



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique spécial

n°542

du 12 septembre 2025

Organisation académique
du service civique
en 2025/2026



Organisation académique du service civique en 2025/2026

Destinataires : Mme & M. les Directeurs académiques des services de l'Éducation nationale
Mmes & M. les Inspecteurs de l'Éducation nationale
Mmes & M. les chefs d'établissement du second degré
Mmes & M. les coordonnateurs des réseaux d'Éducation prioritaire,
Mmes & M. les directrices & directeurs d'Écoles

Référence(s) : LOI n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique

Dossier suivi par : - Monsieur RUSTERHOLTZ - Tel : 04 42 91 71 64 - Mme BALLANDIER
Service Vie Scolaire Tel :04.42.91.75.72
Mail : service.civique@ac-aix-marseille.fr

Dans le cadre du développement du service civique universel, le MENESR se fixe l'objectif d'accueillir de nombreux jeunes volontaires de 18 à 25 ans sur des missions d'intérêt général. Au titre de l'année 2025-2026, l'Agence du service civique a alloué un contingent de **54000 jeunes volontaires à notre ministère**. Pour l'académie d'Aix-Marseille, le contingent des volontaires en service civique (VSC) s'élève à 115. Il est réparti sur les mois de septembre, octobre, et novembre 2025.

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. Compte tenu de la diminution de la dotation allouée, les volontaires en service civique doivent être prioritairement mobilisés sur des missions au sein des écoles primaires, notamment en zone rurale, relatives à l'éducation aux enjeux environnementaux et de la transition écologique ou à l'éducation à la citoyenneté

Les missions proposées par une école, un collège, un lycée, un Centre d'information et d'orientation sont définies dans le cadre exclusif de sept fiches descriptives

Les sept fiches descriptives de missions

Fiche n°1 - Contribuer aux activités éducatives et pédagogiques de l'école primaire et accompagner des actions ou projets artistiques, culturels et sportifs ;

Fiche n°2 - Contribuer aux activités éducatives et pédagogiques de l'école primaire et accompagner des actions ou projets d'éducation à la citoyenneté ;

Fiche n°3 - Contribuer aux activités éducatives et pédagogiques de l'école primaire et accompagner des actions ou projets en faveur de la transition écologique et du développement durable

Fiche n°4 - Contribuer à la lutte contre le harcèlement scolaire ;

Fiche n°5 - Promouvoir des actions de sensibilisation dans le champ de la santé au sein des écoles et établissements scolaires ;

Fiche n°6 - Contribuer à l'accompagnement à la scolarité des élèves des collèges et lycées et à l'animation de la vie collégienne ou lycéenne ;

Fiche n°7 - Participer aux actions d'éducation au développement durable ou aux projets artistiques, culturels ou sportifs dans les collèges et les lycées.

Gestion administrative du dispositif

Le Service vie scolaire du rectorat est en charge de l'organisation académique du service civique. Il met en œuvre la campagne de recrutement des volontaires en service civique, gère les demandes de supports de postes formulées par les établissements, publie leurs annonces de poste sur le site de l'agence du service civique, assure le suivi des candidatures, informe et conseille les établissements sur le dispositif, est en lien avec les DSDEN et organise la formation des volontaires et de leurs tuteurs.

Vos offres de recrutement (annonces relatives aux missions) doivent respecter le cadre proposé, être formulées et transmises à service.civique@ac-aix-marseille.fr dès la fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante.

Chaque académie recueille les demandes de mission des écoles, des collèges, des lycées ou CIO, les valide, les priorise et les informe des missions retenues. Les annonces relatives aux missions sont publiées par le Service vie scolaire du rectorat sur le site de l'agence du service civique et consultables par les jeunes volontaires.

Le recrutement du volontaire et la gestion de son contrat

A l'initiative des établissements, le recrutement doit satisfaire les critères d'éligibilité au service civique et repose principalement sur la motivation du jeune candidat. Toutefois, **en aucun cas, le volontaire ne peut remplacer un agent public**, un salarié, y compris un contrat aidé, ou un bénévole, et sa mission ne doit pas se substituer à un emploi (secrétariat, standard, ressources humaines, etc.). Ses missions devant élèves seront sous la responsabilité de personnes titulaires de l'établissement. Le mode d'intervention à privilégier est le binôme. La diversité des profils des volontaires (mixité sociale, niveaux de formation, sexe, etc.) devra être recherchée.

Par ailleurs, il est recommandé de recruter les volontaires au plus près de leur domicile. En effet, l'indemnité du volontaire ne peut suffire à elle seule à financer des frais de transports importants, un logement, etc.

Aussi, dans la mesure du possible, il convient de privilégier le recrutement de jeunes en situation de handicap, des jeunes issus de des quartiers prioritaires de la politique de la ville ou des zones rurales isolées. Une fois choisi, l'entrée en mission du volontaire ne peut avoir lieu tant que son contrat n'a pas été validé par l'agence des services et de paiement (ASP).

Les services départementaux (DSDEN) assureront la gestion des contrats pour tous les volontaires implantés en établissement scolaire (écoles, collèges SEGPA comprises, lycées ULIS et CLEE compris, EREA). Le rectorat assurera uniquement la gestion des contrats des volontaires affectés dans ses services ou ceux de la DSDEN.

La durée de la mission et le montant de l'indemnité allouée au volontaire

Dans un établissement ou service de l'Education nationale, la durée hebdomadaire de toutes les missions est de 30 heures et conformément aux modalités fixées par l'Agence du service civique, la durée moyenne des contrats est de 8 mois. Elle s'achève à la fin de l'année scolaire. Toutes les vacances scolaires sont obligatoirement libérées. Le détail des horaires et des contenus de la mission sera fixé 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.

