



# Bulletin académique spécial

n°404

du 2 septembre 2019

Organisation académique du  
service civique en 2019-2020



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



### Organisation académique du service civique en 2019/2020

Destinataires : Mmes & M les Directeurs Académiques des Services de l'Education nationale  
Mmes & M. les Inspecteurs de l'Education Nationale  
Mmes & M. les Chefs d'établissement du second degré  
Mmes & M. les Coordonnateurs des Réseaux d'Education Prioritaire,  
Mmes & M. les Directrices & Directeurs d'Ecoles

Référence(s) : loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique

Dossier suivi par : M. RUSTERHOLTZ - Proviseur Vie Scolaire, Mme VIALLES - Service Vie Scolaire

Dans le cadre du développement du service civique universel, notre ministère se fixe l'objectif d'accueillir à nouveau 15 000 jeunes de 18 à 25 ans, pour l'année scolaire 2019-2020, dans le cadre de l'agrément national accordé au ministère et valable pour chaque académie, en fonction d'une organisation que la présente note expose.

Le Service Civique propose un cadre d'engagement aux jeunes, dans lequel ils pourront gagner en confiance en eux, en compétences et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel. Ces missions doivent offrir à ces jeunes un engagement motivant, utile et formateur dans des missions qui répondent aux besoins de la société et à ses défis notamment sociaux et environnementaux.

Pour les établissements scolaires publics, l'agrément service civique de notre ministère facilite les démarches administratives et financières. Ainsi, le coût financier d'un volontaire recruté par le biais de cette offre académique est pris en charge par l'Agence de Services et de Paiements (ASP).

Le suivi du volontaire au quotidien demande de la disponibilité (tuteur) et de la bienveillance. L'aide qui peut être apportée par le volontaire en retour peut être très intéressante pour développer une mission, un programme qui n'existait pas et qui, sans être essentiel au fonctionnement de l'établissement, apporte vraiment un plus au quotidien.

Dans un établissement ou service de l'Education nationale, la mission aura une durée comprise entre un minimum de six mois et un maximum de dix mois et toutes s'achèveront à la fin de l'année scolaire. Le temps de mission est de trente heures par semaine. Toutes les vacances scolaires sont libérées. Vous trouverez les autres éléments d'information n'étant pas liés à l'agrément ministériel, sur le site dédié de l'Agence du service civique.

Le détail des horaires et des contenus de la mission seront fixés localement, en s'appuyant sur les fiches-missions académiques. Le volontaire doit être informé de ces conditions par le responsable de la structure dès le premier entretien de recrutement.

Les volontaires n'auront pas vocation à exercer seuls avec des élèves, aussi les missions devant élèves seront-elles sous la responsabilité de personnels titulaires de l'établissement et confiées à des binômes de volontaires autant que possible. Le binôme (que ce soit sur des missions identiques ou non) est le mode d'intervention à privilégier autant que faire se peut, pour le bon déroulement de la mission. La diversité des profils des volontaires (mixité sociale, niveaux de formation, sexe, etc.) devra être recherchée.

Des formations nationales gratuites seront proposées aux volontaires et aux tuteurs en cours d'année scolaire. Elles s'imputent sur le temps de mission ou de travail de chacun et il conviendra de les libérer afin qu'ils puissent s'y rendre.

De même, les formations locales éventuelles qui seraient nécessaires (ex : Devoirs faits) s'imputent sur le temps de mission global dû par le volontaire.

En tenant compte de ces principes, en accord avec l'agence du service civique, le ministère de l'Éducation nationale a défini onze grands types de mission :

1. contribution aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes de l'école primaire ;
2. accompagnement des projets d'éducation à la citoyenneté ;
3. contribution à des actions et projets dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle et du sport ;
4. contribution à des actions et projets d'éducation au développement durable ;
5. animation de la réserve citoyenne de l'éducation nationale ;
6. contribution à l'organisation du temps libre des internes en développant des activités nouvelles ;
7. promotion des actions de sensibilisation dans le champ de la santé au sein des établissements scolaires ;
8. contribution à la lutte contre le décrochage scolaire ;
9. participation à une meilleure information des élèves sur l'orientation.
10. contribution à l'animation de la vie lycéenne.
11. Contribution à l'inclusion des élèves en situation de handicap

Ces missions déterminent le cadre de ce qu'une école, un réseau d'écoles (dans le cadre d'un projet animé au niveau de la circonscription), un collège, un lycée, un CIO, un service, pourront proposer aux volontaires. La **priorité est donnée à des missions en éducation prioritaire, sans exclure les autres établissements**. Les missions en internat feront également l'objet d'une attention particulière. Les attributions de volontaires en collège viseront en particulier le dispositif « **Devoirs faits** » qui pourra compléter toutes les missions qui s'exercent, tout ou partie, face aux élèves.

Devoirs faits ne constituant pas une mission distincte ; les collèges se verront proposer au moins un support pour mission de leur choix parmi les missions 2 à 11, de sorte que les volontaires qui leur seront mis à disposition puissent consacrer une partie de leur temps de mission à l'aide aux devoirs (si toutefois ils sont assez qualifiés pour le faire). Le tuteur du volontaire et le coordonnateur devoirs faits de l'établissement veilleront à la cohérence de l'emploi du temps du volontaire (trente heures hebdomadaires dues).

L'académie d'Aix-Marseille répartit entre les établissements les supports financiers 2019-2020 octroyés par le ministère (soit pour un volontaire : indemnité principale de 472,97€ ; indemnité complémentaire de 107,58€, et éventuellement, indemnité sur critères sociaux d'une centaine d'euros) de la manière suivante (cf. fiches-missions académiques ci-après) :

### **Premier degré :**

**1-1 : Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes dans les écoles du réseau d'Éducation prioritaire** : au moins deux binômes dans chacun des 62 réseaux d'éducation prioritaire à disposition du premier degré, possibilité de panachage au sein de la circonscription. Des binômes supplémentaires peuvent être accordés sur demande motivée (projet). Demande par le réseau ou la circonscription.

**1-2 : Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes dans les écoles hors réseau d'Éducation prioritaire**: au moins un binôme dans chacune des circonscriptions hors éducation prioritaire à disposition du premier degré, et autant pour le préscolaire. Des binômes supplémentaires peuvent être accordés sur demande motivée (projet). Demande par la circonscription.

**1-3 : Contribuer à des actions et projets dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle, des sciences et du sport dans les écoles.** (idem)

**1-4 : Contribuer à l'accueil des enfants et des familles dans les classes de maternelle accueillant des enfants de moins de trois ans** : un volontaire dans les écoles maternelles, disposant d'une classe ouverte aux enfants de moins de trois ans, si l'école et la circonscription en font la demande.

Priorité sera donnée aux maternelles en Education prioritaire, ou ciblées par les DSDEN de chaque département.

**11 :** Contribuer à l'école inclusive en favorisant la réussite scolaire des élèves à besoins éducatifs particuliers Demande par le réseau ou la circonscription Pour le premier degré, l'IEN-ASH concerné valide les demandes.

### **Second degré :**

**2- : Accompagner des projets d'éducation à la citoyenneté :** un binôme de volontaires par EPLE volontaire. Demande par le collège.

**3- : Contribuer à des actions et projets dans le domaine de l'éducation artistique, culturelle, scientifique et du sport :** un binôme de volontaires par EPLE. Demande par l'EPLE.

**4- : Contribuer à des actions et projets d'éducation au développement durable :** un binôme de volontaires par EPLE ou école volontaire et labellisé(e) ou engagée dans un projet en EDD. Demande par l'EPLE.

**6-: Contribuer à l'organisation du temps libre des internes en développant des activités nouvelles :** un à deux binômes de volontaires par lycée ou cité scolaire. Demande par l'EPLE.

**7-1: Promouvoir des actions de sensibilisation dans le champ de la santé au sein des établissements scolaires :** un binôme de volontaires par EPLE. Demande par l'EPLE.

**8-2 : Favoriser la réussite scolaire des élèves à besoins éducatifs particuliers** en contribuant aux actions éducatives et sociales (SEGPA, EREA, classes-relais, enfants hospitalisés bénéficiant d'un dispositif d'enseignement à l'hôpital, ou dans le cadre du lycée pénitentiaire).

**9-3 : Participer à une meilleure information des élèves sur l'orientation, Pôles de stage dans les CLEE :** de un à deux binômes travaillant auprès d'un ingénieur pour l'école ou d'un animateur CLEE. Les établissements sièges d'un CLEE peuvent faire la demande à M. Michel Fauré, coordonnateur des pôles de stage.

**10-1 : Contribuer à l'animation de la vie lycéenne (CVL, MDL),** dans les lycées, lycées professionnels et EREA (au moins un volontaire prévu dans chaque lycée, lycée professionnels et EREA de l'académie). Possibilité d'un binôme. Demande par l'établissement.

**11 : Contribuer à l'école inclusive** en favorisant la réussite scolaire et l'intégration des élèves à besoins éducatifs particuliers **handicapés** en contribuant aux actions éducatives et sociales, ou dans le cadre de projets mixtes dans le second degré. Dans ce cas, demande par l'EPLE. Mme Malluret, IEN-ASH référente valide les demandes (ULIS).

### **MLDS et Enseignement professionnel :**

**8-1 : Contribuer à la lutte contre le décrochage scolaire,** volontaires répartis par la MLDS sur le territoire académique, dans des lycées professionnels sièges d'un DAQ avec présence d'un référent MLDS. Les LP concernés font une demande à la MLDS. (Mme Gwenaëlle GAYDON, chargée de mission, valide les demandes.

### **Enseignement adapté :**

**8-2 : Favoriser la réussite scolaire des élèves à besoins éducatifs particuliers** en contribuant aux actions éducatives et sociales (SEGPA, EREA, enfants hospitalisés bénéficiant d'un dispositif d'enseignement à l'hôpital, ou dans le cadre du lycée pénitentiaire). Mme MALLURET IEN-ASH référente valide les demandes.

### **Services (DSDEN 04-05-13-84) et CIO**

**7-2 : Promouvoir des actions du conseil d'éducation à la santé et la citoyenneté départemental, un binôme.** Demande par les conseillères techniques santé ou social, rattachées aux DSDEN.

**9-1 : Participer à une meilleure information des élèves sur l'orientation, Parcours Avenir Réussite** : volontaires implantés auprès d'un COP ou d'un directeur de CIO volontaire, puis, une fois formés, éventuellement dans un établissement scolaire concerné. Pilotage par les IEN-IO de chaque département.

