

Découvrir son rôle de tuteur

Objectif : Connaître les principes fondamentaux du Service Civique et identifier son rôle et ses missions en tant que tuteur de volontaires.

PHOTO-LANGAGE



En grand groupe



1. Choisir le principe qui vous correspond le plus dans votre rôle de tuteur.
2. Choisir l'image qui illustre le mieux le rôle de tuteur selon vous.

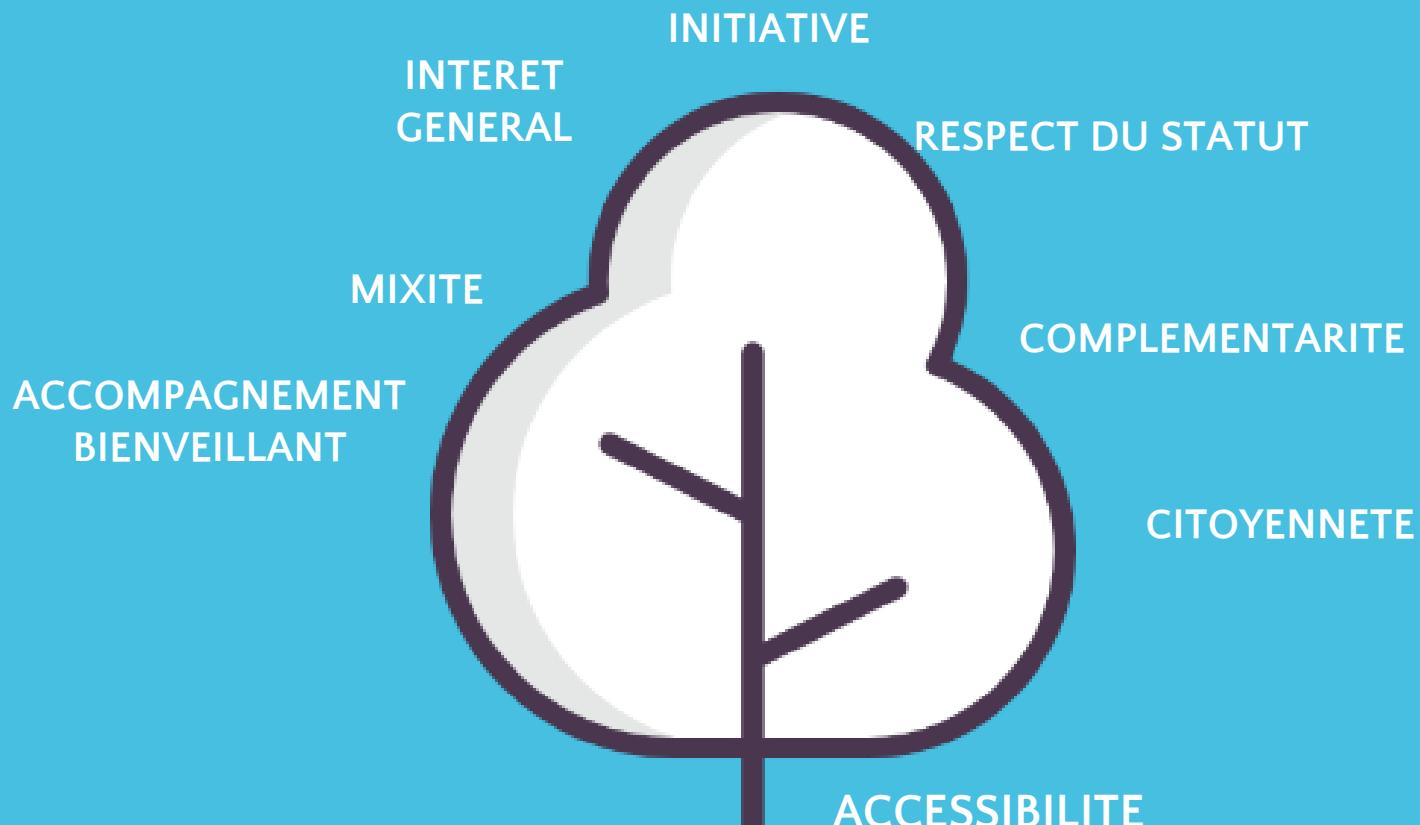


Images pour le photo-langage et les 8 principes



50 min

Les 8 principes fondamentaux du Service Civique





Objectifs : Faire émerger des générations « engagées »

L'engagement de Service Civique vise à :

- Mobiliser les jeunes sur des **causes utiles pour la société, complémentaires** de ce que font les professionnels salariés des associations et des pouvoirs publics
- Donner à ces jeunes un **cadre d'engagement permettant de s'épanouir.**
- Proposer des actions **accessibles à tous les jeunes,**
- Renforcer notre cohésion nationale : fibre civique active ; **cadre de rencontre et de découverte des différences; mixité sociale.**

Le cadre légal

L'engagement de Service Civique permet l'accueil de volontaires de nationalité étrangère résidant en France ou dans l'Espace Économique Européen, mais également de volontaires de nationalité étrangère résidant dans certains pays tiers grâce au principe de réciprocité. Pour un savoir plus sur les conditions d'éligibilité d'un jeune étranger : [Par ici](#)

Ouvre la possibilité d'accueil de volontaires à de nouvelles structures :

Aux organismes HLM, aux sociétés d'économie mixte, aux sociétés publiques locales, aux entreprises détenues à 100% par l'État ou par la BDF, à certaines entreprises labélisées par le ministre de la culture, aux organisations internationales dont le siège est implanté en France, aux entreprises solidaires d'utilité sociale, bénéficiant de plein droit de l'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale ».