Chaque volontaire perçoit une indemnité mensuelle de 504,98 euros à laquelle s'ajoute une prestation de subsistance de 114,85 euros. En fonction de sa situation sociale (bénéficiaire du RSA, jeune actif ou titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur de niveau 5 à 7), le volontaire pourra bénéficier en sus d'une indemnité supplémentaire de 114,95 euros. Ces différentes sommes sont intégralement versées par l'Agence de Service et de Paiement, ce qui dispense les établissements de ces charges de gestion.

Le rôle clé du tuteur dans l'accompagnement du volontaire

La réussite et la qualité de la mission de service civique pour le jeune comme pour la structure support qui l'accueille repose sur le tutorat. Le tuteur est un acteur clé du dispositif dans la mesure où il est garant de l'accueil et du bon déroulement de la mission du volontaire. Il lui appartient d'expliquer au volontaire son statut, ses devoirs, ses droits et de donner sens à son engagement au sein de l'Education nationale.

Le tuteur veille tout particulièrement à sensibiliser le volontaire au comportement qu'il doit adopter vis à vis des élèves qui sont majoritairement mineures.

La formation des tuteurs et des volontaires

La formation des tuteurs est obligatoire et préconisée en début d'année scolaire. Les organismes qui animent cette formation dans le cadre d'un appel d'offre annuel de l'agence du service civique offrent des modules d'une demi-journée en présentiel ou à distance. Ces formations doivent figurer dans les programmes académiques de formation.

L'Agence propose également des sessions de formation ouvertes et gratuites aux tuteurs, gestionnaires et coordonnateurs du service civique sur l'espace « tuteurs-service-civique.fr ». L'inscription se fait en ligne avec le numéro d'agrément du Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Le coût de l'ensemble de ces formations est pris en charge par l'agence du service civique.

La formation des volontaires est également obligatoire : la formation civique et citoyenne (FCC).

La formation civique et citoyenne des volontaires comprend un volet théorique et la participation à l'unité d'enseignement « Prévention et Secours Civique de niveau 1 (PCS1) ». Elle peut être assurée en interne ou par des organismes dispensant des formations civiques et citoyennes inscrites au catalogue des délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) de votre territoire.

Un Vademecum du service civique (joint dans ce document) est également à disposition des établissements sur le site académique afin de faciliter leurs démarches. :

Au vu de l'importance d'intégrer des jeunes dans la société à travers différents dispositifs favorisant leur engagement citoyen, il convient d'être très attentif aux conditions de leur accueil (matérielles, sanitaires, humaines) et de réalisation de leurs missions.

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

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

FICHES MISSIONS SERVICE CIVIQUE (Site académie Aix-Marseille)

Téléchargez les fiches missions complètes sur notre site académique :

FICHE 1 - Contribuer aux activités éducatives et pédagogiques de l'école primaire, et accompagner des actions ou projets artistiques, culturels et sportifs

Les missions confiées au volontaire seront :

- Participation aux activités éducatives et pédagogiques

Il peut être proposé au volontaire les activités suivantes :

- 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 ;
- participer à l'accompagnement d'une sortie scolaire, sous la responsabilité d'un adulte ;
- aider à l'animation des temps d'activités de cour de récréation en proposant des activités nouvelles et en assurant des actions de médiation ;
- accompagner l'activité d'un petit groupe ou aider un écolier dans une activité, avec un enseignant, sous la responsabilité d'un professionnel ;
- participer à la gestion des bibliothèques, centres de documentation (BCD) : assister les enseignants, notamment pour accueillir les élèves pour la gestion du prêt ;
- participer au dispositif "Devoirs faits" organisé pour l'accompagnement aux devoirs des élèves ;
- contribuer à l'apprentissage de la langue en école maternelle.

Dans le cadre de l'inclusion des élèves en situation de handicap, les volontaires pourront également :

- coopérer avec les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) pour aider à l'animation des temps d'activités de cour de récréation en proposant des activités nouvelles et adaptées en petits groupes favorisant l'inclusion et en assurant des actions de médiation ;
- coopérer avec des enseignants pour développer des activités nouvelles permettant aux élèves en situation de handicap (qu'ils soient accompagnés par un AESH ou non) de participer à des activités collectives scientifiques, culturelles, sportives et citoyennes (rencontres avec des élèves d'autres écoles ou établissements, spectacles, concerts, expositions, cérémonies, etc.) ou avec des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) pour aider à l'animation des temps d'activités de ces élèves et à leur inclusion ;
- aider au montage et à l'animation d'ateliers de sensibilisation et d'échanges pour favoriser la participation active des élèves à la journée internationale des personnes handicapées célébrée le 3 décembre chaque année.

