

REPUBLIQUE FRANCAISE

RAPPORT N° 150

**CONSEIL DEPARTEMENTAL
DES BOUCHES-DU-RHONE**

REUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 9 Septembre 2016

SOUS LA PRESIDENCE DE MME MARTINE VASSAL

RAPPORTEUR(S) : MME VERONIQUE MIQUELLY / MME DANIELE BRUNET

OBJET

Déploiement du dispositif de service Civique au sein des services du Département et auprès d'organismes extérieurs par la voie de l'intermédiation

**Direction des Ressources Humaines
Sous Direction des emplois et des compétences
35.49**

PRESENTATION

Suite aux Etats Généraux de Provence et dans le cadre des actions à mettre en œuvre pour l'emploi, le Département a souhaité promouvoir davantage la mobilisation des dispositifs aidés en proposant le recrutement de 100 volontaires de service civique.

Ainsi, par délibération n°43 du 25 mars 2016 de l'Assemblée Départementale, la collectivité a autorisé le recrutement de 100 volontaires de service civique dès septembre 2016.

Toutefois, la collectivité a sollicité l'autorisation auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de modifier l'agrément du Département des Bouches-du-Rhône au titre de l'engagement de service civique afin de prévoir l'accueil de 139 volontaires de service civique à compter de novembre 2016 pour une durée de 8 mois.

Ainsi, l'avenant à l'agrément n°4, délivré le 30 juin 2016, valide la proposition d'engagement de 139 volontaires de service civique sur 49 nouvelles missions proposées par la collectivité et publiées sur le site de l'Agence de Service Civique.

Les 49 missions retenues s'inscrivent dans les domaines d'interventions reconnus prioritaires pour la Nation et notamment la solidarité, le sport, la culture et les loisirs, l'éducation pour tous, la santé, l'environnement, le développement international et l'action humanitaire. Ces missions seront réalisées pour 28 d'entre elles directement auprès des services de la collectivité et pour 21 missions par la voie de l'intermédiation auprès d'organismes extérieurs ou d'associations dont l'activité et les domaines d'interventions sont communs ou complémentaires à ceux de la collectivité. Ces mises à disposition concerneront au maximum 72 volontaires et seront régies par une convention de mise à disposition précisant les obligations du Département et de chaque structure d'accueil. Le projet de convention de mise à disposition de volontaires de service civique est joint en annexe 1, ainsi que la liste des structures d'accueil (annexes 2 et 3).

La mise à disposition de volontaires de service civique auprès d'organismes extérieurs ou d'associations sera à titre gracieux, le Département prenant à sa charge exclusive le paiement de la prestation mensuelle dont bénéficie chaque volontaire ainsi que le coût de la formation.

Le coût estimé du dispositif pour le recrutement de 100 volontaires de service civique s'élevait à 84 800 €. Compte tenu de la revalorisation depuis juillet 2016 de la prestation mensuelle versée par l'organisme d'accueil et de la prochaine revalorisation prévue en février 2017, le coût estimatif de l'engagement de 139 volontaires pour 8 mois est fixé à 119 363 €

Le coût de la formation civique et citoyenne obligatoire (100 € par jeunes volontaires) s'élève à 13 900 €. Toutefois, l'aide de l'Etat de 100 € par volontaire, versée une seule fois à partir du deuxième mois d'engagement effectif, doit être déduite du coût de la formation. Le coût de cette formation est donc nul.

PROPOSITION

Au vu des considérations ci-dessus-exposées, je vous propose :

- l'élargissement du dispositif de service civique avec l'engagement de 139 volontaires, à compter de novembre 2016, pour une durée de 8 mois à raison de 28 heures hebdomadaires (à l'exception des volontaires mis à disposition au sein des collèges dont la durée hebdomadaire de présence est fixée à 32 heures).
- de m'autoriser à signer chaque convention de mise à disposition avec chaque structure d'accueil, dont le modèle est annexé au présent rapport.
- à me donner délégation, en cas de besoin, à signer des avenants aux conventions de mise à disposition concernées.

INCIDENCE FINANCIERE

Le coût estimatif du dispositif pour le recrutement de 139 volontaires de service civique pendant 8 mois s'élèverait à 119 363 € compte tenu du versement d'une prestation d'un montant de 106,94 € nets mensuels, puis de 107.58 € à compter du 1^{er} février 2017.

Cette somme est à imputer sur la ligne du budget départemental prévue à cet effet, chapitre 012, fonction 0201, article 6218, programme 10368- dont les crédits sont suffisants pour couvrir la dépense.