La Loi relativ
à l'égalité et l
citoyenneté
(2017)

19 000 personnes formées par an dont :

- 17 000 tuteurs environ
- 2 000 coordinateurs et gestionnaires d'agrément

Un **catalogue de formation renforcé** avec un marché composé de 3 lots :

- **Lot n°1** : Formations au Service Civique pour les organismes agréés ou souhaitant le devenir
- **Lot n°2** : Formations pour les acteurs du Service Civique à l'international
- **Lot n°3** : Formations à l'accueil et l'accompagnement de volontaires en situation de handicap

Un marché aux objectifs ambitieux



Porté par Unis-Cité et la Ligue de l'Enseignement, en partenariat avec l'AFEV



Porté par Unis-Cité, la Ligue de l'Enseignement, et Cotravaux



Porté par Unis-Cité et l'UFCV

Le catalogue de formation :

Lot n°1

Tous les modules sont également proposés en format distanciel !

Parcours d'accompagnement des organismes d'accueil de volontaires en Service Civique

Pour les organismes non-agréés ou qui découvrent :

- S'informer sur le Service Civique – 3h30
- Construire ses missions et son projet d'accueil – 7h
- Déployer et gérer son agrément – 7h

Pour les organismes expérimentés ou les gros agréments :

- Organiser et animer le Service Civique – 3h30
- Evaluer le Service Civique dans sa structure- 3h30
- Développer l'intermédiation – 3h30

Prioritairement pour les tuteurs (mais pas seulement) :

- Recruter des volontaires – 3h30
- Découvrir son rôle de tuteur – 7h
- Découvrir son rôle de tuteur – Education Nationale – 3h30
- Accompagner des volontaires au quotidien – 3h30
- Préparer l'après Service Civique des volontaires – 3h30
- Accueillir des jeunes mineurs et/ou décrocheurs – 3h30
- Accueillir des jeunes étrangers et/ou réfugiés – 3h30

Pour les acteurs (tuteurs ou non) des organismes agréés :

- Atelier d'échanges de pratiques – 3h30
- Atelier d'analyse de la pratique – 3h30
- Rencontre entre acteurs du Service Civique – 3h30

Les référents territoriaux du Service Civique

DRAJES

ROLES ET FONCTIONS

- Répartir, dans le ressort de sa circonscription territoriale, le nombre de missions susceptibles d'être agréées, décidé pour chaque région par l'Agence du service civique. Il veille au respect des objectifs fixés (ventilation des postes)
- Cordonner des politiques de promotion du service civique sur le territoire
- Cordonner une stratégie d'agrément et de développement au niveau régional

SDJES

ROLES ET FONCTIONS

- Représenter l'Etat dans le département et anime le développement du service civique avec l'appui des associations, des collectivités territoriales, de leurs groupements et des personnes morales susceptibles de recevoir l'agrément
- Etre l'interlocuteur privilégié des collectivités territoriales
- Impulser une dynamique de projet innovant avec les acteurs du Service Civique pour en faire sa promotion et le rendre davantage accessible
- Concourir à l'exercice des compétences du délégué territorial

DRAJES et SDJES

- Stratégie de prospection, d'agrément et de développement
- Mise en œuvre du contrôle du Service civique
- Animation de la communauté de Service Civique et valorisation de la politique publique
- Veiller à l'égal accès des citoyens au service civique ;
- Assurer la mixité sociale des engagés du service civique ;
- Contribuer à l'organisation de la formation civique et citoyenne dans le département.

Liste des référents DRAJES et SDJES - [ici](#)