- Participation à des actions et projets artistiques, culturels et sportifs

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

- accompagner les équipes éducatives dans la formalisation de ces projets à dimension partenariale
- 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 pour aider au bon déroulement des séances (préparation du matériel nécessaire, etc.) ;
- 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, etc.) ;
- assister et accompagner les enseignants dans l'organisation des dispositifs « Savoir rouler à vélo » et « Aisance à aquatique » ;
- accompagner les enseignants dans la sensibilisation des élèves aux mobilités douces ;
- assister les enseignants, pendant les temps de classe, 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 ;
- faciliter l'identification et la connaissance par les équipes éducatives des ressources et des

partenaires du territoire dans le domaine des arts, de la culture et du sport, ainsi que des dispositifs existants et mobilisables dans ces domaines, afin de contribuer à faire émerger des actions ou projets spécifiques ;

FICHE 2 - Contribuer aux activités éducatives et pédagogiques de l'école primaire, et accompagner des actions et projets d'éducation à la citoyenneté

• Participation aux activités éducatives et pédagogiques

Il peut être proposé au volontaire les activités suivantes :

- 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 ;
- participer à l'accompagnement d'une sortie scolaire avec un enseignant, sous la responsabilité d'un adulte ;
- 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 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 avec un enseignant, sous la responsabilité d'un professionnel ;
- participer à la gestion des bibliothèques, centres de documentation (BCD) : assister les enseignants, notamment pour accueillir les élèves pour la gestion du prêt ;
- participer au dispositif "Devoirs faits" organisé pour l'accompagnement aux devoirs des élèves ;
- contribuer à l'apprentissage de la langue en école maternelle.

Dans le cadre de l'inclusion des élèves en situation de handicap, les volontaires pourront également :

- coopérer avec les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) pour aider à l'animation des temps d'activités de cour de récréation en proposant des activités nouvelles et adaptées en petits groupes favorisant l'inclusion et en assurant des actions de médiation ;
- coopérer avec des enseignants pour développer des activités nouvelles permettant aux élèves en situation de handicap (qu'ils soient accompagnés par un AESH ou non) de participer à des activités collectives scientifiques, culturelles, sportives et citoyennes (rencontres avec des élèves d'autres écoles ou établissements, spectacles, concerts, expositions, cérémonies, etc.) ou avec des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) pour aider à l'animation des temps d'activités de ces élèves et à leur inclusion
- Aider au montage et à l'animation d'ateliers de sensibilisation et d'échanges pour favoriser la participation active des élèves à la journée internationale des personnes handicapées célébrée le 3 décembre chaque année ;

• Participation à des actions ou activités citoyennes

Il peut être proposé au volontaire les activités suivantes :

- élaborer et coanimer des activités originales pour favoriser la participation active des élèves aux journées ou semaines d'engagement citoyen (semaine de lutte contre le racisme et l'antisémitisme, semaine de l'engagement, etc.), commémorations patriotiques, participation collective à des concours et à des « olympiades » ;
- 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 l'émergence d'actions citoyennes dans le projet d'école ;
- aider à la coordination entre les élèves, les enseignants et les intervenants extérieurs (associations, collectivités, services publics, etc.) 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, etc.) pour aider au bon déroulement des séances (préparation du matériel nécessaire, remise en état des locaux, etc.) ;
- accompagner des classes ou des groupes d'élèves lors de déplacements liés aux projets mis en place (visites d'institutions, de lieux de mémoire, etc.) ;
- s'impliquer dans le développement de médias dans le cadre scolaire (webradio, journal scolaire, blog, affichages, etc.) ;
- s'impliquer auprès des équipes éducatives et des élèves dans l'organisation de temps forts liés à la citoyenneté : journée de la laïcité, journée de la mémoire et des génocides.

FICHE 3 – Contribuer aux activités éducatives et pédagogiques de accompagner des actions et projets en faveur de la transition écologique et du développement durable

Les missions des volontaires seront précisées localement, en fonction des projets et des spécificités des écoles.

L'action du volontaire en service civique s'inscrit toujours en complémentarité et non en substitution à un emploi.

Les missions confiées au volontaire seront :

- Participation aux activités éducatives et pédagogiques

- 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
 - participation à l'accompagnement d'une sortie scolaire, sous la responsabilité d'un adulte ;
 - aider à l'animation des temps d'activités de cour de récréation en proposant des activités nouvelles et en assurant des actions de médiation ;
 - accompagner l'activité d'un petit groupe ou aider un écolier dans une activité avec un enseignant, sous la responsabilité d'un professionnel ;
- participer à la gestion des bibliothèques, centres de documentation (BCD) : assister les enseignants, notamment pour accueillir les élèves pour la gestion du prêt ;
- participer au dispositif "Devoirs faits" organisé pour l'accompagnement aux devoirs des élèves ;
- contribuer à l'apprentissage de la langue en école maternelle en insistant auprès des élèves allophones sur les activités proposées

Dans le cadre de l'inclusion des élèves en situation de handicap, les volontaires pourront également :

- coopérer avec les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) pour aider à l'animation des temps d'activités de cour de récréation en proposant des activités nouvelles et adaptées en petits groupes favorisant l'inclusion et en assurant des actions de médiation ;
- coopérer avec des enseignants pour développer des activités nouvelles permettant aux élèves en situation de handicap (qu'ils soient accompagnés par un AESH ou non) de participer à des activités collectives scientifiques, culturelles, sportives et citoyennes (rencontres avec des élèves d'autres écoles ou établissements, spectacles, concerts, expositions, cérémonies, etc.) ou avec des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) pour aider à l'animation des temps d'activités de ces élèves et à leur inclusion ;
- aider au montage et à l'animation d'ateliers de sensibilisation et d'échanges pour favoriser la participation active des élèves à la journée internationale des personnes handicapées célébrée le 3 décembre chaque année.

