|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Compte-rendu annuel d’activitÉ**

**au titre DE l’engagement de Service Civique**

**ANNÉE : 2017**

**Identification**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numéro de l’agrément en cours** | | XX-000-XX-XXXXX-XX |
| **Nom de l’organisme** | |  |
| **Adresse postale** | |  |
| **Personne en charge de l’agrément de Service Civique** | **Nom :** |  |
| **Prénom :** |  |
| **Fonction :** |  |
| **Adresse électronique :** |  |
| **Téléphone :** |  |
| **Nom, prénom et fonction du responsable légal s’il a changé au cours de l’année 2017** | |  |

|  |
| --- |
| **Notice pour la rédaction** |
| * *La* ***transmission du compte-rendu*** *annuel d’activité au titre de l’engagement de Service Civique est une* ***obligation****, prévue par l’article R. 121-43 du décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique ;* * *Les informations portées dans ce compte-rendu concernent* ***l’ensemble des volontaires en mission au cours de l’année 2017****;* * *Ce document présenté sous forme de* ***plan-type****, correspondant a minima à* ***l’ensemble des questions auxquelles l’organisme agréé doit répondre*** *Il convient que ces réponses soient* ***claires, précises et exhaustives.*** *Elles peuvent être illustrées par des chiffres, des exemples et vous pouvez y adjoindre des annexes ;* * *Les organismes ayant bénéficié d’un* ***agrément collectif******doivent regrouper l’ensemble des éléments utiles auprès de leurs organismes affiliés ou établissements secondaires*** *afin d’aboutir à un* ***compte-rendu unique et synthétisé****.* |

**1ère partie : Les missions de Service Civique**

1. **Description des missions**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé de la ou des missions agréées** | **Types d’activités confiées** | **Nombre de volontaires** | **Impact de la mission : *Décrivez comment la mission a permis d’expérimenter et/ou de développer de nouveaux projets et/ou de démultiplier l’impact d’actions existantes*** | **Lieu(x) d’exercice** | **Publics bénéficiaires** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Conditions d’exercice des missions**

**Disposez-vous d’un outil de suivi des volontaires (pendant et après la mission) ?**

|  |
| --- |
|  |

**Précisez en moyenne par semaine le nombre de jours de présence des volontaires et le nombre d’heures de missions :**

**La durée des missions réalisées par les volontaires (durée totale et durée hebdomadaire) correspond-elle à celle prévue dans les contrats ?**

**La mission s’est-elle déroulée de manière continue sur la durée du contrat ?**

**Les volontaires ont-ils exercé leur mission seul ou au sein d’une équipe ? Le cas échéant, quels statuts avaient les autres membres de l’équipe ? Salariés, agents, stagiaires et/ou bénévoles, volontaires ?**

**Comment la mission des volontaires s’est-elle articulée avec les activités assurées par les équipes existantes de l’organisme (salariés, stagiaires et/ou bénévoles) ?**

**Les volontaires ont-ils été en relation avec vos partenaires ?**

**Avez-vous rencontré des difficultés dans le déroulement des missions ? Si oui, précisez lesquelles :**

1. ***A compléter uniquement par les organismes envoyant leurs* *volontaires en mission à l’étranger***

**Concernant les missions à l’étranger supérieures à trois mois, complétez le tableau ci-dessous :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de volontaires** | **Pays** | **Durée (en mois)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Les volontaires ont-ils bénéficié d’une formation ou d’une préparation au départ avant de démarrer leurs missions? Si oui, quel était son contenu ?**

**Comment les conditions de retour des volontaires en France ont-elles été organisées ?**

**Dans le cadre de la réciprocité,  avez-vous reçu des volontaires de nationalité étrangère pour réaliser une mission de Service Civique en France? Si oui, combien et provenant de quels pays ?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pays d’origine** | **Nombre** |
|  |  |
|  |  |

**2ème partie : Le tutorat et l’accompagnement au projet d’avenir**

1. **Tuteurs et formation**

**Indiquez le nombre moyen de volontaires suivis par tuteur. Précisez s’il s’agit de salariés ou bénévoles :**

**Combien de tuteurs y compris les tuteurs en intermédiation ont participé à des formations de tuteurs ?**

**S’agit-il des formations proposées par l’Agence du Service Civique ou par les référents locaux ? Précisez lesquelles :**

**S’agit-il d’autres formations ? Précisez les modules suivis :**

**De votre point de vue, le contenu des formations destinées aux tuteurs répond-il à leurs attentes ?**

1. **Organisation du tutorat**

**Quels sont les modalités de mise en œuvre et le volume horaire moyen hebdomadaire consacrés au tutorat des volontaires ?**

**Quelles sont les actions et les outils spécifiques de tutorat mis en place ?**

1. **Accompagnement et projet d’avenir des volontaires**

**Quelles ont été vos principales difficultés dans l’accompagnement des volontaires ?**

**Comment ont-elles été résolues ?**

**De quelle manière avez-vous accompagné les volontaires dans la définition de leur projet d’avenir :**

* **en vous appuyant sur les ressources internes :**
* **en mobilisant les ressources externes :**

