



**RÉGION ACADÉMIQUE  
OCCITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de région académique  
à la jeunesse, à l'engagement  
et aux sports**



# RAPPEL

## DES MODALITÉS DE DEMANDE D'AGREMENT ET D'AVENANT

## SOMMAIRE

GÉNÉRALITÉS SUR LES PROCÉDURES RELATIVES AUX AGRÉMENTS ET AVENANTS DE SERVICE CIVIQUE .....	3
Quelle est la différence entre un agrément et un avenant ? .....	3
Que se passe-t-il lorsque l'agrément arrive à échéance? .....	3
Faut-il refaire une demande d'agrément chaque année ? .....	4
Quelle est la différence entre le compte-rendu d'activités du Service Civique et le bilan nominatif des volontaires ? .....	4
Peut-on accueillir des volontaires en attendant l'agrément ou l'avenant attribuant de nouveaux postes ? .....	5
Comment vérifier les enveloppes disponibles sur Elisa ? .....	5
Quelle est la durée maximale d'une mission ? .....	5
Peut-on prolonger la durée du contrat d'un volontaire ? .....	5
Quelles sont les démarches nécessaires pour envoyer un volontaire à l'étranger pour réaliser sa mission de Service Civique ? .....	6

# GÉNÉRALITÉS SUR LES PROCÉDURES RELATIVES AUX AGRÉMENTS ET AVENANTS DE SERVICE CIVIQUE

## Quelle est la différence entre un agrément et un avenant ?

L'agrément de Service Civique est délivré pour **une durée de trois ans** à compter de sa date de signature.

Des avenants peuvent être délivrés durant cette période pour permettre la modification d'un ou de plusieurs articles de l'agrément afin de prendre en compte, par exemple, un nouveau calendrier prévisionnel d'accueil des volontaires, l'ajout ou le retrait d'une mission. Cependant les avenants ne remettent pas en cause la durée et la date d'échéance de l'agrément initial.

Par conséquent, le dossier complet de demande accompagné des pièces complémentaires est fourni pour trois ans. Durant cette période seuls les éléments à modifier ou à compléter sont à adresser en fonction de l'évolution de la situation (fiche « informations générales » pour les données administratives, le calendrier prévisionnel, fiche « mission », liste d'établissements membres et/ou secondaires).

## Que se passe-t-il lorsque l'agrément arrive à échéance?

**L'organisme ne peut en aucun cas signer de nouveaux contrats d'engagement de Service Civique au-delà de la date d'échéance de l'agrément.** La fin de l'agrément n'a toutefois pas d'impact sur les contrats en cours.

Il est nécessaire de faire une nouvelle demande d'agrément car le **renouvellement n'a pas de caractère automatique.**

**Ce dossier doit être rempli et envoyé grâce au formulaire en ligne sur le site <https://www.service-civique.gouv.fr/> trois mois avant la date d'échéance de votre agrément** accompagné des pièces complémentaires obligatoires et téléchargeables. Le dossier de demande de renouvellement comprend notamment le compte rendu d'activité relatif au Service Civique, indispensable à l'examen de votre demande.

Pour les demandes comportant des missions à l'étranger de plus de 3 mois, il est nécessaire de remplir votre dossier de demande d'agrément téléchargeable sur le site de l'Agence et de l'envoyer par courriel à [drjscs-occitanie-service-civique@jscs.gouv.fr](mailto:drjscs-occitanie-service-civique@jscs.gouv.fr), **uniquement trois mois avant la date d'échéance de votre agrément** accompagné des pièces complémentaires demandées notamment votre dernier compte-rendu annuel d'activité relatif au Service Civique, indispensable à l'examen de votre demande.

En effet, le dossier de renouvellement donne lieu à un **examen approfondi de la demande**, des comptes rendus d'activité relatifs au Service Civique, ainsi que des rapports des contrôles éventuels. C'est l'occasion de faire le point sur les conditions de fonctionnement du Service Civique durant les trois années précédentes.

Le délai d'instruction de votre demande, une fois le dossier complet, est de trois mois pour les associations ou les fondations reconnues d'utilité publique et de deux mois pour les personnes morales de droit public à compter de la date indiquée sur l'accusé de réception. A l'issue de cette instruction, un agrément signé par le président de l'Agence du Service Civique vous sera transmis. Dans le cas contraire, un courrier précisant les motifs du refus vous sera adressé. A défaut de réponse dans les délais d'instruction, pour les associations ou les fondations reconnues d'utilité publique, la demande sera tacitement acceptée, pour les personnes morales de droit public, la demande sera tacitement refusée.

### **Faut-il refaire une demande d'agrément chaque année ?**

**NON, l'agrément est valable pour une durée de trois ans.** En revanche, les attributions de postes se font annuellement. L'agrément peut être complété par voie d'avenant notamment pour prendre en compte, après étude de la demande par l'Agence, les demandes de postes supplémentaires. Il n'est pas nécessaire de remplir à nouveau un dossier complet.