### **Services (DSDEN 13 et DSDEN 84 et CASNAV)**

**5-: Animer la réserve citoyenne de l'éducation nationale** : un binôme de volontaire à la DSDEN 84.

**9-2 : Participer à une meilleure information des élèves sur l'orientation : Accompagner l'accueil des jeunes allophones nouvellement arrivés en France ou des enfants du voyage**: de un à cinq binômes auprès du CASNAV, à Marseille ou Avignon.

Le service vie scolaire du Rectorat, en charge de l'organisation académique du service civique, gérera les demandes de nouveaux supports, la mise en ligne des annonces sur le site de l'Agence du service civique et transmettra les candidatures collectées sur le site aux différents établissements et services concernés (seuls le SVS pourra utiliser les liens de connections). Il assurera directement la gestion des contrats des volontaires affectés dans des services (Rectorat ou DSDEN).

Les services départementaux assureront la gestion des contrats pour tous les volontaires implantés en établissement scolaire (écoles, collèges SEGPA comprises, lycées ULIS CLEE compris et EREA)  
Les établissements et circonscriptions qui avaient obtenu des volontaires en 2018-2019 et/ou 2017-2018 verront les supports déjà attribués automatiquement reconduits à l'identique.  
Cependant, les refus de supports et les nouvelles demandes ou modifications (nature de la mission par exemple) devront être exprimées par l'établissement par mail.  
Vous voudrez bien les exprimer en utilisant l'imprimé ci-joint qui sera retourné exclusivement sur la boîte du Rectorat dédiée au Service civique ([service.civique@ac-aix-marseille.fr](mailto:service.civique@ac-aix-marseille.fr)) au plus tard pour le **31 octobre 2019**.

Les candidatures seront saisies par des jeunes intéressés sur le site national de l'Agence du service civique. Les candidats pourront se signaler auprès des organismes qui vont les accueillir en utilisant les coordonnées des établissements et des services présentes dans les annonces, ou bien par le site. Les destinataires des réponses devront procéder à leur sélection. Les contrats seront signés de septembre à la fin décembre 2019. Ils ne pourront pas dépasser 10 mois et devront se terminer à la fin de l'année scolaire 2018-2019 (compte-tenu de l'obligation de **tutorer** ces volontaires). Les établissements et circonscriptions retenus pour l'accueil d'un ou plusieurs volontaires devront envoyer les dossiers des jeunes choisis, par mail avec les pièces demandées, au service gestionnaire qui établira et suivra les contrats.

**NB : Aucun volontaire ne pourra commencer sa mission sans avoir reçu l'aval du service gestionnaire de son contrat.** Il sera en particulier vérifié par celui-ci que le contrat est validé par l'A.S.P. d'Aix-en-Provence et la prise en charge financière effective (échancier des paiements accessible sur l'application ELISA).

De plus il conviendra de bien vérifier que le candidat n'a pas déjà effectué cette forme de service civique (engagement de service civique), car celui-ci ne peut être renouvelé (dans ce cas la prise en charge financière par l'ASP serait impossible).

Enfin, pour les jeunes de nationalité extra-européenne, plusieurs cas existent. Il convient de scanner leur passeport et documents de séjour afin que le service gestionnaire puisse vérifier auprès de l'ASP qu'ils sont recrutables.

Sachez aussi que certaines associations complémentaires de l'école disposant d'un agrément national auprès de l'Education nationale, ont également obtenu l'agrément de l'Agence nationale du service civique. A ce titre, elles peuvent recruter et éventuellement demander à mettre leurs volontaires « en résidence » dans les écoles et les EPLE. Une convention fixe alors avec précision les modalités de leurs interventions en milieu scolaire et les coûts à prendre en charge par l'EPLE.

L'attention des établissements et des services souhaitant s'engager dans le service civique est appelée sur l'importance de la relation tuteur-volontaire au service de la mission. L'accompagnement d'un jeune volontaire demande du temps et de la disponibilité. C'est pourquoi il est souhaitable que le volontaire soit, autant que possible, sur le même site que son tuteur. Pour les mêmes raisons, un même tuteur ne doit pas accompagner plus de deux volontaires. Au-delà de ce nombre, ou si les missions sont trop diverses, il est difficile de maintenir la qualité de cet accompagnement.

L'intégration des jeunes dans la société est un objectif très important qui peut se réaliser à travers différents dispositifs favorisant leur engagement citoyen. Le dernier en date, le Service National Universel, comprend une phase II de quatre-vingt-quatre heures au minimum consacrée à du bénévolat dans une structure d'utilité publique. Il convient d'être toujours très attentif aux conditions d'accueil de ces jeunes et au souvenir qu'ils pourront garder de cette mission.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration active pour cette importante mission de service public.

*Signataire : Bernard BEIGNIER, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités*

**PJ annexes :**

- Eléments complémentaires d'informations
- Imprimé de demande pour l'attribution d'un volontaire (ou binôme de volontaires)
- 18 fiches descriptives des missions
- fiche informations sur le volontaire + liste des pièces constituant le dossier
- service civique 2019 : organisation administrative, répartition des services gestionnaires (tableau de gestion).

## Éléments complémentaires d'informations

### Principes du volontariat du service civique

Pour le jeune volontaire, le Service Civique est une étape de vie au cours de laquelle il prend conscience de la diversité de notre société en côtoyant des volontaires, des professionnels, des bénévoles, des citoyens, issus de toutes origines sociales et culturelles.

- o 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. **Les missions de service civique ne doivent pas venir remplacer des fonctions d'Assistants d'Education (AED), d'Auxiliaires de Vie Scolaire (AVS), d'Emplois Vie Scolaire (EVS) ou autres contrats aidés ;**
- o Une mission accessible à tous les jeunes : les missions proposées dans le cadre du Service Civique ne peuvent pas exclure les jeunes qui n'ont pas de diplôme ou de qualification. Ce sont les savoirs-être et la motivation qui doivent prévaloir ;
- o Une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale : le Service Civique doit permettre d'effectuer une mission dans un environnement différent de celui dans lequel le jeune évolue habituellement, au contact de publics et d'autres volontaires issus d'horizons diversifiés. 25% des missions seront confiées à des jeunes issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville ;

Ainsi, le volontaire :

- ne doit pas être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme. La mission confiée doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités habituelles de l'établissement d'accueil. Le volontaire ne peut pas réaliser des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, agents ou bénévoles ;
- le volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de l'établissement (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des ressources humaines, etc.). Les seules tâches administratives et logistiques que le volontaire peut être amené à réaliser doivent servir à développer le projet spécifique auquel il participe ou qu'il a initié.

### Modalités de recrutement et d'emploi

Les conseils d'école ou conseils d'administration seront informés de ces missions. Il n'y a pas lieu de faire voter le CA ou le conseil d'école s'agissant d'un volontaire qui sera affecté dans l'établissement par les services académiques.

Sur la durée de la mission, le volume horaire d'activité est de 30 heures par semaine ouvrable. Ce volume horaire unique a été retenu par l'Education nationale en tenant compte du calendrier scolaire.

Le volontaire effectuant sa mission dans une école, un établissement, un internat ou un CIO relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche doit être majeur et avoir entre 18 et 25 ans et posséder la nationalité française, celle d'un Etat membre de l'Union européenne ou de l'espace économique européen, ou justifier d'un séjour régulier en France depuis plus d'un an sous couvert de certains titres de séjour. Le candidat ne doit pas avoir été condamné avec inscription au B2. Il ne doit pas être inscrit au fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS).

Le Service Civique ouvre droit à une indemnité financée par l'Etat de 580,62 euros net par mois intégralement versée par l'agence de service et de paiement (ASP) et ce quelle que soit la durée hebdomadaire du contrat.

En plus de ces 580.62 euros, le volontaire peut percevoir une bourse de 106,70 euros s'il est :

- o bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA) au moment de la signature du contrat de Service Civique ou s'il appartient à un foyer bénéficiaire du RSA ;

o titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur du 5ème, 6ème ou 7ème échelon au titre de l'année universitaire en cours. Ce critère ne concerne que les volontaires qui sont étudiants durant leur mission de Service Civique.

L'ensemble de ces montants est directement versé au volontaire par l'agence de services et de paiement (ASP).

Chaque jeune bénéficie d'un tuteur au sein de l'organisme où il exerce, qui l'accompagnera tout au long de sa mission et préparera avec lui la fin de son contrat. Les tuteurs assisteront à une journée de formation qui sera être organisée par la direction régionale de la jeunesse, des sports et de cohésion sociale, en étroite collaboration avec les services académiques.

### **Recruter un volontaire : étapes par étapes**

1-demande de supports par mail pour les établissements ou services entrant dans le dispositif (reconduction automatique des supports déjà attribués précédemment pour les autres) ([service.civique@ac-aix-marseille.fr](mailto:service.civique@ac-aix-marseille.fr))

2-recrutement du volontaire par l'établissement qui accueillera le jeune : réponse à des candidatures sur le site de l'agence du service civique, candidature spontanée, recherche de candidats auprès des jeunes du territoire.

3-établissement du contrat : les pièces demandées au volontaire recruté sont envoyées au service gestionnaire qui établit le contrat (Voir en annexe : tableau de gestion)

4-Le service gestionnaire donne l'aval à l'établissement quand le dossier est validé par l'ASP (la prise en charge financière par l'ASP est donc effective): le volontaire peut commencer sa mission.

### **Décrypter les fiches missions des volontaires**

Thème : l'agence nationale du service civique ([www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr)) a défini 11 grands types de missions. « Education pour tous » concerne particulièrement l'Education nationale mais on peut aussi citer « environnement » et « mémoire et citoyenneté ».

Missions : les missions ont été négociées entre notre ministère et l'agence nationale du service civique. On ne peut donc pas les modifier, on peut cependant choisir celles qui sont le plus appropriées au projet de l'établissement ou de l'organisme qui accueille le volontaire.

Tuteur: Il s'agit de la personne qui va accueillir et accompagner le volontaire sur le terrain. Il va recevoir une formation pour cette mission. Il doit être associé au recrutement du volontaire.

Pilote local : C'est un personnel d'encadrement qui va être chargé du recrutement du volontaire et qui en sera le responsable hiérarchique. Il définira précisément, avec le tuteur, ses missions.