**Si vous en avez connaissance, indiquez l’activité exercée par les volontaires à l’issue de leur mission :**

**3ème partie : Les volontaires**

1. **Le choix des volontaires**

**Avez-vous diffusé les offres de missions sur le site** [**http://www.service-civique.gouv.fr/**](http://www.service-civique.gouv.fr/)**?**

**Quels sont les autres moyens de diffusion de vos offres de missions de Service Civique ?**

**En moyenne, combien de candidatures avez-vous reçu par mission?**

**Décrivez la procédure de sélection des volontaires (entretiens systématiques avec l’ensemble des candidats, présélection avant entretien, etc.) :**

**Sur quels critères de sélection les candidats ont-ils été retenus ?**

**Avez-vous eu des difficultés à sélectionner les jeunes ? Si oui, lesquelles ? Ces difficultés sont-elles concentrées sur un ou plusieurs territoires ?**

**Le nombre de volontaires accueillis correspond-t-il au nombre de volontaires prévu par l’agrément au titre du Service Civique ? Si non, pourquoi ?**

**Les dates de démarrage des missions ont-elles été conformes au calendrier prévisionnel de recrutement annexé à l’agrément ? Si non, pourquoi ?**

1. **L’accueil des volontaires**

**Comment votre organisme a-t-il préparé en interne l’accueil des volontaires? Comment les salariés, les agents et/ou les bénévoles de l’organisme ont-ils été informés de l’accueil de volontaires, des missions qui leurs seraient confiées et du statut spécifique des volontaires ?**

**Les activités ont-elles fait l’objet d’une adaptation afin de mieux correspondre aux centres d’intérêt et aux appétences des volontaires ?**

**En dehors des volontaires reçus dans le cadre de votre agrément, accueillez-vous d’autres volontaires rattachés à d’autres organismes agréés ? Si oui, indiquez le ou les organisme(s) et le nombre de volontaires concernés :**

1. **Le profil des volontaires**

**Indiquez le niveau de formation des volontaires accueillis en 2017 dans le tableau ci-dessous. S’il apparaît des écarts avec la moyenne nationale commentez-les :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Niveau de formation** | **Nombre de volontaires en 2017** | **%** | **Au niveau national en 2016** |
| ***Supérieur au Bac*** |  |  | **35 %** |
| * Sortie avec un diplôme de niveau Bac+2 (III) |  |  | 14 % |
| * Sortie avec un diplôme de niveau supérieur à Bac+2 (I, II) |  |  | 21 % |
| ***Sortie de terminale avec le Bac, ou abandon des études supérieures sans diplôme (IV)*** |  |  | **40 %** |
| ***Inférieur au Bac*** |  |  | **25 %** |
| * CAP-BEP validé (V) |  |  | 8 % |
| * Sortie en 3ème (Vbis) |  |  | 3 % |
| * Sortie en cours de 1er cycle de l'enseignement secondaire (6ème à 4ème) (VI) |  |  | 1 % |
| * Sortie en cours de CAP-BEP avant la dernière année (Vbis) |  |  | 1 % |
| * Sortie en cours de dernière année de CAP-BEP, sans valider de diplôme (V) |  |  | 2 % |
| * Sortie en cours de seconde ou première (V) |  |  | 3 % |
| * Sortie en cours de terminale ou Bac non validé (IV) |  |  | 7 % |

**Commentaires :**

|  |
| --- |
|  |

**Avez-vous mis en place des actions spécifiques pour l’accueil**

* + **de volontaires des quartiers prioritaires de la politique de la ville ?**
  + **de volontaires issus des zones rurales ?**
  + **de volontaires décrocheurs scolaires ?**
* **de volontaires en situation de handicap ?**

**Si oui, lesquelles ?**

1. **Les ruptures de contrats**

**En cas de départs anticipés, précisez dans le tableau ci-dessous le nombre et la cause des ruptures  des volontaires :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Causes des ruptures** | **Nombre de volontaires** | **Précisions sur les ruptures pour les cas 1/2/3** |
| 1. Abandon de poste |  |  |
| 1. Faute grave d’une des parties |  |  |
| 1. Force majeure |  |  |
| 1. Embauche en CDD d’au moins 6 mois ou CD |  |  |
| 1. Embauche de moins de 6 mois |  |  |
| 1. Commun accord entre les parties |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

**4ème partie : La formation civique et citoyenne**

1. **Volet pratique : la formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1)**

**Combien de volontaires accueillis en 2017 ont-ils bénéficié de la formation PSC1 ?**

**Le cas échéant, pourquoi la totalité des volontaires accueillie n’a pas réalisé la formation PSC1 ?**

**Auprès de quel(s) organisme(s) ont-ils réalisé leur formation ?**

**Quel est le prix moyen qui vous a été facturé pour la formation PSC1 des volontaires ?**

**Avez-vous mis en place une organisation particulière pour dispenser la formation PSC1 à vos volontaires (mise en place d’une formation réservée à vos volontaires par exemple) ?**

