

---

**Formulaire de demande de modification de l'agrément  
au titre de l'engagement de Service Civique  
à envoyer par Email uniquement**

---

**Date de la demande :**

**Nom de la structure :**

**Numéro d'agrément ou dernier avenant :**

**Personne à contacter :**

**Coordonnées (Tel et/ou Email) :**

**Demande d'avenant portant sur :**

**Les accueils prévus dans le précédent calendrier d'accueil, ont-ils tous été réalisés ?**

Oui

Non

**Si non, pourquoi :**

**Nombre de volontaires accueillis simultanément au sein de la structure (au maximum) :**

**Le compte rendu d'activité N-1 a-t-il été transmis à la DRJSCS :**

Oui Non

**Les bilans nominatifs des volontaires précédents ont-ils été établis**

Oui Non

**La mise à disposition de volontaires auprès de structures tierces est-elle prévue**

Oui Non

**Pour les missions connaissant un déroulement total ou partiel à l'étranger, la structure d'accueil dans le pays étranger a-t-elle changée :**

Oui Non

**Si oui, quelle est la nouvelle structure d'accueil :**

**Avez-vous vérifié la recevabilité de votre demande via l'outil d'autodiagnostic ci-joint ?**

Oui Non

**Commentaires libres :**



### **Informations importantes :**

- ✓ réaliser obligatoirement l'autodiagnostic avant de concrétiser votre demande d'avenant
- ✓ joindre obligatoirement le compte-rendu Service Civique N-1, si cela n'a pas déjà été fait en début d'année (compte-rendu année complète – compte-rendu de démarrage).
- ✓ joindre le calendrier modifié si la demande porte sur une modification de celui-ci.
- ✓ joindre une fiche mission modifiée si la demande porte sur l'ajout d'une nouvelle mission à l'agrément.
- ✓ en cas de changement de la structure d'accueil à l'étranger (Service Civique à l'international), joindre une copie de la convention de partenariat.

*Toute demande incomplète ne pourra pas être instruite. Un délai minimum de 15 jours est à prévoir pour l'instruction de la demande par le référent Service Civique.*