Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF
CENTRE SOCIAL ESCAL

Conseil d'Administration
Séance du 01 octobre 2026 à 18 h 30

Délibération n°2026/10/03

Date de la convocation	24 septembre 2026
Nombre de membres titulaires en exercice	***27***
Nombre de membres titulaires présents	***23***
Nombre de membres avec voix délibérative en exercice	21
Nombre de membres avec voix délibérative présents	19
Nombre de membres avec voix délibérative absents et représentés	01
Nombre de membres avec voix délibérative absents non représentés	01
Nombre de membres sans voix délibérative présents	*04*
Nombre de membres sans voix délibérative absents	*02*
Nombre de membres suppléants en exercice	***05***
Nombre de membres suppléants présents	***01***

MEMBRES TITULAIRES

Membres Titulaires avec voix délibérative présents :

Collège des élus :

Mesdames Frédérique CONDET, Florence LIMONES, Annie GERMAIN, Patricia POUBLANC, Céline ROSZCZKA et Martine REARD ;
Messieurs Denis CANTIER, Frédéric COURRENT, Benoit MOULIN, Rémi NICOLAS et Éric PEREDES ;

Collège des familles et associations :

Mesdames Carmen GASQUET, Eva GRANDJEAN, Monique SAEZ, Thérèse TONNOT et Josiane ROTY
Messieurs Dominique FIORINI et Thomas GILLES (arrivée à 18 h 43)

Collège de personnes publiques qualifiées :

Madame Laila ACHKAR

Membres Titulaires avec voix délibérative absents, excusés et représentés :

Collège des élus :

Collège des familles et associations :

Madame Béatrice DRASOULANT
Monsieur René GUEDJ (pouvoir à Madame Eva GRANDJEAN)

Membres Titulaires sans voix délibérative présents :

Mesdames Madame Florence FERRAN-SOYER (CAF du Gard) et Bernadette FERCAK (Mairie de Saint-Gervasy)
Messieurs Richard ARNAUD (Mairie de Bezouce) et Cédric PLUVINAGE (Education Nationale) (départ à 19 h 18)

Membres Titulaires sans voix délibérative excusés :

Madame Isabelle LAFORGUE (Mairie de Cabrières)
Monsieur Christophe ZARAGOZA (Mairie de Lédenon)

MEMBRES SUPPLEANTS

Membre Suppléant avec voix délibérative excusé :

Maryse GIANNACCINI (CD30)

Membre Suppléant sans voix délibérative présent :

Odile REVEILLON (Mairie de Cabrières)

Membres Suppléants sans voix délibérative excusés :

Mesdames Delphine BOLSLAK (Education Nationale) et Aurore ZACCAGNINI (Mairie de Saint-Gervasy)
Monsieur Yannick ODIARD (Mairie de Lédenon)

Secrétaire de séance : M. Frédéric COURRENT

Le Conseil d'Administration régulièrement constitué,

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE SERVICE CIVIQUE SOLIDARITE SENIORS (SC2S) ET ACCUEIL DE VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE

Rapporteur : *Frédéric COURRENT*

1. Aspects juridiques

VU le projet social porté par l'association ESCAL et ses orientations en faveur du développement du lien social, de la solidarité intergénérationnelle, de la participation citoyenne et de la lutte contre l'isolement ;

VU les actions conduites par le centre social auprès des habitants du territoire, notamment les ateliers destinés aux adultes et aux seniors ;

VU les coopérations engagées avec le CFPPA du Gard autour des parcours de formation, de l'accompagnement des publics et des dynamiques territoriales favorisant le vivre ensemble ;

VU la présentation du dispositif Service Civique Solidarité Seniors (SC2S) porté par l'Association Nationale pour le Déploiement du Service Civique Solidarité Seniors (AND-SC2S), dont l'objectif est de lutter contre l'isolement des personnes âgées, de favoriser les liens intergénérationnels et de faire découvrir aux jeunes les métiers du grand âge ;

CONSIDERANT que le dispositif permet à des jeunes volontaires âgés de 16 à 25 ans, ou jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap, d'effectuer une mission d'intérêt général au sein de structures associatives, dans le respect des principes du Service Civique et sans substitution aux emplois salariés ou aux missions bénévoles ;

CONSIDERANT que ce partenariat constitue une opportunité de renforcer les actions développées par ESCAL en direction des habitants, notamment des personnes âgées et des publics isolés ;

CONSIDERANT que l'intervention de volontaires SC2S viendra compléter les projets existants du centre social en développant :

- ✓ les visites de convivialité et les actions de lutte contre l'isolement ;
- ✓ les activités collectives favorisant les échanges intergénérationnels ;
- ✓ l'accompagnement aux usages numériques ;
- ✓ la participation des seniors aux actions du centre social ;
- ✓ les liens entre les jeunes, les adultes en formation au sein du CFPPA du Gard et les seniors du territoire ;

CONSIDERANT que l'AND-SC2S propose un accompagnement méthodologique, administratif et pédagogique ainsi qu'un parcours de formation spécifique pour les volontaires et leurs tuteurs ;

2. Eléments de contexte

Dans le cadre de son projet social et de son engagement en faveur du développement du pouvoir d'agir des habitants, de la citoyenneté et de la solidarité intergénérationnelle, le Centre Social ESCAL souhaite renforcer ses actions en faveur de l'engagement des jeunes et du lien social sur le territoire.

À cette fin, il est proposé de mettre en place un partenariat permettant l'accueil de jeunes volontaires en Service Civique. Cette démarche s'inscrit dans la continuité des actions déjà développées par le Centre Social et vient enrichir la dynamique partenariale existante, notamment avec le CFPPA du Gard ainsi qu'avec les actions et ateliers destinés aux adultes et aux seniors.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Intérêt du partenariat

L'accueil de volontaires en Service Civique présente plusieurs intérêts pour le Centre Social ESCAL :

- ✓ Favoriser l'engagement citoyen des jeunes du territoire ;
- ✓ Renforcer les échanges intergénérationnels au sein des activités du centre social ;
- ✓ Soutenir et enrichir les projets collectifs menés auprès des habitants ;
- ✓ Développer de nouvelles initiatives en matière d'accompagnement, d'animation et de participation des publics ;
- ✓ Conforter les coopérations déjà engagées avec les partenaires locaux, notamment le CFPPA du Gard.

Les volontaires pourront notamment contribuer à :

- ✓ l'animation d'actions favorisant le lien social ;
- ✓ l'accompagnement des projets collectifs ;
- ✓ la valorisation des actions menées par les habitants ;
- ✓ le développement d'activités à destination des adultes et des seniors ;
- ✓ le renforcement des échanges entre générations et des actions de citoyenneté.

Conditions de mise en œuvre

Ce partenariat permettra au *Centre Social ESCAL* d'accueillir un ou plusieurs jeunes en Service Civique dans le cadre d'une convention établie avec la structure partenaire disposant de l'agrément nécessaire.
Les missions confiées aux volontaires s'inscriront pleinement dans les valeurs de l'Éducation populaire et du projet social du Centre Social ESCAL. Elles viendront en complément des actions existantes sans se substituer aux missions des agents ou des bénévoles.

3. Incidence financière

L'accueil de volontaires en Service Civique engendre un coût limité correspondant uniquement aux frais liés à l'exercice des missions.
L'AND-SC2S porte juridiquement et administrativement le contrat de Service Civique. Le contrat d'engagement est donc signé directement entre le jeune volontaire et l'AND-SC2S.
En parallèle, une convention de mise à disposition tripartite formalise l'accueil du volontaire au sein du Centre Social ESCAL. Elle est signée par la structure d'accueil le volontaire et l'AND-SC2S.

L'indemnisation est répartie ainsi :

- ✓ 504,98 € par mois versés directement au volontaire par l'État, via l'ASP (Agence de Services et de Paiement) ;
- ✓ 114,85 € par mois versés directement au volontaire par le Centre Social ESCAL, au titre de la prestation de subsistance obligatoire.

Soit un coût de 114,85 € par mois et par volontaire, pendant la durée effective de la mission.
À titre indicatif, pour une mission de 8 mois, ce coût s'élève à 918,80 € par volontaire.

Ces éléments sont inscrits aux budgets.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

4. Décisions

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

Article 1 : **APROUVE** le principe d'un partenariat entre le *Centre Social ESCAL* et le dispositif Service Civique Solidarité Seniors (SC2S) ;

Article 2 : **AUTORISE** l'accueil de volontaires en Service Civique dans le cadre des actions conduites par le Centre Social auprès des seniors, des familles et des habitants du territoire ;

Article 3 : **VALIDE**la signature de la convention d'engagements réciproques avec l'Association Nationale pour le Déploiement du Service Civique Solidarité Seniors (AND-SC2S) pour la période 2026-2027 ;

Article 4 : **AUTORISE** le Président, ou toute personne dûment mandatée par lui, à signer ladite convention ainsi que tout document administratif, financier ou technique nécessaire à sa mise en œuvre ;

Article 5 : **DESIGNE** la direction du centre social comme référente opérationnelle du partenariat et chargée de veiller au respect des engagements liés à l'accueil et à l'accompagnement des volontaires.

5. Annexes

- ✓ la convention d'engagements réciproques 2026-2027 ;
- ✓ la fiche navette ;
- ✓ le Guide des organismes d'accueil en Service Civique ;
- ✓ la documentation habituelle de présentation du dispositif SC2S (brochure, mesure d'impact, présentation PowerPoint, catalogue d'activités).

Le Secrétaire de séance

Frédéric COURRENT

Président de Séance

Rémi NICOLAS

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de ce texte.
Délais et voies de recours : la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de NÎMES (16 avenue Feuchères - 30941 NÎMES cedex 09) dans un délai de deux mois à compter de la date de publication.
Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Remi NICOLAS
Président du *Centre Social ESCAL*

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Service Civique
Solidarité
Seniors

CONVENTION D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES POUR L'ACCUEIL DE VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE SOLIDARITÉ SENIORS 2026/2027

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Nom de la structure :

Numéro d'identification SIRET :

Numéro d'agrément de Service Civique (le cas échéant) :

Adresse :

Représentée par :

en sa qualité de :

Ci-après dénommée : « Structure d'accueil »
ET

Association Nationale pour le Déploiement du Service Civique Solidarité Seniors, Association Loi 1901, Numéro d'identification SIRET : 892 474 776 00010
Dont le siège social est situé au 21 boulevard Ney 75018 Paris
Représentée par Constance DEVILLERS en sa qualité de Déléguée Générale

Ci-après dénommée : « AND-SC2S »

Ensemble désignées les « Parties »

Cette convention établit les modalités d'engagements réciproques des Parties dans la mobilisation Service Civique Solidarité Seniors.

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

L'isolement social des personnes âgées est une réalité qui s'intensifie d'année en année en France. L'engagement des jeunes en Service Civique peut apporter une contribution majeure à la mobilisation collective que cette réalité requiert, en apportant aux personnes âgées – à domicile comme en structure d'accueil collectif – une présence non soignante, en participant au développement de nouvelles activités, en développant des liens collectifs et individuels, en créant des relations intergénérationnelles, et en apportant un appui aux équipes de salariés et de bénévoles.

Le Service Civique Solidarité Seniors (SC2S), qui a pu voir le jour en 2020 grâce au soutien de l'Institution de Retraite Complémentaire Malakoff-Humanis, est devenu depuis août 2022 un programme « mutualisé » du régime Agirc-Arrco, dans lequel l'ensemble des Institutions de Retraite Complémentaire relevant de l'Agirc-Arrco se mobilise pour accompagner la consolidation de la solidarité intergénérationnelle nécessaire à l'avenir du régime comme à l'avenir de notre société toute entière.

C'est dans ce cadre que la mobilisation nationale et collective des acteurs pour le déploiement d'un service civique de qualité contre l'isolement des personnes âgées, a pour objectifs de :

- rompre l'isolement et favoriser l'autonomie des personnes, par des interventions prioritairement à domicile, mais aussi en établissement
- aider les personnes âgées à bien vieillir
- promouvoir les métiers du grand âge : favoriser l'insertion des jeunes et promouvoir le Service Civique comme parcours de découverte des métiers du grand âge.

Pour mettre en œuvre ce projet, l'AND-SC2S :

- promeut le Service Civique dans les territoires et auprès des structures susceptibles d'accueillir des jeunes sur des missions de solidarité intergénérationnelle,
- coordonne, via l'organisation et l'animation de comités de pilotage et de conseils d'orientation ad hoc aux échelles nationale et territoriale, les principaux acteurs du Service Civique Solidarité Seniors, et ce en coordination étroite avec les services de l'Etat concernés (ministères de la Jeunesse et de l'Autonomie),

- accompagne les réseaux partenaires et les structures d'accueil,
- délivre des modules de préparation et d'outillage à la mission (socle qualité commun) aux volontaires.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Service Civique
Solidarité
Seniors

La mobilisation pour le Service Civique Solidarité Seniors a démontré ses effets dans la durée depuis 2020, sur l'ensemble de ses parties prenantes (personnes âgées, jeunes volontaires, tuteurs, organismes d'accueil, etc.) (les « Parties prenantes »). Ces effets font l'objet chaque année d'une mesure d'impact social selon une méthodologie éprouvée.

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Objet de la convention

Il est décidé entre les Parties de :

- se mobiliser pour qu'un maximum de jeunes s'engagent dans un Service Civique destiné à lutter contre l'isolement et la perte d'autonomie des personnes âgées, sur des missions accessibles à tous les jeunes quels que soient leur profil ou leur niveau d'étude,
- construire et garantir collectivement un Service Civique de qualité, source d'une expérience d'engagement enrichissante et utile pour l'ensemble des Parties prenantes,
- valoriser les organismes d'accueil, les tuteurs, les volontaires et leurs engagements.

2. Engagements des Parties

2.1. Engagements de l'AND-SC2S

2.1.1. Proposer un accompagnement

L'AND-SC2S apporte un accompagnement selon les besoins des Structures d'accueil, dans l'optique de donner à ces dernières tous les outils pour devenir progressivement autonomes dans l'accueil et l'accompagnement de jeunes en Service Civique, et notamment :

- un accompagnement dans le cadrage des missions et l'élaboration de leur projet d'accueil de jeunes,
- un appui au recrutement des jeunes pour les Structures rencontrant des difficultés à mobiliser des jeunes sur leurs missions,
- le portage juridique et administratif des jeunes, via une intermédiation spécialisée « grand âge », pour les Structures ne disposant pas d'agrément pour l'accueil de jeunes en Service Civique ou de tête de réseau pouvant leur mettre à disposition leur agrément,
- un soutien opérationnel tout au long des missions, notamment par la mise à disposition du "Mémo tuteur SC2S" et d'autres outils pour chaque étape de la mission.

2.1.2. Favoriser et valoriser l'intégration de la Structure d'accueil dans la mobilisation

- Fournir aux volontaires en mission au sein de la Structure d'accueil du matériel (tenues, badges) permettant d'être visibles et distingués de l'équipe professionnelle.
- Fournir aux structures d'accueil un kit de communication permettant la valorisation de la dynamique collective du Service Civique Solidarité Seniors (logo, brochures, etc.).
- Le cas échéant et en lien avec l'interlocuteur désigné (cf. 2.3), valoriser, via ses outils de communication, l'intégration de la structure signataire dans la mobilisation Service Civique Solidarité Seniors (newsletter, réseaux sociaux, articles, etc.).

2.1.3. Coordonner un Socle Qualité commun

- Organiser et prendre en charge financièrement l'ensemble du Socle Qualité commun (le « Socle Qualité commun », détaillé en annexe) proposé aux jeunes volontaires engagés auprès des seniors. Le Socle Qualité commun est ouvert à l'ensemble des volontaires des Structures d'accueil signataires de la présente convention, mobilisés sur des missions de solidarité envers les seniors et leurs tuteurs.
- Mettre gratuitement à disposition un ensemble d'outils utiles aux jeunes volontaires, tuteurs et organismes d'accueil signataires (mémo tuteur, fiches pratiques avec exemples d'activités, etc.).
- Travailler conjointement avec les titulaires du marché public de la Formation des Organismes d'Accueil (Unis-Cité et la Ligue de l'Enseignement) pour proposer aux tuteurs des modules de formation dédiés aux spécificités du Service Civique Solidarité Seniors (voir annexe), et assurer leur déploiement sur le territoire, de façon à ce que le plus grand nombre de tuteurs puisse en bénéficier.
- Animer la communauté des volontaires et des tuteurs Service Civique Solidarité Seniors.

2.1.4. Évaluer et mesurer l'impact

- Assurer la consolidation mensuelle des données (nombre de volontaires, de seniors bénéficiaires, de partenaires de la mobilisation, etc.) et le rendu notamment aux Ministères et au bailleur du projet (Agirc Arrco), et plus largement les partager avec l'ensemble des Parties prenantes de la mobilisation.
- Mettre à disposition des Parties prenantes les outils d'évaluation d'impact du Service Civique Solidarité Seniors et en définir les modalités, en vue d'une évaluation consolidée annuelle.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

2.2. Engagements de la Structure d'accueil

2.2.1. Permettre l'engagement de jeunes en Service Civique en son sein

- Désigner un tuteur pour l'accompagnement des volontaires.
- Accueillir des jeunes en Service Civique sur des missions auprès des seniors, tel que défini dans les articles L120-1 à L120-36 du Code du service national.
- Etre garant du fait que ces missions de Service Civique :
  - sont accessibles à tout jeune sans prérequis de diplôme,
  - sont complémentaires aux activités essentielles de l'organisme d'accueil (sont donc exclus tout acte de soins, actes administratifs, tâches ménagères, responsabilité d'encadrement, etc.), et ne se substituent pas à l'activité d'un salarié ou d'un stagiaire,
  - ne se substituent pas à des dynamiques d'engagement associatives bénévoles.
- Veiller à ce que tous les jeunes volontaires accueillis suivent obligatoirement le Socle Qualité commun de la mobilisation Service Civique Solidarité Seniors (voir annexe), notamment en prenant en charge les frais liés aux déplacements du volontaire pour se rendre aux formations quand celles-ci ont lieu en présentiel.
- Veiller à ce que tous les tuteurs des jeunes volontaires suivent la Formation aux Organismes d'Accueil (FOA), de préférence les modules spécialement conçus pour les tuteurs de jeunes en Service Civique Solidarité Seniors (voir annexe), dont les dates seront partagées par le référent de l'AND-SC2S.
- Dans le cas des Structures qui font appel à l'AND-SC2S dans le recrutement de leurs volontaires pour recevoir des candidatures de jeunes motivés par leur mission : rappeler dans les meilleurs délais les candidats dont la candidature a été transmise par l'AND-SC2S pour leur proposer un entretien.

2.2.2. Participer à la mobilisation collective

- Adhérer à la charte du Service Civique Solidarité Seniors (en annexe).
- Le cas échéant et en lien avec l'interlocuteur désigné (cf. 2.3), valoriser, via ses outils de communication, son intégration dans la mobilisation Service Civique Solidarité Seniors.
- Utiliser le kit de communication mis à disposition des structures d'accueil et des jeunes accueillis (logo, tenues, badges, brochures, etc.).
- Contribuer à enrichir les ressources mises à disposition des jeunes volontaires, tuteurs et organismes d'accueil signataires.

2.2.3. Évaluer et mesurer l'impact

- Contribuer activement à l'évaluation quantitative du dispositif en fournissant à la demande de l'AND-SC2S les données relatives aux seniors bénéficiant du SC2S, et ce au moins 3 fois au cours de la mission (1 mois après le démarrage de mission, à la suite du bilan intermédiaire et à la fin de la mission).
- Contribuer activement à l'évaluation qualitative du dispositif en veillant à ce que les volontaires :
  - répondent aux questionnaires de mesure d'impact de début et de fin de mission,
  - soumettent à 2 seniors qu'ils accompagnent les questionnaires de mesure d'impact en début et en fin de mission.

2.3. Engagements réciproques des Parties

Chacune des Parties s'engage à faciliter la mise en œuvre de la présente convention :
en nommant un référent en charge du suivi de la mise en œuvre du partenariat :

- le référent pour l'AND-SC2S est : Pierre OLLIVE
- le référent pour la Structure d'accueil est :

et en organisant des points de suivi réguliers (a minima une fois par an).

Dans l'éventualité où le référent nommé par une des Parties serait amené à cesser d'exercer cette fonction, pour quelque motif que ce soit, cette Partie s'engage à désigner un nouveau référent dans un délai maximal de 15 jours et à en notifier l'autre partie par écrit sans délai.

3. Protection des données personnelles

3.1. Dans le cadre de l'exécution de la présente Convention, les Parties sont susceptibles de collecter et traiter, chacune en qualité de responsable de traitement indépendant, les données d'identification et professionnelles du représentant légal et des interlocuteurs de l'autre Partie (nom, prénom, adresse email, fonctions, contenu des échanges), aux fins de gestion et de suivi de la relation contractuelle. AND-SC2S collecte et traite également en qualité de responsable de traitement certaines données financières (RIB) de la Structure d'accueil afin de rembourser les prestations de subsistance avancées par cette dernière, lorsque c'est le cas.

Les Parties s'engagent respectivement à respecter à ce titre l'ensemble des obligations légales et réglementaires qui lui sont applicables en matière de protection des données à caractère personnel et de la vie privée et, en particulier, la Loi n°78-17 dite « Informatique et Libertés » modifiée, le Règlement UE 2016/679 général sur la protection des données dit « RGPD », la Directive 2002/58 dite « Directive e-Privacy » ainsi que les textes qui pourraient lui succéder.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Service Civique
Solidarité
Seniors

La Partie qui souhaite exercer son droit d'accès, de rectification, de suppression ou de portabilité des données ainsi que son droit à s'opposer ou à demander la limitation du traitement, dans les conditions prévues au RGPD, est invitée à contacter l'autre Partie aux coordonnées suivantes :

- Pour AND-SC2S : dpo@sc-solidariteseniors.fr

- Pour la Structure d'accueil :

3.2. Aux fins d'exécution de la présente Convention, les Parties ont également vocation à se transmettre et à traiter chacune individuellement, en qualité de responsable de traitement, certaines données personnelles (selon les cas : nom, prénom, date de naissance, adresse email, adresse postale, numéro de téléphone) des seniors bénéficiaires des prestations proposées par la Structure d'accueil, des volontaires engagés au sein de la Structure d'accueil ainsi que de leurs tuteurs désignés par cette dernière, aux fins de :

- Valorisation et mise en œuvre du Service Civique ;
- Coordination et suivi de l'intervention des volontaires ;
- Formation des volontaires ;
- Formation des tuteurs ;
- Orientation des bénéficiaires et suivi des visites.

L'échange de ces informations personnelles entre les Parties n'implique aucune relation de sous-traitance au sens du RGPD et chacune d'elle reconnait qu'elle traite les données pour son propre compte et est pleinement responsable, notamment, de leur utilisation (en interne vis-à-vis de son personnel, ou en externe vis-à-vis des tiers), de leur conservation, leur sécurisation, et du respect des droits des personnes concernées, en particulier leur droit de recevoir une information complète, conforme aux exigences du RGPD.

4. Date de prise d'effet et durée - Modalités de modification et de résiliation

La présente convention prend effet à la date de sa signature, et prendra fin au 31 juillet 2027, étant entendu que pour les clauses liées aux volontaires et à leur mission, elle couvre la durée totale de la mission en Service Civique des volontaires ayant démarré un contrat entre le 1er août 2026 et le 31 juillet 2027 inclus. En cas d'inexécution des engagements d'une des parties, l'autre partie pourra demander la résiliation de la présente convention trente jours francs après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention ne pourra être modifiée que par voie d'avenant sur proposition de l'une ou l'autre des parties après concertation des Parties.

SIGNATURES

Fait à , le / /

Pour la structure d'accueil

Nom Prénom

Intitulé du poste

Pour l'AND-SC2S

Constance DEVILLERS

Par délégation: Pierre OLLIVE

Intitulé du poste Chargé de développement

AND-SC2S
21 Boulevard Ney - 75018 Paris
SIRET : 892 474 776 000 40

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Service Civique
Solidarité
Seniors

Annexe 1 : Présentation du Socle Qualité commun

Le SC2S a pour ambition de proposer un Service Civique de qualité pour tous les jeunes mobilisés auprès des seniors avec la mise en place d'un « Socle Qualité » qui se compose de formations et d'un accompagnement pour les jeunes. Le Service Civique doit constituer une étape d'apprentissage de la citoyenneté et de développement personnel pour tous les jeunes : les modalités d'accueil, le tutorat, la formation civique et citoyenne, l'accompagnement du volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir, ainsi que le contenu même de la mission sont des éléments clés pour atteindre cet objectif.

Pour les volontaires : les objectifs de ce Socle Qualité commun sont les suivants :

- Préparer les volontaires à leur mission pour qu'ils interviennent dans les meilleures conditions auprès des personnes âgées, avec notamment les modules suivants :
  - Être volontaire SC2S.
  - Comprendre les personnes âgées et l'isolement pour agir.
  - Bâtir une relation avec une personne âgée et un groupe de personnes âgées.
  - Découvrir les acteurs et solutions du Bien vieillir.
- Permettre aux volontaires de s'adapter au mieux aux réalités des missions grâce à la mise en place de temps d'échanges de pratiques :
  - après le démarrage de la mission,
  - au milieu de la mission,
  - avant la fin de la mission, pour préparer l'après Service Civique.
- Accompagner les volontaires dans la définition et la concrétisation de leur projet d'avenir et dans la poursuite de leur engagement, avec notamment :
  - 2 modules généralistes en collectif :
    - Se connaître pour se présenter.
    - Identifier ses compétences.
  - et hors format module : des opportunités de découvrir ou approfondir sa connaissance des Métiers et formations du bien vieillir, et d'alimenter ses réflexions sur l'après Service Civique.

Les modules (d'une demi-journée ou d'une journée, en présentiel ou en distanciel) sont organisés par l'AND-SC2S et opérés par des intervenants partenaires experts de la mobilisation.

Pour les tuteurs : l'AND-SC2S travaille conjointement avec les titulaires du marché public de la Formation des Organismes d'Accueil pour proposer des modules de formation adaptés aux spécificités du Service Civique Solidarité Seniors, validés par l'Agence du Service Civique. Ces modules dédiés permettent de donner les bases indispensables du tutorat et de mieux outiller pour l'accompagnement spécifique de jeunes dans le cadre de missions auprès de personnes âgées. Ces modules sont organisés et opérés par les titulaires du marché public de la Formation des Organismes d'Accueil (Unis-Cité et la Ligue de l'Enseignement).

Les modules sont les suivants :
- Atelier "Découverte du rôle du tuteur".
- Atelier "Accompagner les volontaires au quotidien".
- Atelier "Préparer l'après Service Civique des volontaires".

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Service Civique
Solidarité Seniors

Annexe 2 : Charte du Service Civique Solidarité Seniors

Une société d'individus responsables, engagés et solidaires, où les générations s'entraident et se respectent, et où personne, quel que soit son âge, ne souffre d'isolement social.
Une société où l'engagement de Service Civique est devenu une étape naturelle dans le parcours de vie de tous les jeunes, et où les jeunes s'engagent chaque année par dizaines de milliers auprès de nos aînés.

Notre mission

Contribuer à la lutte contre l'isolement des personnes âgées et au renforcement des liens intergénérationnels par le développement de l'engagement citoyen des jeunes, et en particulier par le développement quantitatif et qualitatif du Service Civique en solidarité avec les seniors.

Nos objectifs

- Faire du déploiement du Service Civique des jeunes auprès des Seniors une ambition partagée par tous : ministères, collectivités territoriales, associations, mouvements et prescripteurs jeunesse, syndicats professionnels, familles, etc.
- Dans la dynamique et aux côtés des initiatives territoriales de coopération d'acteurs existantes comme Monalisa, fédérer l'ensemble des acteurs du grand âge autour de cet objectif.
- Faire connaître et faciliter l'accès au Service Civique (notamment par une intermédiation « spécialisée »), à toutes les structures grand âge (EHPAD, résidences seniors, CCAS, associations de solidarité, etc.) éligibles au dispositif.
- Veiller à ce que les missions de Service Civique proposées aux jeunes appuient, sans substitution, les capacités d'action des équipes salariées et des équipes bénévoles engagées dans l'accompagnement des personnes âgées isolées. Apporter les outils, les formations, et l'accompagnement nécessaires pour que les expériences de Service Civique dans le secteur soient riches et de qualité, tant pour les jeunes que pour les personnes âgées et les structures bénéficiaires.
- Veiller à ce que cette étape d'engagement soit aussi, pour les jeunes, une étape de découverte des opportunités de bénévolat auprès des seniors, et de carrières dans le secteur, tout en s'assurant une accessibilité à tous les jeunes, même à ceux qui ne se destinent pas à évoluer ultérieurement dans le secteur de l'aide aux séniors.
- Évaluer l'impact de l'engagement de ces jeunes sur le bien-être et le parcours de vie et de soins des personnes âgées, comme son impact sur les jeunes eux-mêmes et sur la société.

Nos principes d'action

- Allier ambition quantitative (développement massif du Service Civique dans le secteur) et ambition qualitative (Service Civique de qualité pour les jeunes et leurs bénéficiaires), notamment par la promotion d'un socle qualité commun et par celle des pratiques d'évaluation et d'auto-évaluation.
- Travailler en relation étroite et coordination permanente avec les services de l'Etat en charge du Service Civique, au national comme au local.
- S'appuyer localement sur les coordinations Monalisa lorsqu'elles existent, et sur l'ensemble des initiatives territoriales de coopération d'acteurs.
- Au-delà, travailler en partenariat avec tous les acteurs, grâce à des instances de gouvernance partagées, nationales et locales, impliquant tous les acteurs clés, et notamment les jeunes, des personnes âgées elles - mêmes, et des acteurs de terrain.
- Faire de la solidarité intergénérationnelle le fil conducteur de toutes les missions proposées aux jeunes. Veiller à l'accessibilité du Service Civique à tous les jeunes, à leur faire vivre une expérience de mixité sociale, et à préserver le principe de non-concurrence du Service Civique à l'emploi et au bénévolat.
- Préserver une totale indépendance politique et religieuse.
- Déployer une pédagogie du respect de tous envers tous, quels que soient les âges, les origines, les croyances, les statuts sociaux. Une culture d'humanisme et de fraternité de tous envers tous.
- Avoir le souci constant de l'évaluation et de la mesure de l'impact social, du professionnalisme et de la redevabilité aux financeurs et à la société toute entière.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Service Civique Solidarité Seniors

Fiche Navette

du Service Civique Solidarité Seniors



Cette fiche mission est à envoyer à votre référent(e) local(e) de l'Association Nationale pour le Déploiement du Service Civique Solidarité Seniors (AND-SC2S). Elle n'est pas définitive et est susceptible d'évoluer en fonction de vos échanges avec votre référent(e). L'accord final sur cette fiche mission entre l'AND-SC2S et vous-même permettra d'intégrer la mobilisation Service Civique Solidarité Seniors.

- Fiche 1 : Informations Structure d'Accueil
- Annexe : Accueil et préparation à la mission
- Fiche 2 : Définition de la mission

Votre contact local AND-SC2S :

Prénom – Nom – Fonction :

Coordonnées :

En remplissant cette fiche, vous acceptez de communiquer à AND-SC2S certaines données à caractère personnelles vous concernant, qui seront traitées dans les conditions prévues plus spécifiquement dans notre Politique de confidentialité. Nous vous invitons à la lire attentivement. En application du RGPD, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de vos données, d'un droit à la limitation ainsi que du droit de vous opposer au traitement de vos données. Pour exercer l'un de ces droits ou pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, vous pouvez écrire à dpo@sc-solidariteseniors.fr.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

FICHE 1 : INFORMATIONS STRUCTURE D'ACCUEIL

OBLIGATOIRE : Informations administratives à destination de l'AND-SC2S

Nom de la structure :

Nom Prénom du référent de la structure :

Numéro de SIRET*

Fonction* :

Numéro de téléphone* :

Mail :

Mail* :

Adresse avec code postal et ville* :

Nom et prénom de la personne signataire de la convention *(si différente du référent principal de la structure)* :

Fonction* :

Mail* :

Numéro de téléphone* :

Structure juridique : *sont éligibles les organismes sans but lucratif ou les personnes morales de droit public*

- ☐ Association loi 1901
- ☐ Bailleur social
- ☐ Mutuelle
- ☐ Fondation
- ☐ Fonds de dotation
- ☐ Réseau d'adhésion
- ☐ Établissement public de santé
- ☐ EHPAD public autonome
- ☐ Autre établissement public
- ☐ CCAS / CIAS
- ☐ Mairie / Ville
- ☐ Département
- ☐ Région

Disposez-vous d'un agrément de Service Civique ?

- ☐ Oui local
- ☐ Oui national
- ☐ Oui via un réseau auquel j'appartiens
- ☐ Non
- ☐ Je ne sais pas

Faites-vous partie d'un réseau/fédération/groupe ?

- ☐ Oui
- ☐ Non
- ☐ Je ne sais pas

Si oui, quel est le nom du réseau/fédération/groupe ?

Avez-vous déjà accueilli des volontaires en Service Civique ?

