedf.asso.fr

Formation

Sylvain Roubligue –délégué territorial

sylvain.roubligue@eedf.asso.fr

Communication

Florence Tournier – 01 48 15 17 66

communication@eedf.asso.fr

International

Jean Amand Declerc délégué territorial– 03 20 30 61 92

international@eedf.asso.fr

Editions

Aude Schmuck – 01 48 15 17 66

editions@eedf.asso.fr



DU TRAVAIL EN EQUIPE...

Chansonnette...

Neuf raisons pour ne pas se comprendre

Entre ce que je pense
Ce que je veux dire
Ce que je dis
Ce que vous voulez entendre
Ce que vous entendez
Ce que vous croyez comprendre
Ce que vous voulez comprendre
Et ce que vous comprenez
Il y a au moins 9 possibilités de ne pas se comprendre...

Historiette...

Il était une fois...4 personnes qui s'appelaient «*Tout le Monde*», «*Quelqu'un*», «*Chacun*» et «*Personne*».

Il y avait un important travail à faire et on a demandé à «*Tout le Monde*» de le faire.

«*Tout le Monde*» était persuadé que «*Quelqu'un*» le ferait.

«*Chacun*» pouvait l'avoir fait, mais «*Personne*» ne le fit.

«*Quelqu'un*» se fâcha parce que c'était le travail de «*Tout le Monde*» !

«*Tout le Monde*» avait pensé que «*Chacun*» pouvait le faire mais «*Personne*» n'avait réalisé que «*Tout le Monde*» ne pouvait pas le faire ;

En fin de compte, «*Tout le Monde*» fit des reproches à «*Chacun*» parce que «*Personne*» n'avait fait ce que «*Quelqu'un*» aurait pu faire ;

Moralité... Il vaut mieux dire «*Moi, je le fais*» ...



PREPARER SON ENTRETIEN

Questionnaire avant entretien avec leur tuteur

Zoom sur l'entretien précédent :

- Quels étaient les objectifs fixés à la dernière rencontre ?
- Est-ce que les objectifs fixés ont été atteints ?
- Quelles actions ont été conduites depuis cette date ?

Les réussites :

- Quelles sont-elles ?
- Quels sont les facteurs indentifiables ?
- Comment ont-elles permis au projet global d'évoluer ?

Les difficultés :

- Quelles sont-elles ?
- Qu'est-ce qui n'a pas fonctionné ?
- Pourquoi ça n'a pas fonctionné ?
- Quelle analyse peut-on en tirer ?

Perspectives :

- Si cette action était à refaire, comment pourrait-on l'organiser ?
- Qu'est-ce qui changerait ?
- Qu'elles nouvelles stratégies pourraient être envisagées ?
- Qu'est-ce qui va être mis en place pour avancer ?
- Quelles ressources vont être mobilisées ?
- Quelles sont les aides nécessaires identifiées ?
- Comment on pourrait y répondre ?
- Qui pourrait y répondre ?

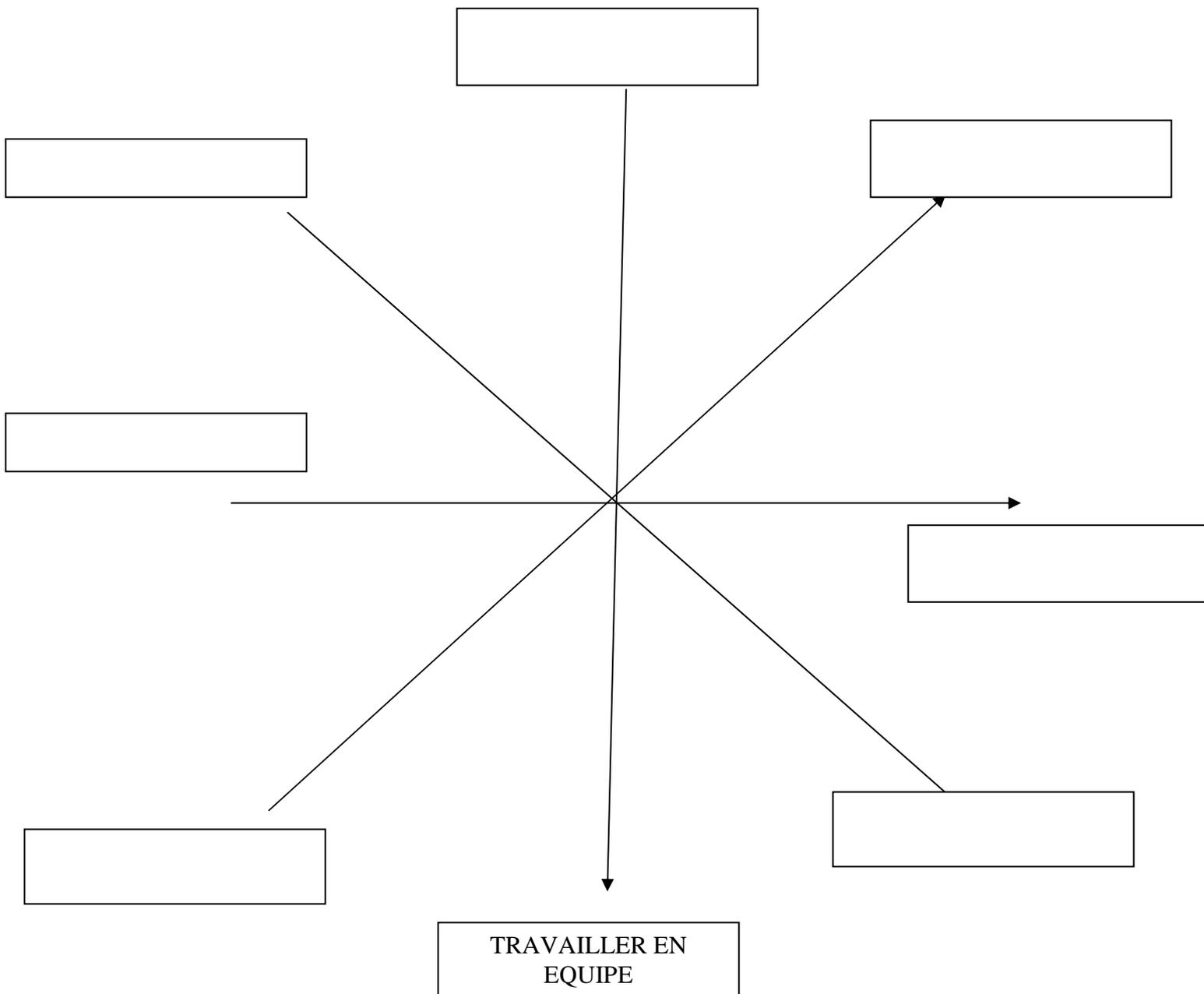
Conclusion :