Pilote académique : il s'agit du responsable académique qui définit et coordonne les volontaires engagés sur une fiche mission particulière. Il participera à la formation des tuteurs. Il sera l'interlocuteur privilégié des pilotes locaux.

Le service vie scolaire : c'est le service académique en charge, au rectorat, de la gestion des implantations de volontaires dans les établissements ou services. Il fait parvenir aux pilotes locaux les candidatures recueillies sur le site de l'agence.



## Demande de recrutement

## de volontaires du service civique

Année scolaire 2019-2020

Nom de l'établissement ou de la circonscription + RNE	
Nom, prénom et qualité du pilote local	
Nom, prénom, fonction, téléphone et courriel du tuteur	
Préciser votre demande pour des volontaires du service civique En mentionnant leur nombre et <u>les numéros des fiches missions correspondantes</u>	

Envoyer les fiches par mail :

Sans observation de l'établissement, les missions implantées précédemment seront reconduites à l'identique en 2019/2020.

Les **EPL** pourront demander de nouvelles missions ou modifier l'existant auprès du Rectorat/Service Vie Scolaire, à l'adresse suivante : [service.civique@ac-aix-marseille.fr](mailto:service.civique@ac-aix-marseille.fr) **jusqu'au 15 octobre 2019**.

Pour les **écoles**, les demandes de modifications de missions ou les supports sont à adresser à l'IEN de circonscription ou au Coordonnateur REP, à **partir du 15 octobre 2019 et jusqu'au 1er décembre 2019**. Ces derniers transmettront les demandes qu'ils valideront au Rectorat/SVS ([service.civique@ac-aix-marseille.fr](mailto:service.civique@ac-aix-marseille.fr)).

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°1-1

Dénomination de la mission du volontaire : **Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes dans les écoles du réseau d'éducation prioritaire**

Le volontaire vient apporter son aide au sein d'un réseau d'éducation prioritaire où il intervient dans les écoles élémentaires et maternelles. Il peut aussi, dans le cadre de la liaison école-collège être amené à intervenir ponctuellement dans le collège du secteur.

-----

#### Description de la mission

- 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.
Tuteur : le coordinateur de réseau d'éducation prioritaire <b>ou</b> un directeur d'école <b>ou</b> un conseiller pédagogique
Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires) : au moins un binôme de volontaires par réseau REP ou REP+, intervenant sur un réseau ou sur une école.
<b>Le cadre de la mission</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Stage préparatoire d'observation d'une durée de deux semaines ;</li><li>○ L'IEN de la circonscription ou l'IEN-A, au niveau du département, pourraient présenter les spécificités, rôles et missions, de l'école élémentaire.</li></ul>

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°1-2

Dénomination de la mission du volontaire : **Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes dans les écoles hors éducation prioritaire**

Le volontaire vient apporter son aide au sein d'une circonscription (hors éducation prioritaire) où il intervient dans les écoles élémentaires et maternelles. Il peut aussi, dans le cadre de la liaison école-collège être amené à intervenir ponctuellement dans le collège du secteur.

-----

#### Description de la mission

- 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.

Tuteur : un conseiller pédagogique ou un directeur d'école

Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires) : un binôme de volontaires par circonscription, intervenant sur un réseau du socle ou sur une école.

#### **Le cadre de la mission**

- Stage préparatoire d'observation d'une durée de deux semaines ;
- L'IEN de la circonscription ou l'IEN-A, au niveau du département, pourraient présenter les spécificités, rôles et missions, de l'école élémentaire.

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°1-3

Dénomination de la mission du volontaire : **Contribuer à des actions et projets dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle , des sciences et du sport dans les écoles**

Le volontaire vient apporter son aide au sein d'un réseau du socle où il intervient dans les écoles élémentaires et maternelles. Il peut aussi, dans le cadre de la liaison école-collège être amené à intervenir ponctuellement dans le collège du secteur. Le volontaire apporte son aide pour la préparation, la mise en œuvre et la valorisation de projets culturels, scientifiques, ou sportifs. Le travail du volontaire sera aussi d'accompagner une plus grande ouverture des établissements sur leur environnement culturel proche.

#### Description de la mission

Les volontaires pourront participer à plusieurs types d'actions et de projets, ayant trait à la fois à l'éducation artistique et culturelle (EAC), la formation scientifique, ainsi qu'à la pratique sportive. Les missions des volontaires seront précisées localement, en fonction des projets et des spécificités des établissements, et choisies parmi les activités suivantes.

Dans le cadre des projets spécifiques (résidence d'artiste, classe à projet artistique et culturelle, expérimentations, compétition sport scolaire, action d'éducation par le sport...) ils pourront :

- 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, des sciences 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...);
- aider à la coordination entre les élèves, les enseignants et les intervenants extérieurs tout au long du projet ou de l'action ;
- prendre part à des ateliers de pratique, des expérimentations, 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 ;

soutenir les équipes éducatives, les élèves et les intervenants extérieurs dans l'organisation d'un temps fort de restitution (spectacle, concert, exposition, expérimentation, cérémonie...) lié au projet réalisé et ouvert à l'ensemble de la communauté éducative (parents, collectivités locales, autres établissements scolaires...).

Tuteur : un directeur d'école, un conseiller pédagogique ou un coordinateur de réseau

Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires) : un binôme de volontaires

**Le cadre de la mission**

- Stage préparatoire d'observation d'une durée de deux semaines ;
- L'IEN de la circonscription ou l'IEN-A, au niveau du département, pourraient présenter les spécificités, rôles et missions, de l'école élémentaire.

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°1-4

Dénomination de la mission du volontaire : **Contribuer à l'accueil des enfants et des familles dans les classes de maternelles de moins de trois ans.**

Le volontaire vient apporter son aide au sein d'une école maternelle en éducation prioritaire.

- ✓ Accueil parents-enfants : accompagner, par le dialogue, les processus de séparation et d'adaptation.
- ✓ Accueillir les très jeunes enfants sur le temps scolaire, sous la responsabilité de l'enseignant titulaire de la classe.

#### Description de la mission

- ✓ Participer à l'accueil du matin,
- ✓ Faciliter la transition entre le temps scolaire et les activités périscolaires
- ✓ 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
- ✓ 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.

Tuteur : le directeur de l'école ou l'enseignant de la classe

Estimation du nombre de volontaires : un volontaire dans les écoles maternelles en éducation prioritaire, disposant d'une classe ouverte aux enfants de moins de trois ans, si l'école et la circonscription en font la demande (une vingtaine de supports attribués).

#### Le cadre de la mission

- Stage préparatoire d'observation d'une durée de deux semaines ;
- L'IEN de la circonscription ou l'IEN-A, au niveau du département, pourraient présenter les spécificités, rôles et missions, de l'école élémentaire.



## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°2

Dénomination de la mission du volontaire : **Accompagner des projets d'éducation à la citoyenneté (EPLÉ).**

Le volontaire vient travailler au sein d'un EPLÉ (collège, Lycée, EREA). Il participe aux actions en liaison étroite avec les équipes pédagogiques enseignantes et avec l'équipe vie scolaire.

-----

#### Description de la mission

Les volontaires pourront participer, en collège, à plusieurs types d'actions et de projets liés à l'éducation à la citoyenneté, notamment dans le cadre des mesures de la grande mobilisation de l'école et de ses partenaires pour les valeurs de la République et du parcours citoyen..

Les actions ou projets concernés couvrent un large ensemble de thématiques liées à la citoyenneté (éducation aux médias et à l'information, solidarité internationale, égalité filles/garçons, lutte contre le racisme et l'antisémitisme, prévention des discriminations, actions mémorielles...) :

- 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, afin de contribuer à faire émerger des actions spécifiques en lien avec le projet d'établissement ;
- accompagner les équipes éducatives dans la formalisation de projets 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...) ;
- s'impliquer dans le développement de médias dans le cadre scolaire (webradio, journaux d'établissement, blog...) en mobilisant les élèves autour du professeur documentaliste ;
- en lien avec les conseillers principaux d'éducation (CPE), accompagner les élèves délégués ainsi que ceux élus dans les instances pour l'exercice de leurs mandats et favoriser leurs initiatives pour le développement de la vie associative au sein de l'établissement ;
- s'impliquer auprès des équipes éducatives et des élèves dans l'organisation de temps forts liés à la citoyenneté comme la journée de la laïcité, la journée internationale des droits de l'enfant, mais aussi les commémorations : armistice de 1918 (11 novembre), victoire de 1945 (8 mai), journée de la mémoire des génocides (27 janvier), journée du souvenir des victimes de la Déportation (dernier dimanche d'avril), journée des mémoires de la traite, de l'esclavage et de leurs abolitions (10 mai),

journée nationale de la résistance (27 mai)...

**Le volontaire pourra, en fonction des besoins de l'établissement, participer au dispositif « DEVOIRS FAITS », en accompagnant de petits groupes d'élèves.**

**Il s'agira de les aider à apprendre une leçon, à faire un exercice, à répondre à une ou des questions ...**

**Cette mission sera réalisée avec l'appui d'un enseignant coordonnateur que le volontaire aidera dans sa tâche. Il conviendra qu'un emploi du temps précis soit établi par le responsable de la structure en lien avec le tuteur du volontaire.**

Tuteur : un enseignant ou un CPE

Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires) : un binôme de volontaires par EPLE volontaire

#### **Le cadre de la mission**

- Un encadrant et/ou un tuteur supervise la mission ;
- Les jeunes en service civique devront pouvoir accéder au sein de l'établissement à un poste informatique connecté à internet et à un espace de travail leur permettant de préparer leurs activités (salles des professeurs ou autres).

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°3

Dénomination de la mission du volontaire **Contribuer à des actions et projets dans le domaine de l'éducation artistique, culturelle, scientifique et sportive (EPLÉ).**

Le volontaire apporte son aide pour la préparation, la mise en œuvre et la valorisation de projets culturels, scientifiques ou sportifs. Il pourra également participer à la valorisation des activités des élèves à travers l'application FOLIOS. Le travail du volontaire sera aussi d'accompagner une plus grande ouverture des établissements sur leur environnement culturel proche.

-----

#### Description de la mission

Les volontaires pourront participer à plusieurs types d'actions et de projets, en collège, ayant trait à la fois à l'éducation artistique et culturelle (EAC), aux sciences, ainsi qu'à la pratique sportive en lien avec les enseignements d'EPS ou les activités menées au sein de l'association sportive de l'établissement (UNSS). Les missions des volontaires seront précisées localement, en fonction des projets et des spécificités des établissements, et choisies parmi les activités suivantes.