- ☐ Oui
- ☐ Non
- ☐ Je ne sais pas

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Évaluation d'impact social du SC2S

Dans le cadre de l'évaluation annuelle d'impact social du SC2S, mobilisation financée par la Fédération Agirc-Arrco, il est nécessaire de **comptabiliser le nombre de personnes âgées bénéficiaires du SC2S.** Pour ce faire, une collecte des données est réalisée tout au long de la mission des volontaires :

- Avant ou au démarrage de la mission, collecte des données pour connaître le nombre de personnes âgées pouvant bénéficier du SC2S et les informations de profils – **cf. tableau ci-dessous à remplir (nombre et profils)**
- A 1 mois après le démarrage, un premier affinage de ces données, au vu de la réalité de la mission
- Au bilan intermédiaire (à 3-4 mois), un deuxième affinage
- Au bilan final, une validation de ces données

Un grand merci pour votre coopération ! Cette évaluation du nombre de seniors bénéficiaires est indispensable.

La mission peut se dérouler dans une, deux ou trois des situations décrites ci-dessous :

La mission se déroule... (cocher) :	**Si EHPAD et/ou RA =** Nb de résidents dans l'établissement **Si seniors à domicile =** Nb de seniors que pourrait accompagner un binôme de jeunes au cours de la mission	Parmi ces seniors (colonne précédente) :				
		% Hommes	% Femmes	% 60-69 ans	% 70-79 ans	% 80 ans et +
☐ En EHPAD						
☐ En Résidence Autonomie						
☐ Auprès de seniors vivant à domicile						

Impacts recherchés de la mission proposée aux volontaires :

Le but d'une mission de Service Civique Solidarité Seniors est qu'elle soit utile à la fois aux volontaires, aux seniors et aux structures qui les accueillent.

Ainsi, nous évaluons chaque année ce qu'apporte le Service Civique Solidarité Seniors.
Vous trouverez au lien suivant les résultats de la dernière évaluation de l'utilité sociale du dispositif : https://www.sc-solidariteseniors.fr/mesure-dimpact/

Les bénéfices recherchés pour les seniors peuvent notamment concerner les quatre thématiques suivantes :

- Bien vivre ensemble : développer la vie sociale et le réseau des seniors
- Bien vivre en forme : lutter contre la sédentarité et favoriser l'activité physique
- Renforcer le pouvoir d'agir : favoriser l'engagement, la confiance en soi, la participation
- Bien vivre avec joie : renforcer le bien-être des seniors

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Fiche 1

Le tutorat des volontaires

	Tuteur 1	Tuteur 2 (recommandé)
Nom et Prénom		
Fonction		
N° de téléphone		
Mail		
1. Le.la Tuteur.rice a-t-il.elle suivi la formation "Découvrir son rôle du tuteur" ?	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Si oui, à quelle date ?		
2. Le.la Tuteur.rice a-t-il.elle suivi la formation "Accompagner les volontaires au quotidien" ?	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Si oui, à quelle date ?		
3. Le.la Tuteur.rice a-t-il.elle suivi la formation "Préparer l'après-Service Civique des volontaires"	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Si oui, à quelle date ?		
Si non, vous devez suivre ces formations : rapprochez-vous de votre réseau ou de votre référent de l'AND- SC2S pour vous y inscrire.		

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

L'accompagnement de l'AND-SC2S

L'AND-SC2S apporte un accompagnement adapté aux besoins des structures, afin de les soutenir dans l'accueil de jeunes en Service Civique, et ce dans l'optique de donner à ces dernières tous les outils pour devenir progressivement autonomes dans l'accueil et l'accompagnement de jeunes en Service Civique.

En accord et après validation avec votre référent AND-SC2S, l'accompagnement portera sur :

L'élaboration du projet d'accueil et de la mission	☐ Oui	☐ Non
La communication et diffusion de l'offre de mission*	☐ Oui	☐ Non
La pré-sélection des candidatures	☐ Oui	☐ Non
La réalisation des entretiens	☐ Oui	☐ Non
L'appui / conseil au tuteur pendant la mission	☐ Oui	☐ Non
La réunion de démarrage (arrivée du volontaire)	☐ Oui	☐ Non
Le bilan intermédiaire (milieu de mission)	☐ Oui	☐ Non
Le bilan final (fin de mission)	☐ Oui	☐ Non

***Si appui à la COMMUNICATION ET DIFFUSION DE L'OFFRE**
En complément des actions de diffusion et de communication menées par l'AND-SC2S, nous vous demandons de vous engager à réaliser également au moins deux actions de communication et de diffusion parmi celles ci-dessous :

Leviers de communication	**Structure d'accueil** *(à remplir en fonction de vos canaux de communication)*
Transmission aux partenaires jeunesse	☐
Publication sur les réseaux sociaux	☐
Sollicitation de la presse locale	☐
Affichage et flying (structures d'accueil, lieux culturels, commerce de proximité, administration publique...)	☐
Sollicitation de la Mairie	☐
Participation à des évènements « jeunesse »	☐
Autres (précisez)	

Fiche 1

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Les obligations pour l'accueil

(rappel de la Convention d'Engagements Réciproques)

- ☐ Ma structure a un an d'existence juridique.
- ☐ J'ai bien vérifié que la forme juridique de ma structure la rend bien éligible au Service Civique.
- ☐ Ma structure n'est pas en liquidation judiciaire.
- ☐ Ma structure a des ressources financières suffisantes pour garantir un projet d'accueil et un accompagnement de qualité.
- ☐ Ma structure a les moyens d'accueillir physiquement les volontaires.
- ☐ La mission proposée n'a jamais été occupée par un salarié.
- ☐ Je confirme que la mission de volontariat en Service Civique est complémentaire de nos actions et ne se substitue en aucun cas à l'activité d'un salarié, d'un stagiaire, ou d'un bénévole.
- ☐ Je confirme que la mission est accessible, de terrain et en relation avec des personnes âgées au moins 50% de la mission.
- ☐ J'ai averti mon assurance de la présence prochaine de volontaires et je m'engage à fournir une attestation d'assurance en cas de contrôle.
- ☐ Je m'engage à ce que ma structure verse la prestation de subsistance directement aux volontaires tous les mois de la mission 114,85€ (ce montant pourra être réévalué selon les dispositions légales et réglementaires), ainsi qu'à leur faire signer une attestation à chaque versement (modèle fourni par l'AND-SC2S), et de l'envoyer tous les trimestres à l'AND-SC2S (via l'Espace SC2S) si je bénéficie de l'intermédiation de l'AND-SC2S.
- ☐ Je m'engage à désigner un ou des tuteurs au sein de la structure, à m'assurer qu'ils suivent bien la formation obligatoire aux organismes d'accueil (Formation au rôle de Tuteur en Service Civique).

Fait le
à

Référent Service Civique de la structure d'Accueil (Signature électronique et tampon obligatoires)
Nom Prénom : Fonction

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Annexe 1 : Accueil et préparation à la mission

Pour le tuteur / la tutrice :

Accompagnement obligatoire du tuteur :

Pris en charge par l'Agence du Service Civique

« Formation des Organismes d'Accueil » :

- Découvrir son rôle de tuteur (1 journée)
- Accompagner des volontaires au quotidien (1/2 journée)
- Préparer l'après Service Civique des volontaires (1/2 journée)

Nous recommandons de faire les modules dédiés SC2S, à distance ou en présentiel

Pour les volontaires :

Formations obligatoires dans le cadre du service civique :

Pris en charge par l'Agence du Service Civique

Responsabilité de la structure porteuse de l'agrément

2 formations :

- Formation civique et citoyenne
- Prévention et secours civiques (PSC)

Socle Qualité SC2S - Préparation à la mission permettant la compréhension et la future réalisation de la mission, en complément du tutorat

Pris en charge par le SC2S

4 modules :

- Être volontaire en Service Civique Solidarité Seniors
- Comprendre les personnes âgées et l'isolement pour agir
- Bâtir une relation avec les personnes âgées
- Découvrir les acteurs et solutions du bien vieillir

Socle Qualité SC2S – Échanges de pratiques permettant la prise de hauteur sur la mission et ses pratiques

Pris en charge par le SC2S

3 échanges de pratiques :

- au début de la mission
- au milieu de la mission
- à la fin de la mission

Socle Qualité SC2S – Accompagnement au projet d'avenir en complément du tutorat

Pris en charge par le SC2S

2 modules :

- Se connaître pour savoir se présenter
- Identifier ses compétences

+ 1 session de coaching individuel (en présentiel ou en distanciel)

+ Opportunités d'accompagnement au projet d'avenir au niveau local, notamment sur les formations et métiers du soin et de l'autonomie (webinaires, salons, portes ouvertes du secteur du bien-vieillir et du médico-social)

Tutorat & Accompagnement au projet d'avenir :

Responsabilité de l'organisme accueillant les volontaires en Service civique

Le tuteur s'engage à prendre des temps dédiés et réguliers avec les volontaires pour :

- Les accueillir et leur expliquer leur mission
- Les accompagner tout au long de leur mission pour les aider en cas de problèmes et faire le point sur leurs réalisations (points individuels et entretiens mensuels)
- Les guider à préparer leur avenir post mission : reprise d'études, recherche d'emploi, volontariat... (3 entretiens minimum)

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

FICHE 2 : DÉFINITION DE LA MISSION

Cette partie est destinée à servir de base pour la rédaction de l'annonce qui sera publiée sur le site de l'Agence du Service Civique https://www.service-civique.gouv.fr/ Veillez à la rédiger de façon simple, claire et concrète : les futurs volontaires doivent pouvoir se projeter dans la mission. Pour la rédaction de la mission, vous pouvez vous référer au **Guide des missions du SC2S** ainsi qu'au **Mémo Tuteurs SC2S.** Si vous ne l'avez pas, vous pouvez le demander à votre référent SC2S.

Présentation synthétique de la structure *(pour mettre en valeur votre structure et donner envie aux volontaires d'effectuer leur volontariat avec vous)*		
Titre de la mission : *(Attention, il ne s'agit pas d'un titre de poste mais plutôt d'une phrase d'accroche)*		
Paragraphe introductif de l'annonce pour donner envie aux volontaires de choisir cette mission *(il convient notamment ici de rappeler l'objectif d'intérêt général auquel la mission répond)*		
Nombre de volontaires :		
Durée de la mission :	Date du début de la mission :	Volume horaire hebdomadaire *(majoritairement de 24 à 28h)*
	Durée (en mois) : ☐ 6 mois ☐ 7 mois ☐ 8 mois	
Activités des volontaires : *Donnez des éléments concrets pour que le volontaire puisse se projeter dans sa mission au quotidien (liste des activités, temps forts, événements, public rencontré etc.). Pour vous aider à définir les activités, vous pouvez vous référer au guide des missions SC2S.* Rappel : une mission SC2S est une mission où le volontaire est au contact des personnes âgées au minimum 50% de son temps.		

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Fiche 2

Lieu de réalisation *(Adresse précise)* : *Mentionnez les déplacements s'il y a lieu. Mentionnez également les moyens d'accès, notamment en transport en commun.*	
Moyens matériels mis à disposition des volontaires par la structure pour la bonne réalisation de leur mission	☐ Local / Salle ☐ Outil information / téléphone Le volontaire aura-t-il accès à un ordinateur et/ou une tablette pour le bon déroulement de sa mission ? ☐ Oui ☐ Non L'établissement dispose-t-il du wifi ? ☐ Oui ☐ Non Si des déplacements sont nécessaires pendant la mission, quels moyens de locomotion seront mis à disposition des volontaires pour bien réaliser leur mission (attention : pour respecter le principe d'accessibilité et d'universalité, le permis de conduire peut être un plus, mais il ne peut être exigé comme condition obligatoire de réalisation de la mission) : Autre matériel nécessaire à la mission (citez des exemples) :
Quelles solutions de mobilité peuvent être mises en place par la structure d'accueil afin que les volontaires puissent se rendre sur leur lieu de mission	☐ Co-voiturage ☐ Prise en charge d'une partie ou totalité de l'abonnement de transport en commun ☐ Aide à l'hébergement ☐ Adaptation des horaires de mission en fonction des horaires de transports en commun ☐ Autres :
Accueil et intégration des volontaires : *Quelles actions spécifiques seront mises en place pour assurer l'accueil des volontaires et leur intégration dans l'équipe et l'établissement, mais aussi auprès des bénéficiaires*	Quelles actions spécifiques souhaitez-vous mettre en place pour l'accueil et l'intégration des volontaires : Plusieurs documents sont à votre disposition (à demander à votre référent local de l'AND-SC2S) : • Guide des organismes d'accueil et livret d'accompagnement – Agence du Service Civique • Mémo tuteur de l'AND-SC2S • Modèle pour effectuer un entretien de recrutement • Modèles pour mener la réunion de démarrage, les bilans intermédiaire et final
Formations ou modules complémentaires mis en place par la structure d'accueil : *Non pris en charge par le SC2S*	
Projet d'avenir des volontaires : *Quels suivi et actions seront mis en place pour accompagner les volontaires sur l'Après Service Civique.*	

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Planning hebdomadaire type :

L'idée est ici de proposer, en fonction des horaires définis, un planning des volontaires. Les activités pourront bien sûr évoluer, mais le but est de permettre à chacun et chacune de se projeter concrètement dans la mission (par exemple, animation collective, visite en chambre, saisie reporting, temps de tutorat et d'accompagnement à la mission...)

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi*
8h-9h						
9h-10h						
10h-11h						
11h-12h						
12h-13h						
13h-14h						
14h-15h						
15h-16h						
16h-17h						
17h-18h						

**Une mobilisation des volontaires sur les weekends est possible. Toutefois, la durée hebdomadaire pour les volontaires mineurs doit être répartie sur cinq jours maximum.*

Sélection des volontaires

Ces missions sont accessibles à tous les jeunes désireux de se rendre utiles aux autres, sous réserve d'être âgé.e.s de 16 à 25 ans au plus le premier jour du Service Civique, et jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap.

Le lieu de la mission est-il accessible aux personnes à mobilité réduite ?
☐ Oui
☐ Non

La mission est-elle accessible aux volontaires de 16 à 18 ans ?
☐ Oui
☐ Non

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Service Civique
Solidarité Seniors

Accueillir des jeunes volontaires pour dynamiser le quotidien des seniors









ROMPRE L'ISOLEMENT SOCIAL, RENFORCER LES LIENS DE SOLIDARITÉ ENTRE GÉNÉRATIONS ET ENGAGER VOTRE ORGANISME DANS UN GRAND PROJET DE SOCIÉTÉ.

Soutenu par

MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DES FAMILLES, DE L'AUTONOMIE ET DES PERSONNES HANDICAPÉES

MINISTÈRE DES SPORTS DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

SERVICE CIVIQUE

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE agirc-arrco

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE



POUR ACCUEILLIR DES JEUNES VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE SOLIDARITÉ SENIORS, IL SUFFIT :

- **D'être un organisme public ou privé à but non-lucratif**
- **D'avoir plus d'un an d'existence**
- **De posséder un agrément Service Civique** ou d'être membre d'une fédération ayant un agrément collectif dont vous pouvez bénéficier

↳ **Pas d'agrément ?**
L'Association Nationale pour le déploiement du Service Civique Solidarité Seniors peut vous permettre d'accueillir les jeunes sans tarder en assurant pour vous la responsabilité administrative et juridique

5 bonnes raisons de rejoindre la mobilisation

1. **Engagez votre organisme dans un grand projet de solidarité intergénérationnelle** et faites partie d'une mobilisation nationale dont les impacts positifs sont confirmés d'année en année.
2. **Bénéficiez du soutien d'équipes formées**, présentes partout en France métropolitaine et outre-mer (La Réunion, Guadeloupe, Martinique), qui vous aident pour définir le projet d'accueil de votre structure, recruter des volontaires et les accompagner tout au long de leur mission.
3. **Suscitez des vocations** pour les métiers de l'autonomie et du soin en offrant à des jeunes engagés une expérience concrète auprès des personnes âgées.
4. **Faites profiter à vos volontaires d'un parcours de formation complet (le Socle Qualité)** pensé en complémentarité avec le tutorat et la formation réalisés au sein de votre structure. Il comprend :
   - 3 jours de préparation à la mission, pour comprendre les enjeux et acquérir les outils d'accompagnement des seniors,
   - 3 demi-journées d'échanges de pratiques organisées en début, milieu et fin de mission, et 2 temps de cohésion entre pairs,
   - 4 temps dédiés à l'accompagnement au projet d'avenir.
5. **Faites participer vos tuteurs à des formations dédiées pour les missions de Service Civique auprès de personnes âgées**, afin qu'ils accompagnent efficacement les volontaires et garantissent un encadrement de qualité.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Les professionnels du Grand Âge l'observent au quotidien, **le Service Civique contribue efficacement au bien vieillir des personnes âgées** par des actions complémentaires à celles du personnel soignant et de l'entourage. Les seniors apprécient toujours la présence des jeunes qui sortent, quant à eux, grandis de cette expérience.

C'est de ce constat qu'est née la mobilisation nationale Service Civique Solidarité Seniors.

PARCE QUE L'INTERGÉNÉRATIONNEL EST UNE FORCE CONTRE L'ISOLEMENT.

Adossée à l'Agence du Service Civique, l'AND-SC2S (Association Nationale pour le Déploiement du Service Civique Solidarité Seniors) a pour vocation de développer massivement et qualitativement le Service Civique auprès des personnes âgées à domicile ou en établissement au sein d'organismes publics et privés à but non-lucratif.

Qu'est-ce que le Service Civique Solidarité Seniors ?



La mobilisation du Service Civique Solidarité Seniors a été lancée en mars 2021 par le Ministère des Solidarités, de l'Autonomie et des Personnes handicapées et le Secrétariat d'Etat à la Jeunesse et au Service National Universel, avec l'ensemble des acteurs du Grand Âge et du Service Civique parmi lesquels, Unis-Cité, Monalisa, la Croix-Rouge française, les Petits Frères des Pauvres, le groupe SOS seniors, la Fehap, l'UNCCAS, l'Un-ADMR et l'UNA.

Soutenue initialement par le groupe Malakoff Humanis, elle fait aujourd'hui partie des programmes communautaires de la fédération Agirc-Arrco.

LE SERVICE CIVIQUE, EN BREF :

Le Service Civique est un dispositif national d'engagement volontaire de la jeunesse qui permet aux jeunes de consacrer 6 à 12 mois de leur vie au service de l'intérêt général.

- **Ouvert à tous les jeunes de 16 à 25 ans,** jusqu'à 30 ans pour ceux en situation de handicap.
- **Sans condition de diplôme,** seuls comptent le savoir-être et la motivation.
- Pour chaque jeune, **une indemnité mensuelle de + de 619€ par mois***

**Montant susceptible d'évoluer. Rendez-vous sur service-civique.gouv.fr pour connaître l'indemnité exacte.*

- **Un engagement de 24 à 35 heures par semaine**

SERVICE CIVIQUE
Une mission pour chacun au service de tous

La mission du volontaire ne se substitue en aucun cas à l'activité d'un salarié, d'un stagiaire ou d'un bénévole.
La mission doit être accessible à tous les jeunes, même sans qualification, et leur permettre de se sentir utiles et de vivre une expérience humaine forte et formatrice.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Les missions confiées aux volontaires



Quelques exemples :

MAINTENIR LE LIEN SOCIAL

- Visites de convivialité
- Accompagnement dans l'utilisation d'outils numériques
- Jeux de société, activités manuelles (ateliers créatifs, pâtisserie...)
- Sorties extérieures (balades, visites culturelles...)

EFFECTUER DES ANIMATIONS COLLECTIVES

- Appui aux activités d'animation
- Activités ludiques de stimulation de la mémoire
- Jeux collectifs (bingo, loto...)
- Recueil d'expériences de vie
- Ateliers bien-être et détente

Les équipes de l'AND-SC2S* sont à votre disposition pour imaginer et construire des missions innovantes et complémentaires aux actions de vos salariés et bénévoles.

**AND-SC2S : Association Nationale pour le Déploiement du Service Civique Solidarité Seniors*

ENVIE D'ACCUEILLIR DES VOLONTAIRES ? CONTACTEZ-NOUS !

sc-solidariteseniors.fr

Edité par AND-SC2S inscrit RNA sous le numéro de Siret 892 474 776 / ©Crédit photos : © Benjamin CUNIHER - Novembre 2025 - Ne pas jeter sur la voie publique

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE



GUIDE DES ORGANISMES

Du projet à l'accueil des jeunes en Service Civique

#LePouvoirDetreUtile

SERVICE CIVIQUE
Une mission pour chacun au service de tous

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

LE SERVICE CIVIQUE EN BREF

Le code du service national prévoit plusieurs formes de Service Civique : engagement de Service Civique, Service Civique des sapeurs-pompiers, volontariat associatif et volontariat de Service Civique, service volontaire européen ...

L'engagement de Service Civique, forme principale du Service Civique, est destiné à tous les jeunes de 16 à 25 ans, et jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap. Il s'agit d'un engagement volontaire d'une durée de 6 à 12 mois pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général dans un des neuf domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la Nation : culture et loisirs, développement international et action humanitaire, éducation pour tous, environnement, intervention d'urgence, mémoire et citoyenneté, santé, solidarité, sport :

- d'au moins 24 heures hebdomadaires ;
- donnant lieu au versement d'une indemnité prise en charge par l'État, et d'un soutien complémentaire, en nature ou en numéraire, pris en charge par l'organisme d'accueil ;
- ouvrant droit à un régime complet de protection sociale financé par l'État ;
- pouvant être effectué, en France ou à l'étranger, auprès d'organismes à but non lucratif, de personnes morales de droit public ou d'autres structures introduites par la loi relative à l'égalité et à la citoyenneté du 27 janvier 2017.

L'objectif de **l'engagement de Service Civique** est à la fois de mobiliser la jeunesse face à l'ampleur de nos défis sociaux et environnementaux, et de proposer aux jeunes un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance en eux, en compétence, et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel.

Il a également pour objectif d'être une étape de vie au cours de laquelle des jeunes de toutes origines sociales et culturelles pourront se côtoyer et prendre conscience de la diversité de notre société.

Le Service Civique des sapeurs-pompiers permet aux volontaires de concourir, sous la surveillance d'un sapeur-pompier, aux activités de protection et de lutte contre les incendies et autres accidents, sinistres et catastrophes. Une phase de formation initiale de deux mois est dispensée sur le temps de mission du volontaire.

Ce Service Civique des sapeurs-pompiers offre un maximum de protection aux volontaires qui réalisent leur mission auprès d'un Service Départemental d'Incendie et de Secours. Les dispositions du présent guide s'appliquent aux Service Civique des sapeurs-pompiers.

Le volontariat associatif, dénommé de Service Civique en Outre-Mer, est destiné aux personnes de plus de 25 ans. Le volontariat associatif est d'une durée de 6 à 24 mois et peut être effectué auprès d'associations et de fondations reconnues d'utilité publique. Il ouvre droit à une indemnité et à un régime complet de protection sociale pris en charge par l'organisme d'accueil.

La loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique regroupe, par ailleurs, d'autres formes de volontariat (service volontaire européen, volontariat de solidarité internationale, volontariat international en entreprise, volontariat international en administration) sous le label « Service Civique ». Ces programmes demeurent, cependant, régis par leurs propres dispositions.

Ce guide s'adresse aux organismes d'accueil de volontaires en **engagement de Service Civique**. Il a pour objet de détailler le cadre administratif du Service Civique, de l'obtention de l'agrément jusqu'à la fin de mission d'un volontaire. Dans la suite de ce guide, les expressions « Service Civique » et « engagement de Service Civique » sont employées de manière indifférenciée pour désigner l'engagement de Service Civique. De la même façon, le mot « volontaire » désigne la personne accomplissant son engagement de Service Civique.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

SOMMAIRE

I - CARACTÉRISTIQUES DE L'ENGAGEMENT DE SERVICE CIVIQUE 7
1. Qu'est-ce qu'une mission de Service Civique ? 7
2. Les conditions pour être volontaire 8
3. La durée du contrat de Service Civique 10
4. L'indemnisation du volontaire 11
5. La protection sociale du volontaire 12

II - L'AGRÉMENT AU TITRE DE L'ENGAGEMENT DE SERVICE CIVIQUE 13
1. Les organismes pouvant être agréés au titre de l'engagement de Service Civique 13
2. L'agrément collectif 14
3. L'intermédiation 14
4. Le dossier de demande d'agrément 14
5. La procédure de demande d'agrément 15
6. Les critères d'instruction de la demande 15
7. La décision d'agrément 16
8. Les modifications de l'agrément 16
9. Le renouvellement de l'agrément 16

III - TROUVER UN VOLONTAIRE 17
1. Rédiger et diffuser une offre de mission de Service Civique 17
2. Répondre aux candidatures 17
3. Sélectionner un volontaire 18
4. Accueillir un volontaire 18

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

IV - PENDANT LE SERVICE CIVIQUE 21
1. Le statut du volontaire en Service Civique 21
2. Les congés et les absences 24
3. La modification du contrat en cours de mission 25
4. Le tutorat et l'accompagnement au projet d'avenir 25
5. La formation civique et citoyenne 26
6. La formation aux premiers secours 26

V - LA FIN DU CONTRAT DE SERVICE CIVIQUE 28
1. Les ruptures anticipées 28
2. L'attestation de Service Civique et le bilan nominatif 29
3. L'évaluation du Service Civique 29

VI - LE SUIVI ET LE CONTRÔLE PAR L'AGENCE DU SERVICE CIVIQUE 30
1. Le compte-rendu d'activité 30
2. Les modalités de contrôle 30
3. Les trop-perçus et les modalités de recouvrement 31

VII - INDEX 32

VIII - ANNEXES 33
Annexe 1 : Référentiel des thèmes de la formation civique et citoyenne 34
Annexe 2 : Modèle de bilan nominatif du volontaire en Service Civique 37

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

LES 8 PRINCIPES FONDAMENTAUX DU SERVICE CIVIQUE

1. Intérêt général

Le Service Civique est un engagement au **service de l'intérêt général,** qui permet aux jeunes volontaires de réaliser une mission en faveur de la cohésion nationale et de la solidarité.

2. Citoyenneté

Tout au long de cette mission de Service Civique, les volontaires vivent une expérience de **citoyenneté et d'ouverture** sur le monde, via la mission qu'ils réalisent, via leur environnement d'accueil (association, service de l'Etat, collectivité territoriale...) ou via les formations qu'ils reçoivent.

3. Mixité

Le Service Civique a pour objectif de faire vivre une **expérience de mixité** aux volontaires. Leur mission doit leur permettre de rencontrer des personnes différentes et d'être confrontés à un environnement avec lequel ils n'auraient pas été naturellement en contact, que cela soit à travers les publics ou d'autres volontaires aux **profils variés** avec qui ils interviennent ou qu'ils pourront rencontrer pendant la durée de leur Service Civique.

4. Accessibilité

Les missions de Service Civique doivent **être accessibles à tous** quels que soient le profil, la situation et l'origine des candidats, leur parcours ou leur formation initiale. Le processus de sélection doit tenir compte de ce principe fondamental et se faire sur la base de **la motivation** des jeunes à s'engager.

5. Complémentarité

Les missions proposées aux volontaires au sein des structures d'accueil **sont complémentaires de celles des salariés, des bénévoles et des stagiaires** et ne peuvent s'y substituer. Elles ne peuvent être indispensables au bon fonctionnement habituel des organismes. Elles permettent de proposer des actions socialement innovantes et de nouvelles façons d'intervenir au profit des bénéficiaires de l'organisme d'accueil.

6. Initiative

Le Service Civique permet aussi bien aux jeunes qu'aux organismes de tester de nouveaux projets et de nouvelles méthodes. Les volontaires doivent pouvoir faire **preuve d'initiative** tout en respectant les règles de vie et le fonctionnement de l'organisme qui les accueille.

7. Accompagnement bienveillant

L'accompagnement des volontaires est au cœur du projet d'accueil. Le Service Civique est un temps de **transmission** entre chaque jeune engagé et **son tuteur** ou les autres membres de son organisme d'accueil. C'est également pour lui un temps de réflexion et de maturation de son **projet d'avenir**. Dans un environnement bienveillant, les volontaires s'ouvrent aux autres, découvrent, progressent dans leur mission, dans leur projet de vie, dans leur parcours et dans leur vision du monde.

8. Respect du statut

Le Service Civique est inscrit dans le code du service national. C'est un **statut encadré** fondé sur le volontariat et la réciprocité entre les volontaires et les organismes d'accueil. Pour la réussite de la mission de Service Civique, **le cadre doit être connu, reconnu et respecté** par l'ensemble des salariés, bénévoles, agents, bénéficiaires ou usagers des organismes d'accueil.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

I - CARACTÉRISTIQUES DE L'ENGAGEMENT DE SERVICE CIVIQUE

Le Service Civique est régi par le code du service national (art. L. 120-1 et suivants).

1. Qu'est-ce qu'une mission de Service Civique ?

1.1. Un engagement volontaire au service de l'intérêt général

L'accueil d'un volontaire en Service Civique doit être pensé avant tout comme la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général, porté par un organisme d'accueil, et le projet personnel d'engagement d'un jeune.

1.2. Une mission complémentaire de l'action des salariés, des stagiaires et des bénévoles

Les volontaires en Service Civique doivent intervenir en complément de l'action de vos salariés, agents, stagiaires, et/ou bénévoles, sans s'y substituer. Ils ne peuvent pas non plus intervenir sur des missions relevant du fonctionnement général de votre organisme. Ce principe de non-substitution est inscrit dès le 1er alinéa de l'article L. 120-1 du Code du service national.

Ainsi, les missions de Service Civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'effet bénéfique d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service à la population déjà rendu par vos salariés, agents, stagiaires et/ou bénévoles.

Les volontaires en Service Civique relèvent d'un statut juridique à part, défini dans le Code du service national. Le code du travail ne s'applique donc pas aux volontaires en Service Civique.

L'article L. 120-7 du Code du service national dispose que le contrat de Service Civique organise une collaboration exclusive de tout lien de subordination entre le volontaire et l'organisme qui l'accueille, à la différence d'un contrat de travail.

Par ailleurs, les missions confiées au volontaire ne doivent pas avoir été exercées par un salarié ou un agent public de l'organisme d'accueil moins d'un an avant la signature du contrat de Service Civique.

De plus, le volontaire ne peut réaliser son Service Civique auprès d'un organisme dont il est salarié ou agent public ou au sein duquel il détient un mandat de dirigeant bénévole. Ainsi, il ne peut être président de l'organisme dans lequel il est volontaire.

Enfin, les missions confiées au volontaire ne peuvent relever d'une profession réglementée. En particulier, un volontaire ne peut pas assurer l'encadrement en autonomie d'une pratique sportive. Les volontaires qui disposent de diplômes sportifs (BAPAAT, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS, licence STAPS) ne pourront pas faire usage de leur compétence à encadrer un entraînement ou à réaliser des actes pédagogiques lors de leur engagement de Service Civique. Un volontaire ne peut pas compléter non plus le quota réglementaire d'un encadrement d'accueil collectif de mineurs.

1.3. Une mission accessible à tous les jeunes

La mixité sociale est l'un des objectifs assignés au Service Civique. L'Agence du Service Civique a notamment pour mission de veiller à l'égal accès de tous les citoyens au Service Civique et de mettre en place et suivre les conditions permettant d'assurer la mixité sociale des volontaires du Service Civique, tant en termes de niveaux de formation, de genre, d'âge, de milieu social, d'origines culturelles, que de lieux de vie. Les structures d'accueil doivent donc recruter les volontaires en fonction de leur seule motivation et accueillir les jeunes de tous niveaux de formation initiale, comme le rappelle l'article L. 120-1 du Code du service national.
L'Agence du Service Civique a également inscrit dans ses priorités l'accueil de jeunes volontaires en situation de handicap et apporte un appui particulier aux jeunes en situation de handicap qui souhaitent s'engager dans un Service Civique lorsque cela est nécessaire. Avec la loi du 5 août 2015 n°2015-988 visant à favoriser l'accès au Service Civique pour les jeunes en situation de handicap, le Service Civique est élargi à 30 ans pour les jeunes concernés.

1.4. Une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale

Au-delà de la diversité des profils des volontaires, le Service Civique doit également permettre à chacun des volontaires de vivre une expérience de mixité sociale. Le Service Civique doit permettre aux volontaires d'effectuer une mission dans un environnement différent de celui où ils évoluent habituellement, au contact de publics et d'autres volontaires issus d'horizons divers.

L'ensemble de ces principes est détaillé dans le référentiel des missions de Service Civique disponible sur le site service-civique.gouv.fr, dans l'espace Ressources Organismes. Ce document présente également des exemples de missions pouvant être proposées.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

2. Les conditions pour être volontaire

2.1. Conditions d'âge

Les volontaires en engagement de Service Civique doivent avoir au moins 16 ans et au plus 25 ans, à la date de démarrage de leur mission de Service Civique. Ainsi, il est possible d'entamer un Service Civique jusqu'à la veille de son 26e anniversaire. Cette limite d'âge est portée à 30 ans pour les volontaires en situation de handicap pouvant justifier d'une des situations suivantes : bénéficiaires de la PCH, bénéficiaires de l'AEEH, bénéficiaires d'un projet personnalisé de scolarisation, bénéficiaires d'une RQTH, bénéficiaires de l'AAH, bénéficiaires d'une notification MDPH, bénéficiaires d'un taux d'incapacité, bénéficiaires d'une carte, rente ou pension d'invalidité. La ou les pièces justificatives devront être apportées à l'Agence de Services et de Paiement (ASP) au moment de l'envoi de la notification du contrat d'engagement.