- Quels sont les nouveaux objectifs ?
- Quelles sont les nouvelles échéances ?



AUTO – EVALUATION EN TOILE d'ARAIGNEE

Ecris dans chaque case les objectifs que tu poursuis
Place un point sur chaque ligne en partant du centre pour situer où tu en es. Le point d'intersection central représente **le moins**





COMPTE-RENDU D'ENTRETIEN AVEC LE TUTEUR

Date : _____

Etat des lieux du projet :

Les avancées :

Les difficultés rencontrées :

Stratégies envisagées pour la suite :

Les actions à mettre en place :

Les contacts à prendre

Date prévue pour le prochain entretien :



PREPARER UNE EVALUATION INTERMEDIAIRE

Analyse de la mission à mi-parcours

Les actions que j'ai mises en place pour réaliser ma mission	Les objectifs des ces actions	Ce que j'ai eu besoin d'apprendre pour réaliser ces actions	Les difficultés que j'ai rencontrées

(A remplir pendant le 2^{ème} stage de formation nationale)



REALISER UN ENTRETIEN A MI-PARCOURS

Questionnaire / évaluation

Bilan de la première partie du SCV :

Durant la première partie de ton SCV, quelle sont les projets qui selon toi ont avancé et abouti ?

Quelle satisfaction personnelle as-tu retiré de ta mission ?

Durant la première partie de ton SCV, penses-tu avoir progressé ? Qu'est ce que tu as appris ? Sur quels points ?

Comment estimes-tu ta place au sein de l'association ? Au sein de l'équipe ? Quelles difficultés rencontres-tu éventuellement ?

Sur quels points as-tu, selon toi, le plus besoin de progresser pour assumer les missions et projets que tu animes ?

Perspectives pour la deuxième partie du SCV :

Quelles attentes, quels besoins as-tu pour mener à bien la fin de ton volontariat ?

Comment envisages-tu de poursuivre ta mission ?

Cite trois objectifs (au niveau de tes missions) pour la suite de ton SCV

Cite trois objectifs d'acquisitions prioritaires pour la suite de ton SCV

Projection vers la fin du SCV :

Comment vois-tu le projet une fois ton volontariat terminé ?

Comment vas-tu faire pour que ton projet tourne encore et continue à vivre une fois que tu seras parti ?

Comment vois-tu ton avenir après le volontariat ? As-tu déjà des pistes ?
Envisages-tu une formation, un travail ?

Que penses-tu faire en septembre 2010 ?

Quels sont les contacts que tu as déjà pris ?

Comment peux-tu avancer sur cette question ?



Bilan nominatif

Monsieur/Madame/Mademoiselle **XXX**, né(e) le **XXX**, a effectué une mission de Service Civique de **XXX** mois du **XXX** au **XXX** au sein de (nom de l'organisme d'accueil).

La mission ou les missions confiée(s) à Monsieur/Madame/Mademoiselle **XXX** a/ont été les suivantes : (intitulé de la mission ou des missions)

Dans ce cadre Monsieur/Madame/Mademoiselle **XXX** a réalisé les tâches suivantes :

- **XXX**
- **XXX**
- **XXX**
- **XXX**

Les principales compétences dont Monsieur/Madame/Mademoiselle **XXX** a fait preuve dans le cadre de son engagement de Service Civique sont :

Savoir être	Connaissances
<ul style="list-style-type: none">- XXX- XXX- XXX	<ul style="list-style-type: none">- XXX- XXX- XXX

Compétences spécifiques :

Monsieur/Madame/Mademoiselle **XXX** a suivi les formations suivantes au cours de sa mission :

- formation civique et citoyenne
- formation au Premiers secours civiques de niveau 1 (PSC1)
- **XXX**
- **XXX**

Appréciation globale du tuteur/recommandation : **XXX**

Paris, le **XXX**

(Signatures du volontaire, du tuteur et du responsable de l'organisme d'accueil)

(Description succincte de l'activité de l'organisme d'accueil)