Dans le cadre des projets spécifiques (résidence d'artiste, classe à projet artistique et culturelle, expérimentations scientifique, compétition sport scolaire, action d'éducation par le sport...) ils pourront :

- 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, des sciences 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...) ;
- aider à la coordination entre les élèves, les enseignants et les intervenants extérieurs tout au long du projet ou de l'action ;
- prendre part à des ateliers de pratique ou expérimentations, 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 ;
- 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...).

**Le volontaire pourra, en fonction des besoins de l'établissement, participer au dispositif « DEVOIRS FAITS », en accompagnant de petits groupes d'élèves.**

**Il s'agira de les aider à apprendre une leçon, à faire un exercice, à répondre à une ou des questions ...**

**Cette mission sera réalisée avec l'appui d'un enseignant coordonnateur que le volontaire aidera dans sa tâche. Il conviendra qu'un emploi du temps précis soit établi par le responsable de la structure en lien avec le tuteur du volontaire.**

Tuteur : un enseignant

Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires) : un binôme de volontaires par établissement volontaire

#### **Le cadre de la mission**

- Un encadrant et/ou un tuteur supervise la mission ;
- Les jeunes en service civique devront pouvoir accéder au sein de l'établissement à un poste informatique connecté à internet et à un espace de travail leur permettant de préparer leurs activités (salles des professeurs ou autres).

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°4

Dénomination de la mission du volontaire : **Contribuer à des actions et projets d'éducation au développement durable (EPLE).**

Le volontaire accompagnera les établissements (écoles, collèges, lycées et LP) dans la mise en œuvre d'une « démarche qualité » qui leur a déjà permis d'obtenir un label académique « E3D ». Il pourra ainsi contribuer à la réussite des actions et des projets entrepris pour assurer la généralisation de la démarche d'éducation au développement durable. Il **aidera** le référent EDD de l'établissement dans ses tâches de coordination de la démarche de développement durable

#### Description de la mission

Les volontaires pourront participer à plusieurs types d'actions et de projets ayant trait au développement durable dans les collèges. Dans le cadre des projets de développement durable, les volontaires pourront :

- aider à la coordination entre les élèves, les enseignants et les personnels techniques et de direction et les partenaires territoriaux ;
- 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.

**Le volontaire pourra, en fonction des besoins de l'établissement, participer au dispositif « DEVOIRS FAITS », en accompagnant de petits groupes d'élèves, notamment dans le domaine des sciences.**

**Il s'agira de les aider à apprendre une leçon, à faire un exercice, à répondre à une ou des questions ...**

**Cette mission sera réalisée avec l'appui d'un enseignant coordonnateur que le volontaire aidera dans sa tâche. Il conviendra qu'un emploi du temps précis soit établi par le responsable de la structure en lien avec le tuteur du volontaire.**

Tuteur : un enseignant

Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires) : un binôme de volontaires par EPLE volontaire ou labellisé E3D

#### Le cadre de la mission

- Un encadrant et/ou un tuteur supervise la mission ;
- Les jeunes en service civique devront pouvoir accéder au sein de l'établissement à un poste informatique connecté à internet et à un espace de travail leur permettant de préparer leurs activités (salles des professeurs ou autres).
- (Note : E3D = établissement en démarche de développement durable)

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°5

Dénomination de la mission du volontaire : **Animer la réserve citoyenne de l'éducation nationale (DASEN).**

La réserve citoyenne de l'éducation nationale constitue une forme d'engagement individuel bénévole au service de l'Ecole de la République. Complémentaire d'un engagement associatif ou de service civique, elle permet de répondre en confiance aux demandes nombreuses des citoyens, femmes et hommes, adhérents ou non à des associations, désireux de faire partager leurs expériences professionnelles et personnelles et d'apporter leur concours à l'école pour la transmission des valeurs de la République, voire aux actions en ce sens conduites dans le cadre d'activités périscolaires mises en place par les collectivités territoriales. La gestion de la réserve citoyenne de l'éducation nationale est assurée au niveau académique : sous l'autorité du recteur, un référent « réserve citoyenne » est désigné. Il s'agit de l'aider dans ses missions.

La mission de service civique consiste, auprès du référent, à créer les conditions d'une animation de la réserve citoyenne favorisant le développement de ce dispositif ; à ce titre pourront être confiées aux volontaires certaines missions parmi les suivantes :

- participer à l'information régulière des réservistes sur la politique académique en matière d'éducation des jeunes aux valeurs de la République et sur les demandes des établissements;
- contribuer à la mise en place de la politique de communication interne et externe sur la réserve citoyenne de l'éducation nationale ; soutien à la politique de valorisation ;
- contribuer à animer la réserve sur le territoire en lien avec les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale, les chefs d'établissement, les inspecteurs en charge d'une circonscription et les directeurs d'école ;
- contribuer à la politique académique de partenariat avec les associations, les autres services de l'Etat, les institutions, le monde économique sur le sujet de la réserve ;
- contribuer au suivi de la réserve et au bilan annuel du référent sur la réserve citoyenne dans l'académie.

Tuteur : PVS

Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires) : un binôme de volontaires

#### **Le cadre de la mission**

- Accueil au niveau académique pour une présentation du contexte institutionnel ;
- Mise à disposition du kit de prise en charge de la réserve citoyenne en académie.

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°6

Dénomination de la mission du volontaire : **Contribuer à l'organisation du temps libre des internes en développant des activités nouvelles**

Travaillant au sein d'un lycée général ou professionnel, ou d'une cité scolaire, les jeunes en service civique doivent, principalement sur la période de 17h à 22h et le mercredi après-midi, proposer des activités pédagogiques, éducatives et citoyennes originales et complémentaires de celles qui sont habituellement proposées.

Possibilité de panachage avec la fiche 10

#### Description de la mission

Les jeunes en service civique doivent, principalement sur la période de 17h à 22h et le mercredi après-midi, proposer des activités pédagogiques, éducatives et citoyennes originales et complémentaires de celles qui sont habituellement proposées.

Les missions des volontaires seront précisées localement, en fonction des projets et des spécificités des établissements, et choisies parmi les activités suivantes :

- faciliter les liens avec les acteurs externes, qui interviennent en complément des personnels de l'établissement (associations, structures sportives ou culturelles, etc.) ;
- préparer et faciliter les contacts et les rencontres avec les familles ;
- participer aux horaires d'ouverture du centre de documentation et contribuer à la mise à disposition des ressources documentaires pour les internes ;
- aider un interne ou un groupe d'internes à l'apprentissage des leçons et à la réalisation des devoirs, participer à la vie ou à la création d'outils de communication propre à l'internat (site web, publication interne, réseaux sociaux, brochures, etc.) ;
- **Pour le niveau collège : Le volontaire pourra, en fonction des besoins de l'établissement, participer au dispositif « DEVOIRS FAITS », en accompagnant de petits groupes d'élèves . Il s'agira de les aider à apprendre une leçon, à faire un exercice, à répondre à une ou des questions ...  
Cette mission sera réalisée avec l'appui d'un enseignant coordonnateur que le volontaire aidera dans sa tâche. Il conviendra qu'un emploi du temps précis soit établi par le responsable de la structure en lien avec le tuteur du volontaire.**
- contribuer au développement de l'engagement associatif des internes en menant des activités originales avec des petits groupes de volontaires ;
- contribuer au développement d'activités artistiques, culturelles et sportives ;



- contribuer au développement des usages pédagogiques du numérique ;
- développer des ateliers de jeux éducatifs.

Tuteur : un CPE

Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires): une vingtaine de binômes dans les lycées ou cités scolaires avec internat .

#### **Le cadre de la mission**

- rencontre avec le chef d'établissement, le tuteur et les acteurs principaux ;
- une lettre de mission peut être envisagée.

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°7-1

Dénomination de la mission du volontaire : **Promouvoir des actions de sensibilisation dans le champ de la sante au sein des établissements scolaires (EPLÉ).**

Le volontaire vient travailler au sein d'un EPLÉ (collège, Lycée, EREA). Il participe aux actions en liaison étroite avec l'infirmière de l'établissement et avec les équipes pédagogiques enseignantes et avec l'équipe vie scolaire.

#### Description de la mission

Dans le cadre des actions de sensibilisation dans le champ de la santé, le volontaire pourra notamment :

- aider les écoles et les établissements scolaires ou les maisons des lycéens dans la réalisation d'actions de promotion de la santé dans ses trois dimensions : éducation à la santé, prévention et protection ;
- être en appui du personnel enseignant, de santé et d'éducation pour la mise en place d'actions éducatives pour chaque cycle de la scolarité de l'élève ;
- contribuer à l'amélioration des échanges entre les acteurs de l'école ou de l'établissement, les familles, les acteurs locaux pour la mise en œuvre de démarches de prévention ;
- participer à la mise en place du parcours éducatif de santé (PES) pour tous les élèves ;
- s'impliquer et impliquer les élèves dans l'amélioration d'un environnement le plus favorable possible à la santé et au bien-être.

Le volontaire pourra également donner de l'information aux élèves et répondre à leurs questions, assurer des permanences, participer à améliorer l'utilisation par les élèves des ressources et services, organiser des expositions itinérantes, notamment sur les thèmes suivants :

- prévention des conduites addictives ;
- prévention des accidents de la vie courante ;
- éducation à l'alimentation en lien avec la promotion de l'activité physique.

**Le volontaire pourra, en fonction des besoins de l'établissement, participer au dispositif « DEVOIRS FAITS », en accompagnant de petits groupes d'élèves, notamment dans le domaine des sciences.**

**Il s'agira de les aider à apprendre une leçon, à faire un exercice, à répondre à une ou des questions ...**

**Cette mission sera réalisée avec l'appui d'un enseignant coordonnateur que le volontaire aidera dans sa tâche. Il conviendra qu'un emploi du temps précis soit établi par le responsable de la**

**structure en lien avec le tuteur du volontaire.**

Le volontaire pourra venir en appui des professionnels qui sensibilisent les personnels et les élèves aux questions d'hygiène et de sécurité et aux risques. Ils pourront contribuer à des animations de sensibilisation aux gestes qui sauvent.