Lorsqu'il est souscrit par un jeune mineur, âgé de 16 ou 17 ans, un engagement de Service Civique doit être adapté à son jeune âge et répondre à diverses conditions.

- autorisation parentale : le mineur doit avoir recueilli l'autorisation de ses parents ou de son tuteur légal ;
- temps consacré aux missions confiées : le mineur ne peut se consacrer à ses missions ni durant la nuit (entre 22 heures et 6 heures du matin), ni durant les jours fériés. Au cours d'une même journée, le mineur ne peut pas consacrer plus de 7 heures à ses missions, ni demeurer plus de 4,5 heures sans avoir pris une pause d'au moins 30 minutes. Au cours d'une même semaine, le mineur ne peut ni consacrer plus de 35 heures à ses missions, ni être en activité plus de 5 jours consécutifs ;
- moralité et bonnes mœurs : les missions et les locaux dans lesquels sont effectuées les missions ne peuvent pas porter atteinte aux bonnes mœurs, ni risquer de blesser sa moralité ;
- tenue de stand en extérieur : les missions ne doivent pas conduire à laisser le mineur tenir un stand extérieur dans le froid. En outre, la tenue d'un stand par un mineur ne peut durer ni plus de 2 heures consécutives, ni plus de 6 heures au cours d'une même journée ;
- travaux dangereux ou pénibles : les travaux dangereux ou pénibles interdits aux jeunes travailleurs sont également interdits aux mineurs en engagement de Service Civique.

2.2. Conditions de nationalité

Le Service Civique est ouvert aux jeunes de nationalité française ou ressortissants d'un pays de l'Espace Economique Européen ou ressortissants Suisse.

Pour les jeunes originaires d'autres pays les conditions d'éligibilité sont les suivantes :

2.2.1 Conditions d'éligibilité pour les volontaires étrangers résidant en France

Pour être éligible, le candidat de nationalité étrangère (hors EEE et Suisse), doit :

2.2.1.1 Séjourner en France depuis plus d'un an sous couvert de l'un des titres de séjour suivants (mineurs de 16 ans révolus et majeurs) :

- une carte de séjour temporaire autorisant l'exercice d'une activité professionnelle (article L 313-10 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile) ;
- une carte de séjour temporaire portant la mention «vie privée et familiale» (1° à 10° de l'article L 313-11 du code précité) ;
- une carte de séjour pluriannuelle portant la mention «passeport talent» (article L 313-20 du code précité) ;
- une carte de séjour pluriannuelle portant la mention «passeport talent famille» (article L 313-21 du code précité) ;
- une carte de résident portant la mention «résident de longue durée-UE» (article L 314-8 du code précité) ;
- une carte de résident portant la mention «résident de longue durée-UE famille» (article L 314-9 du code précité) ;
- une carte de résident de plein droit (2° au 7° de l'article 314-9 du code précité) ;
- une carte de résident pour les apatrides justifiant de trois années de résidence régulière en France (9° de l'article L 314-11 du même code) ;
- une carte de résident de plein droit pour les étrangers qui ont déposé plainte pour certaines infractions ou témoigné dans une procédure pénale et pour laquelle la personne mise en cause a été condamnée(10° de l'article L 314-11 du même code).

Pour les mineurs de 16 ans révolus et les majeurs étrangers, il convient de vérifier avant la signature du contrat que ceux-ci sont couverts par un titre de séjour pendant plus d'un an. Les récépissés, documents de circulation, décision de l'aide sociale à l'enfance ou preuves de scolarité en France ne valent pas titre de séjour. Aussi, les majeurs étrangers peuvent rarement accéder avant 19 ans au Service Civique.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

2.2.1.2 Être en possession de l'un de ces titres de séjour, sans condition de durée préalable (mineurs de 16 ans révolus et majeurs) :

- une carte de séjour temporaire portant la mention étudiant (article L. 313-7 du code précité) ou un visa de long séjour valant titre de séjour mention étudiant (VLS-TS) validé par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII) ;
- une carte de séjour temporaire portant la mention « vie privée et familiale - protection subsidiaire » (article L. 313-13 du code précité) ;
- une carte de séjour pluriannuelle générale délivrée après un premier document de séjour (article L. 313-17 du code précité) ;
- une carte de résidence de plein droit à l'étranger reconnu réfugié (8° de l'article L. 314-11 du code précité). Le récépissé de reconnaissance d'une protection internationale délivré par l'Office Français de Protection des Réfugiés et Apatrides (OFPRA) ou par la Cour Nationale du Droit d'Asile (CNDA) offre les mêmes droits que la carte de résident de plein droit réfugié.

2.2.1.3 Séjourner en France depuis plus d'un an et disposer de l'un des titres de séjour suivant (mineur de 16 à 18 ans) :

- carte de séjour temporaire autorisant à travailler (L. 313-11, L. 314-8 ou L. 314-9 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile) ;
- carte de séjour passeport talent (famille) selon les conditions prévues à l'article L. 313-21 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- carte de résident selon les conditions prévues à l'article L. 314-11, L. 314-8 ou L. 314-9 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Attention : dans les faits, compte tenu de la nécessité de disposer d'un titre de séjour nominatif et d'une durée de plus d'un an, il est rare que les mineurs étrangers puissent être éligibles, ceux-ci n'ayant, la plupart du temps, qu'une carte de circulation ou bénéficiant du titre de leurs parents.

Points d'attention :

Récépissé de renouvellement

Pour tous les titres de séjour permettant d'accéder au Service Civique, un récépissé de renouvellement confère les mêmes droits que le titre de séjour précédemment détenu. Cela vaut pour l'accès ou la poursuite de missions de Service Civique.

Régimes juridiques spéciaux ne relevant pas du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA)

Les étrangers dont les droits de séjour sont régis par des régimes juridiques spéciaux, non visés par l'article L. 120-4 du Code du service national, tels que l'Accord du 27 décembre 1968 entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la République algérienne démocratique et populaire relatif à la circulation, à l'emploi et au séjour en France des ressortissants algériens et de leurs familles, ne sont pas éligibles au Service Civique.

Dans tous les cas, il relève des organismes d'accueil de vérifier l'éligibilité de chaque jeune avant la signature du contrat d'engagement et le début de la mission. Dans le cas où le jeune a débuté sa mission et que la notification du contrat est invalidée pour inéligibilité au Service Civique, l'organisme d'accueil est redevable du paiement de la totalité de la période réalisée par le jeune, sans possibilité de remboursement par l'ASP.

2.2.2 Conditions d'éligibilité pour les volontaires étrangers venant en France pour réaliser leur Service Civique dans le cadre d'un projet de partenariat

L'accueil d'un volontaire venant de l'étranger nécessite la construction du projet bien en amont de la publication de l'offre de mission et doit reposer sur un partenariat solide avec un organisme étranger et les autorités consulaires françaises basées dans le pays concerné (échanges de jeunes tel que le programme Volontariat Franco-allemand, projets de coopération décentralisée, etc.). L'accueil de volontaires étrangers nécessite en effet de s'assurer du transport du volontaire, de son hébergement et de son visa (le document valable est le visa de long séjour temporaire (VLS-T) avec mention « dispense temporaire de titre de séjour »).

Dans ce cas, la condition de durée de résidence ne s'applique pas aux personnes étrangères volontaires lorsque des volontaires français sont affectés dans les pays dont ces personnes sont ressortissantes, sous réserve des dispositions régissant l'entrée et le séjour des étrangers en France. France Volontaires développe des projets de réciprocité avec différents dispositifs nationaux de volontariat (Tunisie, Togo, Sénégal, etc.) et peut aider les organismes dans ce cadre.

NB : afin de faciliter les démarches auprès de l'ASP, les organismes prévoyant l'accueil d'un volontaire étranger sont priés d'en informer l'Agence du Service Civique en amont de l'arrivée sur le territoire, en remplissant le tableau à télécharger sur le site ***service-civique.gouv.fr*** : accueillir un volontaire étranger et en y joignant les copies des visas de chaque volontaire justifiant l'éligibilité. Les organismes devront renvoyer ces informations à ***reciprocite@service-civique.gouv.fr.*** Sans transmission de ce tableau au préalable, le dossier ne peut être validé par l'ASP. Pour rappel, le visa doit couvrir toute la période de mission.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

2.3. Pièces administratives exigées des volontaires

Les contrats d'engagement de Service Civique doivent être accompagnés d'une copie de la pièce d'identité du volontaire **en cours de validité** (carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour reconnus par le Code du service national (cf. rubrique 2.2. conditions de nationalité) lors de l'envoi à l'Agence de Services et de Paiement (ASP). Sans ce document, les notifications de contrats ne pourront être validées et les versements en faveur du volontaire et de la structure d'accueil ne seront pas effectués.

Les organismes d'accueil doivent vérifier lors du recrutement que le volontaire est bien éligible au Service Civique : jeunes âgés de 16 à 25 ans et respectant les conditions de séjour en France prévues par le Code du service national (cf. point précédent). Le Service Civique est ouvert aux jeunes en situation de handicap jusqu'à 30 ans à condition qu'ils puissent justifier de leur situation (cf. point 2.1 page 8). Il faudra joindre une copie des documents à la copie de la pièce d'identité.

Ces démarches doivent être réalisées avant la date de début de la mission afin de permettre à l'ASP de valider le contrat avant le démarrage de la mission. Dans le cas où le jeune a débuté sa mission et que la notification du contrat est invalidée pour inéligibilité au Service Civique, l'organisme d'accueil est redevable du paiement de la totalité de la période réalisée par le jeune, sans possibilité de remboursement par l'ASP.

3. La durée du contrat de Service Civique

3.1. Durée de la mission

Le Service Civique doit durer 6 mois minimum et 12 mois maximum. Le Service Civique doit être réalisé en continu ; il n'est pas possible de fractionner ou d'interrompre puis de reprendre la mission.

Un volontaire ne peut accomplir qu'un seul engagement de Service Civique. Une fois l'engagement arrivé à son terme, et quelle qu'en soit la durée, la personne volontaire ne peut plus accepter de nouvel engagement de Service Civique, ni avec l'organisme d'accueil, ni avec un autre organisme agréé.

Cette règle admet, cependant, un aménagement en cas de rupture anticipée. Si la rupture est prononcée dans les 6 premiers mois, la personne volontaire pourra accepter un nouvel engagement, quelle qu'en soit la durée. Toutefois ce nouvel engagement ne peut être conclu avec le même organisme d'accueil.

La durée inscrite au contrat d'engagement de Service Civique ne pourra pas être modifiée et le futur volontaire doit en être informé par l'organisme. Ainsi par principe, aucune prolongation de contrat n'est autorisée. Dans des circonstances très exceptionnelles, il est toutefois possible de faire une demande de dérogation à ce principe auprès de l'Agence du Service Civique pour les organismes nationaux (***agence@service-civique.gouv.fr***), ou auprès des référents territoriaux pour les organismes locaux.

3.2. Durée hebdomadaire

La durée hebdomadaire de la mission doit être d'au moins 24 heures par semaine et peut atteindre 48 heures, réparties au maximum sur 6 jours. Il s'agit d'une durée maximale ; cette possibilité reste exceptionnelle. La durée hebdomadaire moyenne constatée des missions au cours des dernières années est de 27h. **Pour les mineurs âgés de 16 ans à 18 ans, cette durée maximale est limitée à 35 heures réparties sur 5 jours. Il est possible de déroger à la durée hebdomadaire de 24h minimum pour les jeunes inscrits dans un programme de lutte contre le décrochage scolaire ou pour les jeunes en situation de handicap. Pour ce faire, il convient de se rapprocher de vos interlocuteurs habituels à l'Agence ou en DRJSCS ou DDCS.**

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

4. L'indemnisation du volontaire

L'ensemble des montants ci-après sont ceux en vigueur au 1er janvier 2018. Les montants actualisés sont disponibles sur service-civique.gouv.fr

4.1. L'indemnité de base

L'engagement de Service Civique ouvre droit à une indemnité financée par l'État égale à 36,11 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique, soit **473,04 euros au 1er janvier 2018** (une fois la CSG-CRDS déduite), quelle que soit la durée hebdomadaire du contrat. **Cette indemnité est directement versée au volontaire par l'Agence de Services et de Paiement (ASP), qui gère l'indemnisation des volontaires pour le compte de l'Agence du Service Civique.**

4.2. La majoration de l'indemnité sur critères sociaux

En plus de ces 473,04 euros, **le volontaire peut percevoir une bourse** égale à 8,22 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique soit, CSG-CRDS déduite, 107,68 euros au 1er janvier 2018, si :

- il est bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA) au moment de la signature du contrat de Service Civique ou s'il appartient à un foyer bénéficiaire du RSA ;
- il est titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur au titre du 5e, 6e ou 7e échelon au titre de l'année universitaire en cours. Ce critère ne concerne donc que les volontaires poursuivant leurs études en même temps que leur mission.

4.3. La prestation de subsistance versée au volontaire par l'organisme d'accueil

Les organismes d'accueil doivent servir aux volontaires une prestation nécessaire à leur subsistance, leur équipement, leur hébergement et/ou leur transport. Elle peut être servie en nature et/ou en espèce.

Le montant minimal mensuel de cette prestation est fixé à 7,43 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique, soit **107,58 euros** au 1er janvier 2018. Le versement de cette prestation doit être effectué :

- à terme échu ;
- au prorata du temps passé le premier mois et le dernier mois du contrat lorsque le contrat prend effet ou fin en cours de mois. Par exemple, si la mission débute ou se termine le 15 du mois l'indemnité mensuelle doit être réduite de moitié.
- durant toute la durée du Service Civique quelle que soit le nombre d'heures de mission effectuées par semaine, et y compris en période d'absence du volontaire (congé, arrêt maladie, accident de « travail »)

Cette prestation est assimilée à des « frais professionnels » et n'est pas soumise aux cotisations et contributions de Sécurité sociale, ni aux autres cotisations et contributions d'origine légale ou conventionnelle rendues obligatoires par la loi, sous réserve de respecter les conditions prévues par la direction de la Sécurité sociale, au regard de la nature spécifique des prestations servies.

1er cas : lorsque le versement de cette prestation est de 107,58 euros par volontaire et par mois.

La prestation est présumée assimilée à des frais professionnels et elle n'est pas assujettie aux cotisations de Sécurité sociale ainsi qu'à la CSG-CRDS.

Aucune formalité particulière déclarative n'est imposée, cette indemnité étant inscrite au titre des obligations de l'organisme (article L. 120-19 et R. 121- 25 du Code du service national).

Les organismes qui optent pour le versement de la prestation en espèces sous la forme d'une indemnité à hauteur des 107,58 euros (au 1er janvier 2018) n'ont pas à fournir de justificatif auprès de l'URSSAF. En revanche, ils doivent conserver les justificatifs comme preuve de paiement en cas de contrôle de la part de l'Agence du Service Civique ou des délégués territoriaux.

Les organismes qui optent pour le versement de prestation en nature peuvent avoir à fournir à l'URSSAF des justificatifs afin d'évaluer la valeur des avantages délivrés dans la limite des 107,58 euros : par exemple, la fourniture d'un logement d'une pièce est de 69,20 euros par mois (barème forfaitaire).

2e cas : lorsque le versement de cette prestation est supérieure à 107,58 euros par volontaire et par mois.

Versement en espèces : la prestation de subsistance est assimilée à des frais professionnels :

- s'il s'agit de remboursement des dépenses réellement engagées par le volontaire pour l'accomplissement de sa mission,
- si ces remboursements respectent les conditions et limites fixées par la réglementation relative aux frais professionnels, et pour lesquels l'organisme d'accueil dispose au 1er euro des justificatifs afférents.

Les dépenses engagées par le volontaire pour les besoins de sa mission peuvent être relatives :

- **aux frais de transport**, lorsque le volontaire est contraint d'utiliser son véhicule personnel pour sa mission de Service Civique et que les montants remboursés sont conformes au barème fiscal applicable aux indemnités kilométriques ;

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/calculer-les-cotisations/les-elements-a-prendre-en-compte/les-frais-professionnels/les-frais-de-transport.html

- **aux frais de repas**, lorsque le volontaire est en déplacement pour sa mission et est empêché de regagner sa résidence ou son lieu habituel de mission (18,60 euros par repas en 2018), ou est encore contraint de prendre ses repas sur son lieu de mission en raison de sujétions particulières (dans la limite de 6,50 euros en 2018 par repas) ;

https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/calculer-les-cotisations/les-elements-a-prendre-en-compte/les-frais-professionnels/repas---petit-deplacement.html

- **aux frais de logement** lorsque celui-ci est empêché de regagner sa résidence soit de manière temporaire (nuitée à l'hôtel lors d'un déplacement), soit chaque jour du fait de ses conditions de mission afin de couvrir les dépenses supplémentaires de nourriture et de logement du volontaire selon les barèmes et conditions fixées pour les indemnités de grand déplacement. Les conditions sont les suivantes :
  - la distance lieu de résidence-lieu de mission doit être supérieure ou égale à 50 km (trajet aller) ;
  - et les transports en commun ne permettent pas de parcourir cette distance (trajet aller) dans un temps inférieur à 1h30 ;
  - Au-delà de trois mois de mission, la prestation de subsistance est dégressive.

Attention : dans le cas d'une mobilité géographique, l'organisme d'accueil doit démontrer que la résidence du lieu de mission du volontaire n'est pas sa résidence habituelle et que celui-ci a des frais supplémentaires (paiement de deux loyers par exemple) pour relever du régime des grands déplacements.

https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/calculer-les-cotisations/les-elements-a-prendre-en-compte/les-frais-professionnels/lindemnite-de-grand-deplacement.html

Versement en nature : dès lors que la prestation de subsistance excède 107,58 euros, la totalité de la prestation de subsistance est requalifiée en rémunération et soumise aux cotisations et contributions de Sécurité sociale.

En effet, la fourniture ou la mise à disposition d'un bien ou service permettant au volontaire de faire l'économie de frais qu'il aurait dû normalement supporter entrent dans l'assiette de cotisations.

Si vous avez des doutes sur la réglementation applicable en matière de frais professionnels ou d'avantages en nature pour les volontaires en Service Civique, vous avez la possibilité de faire un rescrit social vous permettant d'obtenir une décision explicite de votre organisme de recouvrement (Urssaf ou CGSS) sur l'application de la réglementation.

4.5. Les titres repas

En complément de la prestation de subsistance, les volontaires accomplissant une mission de Service Civique en France peuvent bénéficier de titres repas (titre restaurant, titre repas du volontaire, chèque repas du bénévole) pour leur permettre d'acquitter en tout ou partie le prix de repas consommés au restaurant ou préparés par un restaurateur.
Le titre repas du volontaire est pris en charge à 100 % par l'organisme d'accueil. La contribution de l'organisme d'accueil à l'acquisition de ces titres est égale à leur valeur libératoire (5,43 euros en 2018) et est exonérée de toutes charges fiscales, cotisations et contributions sociales.

Les titres repas du volontaire acquis par une personne morale, autre que l'État, ne peuvent être utilisés que par les volontaires de cette personne morale accomplissant en France un contrat de Service Civique et pour la durée de sa mission. Un même volontaire ne peut recevoir qu'un titre repas par repas pris dans le cadre de son activité journalière. L'utilisation des titres-restaurant est limitée à un montant maximum de 19 euros par jour. Enfin, ces titres ne peuvent être présentés en paiement d'un repas à un restaurateur ou assimilé que pendant l'année civile et la période d'utilisation dont ils font mention.

Vous trouverez plus de renseignements sur le site de la commission nationale des titres restaurant.

http://www.cntr.fr/V2/home.php

5. La protection sociale du volontaire

L'engagement de Service Civique ouvre droit au régime de sécurité sociale de base.

Les volontaires bénéficient de la couverture des risques maladie, maternité, invalidité et accident du travail et décès. Par ailleurs, l'État s'acquitte des cotisations au titre de l'assurance vieillesse, au bénéfice du régime général, permettant de valider des trimestres de retraite au régime général selon les conditions de droit commun.

Par ailleurs, l'engagement de Service Civique n'ouvre pas droit à une couverture complémentaire en matière de maladie. Pour faciliter l'accès des volontaires à une complémentaire santé, l'Agence du Service Civique a donc développé deux partenariats : l'un avec Malakoff Médéric et l'autre avec la MACIF. Des offres adaptées aux besoins des volontaires sont disponibles.

Vous trouverez plus de renseignements sur le site service-civique.gouv.fr dans l'espace FAQ.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

II - L'AGRÉMENT AU TITRE DE L'ENGAGEMENT DE SERVICE CIVIQUE

1. Les organismes pouvant être agréés au titre de l'engagement de Service Civique

L'engagement de Service Civique ne peut pas être réalisé dans une association cultuelle, politique, une congrégation, une fondation d'entreprise ou un comité d'entreprise.

Sont éligibles à l'agrément d'engagement de Service Civique :

Les organismes à but non lucratif, parmi lesquels peuvent être cités :

- les associations loi 1901 ;
- les unions ou fédérations d'associations ;
- les associations de droit local (Alsace-Moselle) ;
- les mutuelles ;
- les syndicats ;
- les fondations reconnues d'utilité publique ;
- les fonds de dotation ;
- les établissements de santé privés d'intérêt collectif.

Les personnes morales de droit public, parmi lesquelles peuvent être cités :

- les collectivités territoriales : régions, départements, communes ;
- les établissements publics :
  - établissements publics locaux d'enseignement (EPLE) ;
  - établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) ;
  - établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP) ;
  - établissements publics de coopération scientifique (EPCS) ;
  - établissements publics de coopération culturelle (EPCC) ;
  - établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) ;
  - établissements publics économiques (Chambres consulaires) ;
  - établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ;
  - établissements publics de santé (EPS) ;
  - établissements publics sociaux ou médico-sociaux ;
  - offices publics de l'habitat (OPH) ;
  - caisses des écoles ;
  - services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) ;
  - centre communal d'action sociale (CCAS) rattaché à une commune ou un EPCI ;
- les services de l'État ;
- les groupements :
  - groupements d'intérêt public (GIP) ;
  - syndicats mixtes ;
  - établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) : communautés de communes, etc.

Les organismes d'habitations à loyer modéré mentionnés à l'article L. 411-2 du code de la construction et de l'habitation, comprenant :

- les offices publics de l'habitat ;
- les sociétés anonymes d'habitations à loyer modéré ;
- les sociétés anonymes coopératives de production et les sociétés anonymes coopératives d'intérêt collectif d'habitations à loyer modéré ;
- les fondations d'habitations à loyer modéré.

Les sociétés d'économie mixte mentionnées à l'article L 481-1 du code de la construction et de l'habitation ;

Les sociétés publiques locales mentionnées à l'article L 1531-1 du code général des collectivités territoriales ;

Les entreprises solidaires d'utilité sociale agréées de droit en application du II de l'article L 3332-17-1 du code du travail :

- les entreprises d'insertion ;
- les entreprises de travail temporaire d'insertion ;
- les associations intermédiaires ;
- les ateliers et chantiers d'insertion ;
- les organismes d'insertion sociale relevant de l'article L 121-2 du code de l'action sociale et des familles ;
- les services de l'aide sociale à l'enfance ;
- les centres d'hébergement et de réinsertion sociale ;
- les régies de quartier ;
- les entreprises adaptées ;
- les centres de distribution de travail à domicile ;
- les établissements et services d'aide par le travail ;
- les organismes agréés mentionnés à l'article L 365-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- les associations et fondations reconnues d'utilité publique et considérées comme recherchant une utilité sociale au sens de l'article 2 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 précitée ;
- les organismes agréés mentionnés à l'article L 265-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- les établissements et services accompagnant et accueillant des enfants et des adultes handicapés mentionnés aux 2°, 3° et 7° du I de l'article L 312-1 du même code.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Les sociétés dont l'État ou la Banque de France détient la totalité du capital ;

Les sociétés à laquelle le ministre chargé de la culture a attribué un label en application de l'article 5 de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine ;

Les organisations internationales dont le siège est implanté en France.

Seuls les organismes sans but lucratif agréés au titre de l'engagement de Service Civique perçoivent une aide de l'État de 100 euros aux fins de couvrir une partie des coûts exposés pour l'accueil et l'accompagnement du volontaire. Cette aide est versée mensuellement aux organismes sans but lucratif par l'Agence de Services et de Paiement.

2. L'agrément collectif

Les organismes possédant des établissements secondaires ou les unions ou fédérations d'associations ont la possibilité de former une demande d'agrément collectif. L'agrément délivré à titre collectif à une union ou une fédération permet ainsi à l'ensemble des établissements secondaires ou à des membres de l'union ou de la fédération d'en bénéficier. L'organisme portant l'agrément est responsable :

- des conditions que les établissements secondaires ou les organismes membres doivent remplir pour bénéficier de l'agrément ;
- du respect par ses organismes membres des conditions d'accueil, de tutorat et de formation des volontaires qui accomplissent auprès d'eux leur Service Civique
- de l'animation de son réseau et de la diffusion de l'information, des bonnes pratiques et des valeurs du Service Civique en son sein.

3. L'intermédiation

L'intermédiation permet à des organismes tiers non agréés mais respectant les conditions d'éligibilité, d'accueillir des volontaires par l'intermédiaire d'organismes agréés.

Ainsi, les organismes sans but lucratif de droit français agréés peuvent prévoir la mise à disposition de leur volontaire auprès :

- de plusieurs organismes sans but lucratif de droit français ;
- de personnes morales de droit public français ;
- de collectivités territoriales étrangères ;
- d'organismes sans but lucratif de droit étranger s'ils satisfont aux conditions d'agrément.

Les personnes morales de droit public agréées peuvent également mettre à disposition leur volontaire auprès :

- d'autres personnes morales de droit public français ;
- de collectivités territoriales étrangères si elles satisfont aux conditions d'agrément.

L'intermédiation ouvre ainsi la possibilité à des organismes d'accueillir plus facilement des volontaires, par exemple pour de courtes périodes, et peut permettre aux volontaires d'accomplir des missions de nature différente au cours d'une même période d'engagement. L'organisme portant l'agrément est responsable au regard des conditions de son agrément du respect par l'organisme tiers non agréé des conditions d'accueil, de tutorat et de formation des volontaires qui accomplissent auprès de lui leur Service Civique.

Pour les missions à l'étranger, l'avis de partenaires stratégiques en fonction du pays d'affectation (France Volontaires, l'Agence Erasmus + Jeunesse et Sports, le réseau diplomatique français, etc.) sur le contenu de la mission et la capacité d'accueil de l'organisme local doit être transmis à l'Agence du Service Civique lors de la demande d'agrément. L'organisme portant l'agrément est en charge d'informer ses partenaires d'accueil de cette disposition. De plus, le réseau de France Volontaires peut être mobilisé en amont du dépôt de la demande d'agrément pour accompagner l'élaboration de projet de mission de Service Civique à l'international, à travers ses représentations dans 26 pays et ses référents régionaux en France et dans les territoires ultramarins.

4. Le dossier de demande d'agrément

Il est très vivement recommandé de s'adresser à l'Agence du Service Civique pour les organismes nationaux ou aux référents du Service Civique dans les Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) et les Directions départementales de la cohésion sociale (DDCS) en amont du dépôt de la demande d'agrément, afin de préparer au mieux le projet d'accueil de volontaires.

Le dossier de demande d'agrément au titre de l'engagement de Service Civique comprend :

- une notice d'accompagnement qui doit être impérativement lue avant de compléter le dossier. Elle vous aide à préparer l'accueil des volontaires et répond aux diverses questions liées à l'engagement de Service Civique ;
- une fiche « informations générales » comprenant :
  - la présentation de l'organisme
  - le calendrier prévisionnel d'accueil des volontaires
  - les modalités d'accueil, de tutorat et de formation des volontaires
  - l'attestation sur l'honneur ;
- une fiche mission (une fiche par type de mission) présentant notamment la description détaillée de(s) mission(s) proposée(s)

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Un seul dossier de présentation doit être complété pour les structures sollicitant un agrément collectif pour leurs organismes membres. Ce dossier doit être accompagné d'une liste des organismes membres ou établissements secondaires sollicitant l'agrément collectif au titre du Service Civique en indiquant pour chacun :

- le nom de l'organisme membre ou de l'établissement secondaire ,
- l'adresse du siège social ;
- le numéro de SIRET et le code NAF.

L'ensemble de ces informations doivent être conformes au répertoire SIRET de l'INSEE.

Pour être instruit, le dossier doit être accompagné des pièces justificatives suivantes :

- la délibération de l'organe statutairement compétent prévoyant l'accueil de personnes volontaires ou, s'il existe, l'acte constitutif de l'organisme précisant la possibilité d'accueillir des personnes volontaires ;
- le rapport d'activité du dernier exercice clos ;
- les comptes annuels depuis la création de l'organisme dans la limite des trois derniers exercices clos accompagnés, le cas échéant, des rapports du commissaire aux comptes ;
- le budget prévisionnel de l'exercice en cours ;
- le cas échéant, la décision portant agrément d'entreprise d'utilité sociale délivrée en application de l'alinéa II de l'article L 3332-17-1 du code du travail ou la décision de labellisation prise sur le fondement de l'article 5 de la Loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine.

Les services de l'Etat sont dispensés de la transmission des documents financiers (rapport financier, budget prévisionnel).

Pour les demandes de missions à l'étranger :

- la copie de la convention existante entre l'organisme français et l'organisme d'accueil à l'étranger ;
- l'avis de France Volontaires ou du réseau diplomatique français.

Il est possible de déposer sa demande d'agrément accompagnée de toutes les pièces sur ***service-civique.gouv.fr***.

Dans ce cas, l'ensemble de ces documents est à envoyer à l'Agence du Service Civique pour les demandes d'agréments nationaux, ou aux Directions Régionales de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale, ou aux Directions Départementales Interministérielles chargées de la Cohésion Sociale.

Le dossier de demande d'agrément peut être renseigné en ligne ou téléchargeable sur le site service-civique.gouv.fr

5. La procédure de demande d'agrément

La demande d'agrément doit être adressée au service instructeur compétent soit en ligne, sur *service-civique.gouv.fr* soit par voie postale (jusqu'au 1er janvier 2019). Les demandes d'agrément de Service Civique sont instruites par :

- l'échelon central de l'Agence du Service Civique, lorsque :
  - la personne morale formant la demande est une union ou une fédération d'organismes qui justifie disposer d'au moins 2 membres ayant leur siège dans des régions différentes ;
  - la personne morale formant la demande exerce une activité à vocation nationale ,
- la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale territorialement compétente lorsque la personne morale formant la demande exerce une activité à l'échelle régionale ;
- la direction départementale interministérielle chargée de la cohésion sociale territorialement compétente lorsque la personne morale formant la demande exerce une activité à l'échelle départementale ou infra-départementale.

Les coordonnées des référents du Service Civique au sein des directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale et des directions départementales interministérielles chargées de la cohésion sociale sont disponibles sur le site service-civique.gouv.fr, dans l'espace « Organismes ».

6. Les critères d'instruction de la demande

6.1. Conditions relatives à la nature des missions proposées

L'instructeur de la demande décidera si les missions proposées répondent aux 8 principes fondamentaux du Service Civique (cf. page 6).

6.2. Conditions relatives à la capacité de l'organisme

Les organismes demandant l'agrément de Service Civique doivent justifier **d'au moins un an d'existence** à la date de la demande.

En souhaitant accueillir des volontaires, l'organisme s'engage **dans une démarche différente de celle d'un employeur.** La possibilité d'accueillir des volontaires doit s'inscrire dans le cadre du projet de l'organisme et doit figurer dans son acte constitutif ou, si la mention n'est pas portée au sein dudit acte, dans une délibération de l'organe statutairement compétent, ou pour les collectivités publiques, dans une décision de l'organe délibérant compétent. Aussi les organismes demandant l'agrément de Service Civique doivent-ils disposer d'une organisation et des moyens compatibles avec la formation, l'accompagnement et la prise en charge des volontaires qu'ils envisagent d'accueillir ou de mettre à disposition. L'instructeur analysera la taille de l'organisme au vu du nombre de salariés, d'agents et/ou de bénévoles.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

les moyens humains et matériels affectés à la mission et les modalités de tutorat et des formation prévues. La loi ne fixe pas de limite dans le nombre de volontaires accompagnés par un même tuteur. Ce critère devra être examiné au regard de l'accompagnement fourni, de la difficulté des missions confiées et du profil des volontaires accueillis. La présence d'un salarié n'est, toutefois, pas obligatoire.

Le cas échéant, les organismes d'accueil devront justifier des conditions particulières d'accueil de volontaires mineurs de plus de 16 ans. L'organisme d'accueil doit également présenter un budget en équilibre et une situation financière saine dans la limite des 3 derniers exercices clos.