Participation à des actions et projets d'éducation au développement durable. Il peut être proposé au volontaire les activités suivantes :

- aider à la coordination entre les élèves, les enseignants et la direction de l'école et les partenaires de l'école, dans le cadre des projets d'éducation au développement durable ;
- contribuer à la mise en œuvre d'une démarche globale de développement durable (E3D) au sein de l'école - participer à l'organisation d'événements pour fédérer et célébrer l'engagement de l'école en faveur de la transition écologique : fête de la nature au cours de laquelle on valorise les actions des élèves, inauguration d'un jardin pédagogique, cérémonie de remise de label, etc. ;
- accompagner l'organisation de l'école en faveur de la transition écologique en intégrant la dimension éducative : réduction de la consommation d'eau, d'énergie, réduction et valorisation des déchets, entretien d'un espace végétalisé, d'un potager, soins quotidiens à un petit élevage, etc. ;
- accompagner et animer le réseau des éco-délégués lorsqu'ils existent dans plusieurs classes de l'école ;
- aider à organiser des sorties scolaires dans la nature en particulier lorsqu'une classe gère une aire éducative terrestre, fluvial ou marine.

FICHE 4 - Contribuer à la lutte contre le harcèlement en milieu scolaire

Le ministère l'éducation nationale et de la jeunesse a fait de la lutte contre le harcèlement en milieu scolaire une priorité qui se traduit par la mise en place de mesures concrètes venant compléter les actions de prévention déjà déployée depuis 2011.

L'action du volontaire en service civique s'inscrit toujours en complémentarité et non en substitution à un emploi.

- Dans le cadre du programme Phare, devenu obligatoire pour toutes les écoles élémentaires, les collèges et les lycées :

- participer avec l'équipe programme à l'organisation, dans chaque école, collège ou lycée, des 10 heures annuelles d'apprentissages dont bénéficient tous les élèves du CP à la terminale, sur la prévention du harcèlement et le développement des compétences psychosociales (CPS) ;

- contribuer avec les référents ambassadeurs au suivi des élèves ambassadeurs de la lutte contre le harcèlement dans le second degré ;

- venir en appui des référents départementaux chargés de la lutte contre le harcèlement en milieu scolaire dans l'accompagnement des établissements scolaires souhaitant mettre en œuvre des actions de prévention.

A l'occasion de l'organisation d'événements :

- aider à l'organisation des temps forts du programme Phare qui marquent l'année scolaire : la journée nationale de mobilisation contre le harcèlement, le Safer Internet Day (journée internationale pour un internet sans crainte), le prix « Non au harcèlement » ;

- accompagner des classes ou groupes d'élèves lors de déplacements liés aux projets mis en place ;

- venir en appui des actions de sensibilisation des parents d'élèves aux phénomènes de harcèlement, notamment le cyberharcèlement ;

- participer à la mise œuvre d'activités visant à développer les compétences psychosociales (exemples : jeux coopératifs, lecture de textes permettant d'échanger sur la notion de point de vue pour développer l'empathie, etc.) en lien avec les équipes pédagogiques et éducatives ;

- plus largement, s'impliquer dans toutes les actions ayant trait à la lutte contre le harcèlement en milieu scolaire.

Concernant les partenariats et les ressources liés à la lutte contre le harcèlement :

- faciliter l'identification et la connaissance par les équipes éducatives des ressources et des partenaires du territoire dans le domaine de la lutte contre le harcèlement ainsi que des dispositifs existants et mobilisables dans ces domaines ;

- aider à la coordination entre les élèves, les enseignants et les intervenants extérieurs (associations, collectivités, services publics, etc.) tout au long du projet ou de l'action ;

- s'impliquer dans le développement de médias dans le cadre scolaire (webradio, journaux d'établissement, blog, etc.) en mobilisant les élèves autour de la lutte contre le harcèlement.

FICHE 5 - Promouvoir des actions de sensibilisation dans le champ de la santé au sein des écoles et établissements scolaires

L'action du volontaire en service civique s'inscrit toujours en complémentarité et non en substitution à un emploi.

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 et les acteurs locaux pour la mise en œuvre de démarche de prévention ;

- participer à la mise en place du parcours éducatif de santé 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.

Il pourra également donner des informations aux élèves, 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 conduites à risques. Il pourra contribuer à des

animations de sensibilisation aux gestes qui sauvent.

Le volontaire pourra également coanimer des débats de 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.

Enfin, outre les activités présentées dans le cadre de la présente fiche, un volontaire en service civique peut participer au dispositif "Devoirs faits" organisé pour l'accompagnement aux devoirs de petits groupes d'élèves volontaires.

FICHE 6 - Contribuer à l'accompagnement à la scolarité des élèves des collèges et lycées et à l'animation de la vie collégienne ou lycéenne

L'action du volontaire en service civique s'inscrit toujours en complémentarité et non en substitution à un emploi.

Outre les activités présentées dans le cadre de la présente fiche, un volontaire en service civique peut également participer au dispositif "devoirs faits" organisé pour l'accompagnement aux devoirs.

- Participer à la lutte contre le décrochage scolaire :

L'action du volontaire en service civique dans le cadre du décrochage scolaire s'inscrit en complémentarité avec l'activité du service de vie scolaire et en cohérence avec le volet éducatif du projet d'établissement.

Il peut être proposé au volontaire les activités suivantes :

- participer aux actions et initiatives relatives à la persévérance scolaire ;
- participer à la prévention de l'abandon scolaire précoce ;
- participer aux entretiens réguliers avec les jeunes en risque de décrochage scolaire, répondre à leurs questions, les rassurer ;
- participer aux rencontres entre ces jeunes et 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 MLDS aux jeunes et proposer de nouvelles activités de remobilisation ludiques (théâtre, sport, loisirs créatifs) ;
- informer les jeunes et leurs familles sur le rôle et les activités des plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD) 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 ;
- informer les jeunes au sein des structures qu'ils fréquentent sur leurs droits en matière d'accompagnement pour le retour en formation et faciliter leurs prises de contact lors de ces campagnes de communication.