Le volontaire pourra co-animer des débats santé en lien avec les enseignants et les partenaires, pour mettre en place des séances de prévention organisées auprès des élèves.

Il pourra également accompagner les élèves à la conception d'outils de communication et de supports pédagogiques à destination des jeunes en lien avec des professeurs et/ou le CPE par exemple dans un cadre d'infographie pour contribuer aux enseignements pratiques interdisciplinaires (EPI), travaux personnels encadrés (TPE)...

Tuteur : l'infirmière ou un enseignant

Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires) : un binôme de volontaires par EPLE volontaire (plafond : 30 binômes)

**Le cadre de la mission**

Une co-animation, jeune en service civique et personnels enseignants et/ou d'éducation, formateurs est indispensable pour mener à bien l'intervention devant des classes ou groupes d'élèves.

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°7-2

Dénomination de la mission du volontaire **Faire vivre les actions du conseil d'éducation à la santé et la citoyenneté départemental (DASEN).**

Les volontaires pourront participer au sein de la direction des services départementaux de l'éducation nationale, en étroite collaboration avec les écoles (les circonscriptions), les collèges et les lycées, à faire vivre plusieurs types d'actions et de projets liés à l'éducation à la citoyenneté, notamment dans le cadre des mesures de la grande mobilisation de l'école et de ses partenaires pour les valeurs de la République.

#### Description de la mission

Dans le cadre des actions de sensibilisation dans le champ de la santé, le volontaire pourra notamment :

- aider les écoles et les établissements scolaires ou les maisons des lycéens dans la réalisation d'actions de promotion de la santé dans ses trois dimensions : éducation à la santé, prévention et protection ;
- être en appui du personnel enseignant, de santé et d'éducation pour la mise en place d'actions éducatives pour chaque cycle de la scolarité de l'élève ;
- contribuer à l'amélioration des échanges entre les acteurs de l'école ou de l'établissement, les familles, les acteurs locaux pour la mise en œuvre de démarches de prévention ;
- participer à la mise en place du parcours éducatif de santé (PES) pour tous les élèves ;
- s'impliquer et impliquer les élèves dans l'amélioration d'un environnement le plus favorable possible à la santé et au bien-être.

Le volontaire pourra également donner de l'information aux élèves et répondre à leurs questions, assurer des permanences, participer à améliorer l'utilisation par les élèves des ressources et services, organiser des expositions itinérantes, notamment sur les thèmes suivants :

- prévention des conduites addictives ;
- prévention des accidents de la vie courante ;
- éducation à l'alimentation en lien avec la promotion de l'activité physique.

Le volontaire pourra venir en appui des professionnels qui sensibilisent les personnels et les élèves aux questions d'hygiène et de sécurité et aux risques. Ils pourront contribuer à des animations de sensibilisation aux gestes qui sauvent.

Le volontaire pourra co-animer des débats santé en lien avec les enseignants et les partenaires, pour mettre en place des séances de prévention organisées auprès des élèves.

Il pourra également accompagner les élèves à la conception d'outils de communication et de supports pédagogiques à destination des jeunes en lien avec des professeurs et/ou le CPE par exemple dans un cadre d'infographie pour contribuer aux enseignements pratiques interdisciplinaires (EPI), travaux personnels encadrés (TPE)...

Tuteur : Infirmière conseillère technique départementale ou conseillère technique départementale au niveau social.

Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires) : un binôme de volontaires par département possédant un CESC départemental

#### **Le cadre de la mission**

Accueil au niveau académique pour une présentation du contexte institutionnel ;

Mise à disposition de référentiel de la politique de santé de l'académie et du ministère.

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°8-1

Dénomination de la mission du volontaire : **Contribuer à la lutte contre le décrochage scolaire au lycée professionnel, dans le cadre du DAQ (Lycée professionnel avec DAQ).**

Les jeunes « décrocheurs » ont besoin de retrouver confiance en eux. Le volontaire, de par sa proximité en âge, devra participer à l'élaboration de coaching, d'actions de revalorisation de l'image de ces jeunes en partenariat avec les formateurs de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS)

#### Description de la mission

Dans le cadre de cette mission, les volontaires seront mobilisés pour aider les jeunes en situation de décrochage scolaire et leur permettre un retour en formation.

Ils joueront un rôle de parrains mais aussi de tiers neutres entre l'école et l'élève afin de leur redonner confiance dans l'école.

Les volontaires auront comme rôle de :

#### **Prévenir l'abandon scolaire précoce au sein des établissements scolaires**

- Organiser des entretiens réguliers avec les jeunes en risque de décrochage scolaire, répondre à leurs questions, les rassurer ;
- A partir de ces discussions, faire le lien entre les élèves et les professeurs pour résoudre les difficultés éventuelles ;
- Aider les jeunes à valoriser les connaissances et compétences acquises pour leur redonner confiance dans l'école, par exemple au travers d'ateliers interactifs en groupe ;
- Informer les élèves et leurs familles sur les acteurs de l'insertion et l'emploi pouvant les aider à trouver leur voie ;
- Permettre à ces jeunes de rencontrer des professionnels dans les secteurs d'activité qui les intéressent.

#### **Accompagner les jeunes sortis du système scolaire dans leur retour en formation, dans le cadre des Missions de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS)**

- Participer aux activités de remobilisation proposées par les Missions de Lutte contre le Décrochage Scolaire aux jeunes ;
- Proposer de nouvelles activités de remobilisation ludiques (théâtre, sport, loisirs créatifs).
- Aider les jeunes en situation de décrochage scolaire dans leurs démarches et dans leur parcours, notamment en les accompagnant dans leurs entretiens avec les acteurs de l'insertion et de l'éducation ;

- Faciliter la mise en confiance des jeunes en valorisant leurs réussites et en les aidant à résoudre leurs problèmes éventuels.
- Entretenir, en tant que parrain, le contact avec les jeunes ayant suivi des actions des MLDS pour connaître le parcours qu'ils ont suivi ensuite.
- Proposer à ces jeunes ayant suivi des actions à la MLDS et ayant réussi à raccrocher de venir témoigner auprès des jeunes inscrits à la MLDS et espérant retourner en formation.

**Favoriser l'information des jeunes décrocheurs et de leurs familles dans les plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD)**

- Informer les jeunes et leurs familles sur le rôle et les activités des plates-formes dont le but est d'identifier et de proposer aux jeunes sortis du système scolaire une solution de retour en formation ou professionnelle adaptée à leurs souhaits ;
- Participer aux rencontres entre les acteurs des plateformes et les jeunes en situation de décrochage scolaire : les aider à définir quel projet ils envisagent et par la suite les accompagner dans leurs démarches (entretiens avec les missions locales, les centres d'information jeunesse, inscription à des formations etc.) en tant que parrain.

**Informers les jeunes au sein des structures qu'ils fréquentent sur leurs droits en matière d'accompagnement pour le retour en formation**

- Favoriser l'accès des jeunes à l'information et aux droits sur le retour en formation ;
- Faciliter les prises de contact avec les jeunes lors de la campagne de communication sur le droit au retour en formation ;
- Démarcher les acteurs en contact avec les jeunes (éducateurs, animateurs sociaux, ...) pour leur permettre d'identifier les jeunes en risque de décrochage ;
- Intervenir dans des structures de retour à l'école comme les micro-lycées ou l'école de la deuxième chance.

**Le volontaire pourra, en fonction des besoins de l'établissement, participer à l'aide aux devoirs en accompagnant de petits groupes d'élèves.**

**Il s'agira de les aider à apprendre une leçon, à faire un exercice, à répondre à une ou des questions ...**

**Cette mission sera réalisée avec l'appui d'un enseignant coordonnateur que le volontaire aidera dans sa tâche. Il conviendra qu'un emploi du temps précis soit établi par le responsable de la structure en lien avec le tuteur du volontaire.**

Tuteur : Le formateur MLDS responsable de l'action

Estimation du nombre de volontaires : une vingtaine de volontaires travaillant individuellement avec un formateur DAQ

### **Le cadre de la mission**

Les candidatures devront faire l'objet d'un avis après un entretien, conduit par le chef d'établissement ou le directeur de CIO, responsables des actions, des structures de retour à l'école et des réseaux FOQUALE ou son représentant, afin de pouvoir garantir la sécurité corporelle, affective, psychique des élèves dont le suivi et l'accompagnement leur sera confié.



## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°8.2

Dénomination de la mission du volontaire : **Contribuer aux actions éducatives et sociales en favorisant la réussite scolaire des élèves de l'enseignement adapté, ou à besoins éducatifs particuliers (EREA, SEGPA, classe ou atelier-relais, unités d'enseignement à l'hôpital).**

#### Description de la mission :

Dans le cadre de cette mission, les volontaires seront mobilisés pour aider les élèves à besoins éducatifs particuliers, en grande difficulté scolaire ou dans une situation particulière. Ils contribueront à des actions favorisant l'insertion sociale et professionnelle des élèves, et l'accès à la vie sociale de l'établissement scolaire. L'objectif général est de contribuer à rétablir l'équité éducative pour ces élèves et de prévenir le décrochage.

Ils pourront jouer un rôle de médiateur ou de tiers neutres entre l'établissement scolaire et l'élève afin de lui permettre d'y trouver toute sa place.