7. La décision d'agrément

7.1. Contenu de la décision

La décision d'agrément mentionne, sur la base des propositions de l'organisme et de l'appréciation de sa capacité à répondre à ses obligations :

- la dénomination de l'organisme et le numéro SIREN ;
- la durée de l'agrément : l'agrément d'engagement de Service Civique est accordé pour une durée maximale de trois ans ;
- les missions susceptibles d'être accomplies par les personnes accueillies en Service Civique ;
- le niveau de l'autorisation de recrutement de volontaires (nombre de postes et mois-jeunes correspondants) ;
- le nombre maximal de volontaires que l'organisme est autorisé à mettre à disposition auprès d'une ou plusieurs personnes morales tierces non agréées ;
- le calendrier prévisionnel de recrutement des volontaires ;
- en annexe, le cas échéant, la liste des établissements secondaires ou des membres des unions ou fédérations couverts par l'agrément.

7.2. Les autorisations de recrutement

L'autorisation de recrutement de volontaires est déclinée en :

- une autorisation d'engagement par année civile exprimée en mois : il s'agit du nombre cumulé de mois pendant lesquels l'organisme est autorisé à engager, correspondant au nombre d'entrées mensuelles au cours de l'année civile, multiplié par la durée des missions dans leur totalité. Par exemple : une structure prévoyant de recruter 2 volontaires pour 10 mois au cours de l'année civile aura une autorisation d'engagement de 20 mois au titre de cette année ;
- une autorisation de consommation par année civile exprimée en mois : il s'agit du nombre cumulé de mois que l'organisme est autorisé à consommer, correspondant au nombre de mois effectivement consommés sur l'année civile par les contrats engagés au cours de cette même année ; par exemple, une structure prévoyant de recruter 2 volontaires pour 10 mois, en octobre, aura une autorisation de consommation de 6 mois au titre de cette année (3 mois par contrat, octobre, novembre, décembre).

NB : l'autorisation de consommation pour une année civile donnée ne se réfère qu'aux contrats engagés sur cette même année civile ; la consommation engendrée par les contrats engagés au cours de l'année précédente n'impacte pas cette autorisation.

Les autorisations d'engagement et de consommation délivrées au titre d'une année civile ne sont pas reportables sur l'année suivante.

7.3. Le respect du calendrier indicatif d'accueil de volontaires

Les autorisations d'engagement et de consommation sont donc calculées à partir du nombre de volontaires que la structure a prévu de recruter, de leurs dates prévisionnelles d'accueil, et de la durée prévisionnelle des contrats qui seront engagés. Il est possible d'aménager à la marge la durée des contrats effectivement engagés dans le respect de ces autorisations.

En revanche, les organismes sont tenus de respecter les dates prévisionnelles d'accueil de volontaires. Le cas échéant, en cas de non consommation des enveloppes, l'autorité ayant délivré l'agrément pourra reprendre les autorisations accordées par voie d'avenant.

Par ailleurs, aucun recrutement ne peut intervenir au-delà de la date de validité de la décision ni après le 31 décembre de l'année pour laquelle l'accueil a été programmé.

8. La modification de l'agrément

À l'initiative de la structure d'accueil ou de l'autorité ayant délivré l'agrément, celui-ci peut être modifié, par voie d'avenant, afin d'ajouter de nouvelles missions, de diminuer ou d'augmenter les autorisations de recrutement, d'autoriser la structure à mettre des volontaires à disposition ou d'ajouter des établissements secondaires en cas d'agrément collectif. Avant toute demande d'avenant, il convient de se mettre en relation avec son interlocuteur (au sein de l'Agence du Service Civique ou auprès des référents) afin d'évaluer la pertinence de la demande. Il convient également de regrouper au maximum les demandes afin d'éviter un engorgement administratif.

9. Le renouvellement de l'agrément

Les demandes de renouvellement doivent être déposées dans les mêmes conditions que la demande initiale. En plus des documents à transmettre à la demande d'agrément, la demande de renouvellement devra comprendre le dernier compte-rendu annuel d'activité. Afin d'éviter toute rupture dans les missions proposées, l'organisme doit déposer sa demande au moins trois mois avant la fin de l'agrément en cours (2 mois pour les organismes publics).

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

III - TROUVER UN VOLONTAIRE

1. Rédiger et diffuser une offre de mission de Service Civique

Le site du Service Civique ***service-civique.gouv.fr*** est la plateforme permettant de mettre en relation les organismes souhaitant accueillir des volontaires et les jeunes désirant accomplir une mission de Service Civique. **Ainsi, vous avez l'obligation de publier toutes vos offres de mission sur *service-civique.gouv.fr* afin qu'elles soient accessibles au plus grand nombre.**

En parallèle, vous pouvez diffuser vos annonces par d'autres voies (site de votre structure, acteurs des réseaux jeunesse, missions locales ou points information jeunesse). Attention, vos offres de mission de Service Civique ne peuvent toutefois pas être diffusées sur le site de Pôle Emploi ou de sites d'annonces professionnelles, car elles ne peuvent être assimilées à des offres d'emploi ou de stage.

Toutes les démarches relatives à l'inscription et à l'utilisation de votre Espace Organisme sont détaillées dans la Fiche Synthèse Espace Organismeet dans le Manuel Utilisateurs (notamment la gestion des utilisateurs et la délégation de missions et de candidatures), disponibles ici : service-civique.gouv.fr/page/ressources-organismes

Pour vous permettre de recevoir suffisamment de candidatures et d'assurer l'accueil de vos volontaires aux dates prévues, **il est fortement recommandé de publier vos offres de mission sur le *site service-civique.gouv.fr* au moins 2 mois avant la date prévisionnelle de démarrage de la mission.**

Où trouver votre numéro d'agrément ?

Votre numéro d'agrément est obligatoire pour créer votre espace et publier des offres. Il figure sur la décision qui vous a été transmise par l'Agence du Service Civique ou par la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale/Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Vérifiez bien ce numéro : s'il est correct, un rappel des informations sur votre agrément apparaît en haut de la page de création de mission.

2. Répondre aux candidatures

Les jeunes se connectant au site peuvent directement postuler en ligne aux missions que vous proposez. Pour chaque candidature à votre annonce, vous recevez un e-mail avec les coordonnées et la réponse du jeune intéressé. Les jeunes ont la possibilité, s'ils le souhaitent, d'y joindre un document où ils peuvent résumer leurs parcours et/ou exprimer leurs motivations. Il vous appartient ensuite de prendre contact avec chacun d'entre eux.
Pour cela, vous avez la possibilité d'envoyer une réponse positive ou négative via le site dans les options de votre tableau de bord des candidatures :



Vous pouvez envoyer la réponse standard préenregistrée dans votre tableau de bord ou personnaliser votre réponse (préférable).
Toute candidature reçue par un organisme doit faire l'objet d'une réponse au volontaire.

Nous vous demandons d'effectuer un suivi attentif des jeunes et nous vous remercions par avance de donner une suite - qu'elle soit favorable ou non - à toutes les candidatures reçues.

Pour vous aider, nous vous fournissons sur le site des modèles de réponses standards que vous pouvez envoyer d'un seul clic. Néanmoins, si vous en avez la possibilité, un mail personnalisé expliquant en quelques mots les raisons de votre choix, reste toujours préférable.
Un jeune souhaitant effectuer une mission de Service Civique, ne doit pas trouver « porte close ». Vous lui devez une réponse afin de ne pas le décourager dans sa démarche. Nous vous remercions donc vivement du soin que votre portez au suivi des candidatures et à leur réponse.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

3. Sélectionner un volontaire

Si vous avez l'obligation de publier vos offres de mission sur ***service-civique.gouv.fr***, vous n'avez pas celle de choisir votre volontaire parmi les candidatures vous parvenant par l'intermédiaire de ce site. Vous avez la possibilité d'accueillir un volontaire qui aurait eu connaissance de votre offre de mission par d'autres voies. À l'étape du choix du volontaire en Service Civique, une attention particulière devra être portée aux candidats susceptibles d'intervenir auprès d'enfants en accompagnement et en soutien aux éducateurs et animateurs chargés de l'accueil de mineurs, afin de prévenir tout danger pour la santé et la sécurité physique ou morale de ces derniers, notamment par la consultation des fichiers qui existent aux ministères de la Justice et de la Jeunesse et des Sports au regard de la législation en vigueur sur la protection des mineurs (Code de l'action sociale et des familles : mineurs accueillis hors du domicile parental).

Le choix du volontaire doit se faire sur la base de sa seule motivation. Aucune compétence ne peut être exigée et le refus ne peut être motivé par un manque de compétence.

4. Accueillir un volontaire

NB : aucune autre démarche que celles décrites ci-dessous ne doivent être entreprises à l'étape de l'accueil d'un volontaire. En particulier, il n'est pas nécessaire d'établir une déclaration unique d'embauche (DUE), les volontaires n'étant pas des salariés et ne relevant pas du droit du travail.

4.1. La saisie du contrat de Service Civique dans l'application ELISA

4.1.1 Qu'est-ce que l'application ELISA ?

L'application ELISA – ou Extranet Local pour l'Indemnisation et le Suivi des Accueils de volontaires en Service Civique – est l'application en ligne de gestion des contrats de Service Civique. Les organismes souhaitant accueillir un volontaire en Service Civique au titre de l'engagement doivent impérativement l'utiliser pour renseigner tout nouveau contrat et permettre au volontaire d'être indemnisé au titre de sa mission.

L'application ELISA est accessible depuis le lien : ELISA.service-civique.gouv.fr.

4.1.2 Être habilité à ELISA

L'organisme agréé obtient directement ses identifiants et code d'accès à ELISA par mail de la part de l'Agence de Services et de Paiement (ASP) suite à la réception par l'organisme de la décision d'agrément. Cet identifiant initial permet d'identifier l'administrateur général d'ELISA pour le compte de l'organisme agréé. Celui-ci est par défaut le contact renseigné comme la personne en charge du dossier de demande d'agrément lors de la demande d'agrément.

L'administrateur général peut délivrer des accès à ELISA à ses membres ou établissements agréés en leur créant des comptes en tant qu'administrateur délégué ou gestionnaire de contrats. Cette démarche se fait directement sur ELISA.

Plusieurs profils de comptes sont proposés : administrateur général, administrateur délégué et gestionnaire de contrats :

- l'administrateur général peut créer et gérer des habilitations pour d'autres utilisateurs, à créer des contrats de volontaires pour son organisme et/ou à suivre la bonne exécution de l'agrément de Service Civique ;
- l'administrateur délégué peut créer, mettre à jour, supprimer les habilitations des gestionnaires de contrats et autres administrateurs délégués de l'organisme et créer des contrats de volontaires pour son organisme ;
- le gestionnaire peut créer des contrats pour son organisme et les suivre.

Voir fiche «Gérer ses habilitations» disponible sur la page d'accueil ELISA.service-civique.gouv.fr.

4.1.3 La création et l'édition du contrat de Service Civique et la notification de contrat à partir d'ELISA

Une fois saisi dans ELISA l'ensemble des informations concernant le volontaire et sa mission, ELISA vous proposera d'éditer et d'imprimer deux documents :

- **Un modèle prérempli de contrat de Service Civique ;**
- **La notification de contrat de Service Civique.**

Le modèle de contrat de Service Civique proposé par ELISA (qui figure en annexe) peut éventuellement être complété d'informations complémentaires (modalités de tutorat, de formation, règlement intérieur etc.). Il doit ensuite être signé en 2 exemplaires originaux, un pour le volontaire et un pour l'organisme d'accueil.

La notification de contrat d'engagement de Service Civique imprimée à partir d'ELISA doit être signée puis transmise à l'ASP par courrier. La notification doit être accompagnée du RIB ainsi que de l'ensemble des pièces justificatives permettant de valider de manière définitive le contrat et de déclencher le paiement de l'indemnité du volontaire et, le cas échéant, de l'aide à l'organisme d'accueil. Les pièces justificatives obligatoires sont détaillées au point 3.1.4. **Toute notification de contrat transmise à l'ASP sans la saisie préalable des informations de contrat dans l'application ELISA ne sera pas prise en compte.**

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Tout contrat saisi dans ELISA sans qu'une notification signée ait été transmise par courrier à l'ASP accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives ne sera pas pris en compte.

L'ASP possède 9 sites gestionnaires des dossiers de Service Civique, à Lille, Limoges, Clermont-Ferrand, Caen, Nancy, Rennes, Aix-en-Provence, La Réunion et en Martinique. La notification de contrat d'engagement de Service Civique doit être transmise au site dont la structure d'accueil dépend géographiquement. Vous trouverez votre site de gestion ainsi que ses coordonnées en consultant la dernière page du formulaire de notification.
Pour un mode d'emploi détaillé de l'outil ELISA, nous vous invitons à consulter le manuel utilisateurs ELISA, en ligne sur elisa.service-civique.gouv.fr et sur service-civique.gouv.fr - Tél. : 09 70 82 16 17.

4.1.4 Pièces à joindre à la notification de contrat d'engagement de Service Civique
Afin que l'ASP puisse verser les indemnités, n'oubliez pas de joindre, à l'appui de la notification de contrat d'engagement de Service Civique :

- **une pièce d'identité du volontaire en cours de validité ;**
- pour les étrangers hors EEE et la Suisse, copie de l'un des titres de séjour prévus à l'art. L 120-4 du code du service national (cf. chapitre I 2. conditions pour pouvoir être volontaire page 8) ;
- le **RIB du volontaire :** si les versements liés au contrat doivent être effectués sur le compte d'une autre personne que le volontaire, il convient de joindre obligatoirement le RIB de cette personne ;
- si le volontaire est mineur, la copie du livret de famille à jour si le représentant légal est l'un des parents ou la copie du jugement de tutelle si le représentant est un tuteur légal, ainsi qu'une autorisation parentale ;
- le cas échéant, 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 ;
- les pièces justifiant la situation de handicap pour les jeunes de plus de 26 ans ou pour ceux demandant un aménagement des horaires hebdomadaires en raison de leur handicap.

Ces justificatifs sont indispensables à la mise en paiement de l'indemnité au volontaire.

4.2. La convention d'intermédiation
Une convention d'intermédiation doit être signée entre le volontaire, l'organisme agréé et l'organisme tiers non agréé (organisme public ou de droit privé à but non lucratif), en plus du contrat de Service Civique. Cette convention mentionne les modalités d'exécution de la collaboration entre l'organisme agréé, le volontaire et la structure auprès de laquelle le volontaire est mis à disposition, notamment le lieu et la durée de mise à disposition, les tâches qui lui seront confiées, les modalités de tutorat, etc.

Un modèle de convention d'intermédiation sera adressé à tous les organismes qui demandent l'autorisation d'être organisme intermédiaire.

4.3. Date de versement et proratisation de l'indemnité
La première indemnité du volontaire sera mise en paiement par l'ASP :

- le dernier jour du mois de réception de la notification de contrat d'engagement de Service Civique si celle-ci est reçue avant le 20 du mois et est réputée complète ;
- dans les 15 premiers jours du mois suivant si la notification est reçue complète après le 20 du mois.

La disponibilité des fonds sur le compte des volontaires interviendra de 2 à 5 jours ouvrés après la mise en paiement par l'ASP.

Par la suite, pour tous les volontaires dont le contrat est en cours et ayant déjà eu un versement au titre du ou des mois antérieur(s), l'ASP met en paiement l'indemnité et, le cas échéant, la majoration sur critères sociaux, entre le 19 et le 24 du mois.
Le montant de l'indemnité au volontaire est proratisé en fonction des dates de début et de fin du contrat : si la mission démarre ou s'achève en cours de mois, l'indemnité est diminuée en fonction du nombre de jours où le contrat est effectif dans le mois.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

4.4. Les autres démarches au moment de la signature du contrat

4.4.1 Affiliation du volontaire au régime général de la Sécurité sociale

Lorsque le Service Civique est effectué en métropole ou dans un département d'outre-mer, le volontaire doit obligatoirement être affilié au régime général de la Sécurité sociale.

La personne volontaire doit être affiliée auprès de la caisse primaire d'assurance maladie ou de la caisse générale de Sécurité sociale de la circonscription dans laquelle il a sa résidence habituelle (liste disponible sur ***www.ameli.fr***). Il n'existe aucun formulaire spécifique à remplir pour procéder à cette affiliation. Une simple copie du contrat de Service Civique signé doit être transmise à la caisse dont le volontaire dépend. En tant qu'organisme d'accueil, il vous incombe de veiller à ce que cette demande soit effectuée.

Concrètement, plusieurs situations peuvent se présenter :

- le volontaire est déjà affilié au régime général. Par l'envoi du contrat, la caisse est informée de son changement de situation ;
- le volontaire est déjà affilié à un autre régime. La copie du contrat est adressée à la caisse du régime général, accompagnée de l'imprimé N°750 « demande de mutation » (disponible sur ***www.ameli.fr***) ;
- le volontaire n'est affilié à aucun régime, notamment parce qu'il est étranger ou ayant droit d'un assuré social. Après transmission de la copie du contrat de Service Civique, la caisse remet alors une carte d'assuré social à la personne volontaire.

Lorsque le Service Civique est effectué à Saint-Pierre et Miquelon, Wallis et Futuna, en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française, la personne volontaire relève des dispositions spécifiques relatives aux lois et réglements de ces territoires en matière de protection sociale.

4.4.2 Protection sociale des volontaires à l'étranger

Lorsque la personne volontaire effectue son Service Civique à l'étranger, l'organisme qui l'accueille est tenu de souscrire une assurance de base et complémentaire couvrant les risques maladie, maternité, invalidité, accidents du travail et maladie professionnelle.

Le niveau de la couverture de base doit être au moins égal à celui offert, en France, par le régime général de la Sécurité sociale. L'organisme d'accueil choisit librement son prestataire. Il reçoit un financement de la part de l'État versé par l'ASP.

Pour faciliter les démarches des organismes d'accueil, l'Agence du Service Civique a développé un partenariat avec la Caisse des Français de l'étranger. Celle-ci propose, en lien avec la société VERSPIEREN, une offre complète (Sécurité sociale, assurance rapatriement et responsabilité civile) à destination des volontaires et des structures.

Pour plus de renseignements, contacter :
gestionvb@verspieren.com ou le 01 79 69 12 25.

4.4.3 Visite médicale

Une visite médicale préalable à la signature du contrat est obligatoire. Le volontaire doit effectuer cette visite auprès de son médecin traitant et présenter un certificat médical d'aptitude à réaliser la mission.

4.4.4 Assurance responsabilité civile du volontaire

Les organismes accueillant des volontaires en engagement de Service Civique doivent disposer d'un contrat qui couvre les activités du volontaire.

4.4.5 L'inscription au registre unique du personnel et l'information du comité technique

Dans le secteur privé, les noms et prénoms des volontaires en Service Civique sont dorénavant inscrits dans la partie spécifique du registre unique du personnel.

Dans les administrations de l'Etat, les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial, les établissements publics sociaux ou médico-sociaux et les établissements publics de santé, les comités techniques sont informés annuellement des modalités de mise en œuvre du Service Civique.

4.4.6. Un examen de santé gratuit pour les volontaires

Les volontaires en Service Civique ont la possibilité d'effectuer un examen de santé gratuit prévu par l'article L 321-3 du code de la Sécurité sociale. Les organismes d'accueil de volontaires ont l'obligation d'informer les volontaires qu'ils accueillent au moment de la signature de leur contrat de cette possibilité.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

IV - PENDANT LE SERVICE CIVIQUE



1. Le statut du volontaire en Service Civique

Le Service Civique est un statut encadré par le code du service national et fondé sur le volontariat et la réciprocité entre les volontaires et les organismes d'accueil. Il est exclusif de tout lien de subordination Le cadre doit être connu, reconnu et respecté par l'ensemble des salariés, bénévoles, agents, bénéficiaires ou usagers des organismes d'accueil.

1.1. La carte de Service Civique

Tous les jeunes en Service Civique débutant leur mission reçoivent par courrier une carte de Service Civique, personnalisée. Valable pour toute la durée du contrat d'engagement, elle leur permet de justifier de leur statut de volontaire auprès des différentes administrations. Elle ouvre les mêmes avantages que la carte étudiant au volontaire. Pour en savoir plus, consultez le site ***service-civique.gouv.fr***.

1.2. Cumul avec une autre activité

1.2.1 Volontaire et salarié

Il est possible d'accomplir sa mission de Service Civique tout en étant salarié par ailleurs. Cependant, cette période de service correspond à un engagement soutenu, le plus souvent à temps plein et toujours d'au moins 24 heures par semaine. Sous réserve de respecter cela, il est possible d'exercer une autre activité quelle qu'en soit la durée.
Cependant, il n'est pas possible d'être volontaire en Service Civique auprès d'une structure dont on est salarié.

1.2.2 Volontaire et étudiant

Il est possible d'accomplir sa mission de Service Civique tout en étant par ailleurs étudiant, sous réserve d'être en mesure de concilier ses différents emplois du temps en respectant le volume minimum de 24 heures d'engagement par semaine.

L'exercice de missions de Service Civique est l'occasion d'acquérir ou de développer des compétences qui peuvent faire l'objet d'une valorisation pour les étudiants dans leur cursus. Cette valorisation est inscrite dans l'article L 120-1 du Code du service national et ses modalités sont fixées par les articles D 611-7 et suivants du code de l'éducation. La circulaire du 7 septembre 2018-01-26 relative à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans les établissements d'enseignement supérieur sous tutelle directe du ministère en charge de l'enseignement supérieur précise que les établissements d'enseignement supérieur élaborent une politique spécifique visant à développer l'engagement des étudiants au sein des établissements. Elle détaille le dispositif de validation, les aménagements de l'organisation et du déroulement des études et les droits spécifiques dévolus aux étudiants engagés notamment en Service Civique. Des aménagements horaires peuvent en particulier être proposés à l'étudiant ainsi que la dispense de certains enseignements ou stage. Ces dispenses éventuelles ne peuvent intervenir qu'après réalisation du Service Civique et sont soumises à l'appréciation de l'établissement à partir notamment du bilan nominatif réalisé par l'organisme d'accueil et le volontaire en fin de mission.

L'étudiant doit formuler une demande écrite auprès du responsable de la formation dont il relève pour bénéficier du dispositif de validation. A l'appui de cette demande, l'étudiant fournit son attestation de Service Civique ainsi que le bilan nominatif réalisé avec son organisme d'accueil. Le bilan nominatif décrit les activités exercées dans le cadre de sa mission de Service Civique et évalue les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises pendant la durée du Service Civique. Cela permet au jury de repérer les compétences, connaissances et aptitudes acquises et validables.

Au sein des établissements, l'évaluation peut se dérouler sous forme d'un examen écrit, oral, de la rédaction d'un rapport, de la constitution d'un dossier, d'une soutenance orale, etc. Le jury compétent pour valider les compétences, connaissances et aptitudes acquises au cours des activités mentionnées à l'article L. 611-9 du code de l'éducation est celui qui délivre le diplôme pour l'obtention duquel l'étudiant est inscrit. Ce jury peut s'appuyer sur les évaluations d'un jury spécifiquement constitué pour apprécier les compétences acquises.
Il a la possibilité de recourir aux référentiels de compétences des diplômes nationaux et aux fiches RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

Ce dispositif de validation s'applique à ce jour exclusivement aux établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. La mise en œuvre du dispositif de validation dans son ensemble pour les diplômes à réglementation nationale, tels que les DUT, les BTS, les DCG, etc. et pour les formations de classes préparatoires aux grandes écoles, fera l'objet d'une réglementation ultérieure.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Pour plus de détails : consulter la circulaire n° 2017-146 du 7-9-2017 ***www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20536/bulletin-officiel.html?cid_bo=120208&cbo=1***

En revanche, le Service Civique doit bien constituer pour l'étudiant un temps d'engagement, à son initiative, et ne doit pas être proposé par les établissements comme une alternative aux stages obligatoires pour l'obtention d'un diplôme. Il n'est pas possible de signer une convention de stage en même temps qu'un contrat d'engagement de Service Civique au sein du même organisme d'accueil.

Enfin, depuis le 22 juillet 2015, les étudiants souhaitant s'engager peuvent prendre une période de césure au cours de leur parcours pour réaliser un Service Civique, tout en conservant les avantages liés au maintien de leur inscription et de leur statut étudiant (maintien du droit à bourse sur décision de l'établissement, couverture sociale étudiante).

Pour plus de détails : consulter la circulaire n° 2015-122 du 22-07-2015 MENESR - DGESIP A1-5. ***www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20536/bulletin-officiel.html?cid_bo=120208&cbo=1***

1.2.3 Volontaire et dirigeant bénévole

Il n'est pas possible d'effectuer un engagement de Service Civique au sein d'une association dans laquelle on détient un mandat de dirigeant bénévole ; la notion de dirigeant bénévole s'entend au sens strict : elle vise les élus de l'association exerçant une fonction exécutive (président, secrétaire général, trésorier).

1.3. Statut du volontaire vis-à-vis de la Caisse d'Allocations Familiales

1.3.1 Les allocations

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

1.3.2 Le revenu de solidarité active

Le versement du revenu de solidarité active est suspendu pendant toute la durée de la mission de Service Civique et reprend au terme de la mission.

1.4. Statut du volontaire vis-à-vis de Pôle Emploi

Si le volontaire est inscrit à Pôle Emploi au moment de la signature du contrat, il doit informer Pôle Emploi de son changement de situation dans les 72h et de son engagement en qualité de volontaire dans le cadre d'un contrat de Service Civique.

Si le volontaire a acquis des droits à indemnisation antérieurement à son Service Civique, leur versement est suspendu pendant la durée de la mission et reprend au terme de celle-ci.

Cependant, le volontaire peut rester inscrit à Pôle Emploi pendant la durée de sa mission. L'entrée en Service Civique entraine un changement de catégorie d'inscription. Pendant la mission, le volontaire est inscrit dans la catégorie 4, correspondant aux personnes sans emploi, non immédiatement disponibles et à la recherche d'un emploi. Ainsi, le volontaire aura la possibilité en tant que demandeur d'emploi d'accéder à certaines aides de Pôle Emploi, sous réserve de satisfaire aux autres conditions applicables et des enveloppes busgétaires allouées. Tout au long de la mission, le volontaire ne sera plus assujetti à l'obligation de déclaration mensuelle de situation.

À l'issue de la mission, le volontaire devra se manifester au plus tard dans les 5 jours auprès de Pôle Emploi afin, s'il souhaite rester inscrit, d'actualiser sa situation de demandeur d'emploi.

Le volontaire potentiellement bénéficiaire de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE), voit le délai dont il dispose entre la fin du contrat de travail prise en compte pour l'ouverture de ses droits et la date de son inscription, prolongé de la durée de son contrat de service civique.

Si le volontaire a un reliquat de droits aux allocations chômage, le délai de déchéance de ses droits est également prolongé de la durée du contrat. Enfin, si le volontaire a démissionné afin de conclure un contrat de Service Civique, cette démission est présumée légitime, et ne le prive pas de ses droits à l'assurance chômage à l'issue de sa mission.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Tableau synthétique sur les aides de Pôle emploi accessibles aux demandeurs d'emploi en service civique (demandeurs inscrits en catégorie 4 « autre »)

Aides	Conditions
Bon de réservation SNCF (accès à des billets SNCF à un tarif privilégié	Les bons de réservation SNCF permettent d'avoir un tarif privilégié auprès de la SNCF. Depuis son espace personnel, la personne inscrite pourra demander ce bon. Il est digitalisé et matérialisé par un code avantage déposé dans l'espace personnel du demandeur d'emploi. Ce code lui permettra d'obtenir un billet aller-retour à un tarif préférentiel auprès de la SNCF
AFC (action de formation conventionnée)	Toutes les catégories de demandeurs d'emploi inscrits peuvent en bénéficier, sous réserve que la formation soit conforme au PPAE de l'intéressé.
AFPR/POE (action de formation préalable au recrutement/Préparation opérationnelle à l'emploi)	
AIF (aide individuelle à la formation)	En intégrant l'une de ces formations, il pourra, sous conditions, bénéficier de l'aide à la mobilité : prise en charge des frais kilométriques, aide aux repas et aide aux frais d'hébergement. Et à l'AGEPI (aide à la garde d'enfants pour parent isolé) s'il répond aux conditions d'attribution.
RFPE (rémunération de formation Pôle Emploi)	Rémunération liée aux formations financées ou co-financées par Pôle emploi (AFC, AFPR/ POE ou AIF). Toutes catégories de demandeurs d'emploi inscrits et qui ne sont plus indemnisés ou non indemnisables au moment de leur entrée en formation.
Aide à la VAE (validation des acquis de l'expérience)	Toutes catégories de demandeurs d'emploi inscrits.
Ateliers sur la stratégie de recherche d'emploi, sur les techniques de recherche d'emploi, sur le retour à l'emploi	Toutes catégories de demandeurs d'emploi inscrits. Il est possible de s'inscrire directement à ces ateliers depuis son espace personnel pôle emploi
Prestations d'accompagnement à la définition du projet professionnel, à la création d'entreprise ou de recherche d'emploi	Toutes catégories de demandeurs d'emploi inscrits

Tous les services de l'emploi store sont également accessibles aux personnes en service civique.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

1.5. Statut du volontaire vis-à-vis des impôts

L'ensemble des composantes de l'indemnisation du volontaire (indemnité de base, majoration, prestation servie par la structure d'accueil) est non imposable.

2. Les congés et les absences

2.1. Les congés

Le volontaire en Service Civique a droit à **2 jours de congés par mois** de service effectué dès lors que sa mission a été réalisée durant 10 jours ouvrés, quels que soient la durée hebdomadaire de la mission ou le nombre de jours par semaine durant lesquels la mission est effectuée. Les mineurs âgés de 16 à 18 ans bénéficient d'une journée supplémentaire de congé par mois. Les congés peuvent être pris soit par fraction, à concurrence des droits acquis, soit en une fois, en fin d'engagement. **Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.**

2.2. Les arrêts maladie

En cas de maladie, le volontaire peut être arrêté. Le versement de l'indemnité de Service Civique est maintenu pendant cet arrêt, et il n'y a pas de versement d'indemnités journalières par la Sécurité sociale, il n'est donc pas nécessaire d'envoyer un formulaire d'arrêt maladie. Par contre, l'organisme d'accueil du volontaire est en droit de lui demander de produire un arrêt maladie.

2.3. Les accidents du travail

En cas d'accident du travail, l'organisme d'accueil du volontaire doit suivre en partie la procédure relative à tout accident du travail :

- la personne volontaire victime d'un accident, ou à défaut une tierce personne agissant en son nom, doit en informer l'organisme d'accueil dans les 24 heures ; si cette déclaration n'est pas effectuée oralement, elle doit l'être par courrier recommandé avec accusé de réception ;
- l'organisme d'accueil doit saisir la déclaration d'accident de travail ou de trajet (DAT) dès connaissance de l'accident de travail ou de trajet en se connectant sur ELISA (fiche procédure n°9 sur ELISA). L'Agence du Service Civique est chargée de transmettre ces éléments à la caisse primaire d'assurance maladie dans les 48 heures après la survenue de l'accident afin de permettre la prise en charge des frais relatifs à cet accident ;
- l'organisme d'accueil doit effectuer la déclaration d'accident sur ELISA en remplissant en ligne le formulaire CERFA N° 14463*01 « déclaration d'accident du travail », en indiquant les circonstances détaillées de l'accident ainsi que les témoins éventuels.

Attention, ne pas transmettre le formulaire CERFA directement à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

En cas d'arrêt de travail, le versement de l'indemnité de Service Civique est maintenu ; il n'y a donc pas de versement d'indemnités journalières par la Sécurité sociale.

2.4. Congés maternité

Les volontaires en Service Civique ont le droit au congé maternité. Celui-ci peut être pris dans les mêmes conditions que celles s'appliquant aux salariées. Le versement de l'indemnité de Service Civique est maintenu pendant le congé et jusqu'à échéance du contrat, il n'y a donc pas de versement d'indemnités journalières par la Sécurité sociale.

2.5. Congés pour événements familiaux

Des autorisations d'absence pour événements familiaux, d'une durée au plus égale à 3 jours par événement, peuvent être accordés pour la naissance d'un enfant, le mariage ou la conclusion d'un pacte civil de solidarité. Cette durée peut être portée à 10 jours pour le décès d'un ascendant ou descendant au premier degré ou de collatéraux au second degré.

2.6. Déplacements à l'étranger

En cas de déplacements à l'étranger dans le cadre de la mission de Service Civique, l'organisme d'accueil doit :

- avoir une lecture attentive des conseils aux voyageurs (fiche pays) : ***www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/*** ;
- pour les voyages courts (moins de 3 mois), inscrire le volontaire sur le site Ariane du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères : pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/ ;
- pour les voyage de plus de 3 mois, inscrire le volontaire au Registre des Français établis hors de France : ***www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33307.***

2.7. Temps forts de l'engagement

Le volontaire pourra être invité à des cérémonies ou à des rassemblements organisés par les autorités administratives afin d'enrichir son parcours citoyen. Les organismes sont invités à dégager le temps nécessaire pour que les volontaires puissent assister à ces événements.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

3. La modification du contrat en cours de mission

En cas de modification du contrat (augmentation du nombre d'heures hebdomadaires, des missions confiées au volontaire), un avenant au contrat de Service Civique doit être établi.

Ces modifications doivent être saisies dans ELISA, via l'écran « Gérer le contrat/Volontaire ». Vous devez ensuite transmettre l'avenant en validation ASP en cliquant sur le bouton « Envoyer pour validation à l'ASP » et envoyer par courrier une notification d'avenant signée à l'ASP. Si les informations relatives au volontaire changent (ses coordonnées notamment), il convient d'en faire la modification dans ELISA sans délai.