L'organisation territoriale du Service Civique

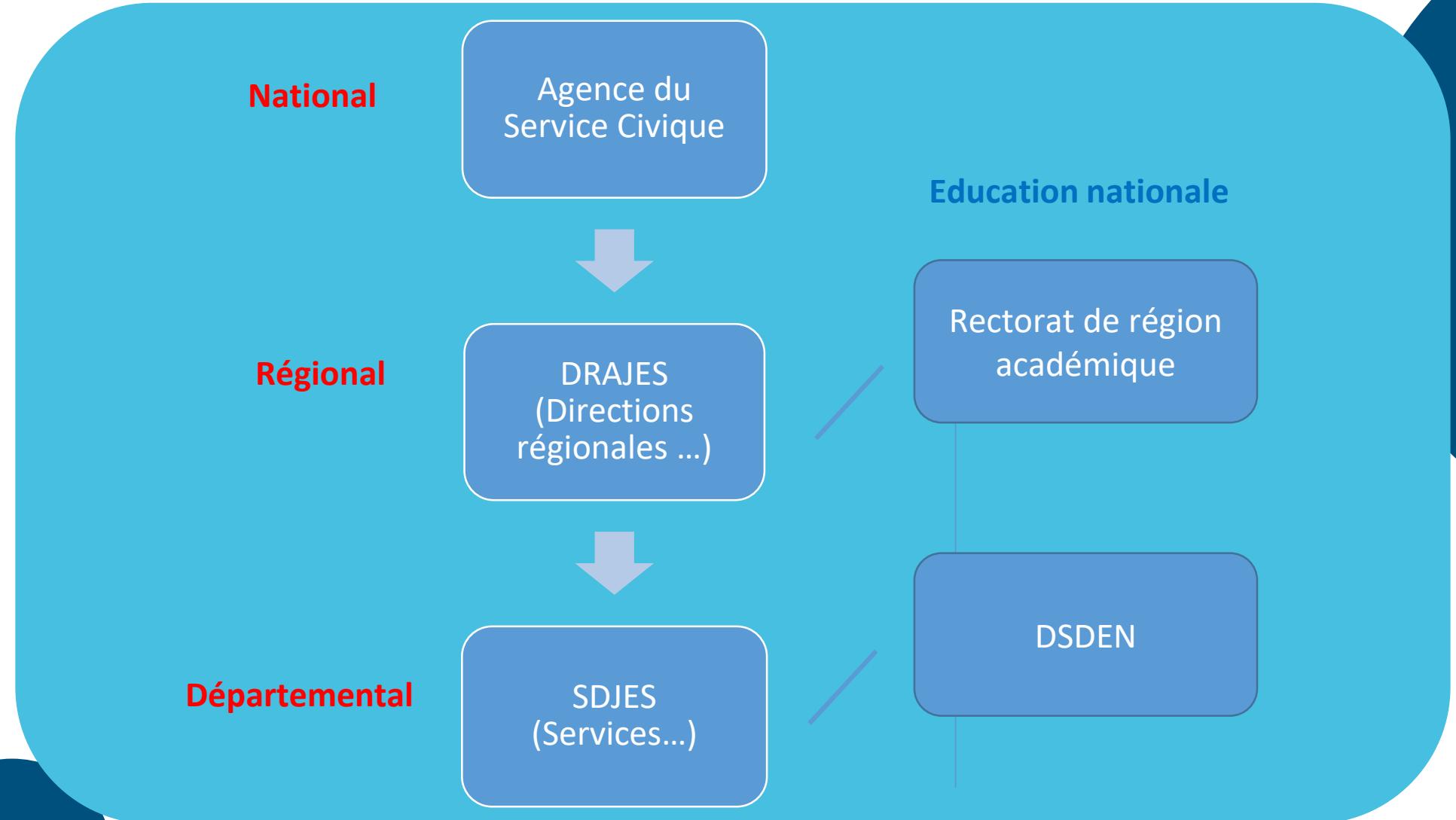


TABLEAU DES STATUTS N°1



En petits groupes



Ce premier tableau permet d'aborder des notions simples.

Se questionner et remplir ensemble le tableau.



Tableau des statuts n°1



40 min

**Le volontariat...
Un nouveau statut...**

Questions	Salarié	Bénévole	Volontaire
Est régi par le code du travail	●		
A droit à des congés	●		●
Bénéficie d'une protection sociale	●		●
Bénéficie d'une couverture d'assurance	●	●	●
Perçoit un salaire	●		
A une limite d'âge			●
La durée et le volume de ses missions sont limitées	●		●
Est obligé de suivre des formations			●

Le statut de volontaire ...



Les volontaires sont régis par le code du service national



Le volontaire a droit à des congés



Le volontaire bénéficie d'une protection sociale



Le volontaire bénéficie d'une couverture d'assurance



Le volontaire perçoit une indemnité



Le Service Civique a une limite d'âge



La durée et le volume des missions sont limitées



Le volontaire est obligé de suivre des formations

Congés



- 2 jours par mois (3 pour les mineurs)
- seuls les congés acquis peuvent être pris
- possibilité d'annualisation
- certains congés peuvent être imposés (fermeture de la structure)
- pas d'indemnité compensatrice (les congés non pris sont perdus)
- Congés exceptionnels : jusqu'à 3 jours pour événements familiaux (naissance, mariage, PACS) ; 10 jours pour décès (d'un parent, enfant, frère ou sœur)

