

## LE SERVICE CIVIQUE EN ECOLE

### A destination des directeurs d'école et des équipes d'école

La Présidence de la République s'est engagée le 5 février 2015 à rendre le Service Civique « universel » au 1<sup>er</sup> juin 2015. Ainsi à compter de cette date, chaque jeune entre 18 et 25 ans souhaitant effectuer une telle mission d'intérêt général doit pouvoir obtenir une réponse favorable d'ici à la fin de l'année. Le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche a un objectif de recrutement de 5.000 jeunes en Service Civique à la rentrée 2015-2016.

### 1. Qu'est-ce que le Service Civique ?

- Un engagement volontaire d'une durée de **8 mois** environ sur une même année scolaire d'octobre ou novembre et jusqu'à juin ;
- de l'accomplissement d'une mission d'intérêt général ;
- d'une mission qui donne lieu au versement d'une indemnité ;
- d'un **binôme de volontaires** chaque fois que possible pour le bon déroulement de la mission et en particulier lorsque la mission s'effectue devant élèves.

### 2. Pourquoi recruter un volontaire en service Civique ?

- Pour remplir une mission complémentaire de l'action des agents, des stagiaires : les volontaires en Service Civique, interviennent en complément de l'action des agents, stagiaires, et/ou bénévoles des établissements d'accueil, sans s'y substituer ;
- Pour contribuer au développement d'activités éducatives, pédagogiques et citoyennes en lien avec les acteurs et les partenaires de l'école.

### 3. Quelles missions peut remplir le volontaire dans l'école ?

Les missions des volontaires seront précisées localement, en fonction des projets et des spécificités de votre école, et choisies parmi les activités de la fiche mission école ou de celles transversales concernant la citoyenneté, l'action artistique et culturelle ou sportive ainsi que le développement durable :

- participer à l'accueil du matin ;
- faciliter la transition entre le temps scolaire et les activités périscolaires ;

- contribuer à l'organisation de l'espace de la classe ;
- préparer les rencontres avec les parents et enrichir leur information notamment sur les possibilités offertes par les classes de moins de trois ans en maternelle ;
- contribuer à l'organisation et à l'animation des fêtes d'école ;
- accompagner une sortie scolaire ;
- aider à l'animation des temps d'activités de cour de récréation en proposant des activités nouvelles et en assurant des actions de médiation ;
- assister les enseignants, pendant les temps de classe et notamment lors des activités sportives, artistiques, scientifiques, à la préparation du matériel nécessaire à l'activité puis à la remise en état des locaux et du matériel servant directement aux élèves; accompagner l'activité d'un petit groupe ou aider un écolier dans une activité ;
- gérer les bibliothèques, centres de documentation (BCD) : fonds documentaire (entretien des livres, classement, étiquetage) des bibliothèques et assister les enseignants pour:
  - ✓ accueillir les élèves pour la gestion du prêt ;
  - ✓ présenter le fonctionnement de la BCD aux élèves ;
  - ✓ lire et raconter un album à un élève ou à un groupe d'élèves ;
  - ✓ accompagner des élèves en lecture autonome.
- élaborer et animer des activités originales pour favoriser la participation active des élèves aux journées ou semaines spécifiques (semaine de lutte contre le racisme et l'antisémitisme, semaine de l'engagement), commémorations patriotiques, participation collective à des concours et à des « olympiades », comme prévu dans le plan de mobilisation de l'école pour les valeurs de la République.
- faciliter l'identification et la connaissance par les équipes éducatives des ressources et des partenaires du territoire dans le domaine de l'éducation à la citoyenneté, ainsi que des dispositifs existants et mobilisables dans ces domaines ;
- accompagner les équipes éducatives dans la formalisation de projets citoyens à dimension partenariale (recherches de subventions, mise en place de convention...) ; aider à la coordination entre les élèves, les enseignants et les intervenants extérieurs (associations, collectivités, services publics...) tout au long du projet ou de l'action ;
- prendre part à des ateliers liés à l'exercice du débat, du jugement et de l'argumentation (conseils d'élèves, ateliers philosophiques...) pour aider au bon déroulement des séances (préparation du matériel nécessaire, remise en état des locaux,...) ;
- accompagner des classes ou des groupes d'élèves lors de déplacements liés aux projets mis en place (visites d'institutions, de lieux de mémoire...) ;

- faciliter l'identification et la connaissance par les équipes éducatives des ressources et des partenaires du territoire dans le domaine des arts, de la culture et du sport, ainsi que des dispositifs existants et mobilisables dans ces domaines, afin de contribuer à faire émerger des actions ou projets spécifiques ; accompagner les équipes éducatives dans la formalisation de ces projets à dimension partenariale (recherche de subvention, mise en place de convention...);
- soutenir les équipes éducatives, les élèves et les intervenants extérieurs dans l'organisation d'un temps fort de restitution (spectacle, concert, exposition, cérémonie...) lié au projet réalisé et ouvert à l'ensemble de la communauté éducative (parents, collectivités locales, autres établissements scolaires...).
- aider à la coordination entre les élèves, les enseignants, les personnels techniques et les partenaires territoriaux dans le domaine du développement durable ;
- venir en soutien à l'organisation de simulations pédagogiques de négociations internationales sur le climat ;
- aider à l'organisation de débats citoyens sur les enjeux du développement durable, de la lutte contre le changement climatique, afin de faire émerger des projets et des actions ;
- aider à organiser des sorties scolaires dans la nature.