#### Accès à la vie sociale

- Accompagner au sein d'un établissement les parcours des élèves à besoins éducatifs particuliers
- Faciliter la mise en confiance des jeunes en valorisant leurs réussites et en proposant des pistes de réponses aux problèmes rencontrés
- Permettre la transition entre le temps scolaire et les activités périscolaires
- Rendre l'accès possible aux temps interstitiels plus informels : vie associative et sportive, foyer de l'élève ....
- Favoriser l'accès aux activités artistiques, culturelles et sportives
- Proposer des activités innovantes pour aider l'élève à trouver sa place au sein d'un établissement scolaire
- Accompagner les sorties scolaires lors de différents projets pédagogiques

#### Accompagnement des parcours personnalisés

- Organiser des entretiens réguliers avec les jeunes en risque de décrochage scolaire, répondre à leurs questions, les rassurer
- A partir de ces discussions, faire le lien entre les élèves et les professeurs pour résoudre les difficultés éventuelles
- Faciliter les contacts et rencontres avec les familles

#### Aide à l'insertion professionnelle

- Participer à une meilleure information de ces élèves sur l'orientation et l'accès à l'emploi en coopération avec les COP
- Informer les élèves et leurs familles sur les acteurs de l'insertion et l'emploi pouvant les aider à trouver leur voie
- Permettre à ces jeunes de rencontrer des professionnels dans des secteurs d'activités qui les intéressent et les accompagner dans les démarches de recherche de stage : interface entre l'école et l'entreprise, découverte professionnelle, aide à la communication et à la prise de contact, recours au numérique

### Missions :

Les missions seront proposées, en fonction des projets de chaque dispositif, parmi les activités suivantes :

Prévenir l'abandon scolaire précoce au sein des établissements scolaires :

-Organiser des entretiens réguliers avec les jeunes en risque de décrochage scolaire, répondre à leurs questions, les rassurer ;

- A partir de ces discussions, faire le lien entre les élèves et les professeurs pour résoudre les difficultés éventuelles ;

Aider les jeunes à valoriser les connaissances et compétences acquises pour leur redonner confiance dans l'école, par exemple au travers d'ateliers interactifs en groupe ;

-Informers les élèves et leurs familles sur les acteurs de l'insertion et l'emploi pouvant les aider à trouver leur voie ;

-Permettre à ces jeunes de rencontrer des professionnels dans les secteurs d'activité qui les intéressent.

**Les volontaires pourront, en fonction des besoins de l'établissement, participer au dispositif « DEVOIRS FAITS », en accompagnant de petits groupes d'élèves (ou exceptionnellement un élève).**

**Il s'agira de les aider à apprendre une leçon, à faire un exercice, à répondre à une ou des questions ...**

**Cette mission sera réalisée avec l'appui d'un enseignant coordonnateur que les volontaires aideront dans sa tâche. Il conviendra qu'un emploi du temps précis soit établi par le responsable de la structure en lien avec le tuteur du volontaire.**

Les jeunes en service civique devront pouvoir accéder au sein de l'établissement à un poste informatique connecté à Internet.

### Cadre de la mission

Les candidatures devront faire l'objet d'un avis après un entretien, conduit par le chef d'établissement : la capacité à s'investir auprès d'élèves à besoins éducatifs particuliers sera évaluée.

Tuteur : Directeur adjoint de SEGPA, Enseignant spécialisé ....

Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires) :

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°9-1

Dénomination de la mission du volontaire : **Participer à une meilleure information des élèves sur l'orientation , Parcours Avenir Réussite**

La mission s'inscrit dans un contexte de refondation de l'orientation.

Au cœur de cet enjeu : la réduction des inégalités sociales à l'école et d'insertion socioprofessionnelle des jeunes par l'accompagnement de chaque élève dans l'élaboration progressive de son projet et dans la maîtrise des compétences nécessaires au choix de son orientation.

**Le volontaire en service civique sera mobilisé pour structurer et accompagner les parcours des élèves les plus fragiles de collège dans la découverte des métiers (en lien avec les Comités locaux école entreprise) et des formations (en lien avec les lycées professionnels et CFA) dans le cadre d'une véritable orientation active accompagnée.**

#### Description de la mission

Le volontaire est accompagné dans sa mission par un conseiller d'orientation Psychologue (COP) qui intervient en établissement public local d'enseignement (EPL), en centre d'information et d'orientation (CIO) ou dans les pôles de stage. Le volontaire a vocation à collaborer avec les professeurs principaux et les CPE.

Les missions des volontaires seront précisées localement, en fonction des projets et des spécificités des établissements, elles s'inscriront dans le cadre du parcours avenir et seront choisies parmi les activités suivantes :

##### En EPLE

En appui aux missions du COP et sous l'autorité du chef d'établissement, le volontaire en service civique pourra intervenir dans 3 domaines :

- Connaissance des formations et des métiers en lien avec le monde économique ;
- Connaissance de soi et développement de la capacité à entreprendre ;
- Aide à l'élaboration du projet d'orientation scolaire et professionnel.

La contribution aux deux premiers domaines pourra prendre la forme de participation à l'animation d'ateliers de découverte au centre de documentation et d'information de l'établissement (CDI), de préparation de rencontres de professionnels, d'accompagnement de visites en entreprise ou de lieux de formation (lycée d'enseignement général et technologique, lycée professionnel et centre de formation d'apprentis). Le volontaire apportera également son aide à la recherche de lieux de stage en collège comme au lycée.

Pour l'aide à l'élaboration du projet d'orientation scolaire et professionnel, le volontaire pourra compléter les interventions du professeur principal et du COP par un rôle de tutorat/mentorat pour les élèves nécessitant un accompagnement renforcé et renforçant l'action des professionnels par un échange entre pairs.

Son action sera également tournée en direction des familles, en particulier au moment des démarches administratives (dossier à remplir) requises par les procédures d'orientation (fiche de dialogue) et d'affectation (dossier Affelnet). Il pourra s'impliquer dans la valorisation et l'animation des espaces "parents" autour du kiosque ONISEP en appui des professeurs principaux et des COP

avec le CPE et le professeur documentaliste.

Dans les collèges REP et REP+, il contribuera à la mise en place des actions des parcours d'excellence et au suivi des jeunes qui y participent. Il pourra notamment contribuer à la mise en œuvre de la continuité du parcours des jeunes concernés au lycée. Dans les lycées, les volontaires suivront particulièrement les jeunes inscrits dans le parcours d'excellence afin de favoriser une bonne appréhension du parcours vers le supérieur.

**Au collège, le volontaire pourra, en fonction des besoins de l'établissement, participer au dispositif « DEVOIRS FAITS », en accompagnant de petits groupes d'élèves.**

**Il s'agira de les aider à apprendre une leçon, à faire un exercice, à répondre à une ou des questions ...**

**Cette mission sera réalisée avec l'appui d'un enseignant coordonnateur que le volontaire aidera dans sa tâche. Il conviendra qu'un emploi du temps précis soit établi par le responsable de la structure en lien avec le tuteur du volontaire.**

Tuteur : Le COP ou le référent spécialisé

Estimation du nombre de volontaires : une vingtaine de volontaires

#### **Le cadre de la mission**

Les activités sont menées en binôme avec un conseiller d'orientation psychologue ou un référent spécialisé

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°9-2

Dénomination de la mission du volontaire : **Participer à une meilleure information des élèves sur l'orientation, Accompagner l'accueil des jeunes allophones nouvellement arrivés en France**

Dans le cadre de cette mission, les volontaires seront mobilisés pour accueillir les jeunes allophones nouvellement arrivés en France, les accompagner dans leurs premières démarches afin de faciliter leur insertion sociale.

Ils joueront un rôle de parrains mais aussi de tiers neutres entre l'école et l'élève.

A partir du siège du CASNAV à Marseille ou de l'antenne CASNAV d'Avignon, et en liens directs avec les CIO et les établissements (principalement les lycées professionnels), les volontaires auront comme rôle de : Participer à la cellule d'accueil du jeune allophone nouvellement arrivé en France, en CIO (dispositif novateur dans l'académie d'Aix-Marseille) et de participer à des entretiens avec ces jeunes

#### Description de la mission

Le volontaire est accompagné dans sa mission par un conseiller d'orientation Psychologue (COP) qui intervient en établissement public local d'enseignement (EPL), en centre d'information et d'orientation (CIO) ou dans les pôles de stage. Le volontaire a vocation à collaborer avec les professeurs principaux et les CPE.

Les missions des volontaires seront précisées localement, en fonction des projets et des spécificités des établissements, elles s'inscriront dans le cadre du parcours avenir et seront choisies parmi les activités suivantes :

##### En EPLE

En appui aux missions du COP et sous l'autorité du chef d'établissement, le volontaire en service civique pourra intervenir dans 3 domaines :

- Connaissance des formations et des métiers en lien avec le monde économique ;
- Connaissance de soi et développement de la capacité à entreprendre ;
- Aide à l'élaboration du projet d'orientation scolaire et professionnel.

La contribution aux deux premiers domaines pourra prendre la forme de participation à l'animation d'ateliers de découverte au centre de documentation et d'information de l'établissement (CDI), de préparation de rencontres de professionnels, d'accompagnement de visites en entreprise ou de lieux de formation (lycée d'enseignement général et technologique, lycée professionnel et centre de formation d'apprentis). Le volontaire apportera également son aide à la recherche de lieux de stage en collège comme au lycée.

Pour l'aide à l'élaboration du projet d'orientation scolaire et professionnel, le volontaire pourra compléter les interventions du professeur principal et du COP par un rôle de tutorat/mentorat pour les élèves nécessitant un accompagnement renforcé et renforçant l'action des professionnels par un échange entre pairs.

Son action sera également tournée en direction des familles, en particulier au moment des démarches administratives (dossier à remplir) requises par les procédures d'orientation (fiche de dialogue) et d'affectation (dossier Affelnet). Il pourra s'impliquer dans la valorisation et l'animation des espaces "parents" autour du kiosque ONISEP en appui des professeurs principaux et des COP avec le CPE et le professeur documentaliste.

Dans les collèges REP et REP+, il contribuera à la mise en place des actions des parcours d'excellence et au suivi des jeunes qui y participent.

**Le volontaire pourra, en fonction des besoins de l'établissement, participer au dispositif « DEVOIRS FAITS », en accompagnant de petits groupes d'élèves (ou exceptionnellement un élève).**

**Il s'agira de les aider à apprendre une leçon, à faire un exercice, à répondre à une ou des questions ...**

**Cette mission sera réalisée avec l'appui d'un enseignant coordonnateur que le volontaire aidera dans sa tâche. Il conviendra qu'un emploi du temps précis soit établi par le responsable de la structure en lien avec le tuteur du volontaire.**

Au lycée, Il pourra notamment contribuer à la mise en œuvre de la continuité du parcours des jeunes concernés.

Le volontaire suivra particulièrement les jeunes inscrits dans le parcours d'excellence afin de favoriser une bonne appréhension du parcours du lycée vers le supérieur.

En fin d'année scolaire, il accompagnera les familles dans leur démarche d'inscription au lycée ou d'inscription au CFA incluant l'aide à la recherche de contrat d'apprentissage.

#### **Au CIO**

En lien avec le directeur du CIO, le volontaire en service civique apportera sa contribution aux missions principales des CIO relatives à :

- L'accueil de tout public

En complément des missions du documentaliste, le volontaire pourra accueillir et guider le public dans l'espace documentaire et multimédia du CIO. Dans ce cadre, il assurera particulièrement la promotion et la présentation des outils ONISEP ([www.monorientationenligne](http://www.monorientationenligne) ; [www.monstageenligne](http://www.monstageenligne) ; [www.monindustrie](http://www.monindustrie) ; brochures, kiosque ; sites...)