4. Le tutorat et l'accompagnement au projet d'avenir

La réussite de la mission de Service Civique pour le jeune comme pour l'organisme qui l'accueille passe par le tutorat. Cela fait partie des éléments essentiels du Service Civique. Les organismes d'accueil de volontaires ont l'obligation de désigner un tuteur au volontaire, d'organiser une phase de préparation à la mission et d'accompagner le volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir afin de favoriser, à l'issue de l'accomplissement de la mission de Service Civique, son insertion sociale et professionnelle.

Pour plus d'informations sur les modalités de tutorat et d'accompagnement au projet d'avenir, veuillez vous reporter au Guide à destination des tuteurs de volontaires en Service Civique, disponible sur le site service-civique.gouv.fr.

Pour les missions à l'étranger, le Guide à destination des accompagnateurs des volontaires en Service Civique à l'international ainsi que la Fiche outil du Guide des accompagnateurs des volontaires en Service Civique à l'international permettent d'appréhender les spécificités du tutorat et de l'accompagnement à l'étranger. Ces guides sont disponibles sur le site ***service-civique.gouv.fr.***

Des formations et ateliers d'échanges de pratiques sont proposés sur tout le territoire par l'Agence du Service Civique et ses référents du Service Civique en région et département. Il est très vivement recommandé de participer à ce parcours de formation gratuit pour les tuteurs et les coordinateurs de programme de Service Civique.

Retrouvez les dates, les contacts et lieux des formations et ateliers proposées sur tuteur-service-civique.fr. Si aucune formation n'est encore proposée dans votre département, adressez-vous au référent du Service Civique à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de votre département www.service-civique.gouv.fr/page/les-referents

L'accompagnement proposé est à visée pratique : il s'adresse aux organismes ayant déjà obtenu l'agrément au titre du Service Civique ou qui n'en disposent pas mais qui accueillent des volontaires mis à disposition par un organisme agréé.

L'offre d'accompagnement se compose :
- d'une journée de démarrage à laquelle il est pertinent de participer suite à l'obtention de l'agrément, ou lors d'une prise de fonction sur le Service Civique ;
- d'ateliers participatifs ;
- de web-conférences ;
- de ressources en ligne (modules d'autoformation, fiches pratiques, vidéos).

Vous trouverez des modules adaptés à votre rôle dans la mise en œuvre du Service Civique (tuteur, coordinateur, gestionnaire RH, etc.) et à l'étape à laquelle vous vous trouvez dans l'accueil de volontaires.

Ces modules d'accompagnement vous permettent de trouver des réponses à vos questions, de découvrir de nouvelles méthodes et outils, et d'échanger sur vos pratiques avec d'autres organismes du même territoire.

Le parcours d'accompagnement se compose :
- d'une journée de démarrage du Service Civique ;
- d'atelier de découverte du rôle de tuteur ;
- d'atelier « Mobilisation de volontaires » ;
- d'atelier « Accompagnement du volontaire pendant la mission » ;
- d'atelier « Projet d'avenir et la réalisation du bilan nominatif » ;
- d'atelier « Conception d'une formation civique et citoyenne » ;
- d'atelier « Organiser et animer le Service Civique au sein d'un organisme » ;
- d'atelier « Améliorer la qualité du Service Civique par l'évaluation ».

Et d'une déclinaison spécifique de ces modules pour l'international :
- une journée de démarrage du Service Civique ;
- un atelier « Mobilisation de volontaires » ;
- un atelier « Préparation au départ et accompagnement du volontaire pendant la mission à l'étranger » ;
- un atelier « Projet d'avenir et la réalisation du bilan de fin de mission » ;
- une webconférence en français sur les fondamentaux du Service Civique à destination des accompagnateurs à l'étranger.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

5. La formation civique et citoyenne

5.1. Organisation de la formation

Les organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique ont l'obligation d'assurer à leurs volontaires une formation civique et citoyenne, dont la durée minimale est de deux jours. Au moins une de ces deux journées doit être délivrée dans les trois mois suivants le début de l'engagement de Service Civique.

Cette formation civique et citoyenne comprend obligatoirement deux volets :

- un volet « théorique » d'un ou plusieurs modules conçus et organisés par l'organisme agréé, ayant pour objectif de sensibiliser les volontaires aux enjeux de la citoyenneté ;
- un volet « pratique » sous la forme d'une formation aux premiers secours de niveau 1 (cf. page 25 de ce guide).

L'expression et l'apprentissage du civisme et de la citoyenneté se concrétisent pour les structures d'accueil par la réalisation de cette formation civique et citoyenneté.

Dans son volet théorique, il s'agit d'un temps collectif qui vise à sensibiliser les volontaires à l'importance et aux enjeux de la citoyenneté (aptitude à vivre ensemble, responsabilité, coopération) pour en faire des citoyens actifs et responsables, participant à la vie publique, au-delà de leur mission de Service Civique. La FCC doit :

- valoriser la dimension d'engagement du Service Civique, c'est-à-dire permettre aux volontaires de resituer leur propre mission et expérience personnelle dans un cadre civique et citoyen et ainsi comprendre leur contribution à l'intérêt général ;
- engager des réflexions sur des problématiques de société et susciter questions et débats mais également favoriser la prise de recul et mettre en perspective leurs engagements. Il s'agit de les aider à mieux comprendre leur environnement, afin d'être en capacité de se positionner et d'agir ;
- constituer, dans ses modalités pratiques de déroulement, un temps citoyen en soi visant à créer un sentiment de cohésion entre les volontaires venant d'horizons différents, une ouverture sur les autres et le pluralisme d'opinions.

Le ou les thème(s) abordé(s) dans le volet théorique de la formation doi(ven)t être choisi(s) par l'organisme agréé parmi les thèmes listés dans le référentiel défini par l'Agence du Service Civique (disponible en annexe 1). L'organisme agréé a la possibilité de faire appel à des organismes extérieurs pour l'organisation de ces modules, ou de les mutualiser avec d'autres organismes agréés, en lien avec les référents Service Civique au sein des services déconcentrés de l'État, le cas échéant.
La moitié de cette formation doit être réalisée dans les trois premiers mois qui suivent la signature du contrat.

Pour les missions à l'étranger, des journées de préparation au départ sont obligatoires et définies dans le Guide des journées de préparation au Service Civique à l'international qui permet d'en élaborer le contenu, disponible sur le site service-civique.gouv.fr dans la rubrique « Organismes », « Missions à l'international ».

5.2. Financement de la formation théorique

Une aide de 100 euros est versée au titre de la formation civique et citoyenne à tous les organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique. Elle est versée directement par l'Agence de Services et de Paiement aux organismes agréés après deux mois de réalisation effective de la mission sous réserve d'avoir déclaré la formation comme ayant été réalisée dans ELISA. Dans le cadre des agréments collectifs, par défaut, cette aide financière est versée aux structures d'accueil : si l'organisme porteur de l'agrément souhaite centraliser ces versements, il doit se rapprocher de l'ASP pour le demander (un modèle de demande de centralisation des fonds est disponible sur la page d'accueil d'ELISA). Si le contrat a été rompu au cours des 2 premiers mois de mission, l'aide n'est pas versée.

6. La formation aux premiers secours

Considérant la portée hautement civique et citoyenne de la formation aux premiers secours, le conseil d'administration de l'Agence du Service Civique a décidé d'inclure obligatoirement la **formation Prévention et Secours de niveau 1 (PSC1)** dans la formation civique et citoyenne.

6.1. Organisation

Toutes les structures accueillant des volontaires en engagement de Service Civique ont l'obligation d'inscrire leurs volontaires à une formation organisée par une association de sécurité civile ou une structure de formation agréée pour délivrer la formation PSC1. Le choix de la structure de formation est libre.

6.2. Volontaires concernés

Tous les volontaires ayant signé un contrat d'engagement de Service Civique doivent bénéficier de cette formation. La formation intervient sur le temps de mission. Les volontaires qui auraient déjà obtenu le diplôme PSC1 ou qui sont titulaires de l'attestation de sauveteur-secouriste du travail ne sont pas tenus à cette obligation de formation. Ils peuvent néanmoins, s'ils le souhaitent, y participer à des fins de remise à niveau.

6.3. Durée de la formation

Conformément au référentiel national de compétences de sécurité civile, chaque session de formation d'un groupe de volontaires dure au moins 7 heures et est répartie, de manière générale, sur une journée.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

6.4. Dates et lieux des sessions de formation

Il est très fortement recommandé de prendre l'attache des structures de formation en début de mission pour connaître les dates de formation et procéder aux inscriptions de manière anticipée, afin de vous assurer que les volontaires ont bien suivi la formation PSC1 avant le terme de leur contrat.

Pour connaître les modalités pratiques de formation et de prise en charge financière, consulter ***www.service-civique.gouv.fr/page/formations-civiques-et-citoyennes***

6.5. Justificatifs

Le volontaire devra se présenter à la session de formation avec un justificatif attestant sa qualité de volontaire (carte de Service Civique, contrat d'engagement ou attestation de paiement de l'indemnité de Service Civique, etc.).

6.6. Prise en charge financière

Il revient à l'organisme d'accueil de procéder au paiement de la formation PSC1 de ses volontaires dans le respect des modalités définies par chaque association de sécurité civile ou structure de formation agréée à délivrer la formation PSC1.

Une prise en charge financière de 60 euros par volontaire est prévue par l'Agence de Services et de Paiement (ASP) pour toute formation PSC1 effectuée pendant le temps de mission de chaque volontaire. Le remboursement est effectué par l'ASP en charge du versement des différentes aides financières liées au Service Civique et sera enclenché à partir d'une attestation de la part de l'organisme agréé dans l'outil ELISA. Devront être renseignés : la date de formation et le nom de l'organisme de formation. C'est donc la personne qui a assuré la saisie du contrat des volontaires dans ELISA qui est en mesure d'attester la réalisation de la formation aux premiers secours dans ELISA et de déclencher le remboursement correspondant.

Attention, n'est remboursée que la formation réalisée de manière effective. Les éventuelles absences injustifiées ne sont pas remboursées par l'ASP, mais restent dues par l'organisme d'accueil à la structure de formation ou à l'association de sécurité civile auprès de laquelle les inscriptions ont été faites.

6.7. Attestation et pièces justificatives

Le prestataire remettra à chaque volontaire à la fin de la session, ou lui fera parvenir dans les 15 jours qui suivent la fin de la session, une attestation de formation PSC1 délivrée conformément à la réglementation.

L'organisme agréé doit conserver une copie de l'attestation nominative de formation des volontaires et les pièces justifiant de sa formation sur le temps de son contrat d'engagement, en vue d'un éventuel contrôle.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

V - LA FIN DU CONTRAT DE SERVICE CIVIQUE

1. Les ruptures anticipées

Le contrat de Service Civique peut être rompu avant son terme conformément à l'article L 120-16 du Code du service national. La rupture doit être signalée et saisie sur l'extranet de gestion ELISA dans les meilleurs délais, une fois qu'il a été décidé de mettre fin au contrat de Service Civique. La rupture doit faire l'objet d'une notification écrite (cf. 1.2.1 ci-après).

1.1. Les motifs de rupture

1.1.1. Rupture sans préavis

Il peut être mis fin immédiatement au contrat sans délai de préavis dans trois cas :

• Force majeure

La force majeure est un évènement extérieur (aux parties), imprévisible (non prévisible à la signature du contrat), irrésistible (insurmontable) et qui empêche la poursuite du contrat de Service Civique.
Exemples : association dissoute, locaux inondés...

• Faute grave de l'une des parties

La faute de l'une des parties est telle qu'elle empêche le maintien du volontaire dans l'organisme.
Exemples : vol, violence, abandon de poste ...

• Embauche d'un contrat à durée déterminée (CDD) de 6 mois et plus ou contrat à durée indéterminée (CDI)

Pour les ruptures sans préavis, l'un des motifs suivants doit être sélectionné lors de la rupture du contrat sur ELISA :

- abandon de poste
- faute grave d'une des parties
- force majeure
- embauche en CDD d'au moins 6 mois ou CDI
- le volontaire n'a jamais pris son poste
- retrait de l'agrément de la structure d'accueil

Dans tous les autres cas, un préavis d'un mois doit être respecté.

1.1.2. Rupture avec préavis d'un mois

Pour tous les autres cas, un préavis d'un mois doit être respecté. Le préavis s'entend d'une période obligatoire qui s'écoule entre la notification de la rupture et la cessation effective de la mission. Le volontaire est donc tenu d'effectuer sa mission durant le mois de préavis. En pratique, il est courant que le volontaire prenne les congés restants ; ce qui réduit son temps de présence effective.

L'intégralité de l'indemnité complémentaire (107,58 euros minimum) est due pendant le préavis.

Les motifs à cocher dans Elisa pour les ruptures avec préavis d'un mois sont :

- embauche en CDD moins de 6 mois
- commun accord entre les parties
- stage
- démission
- reprise d'études
- autre : précisez .....

1.2. Les modalités de la rupture du contrat

1.2.1. L'information du volontaire

En application de l'article L 120-16 du Code du service national, doit être établie une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre décharge précisant le ou les motifs de la rupture ainsi que les rappels au règlement, les entretiens préalables à la rupture, etc.

Vous pourrez trouver à titre d'exemple, des courriers type pour la rupture sans préavis et la rupture avec préavis dans l'espace « ressources organismes » : service-civique.gouv.fr/page/ressources-organismes

1.2.2. La saisie de la rupture sur l'extranet ELISA

Il est indispensable de saisir la fin de la mission (onglet « rupture du contrat ») sur ELISA dès qu'il a été décidé de rompre le contrat de manière anticipée. Il n'est pas nécessaire d'adresser de document à l'ASP ou la personne en charge de l'agrément (DRJSCS/DDCS ou Agence du Service Civique).
Le versement de l'indemnité au volontaire et des subventions à l'organisme d'accueil prendront fin à la date de rupture anticipée.

Sur ELISA, la date effective de la rupture correspond à la date de la fin du préavis : elle peut être renseignée par anticipation (ne pas attendre le jour J).

Tant que l'organisme n'a pas saisi la date de rupture, et que la date de fin prévisionnelle n'est pas atteinte, le volontaire continue à percevoir l'indemnité. Une saisine tardive de la date de rupture entrainera une émission d'un titre de perception de la part de l'ASP pour récupérer les indemnités versées à tort, aussi bien celles du volontaire que celles de l'organisme.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Ex : Un contrat rompu au 17 juillet a été renseigné seulement le 31 août dans l'extranet de gestion ELISA. La conséquence pour le volontaire sera un ordre de recouvrer émis par l'ASP à hauteur de 693,79 euros (du 17 juillet au 31 juillet : 220,75 euros au titre de l'indemnité, du 01 aout au 31 août : 473,04 euros au titre de l'indemnité). La conséquence pour l'organisme sera un ordre de recouvrer à hauteur de 146,67 euros (du 17 juillet au 31 juillet : 46,67 euros, du 01 août au 31 août : 100 euros). Afin d'éviter ces émissions de titre de perception, il est donc nécessaire de saisir le plus rapidement possible la date de fin de contrat.

2. L'attestation de Service Civique et le bilan nominatif

En application de l'article L 120-1 du Code du service national, chaque volontaire en Service Civique doit recevoir, au terme de sa mission, une attestation de Service Civique et un bilan nominatif décrivant les activités exercées et évaluant les compétences acquises au cours de sa mission.

À la fin de leur mission, l'Agence de Services et de Paiement (ASP) adresse systématiquement aux volontaires, par voie postale (à l'adresse mentionnée dans ELISA), l'attestation officialisant l'accomplissement de leur mission et marquant la reconnaissance de leur engagement par l'État.

Cette attestation est signée par le président de l'Agence du Service Civique ; il revient au volontaire de la signer de son côté et de la faire signer au responsable de son organisme d'accueil. Cette attestation est honorifique et se distingue de l'attestation de fin d'indemnisation que les services de Pôle emploi peuvent demander pour s'assurer du statut du jeune. L'attestation de fin d'indemnisation est éditée par l'organisme d'accueil et remise au jeune à la fin de sa mission ou à la rupture de son contrat.

Parallèlement à cet envoi, les organismes agréés au titre du Service Civique doivent établir, conjointement avec les volontaires qu'ils accueillent, le bilan nominatif décrivant les activités exercées et évaluant les compétences acquises au cours de leur mission. Il est de la responsabilité du tuteur d'évaluer l'acquisition progressive des aptitudes et des compétences tout au long du parcours du volontaire. (modèle en annexe 2)

Pour plus de détails concernant le contenu et la méthode d'élaboration du bilan nominatif, veuillez vous reporter au Guide à destination des tuteurs de volontaires en Service Civique disponible sur le site service-civique.gouv.fr, dans l'Espace Ressources/ Organismes.

3. Évaluation du Service Civique

L'Agence du Service Civique conduit chaque année des travaux d'évaluation. Parmi les éléments importants, la satisfaction des volontaires fait l'objet d'un suivi particulier.

Afin d'avoir un retour des volontaires sur les conditions de réalisation de leur mission, l'Agence du Service Civique leur envoie un questionnaire par mail dans le mois suivant la fin de leur mission.

D'autres enquêtes sont susceptibles d'être transmises par l'Agence du Service Civique ou les organismes d'accueil dans le but de conduire des travaux d'évaluation.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

VI - LE SUIVI ET LE CONTRÔLE PAR L'AGENCE DU SERVICE CIVIQUE

1. Le compte-rendu d'activité

Les organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique doivent rendre compte, pour chaque année écoulée, des activités réalisées au titre du Service Civique.

Le compte-rendu d'activité annuel est une des pièces centrales pour le contrôle ainsi que pour le renouvellement des agréments.

Ce document, au-delà du compte-rendu des activités, doit permettre aux organismes agréés au titre du Service Civique d'indiquer et d'identifier les difficultés rencontrées, de faire part des enseignements qu'ils tirent du programme et, le cas échéant, de formuler des propositions.

Afin d'appuyer les organismes agréés dans la rédaction de ce compte-rendu, l'Agence du Service Civique a élaboré un plan-type. Le compte-rendu d'activité remis par les organismes agréés doit *a minima* répondre à l'ensemble des questions abordées dans ce document, en complétant et adaptant, si nécessaire, le plan.

Télécharger le modèle du compte-rendu des activités dans l'espace ressource du site www.service-civique.gouv.fr

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.

Ce compte-rendu doit être retourné avant le 31 janvier de chaque année au titre de l'année précédente en version électronique auprès de l'autorité ayant délivré l'agrément, soit :

- la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) ou la direction départementale pour les organismes exerçant une activité à l'échelle régionale ou départementale (cf. coordonnées en ligne sur le site du ***www.service-civique.gouv.fr***)
- l'Agence du Service Civique pour les organismes exerçant une activité à l'échelle nationale.

2. Les modalités de contrôle

« L'autorité administrative peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de la mission de Service Civique, y compris le contenu et la réalisation des formations prévues à l'article L 120-14 au sein de l'organisme membre de l'union ou de la fédération agréées ou des organismes auprès desquels les volontaires ont été mis à disposition. Les organismes doivent tenir à disposition de cette autorité, à cet effet, les documents probants ou les pièces justificatives nécessaires. » (Article R 121-44 du décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au Service Civique.)

La procédure de contrôle mise en œuvre par l'Agence du Service Civique a pour objet de garantir la conformité de la mise en œuvre du Service Civique aux textes en vigueur ainsi que, de manière générale, le respect de l'esprit de la loi du 10 mars 2010 et la qualité du programme. Il s'agit, en particulier, de s'assurer que le contenu et les conditions d'exercice des missions de Service Civique ainsi que les conditions dans lesquelles les obligations liées au Service Civique sont exécutées par les organismes d'accueil sont conformes aux dispositions applicables.

Les organismes contrôlés en sont informés par un courrier envoyé au moins 10 jours avant la date du contrôle.
Les contrôles s'effectuent sur place et reposent sur des entretiens et l'examen de l'ensemble des documents probants et justificatifs fournis par l'organisme d'accueil.

En cas de réclamations de volontaires ou de suspicions de dysfonctionnements dans les organismes, des contrôles peuvent se faire de manière non programmée, en urgence et de façon inopinée sans respecter le délai de 10 jours.

Les entretiens seront conduits avec :

- une personne responsable de l'organisme (représentant légal ou ayant délégation) ;
- le ou les tuteurs du ou des volontaires ;
- le ou les volontaires en mission.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Les documents probants et justifications demandés à la structure d'accueil seront, *a minima* :

- les contrats d'engagement de Service Civique ;
- les conventions de mise à disposition (dans les cas de l'intermédiation et de missions à l'étranger) ;
- le contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile des volontaires, ainsi que celle de leurs préposés et des participants aux activités qu'elles proposent ;
- lorsque la personne volontaire effectue son Service Civique à l'étranger, le contrat offrant les protections mentionnées à l'article L 120-27 du Code du service national ;
- les pièces justificatives relatives au versement de l'indemnité complémentaire (nature de la prestation servie en espèces ou prestation nécessaire à la subsistance, l'équipement, le logement et le transport du volontaire) ;
- le dernier compte-rendu annuel d'activité transmis par l'organisme;
- les pièces justificatives des formations obligatoires (Formation PSC1 et Formation civique et citoyenne)

Le résultat du contrôle pourra conduires selon les cas à une révision du calendrier d'accueil ou à une procédure de retrait de l'agrément, notamment :

- si une des conditions relatives à la délivrance de l'agrément n'est plus satisfaite ;
- si les obligations générales qui incombent à l'organisme ne sont pas remplies ;
- si les conditions d'accueil du ou des volontaires constituent un danger immédiat pour la santé ou la sécurité de l'intéressé ou celle des tiers. Dans ce cas, la suspension de la mission sera immédiate.

3. Les trop-perçus et les modalités de recouvrement

Il peut apparaître, en cours de mission, à l'issue de la mission, à l'occasion d'un contrôle ou à la faveur de la notification d'information à l'ASP, que le volontaire ou l'organisme d'accueil ont à tort perçu des fonds (indemnités dues aux volontaires, aide due à l'organisme au titre de l'accueil et de l'accompagnement, aide due au titre de la formation civique et citoyenne). Dès lors que les faits sont établis, l'ASP émet un ordre de reversement à l'encontre, le cas échéant, du volontaire et/ou de l'organisme, correspondant au montant indûment perçu. Il est, bien entendu, loisible au volontaire ou à l'organisme de contester les faits ou de solliciter un échéancier de paiement en s'adressant directement à l'ASP (coordonnées figurant sur le courrier).

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

VII - INDEX

CARACTÉRISTIQUES DE L'ENGAGEMENT DE SERVICE CIVIQUE

- Un engagement volontaire au service de l'intérêt général 7
- Une mission complémentaire de l'action des salariés, des stagiaires et des bénévoles 7
- Une mission accessible à tous les jeunes 7
- Une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale 7
- Conditions d'âge 8
- Conditions de nationalité 8
- Pièces administratives exigées des volontaires 10
- Durée de la mission 10
- Durée hebdomadaire 10
- L'indemnité de base 11
- La majoration de l'indemnité sur critères sociaux 11
- La prestation versée au volontaire par l'organisme d'accueil 11
- Les titres repas 12

L'AGRÉMENT AU TITRE DE L'ENGAGEMENT DE SERVICE CIVIQUE

- Les organismes pouvant être agréés 13
- L'agrément collectif 14
- L'intermédiation 14
- Le dossier demande d'agrément 14
- La procédure de demande d'agrément 15
- Les critères d'instruction de la demande 15
- La décision d'agrément 16
- Les modifications de l'agrément 16
- Le renouvellement de l'agrément 16

TROUVER UN VOLONTAIRE

- S'inscrire et se connecter sur service-civique.gouv.fr 17
- Créer une mission 17
- Publier une mission 17
- Gérer ses missions 17
- Répondre aux candidatures 17
- La saisie du contrat de Service Civique dans ELISA 18
  - Qu'est-ce que l'application ELISA ? 18
  - Être habilité à ELISA 18
  - La création et l'édition du contrat de Service Civique et la notification de contrat à partir d'ELISA 18
  - Pièces à joindre à la notification de contrat d'engagement de Service Civique 19
- La convention d'intermédiation 19
- Date de versement et proratisation de l'indemnité 19
- Les autres démarches au moment de la signature du contrat 20
  - Affiliation du volontaire au régime général de la Sécurité sociale 20
  - Protection sociale des volontaires à l'étranger 20
  - Visite médicale 20
  - Assurance responsabilité civile du volontaire 20

PENDANT LE SERVICE CIVIQUE

- La carte de Service Civique 21
- Cumul avec une autre activité 21
  - Volontaire et salarié 21
  - Volontaire et étudiant 21
  - Volontaire et dirigeant bénévole 22
- Statut du volontaire vis-à-vis de la Caisse d'Allocations Familiales 22
  - Les allocations 22
  - Le revenu de solidarité active 22
- Statut du volontaire vis-à-vis de Pôle emploi 22
  - Tableau synthétique sur les aides de Pôle emploi accessibles aux demandeurs inscrits en catégorie 4 23
- Statut du volontaire vis-à-vis des impôts 24
- Les avantages du Service Civique 24
- Les congés 24
- Les arrêts maladie 24
- Les accidents du travail 24
- Congés pour événements familiaux 24
- Déplacements à l'étranger 24
- Temps forts de l'engagement 24
- Organisation de la formation civique et citoyenne 26
- Financement de la formation civique et citoyenne 26

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

- Organisation de la formation aux premiers secours 26
- Volontaires concernés par la formation PSC1 26
- Durée de la formation PSC1 26
- Dates et lieux des sessions de formation PSC1 27
- Justificatifs de formation PSC1 27
- Annulation et report de formation PSC1 27
- Attestation PSC1 27

LA FIN DU CONTRAT DE SERVICE CIVIQUE

- Les motifs de rupture anticipée 28
  - Rupture sans préavis 28
  - Rupture avec préavis d'un mois 28
- Les modalités de la rupture du contrat 28
  - L'information du volontaire 28
  - La saisie de la rupture sur l'extranet ELISA 28
- Attestation de Service Civique et bilan nominatif 29

LE SUIVI ET LE CONTRÔLE

- Compte-rendu d'activité 30
- Modalité de contrôle 30
- Trop-perçus et modalités de recouvrement 31

VIII - ANNEXES

ANNEXE 1 : RÉFÉRENTIEL DES THÈMES DE LA FORMATION CIVIQUE ET CITOYENNE 34

ANNEXE 2 : MODÈLE DE BILAN NOMINATIF DU VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE 37



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

ANNEXE 1 : RÉFÉRENTIEL DES THÈMES DE LA FORMATION CIVIQUE ET CITOYENNE

L'organisation, la programmation et le déroulement des journées consacrées à la formation civique et citoyenne des volontaires du Service Civique doivent s'appuyer sur le référentiel des thèmes retenus pour cette formation.

Le choix de ces thèmes prend en compte les programmes d'éducation civique délivrés au cours de la scolarité ainsi que le contenu d'autres actions concourant à la formation citoyenne, telles que la journée « Défense et citoyenneté » (ancienne journée d'appel et de préparation à la Défense) ou encore les journées d'intégration pour les nouveaux arrivants. La formation dispensée dans le cadre du Service Civique ne doit pas reprendre ce qui a déjà été abordé, notamment au cours de la scolarité obligatoire, mais viser à élargir les centres d'intérêt et les réflexions sur des grands thèmes, en leur donnant un sens, en les concrétisant et en suscitant questions et débats.

Ce référentiel des thèmes se décompose en trois grands groupes.

Le premier groupe fait référence **aux valeurs qui fondent notre République,** déclinées au travers de celles de la devise nationale, liberté, égalité, fraternité, auxquelles a été ajoutée la laïcité, principe fondamental de notre République dont l'approche est originale et propre à notre pays.

Le deuxième groupe ressort de **l'organisation de la cité,** au sens philosophique et politique du terme ; il se décompose en deux séries de thèmes, ceux traitant du fonctionnement et de la vie en société, puis ceux qui abordent les grandes questions de société, notamment celles qui reflètent les évolutions actuelles.

La dimension extranationale de chacun des thèmes devra être, autant que possible, abordée : approche dans les autres pays, particularités françaises... Toutefois, un **troisième groupe comporte quelques thèmes propres à cet aspect international et à la préparation au départ :** connaissance de l'environnement du pays d'accueil, sensibilisation à l'interculturel, connaissance de soi, questions de santé, de sécurité, etc.

La liste des thèmes est présentée ci-dessous selon cette répartition en trois groupes : chaque thème est décliné en « sous-thèmes » qui pourront être abordés selon l'orientation de la journée de formation et les choix des responsables de cette journée.

Ce référentiel des thèmes pour la formation civique et citoyenne est naturellement appelé à évoluer en fonction du retour d'expérience des organismes délivrant cette formation, des souhaits des volontaires et des évolutions de l'actualité.

Les valeurs de la République

LA LIBERTÉ

La liberté
Fondements de la liberté. Retour sur l'histoire. Les enjeux. Les limites. Comparaisons internationales.

Les droits et les devoirs du citoyen
Les droits et devoirs du citoyen. Le rapport à la loi. Les droits fondamentaux.
L'équilibre entre droits et devoirs. La défense des droits et ses limites. La responsabilité individuelle. La discipline.

La justice
Les grands principes de la justice. Les différentes juridictions.
Les garanties du justiciable. Les sanctions. La prison. La question de la peine de mort.

Les droits de l'homme
Repères historiques. Rôle de la France. Universalité de leurs valeurs et défense des droits de l'homme à travers le monde.
La dynamique des droits de l'homme : égalité entre les femmes et les hommes, droits de l'enfant, et les droits de l'homme et l'environnement.

Les libertés individuelles et collectives
Les libertés de pensée, d'opinion, d'expression, de religion, de travail, de circulation, de réunion et d'association, et d'orientation sexuelle...

L'engagement
La signification et la portée de l'engagement. Les différentes formes d'engagement. Les motivations de l'engagement.
Évolution de l'engagement à travers le temps. L'engagement aujourd'hui.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

L'ÉGALITÉ

L'égalité des droits
L'accès aux droits fondamentaux. L'égalité devant la loi. L'égalité devant l'accès à l'éducation, aux services publics, à la santé et aux soins, au travail et à l'emploi.

L'égalité des chances
Définition de l'égalité des chances, ses enjeux. L'équité. La question de la discrimination positive.
Approche de cette question dans d'autres pays (États-Unis, par exemple).

L'égalité
Retour sur l'histoire, en particulier en France. L'égalité femmes - hommes. La parité. La place des femmes dans d'autres pays et sociétés.

L'exclusion sociale
État des lieux. Les actions possibles.

Les discriminations
Lutter contre les discriminations basées sur le sexe, l'âge, l'origine, etc

LA FRATERNITÉ

Les solidarités
Les différentes formes de solidarité. La solidarité collective. La solidarité intergénérationnelle. Les actions de solidarité.
L'engagement. L'engagement associatif. La solidarité internationale.

Vivre ensemble
La connaissance des autres. Le respect de la différence. La xénophobie. Le handicap. La pauvreté. La question des minorités.

La gestion des conflits
La médiation et la négociation. Le médiateur de la République. Les conflits sur les lieux de travail.

La lutte contre la violence
Origine et source de la violence dans notre société. Les remèdes.

Le lien intergénérationnel
Le vieillissement de la population. Les conséquences au plan social. Les actions pour le lien entre générations.

L'engagement
Même approche que pour la liberté, en mettant l'accent sur le rôle et l'apport de l'engagement pour la fraternité et la solidarité.

LA LAÏCITÉ

La signification de la laïcité
La définition de la laïcité en France. Retour sur l'histoire. Les principes. La loi de séparation de l'Église et de l'État. Distinction entre laïcité et neutralité. L'approche ou la notion de laïcité dans d'autres pays, et tout particulièrement en Europe.

La place des religions. L'intégrisme religieux
Place et rôle des religions. Les grandes religions. État et religions.
Définition de l'intégrisme. Les risques. Les réponses à l'intégrisme. Les sectes.

Le communautarisme
Définition du communautarisme. Les risques. Les alternatives.
L'approche de cette question dans les pays voisins (par exemple, en Grande-Bretagne ou en Allemagne).

L'organisation de la cité

LE FONCTIONNEMENT DE LA CITÉ. LA VIE EN SOCIÉTÉ

La démocratie
Fondements historiques de la démocratie. Les grands principes. Les droits politiques. L'expression du peuple, les différents types de suffrages.
La séparation des pouvoirs. Pouvoirs et contre-pouvoirs.
La démocratie à travers le monde.

Le rôle du politique
Les responsabilités du politique. Le dialogue avec les électeurs. L'éthique. Les conflits d'intérêts.

Les grandes lois
Présentation de grandes lois (sur des exemples concrets : loi sur les associations, sur la peine de mort, sur l'avortement...) : l'élaboration de la loi, les enjeux, les débats et la mise en œuvre. Le respect de la loi.

Les relations sur les lieux de travail
Les syndicats. Le dialogue social. Le droit de grève. Les limites. La gestion des conflits.

L'accès à l'emploi
L'insertion professionnelle. L'emploi des jeunes. L'emploi des seniors.

La société civile. La vie associative
Le dialogue civil. Le monde associatif. Les principes régissant les associations. Le rôle des associations.
Les relations avec les pouvoirs publics. Les réseaux sociaux.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

L'aménagement du territoire
La ville, les grandes banlieues, l'espace rural. Les inégalités territoriales.