### **Quelle est la différence entre le compte-rendu d'activités du Service Civique et le bilan nominatif des volontaires ?**

Les organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique doivent **rendre compte pour chaque année écoulée des activités réalisées au titre du Service Civique**. Le compte-rendu d'activité annuel du Service Civique, à ne pas confondre avec le rapport d'activité de l'organisme, est une des pièces centrales et obligatoires pour le contrôle et le renouvellement des agréments.

Au-delà du bilan des activités, le compte-rendu relatif au Service Civique doit permettre aux organismes agréés au titre du Service Civique d'indiquer et d'identifier les difficultés rencontrées, de faire part des enseignements qu'ils tirent du dispositif et, le cas échéant, de formuler des propositions. Pour les organismes bénéficiant d'un agrément collectif ou autorisés à mettre à disposition des volontaires auprès d'organismes tiers, il s'agit de faire la synthèse des informations recueillies auprès de chaque établissement.

**Ce compte-rendu est à distinguer du bilan nominatif des volontaires.** Les organismes agréés au titre du Service Civique doivent établir conjointement avec les volontaires qu'ils accueillent un bilan nominatif décrivant les activités exercées et évaluant les compétences acquises au cours de leur mission. Il est de la responsabilité du tuteur d'évaluer l'acquisition progressive des aptitudes et des compétences tout au long du parcours du volontaire. Ce bilan n'est pas à transmettre à l'Agence, il doit cependant être tenu à la disposition des services de l'Agence en cas de contrôle. Pour plus de détails concernant le contenu et la méthode

d'élaboration du bilan nominatif vous pouvez consulter le Guide à destination des tuteurs de volontaires en Service Civique disponible en téléchargement sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr)

### **Peut-on accueillir des volontaires en attendant l'agrément ou l'avenant attribuant de nouveaux postes ?**

**Si votre agrément est arrivé à échéance ou que la totalité de votre enveloppe a déjà été utilisée**, tant que vous n'avez pas reçu le nouvel agrément ou l'avenant signé autorisant de nouveaux recrutements vous ne pouvez procéder à **aucun nouvel accueil de volontaire**.

### **Comment vérifier les enveloppes disponibles sur Elisa ?**

Cette information est disponible en temps réel sur ELISA, l'extranet de gestion de l'Agence de Services et Paiement (ASP). **Il est impératif de consulter l'enveloppe disponible sur Elisa avant tout projet de recrutement.**

### **Quelle est la durée maximale d'une mission ?**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, par décision du Conseil d'Administration de l'Agence du Service Civique, **la durée moyenne des missions de Service Civique sera de 7 mois maximum, à l'exception exclusive des missions de Service Civique à l'international.**

### **Peut-on prolonger la durée du contrat d'un volontaire ?**

**Il n'est pas possible de prolonger une mission** de Service Civique au-delà de la durée initialement prévue au contrat.

## Quelles sont les démarches nécessaires pour envoyer un volontaire à l'étranger pour réaliser sa mission de Service Civique ?

La mission d'un volontaire est considérée comme une mission à l'international pour **tout séjour à l'étranger d'une durée supérieure à 3 mois**.

La campagne d'agrément concerne les missions en France et à l'étranger, quel que soit l'organisme d'accueil agréé.

Pour les missions à l'étranger de plus de 3 mois en dehors de l'Espace Economique Européen, il vous appartient de demander un avis consultatif auprès de France Volontaires ou de l'ambassade de France du pays concerné (cf. dernière page de la fiche « mission »). Il n'est pas nécessaire d'effectuer cette démarche pour un envoi de volontaires dans un pays membre de l'Espace Economique Européen. Adresser la fiche mission et faire compléter la demande d'avis consultatif (cf. dernière page de la fiche mission du dossier d'agrément) par :

- ✚ France Volontaires (pour les missions prévues dans l'un des 24 pays disposant d'un Espace Volontariats) : contacter l'Espace Volontariats de France Volontaires concerné: <http://www.reseau-espaces-volontariats.org/Les-Espaces-Volontariats>;
- ✚ Ministère de L'Europe et des Affaires étrangères (pour les missions prévues dans l'un des pays hors de la zone couverte par France Volontaires) : contacter le Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France concerné : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>;

Cet avis consultatif, préalable à l'instruction de la mission par l'Agence du Service Civique, s'appuie sur les critères suivants :

- ✚ contexte sécuritaire ;
- ✚ compréhension du Service Civique, conditions d'accueil et capacité d'accompagnement de l'organisme d'accueil ;
- ✚ pertinence de la mission de Service Civique dans le contexte local.