Absences

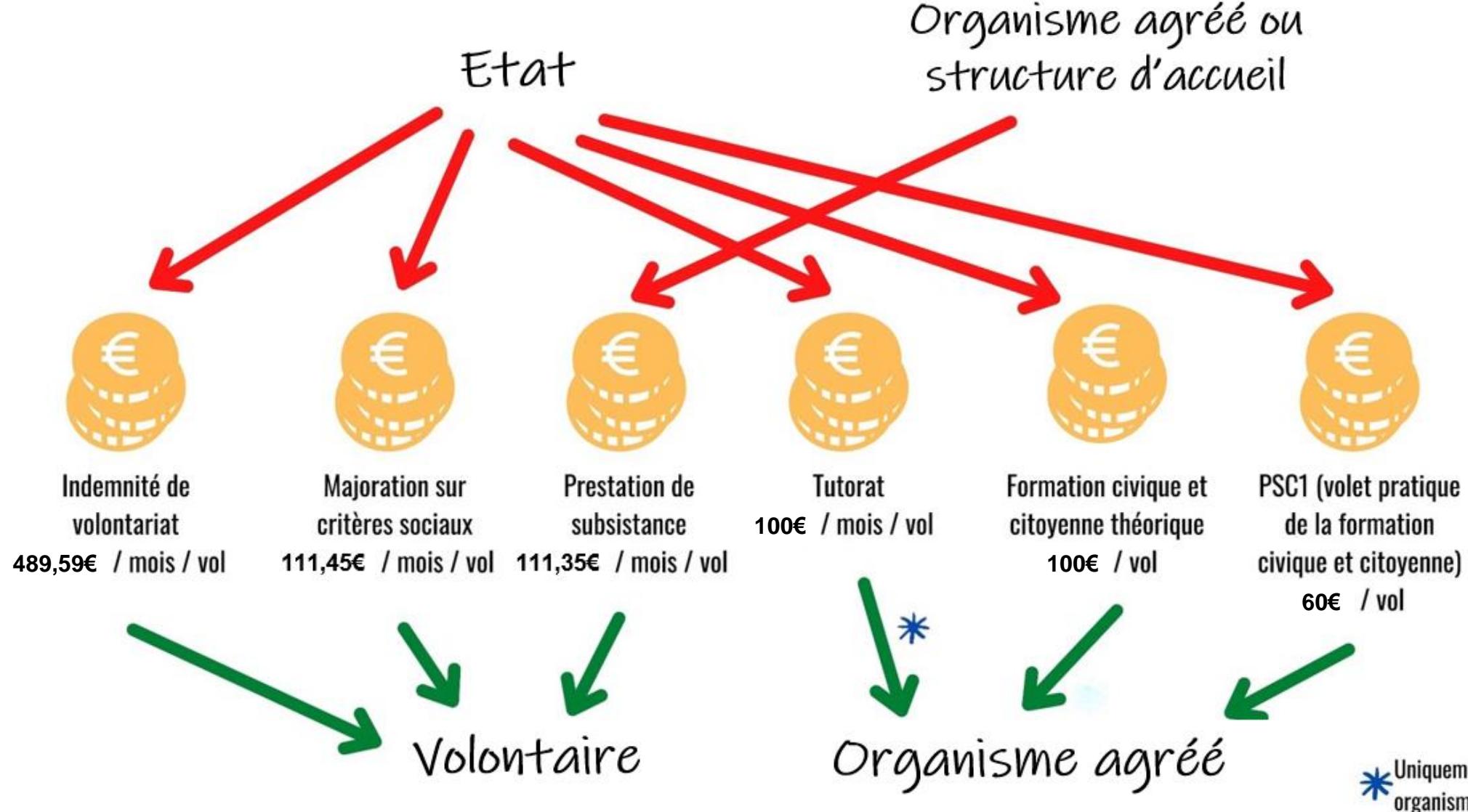


Sont considérées comme **ABSENCES NON JUSTIFIEES** :

- Toutes les autres absences, retards (AUCUN impact sur le versement des indemnités)

Sont considérées comme **ABSENCES JUSTIFIEES** :

- Congés légaux (2 jours par mois)
- Maladie, maternité, incapacité temporaire liée à un accident en Service Civique
- Adoption, examen, concours, permis de conduire



En résumé le Service Civique c'est...



Un engagement
CHOISI !

1

Un SEUL
engagement



6 à 12 mois
Entre 24 et 35h



Organisme à but non
lucratif
Personne morale de droit
public
une société éligible



16 – 25 ans toutes
nationalités
30 ans pour les personnes
en situation de handicap



Les volontaires :

- bénéficient d'une formation et d'un accompagnement
- bénéficient d'une protection sociale et assurance vieillesse
- perçoivent une indemnité mensuelle de **601 €** à **712 € nets**
- ont un statut valorisé : motif de césure, avantages étudiants via la carte SC, droits de formation (CPA)

Attention :

Gel des indemnités pôle emploi, RSA (et RSA majoré) durant toute la durée de volontariat !
Cumul possible avec les AAH pour les jeunes en situation de handicap
Statut d'étudiant et/ou activité salariée (mais pas dans la structure d'accueil !)

TABLEAU DES STATUTS N°2



En petits groupes



Ce deuxième tableau permet quant à lui de déconstruire les notions complexes.
Se questionner et remplir ensemble le tableau.