Le coût de la formation est évalué à 13 900 € à imputer sur le budget départemental voté au BP 2016 et prévue à cet effet, chapitre 011, fonction 0201, article 6184-2, programme 10227, dont les crédits sont suffisants pour couvrir la dépense.

Les recettes, évaluées à 13 900 € seront imputées sur la ligne du budget départemental 2016, chapitre 74, fonction 0201, article 74718, programme 10492.

Les crédits inscrits au budget départemental sont suffisants pour couvrir la dépense.

Signé
La Présidente du Conseil Départemental

Martine VASSAL

ANNEXE 1

PORJET CONVENTION TYPE

MISE A DISPOSITION DE VOLONTAIRES DE SERVICE CIVIQUE AUPRES DE STRUCTURES D'ACCUEIL

Entre :

Le Département des Bouches-du-Rhône ci-après désigné « le Département », représenté par Madame la Présidente, Martine VASSAL, autorisée par la délibération de la Commission Permanente n° du à signer la présente convention,

d'une part,

Et

INTITULE ORGANISME EXTERIEUR OU ASSOCIATION, ci-après désigné « la structure d'accueil », représenté par , autorisé(e) à signer la présente convention,

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet

Le Département met à disposition permanente de la structure d'accueil, X volontaires de service civique chargés d'assurer les missions suivantes pour lesquelles le Département a reçu un agrément :

- *intitulé de la mission et lieu de la mission, nombre de volontaires*
- *intitulé de la mission et lieu de la mission, nombre de volontaires*

Cette mise à disposition est faite à titre gracieux.

La structure d'accueil s'engage à ne proposer aux volontaires que les missions susmentionnées pour lesquelles le Département a reçu un agrément.

La structure d'accueil s'engage à ne pas confier à un volontaire en service civique une mission accomplie préalablement par un salarié ayant été licencié durant les trois années précédant le début de la mission.

Article 2 - Recrutement des volontaires et conditions d'emploi

Le contrat de service civique

Le Département est agréé auprès de l'Agence du Service Civique en son nom. Le contrat de service civique est signé de manière bipartite entre le volontaire et le Département.

Une convention de mise à disposition individuelle accompagne alors le contrat du volontaire et doit être signée de manière tripartite entre le volontaire, le Département et la structure d'accueil qui est responsable, en tant que structure d'accueil de fait, des obligations contractuelles relevant de cette présente convention ainsi que de l'ensemble des dispositions visant à garantir l'esprit du Service Civique présenté dans la loi du 10 mars 2010. Cette convention individuelle précisera notamment la date de début de la mise à disposition, sa durée, le nombre d'heures hebdomadaires et le nom du tuteur.

Le formulaire Cerfa – notification de contrat d'engagement de service civique

Le contrat de service civique s'accompagne nécessairement d'un formulaire Cerfa intitulé « Notification de contrat d'engagement de service civique », que le Département fait signer au volontaire. Ce formulaire, transmis à l'Agence de Services et de Paiement (ASP) par le Département permet de déclarer le jeune et doit être rempli dès son recrutement. La mise en paiement des versements au titre du contrat de service civique est effective dès lors que le Département a exporté vers Elisa (extranet de gestion du service civique de l'ASP) le dossier du volontaire, et que la notification et les pièces complémentaires obligatoires ont été transmises à l'ASP par le Département.

La situation d'assuré social du volontaire

Le statut dont bénéficie le volontaire en service civique prévoit une protection sociale spécifique. En fonction de sa situation (régime général, régime étudiant etc.), le candidat au service civique devra remplir les formulaires adéquats qui régulariseront sa situation vis-à-vis de la CPAM. Le Département informe le volontaire de la nécessité de réaliser ces démarches sans pour autant avoir l'obligation de s'assurer qu'elles ont bien été réalisées.

Cotisations sociales et assurance

L'Etat se charge des cotisations sociales de chaque volontaire.

Le Département a contracté une assurance garantissant leur responsabilité civile et les conséquences de leurs activités dans le cadre de leurs missions de volontaires de service civique sous les références suivantes : contrat n° 45.332.225 (assureur ETHIAS, courtier PNAS)

Dans le cas où le volontaire est amené, pour sa mission, à utiliser un véhicule de service de la structure d'accueil, cette dernière devra prendre toutes les garanties nécessaires auprès de son assureur pour la couverture des risques encourus et des éventuels dommages causés ou subis par le volontaire en cas d'accident.

Absences

En cas d'absence, la structure d'accueil s'engage à communiquer au Département, dans les 48 heures, le justificatif remis par les volontaires de service civique.

La structure d'accueil informera, dans les mêmes délais, le Département de toute absence injustifiée.