- Participer à une meilleure information des élèves sur l'orientation :

Au sein d'un EPLE, en appui aux missions des Psychologues EN et sous l'autorité du chef d'établissement, le volontaire pourra :

- accompagner le jeune pour l'acquisition, d'une part, d'une meilleure connaissance de lui-même et le développement de sa capacité à entreprendre et, d'autre part, de connaissance des formations et métiers en lien avec le monde économique. Cet accompagnement pourra prendre la forme d'appuis à l'animation d'ateliers de découverte au centre de documentation et d'information de l'établissement (CDI), de préparation de rencontres avec des professionnels, ou d'accompagnement de visites en entreprise ou de lieux de formation (LEGT, LP et CFA) ;
- aider à l'élaboration du projet d'orientation scolaire et professionnel pour lequel le volontaire pourra compléter les interventions du Psychologue EN par un rôle de tutorat/mentorat pour les élèves nécessitant un accompagnement renforcé. 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). Le VSC aura un simple rôle d'explication pédagogique et ne pourra pas faire à la place des familles. Par ailleurs, le jeune peut accomplir sa mission ou des temps de sa mission en centre d'information et d'orientation (CIO). En lien avec le directeur du centre, le volontaire apporte sa contribution aux principales missions, notamment pour accueillir et guider le public dans l'espace documentaire et multimédia du CIO. Le volontaire apporte également sa contribution à l'organisation d'événements comme l'organisation de forum des métiers ou des portes ouvertes.

- Participer à l'animation de la vie collégienne ou lycéenne :

Cette mission peut se décliner à travers les activités suivantes :

- participer à l'animation des semaines de l'engagement et de la démocratie, 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 collégienne ou lycéenne, accompagner les élèves élus et favoriser les initiatives des lycéens ;
- faciliter la coordination entre conseils de la vie collégienne (CVC) ou lycéenne (CVL), inter-CVL et conseil académique de la vie lycéenne (CAVL), faciliter l'articulation avec les autres instances de l'établissement, renforcer la capacité de communication des élus ;
- accompagner les équipes éducatives dans la formalisation de projets à dimension partenariale (mise en place de conventions, etc.) ;
- aider à la coordination entre les élèves, les enseignants et les intervenants extérieurs (associations, collectivités, services publics, bénévoles de la réserve citoyenne, etc.) 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, etc.) pour aider au bon déroulement des séances (préparation du matériel nécessaire, remise en état des locaux, etc.) ;
- accompagner des classes ou des groupes d'élèves lors de déplacements liés aux projets mis en place (visites d'institutions, de lieux de mémoire, etc.) ;
- accompagner les lycéens dans la structuration ou l'animation d'une maison des lycéens, dans le respect de l'autonomie de leur association ;
- accompagner les équipes éducatives et les 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 leur abolition, etc. ;
- initier des actions de sensibilisation à l'égalité entre les filles et les garçons, etc.

FICHE 7 - Participer aux actions d'éducation au développement durable ou aux projets artistiques, culturels ou sportifs dans les collèges et lycées

Les missions précises des volontaires seront décidées localement, en fonction des projets et des spécificités des établissements.

L'action du volontaire en service civique dans le cadre de cette mission s'inscrit en complémentarité et non en substitution à un emploi.

Outre les activités présentées dans le cadre de la présente fiche, notamment la participation à des actions et projets d'éducation au développement durable (EDD), un volontaire en service civique peut également participer au dispositif "devoirs faits" organisé pour l'accompagnement aux devoirs.

Au-delà de contribuer à l'action du référent EDD de l'établissement, il peut être proposé au volontaire les activités suivantes :

- aider à la coordination entre les élèves, les enseignants, la direction et les partenaires de l'établissement, dans le cadre des projets d'éducation développement durable ; s'appuyer sur le comité de pilotage EDD s'il existe dans l'établissement ;
- participation à des réalisations concrètes en veillant à la mobilisation et l'implication des élèves ;
- participer à l'organisation d'événements pour fédérer et célébrer l'engagement de l'établissement en faveur de la transition écologique : semaine du développement durable au cours de laquelle sont valorisées les actions des élèves, inauguration d'un jardin pédagogique, cérémonie de remise de label, etc. ;
- accompagner l'organisation au sein de l'établissement de mesures en faveur de la transition écologique en intégrant la dimension éducative : réduction de la consommation d'eau, d'énergie, réduction et valorisation des déchets, entretien d'un espace végétalisé, d'un potager, soins quotidiens à un petit élevage, etc. ;
- accompagnement et animation du réseau des éco-délégués en lien avec le référent EDD et le référent vie collégienne ou lycéenne de l'établissement : contribution à la gestion de l'espace dédié et accompagnement des temps collectifs, soutien à leur mobilisation et accompagnement de leurs actions dans les domaines où ils ont décidé d'agir ;
- en appui sur les événements programmés, aider à l'organisation de temps de rencontre et d'échanges avec des acteurs de la transition écologique ;
- aider à organiser des sorties scolaires dans la nature en particulier lorsqu'une classe gère une aire éducative terrestre, fluviale ou marine.
- Participation à des actions et projets artistiques et culturels et sportifs

- accompagner les équipes éducatives dans la mise en œuvre d'actions visant au renforcement de rôle éducatif du sport et à la valorisation d'une pratique sportive régulière ;
- 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 pour aider au bon déroulement des séances (préparation du matériel nécessaire, etc.) ;
- accompagner des classes ou des groupes d'élèves lors de déplacements liés aux projets mis en place ;
- accompagner les actions en faveur du développement de la pratique sportive à destination des personnes en situation de handicap.