Tableau des statuts

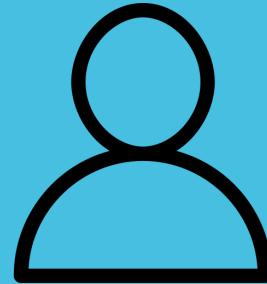


40 min

La posture du tuteur

Questions	Salarié	Stagiaire	Bénévole	Volontaire
Est sélectionné sur compétences et qualifications	•	•		
doit être accompagné dans son projet d'avenir				•
a des objectifs à atteindre	•	•		
peut se voir confier une responsabilité d'encadrement d'un groupe	•	•		
Est soumis à un lien de subordination	•			

La posture du tuteur...



Le tuteur et le volontaire

- Un volontaire ne peut pas et ne doit pas remplacer un salarié.
- Un volontaire a une obligation de moyens et non de résultats
- Un volontaire ne peut pas être tenu responsable d'un groupe
- Un projet d'avenir peut être un projet professionnel, de formation et/ou d'autres types de projet : engagement, voyage, création d'activité...



Le tuteur et la mission de Service Civique

- Une mission de Service Civique ne peut pas être pensée en réponse à des besoins de compétences très spécifiques
- Pour concevoir une mission de Service Civique, il faut sortir des réflexes d'employeurs.
- La mission de Service Civique doit être bien rédigée et largement diffusée (*simples, concrètes, qui donnent envie, qui ne précisent pas de pré requis*).



Le tuteur et le recrutement

- Eviter la sélection sur CV mais proposer des modalités alternatives de recrutement (séances d'information collective, journée portes ouvertes ...)
- S'autoriser à recevoir des jeunes avec des profils différents de ce qu'on aurait pu imaginer au départ.

Le cadre des missions

Ce que les volontaires peuvent faire !



- Effectuer une mission reconnue d'intérêt général
- Avoir comme activité principale, un lien avec le public.
- Prendre des initiatives
- Développer des projets
- Co animier des activités avec des encadrants

Ce que les volontaires ne peuvent pas faire !



- Des tâches administratives ou logistiques **indispensables au fonctionnement courant**
- Des actions relevant d'une **profession réglementée** (pratique sportive, accueil mineurs, ...)
- Être au contact de **publics fragiles sans encadrement** de personnels qualifiés
- Des **missions précédemment assurées par un salarié** ou un agent public (depuis 1 an). Une mission qui s'effectue en totalité ou en partie à distance (aménagement uniquement possible en période de crise sanitaire)
- Détenir un **mandat de dirigeant bénévole** (membre du bureau) dans la structure d'accueil

-
- La mission correspond t-elle à de l'innovation ?
 - La mission est-elle en complémentarité avec les actions professionnelles ?
 - La missions est-elle accessible à un jeune motivé mais sans qualification ? (\neq stage ou emploi)



Le lien de subordination

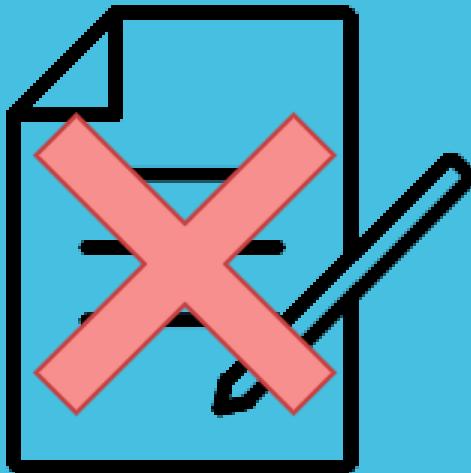
Définition juridique

- La détermination du lien de subordination s'opère par la réunion d'un faisceau d'indices.
- La jurisprudence définit le lien de subordination quand « un travail s'effectue sous l'autorité d'un employeur qui a le pouvoir de donner des ordres et des directives, d'en contrôler l'exécution et d'en vérifier les résultats, et de sanctionner les manquements de son subordonné » (chambre sociale de la cour de Cassation 23/01/97 - arrêt « Boyer »).

Relation avec le volontaire = Lien de collaboration

- Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique : le contrat de service civique, conclu par écrit, organise une collaboration exclusive de tout lien de subordination entre l'un des organismes ou l'une des personnes morales agréées [...] et la personne volontaire.

La rupture anticipée



8 cas de rupture anticipée :

- Abandon de poste (**pas de préavis**)
- Faute grave (**pas de préavis**)
- Force majeure (**pas de préavis**)
- Embauche en CDD d'au moins 6 mois ou CDI (**pas de préavis**)
- Embauche en CDD de moins de 6 mois (**préavis de 1 mois**)
- Commun accord entre les parties (**préavis de 1 mois**)
- Le volontaire n'a jamais pris son poste (**pas de préavis**)
- Retrait de l'agrément (**pas de préavis**)

Procédure à suivre :

Notification/justification (accusé réception ou contre décharge)
Information ASP sous 7 jours francs

LA PATATE CHAUDE



En grand groupe



Un joueur doit tenir un ballon. Ce même joueur doit poser une question sur les différents sujets abordés durant la matinée et dont il connaît la réponse. Il doit jeter la balle au joueur dont il souhaite qu'il réponde à la question. Ainsi de suite.