En cas d'absences injustifiées répétées, le Département se réserve le droit de mettre fin à l'engagement du volontaire de service civique en informant au préalable la structure d'accueil.

Congés

La durée des contrats de service civique (*28 heures hebdomadaires sur 8 mois ou 32 heures hebdomadaires pour les collèges*) ouvre droit à 16 jours de congé (2 jours par mois) (*la durée des vacances scolaires pour les volontaires affectés dans les collèges*). Les congés peuvent être pris soit par fraction, soit en une seule fois à la fin de la mission.

Les congés non pris ne donnent pas lieu au versement d'une indemnité compensatrice.

Le volontaire devra informer son tuteur préalablement à toute demande de congés.

La structure d'accueil est responsable du suivi des congés pris par le volontaire et en tient informé le Département.

Fin prématurée de la mission

La structure d'accueil est tenue d'informer sous 24h le Département 13, par courrier recommandé et contact téléphonique ou électronique, de toute interruption ou fin anticipée de la mission du volontaire en service civique avant la date d'échéance prévue.

Article 3 - L'indemnisation mensuelle

Le volontaire bénéficie d'une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par le décret du 12 mai 2010 et indexé sur l'indice brut de la fonction publique. A compter du 1^{er} juillet 2016, elle représente quatre cent soixante-dix euros et quatorze centimes (470,14 €) versés par l'Etat. Cette indemnité mensuelle sera fixée à quatre cent soixante-douze euros et quatre-vingt-dix-sept centimes (472,97€) à compter du 1^{er} février 2017.

L'Etat majore l'indemnité d'un montant fixé par le décret du 12 mai 2010, sous réserve que le jeune respecte des critères définis par arrêté du Ministre de la Jeunesse.

A compter du 1^{er} juillet 2016, cette majoration s'élève à cent sept euros et trois centimes (107,03 €) supplémentaires et sera portée à cent sept euros et soixante-sept centimes (107,67 €) à compter du 1^{er} février 2017.

Les volontaires perçoivent en complément de cette indemnité une prestation mensuelle servie par l'organisme d'accueil (le Département), d'un montant fixé par le décret du 12 mai 2010. A compter du 1^{er} juillet 2016, cette prestation s'élève à cent six euros et quatre-vingt-quatorze centimes (106,94 €). A compter du 1^{er} février 2017, le montant de cette prestation sera fixé à cent sept euros et cinquante-huit centimes (107,58 €)

Le montant de cette prestation peut être modifié par l'Etat. Dans ce cas, les termes de cette convention sont modifiés en prenant en compte le nouveau montant de cette prestation. Le Département informera la structure d'accueil d'une telle modification dès qu'il en a connaissance.

Le Département s'engage à verser au volontaire en service civique la prestation mensuelle à la fin de chaque mois de mission. L'indemnité sera directement versée sur le compte en banque du volontaire qui aura fourni préalablement un Relevé d'Identité Bancaire.

La structure d'accueil est exonérée par le Département du remboursement du montant de la prestation mensuelle versée au volontaire de service civique.

Article 4 – Le Tutorat

La structure d'accueil désigne officiellement, pour chaque mission, un tuteur pour le volontaire, si possible pour l'intégralité du contrat. Son nom et ses coordonnées sont indiqués dans le contrat de service civique ainsi que dans la convention individuelle tripartite.

Les tuteurs sont des personnes qui disposent de réelles qualités d'écoute, d'analyse, de dialogue et font preuve de maturité. Ils assurent un suivi individualisé et régulier du volontaire dans l'accomplissement de sa mission. Le Département proposera une formation aux tuteurs de la structure d'accueil sur cette fonction d'accompagnement des jeunes en service civique. La présence des tuteurs à cette formation est obligatoire. La structure d'accueil est tenue d'informer le Département de tout changement de tuteur dans les 5 jours.

Un tuteur en poste dans la structure d'accueil ne peut se voir confier le tutorat de plus de 5 volontaires, en plus de ses missions habituelles. Au-delà de 5 volontaires accueillis pour une même mission, un autre tuteur doit être identifié pour l'accompagnement des volontaires.

La structure d'accueil garantit que les volontaires peuvent à tout moment discuter de leurs objectifs et de leurs activités avec leur tuteur, sur la base de la fiche mission sur laquelle ils se sont engagés. Le tuteur doit s'assurer que la mission du volontaire garantit une forme de sociabilité et d'ouverture aux autres.

La participation du ou des tuteurs à des rencontres, des journées d'information ou de formation organisées par le Département est obligatoire.

Le référent Service civique du Département

Le Département désigne *Monsieur ou Madame XXXXX*, référent service civique qui sera le contact privilégié de la structure d'accueil pour le suivi du dossier service civique.