Dans le cadre de l'organisation du temps libre des internes, les volontaires pourront également :

- faciliter les liens avec les acteurs externes qui interviennent en complément des personnels de l'établissement (associations, structures sportives ou culturelles, etc.),
- participer à la vie ou à la création d'outils de communication propre à l'internat (site web, publication interne, brochures, etc.) et contribuer au développement des usages pédagogiques du numérique,
- contribuer au développement de l'engagement associatif des internes en menant des activités originales avec des petits groupes de volontaires ;
- contribuer à l'organisation d'ateliers de jeux éducatifs dans les domaines indiqués.

Le cadre de la mission :

O Un encadrant et/ou un tuteur supervise(nt) la mission.

O Les candidatures devront faire l'objet d'un avis après un entretien, conduit par le chef d'établissement ou le directeur de centre d'information et d'orientation, 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 seront confiés.

O Les volontaires qui interviendront dans le cadre de « Devoirs faits » bénéficieront d'une formation spécifique à cette activité.

O 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).



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**SERVICE
CIVIQUE**
Une mission pour chacun
au service de tous

VADE-MECUM du SERVICE CIVIQUE dans l'Éducation nationale

Quelles démarches pour recruter un service civique ?

1. Compléter une « *demande de recrutement de volontaire* » avec choix de la mission souhaitée
2. Transmettre votre demande à :
 - Pour les collèges/lycées : service.civique@ac-aix-marseille.fr
 - Pour les écoles maternelles et primaires : IEN de votre circonscription. Si l'IEN la valide, il l'envoie au SVS du Rectorat à : service.civique@ac-aix-marseille.fr
 - Pour les REP : à votre coordonnateur REP. Le Coordonnateur la valide si accord et l'envoie au SVS du Rectorat à : service.civique@ac-aix-marseille.fr

Si votre demande est acceptée, le Service Vie Scolaire du Rectorat publie votre annonce sur le site de l'Agence du Service Civique et vous transfère des candidatures de jeunes volontaires. Vous pouvez également recruter des volontaires par vos propres moyens. (Réseaux sociaux, associations parents élèves).

3. Procéder aux entretiens de recrutement
4. Remplir le *formulaire de renseignements* et le renvoyer avec les pièces demandées à la DSDEN de votre circonscription pour établir son contrat.

Conditions et cadre légal

- Jeune entre 18 et 25 ans (jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap) manifestant une motivation pour les missions confiées et n'ayant pas effectué de service civique antérieurement.
- Recrutement en binôme de volontaires de préférence
- Volontaire non régi par le Code du travail, bénéficie d'une protection sociale, et d'une couverture d'assurance
- Aucune condition de diplôme
- Cumul possible avec le statut d'étudiant ou de salarié (pas dans l'E.N.) (Attention de veiller à ce que le jeune puisse concilier les 2 emplois du temps.) Durée de mission : de 6 à 10 mois
- Temps hebdomadaire : 30 h sur temps scolaire uniquement (libéré sur vacances scolaires)
- Perception d'une indemnité (et non un salaire) et d'une prestation de subsistance de montants variables pour chaque année scolaire.
- Décision de recrutement d'un volontaire non soumis à vote en CA ou en conseil d'école
- Intervention des volontaires en complément de l'action des agents, sans s'y substituer.
- Nécessaire possession de 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. Pour les jeunes de nationalité extra-européenne, consulter le service gestionnaire de l'ASP.
- Pas de condamnation du candidat avec inscription au B2.
- Pas d'inscription du candidat au fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes

Ce qu'un jeune volontaire en Service Civique NE PEUT PAS faire :

- Des actions/missions relevant d'une profession réglementée ou remplacement d'un salarié
- Des tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de l'établissement
- Des missions d'encadrement en autonomie
- Des missions d'Assistants d'Education (AED), d'Auxiliaires de Vie Scolaire (AVS), d'Emplois Vie Scolaire (EVS) ou autres contrats aidés.

Formation obligatoire du jeune pendant sa mission pendant sa mission

Formation théorique : la Formation Civique et Citoyenne (FFC) est obligatoire. Elle est organisée par le Rectorat avec le concours des associations complémentaires de l'enseignement.

Formation pratique : PSC1. Elle se déroule dans l'établissement ou celui de proximité et est prise en charge par l'Agence du Service Civique). Les attestations de présence des jeunes volontaires doivent être transmises à : service.civique@ac-aix-marseille.fr pour que l'établissement puisse être remboursé des frais engagés

Ces deux formations font l'objet d'une attestation émise par l'Agence du Service Civique, et entrent en compte dans la validation du service civique. Les établissements sont destinataires des convocations aux formations au même titre que les volontaires. Ils doivent les libérer afin que ceux-ci puissent participer à la formation.

Formation obligatoire du tuteur

Uniquement pour les nouveaux tuteurs

Durée : ½ journée en visioconférence

Les absences des jeunes volontaires

Absences justifiées : congés légaux, maladie, maternité, incapacité temporaire liée à un accident en service civique, adoption, examen, concours, permis de conduire, congés exceptionnels (3j. pour événements familiaux : naissance/pacs/mariage, 10 j. pour décès d'un parent/enfant/frère/sœur)

Absences non justifiées : toutes les autres, retards : **aucun impact sur le versement des indemnités**
En cas d'absence, le volontaire transmet **un justificatif** à l'établissement (certificat médical ou arrêt de travail, convocation à un examen, certificat de décès...) : **pas de formulaire d'arrêt maladie à remplir, et l'indemnité est maintenue**. Cependant, pensez à convoquer le jeune pour lui rappeler ses obligations, il faut également informer votre DSDEN en charge du contrat des absences récurrentes injustifiées.
Il n'y a pas d'indemnité journalière de sécurité sociale compensant une retenue sur indemnité, mais le volontaire doit fournir un justificatif médical en cas d'absence pour maladie.