Ballon ou boule de papier ou stylo



10 min

Les attentes à l'égard d'un tuteur

Etre à l'écoute et une personne ressource

« *Elle me surveillait de loin, et quand j'avais un problème, je pouvais aller la voir sans filtre...!* » (Volontaire, F, 25 ans, Licence, Secteur public, Education pour tous, Très satisfaite, Auvergne-Rhône-Alpes)

04

Définir les missions et les tâches

« *Il était très pédagogue il voulait m'apprendre tout, les premières semaines on était à deux sur l'ordi il me montrait tout* » (Volontaire, F, 24 ans, Master, Secteur associatif, Culture et loisirs, Très satisfaite, Ile-de-France)

Assurer un suivi et des points réguliers

« *Il nous a accompagné pour faire des bilans : il nous demandait comment se passait notre Service Civique, ce qu'on apprenait* » (Volontaire, F, 20 ans, Bac+2, Secteur associatif, Sport, Très satisfaite, Ile-de-France)

03

02

Accompagner l'intégration dans l'équipe

« *Il m'a accueillie, m'a présenté le lieu. Il me suivait personnellement et professionnellement* » (Volontaire, F, 26 ans, Bac+5, Secteur associatif, Solidarité, Très satisfaite, Ile-de-France)

FRISE CHRONO- LOGIQUE DES ETAPES DU SERVICE CIVIQUE



En petits groupes



Pour chaque étape du Service Civique, se concentrer sur le rôle du tuteur :

- Quelles missions doivent être réalisées à cette étape ?
- Qui réalise ces missions dans ma structure ?
- Quels outils/méthodes mettre en place pour cette mission ?