1. **Volet théorique : la formation civique et citoyenne (FCC)**

**Décrivez les actions de formation civique et citoyenne mises en place (durée, format et thématiques abordées). Vous pouvez annexer, le contenu de la formation délivrée aux volontaires.**

**Avez-vous mutualisé votre offre de formation avec d’autres organismes ? Si oui, lesquels ?**

**Ces formations sont-elles en lien avec le référentiel proposé par** [**l'Agence du Service Civique**](http://www.service-civique.gouv.fr/uploads/content/files/7cf1e441f0b5e3cd2698f3e8fe5f8476f25e32b2.pdf)**?**

**Avez-vous fait appel à un ou des organismes extérieurs ? Si oui, lesquels ?**

**5ème partie : Le Service Civique au sein de votre structure**

1. ***A compléter uniquement par les organismes disposant d’un agrément collectif et / ou mettant des volontaires à disposition d’organismes tiers***

**Quelles modalités d’organisation et d’animation du Service Civique avez-vous mis en place avec votre réseau / les organismes auprès desquels vous avez mis un ou des volontaires à disposition ?**

**Quelles règles communes avez-vous établi pour garantir la conformité, la qualité et l’état d’esprit du Service Civique ?**

**Les volontaires sont-ils mis à disposition sur l’ensemble de la durée de leur mission ou partiellement ?**

**Dans le cas d’un agrément collectif, pouvez-vous préciser la répartition des tâches entre l’organisme agréé et l’organisme d’accueil membre et/ou établissement secondaire relevant de votre agrément concernant le recrutement, le tutorat et l’accompagnement au projet d’avenir des volontaires ?**

**Dans le cas d’une mise à disposition auprès d’organismes tiers, pouvez-vous préciser les modalités d’organisation permettant de garantir la cohérence et le bon déroulement des missions ?**

**Un double tutorat réparti entre les deux organismes a-t-il été mis en place ? Illustrer par des exemples :**

**Quelles sont les modalités financières fixées entre :**

* + **l’organisme agréé et l’organisme membre ou établissement secondaire, dans le cas d’un agrément collectif ;**
  + **l’organisme agréé et l’organisme tiers non agréé, dans le cas d’une mise à disposition ?**

**Votre organisme ou vos membres participent-ils aux comités départementaux mis en place par l’Etat local (DDCS(PP), Préfectures…) ?**

1. **L’organisation interne pour la gestion du Service Civique**

**Précisez l’organisation retenue pour le suivi et la gestion du Service Civique au sein de votre organisme :**

**Pouvez-vous estimer la charge de travail que représente le Service Civique au sein de votre organisme ?**

**Avez-vous eu des contacts avec un autre organisme agréé afin d’échanger et de mutualiser vos pratiques dans le cadre de la gestion du Service Civique ?**

1. **Les frais**

**Pour l’ensemble des volontaires accueillis, pouvez-vous indiquer le type de modalités de règlement de la prestation complémentaire de 107,58 € minimum au titre des transports ou des frais d’alimentation ou de logement qui est versée aux volontaires ?**

**Les dépenses effectuées pour l’accueil et l’accompagnement des volontaires sont-elles identifiées dans la comptabilité de l’organisme ? Si oui, précisez le poste sur lequel elles sont affectées et leur coût :**

**A quelles dépenses les 100 € versés mensuellement par l’Etat au titre des seuls organismes sans but lucratif de droit français sont-ils été affectés ?**

**Dans le cadre de missions à l’international, présenter les conditions de prise en charge des frais liés à la mission (billets d’avion, hébergement, vaccination, visa assurance) :**

1. **La communication et la valorisation**

**Comment valorisez-vous la présence de volontaires au sein de votre organisme (rapports d’activités, site internet…) ?**

**Votre organisme est-il inscrit dans un réseau de partenaires organisé au titre du Service Civique ?**

**Les volontaires ont-ils participé à des rassemblements  ? Si oui, dans quel cadre ?**

1. **Les impacts**

**Présentez votre analyse sur l’impact des actions conduites en 2017:**

**Impact du Service Civique pour les volontaires (parcours, épanouissement personnel, compétences, rapport à la citoyenneté, définition du projet professionnel) :**

**Impact du Service Civique pour les publics bénéficiaires des missions :**

**Impact du Service Civique pour l’organisme d'accueil :**

**6ème partie : Observations**

**Formulez des propositions :**

**Les éléments qui pourraient être capitalisés au titre des bonnes pratiques :**

**Ce qui pourrait être conforté :**

**Ce qui pourrait être modifié :**

**Les outils ou supports qui pourraient vous être utiles :**

**Vos besoins en termes d’accompagnement :**

**Autres observations :**