L'indemnité (cf. supra)

Le volontaire peut également percevoir une bourse supplémentaire :

S'il est bénéficiaire (RSA) au moment de la signature du contrat

S'il est boursier de l'enseignement supérieur du 5ème, 6ème ou 7ème échelon au titre de l'année en universitaire en cours (il cumule donc son service civique avec ses études) Le premier et le dernier mois du contrat, l'indemnité sera versée au prorata du nombre de jours travaillés

Fin du contrat d'engagement (se rapprocher de votre DSDEN)

Comment rompre un contrat d'engagement de service civique ?

A l'initiative du volontaire :

Il doit respecter un préavis d'un mois après avoir informé l'établissement par écrit (l'établissement transmettra l'information à la DSDEN). (**Exception** : s'il a trouvé un emploi en CDD de plus de 6 mois ou en

CDI, le préavis est alors réduit ou supprimé. Le volontaire doit transmettre la copie du contrat de travail ou la promesse d'embauche à la DSDEN)

A l'initiative de l'établissement :

L'établissement peut demander la rupture pour différentes raisons : le volontaire a un comportement inadapté, ne respecte pas les consignes, est absent sans fournir de justificatif, ne donne plus de nouvelles et ne répond plus aux sollicitations....

Procédure à suivre :

L'établissement convoque officiellement (par écrit) le volontaire à un entretien en présence de l'IEN, d'un conseiller pédagogique ou d'un membre de l'équipe de direction (mais pas seul), au cours duquel il déterminera avec lui si celui-ci souhaite poursuivre sa mission ou s'il souhaite l'interrompre.

Si le volontaire se présente à l'entretien, et souhaite interrompre la mission : l'établissement transmet par mail à la DSDEN la demande de rupture de contrat à la date de l'entretien. S'il se présente mais ne souhaite pas interrompre sa mission, rapprochez-vous de votre DSDEN*

Si le volontaire ne se présente pas à l'entretien et ne répond pas aux différents moyens utilisés pour le contacter : l'établissement transmet par mail à la DSDEN une demande de rupture de contrat pour « abandon de poste » à la dernière date à laquelle le volontaire s'est présenté dans l'établissement.

D'un commun accord

Lorsque le volontaire souhaite mettre fin au contrat sans respecter le préavis et sans être dans le cadre d'une reprise d'emploi en CDD de plus de 6 mois ou CDI, et trouve une entente sur la date de fin du service civique avec l'établissement, le motif « commun accord » et la date définie doivent être indiqués à la DSDEN pour pouvoir enregistrer la rupture du contrat et acter la cessation de versement de l'indemnité.

C'est la DSDEN qui effectue les démarches de cessation de versement d'indemnité et envoie une lettre de rupture au volontaire après avoir été informée par l'établissement.

Attestation de fin de mission

L'attestation de fin de mission à transmettre à votre jeune en service civique vous sera automatiquement envoyé par votre DSDEN* en fin de contrat.

Droits sociaux du volontaire

L'assurance maladie

Le volontaire est couvert par le **régime général de la sécurité sociale**. Si le jeune était déjà affilié au régime général de la sécurité sociale avant de démarrer sa mission, il doit envoyer à sa CPAM une copie de son contrat pour signaler son statut de volontaire service civique. S'il était affilié à un autre régime de sécurité sociale, il devra adresser à la CPAM dont il dépend, le formulaire « *Déclaration de changement de situation entraînant un changement d'affiliation* » (www.ameli.fr) et une copie de son contrat.

La mutuelle

Le Service Civique **n'ouvre pas droit automatiquement à une mutuelle**. Le jeune peut être bénéficiaire de la Couverture maladie universelle complémentaire ou de l'aide à l'acquisition d'une couverture complémentaire (ACS) s'il remplit les conditions (les revenus de votre foyer ne doivent pas dépasser un certain montant, plus de renseignement sur www.ameli.fr)

La retraite

L'ensemble de la période de Service Civique est validé au titre de la retraite (un trimestre de Service Civique = un trimestre validé au titre de la retraite).

Les allocations

L'indemnité de Service Civique n'est pas prise en compte dans le calcul des prestations sociales, et notamment l'allocation logement et l'allocation adulte handicapé.

Le revenu de solidarité active

S'il était bénéficiaire du RSA avant de démarrer sa mission, son versement est suspendu pendant toute la durée de la mission de Service Civique et reprend au terme de la mission.

Pôle Emploi

S'il était inscrit à Pôle Emploi avant de démarrer sa mission et qu'il bénéficie d'allocations-chômage, leur versement est suspendu pendant la durée de la mission et reprend au terme de celle-ci. Cependant, le jeune peut rester inscrit à Pôle Emploi pendant la durée de votre mission ; son entrée en Service Civique entraîne un changement de catégorie dans la classification des demandeurs d'emploi de Pôle Emploi. Pendant la mission, il sera classé dans la catégorie 4, correspondant aux personnes sans emploi, non immédiatement disponibles et à la recherche d'un emploi. Ainsi, il aura la possibilité de conserver son ancienneté d'inscription en tant que demandeurs d'emploi. Pendant sa mission, le jeune n'est plus assujéti à l'obligation de déclaration mensuelle de situation.