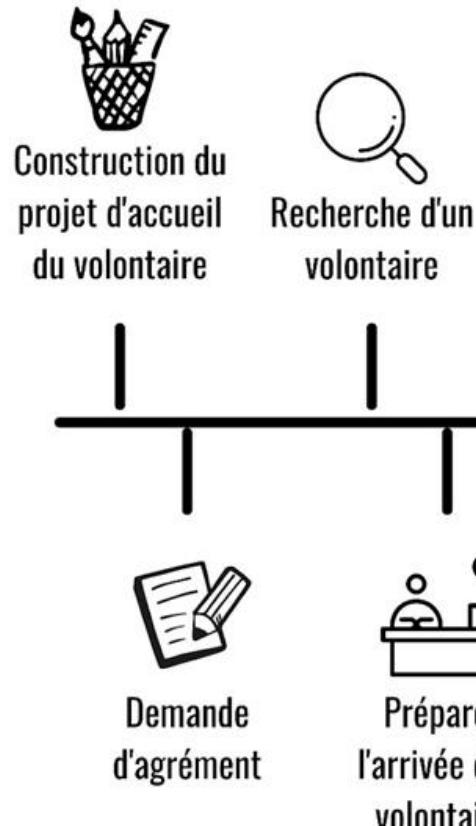


Post it

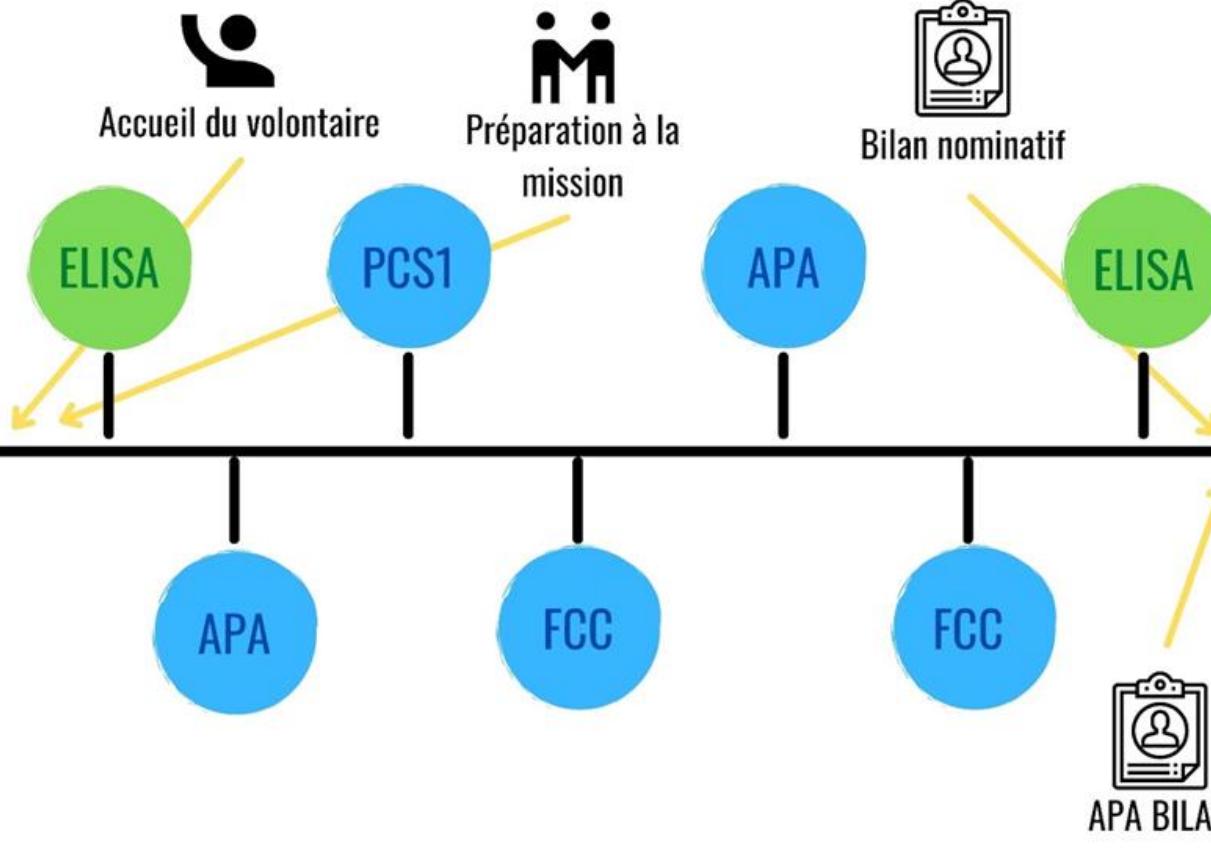


70 min

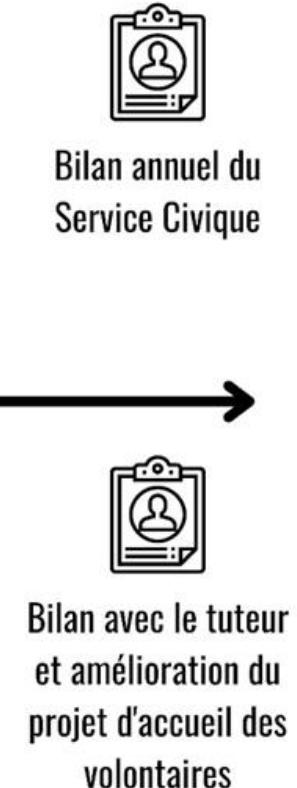
Avant l'arrivée du volontaire



Pendant la mission des volontaires



Après le départ du volontaire



LE JEU DES 4 COINS



En petits groupes



Présentation de plusieurs situations emblématiques du Service Civique.

Trois coins de la pièce représentent un type de solution, le quatrième coin laisse la possibilité de proposer une solution supplémentaire.

Se positionner dans la pièce, expliquer son choix



60 min

1^{ère} situation Le recrutement

Vous avez reçu une quinzaine de candidatures pour la mission dont vous allez assurer l'accompagnement. Malheureusement, il vous est impossible de rencontrer chacun individuellement.

Réaction 1

Qu'à cela ne tienne, vous mobilisez deux collègues et vous répartissez les candidats

Réaction 3

Vous lesappelez tous un par un et tentez de faire une sélection sur la base de vos échanges et des éléments qu'ils vous ont transmis

Réaction 2

Vous organisez un temps de recrutement collectif sur 2 heures vous permettant de voir tout le monde

Réaction 4 : A vous de jouer ... !

2^{ème} situation Les horaires

Votre volontaire vient vous trouver. L'un de vos collègues est venu le voir hier midi pour lui reprocher de ne jamais arriver à 9h le matin comme tout le monde

Réaction 1

Vous allez trouver votre collègue pour tirer les choses au clair et lui demander de passer par vous dans ce genre de cas

Réaction 3

Vous tentez de le rassurer en lui expliquant les raisons qui peuvent justifier la réaction de votre collègue

Réaction 2

Vous rappelez à votre volontaire qu'il est libre de gérer ses horaires et lui donnez les arguments pour se défendre seul

Réaction 4 : A vous de jouer ... !

3ème situation L'autonomie

Votre emploi du temps est surchargé en ce moment. Vous ne parvenez pas à voir suffisamment votre volontaire. Malgré tout, les retours des partenaires sur son action sont excellents.

Réaction 1

Vous mettez en place un système de carnet de bord en ligne permettant au volontaire de décrire ses tâches

Réaction 3

Vous proposez à votre volontaire de dédier un peu de son temps de mission sur une action que vous menez actuellement

Réaction 2

Vous sollicitez un collègue pour prendre le relai sur le tutorat que vous ne parvenez pas à assumer en ce moment

Réaction 4 : A vous de jouer ... !

4ème situation La vie quotidienne

Lors d'un temps d'échange autour de sa mission, votre volontaire vous confie qu'il ne parvient plus à gérer financièrement sa situation car l'indemnité qu'il perçoit est trop faible.
Il souhaite arrêter !

Réaction 1

Vous l'encourager à rechercher un travail en lui expliquant qu'une rupture de mission est possible à sa demande

Réaction 3

Vous faites le point avec lui sur ses postes de dépenses pour l'aider à mieux gérer son budget

Réaction 2

Vous lui rappelez à quel point son engagement est important et l'incitez à compléter son activité sur des soirées et des weekends

Réaction 4 : A vous de jouer ... !