La mixité sociale
Les enjeux. La mise en pratique.

La défense de la Nation
L'esprit de défense. Repères historiques. Les enjeux.L'organisation. La conscription. L'armée professionnalisée.

La sécurité civile
Les enjeux. L'organisation. L'engagement citoyen dans la protection civile.

LES GRANDES QUESTIONS DE SOCIÉTÉ

Le développement durable
Le développement durable sous les trois aspects : social, économique et écologique. Les enjeux écologiques.

La santé
Les grandes questions actuelles. L'accès de tous aux soins. La prévention. Les actions de sensibilisation.

Les médias
Le rôle des médias. La liberté de la presse. La protection de la vie privée.

Sciences et évolutions technologiques
Les sciences et le progrès. L'énergie nucléaire. Les énergies renouvelables. Les nanotechnologies. La bioéthique.

La société de consommation
Repères historiques. Le rapport à l'argent. Les rémunérations.

OUVERTURE SUR LES QUESTIONS INTERNATIONALES

L'Europe
Repères historiques. L'Europe aujourd'hui. La citoyenneté européenne.

La mondialisation
Définition de la mondialisation. Conséquences. S'adapter à la mondialisation. La France et la mondialisation.

Les grandes organisations internationales
L'ONU et les organismes associés (UNESCO, FAO, UNICEF, la Cour internationale de justice...). Le FMI.

Les organisations non gouvernementales
Définition des ONG. Les grandes ONG. Leur rôle.

Les intérêts de la France dans le monde
La défense des intérêts français. La défense des droits de l'homme et de la démocratie.
La coopération civile et militaire.

La francophonie
La place de la langue française dans le monde. Les enjeux culturels et économiques. La défense de la langue française.

La coopération et la solidarité internationale
Coopération : principes et objectifs. Réciprocité. Les relations Nord-Sud.

Les crises internationales
Différents types de crises (politiques, militaires, sanitaires...). Exemples de grandes crises internationales. Risques. Prévention. Traitement des crises.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

ANNEXE 2 : MODÈLE DE BILAN NOMINATIF DU VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE

BILAN NOMINATIF

Monsieur/Madame/Mademoiselle Xxxx, né(e) le xx/xx/xxxx, a effectué une mission de Service Civique de xx mois du xx/xx/xxxx au xx/xx/xxxx au sein de (nom de l'organisme d'accueil).

La mission ou les missions confiée(s) à Monsieur/Madame/Mademoiselle Xxxx a/ont été les suivantes : (intitulé de la mission ou des missions)

Tâches confiées au volontaire

Dans ce cadre, Monsieur/Madame/Mademoiselle Xxxx a réalisé les tâches suivantes :

- Xxxxx xxxxx xx xxxx Xxxxx xxxxx
- Xxxxx xxxxx xx xxxx Xxxxx xxxxx
- Xxxxx xxxxx xx xxxx Xxxxx xxxxx
- Xxxxx xxxxx xx xxxx Xxxxx xxxxx

Compétences acquises au cours de la mission

Les principales compétences dont Monsieur/Madame/Mademoiselle Xxxx a fait preuve dans le cadre de son engagement de Service Civique sont :

Savoir-être
- Xxxxx xxxxx xx xxxx Xxxxx xxxxx
- Xxxxx xxxxx xx xxxx Xxxxx xxxxx
- Xxxxx xxxxx xx xxxx Xxxxx xxxxx

Connaissances
- Xxxxx xxxxx xx xxxx Xxxxx xxxxx
- Xxxxx xxxxx xx xxxx Xxxxx xxxxx
- Xxxxx xxxxx xx xxxx Xxxxx xxxxx

Formations accomplies

Compétences spécifiques :

Monsieur/Madame/Mademoiselle Xxxx
a suivi les formations suivantes au cours de sa mission :
- formation civique et citoyenne
- formation au premiers secours civiques de niveau 1 (PSC1)
- Xxxxx xxxxx xx xxxx
- Xxxxx xxxxx xx xxxx

Appréciation globale du tuteur/recommandation

Appréciation globale du tuteur/recommandation : xxxxxx

Description de l'organisme d'accueil

Paris, le xx/xx/xxxx

(Signatures du volontaire, du tuteur
et du responsable de l'organisme d'accueil)

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

NOTES

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

NOTES

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

service-civique.gouv.fr



Conception/Realisation : Agence Insign - Créons Phénix - © Alex. Hobbs

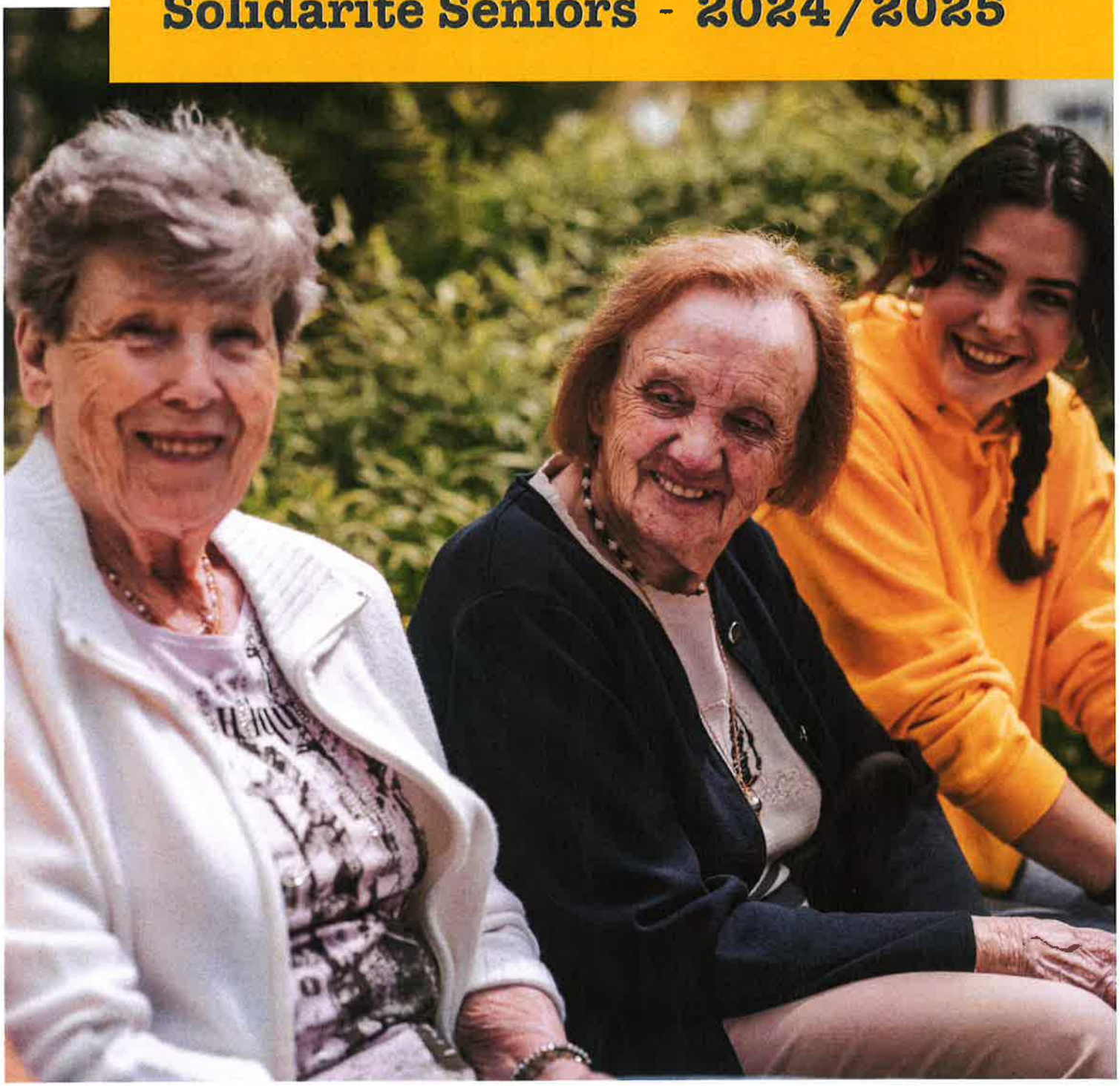
Agence du Service Civique
95, avenue de France 75013 Paris

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

SERVICE CIVIQUE
Une mission pour chacun au service de tous

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Synthèse de **l'évaluation d'impact** du **Service Civique Solidarité Seniors - 2024/2025**



Soutenu par

MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DES FAMILLES, DE L'AUTONOMIE ET DES PERSONNES HANDICAPÉES

MINISTÈRE DES SPORTS DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

SERVICE CIVIQUE

RETRAITE COMPLEMENTAIRE agirc-arrco

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Sommaire

3 Le Service Civique Solidarité Seniors

7 Introduction et méthodologie de la mesure d'impact social

10 **Synthèse des résultats sur les seniors**
Moins isolés, plus actifs et plus en lien avec les autres

14 **Synthèse des résultats sur les jeunes**
Moins isolés, plus engagés et mieux préparés pour l'avenir

20 **Synthèse des résultats sur les professionnels**
Des conditions de travail améliorées, un quotidien facilité et un bien-être renforcé

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Le Service Civique Solidarité Seniors

EN BREF

Le Service Civique Solidarité Seniors est une mobilisation nationale inédite lancée en 2020/2021 par l'État, l'Agirc-Arrco et de nombreux acteurs publics et associatifs, pour répondre à l'isolement croissant des personnes âgées en France.

Le dispositif vise à :

- Lutter contre l'isolement et prévenir la perte d'autonomie des personnes âgées, qu'elles vivent à domicile ou en établissement.
- Renforcer le lien intergénérationnel.
- Faire découvrir aux jeunes les métiers du soin et de l'autonomie.

Grâce au Service Civique, les jeunes de 16 à 25 ans (jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap) s'engagent auprès des personnes âgées pendant 6 à 12 mois, à raison de 24 à 35 heures par semaine. Ils perçoivent une indemnité mensuelle d'environ 619 €.

Le dispositif est co-piloté par l'Agirc-Arrco, le Ministère des Solidarités et le Ministère chargé de la Jeunesse. Il mobilise un large réseau d'acteurs associatifs, mutualistes et publics.



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

LES MEMBRES DE LA MOBILISATION

Des milliers de structures, partout en France, accueillent des jeunes en Service Civique Solidarité Seniors et prouvent ainsi les bénéfices et la nécessité de la solidarité intergénérationnelle, parmi lesquelles :



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

ÉDITOS

Année après année, la pertinence du Service Civique Solidarité Seniors, créé et pérennisé grâce à un soutien sans précédent du régime Agirc-Arrco, se traduit dans les résultats de sa mesure d'impact : une couverture nationale, plus de 447 000 seniors accompagnés par plus de 22 000 jeunes volontaires en 5 ans. En permettant aux structures de terrain du grand âge, établissements d'accueil comme associations de solidarité, centres communaux d'action sociale comme services d'aide à domicile, d'être accompagnés pour bénéficier chaque année du soutien de jeunes formés et engagés, le Service Civique Solidarité Seniors vient en complémentarité de leurs actions du quotidien (64% des seniors accompagnés par les jeunes n'auraient par exemple pas eu d'alternatives pour bénéficier des moments de convivialité que ces derniers leur proposent).

Il y a un effet quantitatif dont il faut se réjouir : moins de solitude et d'isolement (part des seniors vivant à domicile se sentant tous les jours seuls divisée par deux), un meilleur maintien de l'autonomie (4 seniors sur 5 ont davantage envie de faire des choses). Mais grâce à la précision et la puissance de cette mesure d'impact apparait progressivement un élément plus subtil : le SC2S permet de changer le regard - des générations les unes envers les autres, des personnes sur elles-mêmes, des jeunes sur des métiers méconnus... Il reconstruit notre capacité à vivre ensemble.

Le regard réciproque de jeunes et de seniors, qui apprennent à se connaître et se sentent utiles, le regard des jeunes sur les professionnels et les métiers médico-sociaux qu'ils découvrent, mais aussi le regard des seniors sur eux-mêmes : ils se sentent plus actifs, ont davantage envie et se sentent davantage capables de faire des choses ; ils sortent avec une vision plus positive du vieillissement.

Le lien social, facteur majeur du vieillissement en bonne santé se nourrit de ces éléments psychologiques, tout comme la prévention qui nécessite un engagement et une disposition d'esprit qu'il faut entretenir. C'est donc une approche globale de la personne à laquelle contribue cette solidarité intergénérationnelle.

Ce sont des valeurs importantes pour l'Agirc-Arrco : à côté des moyens matériels que notre régime assure, le regard que chacun de nous porte sur soi, appelé à vieillir à son tour, le regard que porte la société sur nos aînés et sur les plus vulnérables, est essentiel. Il est au cœur de notre action sociale, qui déploie des dispositifs concrets de solidarité. Le SC2S en est l'illustration parfaite.



M. Pascal Le Guyader
Président de l'action sociale
Agirc-Arrco



M. Pierre Pluquin
Vice-Président de l'action sociale
Agirc-Arrco

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

ÉDITOS

Le Service Civique incarne une jeunesse engagée, utile, et pleinement actrice du vivre-ensemble. Avec le dispositif Service Civique Solidarité Seniors, c'est l'ensemble des acteurs qui se mobilisent pour promouvoir la solidarité intergénérationnelle, lutter contre l'isolement des personnes âgées et préserver leur autonomie.

La mesure d'impact 2024/2025 du Service Civique Solidarité Seniors montre à quel point cette expérience est transformatrice, pour les jeunes, pour les seniors mais aussi pour les professionnels qui les accompagnent.

Nous savons tous que l'isolement social chez nos aînés atteint des niveaux très préoccupants (baromètre des Petits Frères des Pauvres) ; ce que nous savons moins, c'est qu'il est aussi très développé chez les jeunes, et est un facteur aggravant sur leur santé mentale (étude de la Mutualité Française). Grâce au Service Civique, tous sortent de leur isolement, retrouvent la force du collectif, un sentiment d'utilité et de reconnaissance, autant de leviers essentiels pour regagner confiance en eux et dans la société, en devenant acteurs d'un monde où les générations se respectent et s'entraident.

Les professionnels, tutrices et tuteurs des volontaires, travaillant quotidiennement auprès des seniors, constatent quasi unanimement (94 %) l'amélioration de l'accompagnement des personnes âgées lorsque les volontaires sont à leurs côtés. La présence de cette jeunesse engagée constitue aussi une véritable valeur ajoutée pour ces personnels du secteur médico-social. Ils voient leur bien-être s'améliorer et leurs compétences se développer.

Fédérant acteurs publics, structures du grand âge, société civile et institutions de retraite complémentaire, nous nous réjouissons de constater que SC2S continue à produire des résultats concrets et à avoir des impacts multiples et incontestables : sur la santé mentale comme l'intégration sociale et professionnelle des jeunes, mais aussi sur la prévention de la perte d'autonomie et la lutte contre l'isolement social de nos aînés. Plus encore, le Service Civique Solidarité Seniors est un levier essentiel pour ce secteur professionnel qui doit faire face à de nombreux défis, et notamment celui de son attractivité : ce sont plus d'un tiers des jeunes passés par le Service Civique Solidarité Seniors qui s'orientent dans le secteur médico-social à l'issue de leur mission.

Ensemble, nous continuerons de bâtir une société plus solidaire et inclusive, où il fait bon vieillir, où l'engagement des jeunes est promu et valorisé, et où la solidarité entre les générations est une évidence.



Mme. Nadia Bellaoui
Présidente de l'Agence du Service Civique



M. Jean-Benoît Dujol
Directeur général de la cohésion sociale

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Introduction et méthodologie de la mesure d'impact

5 ANS D'EXPÉRIENCE SOLIDE

Depuis sa création en 2021, le Service Civique Solidarité Seniors (SC2S) mène chaque année une évaluation de son impact social afin de mesurer concrètement les changements apportés par le dispositif. Cette démarche, initiée dès le lancement de la mobilisation SC2S, s'est progressivement enrichie pour refléter au mieux la réalité vécue par l'ensemble des parties prenantes.

Ces analyses permettent de mettre en lumière :

- les bénéfices concrets du dispositif sur la lutte contre l'isolement social et la prévention de la perte d'autonomie des seniors,
- la clarification du projet d'avenir,
- l'acquisition de compétences,
- la découverte du secteur du médico-social par les jeunes,
- l'amélioration des conditions de travail des professionnels dans les structures d'accueil.

Les trois premières évaluations d'impact social ont été menées par le laboratoire E&MISE de l'ESSEC, avec l'objectif de doter l'AND-SC2S d'une méthodologie solide et de l'accompagner dans l'internalisation progressive de cette démarche d'évaluation. Ce transfert de compétences a permis d'assurer la continuité et la rigueur scientifique des analyses.

Aujourd'hui, l'évaluation est conduite en interne, dans le strict respect de cette méthodologie. Il s'agit de la cinquième évaluation du dispositif, confirmant la volonté du SC2S de s'inscrire dans une logique d'amélioration continue et de pilotage par l'impact.

ENSEIGNEMENTS CLÉS

Volet quantitatif

Les résultats de l'évaluation quantitative confirment les tendances observées des évaluations précédentes. Ils apportent ainsi une nouvelle validation de l'impact du Service Civique Solidarité Seniors (SC2S) sur l'ensemble des parties prenantes, en soulignant la **constance des effets positifs dans un contexte de déploiement élargi** du dispositif.

Par ailleurs, **le volume de réponses recueillies a augmenté pour chacune des parties prenantes**, renforçant la fiabilité et la précision de l'analyse du changement observé.

Volet qualitatif

Enfin, des **entretiens exploratoires** ont été menés auprès de professionnels, de seniors et de jeunes. L'objectif était d'ouvrir des pistes de réflexion autour de la **durabilité de l'impact** du dispositif, notamment en ce qui concerne les effets de l'accompagnement des jeunes **sur les seniors** du point de vue des parties prenantes interrogées.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

MÉTHODOLOGIE

L'évaluation porte sur la promotion des jeunes engagés en Service Civique Solidarité Seniors (SC2S) entre août 2024 et juillet 2025. Elle vise à mesurer l'impact du dispositif sur les trois parties prenantes principales : les jeunes en SC2S, les seniors accompagnés et les professionnels des structures qui accueillent les jeunes.

VOLET QUANTITATIF

L'approche quantitative a permis de mesurer les impacts du dispositif à travers des questionnaires administrés en ligne grâce à la plateforme Impact Track :



AUX JEUNES EN MISSION SC2S :

- En début de mission : **2798 répondants**
- En fin de mission : **1658 répondants**
- 6 mois après leur fin de mission : **449 répondants**

AUX SENIORS ACCOMPAGNÉS :

- En début d'accompagnement : **1215 répondants**
- En fin d'accompagnement : **1142 répondants**





AUX PROFESSIONNELS DE STRUCTURES D'ACCUEIL DES JEUNES :

- En fin de mission des jeunes en SC2S : **518 répondants**

Cette approche ex-ante/ex-post permet de comparer les situations initiales et finales (sauf pour les professionnels), et d'évaluer la persistance des effets à long terme pour les jeunes grâce au suivi à six mois.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE



VOLET QUALITATIF : ENTRETIENS EXPLORATOIRES

En complément de l'approche quantitative, un volet qualitatif a été mené afin d'approfondir et d'enrichir les résultats quantitatifs sur les seniors accompagnés.

Pour cela, des entretiens ont été menés auprès de professionnels (10), de seniors accompagnés (5), ainsi que de volontaires (4), et ce dans 8 structures, la moitié d'entre elles intervenant auprès de seniors vivant à domicile, l'autre moitié accueillant des seniors en établissement.

Ces entretiens avaient pour objectif d'explorer la durabilité de l'impact de l'accompagnement des jeunes sur les seniors, à travers les regards croisés des différentes parties prenantes.



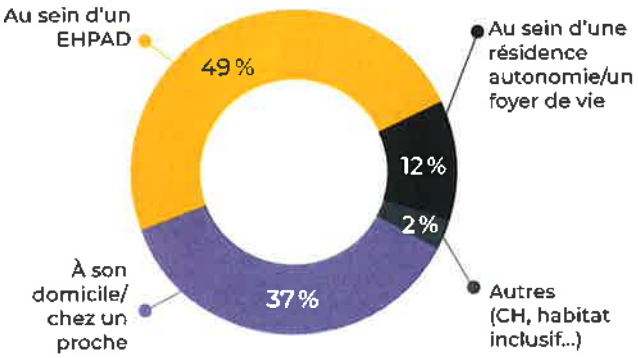
Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE



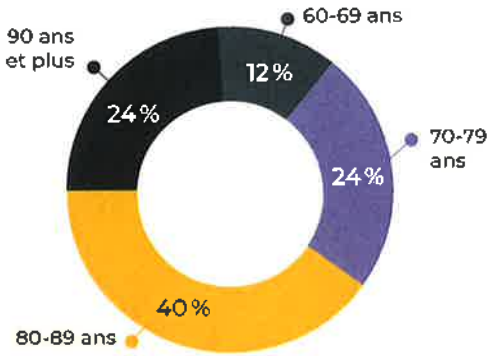
Moins isolés, plus actifs et plus en lien avec les autres : l'impact du SC2S sur les seniors

CARACTÉRISATION DES SENIORS RÉPONDANTS

Répartition des lieux de résidence :



Répartition des âges



Attentes des seniors sur l'accompagnement des jeunes

« Quelles étaient vos attentes principales vis-à-vis du dispositif SC2S ? »

56 % Créer du lien social *(avec les volontaires, mais aussi avec d'autres seniors)*
44 % Me divertir
37 % Échanger avec des jeunes (partage intergénérationnel)
36 % Apprendre de nouvelles choses
34 % Renouer des liens avec mon entourage

Près de **2 seniors sur 3** déclarent qu'ils n'auraient **pas eu d'alternatives** à l'intervention des jeunes volontaires pour bénéficier de moment de convivialité.

1. DES SENIORS MOINS SEULS, MIEUX CONNECTÉS

DEPUIS QU'ILS SONT ACCOMPAGNÉS PAR DES JEUNES :

2/3 des seniors vivant à domicile et se sentant plus à l'aise avec les outils numériques grâce aux jeunes déclarent que cela leur permet d'être **davantage en contact avec leurs proches**.

53 % des seniors en établissement affirment **avoir des liens avec les autres seniors** de leur établissement,
alors qu'ils étaient 47 % en début d'accompagnement.



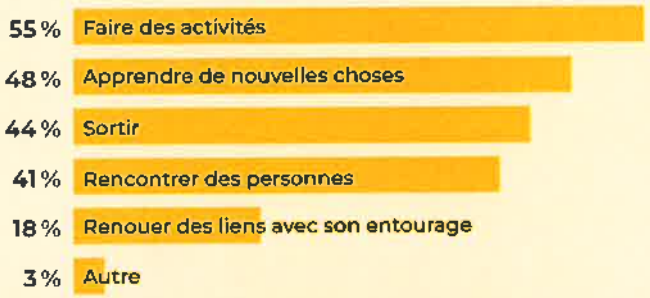
« C'était très bien, pour rompre la routine de la solitude et du vieillissement. L'atelier numérique m'a particulièrement marquée, car c'était très interactif et j'ai découvert beaucoup, c'était très drôle également »
Femme de 84 ans
vivant à domicile en Centre-Val de Loire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

2. DES SENIORS PLUS ACTIFS ET PLUS AUTONOMES

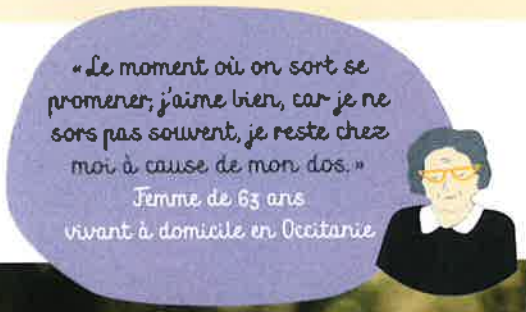
DEPUIS QU'ILS SONT ACCOMPAGNÉS PAR DES JEUNES :

4 seniors sur 5 ont **davantage envie de faire des choses**, notamment :





54 % des seniors sortent **au moins une fois par semaine**,
alors qu'ils étaient 47% en début d'accompagnement.



3. DES SENIORS MIEUX INFORMÉS, AVEC DAVANTAGE DE POUVOIR D'AGIR

PARMI LES SENIORS VIVANT À DOMICILE :

38 % connaissent les **aides disponibles**,
alors qu'ils étaient 25% en début d'accompagnement.

34 % connaissent les **associations locales**,
alors qu'ils étaient 27% en début d'accompagnement.



4. DES SENIORS AVEC UN BIEN-ÊTRE RENFORCÉ

DEPUIS QUE LES SENIORS SONT ACCOMPAGNÉS PAR DES JEUNES :

Plus d'**1 senior sur 2** considère avoir **davantage confiance en soi**.

43 % des seniors ont une **vision positive du vieillissement**,
alors qu'ils étaient 34% en début d'accompagnement.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE



QUELS IMPACTS PERDURENT POUR LES SENIORS APRÈS LE DÉPART DES JEUNES ?

Pour aller plus loin, des entretiens ont été menés dans 8 structures représentatives des membres de la mobilisation SC2S : des seniors, des professionnels et des jeunes ont été interrogés afin de mieux comprendre, de leur point de vue, ce qui perdure une fois la mission des jeunes terminée.

Cette analyse est exploratoire et basée sur un petit échantillon. Les résultats ne sont pas généralisables à tous les seniors, mais ils donnent des pistes de réflexion.

Principaux enseignements observés dans la majorité des structures

1. DES LIENS CRÉÉS QUI PERDURENT ET UNE MEILLEURE INTÉGRATION DANS LEUR ENVIRONNEMENT

Les relations créées entre seniors en présence des jeunes durent après leur départ.

En établissement comme à domicile, les seniors trouvent plus facilement leur place, participent davantage aux activités et découvrent de nouvelles ressources locales.



« Si jamais il n'y a pas d'autres jeunes l'an prochain au sein de la structure, au moins, on sait qu'il y a un groupe qui s'est constitué, prêt à se voir sans la présence de jeunes et qui savent ce qu'il se passe dans la commune. »
Jeunes en SC2S en mission dans une mairie

2. DE NOUVELLES ENVIES ET HABITUDES RETROUVÉES

Les jeunes font (re)naître de nouveaux intérêts (activités, sorties, rencontres) qui perdurent après le départ des jeunes.

« Il y en a beaucoup pour qui c'était la première fois qu'ils faisaient des pompons, et finalement, ils sont repartis avec les patrons. »
Jeunes en SC2S en mission dans une mairie



3. UNE AUTONOMIE NUMÉRIQUE ACCRUE

Grâce à l'appui des jeunes, les seniors se sentent plus à l'aise avec les outils numériques. Cela constitue un vrai levier pour rester connectés et autonomes : même sans les jeunes, ils peuvent réaliser leurs démarches en ligne et garder les liens avec leurs proches à distance.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Enseignements complémentaires observés dans certaines structures

1. LA REPRISE D'HABITUDES DE VIE



La présence des jeunes encourage les seniors à (re)développer des gestes quotidiens : cuisiner, bouger, prendre soin de soi...
Ces habitudes retrouvées renforcent durablement leur autonomie et leur bien-être.

« Grâce aux volontaires, les seniors ont repris la cuisine, sont plus attentifs à éteindre le feu après avoir cuisiné. Cela redonne de l'autonomie aux seniors et les oblige à reprendre leurs habitudes de vie quotidienne. »
Professionnel dans un service d'aide à domicile

2. UN ANCRAGE LOCAL RENFORCÉ

Les jeunes facilitent la création de liens avec les acteurs du territoire (clubs, CCAS, associations...).

Les seniors restent connectés à la vie locale et ont identifié vers qui se tourner en cas de besoin.

3. DES PROJETS QUI PERDURENT AU SEIN DES STRUCTURES

Les projets initiés par les jeunes (rituels d'accueil, ateliers, bibliothèques sonores...) continuent d'exister après leur départ.
Leur dynamisme laisse une empreinte durable et positive sur la vie collective.

Anticiper la fin de leur mission permet de prolonger les effets bénéfiques de leur accompagnement, en facilitant notamment le rattachement des seniors à des cercles de sociabilité et à des activités régulières.



« 2 jeunes se sont beaucoup occupés d'une bibliothèque sonore, ils ont tout répertorié ce qui a permis de faire vivre cette bibliothèque dans le temps. »
Professionnel en résidence autonomie

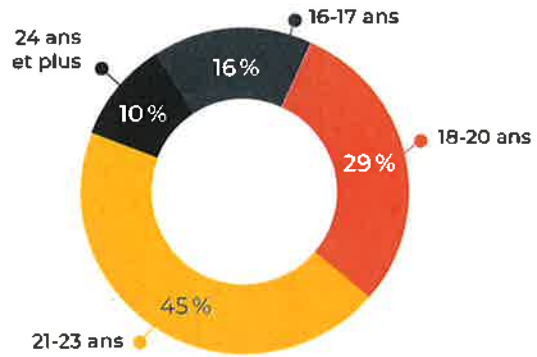
Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE



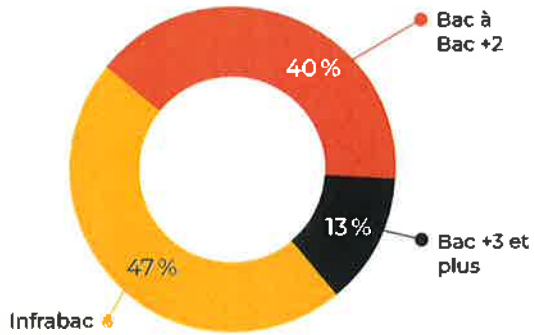
Moins isolés, plus engagés et mieux préparés pour l'avenir : l'impact du SC2S sur les jeunes

CARACTÉRISATION DES JEUNES RÉPONDANTS

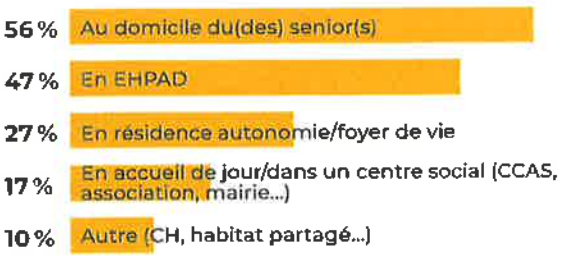
Répartition des âges



Répartition par niveau d'étude

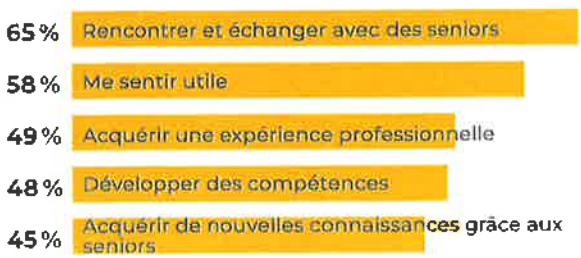


Répartition par type de structure d'intervention



Attentes des jeunes sur leur mission

« Quelles étaient votre attentes principes vis-à-vis de votre mission ? »



Plus d'**1 jeune sur 5** n'aurait **pas eu de solution cette année pour s'engager, se former, ou travailler** s'il n'avait pas été en SC2S.



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

1. DES JEUNES AYANT DÉVELOPPÉ DE NOUVELLES COMPÉTENCES

À LA SUITE DE LEUR MISSION DE SERVICE CIVIQUE :

↪ **Plus de 4 jeunes sur 5** affirment que le SC2S leur a permis **d'acquérir ou de développer de nouvelles compétences** (écoute, empathie, gestion d'une situation difficile, capacité à s'adapter à des imprévus...).

↪ **Plus de 4 jeunes sur 5** affirment que le SC2S leur a permis **de développer des qualités nécessaires pour accompagner des personnes âgées**.

2. DES JEUNES AVEC UN PROJET D'AVENIR PLUS DÉFINI

À LA SUITE DE LEUR MISSION DE SERVICE CIVIQUE :

↪ **84 % des jeunes savent ce qu'ils veulent faire** à la fin de leur mission,
alors qu'ils étaient 63 % en début d'accompagnement.

3. DES JEUNES CONSCIENTS ET VIGILANTS ENVERS LES SENIORS

À LA SUITE DE LEUR MISSION DE SERVICE CIVIQUE :

↪ **65 % des jeunes** ont une **vision positive du vieillissement**,
alors qu'ils étaient 61 % en début d'accompagnement.

↪ **80 % des jeunes** sont **vigilants à la cause des seniors** dans leur quotidien,
alors qu'ils étaient 75 % en début d'accompagnement.