- L'appui à l'organisation d'événements sur l'orientation des élèves

Le volontaire apportera sa contribution à l'organisation d'événements, par exemple dans le cadre des comités locaux école-entreprise, du type :

- nuit de l'orientation, forum avenir étudiant, organisation de forum des métiers, organisation de portes ouvertes, speed dating, ateliers découverte des métiers.
- rencontres avec CFA, anciens élèves, professionnels, etc.

coordonnatrice du CASNAV d'Aix-Marseille

Estimation du nombre de volontaires :

#### **Le cadre de la mission**

Les activités sont menées en binôme avec un conseiller d'orientation psychologue ou un chargé de mission CASNAV.

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°9-3

<p>Dénomination de la mission du volontaire : <b>Participer à une meilleure information des élèves sur l'orientation, Pôles de stage</b></p>
<p>La mission s'inscrit dans l'ouverture des élèves au monde de l'entreprise <b>Le volontaire en service civique sera mobilisé pour structurer et accompagner la construction d'une banque de stage à destination des élèves en lien avec les collèges, les lycées professionnels et les centres de formation d'apprentis CFA).</b> <b>La mission principale consistera à entrer en contact avec les entreprises du territoire pour les engager à s'impliquer dans des stages à destination des élèves (stage de découverte de troisième et stage professionnalisant en lycée).</b> Le volontaire en service civique trouvera dans cette mission les moyens de pouvoir développer ses compétences relationnelles, organisationnelles et dans le domaine du numérique.</p>
<p style="text-align: center;">-----</p> <p><b>Description de la mission</b></p>
<p><b>Dans les pôles de stage</b></p> <p>En lien avec l'animateur du pôle de stage, le volontaire apportera sa contribution à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ La mise en relation d'élèves et de leurs familles avec les entreprises ou les institutions susceptibles de les accueillir ;</li><li>○ La recherche de partenaires (entreprises, associations, professions libérales, institutions publiques) pour développer l'offre de stages.</li></ul>
<p>Tuteur : Ingénieur pour l'école</p>
<p>Estimation du nombre de volontaires : de un à cinq volontaires travaillant auprès d'un ingénieur pour l'école ou d'un animateur CLEE dans un établissement</p>
<p><b>Le cadre de la mission</b></p> <p>Les activités sont menées en binôme avec un conseiller d'orientation psychologue ou un chargé de mission école-entreprise</p>

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche n°10-1

Dénomination de la mission du volontaire : **Contribuer à l'animation de la vie lycéenne (Lycées, LP, EREA, collège avec CVC).**

Description : il s'agit en lycée d'accompagner des actions et des projets liés à l'éducation à la citoyenneté (éducation aux médias et à l'information, solidarité internationale, égalité filles/garçons, lutte contre le racisme et l'antisémitisme, prévention des discriminations, actions mémorielles...) Ces missions peuvent aussi se décliner en collège.

Possibilité de panachage avec la fiche 6

#### Description de la mission

Les volontaires pourront participer à plusieurs types d'actions et de projets portés par les lycéens, notamment dans le cadre des mesures de la grande mobilisation de l'école et de ses partenaires pour les valeurs de la République.

Encadrés par les personnels de l'établissement chargés de la vie lycéenne, ils contribueront à accompagner la dynamique d'animation de la vie lycéenne) :

- participer à l'animation des semaines de l'engagement lycéen, encourager la formation par les pairs en accompagnant les élus volontaires, encourager la participation des élèves ;
- participer à la préparation et à l'animation des réunions du Conseil de la vie lycéenne, accompagner les élus et favoriser les initiatives des lycéens (recherches de subvention, réponses aux appels à projet académiques) ;
- faciliter la coordination entre Conseils de la Vie Lycéenne (CVL), inter-CVL et Conseil Académique de la Vie Lycéenne (CAVL), renforcer la capacité de communication des élus ;
- faciliter l'identification et la connaissance par les équipes éducatives des ressources et des partenaires du territoire dans le domaine de l'engagement des jeunes, afin de contribuer à faire émerger des actions spécifiques en lien avec le projet d'établissement ;
- accompagner les équipes éducatives dans la formalisation de projets 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, bénévoles de la réserve citoyenne...) 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 (café-débat, 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...) ;



- s'impliquer dans le développement de médias dans le cadre scolaire (webTV, webradio, journaux lycéens, blogs...) en mobilisant les élèves autour du professeur documentaliste ;
- accompagner les lycéens dans la structuration ou l'animation d'une Maison des lycéens, dans le respect de l'autonomie de leur association ;
- s'impliquer auprès des équipes éducatives et des élèves dans l'organisation de temps forts liés à la citoyenneté comme la journée de la laïcité, la journée de la mémoire et des génocides, la journée des mémoires de la traite, de l'esclavage et de leurs abolitions, la semaine d'éducation contre le racisme, l'antisémitisme et les discriminations...
- initier des actions de sensibilisation à la lutte contre le harcèlement à l'école (mise en place du dispositif des ambassadeurs lycéens), à la lutte contre les addictions, à l'égalité entre filles et garçons...

Tuteur : le référent de la vie lycéenne de l'établissement

Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires) : tous les Lycées, LP, EREA obtiendront un binôme de volontaires pour cette mission.

### **Le cadre de la mission**

Le référent de vie lycéenne de l'établissement encadre la mission du volontaire.

Les jeunes en service civique devront pouvoir accéder au sein de l'établissement à un poste informatique connecté à internet et à un espace de travail leur permettant de préparer leurs activités (salles des professeurs ou autres). La coordination des jeunes en service civique auprès d'établissements de la même circonscription devra être encouragée

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°11

Dénomination de la mission du volontaire **Construire une école inclusive : favoriser la réussite scolaire des élèves à besoins éducatifs particuliers en contribuant aux actions éducatives et sociales ( ULIS, classes intégrant des élèves handicapés avec un projet spécifique).**

#### Description de la mission :

Dans le cadre de cette mission, les volontaires seront mobilisés pour aider les élèves à besoins éducatifs particuliers, en grande difficulté scolaire ou en situation de handicap. Ils contribueront à des actions favorisant l'insertion sociale et professionnelle des élèves, et l'accès à la vie sociale de l'établissement scolaire. L'objectif général est de contribuer à rétablir l'équité éducative pour ces élèves en favorisant leurs progrès autant que possible.

Ils pourront jouer un rôle de médiateur ou de tiers neutres entre l'établissement scolaire et l'élève afin de lui permettre d'y trouver toute sa place.

#### Accès à la vie sociale

- Accompagner au sein d'un établissement les parcours des élèves à besoins éducatifs particuliers
- Faciliter la mise en confiance des jeunes en valorisant leurs réussites et en proposant des pistes de réponses aux problèmes rencontrés
- Permettre la transition entre le temps scolaire et les activités périscolaires
- Rendre l'accès possible aux temps interstitiels plus informels : vie associative et sportive, foyer de l'élève ....
- Favoriser l'accès aux activités artistiques, culturelles et sportives
- Proposer des activités innovantes pour aider l'élève à trouver sa place au sein d'un établissement scolaire
- Accompagner les sorties scolaires lors de différents projets pédagogiques

#### Accompagnement des parcours personnalisés

- Organiser des entretiens réguliers avec les jeunes en risque de décrochage scolaire, répondre à leurs questions, les rassurer
- A partir de ces discussions, faire le lien entre les élèves et les professeurs pour résoudre les difficultés éventuelles
- Faciliter les contacts et rencontres avec les familles

#### Aide à l'insertion professionnelle

- Participer à une meilleure information de ces élèves sur l'orientation et l'accès à l'emploi en coopération avec les COP et la passerelle handicap école entreprise (PH2E) académique
- Informer les élèves et leurs familles sur les acteurs de l'insertion et l'emploi pouvant les aider à trouver leur voie
- Permettre à ces jeunes de rencontrer des professionnels dans des secteurs d'activités qui les intéressent et les accompagner dans les démarches de recherche de stage : interface entre l'école et l'entreprise, découverte professionnelle, aide à la communication et à la prise de contact, recours au numérique

### **Missions :**

Les missions seront proposées, en fonction des projets de chaque dispositif, parmi les activités suivantes :

Prévenir l'abandon scolaire précoce au sein des établissements scolaires :

-Organiser des entretiens réguliers avec les jeunes en risque de décrochage scolaire, répondre à leurs questions, les rassurer ;

- A partir de ces discussions, faire le lien entre les élèves et les professeurs pour résoudre les difficultés éventuelles ;

Aider les jeunes à valoriser les connaissances et compétences acquises pour leur redonner confiance dans l'école, par exemple au travers d'ateliers interactifs en groupe ;

-Informers les élèves et leurs familles sur les acteurs de l'insertion et l'emploi pouvant les aider à trouver leur voie ;

-Permettre à ces jeunes de rencontrer des professionnels dans les secteurs d'activité qui les intéressent.

**Les volontaires pourront, en fonction des besoins de l'établissement, participer au dispositif « DEVOIRS FAITS », en accompagnant de petits groupes d'élèves (ou exceptionnellement un élève).**

**Il s'agira de les aider à apprendre une leçon, à faire un exercice, à répondre à une ou des questions ...**

**Cette mission sera réalisée avec l'appui d'un enseignant coordonnateur que les volontaires aideront dans sa tâche. Il conviendra qu'un emploi du temps précis soit établi par le responsable de la structure en lien avec le tuteur du volontaire.**

Les jeunes en service civique devront pouvoir accéder au sein de l'établissement à un poste informatique connecté à Internet.

### **Cadre de la mission**

Les candidatures devront faire l'objet d'un avis après un entretien, conduit par le chef d'établissement : la capacité à s'investir auprès d'élèves à besoins éducatifs particuliers sera évaluée.

Tuteur : Coordonnateur ULIS ....

Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires) : demande prioritaire hors quota

## Fiche de mission pour le service civique

### Fiche N°10-2

Dénomination de la mission du volontaire : <b>Animation du développement académique de la démocratie scolaire (Rectorat et DASEN).</b>
Description <p>Le délégué académique à la vie lycéenne assure, auprès du Proviseur vie scolaire, le développement de l'expression des élèves dans les lycées et collèges de l'académie d'Aix-Marseille. A leur côté, les volontaires affectés dans des établissements pourvus d'un CVL développeront des animations en direction de leur établissement, des établissements de la zone, des autres volontaires installés, ainsi que des missions académiques à Aix/Pce auprès du Délégué Académique à la Vie Lycéenne.</p> <p>Cette action peut aussi se décliner dans les directions départementales en étroite interaction avec le service vie scolaire académique.</p>
Missions <p>La mission de service civique consiste, auprès du référent, le proviseur vie scolaire et le délégué académique à la vie lycéenne, à créer les conditions d'une animation du service civique favorisant le développement de la démocratie scolaire ;</p> <p>Les actions ou projets concernés couvrent un large ensemble de thématiques liées à la citoyenneté (éducation aux médias et à l'information, solidarité internationale, égalité filles/garçons, lutte contre le racisme et l'antisémitisme, prévention des discriminations, actions mémorielles...) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 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, afin de contribuer à faire émerger des actions spécifiques en lien avec le projet d'établissement ;</li><li>○ accompagner les équipes éducatives dans la formalisation de projets à dimension partenariale (recherches de subventions, mise en place de convention...) ;</li><li>○ 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 ;</li><li>○ s'impliquer auprès des équipes éducatives et des élèves dans l'organisation de temps forts liés à la citoyenneté comme la journée de la laïcité, la journée de la mémoire et des génocides, la journée des mémoires de la traite, de l'esclavage et de leurs abolitions.</li><li>○ contribuer à la politique académique de partenariat avec les associations, les autres services de l'Etat, les institutions, le monde économique</li><li>○ Appuyer les établissements scolaires ou les maisons des lycéens dans la réalisation d'actions de prévention sur les comportements à risques et les addictions, sur les risques d'internet.</li></ul>
Tuteur : J.Cl. Conte, Délégué académique à la vie lycéenne
Estimation du nombre de volontaires (ou de binômes de volontaires) (7) : 1 binôme au rectorat et un volontaire (ou binôme de volontaires) par DASEN .

## Fiche de renseignements et liste des pièces justificatives

### Informations sur le volontaire :

Civilités\* : Monsieur  Madame

Nom patronymique\* :

Nom d'usage\* :

Prénoms\* :

Pays de naissance\* :

Commune de naissance\* :

Code postal\* :

Date de naissance\* :

Nationalité\* :

N° sécurité sociale\* :

### Informations situation :

N° de voie :

Code extension de voie :

Type de voie :

Nom de la voie\* :

Complément d'adresse :

Code postal\* :

Commune\* :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Courriel :

Niveau de formation scolaire ou universitaire\* :

Avez-vous déjà effectué un volontariat ? Lequel :

Avez-vous le BAFA ?

Etes-vous formé en secourisme ? PSC1 : oui/non Si oui : Auprès de quel organisme ? :

Date d'obtention : .././....

Autre diplôme en secourisme (SST, Initiation Gestes qui sauvent ...) : Auprès de : Date :

Etes-vous membre actif dans une association ou club sportif ? Nom/Lieu de la structure :

Situation familiale\* : Célibataire- Séparé – Marié(e) – Union Libre – Pacs – Divorcé – Veuve/Veuf.

Situation professionnelle à la signature du contrat\* : Demandeur d'emploi – Salarié – Etudiant – Inactif

Régime d'affiliation\* : Régime général – Régime fonctionnaire – Régime étudiant - Autre régime – Non affilié

Caisse d'affiliation\* :

Personne en situation de handicap\* : Oui - Non

### Informations contrat :

→ Informations principales : Nature mission (choix parmi les fiches-missions académiques) :

Date de début du contrat (mettre la date souhaitée)\* :

Lieu précis de la mission\* :

Date de fin prévisionnelle\* :

Code postal de la commune\* :

Durée prévisionnelle du contrat\* :

Durée hebdo de la mission : 30 heures

\* : Information obligatoirement présente

## Fiche de renseignements et liste des pièces justificatives

→ Informations tuteur

Nom du tuteur\* :

Téléphone du tuteur\* :

Prénom du tuteur\* :

Courriel du tuteur\* :

Fonction du tuteur :

### **Informations paiements :**

Titulaire du compte\* :

IBAN\* :

BIC\* :

Majoration de l'indemnité\* : Oui-Non

Si oui motif de la majoration\* : Etudiant boursier échelon V/VI – Bénéficiaire du RSA

### **Pièces nécessaires à l'établissement du contrat de service civique :**

-Une copie de la pièce d'identité recto/verso en cours de validité du jeune ou du titre de séjour ;

-Pour les étrangers hors CEE, copie de l'un des titres de séjour prévus à l'art.L120-4 du code du service national ;

-Une copie de sa carte vitale recto/verso

-Un justificatif de domicile ou pour les jeunes hébergés, une attestation d'hébergement et un justificatif de domicile de la personne physique ou morale qui héberge le volontaire ;

-Un justificatif de la situation du jeune à l'entrée du service civique : carte d'étudiant, attestation d'inscription à Pôle emploi ou à la mission locale, contrat de travail, attestation sur l'honneur pour toutes les autres situations le cas échéants ;

-Un RIB au nom du jeune (aucune tierce personne n'est acceptée)

-Le cas échéant, pour justifier le motif de la majoration de l'indemnité, les pièces justificatives attestant que le volontaire est bénéficiaire d'une bourse de l'enseignement supérieur de niveau 5 ou au-delà au titre de l'année en cours, ou bénéficiaire du RSA ou membre d'un foyer bénéficiaire du RSA avec le nom du volontaire sur le quotient familial ;

-Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3)

-Un certificat médical d'aptitude à réaliser la mission

\* : Information obligatoirement présente

**SERVICE CIVIQUE 2017 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

Niveau administratif	Implantation mission	Nature mission (n° fiche)	Service de gestion	Référents gestion	Téléphone courriel	Processus
DSDEN 04	Premier degré REP+, REP Hors-REP Collège, SEGPA Lycée, LP, EREA, CLEE, ULIS	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-11  2, 3, 4, 7-1, 8-2, 11 3,4,6,7-1,8-2, 9-3,11	Pôle Vie de l'élève, Vie de l'établissement	Mme Virginie GARCIA Mme Mélanie ELBAZ	04.92.38.68.75 04.92.36.68.91   service.civique04@ac-aix-marseille.fr	<b>Lycées, Collèges, REP+, REP :</b> Contrats SC : Réception des pièces justificatives, Sur ELISA: Création et suivi des contrats SC Implantation de supports complémentaires (non-prévus dans le tableau récapitulatif initial) Sur SERVICE CIVIQUE: Mise en ligne des annonces correspondantes, Sur messagerie dédiée: Transmission des candidatures aux responsables locaux Organisation des formations obligatoires, statistiques.
DSDEN 05	Premier degré REP+, REP Hors-REP Collège, SEGPA Lycées, LP CLEE, ULIS	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-11  2, 3, 4, 7-1, 8-2, 11 3,4,6,7-1,8-2, 9-3,11	Conseiller pédagogique départemental d'EPS	M. Olivier LECOMTE Mme Nathalie PABLO	04.92.56.57.45 04 92 56 57 20   service.civique05@ac-aix-marseille.fr	<b>Lycées, Collèges, REP+, REP :</b> Contrats SC : Réception des pièces justificatives, Sur ELISA: Création et suivi des contrats SC Implantation de supports complémentaires (non-prévus dans le tableau récapitulatif initial) Sur SERVICE CIVIQUE: Mise en ligne des annonces correspondantes, Sur messagerie dédiée: Transmission des candidatures aux responsables locaux Organisation des formations obligatoires, statistiques.
DSDEN 13	Premier degré REP+, REP Hors-REP Collège, SEGPA Lycée, LP, EREA CLEE, ULIS	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-11  2, 3, 4, 7-1, 8-2, 11 3,4,6,7-1,8-2, 9-3,11	Division des personnels non-enseignants, Bureau des personnels admin.et de vie scolaire	Mme Joëlle SAGET Mme Sana BARKAT	0491996658 0491996861   service.civique13@ac-aix-marseille.fr	<b>Lycées, Collèges, REP+, REP :</b> Contrats SC : Réception des pièces justificatives, Sur ELISA: Création et suivi des contrats SC Implantation de supports complémentaires (non-prévus dans le tableau récapitulatif initial) Sur SERVICE CIVIQUE: Mise en ligne des annonces correspondantes, Sur messagerie dédiée: Transmission des candidatures aux responsables locaux Organisation des formations obligatoires, statistiques.
DSDEN 84	Premier degré REP+, REP Hors-REP Collège, SEGPA, Lycée, LP, EREA CLEE, ULIS	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-11  2, 3, 4, 7-1, 8-2, 11 3,4,6,7-1,8-2, 9-3,11	Bureau des AESH et contrats aidés	Mme Martine TROJANI	04.90.27.76.42    service.civique84@ac-aix-marseille.fr	<b>Lycées, Collèges, REP+, REP :</b> Contrats SC : Réception des pièces justificatives, Sur ELISA: Création et suivi des contrats SC Implantation de supports complémentaires (non-prévus dans le tableau récapitulatif initial) Sur SERVICE CIVIQUE: Mise en ligne des annonces correspondantes, Sur messagerie dédiée: Transmission des candidatures aux responsables locaux Organisation des formations obligatoires, statistiques.

RECTORAT	Tous services administratifs	5, 7-2, 8-2, 9-1, 9-2, 9-3, 10-2, 11	Service Vie Scolaire	M. Eric RUSTERHOLTZ, PVS, Mme Sylvie VIALLES	04.42.91.71.64 04.42.91.75.72  <b>service.civique@ac-aix-marseille.fr</b>	Préparation et diffusion de la circulaire académique annuelle Service Civique. Implantation générale des supports de missions (tableau récapitulatif initial) à partir des demandes des établissements,  <b>Volontaires dans des services administratifs :</b> Contrats SC : Réception des pièces justificatives, Sur ELISA: Création et suivi des contrats SC, Implantation de supports complémentaires pour les lycées (non-prévus dans le tableau récapitulatif initial) Mise en ligne des annonces correspondantes, Sur messagerie dédiée : Transmission des candidatures aux responsables locaux. Organisation des formations obligatoires, statistiques.
----------	------------------------------	--------------------------------------	----------------------	---	--	--