Bilans bimestriels et Bilan de fin de mission

Le Département programmera des bilans bimestriels afin d'assurer un suivi de la mission et de l'avancement du projet professionnel. Ces bilans sont réalisés obligatoirement en présence du tuteur, du volontaire et des représentants du Département (Direction de la Jeunesse et des Sports, Direction des Ressources Humaines).

En application de l'article L120-1 du code du service national, durant le dernier mois de la mission, le tuteur fait un bilan avec le volontaire, sur le travail accompli et les compétences et savoir-être qu'il a développés. Ce bilan de fin de mission est établi et cosigné par le volontaire et son tuteur au cours du dernier mois de la mission du volontaire. La structure d'accueil s'engage à transmettre ce bilan au Département.

L'accompagnement à la réflexion au projet d'avenir

L'un des objectifs de l'engagement de service civique est d'aider et d'accompagner la personne dans sa réflexion à son projet d'avenir. Il s'agit là d'une obligation de moyens. Le tutorat sert notamment cet objectif.

Le tutorat assuré par la structure d'accueil s'appuiera sur des entretiens réguliers avec le volontaire au cours de sa mission. Ils permettront de travailler sur les compétences acquises au cours du service civique et sur ses envies et motivations personnelles et/ou professionnelles. Il sera aussi éventuellement proposé au volontaire de rencontrer des personnes ressources au sein du Département afin de l'aider dans la préparation de son projet et de lui permettre de bénéficier de l'appui et de l'expérience du réseau de la collectivité. Le service civique sera pensé comme une étape dans un parcours d'engagement du jeune. La structure d'accueil et le Département pourront lui proposer de participer à tout événement, rencontre, réunion, formation lui permettant de faire aboutir ce projet et de s'impliquer plus avant dans la vie du réseau.

Article 5 - Les formations civiques et citoyennes

Le volontaire en service civique est tenu de suivre au cours de sa mission, et ce quelle que soit la durée de celle-ci, l'ensemble des formations civiques et citoyennes auxquelles il sera invité à participer par le Département. Sa présence y est obligatoire. La structure d'accueil s'engage à faire le nécessaire pour que le volontaire participe assidument à ces journées de formation et doit justifier toute absence du volontaire par une pièce écrite adressée au Département. Toute absence injustifiée répétée peut être considérée comme un motif de rupture de contrat et de la convention.

Les dates des journées de formation et les programmes seront communiqués au volontaire et à la structure d'accueil en amont de celles-ci.

Le Département pourra proposer des formations complémentaires aux volontaires de service civique. Les modalités de participation sont identiques à celles applicables aux formations civiques et citoyennes. Le Département prendra à sa charge le coût de ces formations.

Les frais de transport engagés par le volontaire pour se rendre aux formations sont assumés par le Département selon les mêmes modalités de gestion des frais de déplacements applicables aux agents départementaux.

La structure d'accueil pourra également, à sa demande, proposer des formations complémentaires aux volontaires de service civique dans le cadre de leur mission. Dans ce cas, les formations complémentaires proposées étant à l'initiative de la structure d'accueil, cette dernière prendra en charge financièrement directement le coût de ces formations et les éventuels frais de déplacement y afférents.

Article 6- Evolutions administratives

La structure d'accueil s'engage à répondre à toute demande du Département qui relèverait d'une exigence à venir de l'Agence du Service Civique. Cela peut se traduire par l'attestation de la présence de jeunes en service civique par le biais d'état de présence bimestriels, par l'élaboration d'un complément de procédure administrative pour la prolongation d'un contrat de service civique. Le Département s'engage à informer la structure d'accueil de toutes ces obligations et à produire les outils pour faciliter leur respect.

Article 7 - Durée d'application de la convention

La présente convention est signée par le Département et la structure d'accueil pour les volontaires engagés dans le cadre des missions mentionnées à l'article 1. Elle est valable pour la durée de chaque mission.

Article 8 - Documents annexes

Un guide interne de gestion du volontaire de service civique élaboré par le Département sera remis à la structure d'accueil.

Article 9 - Non-respect des engagements

En cas de non-respect par la structure d'accueil des engagements mentionnés dans la présente convention, le Département pourra rompre unilatéralement la convention, avec un mois de préavis. La structure d'accueil en sera informée par lettre recommandée avec accusé de réception. Les contrats de service civique en cours seront simultanément dénoncés avec un mois de préavis.

Fait à Marseille le

La Présidente du Conseil Départemental

La Structure d'Accueil

Martine VASSAL

Responsable de la Structure d'accueil