Les impôts

L'indemnité de Service Civique n'est pas soumise à l'impôt sur le revenu.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter : Laurence Ballandier - Service vie Scolaire du Rectorat d'Aix-Marseille : service.civique@ac-aix-marseille.fr

A consulter

Texte de référence : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000021954325>

Le site dédié au service civique : www.service-civique-gouv.fr



Affaire suivie par :
Mme Laurence BALLANDIER
Tél : 04.42.91.75.72
Mél : service.civique@ac-aix-marseille.fr

Demande de recrutement de volontaires en service civique

Année scolaire 2025-2026

Envoyez votre demande (ou modification) de support à l'adresse : service.civique@ac-aix-marseille.fr

<ul style="list-style-type: none">L'établissement (ou circonscription)	Nom : RNE : <u>Adresse :</u> <u>Code postal /ville :</u>
<ul style="list-style-type: none">Le chef d'établissement	Nom : Prénom : <input type="checkbox"/> Directeur(trice) d'école <input type="checkbox"/> Principal(e) <input type="checkbox"/> Proviseur(e)
<ul style="list-style-type: none">Le tuteur	Nom : Prénom : Fonction : Téléphone : Courriel :
<ul style="list-style-type: none">Nombre de services civiques souhaitéNuméros des fiches missions souhaitées (⚠ 1mission par jeune)	Nombre : Missions :

- Sans observation de l'établissement, les missions implantées précédemment seront reconduites à l'identique en 2025/2026.
- Pour les **écoles**, les demandes ou modifications de supports sont à adresser à l'IEN de circonscription ou au coordonnateur REP. Ces derniers transmettront les demandes qu'ils valideront au rectorat/SVS (service.civique@ac-aix-marseille.fr).



Fiche de renseignements et liste des pièces
(à renvoyer aux **DSDEN** pour signature du contrat)

➤ **Informations sur le volontaire**

Monsieur Madame

Nom:.....Prénoms:.....

Né(e) le .../.../..... à (commune)..... (code postal).....Pays.....

Nationalité:.....

N° Sécurité sociale:.....

Adresse:.....

Code postal:.....Commune:.....

Téléphone portable :..... Téléphone fixe :.....

Courriel :@.....

➤ **Informations situation**

Niveau de formation:.....

Avez-vous déjà effectué du volontariat? Oui Non Lequel?.....

Avez-vous le BAFA? Oui Non

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

Etes-vous membre actif dans une association / club sportif? Oui Non

Nom et lieu de la structure:.....

Situation familiale: Célibataire Séparé(e) Marié(e) Union Libre Pacs Divorcé

Veuf(ve)

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**

Nature de la mission (choix parmi les fiches-missions académiques) :

Date de début du contrat (date souhaitée) :.../.../.....

Date de fin prévisionnelle: .../.../..... :

Durée prévisionnelle du contrat:

Durée hebdo de la mission : 30 heures

Lieu précis de la mission:..... Code postal:.....

➤ **Informations tuteur**

Nom:.....Prénoms.....
Fonction:.....Téléphone:
..... Courriel:.....

➤ **Informations paiements**

Titulaire du compte :.....

IBAN :.....BIC* :.....

Majoration de l'indemnité O Non

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

Pièces nécessaires à fournir pour établir le contrat

- 1) Copie carte d'identité recto/verso en cours de validité du jeune (ou du titre de séjour)
- 2) Pour les étrangers hors CEE : copie d'un des titres de séjour prévus à l'art. L120-4 du code du service national
- 3) Copie de sa carte vitale recto/verso + copie de l'attestation de droits sécurité sociale
- 4) 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)
- 5) 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 échéant)
- 6) Un RIB au nom du jeune (aucune tierce personne n'est acceptée)
- 7) Dans le cas d'une 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
- 8) Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3)
- 9) Un certificat médical d'aptitude à réaliser la mission

Contacts pour l'envoi du dossier complet (le présent formulaire et les pièces ci-dessus)

DSDEN 04	service.civique04@ac-aix-marseille.fr
DSDEN 05	service.civique05@ac-aix-marseille.fr
DSDEN 13	service.civique13@ac-aix-marseille.fr
DSDEN 84	service.civique84@ac-aix-marseille.fr

CONTACTS DSDEN

Niveau Administratif	Service de gestion	Référents gestion	Téléphone Courriel	Processus
DSDEN 04	Gestion des ressources humaines	M. Timothée GIVAUDAN	04.92.36.68.62 service.civique04@ac-aix-marseille.fr	Lycées, Collèges, REP+, REP : 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)
DSDEN 05	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	Lycées, Collèges, REP+, REP : 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)
DSDEN 13	Division des personnels non-enseignants, Bureau des personnels admin.et de vie scolaire	Mme Joëlle SAGET Mme Marie-Claude BERTRAND	0491996657 0491996861 service.civique13@ac-aix-marseille.fr	Lycées, Collèges, REP+, REP : 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)
DSDEN 84	Bureau des AESH et contrats aidés	Mme Martine TROJANI	04.90.27.76.42 service.civique84@ac-aix-marseille.fr	Lycées, Collèges, REP+, REP : 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)
RECTORAT	Service Vie Scolaire	M. Eric RUSTERHOLTZ, PVS, Mme Laurence BALLANDIER Chargée de mission	04.42.91.75.72 service.civique@ac-aix-marseille.fr	Communication service civique 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), Volontaires dans des services administratifs : 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, Transmission des candidatures aux responsables locaux. Organisation des formations obligatoires, statistiques.