#### 4. Est-ce que le recrutement coûte quelque chose à l'école ou à la commune?

Non, la charge financière ne pèse ni sur les services académiques, ni sur les collectivités territoriales, ni sur les écoles. En revanche l'école s'engage à la qualité de l'accueil du volontaire et à la mise en place d'un tutorat pour accompagner les jeunes volontaires dans leur mission et dans la définition de leurs projets d'avenir.

#### 5. Comment recruter un volontaire en Service Civique ?

Il vous revient de transmettre, **par voie hiérarchique avec un avis de l'IEN**, à votre référent académique Service Civique un projet d'offre de mission. Priorité sera donnée aux demandes de l'éducation prioritaire. Ce projet est établi strictement sur la base des missions proposées ci-dessus (Cf. question 3). L'offre de mission doit reprendre, **en termes identiques**, les activités proposées. L'offre de mission retenue sera obligatoirement diffusée sur le site de l'agence du Service Civique, <http://www.service-civique.gouv.fr/>, mais vous pourrez aussi la diffuser localement en précisant à tout jeune intéressé que pour candidater il doit obligatoirement s'inscrire sur le site de l'agence du Service Civique et postuler pour la mission par ce moyen.

## 6. Comment rédiger un projet d'offre de mission ?

L'offre de mission se structure de la façon suivante :

- Lieu (ville et département) ;
- activités qui seront menées dans le cadre de la mission ;
- besoins spécifiques liées aux activités comme par exemple un besoin de mobilité ;
- durée de la mission en mois, volume horaire hebdomadaire fixé à 30 heures, date de début de la mission ;
- le nombre de missions proposées (pas moins de deux) ;
- le nom de l'organisme où a lieu la mission ;
- le prénom, nom, numéro de téléphone de la personne à contacter ainsi que l'adresse physique et le site internet le cas échéant.

Il vous revient de décider quel interlocuteur est le mieux approprié pour répondre aux candidats potentiels.

## 7. Comment sélectionner le volontaire en Service Civique ?

Les services du rectorat et/ou de la DSDEN, selon une organisation prévue par les recteurs, déterminent les modalités de recrutement. Pour les connaître, rapprochez-vous de votre IEN qui pourra être en contact avec le référent académique du Service Civique.

## 8. Comment accueillir le jeune volontaire ?

**Le rôle du tuteur est essentiel.** Ce tuteur est le référent principal du volontaire, il est garant du bon déroulement de la mission. Il suit l'évolution du projet du jeune et réajuste les contours de la mission en fonction de ses centres d'intérêt. Il accompagne le volontaire dans son parcours d'engagement, donne un cadre et des repères de fonctionnement en vie collective. Il est aussi chargé de l'accompagner dans sa réflexion sur son projet d'avenir afin de favoriser, à l'issue de l'accomplissement de la mission de Service Civique, son insertion professionnelle.

Il est recommandé que le bilan nominatif du volontaire en fin de mission soit réalisé avec l'appui d'un conseiller d'orientation psychologue ou de tout autre professionnel qui peut apporter un éclairage sur les projets du jeune (COP).

## 9. Quels sont les ressources à la disposition du tuteur ?

- L'ASC met à disposition des tuteurs un guide

[http://la-guilde.org/IMG/pdf/Guide\\_a\\_destination\\_des\\_tuteurs.pdf](http://la-guilde.org/IMG/pdf/Guide_a_destination_des_tuteurs.pdf)

- Pour les personnels qui assureront l'élaboration du bilan nominatif du volontaire en fin de mission, un guide est disponible.

<http://www.service-civique.gouv.fr/uploads/content/files/28a3c9c0a1917b7c65c0f2aba7711f35e106ef72.pdf>

- Les DDCS et DRJSCS organisent des formations d'une journée pour les tuteurs. Vous êtes fortement invités à inscrire les tuteurs à cette formation. Lorsqu'un minimum de 10 tuteurs est réuni, le formateur peut se déplacer sur le lieu de formation. Cela pourrait notamment être le cas dans un réseau d'éducation prioritaire.

## 10. Le volontaire est-il formé ?

Le jeune volontaire doit recevoir une formation civique et citoyenne. Cette formation civique et citoyenne comprend, de manière obligatoire :

- Un module pratique, la formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1)

La formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) correspond au volet pratique de la formation civique et citoyenne. L'organisation de cette formation a été confiée par l'agence du Service Civique à la Fédération nationale des Sapeurs-Pompiers de France. Cette formation est obligatoire et entièrement prise en charge par l'agence du Service Civique

- Un module théorique, défini et organisé par l'organisme d'accueil, destiné à développer la formation citoyenne et le civisme des volontaires.

Le ou les thème(s) abordé(s) dans le volet théorique de la formation doi(ven)t être choisi(s) par vous parmi les thèmes listés dans le référentiel défini par l'agence du Service Civique (cf annexe 3 du guide de l'organisme d'accueil p.31 <http://www.service-civique.gouv.fr/uploads/content/files/8e549f920421f07a2f496acb8516c2bdcdfe0ffd.pdf> )

Nous vous invitons à prendre l'attache de votre référent académique sous couvert de votre IEN afin de connaître les possibilités de formation pour votre académie.

Par ailleurs, le module théorique de la formation civique et citoyenne se veut actif et peut consister en la visite de lieux associés à la citoyenneté comme l'Assemblée nationale par exemple.