5ème situation L'après service civique

Lors d'un temps d'accompagnement au projet d'avenir de votre volontaire, celui-ci vous fait part de son désir de devenir assistant maternel. Il est en difficulté car ses parents sont en désaccord avec ce projet qu'ils jugent réservé aux femmes

Réaction 1

Vous l'incitez à avoir une sérieuse conversation avec ses parents afin de les convaincre

Réaction 3

Vous organisez une rencontre avec la personne qui s'occupe actuellement de l'enfant de votre collègue

Réaction 2

Vous lui expliquez que son projet professionnel ne regarde personne d'autre que lui

Réaction 4 : A vous de jouer ... !

Le tuteur : référent principal du volontaire, des missions multiples...

Un double objectif : la réussite de la mission et du projet du volontaire

Est garant du bon déroulement de la mission (+ préparation à la mission)

Donne un cadre et des repères de fonctionnement en vie collective (en dehors d'un lien de subordination)

Accompagne le parcours d'engagement du volontaire

Soutient la motivation du volontaire

Est référent vis-à-vis des autres acteurs qui gravitent autour du volontaire

S'engage à suivre le volontaire au-delà de la fin de son contrat de Service Civique

Le tuteur peut s'appuyer sur d'autres personnes ressources

Quelques bonnes pratiques



- En début de mission : impliquer le volontaire dans la définition de ses actions et leur planification. Préparer à la mission par la formation et l'accompagnement
- Partir du principe que ce qui n'est pas dit n'est pas évident : si des règles existent dans la structure (horaires, code vestimentaire, etc.), n'hésitez pas à les partager
- Avoir l'ouverture de questionner la pertinence de certaines règles pour les volontaires : définir ce qui est négociable avec eux
- Soyez BIENVEILLANT: revenez sur les erreurs des volontaires (ex : problèmes de positionnement vis-à-vis des publics) en partant du principe qu'ils ne sont pas censés savoir et qu'ils sont là pour progresser avec vous.
- Soyez explicite sur vos modes de fonctionnements (ex : je réponds plus aux mails qu'aux textos, je suis en réunion tous les lundi matin, etc.) et demander aux volontaires leurs modes de communication pour faciliter vos échanges



- Encouragez l'implication et la participation des volontaires aux projets, en favorisant les méthodes de travail collaboratives, les méthodes de l'intelligence collective

- Provoquer des RDV en tête-à-tête pour faire des points sur les avancements/difficultés

- Demander régulièrement aux volontaires s'ils ont des difficultés, des craintes

- Proposer des outils d'organisation personnelle (planning, agenda, carnet, etc.) selon les besoins

- TOUJOURS essayez de maintenir le lien

Les ressources nationales et locales

Le site Internet de l'Agence du Service Civique (www.service-civique.gouv.fr)

- Tous les documents administratifs utiles à la demande d'agrément et à la manipulation d'Elisa
- Référentiel de missions (pour avoir des idées, pas pour brider),
- Foire aux questions, avantages pour les volontaires...

Votre référent Service Civique local

<http://www.service-civique.gouv.fr/page/les-referents>

Votre contact à l'Agence des Services et de Paiements (ASP)

- Pour toute question technique liée à ELISA, aux habilitations, aux indemnités des volontaires, et aux aides financières versées à l'organisme d'accueil
- Numéro Cristal : 09 70 82 16 17
- Consulter la fiche « site de gestion » disponible sur ELISA pour identifier votre délégation régionale de rattachement de l'ASP. Cliquez [ici](#)

Pour en savoir plus sur Unis-Cité : www.uniscite.fr

Pour en savoir plus sur la Ligue de l'Enseignement : www.laligue.org

Le catalogue de formation :

Lot n°1

Tous les modules sont également proposés en format distanciel !

Parcours d'accompagnement des organismes d'accueil de volontaires en Service Civique

Pour les organismes non-agréés ou qui découvrent :

- S'informer sur le Service Civique – 3h30
- Construire ses missions et son projet d'accueil – 7h
- Déployer et gérer son agrément – 7h

Pour les organismes expérimentés ou les gros agréments :

- Organiser et animer le Service Civique – 3h30
- Evaluer le Service Civique dans sa structure- 3h30
- Développer l'intermédiation – 3h30

Prioritairement pour les tuteurs (mais pas seulement) :

- Recruter des volontaires – 3h30
- Découvrir son rôle de tuteur – 7h
- Découvrir son rôle de tuteur – Education Nationale – 3h30
- Accompagner des volontaires au quotidien – 3h30
- Préparer l'après Service Civique des volontaires – 3h30
- Accueillir des jeunes mineurs et/ou décrocheurs – 3h30
- Accueillir des jeunes étrangers et/ou réfugiés – 3h30

Pour les acteurs (tuteurs ou non) des organismes agréés :

- Atelier d'échanges de pratiques – 3h30
- Atelier d'analyse de la pratique – 3h30
- Rencontre entre acteurs du Service Civique – 3h30

MERCI

N'oubliez pas !



www.tuteurs-service-civique.fr



... pour récupérer les documents de formation

... pour donner votre avis sur le module