« Ce qui m'a le plus marqué durant ce Service Civique, c'est l'idée que les personnes âgées ne sont pas uniquement âgées, elles ont eu une vie. J'ai donc appris à voir au-delà de l'âge. »
Femme de 23 ans
en mission en EHPAD en Île-de-France

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE



6 MOIS APRÈS LEUR MISSION : QUELS SONT LES IMPACTS DE LONG TERME SUR LES JEUNES ?

1. RETOUR SUR LA MISSION

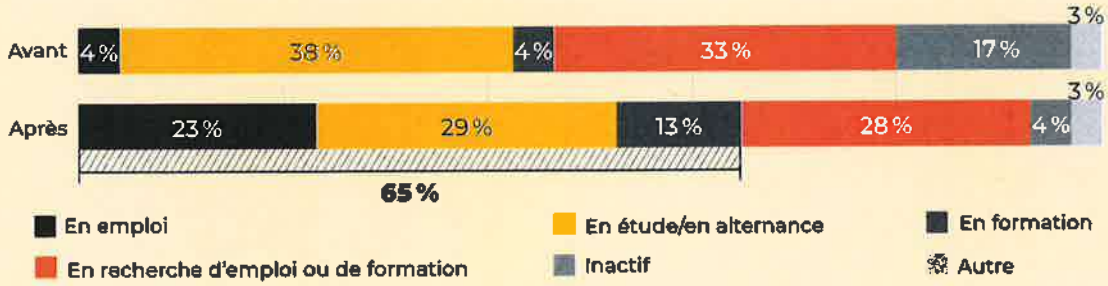
« Avec du recul, qu'est-ce qui t'a le plus marqué pendant ton Service Civique ? »



2. DES JEUNES MIEUX INSÉRÉS PROFESSIONNELLEMENT

6 MOIS APRÈS LEUR FIN DE MISSION :

↪ **65 % des jeunes** sont **en emploi, en étude ou en formation.**



Ainsi, les jeunes sont plus en emploi ou en formation (+28 pts de %), et moins en recherche d'emploi, de formation ou inactifs (-18 pts de %) 6 mois après la fin de leur mission qu'avant leur mission.

↪ **2 jeunes sur 5** affirment que les **temps dédiés au projet d'avenir ont facilité** leur période d'après mission.

↪ **Près de 3 jeunes sur 5** affirment **avoir utilisé des compétences/connaissances acquises au cours des formations** auxquelles ils ont participé pendant leur mission.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

3. DÉCOUVERTE DU SECTEUR ASSOCIATIF

6 MOIS APRÈS LEUR FIN DE MISSION :

↪ **1 jeune sur 5** a participé à des **activités bénévoles** : parmi ces jeunes, plus de la moitié sont bénévoles dans la structure qui les a accueillis pendant leur mission.

↪ **Près de 7 jeunes sur 10** affirment être **plus sensibilisés aux enjeux des causes sociales**.



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE



Un dispositif qui rapproche les générations et favorise la solidarité

Dans un contexte où les liens sociaux se fragilisent et où la solitude touche de plus en plus de personnes, le risque d'isolement concerne chacun. Pourtant, malgré certaines perceptions négatives, 83 % des jeunes considèrent les seniors comme une source d'inspiration.

Le Service Civique Solidarité Seniors propose des missions concrètes - visites, animations, accompagnement numérique - qui permettent aux deux générations de se rencontrer, d'apprendre à se comprendre et de se sentir utiles réciproquement.

1. LE LIEN INTERGÉNÉRATIONNEL COMME MOYEN DE LUTTER CONTRE LA SOLITUDE DE TOUS

GRÂCE AU SERVICE CIVIQUE SOLIDARITÉ SENIORS :

- **Plus d'1 senior sur 2** se sent **rarement, voire jamais seul**, *alors qu'ils étaient 2 sur 5 en début d'accompagnement.*
- **Plus d'1 jeune sur 2** se sent **rarement, voire jamais seul**, *alors qu'ils étaient 1 sur 3 en début de mission.*



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

2. ... COMME MOYEN DE RENFORCER SON SENTIMENT D'UTILITÉ

Près de 4 seniors sur 5 **se sentent utiles** envers les jeunes qui interviennent auprès d'eux.

Près de 9 jeunes sur 10 **se sentent utiles** envers les seniors qu'ils accompagnent.

Plus de 4 jeunes sur 5 affirment avoir **appris des choses** grâce aux seniors auprès desquels ils interviennent.

« L'accompagnement m'a beaucoup plu et ça m'aide beaucoup dans ma solitude. J'ai plein de culture dans ma tête à partager. Maintenant je ne lis plus trop, mais l'accompagnement me permet de partager cela. »
Homme de 91 ans à domicile en Occitanie



3. ... COMME MOYEN DE CHANGER DE REGARD SUR LES AUTRES GÉNÉRATIONS

82 % des seniors ont **une vision positive de la jeunesse**, *alors qu'ils étaient 61 % en début d'accompagnement.*

82 % des jeunes ont **une vision positive sur les personnes âgées**.

95 % des professionnels ont **une vision positive de la jeunesse**.

4. COMMENT LE LIEN ENTRE JEUNES ET SENIORS PERDURE-T-IL APRÈS LA MISSION ?

6 MOIS APRÈS LEUR FIN DE MISSION :

Plus d'1 jeune sur 2 **garde contact avec la structure et/ou des bénéficiaires** avec lesquels il a mené ses actions.

Quel type de lien ?

54 %	Je garde des liens avec un ou plusieurs seniors
46 %	Je continue de passer sur mon temps libre
42 %	Je me suis tenu.e informé.e de leurs activités
9 %	Je suis devenu.e bénévole
9 %	Je suis devenu.e salarié.e

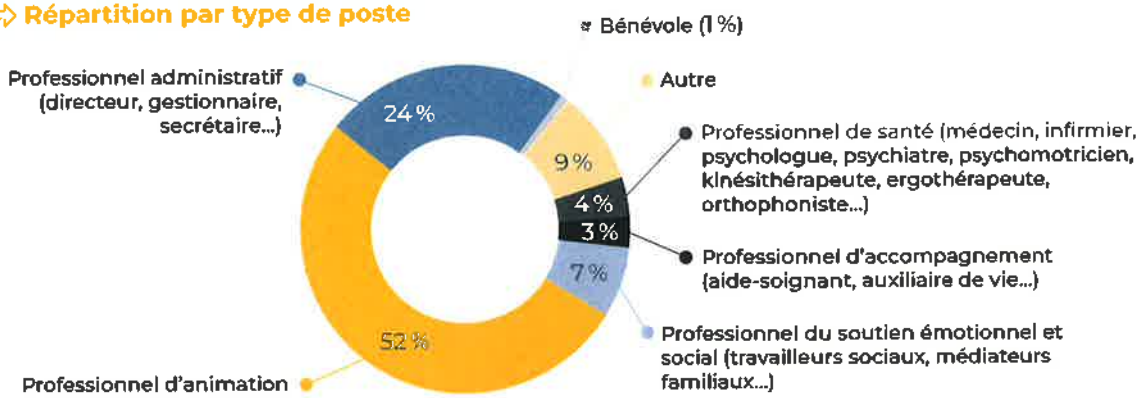
Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE



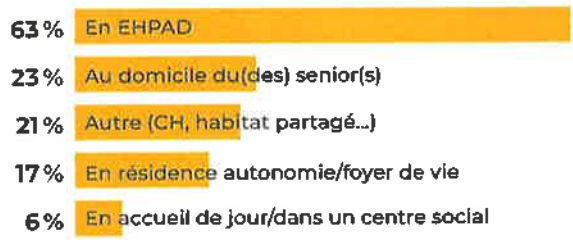
Des conditions de travail améliorées, un quotidien facilité et un bien-être renforcé : l'impact du SC2S sur les professionnels

CARACTÉRISATION DES PROFESSIONNELS RÉPONDANTS

Répartition par type de poste



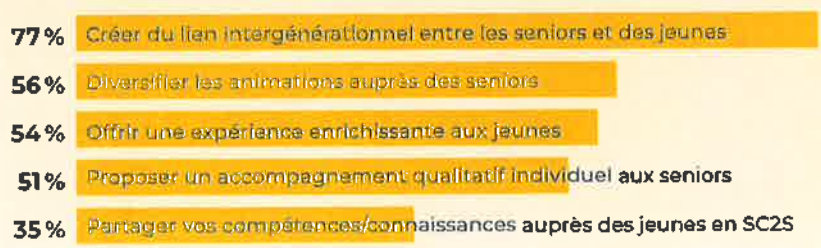
Répartition par type de structure



Parmi les professionnels sachant ce que la structure aurait fait s'il n'y avait pas eu d'accueil de volontaires, **1 sur 3** affirme qu'il n'y aurait pas **eu d'alternative au SC2S**.

1. LES ATTENTES DES PROFESSIONNELS

« Quelles étaient vos attentes principales vis-à-vis du dispositif SC2S ? »



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

2. L'IMPACT POSITIF SUR LES CONDITIONS DE TRAVAIL DES PROFESSIONNELS...

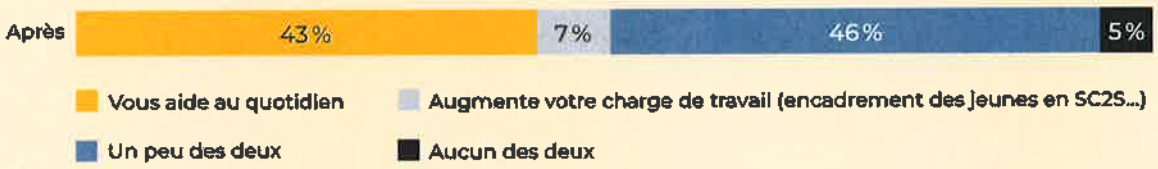
APRÈS AVOIR ACCUEILLI DES JEUNES EN SC2S :

3 professionnels sur 4 affirment que la présence des jeunes contribue à **l'amélioration de leur travail**, et tout particulièrement :

- Elle permet aux professionnels de **consacrer du temps à d'autres missions/tâches** (65%).
- Elle contribue à **identifier plus rapidement les besoins potentiels** et **intervenir de manière préventive** pour les professionnels (40%).
- Elle contribue à **l'amélioration des conditions d'accompagnement des seniors** et la **communication entre professionnels et seniors** (25%).

La quasi-totalité des professionnels affirme que la présence des jeunes les **aide au quotidien**.

« D'après votre expérience, la présence des jeunes en SC2S : »



3. ... ET SUR LEUR BIEN-ÊTRE

APRÈS AVOIR ACCUEILLI DES JEUNES EN SC2S :

Près de 3 professionnels sur 5 affirment que la présence des jeunes contribue à **l'amélioration de leur bien-être**, et notamment :

- Elle permet aux professionnels d'avoir **le sentiment d'être utiles pour les jeunes** en SC2S (74%).
- Elle permet de contribuer à **l'allégement de la charge mentale des professionnels** (43%).



« Les jeunes en Service Civique ont beaucoup évolué, ils sont beaucoup moins timides et beaucoup plus à l'aise parmi les résidents et les professionnels. Cette expérience a été pour moi très riche et très intéressante. »
Professionnel d'accompagnement en EHPAD en Occitanie

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

4. UN SENTIMENT DE RECONNAISSANCE PROFESSIONNELLE RENFORCÉ

APRÈS AVOIR ACCUEILLI DES JEUNES EN SC2S :

Plus de 3 professionnels sur 5 affirment que la présence des jeunes contribue à renforcer leur **sentiment de reconnaissance professionnelle**, et notamment :

- Elle permet aux professionnels de **gagner en compétence de tutorat/ d'encadrement** (62 %).
- Elle permet aux professionnels de **faire découvrir leur profession** et ainsi de **la valoriser** (55 %).



« Voir des jeunes découvrir l'univers du grand âge et prendre goût à discuter avec les personnes accueillies, voir les jeunes s'orienter vers les métiers d'accompagnement grâce à leur service civique, c'est enrichissant. »
Professionnel d'accompagnement en EHPAD dans les Hauts-de-France

5. AU-DELÀ DE L'IMPACT SUR LES PROFESSIONNELS EUX-MÊMES, UNE AMÉLIORATION DANS L'ACCOMPAGNEMENT DES SENIORS OBSERVÉE

APRÈS AVOIR ACCUEILLI DES JEUNES EN SC2S :

94 % des professionnels affirment que la présence des jeunes contribue à **l'amélioration de l'accompagnement des personnes âgées**, et notamment :

- Elle permet aux professionnels de **personnaliser les activités** réalisées auprès des seniors (78 %).
- Elle permet aux professionnels de **diversifier les activités** proposées auprès des seniors (64 %).

« Les jeunes participent grandement à la socialisation des résidents isolés, à leur accompagnement en activité collective et à proposer des temps d'activités supplémentaires sur les temps matinaux pour les résidents prêts plus tôt. »
Professionnel d'animation en EHPAD dans les Pays de la Loire



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Le SC2S et l'attractivité du secteur médico-social



Le secteur du grand âge traverse une crise durable marquée par une pénurie de main-d'œuvre et de fortes tensions de recrutement (Baromètre AXESS, 2024). Dans ce contexte, le Service Civique Solidarité Seniors (SC2S) constitue l'une des réponses possibles au déficit d'attractivité des métiers, en donnant l'opportunité aux jeunes de faire une immersion en structure au contact des professionnels, et de découvrir très concrètement les métiers du médico-social.

LE SC2S PERMET DE FAIRE DÉCOUVRIR AUX JEUNES LES MÉTIERS DES SECTEURS DU MÉDICO-SOCIAL ET DU GRAND ÂGE...

À LA SUITE DE LEUR MISSION DE SERVICE CIVIQUE :

➪ **54 % des jeunes** connaissent les **métiers du secteur médico-social**,
alors qu'ils étaient 32 % en début de mission.

➪ **50 % des jeunes** connaissent les **métiers du Grand Âge**,
alors qu'ils étaient 27 % en début de mission.

... ET POUR CERTAINS DE S'Y ENGAGER !

À LA SUITE DE LEUR MISSION DE SERVICE CIVIQUE :

➪ **Près de 2 jeunes sur 5** souhaitent **s'engager dans le secteur médico-social**,
alors qu'ils étaient moins de 1 sur 3 en début de mission.

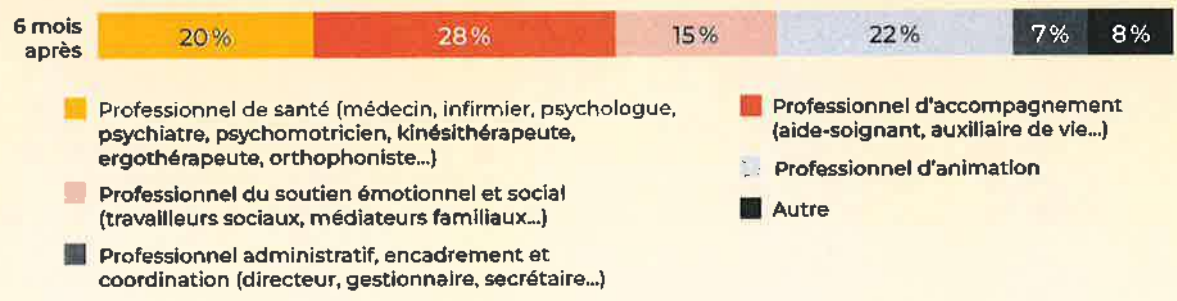


« Ce service civique m'a permis de découvrir plein de choses et surtout de savoir que le métier d'animatrice était réellement ce que je voulais faire. Très bonne expérience. »
Femme de 20 ans
en mission en EHPAD en Centre-Val de Loire

6 MOIS APRÈS LEUR FIN DE MISSION :

➪ **2 jeunes sur 5 qui intervenaient en EHPAD** se sont **engagés dans le secteur du médico-social** (en formation/études ou en emploi).

« Dans quelle catégorie de métier t'engages-tu dans le secteur médico-social ? »



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

... ET POUR LES STRUCTURES D'ACCUEIL DE TROUVER LEURS FUTURS PROFESSIONNELS !

Près d'1 professionnel sur 3 affirme que sa structure pense **offrir ou a déjà offert une opportunité professionnelle** à un ou plusieurs jeunes qu'ils ont accueillis.



« Après 6 mois de mission, le jeune a découvert le métier d'aide-soignant, a intégré une école et est actuellement en alternance à la résidence pour l'obtention de son diplôme. »
Professionnel d'animation en EHPAD dans les Pays de la Loire



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

RETROUVEZ L'ENSEMBLE DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION D'IMPACT DU SERVICE CIVIQUE SOLIDARITÉ SENIORS – 2024-2025

sur sc-solidariteseniors.fr/mesure-dimpact



À PROPOS DU SERVICE CIVIQUE SOLIDARITÉ SENIORS

La mobilisation Service Civique Solidarité Seniors a été lancée en mars 2021 par le Ministère chargé de l'Autonomie et le Secrétariat d'État chargé de la Jeunesse et de l'Engagement, avec l'ensemble des acteurs du Grand Âge et du Service Civique parmi lesquels, Unis-Cité, Monalisa, La Croix-Rouge française, les Petits frères des pauvres, le groupe SOS seniors, la Fehap... Soutenue initialement par le groupe Malakoff Humanis, elle fait aujourd'hui partie des programmes communautaires de la fédération Agirc-Arrco.

www.sc-solidariteseniors.fr

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Conception graphique :
Ophélie Rigault, www.oedition.com

Crédits photo :
Benjamin Gunther

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Service Civique
Solidarité Seniors



www.sc-solidariteseniors.fr

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE



Service Civique Solidarité Seniors

Novembre 2025

Soutenu par

MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DES FAMILLES, DE L'AUTONOMIE ET DES PERSONNES HANDICAPÉES

MINISTÈRE DES SPORTS DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

SERVICE CIVIQUE

RETRAITE COMPLEMENTAIRE agirc-arrco

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Le Service Civique Solidarité Seniors

Un dispositif nécessaire au bien vieillir du corps social face à l'explosion de l'isolement

Vieillissement de la population

↗ de 50 %[1]

des 75 à 84 ans entre 2020 et 2030

Pénurie de main-d'œuvre dans le secteur du grand âge

↗ **des difficultés de recrutement** pour le secteur des personnes âgées[2]

Accroissement de l'isolement et de la solitude

2 millions
de personnes âgées **isolées**[3]
de leur entourage proche

58 % des 16-24 ans
33% des +65 ans

déclarent **souffrir de solitude**[4]

↗ risque de **fragilité physique**[5]

↗ risques d'**altérations de la santé** *(dépression, chutes, déclin cognitif)*[5]

Regard négatif sur les personnes âgées

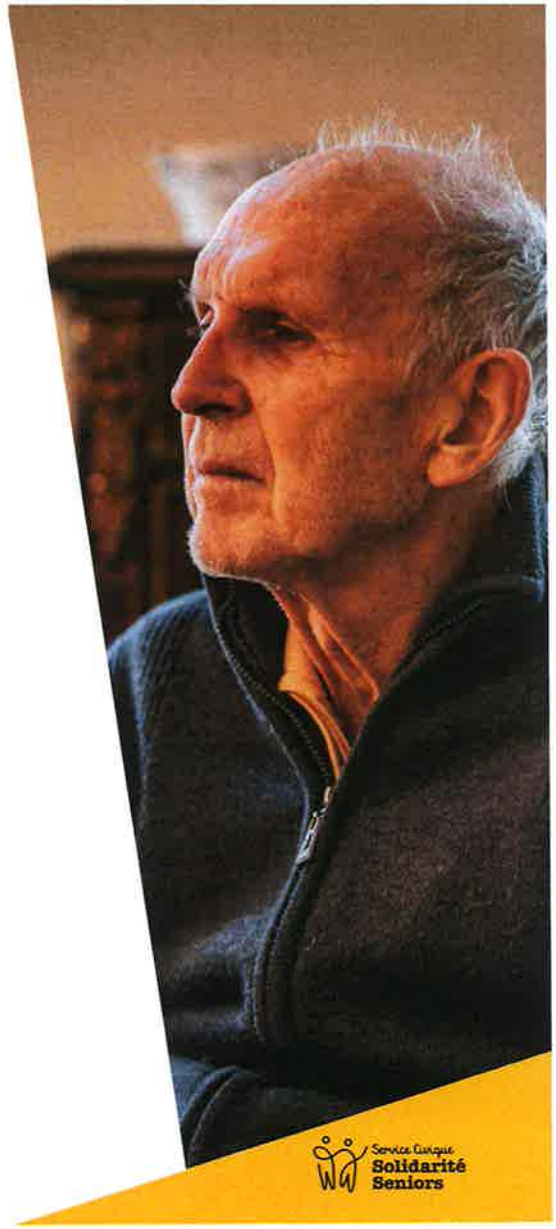
67% des Français

considèrent que la **société est âgiste**[6]

Peu de liens intergénérationnels

67% des jeunes
75 % des seniors

considèrent que les **générations ne sont pas suffisamment en lien**[4]



1. Insee 2018 | 2. Baromètre AXESS, 2024 | 3. Baromètre Petits Frères des Pauvres, 2025 4. Baromètre des relations intergénérationnelles du SC2S, 2024 | 5. The Lancet Healthy Longevity, 2024 | 6. Enquête HCFEA, 2024

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Le Service Civique Solidarité Seniors

Une mobilisation nationale lancée en 2021 pour lutter contre l'isolement des seniors par la solidarité intergénérationnelle

Soutenue par

Soutenue et co-pilotée par les **Ministères de l'Autonomie et de la Jeunesse.**

MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DES FAMILLES, DE L'AUTONOMIE ET DES PERSONNES HANDICAPÉES
Liberté Égalité Fraternité

MINISTÈRE DES SPORTS DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE
Liberté Égalité Fraternité

Financée par **l'action sociale de la Fédération Agirc-Arrco.**

RETRAITE COMPLEMENTAIRE agirc-arrco

Portée par **une association ad hoc** (AND-SC2S), qui compte aujourd'hui 150 salariés répartis partout en France (yc Corse, Guadeloupe, Martinique, Réunion).

AND-SC2S
ASSOCIATION NATIONALE POUR LE DÉPLOIEMENT DU Service Civique Solidarité Seniors



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Le Service Civique Solidarité Seniors

Le dispositif qui rapproche les générations et fait découvrir aux jeunes les métiers du grand âge (1/2)



QUI ?

- **Des jeunes** *(16-25 ans ou jusqu'à 30 ans si en situation de handicap)* de tous niveaux d'étude, origines, territoires et milieux
- **Des personnes âgées** de 60 ans et +, vivant à leur domicile ou en établissement

SERVICE CIVIQUE

COMMENT ?

- Des jeunes en Service Civique (dispositif public lancé en 2010) **accueillis par des structures publiques, mutualistes, associatives et privées non lucratives**…
- … qui consacrent **6 à 8 mois** à des missions d'intérêt général auprès de personnes âgées à raison de **24 à 28 heures par semaine**…
- … et qui bénéficient :
  - d'une couverture sociale (santé/retraite) et d'une **indemnisation de plus de 619 €/mois** à 80% prise en charge par l'État (le reste par la structure d'accueil)
  - et d'un **tutorat** et d'un accompagnement à leur projet d'avenir par des professionnels de la structure d'accueil, ainsi que de formations civiques et citoyennes



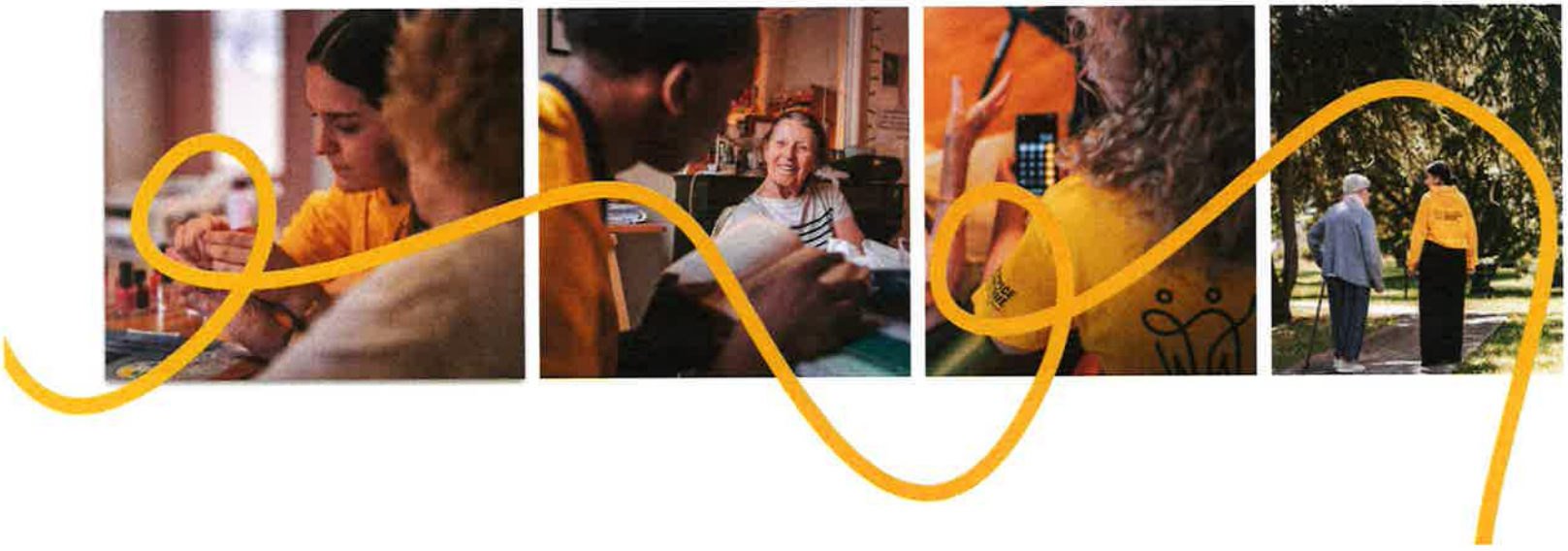
Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Le Service Civique Solidarité Seniors

Le dispositif qui rapproche les générations et fait découvrir aux jeunes les métiers du grand âge (2/2)

POUR QUOI FAIRE ?

- **Actions de lien social et de prévention de perte d'autonomie complémentaires** à celles des professionnels et des bénévoles
- **Visites individuelles et animations collectives adaptées** aux projets des structures, au réseau local et aux besoins et capacités des personnes bénéficiaires





Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Une base d'expérience solide

En 5 ans partout en France métropolitaine, Ile de la Réunion, Guadeloupe et Martinique :

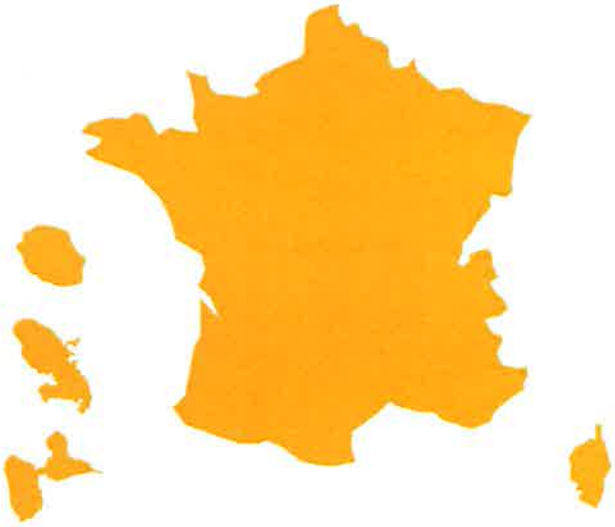
447 000
seniors bénéficiaires

22 000
jeunes volontaires

3 400
structures d'accueil partenaires
EHPAD, résidences autonomie, CCAS/CIAS, structures d'aide à domicile, hôpitaux, bailleurs sociaux, SAAD/SSIAS, tiers-lieux, associations, etc.

48
membres nationaux de la mobilisation

le "SC2S" inscrit dans la feuille de route du gouvernement
"Stratégie Bien Vieillir"



*Chiffres datant du 18/09/2025



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Une base d'expérience solide

En Occitanie, sur l'année 2024-2025 :

12 528
seniors bénéficiaires

552
jeunes

378
structures d'accueil partenaires
EHPAD, résidence autonomie, CCAS/CIAS, structure d'aide à domicile, hôpitaux, bailleurs sociaux, SAAD/SSIAS, tiers-lieux, associations, etc.



Service Civique Solidarité Seniors

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Les apports concrets de l'AND-SC2S

Des équipes formées et déployées sur tout le territoire pour accompagner les structures dans leur appropriation du Service Civique

1. Soutien à la définition des missions de Service Civique des jeunes
2. Appui au recrutement des jeunes
3. Mise à disposition de formations et échanges de pratiques pour les jeunes et les tuteurs
4. Portage juridique (sous conditions)
5. Equipement des jeunes
6. Participation à la mobilisation nationale : mesure d'impact
7. Animation territoriale d'une dynamique collective avec l'ensemble des acteurs (Etat, IRC, Collectivités, Associations, structures, etc.)





Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Des résultats probants

Détail et informations sur la Mesure d'Impact Social 2024/2025 du SC2S



POUR LES JEUNES

ENGAGEMENT DANS LE SECTEUR DU MÉDICO-SOCIAL

Plus d'1 jeune sur 3 s'est orienté vers le secteur médico-social et/ou du Grand Âge.

CONSOLIDATION DES LIENS INTERGÉNÉRATIONNELS

80 % des jeunes sont vigilants à la **cause des seniors** dans leur quotidien.



POUR LES SENIORS

RÉDUCTION DE L'ISOLEMENT SOCIAL

52 % des seniors ne se sent jamais ou rarement seul grâce à l'accompagnement des jeunes.

PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

4 seniors sur 5 ont davantage **envie de faire des choses** depuis qu'ils sont accompagnés par des jeunes



POUR LES PROFESSIONNELS

AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

3 professionnels sur 4 affirment que la présence des jeunes **contribue à l'amélioration de leur travail.**

ENRICHISSEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT DES SENIORS

94 % des professionnels confirment que la présence des jeunes contribuent à **l'amélioration de l'accompagnement des seniors**.



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Le Socle Qualité : un atout clé du SC2S

Découvrir le référentiel de compétences SC2S



Le Socle Qualité permet d'offrir aux volontaires les **meilleures conditions d'intervention** auprès des personnes âgées, tout en les accompagnant dans la **construction de leur projet** d'avenir grâce à des **modules de formation complémentaires au tutorat**.

Ces modules, **animés par des experts du Grand Âge et de la Jeunesse**, s'appuient sur un **référentiel de compétences** qui définit les apprentissages et les objectifs pédagogiques du parcours.

Des **évaluations régulières**, réalisées à travers des questionnaires et des observations, garantissent la qualité et la pertinence des formations.

UN PARCOURS STRUCTURÉ AUTOUR DE 3 THÉMATIQUES

- 3 jours de **préparation à la mission**, pour comprendre les enjeux et acquérir les outils d'accompagnement des seniors
- 3 demi-journées d'**échanges de pratiques** organisées en début, milieu et fin de mission, et 2 temps de **cohésion entre pairs** pour contribuer au maintien de l'engagement
- 4 temps dédiés à l'**accompagnement au projet d'avenir**

En complément des modules, des ressources en ligne supplémentaires sont mises à disposition tout au long de la mission pour les jeunes et leurs tuteurs.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Une gouvernance hors norme

Un co-pilotage par le régime Agirc-Arrco et les deux ministères et une implication de tous les membres dans l'orientation de la mobilisation

Comités de Pilotage
National et régional

Soutenu par

MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DES FAMILLES, DE L'AUTONOMIE ET DES PERSONNES HANDICAPÉES

MINISTÈRE DES SPORTS DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

SERVICE CIVIQUE

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE agirc-arrco

Comités d'Orientation
National, régional (et dans certains départements)

FNAPSS · Les 3 Fruyères Association · FNAOPA · coallia · ARPAVIE · HOVIA · Petits Frères des Pauvres · Villes Amies des Aînés · vyv 3 · La Compassion · itinova · vyv · Fondation Partage & Vie · SOLIHA Solidaires pour l'habitat · ancv · univi · Petits Frères des Pauvres · UFCV · UNASSI · Adef Résidences · Groupe SOS · habitat & humanisme · Tiers-Lieux · UnisCité · FEHAP · Habilis · Croix-Rouge française · Mona Lisa · FNADEPA · FNESP · gcsms · unccas · ADMR · Groupe SOS Seniors · UNA · ogénie · Marpa · Siel Bleu · SilverGEEK · wimoov · amicial · Mutualité Française · Familles rurales · groupeafp · Armée du Salut



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

La Mesure d'Impact Social



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Méthodologie générale de l'évaluation

Cette évaluation porte sur la promotion de jeunes engagés en SC2S entre **août 2024 et juillet 2025**, ainsi que les seniors accompagnés par ces jeunes et les professionnels des structures qui accueillent ces jeunes pour leur mission. Cette évaluation croise méthodes **qualitatives** et **quantitatives** pour objectiver les impacts et enrichir la compréhension fine des expériences vécues.

Un volet quantitatif : pour quantifier l'impact, déterminer des tendances, et en conclure des recommandations

Une **enquête quantitative** auprès :

Des volontaires en SC2S

Début de mission : *2 798 réponses*

Fin de mission : *1 654 réponses*

6 mois après la fin du SC2S : *449 réponses*

Des seniors

Début de mission : *1 215 réponses*

Fin de mission : *1 142 réponses*

Des professionnels

Fin de mission : *518 réponses*

Un volet qualitatif : pour approfondir et enrichir les résultats quantitatifs

Une **enquête qualitative** auprès de de :

- Professionnels (10)
- Personnes âgées (5)
- Jeunes en mission SC2S (4)

⇒ Auprès de structures intervenant auprès de seniors à domicile (4) et en établissement (4)

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Enseignements clés

N°1

Les résultats de cette évaluation quantitative **confirment les tendances déjà observées lors des évaluations précédentes**. Cela apporte une **nouvelle validation** sur **l'ensemble des parties prenantes**, montrant la constance des impacts positifs **dans un contexte de déploiement élargi du dispositif.**

N°2

Les résultats de cette évaluation sont **d'autant plus représentatifs de la population globale des bénéficiaires** (seniors, jeunes et professionnels). Nous avons en effet **obtenu davantage de réponses sur chaque partie prenante**, ce qui rend l'analyse du changement plus **fine** et plus **fiable** :

- **Seniors :** + 27 % de réponses par rapport à l'année précédente
- **Jeunes :** + 11 % de réponses par rapport à l'année précédente
- **Professionnels :** + 41 % de réponses par rapport à l'année précédente



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Résultats clés pour les seniors

Impacts recherchés	Résultats de la Mesure d'Impact Social
Baisser l'isolement social	La part de seniors déclarant se sentir **"rarement"** ou **"jamais" seuls** est passée de 42 % à 52 %, **soit +10 points** entre le début et la fin de l'accompagnement par les jeunes.
	Les seniors **à domicile** ont développé leur **aisance avec les outils numériques**, passant de 15 % à 24 % **soit +9 points** entre le début et la fin de l'accompagnement par des jeunes. Parmi eux, **63 %** déclarent que cette aisance leur permet de **rester en contact avec leurs proches.**
Ralentir la perte d'autonomie	**4 seniors sur 5** ont **davantage envie de faire des choses** à la suite de l'intervention des jeunes
Renforcer le bien-être	**Plus d'1 senior sur 2** affirme avoir **davantage confiance en lui** à la suite de l'intervention des jeunes
Renforcer le pouvoir d'agir	Les seniors **à domicile** ont une meilleure connaissance des **aides qui leur sont destinées** (+ 12 pts de %) et **des associations autour de chez eux** (+9 pts de %) depuis qu'ils sont accompagnés par des jeunes.
Renforcer les liens intergénérationnels	La part de seniors ayant une **vision positive de la jeunesse** est passée de 61 % à 82 %, soit **+21 points** entre le début et la fin de l'accompagnement par les jeunes.
	Près de **4 seniors sur 5** se sentent **utiles envers les jeunes** qui interviennent auprès d'eux

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Résultats clés pour les jeunes

Impacts recherchés	Résultats de la Mesure d'Impact Social
Acquisition de compétences	Les jeunes ont **développé leur niveau de connaissance des enjeux liés au vieillissement**, passant de 64 % à 82 %, soit **+18 points** entre le début et la fin de leur mission en SC2S.
Découverte du secteur médico-social	Plus de **2 jeunes sur 5** qui intervenaient **en EHPAD** se sont **orientés vers le secteur médico-social et/ou du Grand Âge** 6 mois après la fin de leur mission et plus d'1 jeune sur 3 dans les autres types de structures.
Renforcement des liens intergénérationnels	Plus d'**1 jeune sur 5 a participé à des activités bénévoles** 6 mois après la fin de leur mission, et 65 % de ces jeunes le font auprès de **personnes âgées.**
	Plus de **4 jeunes sur 5** affirment avoir **appris des choses grâce aux seniors** auprès desquels ils interviennent.
	Les jeunes sont **d'autant plus vigilants à la cause des seniors** dans leur quotidien, passant de 75 % à 80 %, soit **+5 points** entre le début et la fin de leur mission en SC2S.
Isolement social	La part de jeunes déclarant se sentir **"rarement" ou "jamais" seuls** est passée de 32 % à 54 %, soit **+22 points** entre le début et la fin de la mission.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Résultats clés pour les professionnels

Impacts recherchés	Résultats de la Mesure d'Impact Social
Amélioration des conditions de travail	Près de **9 professionnels sur 10** affirment que **la présence des jeunes les aide au quotidien.**
Amélioration du bien-être	Près de **3 professionnels sur 5** affirment que la présence des jeunes en SC2S contribue à **l'amélioration de leur bien-être** principalement, car **ils se sentent utiles** envers les jeunes (74%) et car cela contribue à **l'allégement de leur charge mentale** (43%)
Amélioration de l'accompagnement des personnes âgées	**94%** des professionnels affirment que la présence des jeunes en SC2S contribue à **l'amélioration de l'accompagnement des personnes âgées**, principalement grâce à la **personnalisation** (78 %) et à la **diversification** (64 %) **des activités** proposées aux seniors.
Pérennisation des missions	**Plus d'1 structure sur 3** a déjà **offert une opportunité professionnelle** à un jeune SC2S, parmi elles, **40 %** concernent les métiers de **l'animation** et **30 %** les métiers de **l'accompagnement**.

Contact

Pierre OLLIVE

Chargé de développement
Gard et Lozère

06 98 21 64 58
pollive@sc-solidariteseniors.fr



Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Service Civique
Solidarité
Seniors

Catalogue d'activités SC2S auprès des personnes âgées



Septembre 2025

Soutenu par

MINISTÈRE
DU TRAVAIL
DE LA SANTÉ
ET DES SOLIDARITÉS
Liberté
Égalité
Fraternité

SERVICE CIVIQUE
Une mission pour chacun
au service de tous

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE
agirc-arrco

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

SOMMAIRE

p.3 Introduction

p.4 Quelques conseils

p.5 Sites et ressources

p.6 Les temps forts de l'année

p.7 Prépare ton calendrier

p.8 Quelle activité pour quelle utilité auprès des personnes âgées ?

p.9 Activités individuelles

p.10 Activités collectives

p.11 Pour aller plus loin

p.12 Fiches outils

p.35 Index



Conception graphique et illustrations : Ophélie Rigault, www.oedition.com - Crédits photo : Benjamin Gunther

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

INTRODUCTION

Maintenant que tu as lu le « Mémo du volontaire à domicile » et que tu as rencontré les personnes âgées à qui tu vas rendre visite régulièrement à leur domicile ou ailleurs, voici un catalogue pour t'aider à choisir des activités pertinentes et à les réaliser.
Ces activités sont faciles à mettre en place à domicile mais également en établissement, comme par exemple en résidence autonomie ou en EHPAD.

Tu trouveras dans ce document :

- Des idées simples pour mettre en place des activités individuelles à domicile ou en structure selon les envies et besoins de la personne à qui tu rends visite.
- Des propositions d'activités collectives regroupant des personnes âgées, et pourquoi pas en t'organisant avec des volontaires SC2S en mission aux alentours.
- Des fiches outils pour monter de A à Z un projet simple ou de plus grande ampleur.
- Des ressources et outils collectés dans toute la mobilisation nationale.



Reminder

Cet outil existe grâce a tous les volontaires SC2S de France auprès desquels nous avons collecté les bonnes idées, les supers projets et les façons de faire.

Si toi aussi tu montes un projet au cours de ta mission, si tu organises une activité originale avec un senior, si tu as une super action à nous proposer, alors parles-en à ton.ta référent.e SC2S pour que nous fassions apparaître ton action dans ce catalogue.

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

QUELQUES CONSEILS

Avant de te lancer dans la proposition d'activités, il est important de discuter avec les personnes pour comprendre leurs envies, leurs centres d'intérêt, mais aussi leurs limites (mobilité, fatigue, etc.). Pour cela tu peux utiliser l'outil « Mémo du volontaire à domicile » qui te permettra de briser la glace avec la personne âgée lors des premières visites.



N'oublie pas que le but est de créer un environnement de compagnie bienveillant et à double sens !

1 Demander de l'aide

Quoique tu veuilles faire, pense toujours à demander de l'aide à ton tuteur, à ton.ta référent.e SC2S ou même à tes collègues volontaires ! Il sera toujours intéressant et riche de parler des idées, projets et envies autour de toi pour avoir le maximum de chances de le réaliser dans les meilleures conditions.

2 Rester déterminé

Les personnes âgées ont parfois un rythme différent de celui d'un jeune de moins de 25 ans. Il te faudra peut-être 4 ou 5 mois pour réussir à lui faire mettre le nez dehors. Ne désespère pas et reste déterminé !

3 Défendre tes idées et projets

Les fiches de ce guide t'aideront à penser à tout. Pars du principe que rien n'est impossible et que tu pourras toujours revoir ton projet à la baisse si certaines idées sont trop compliquées à réaliser.

4 Se mettre des objectifs

Si la personne à qui tu rends visite ne sort plus de chez elle, mais t'a fait part de son amour du cinéma, tu peux vous fixer comme objectif d'aller au cinéma au moins une fois pendant la mission. Même si cela te demande 5 mois d'efforts pour y arriver, ça vaut le coup !

5 Penser au lien social

Oui, avec ton binôme, vous rendez visite à une personne seule à son domicile, mais il est possible d'imaginer des sorties avec d'autres personnes, et c'est même conseillé lorsque c'est possible !. Soit en se renseignant sur les activités adaptées aux alentours, soit en te concertant avec d'autres volontaires en mission à domicile pour organiser des petits évènements collectifs : pique-nique, loto, sortie cinéma, jeux de société... En établissement, toutes les personnes âgées ne participent pas aux temps collectifs. Pour autant, grâce à ta présence et aux activités que tu vas proposer, cela pourra changer.

6 Penser à l'après

Les volontaires ne sont là que 6 à 8 mois. Les personnes âgées n'aiment pas beaucoup le changement et la fin de mission des volontaires peut être une étape difficile. Pensez à bien préparer ce moment, en essayant d'aider la personne âgée à se recréer un environnement social solide. Avec l'aide de votre tuteur et des autres professionnels, vous pouvez orienter une personne vers les différentes structures d'aides, de services et d'activités, selon ses besoins. Votre structure d'accueil pourra vous fournir la liste des acteurs ressources locaux, vous expliquer leurs rôles et prendre le relai pour l'orientation des personnes âgées.

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

SITES ET RESSOURCES

Les outils SC2S à ta disposition

Charte des visites à domicile (si tu es en mission à domicile) :

Pour s'assurer que tout le monde est d'accord sur les bases des visites : respect mutuel, engagements, limites de chacun.

Mémo du volontaire :

Tous les conseils et bonnes idées pour démarrer les visites, briser la glace et te sentir à l'aise.

Catalogue d'activités :

Un recueil d'idées et de façons de faire pour t'aider à organiser des activités individuelles et collectives qui ont de l'impact.

Fiches outils :

Des fiches outils pour organiser des activités variées sur la base d'actions mises en place par les volontaires de toute la France.

L'Agirc-Arrco finance le dispositif Service Civique Solidarité Seniors, et dispose de services à l'attention de ses allocataires personnes âgées qui pourraient t'être utiles pendant ta mission, n'hésite pas à y jeter un œil :

- Ma boussole aidant

⇒ Site d'orientation géolocalisée pour les aidants et leurs proches.

- Sortir plus

⇒ Dispositif pour être accompagné en toute sécurité dans ses sorties.

Les sites ressources pour tous les volontaires

- ABC senior : abc-senior.fr
- Conseils pratiques et image positive de la retraite www.leszastuces.com/
- Jeux de mémoire et exercices cognitifs sur Agoralude : agoralude.com
- De nombreux quiz dans tous les domaines : Quizz.fr
- Toutes les infos pour améliorer le quotidien : https://maviedesenior.com/
- Se réaliser, apprendre, se cultiver tout au long de la vie : https://www.culture-a-vie.com/
- Trouver les évènements autour de chez soi : https://youtube.com/shorts/EZxFtBN4udQ?feature=share
- France Services pour l'accès aux droits des personnes de tout âge : https://www.economie.gouv.fr/particuliers/france-services#

Les applications à télécharger

Peak

Utilisable même en mode hors ligne, Peak est une application d'entraînement cérébral ludique. Ce jeu de mémoire pour seniors gratuit regroupe plus de 45 jeux de réflexion, conçus en partenariat avec des chercheurs.

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

LES TEMPS FORTS DE L'ANNÉE

Dès ton début de mission, prends le temps d'organiser ton calendrier jusqu'à la fin de la mission. La meilleure garantie de la réussite de ta mission sera l'organisation. Tu pourras ainsi anticiper les temps forts de l'année et prévoir des animations spécifiques sur ces temps-là.

Anticipe et prépare surtout le début et la fin de ta mission qui sont des étapes absolument cruciales !



Janvier

C'est la nouvelle année : on propose de nouvelles activités !



Février

C'est peut-être l'occasion de provoquer des rencontres ou de cuisiner !

Mars

Bientôt le printemps : Cherche les jardins partagés aux alentours



Avril

Une bonne occasion de faire des activités créatives



Mai

Commence à réfléchir à la fin de ta mission



Juin

C'est l'été ! L'occasion de faire des sorties (gare au soleil !)



Juillet

Les personnes âgées sont souvent seules à cette période : prévoir de leur écrire !



Août

En cas de canicule, tu peux faire de la prévention à ton niveau



Septembre

Si début de mission : Mémo du volontaire à lire



Octobre

Une bonne occasion de proposer des activités avec les enfants



Novembre

La période idéale pour les activités collectives au chaud



Décembre

Grande période de solitude. Ne rate pas ce moment !



Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

PRÉPARE TON CALENDRIER

À ton tour : prépare ton calendrier et pose les grandes actions que tu aimerais réaliser au cours de ta mission ! Tu peux imprimer cet outil ou créer le tien avec les personnes âgées.

Anticipe et prépare surtout le début et la fin de ta mission qui sont des étapes absolument cruciales !

Janvier	Février	Mars
Avril	Mai	Juin
Juillet	Août	Septembre
Octobre	Novembre	Décembre

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

QUELLE ACTIVITÉ POUR QUELLE UTILITÉ AUPRÈS DES PERSONNES ÂGÉES ?

Bien vivre en forme



À partir d'un certain âge, il est important de maintenir les capacités physiques (mobilité, équilibre...) et mentales (mémoire, concentration, compréhension, créativité, humeur...) pour bien vivre en forme. En effet, stimuler ces capacités permet de conserver son autonomie le plus longtemps possible. Des activités qui peuvent paraître très simples ont en réalité une grande utilité !

Les activités de la vie de tous les jours comme une balade, une activité manuelle (peinture, cuisine...) ont des conséquences positives à long terme sur les capacités des personnes âgées. De même pour les activités mentales et sociales : un scrabble, un mémory, et MÊME une discussion. Elles servent toutes à prévenir la perte d'autonomie.

➔ *Retrouve plus bas quelles activités agissent directement sur le bien vivre avec joie et le bien vivre en forme.*

Bien vivre ensemble : développer la vie sociale et le réseau des seniors



L'isolement social est un facteur important de perte d'autonomie des seniors, il est donc important de créer et de maintenir les liens sociaux des personnes âgées.
Imagine que trois semaines passent sans que tu ne voies personne. Cela peut rendre la vie quotidienne difficile et triste. Les relations avec d'autres personnes jouent un rôle très important pour rester actif et en bonne santé. Il est nécessaire d'encourager les personnes âgées à rester en lien avec leur famille, leurs amis et leur communauté, comme par exemple en participant à des activités de groupe, en rejoignant des clubs, ou en gardant contact avec ses proches.
En favorisant ces liens sociaux, tu aides les personnes âgées à se sentir soutenues, comprises et moins seules. Tu contribues à maintenir leur autonomie en les aidant à rester physiquement, mentalement et émotionnellement en forme.

➔ *Retrouve plus bas quelles activités agissent directement sur le bien vivre ensemble.*

Renforcer le pouvoir d'agir des seniors



À partir d'un certain âge, on peut se sentir moins utile. Il est important que les personnes âgées trouvent leur place dans la société et restent actrices de leur vie. Le maintien de l'engagement dans la société permet de montrer que l'âge n'est pas une barrière.
Être acteur de sa vie, rester socialement engagé, actif et impliqué, c'est :

- préserver son autonomie et son indépendance,
- renforcer sa confiance en soi et avoir un sentiment de valeur et de dignité,
- maintenir un mode de vie autonome et une meilleure santé,
- bénéficier d'un réseau de soutien, d'amitié et d'échanges mutuels,
- vivre un vieillissement plus épanouissant.

Avoir des activités bénévoles, partager des expériences et des connaissances ou être présent dans la vie de la famille et de la communauté permet de se sentir utile et apprécié.

➔ *Retrouve plus bas quelles activités agissent directement sur le pouvoir d'agir des seniors.*

Bien vivre avec joie



Quand les personnes âgées se sentent bien, cela a des effets positifs sur plusieurs aspects de leur vie. Par exemple, cela les aide à rester motivées pour faire des activités quotidiennes, ce qui est bon pour leur santé physique et mentale.

En plus, le bien-être contribue à maintenir de bonnes relations avec les autres. Les personnes âgées restent connectées avec leur famille et leurs amis, ce qui est important pour se sentir bien. Enfin, le bien-être aide à mieux gérer le stress. Quand on se sent bien, on est plus apte à faire face aux situations stressantes de la vie quotidienne.

➔ *Retrouve plus bas quelles activités agissent directement sur le bien vivre avec joie.*

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

ACTIVITÉS INDIVIDUELLES

Conversation



Passer du temps à discuter, à écouter les histoires et les expériences de la personne âgée est une bonne première activité pour apprendre à se connaître.

Lecture



Lire des livres, des journaux ou des magazines à haute voix, ou écouter des livres audio ensemble.

Jeux de société



Proposer des jeux de société classiques comme les échecs, les dames, les mots-croisés, ou des jeux de cartes. Proposer également des jeux de mémoire.

Activités artistiques



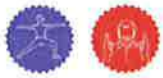
Encourager la créativité en pratiquant des activités artistiques comme la peinture, le dessin, la poterie ou le tricot. C'est l'occasion d'apprendre!

Musique



Jouer, écouter de la musique ensemble, ou organiser des petites séances de chant.

Sorties



Organiser des sorties en plein air, comme des promenades autour du pâté de maisons ou dans le parc, des visites dans des musées locaux ou des excursions en groupe. Favoriser la marche sur des petites distances.

Cuisiner ensemble



Préparer des repas suivis d'une dégustation conviviale. Proposer la transmission de recettes, créer un livre de recettes.

Jardinage



Si la personne âgée a un jardin, aider à entretenir les plantes et les fleurs. Créer un herbier ou aller sur le marché aux fleurs.



Histoires personnelles

Encourager la personne à partager son histoire de vie, avec son consentement en enregistrant des souvenirs, en rédigeant des mémoires ou en créant un album photo. Pourquoi pas créer un podcast ou un recueil de mémoires ?



Jeux de mémoire

Stimuler la mémoire en jouant à des jeux, des devinettes ou des quizz.



Activités intergénérationnelles

Organiser des rencontres avec des enfants ou des adolescents pour favoriser les échanges intergénérationnels.



Bénévolat ensemble

Participer à des activités bénévoles, comme la préparation de colis pour des associations caritatives.



Vidéoconférences

Aider à mettre en place des appels vidéo pour permettre aux personnes âgées de rester en contact avec leur famille et leurs amis.



Bien-être

Organiser un temps de bien-être : maquillage, vernis, coiffeur...



Actualité

Proposer de la lecture et des échanges autour de l'actualité pour se tenir informé.

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

ACTIVITÉS COLLECTIVES

En fonction de ta structure d'accueil mais aussi des capacités et de l'autonomie des personnes âgées, il faudra adapter certaines activités. D'autres ne seront peut-être pas possibles. Il convient d'en échanger avec ta tutrice et valider avec elle, les activités possibles.

Pique-nique

Organiser un pique-nique avec plusieurs personnes âgées à qui tu rends visite ou en concertation avec d'autres volontaires autour de toi.

Jeux

Organiser une après-midi de jeux (loto, battle de contrée...) en conviant plusieurs des bénéficiaires du dispositif de ton secteur. Il est possible également de faire gagner des lots aux meilleurs joueurs (à organiser avec ton tuteur).

Journées spéciales

Organiser des journées collectives thématiques : Noël, Pâques... Ce sont des temps forts de l'année durant lesquels les personnes se sentent souvent particulièrement isolées. Il ne faut donc pas hésiter à organiser quelque chose. Profites-en aussi pour convier les voisins, les familles, les amis....

Projet commun

Imaginer un projet collectif qui crée du lien entre les personnes âgées : atelier généalogie, groupe de lecture, livres de recettes à l'ancienne...

Numérique

Organiser un battle de jeux vidéo entre plusieurs personnes âgées. Organiser un atelier numérique régulier pour apprendre à utiliser les applications, le smartphone, la tablette...

Sorties

Organiser des sorties en groupe : cinéma, marché du village, salon de thé...

Rencontres intergénérationnelles

Faire le lien avec l'école d'à côté et proposer une rencontre un mercredi avec des ateliers créatifs et collaboratifs à la portée de tous.

Activité de socialisation

Organiser des temps d'animations collectives réunissant les personnes âgées (celles que tu accompagnes et celles que les autres volontaires du coin accompagnent). Tu peux aussi accompagner les personnes à des animations collectives mises en place par la commune, les associations de quartier, les CCAS, la mairie... (avec l'aide de ton tuteur).

Ciné débat

Regarder un film sur DVD et en débattre.

Découvrir le numérique

Montrer comment fonctionne le téléphone, l'ordinateur, internet... Proposer de se retrouver en petit groupe pour apprendre ensemble à utiliser les nouvelles technologies (Zoom, réseaux sociaux, WhatsApp, Familéo...).

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

POUR ALLER PLUS LOIN

Aide à la mobilité

Identifier les différentes aides à la mobilité des seniors dans ta commune (avec l'aide de ton tuteur) si la personne que tu accompagnes en a besoin.

Activité physique adaptée

Identifier les structures de ta commune qui propose de l'activité physique adaptée aux seniors ou les clubs de sport pour personnes âgées (avec l'aide de ton tuteur).

Activités locales

Contribuer à relayer l'information sur les activités et les dispositifs mis en place sur le territoire pour les personnes âgées, par exemple sous la forme d'un guide. Ces informations te seront communiquées par ton tuteur et ta structure d'accueil. Pour toute question des personnes âgées sur ces activités ou dispositifs, ce sont ton tuteur ou ta structure d'accueil qui y répondront.

Clubs pour seniors/ associations

Relayer l'information sur les différents clubs / associations de seniors de la commune. Tu peux trouver l'acteur sur ton territoire qui recense les différentes ressources locales (type CLIC, DAC, Cap retraite, Mairie... avec l'aide de ton tuteur).

Aide sur le numérique

Aider les seniors sur le numérique pour garder contact avec la famille et les amis (Zoom, réseaux sociaux, WhatsApp, Familéo...).

Faire partie de la vie de la commune

Inciter les personnes à être actrices de la vie de la commune ! En informant les seniors que tu accompagnes sur les prochaines élections, inciter à participer aux réunions de quartier, prendre part aux décisions locales...

Le droit des seniors

Relayer l'information vers les différentes ressources locales qui peuvent accompagner dans les démarches pour les aides nationales/ locales auxquelles les seniors ont le droit, sur la base des informations communiquées par ton tuteur (action sociale de la commune, des caisses de retraites, appeler la Mairie, formulaire de demande d'aide à l'autonomie).

Actions de prévention

Contribuer à des actions de prévention sur la base des informations communiquées par ton tuteur (événement de sensibilisation en lien avec ton tuteur et des acteurs de la prévention).

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

FICHES OUTILS

p.13 Organiser un loto
p.14 Organiser une collecte
p.15 Organiser un pique-nique
p.16 Organiser un atelier numérique
p.17 Recueillir la mémoire
p.18 Les passeurs de mémoire : Conversations et recueil de mémoire
p.20 Des cartes à imprimer pour discuter plus facilement
p.25 Créer un podcast
p.26 Tuto réalisation de Podcast
p.27 Créer un livre de recettes d'antan
p.28 Créer une exposition ou un concours
p.29 Organiser une visite au musée avec un groupe
p.30 Mettre en place un atelier collectif
p.31 L'association TRICOTE UN SOURIRE
p.32 Créer un annuaire des dispositifs existants
p.34 Les jolies actions sur le terrain !



Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

ORGANISER UN LOTO

Les premières questions à se poser

Quand ?
Choisir une date et la valider avec mon tuteur.

Où ?
Trouver un lieu adapté avec le matériel disponible.

Qui ?
Lister les invités et communiquer (personnes extérieures ?).

Comment ?
Lots à gagner, musique, repas, accueil, tables et chaises, logistique.

Ne pas oublier

- Valider avec mon tuteur et ma structure.
- Faire une liste des besoins logistiques.
- Réserver une salle.
- Collecter des lots.
- Créer une équipe pour le jour J.
- Communiquer auprès du public cible.
- Acheter ou récupérer le matériel nécessaire (planche et jetons).
- Prévoir un goûter.
- Prévoir des animations.
- Faire des photos de mon action.
- Faire un retour à mon tuteur et à SC2S pour qu'ils puissent valoriser mon travail.

Sur qui m'appuyer

Mon tuteur :
Pour valider et m'aider à trouver des solutions en interne.

Ma structure :
Pour un appui logistique.

Les autres volontaires SC2S :
Pour faire en collectif.

Budget

Penser à faire un budget de l'action. Chercher des solutions gratuites ou des partenaires. Faire des collectes de lots, chercher sur le Bon Coin...

Communication

Parler de l'évènement bien en amont pour être sûr qu'il y aura du monde.
Choisir une communication adaptée au public.

Calendrier

Une fois la date calée, faire la liste des différentes étapes et des délais pour les réaliser.
Prévoir également le déroulé de la journée heure par heure.
Se répartir les rôles dans l'équipe.

Comment va se dérouler mon évènement

Objectif : Permettre à des seniors de se rencontrer lors d'un moment convivial / Créer des souvenirs à tout le monde de moments joyeux.

Précise ici le déroulé de l'évènement - exemple :

- 9h- 9h30 : arrivée et installation des participants et petit-déjeuner d'accueil + distribution de cartons. Discours de présentation de l'évènement.
- 9h30 - 12h : Loto animé par Jordan, volontaire en service civique.
- 10h30 - 11h : Entracte spectacle de danse des élèves de l'école de danse.
- 12h30 - 13h : Remise des lots et pot de l'amitié.

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

ORGANISER UNE COLLECTE

Les premières questions à se poser

Comment ?
Quelle est la meilleure façon de collecter ? Affichage, stand dans un magasin...

Où ?
Où collecter, où stocker...

Quoi ?
Quels types d'objets je souhaite collecter et dans quel but ?

Qui ?
Quel public dois-je viser pour cette collecte ?

Ne pas oublier

- Imprimer des affiches et les diffuser pour annoncer la collecte : dates et lieux de dépôt des dons.
- Repérer les lieux et moments propices à une collecte (Noël, centres commerciaux...).
- Définir un lieu de stockage des dons et un temps de tri.
- Repérer les associations à qui donner si je collecte trop de choses.
- Mobiliser une équipe d'organisation et de présence pour réceptionner les dons.
- Communiquer avec SC2S dans ma région.
- Faire un inventaire pour vérifier que nous avons suffisamment de dons.

Sur qui m'appuyer

Mon tuteur :
Pour valider et m'aider à trouver des solutions en interne.

Ma structure :
Pour un appui logistique.

Les autres volontaires SC2S :
Pour faire en collectif.

Comment

Comment vais-je organiser ma collecte ?

- Collecte sur 1 jour dans un commerce via un stand.
- Collecte sur plusieurs semaines avec stockage et dépôt dans ma structure.

> Choisir le mode de collecte le plus adapté à mon public et au temps que j'ai devant moi.

Communication

Selon le mode de collecte, faire une communication adaptée. Penser à communiquer autour de moi (SC2S, tuteurs, volontaires...).

Partenaire

Démarcher des commerces qui peuvent donner des objets ou proposer un stand pour communiquer.

Comment va se dérouler mon évènement

Objectif : Collecter des jeux pour créer une malette de visite à domicile / Collecter des cadeaux de Noël / Collecter des lots à gagner pour un loto....

Précise ici le déroulé de l'évènement - exemple :

- 8h : arrivée dans le commerce partenaire / installation du stand et de la communication.
- 8h30 - 14h : Animations et communication sur notre action + Collecte des objets.
- 14h : Rangement du stand, remerciements du commerce partenaire, stockage des dons dans la structure.
- Jusqu'à 15h30 : inventaire et tri des dons.

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

ORGANISER UN PIQUE-NIQUE

Les premières questions à se poser

Quand ?
Choisir la bonne date.

Où ?
Trouver un lieu adapté au public des personnes âgées. Prévoir un plan B en cas de pluie.

Qui ?
Nombre de personnes prévues.

Comment ?
Pique-nique partagé, cuisine ensemble, barbecue...

Ne pas oublier

- S'assurer que le lieu est adapté (kiosque, accès, autorisations).
- Faire les courses.
- Communiquer auprès des invités.
- S'assurer des déplacements des personnes âgées.
- Vérifier la météo.
- Prévoir des chaises en plus.
- Prévoir des animations (jeux ?).
- Prévoir la logistique cuisine et repas (assiettes, gobelets...).

Sur qui m'appuyer

Mon tuteur :
Pour valider et m'aider à trouver des solutions en interne.

Ma structure :
Pour un appui logistique.

Les autres volontaires SC2S :
Pour faire en collectif.

Comment

- Est-ce qu'on cuisine avant ?
- Est-ce que chacun amène un plat à partager ?
- Qu'est-ce que j'achète avant ?

Faire le tour des participants pour savoir ce qu'ils peuvent amener.

Budget

Quel budget minimum pour la base : assiettes, verres, eaux, boissons, apéritifs, etc.

Vigilance

Attention au déplacement et au confort des personnes âgées !

Comment va se dérouler mon évènement

Objectif : Partager un moment convivial pour recréer du lien social.

Précise ici le déroulé de l'évènement - exemple :

- 8h : Courses (avec ma liste et en équipe !).
- 10h30 - 11h : Arrivée sur le lieu et installation. Accueil des premiers arrivants / Petite animation d'accueil (jeux, musique, balade).
- 12h-14h : Repas partagé.
- 14h-16h : Animation dansante / Karaoké / Après-midi jeux...
- 16h : Raccompagner les invités, remerciements, rangement.

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

ORGANISER UN ATELIER NUMÉRIQUE

Les premières questions à se poser

Quand ?
Hebdomadaire ? Mensuel ?

Où ?
Un lieu fermé avec du matériel.

Qui ?
Limiter le nombre de participants que je peux gérer.

Comment ?
Quel matériel ? Quelles activités ? Quels objectifs ?

Ne pas oublier

- M'assurer que chaque participant aura accès à un support numérique (tablette, smartphone, ordinateur).
- M'assurer qu'il n'y a pas trop de participants pour être capable de gérer.
- Interroger les participants sur leurs besoins : jeux, communication avec la famille, administratif...
- Télécharger les applications nécessaires, prévoir des animations concrètes.
- Trouver un lieu adapté.
- Me former si nécessaire.
- Me renseigner sur les acteurs qui interviennent sur le numérique dans ma commune pour réorienter si nécessaire.

Sur qui m'appuyer

Mon tuteur :
Pour valider et m'aider à trouver des solutions en interne.

Ma structure :
Pour un appui logistique.

Les autres volontaires SC2S :
Pour faire en collectif.

Comment

Est-il nécessaire que je me forme ?
Se fixer 1 ou 2 objectifs sur l'atelier sur la base des besoins des seniors.
Bien évaluer ce que je suis capable de faire ou pas.

Budget

Prévoir un petit goûter d'accueil ou des boissons.
S'assurer que le matériel nécessaire est disponible.

Vigilance

Ne pas m'engager sur des sujets que je ne maîtrise pas !
Si je doute ou que je n'ai pas les compétences, prévoir de réorienter les personnes vers les bons interlocuteurs.

Comment va se dérouler mon évènement

Objectif : Proposer un temps d'apprentissage des outils numériques à un groupe de personnes âgées.

Précise ici le déroulé de l'évenement - exemple :

Quelques jours avant : sonder les personnes pour connaitre leurs besoins et envies.

- 9h : Arrivée des participants et accueil petit-déjeuner.
- 9h30 - 11h : Atelier numérique : installer, paramétrer et utiliser WhatsApp.
- 11h - 11h30 : Sonder les participants sur leurs envies pour le prochain atelier et collecter leurs retours sur ce premier temps.
- 11h30 - 12h : Rangement.

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

RECUEILLIR LA MÉMOIRE

Les premières questions à se poser

Quand ?
Quel est le calendrier prévisionnel de mon projet ?

Où ?
À quelle échelle est-ce intéressant de le développer ?

Qui ?
Avec qui puis-je travailler sur ce projet ?

Comment ?
Quelle est la finalité de mon projet ? Un livre ? Une expo ? Un film ?

Ne pas oublier

- Faire une veille de l'existant.
- Définir une thématique ou un objectif final concret (livre, expo, film, etc.).
- Trouver les personnes consentantes auprès desquelles recueillir de la matière.
- Trouver des partenaires : d'autres volontaires ? D'autres structures SC2S ?
- Définir le calendrier du projet et le répartir sur le temps de mission.
- M'assurer que ma structure me soutient et m'aidera du début à la fin.
- Prévoir un résultat concret et me former si besoin (réalisation de film par exemple).
- Garantir la RGPD : droit à l'image, informations personnelles, etc.

Sur qui m'appuyer

Mon tuteur :
Pour valider et m'aider à trouver des solutions en interne.
Ma structure :
Pour un appui logistique.
Les autres volontaires SC2S :
Pour faire en collectif.

Comment

Définir mes objectifs et comment je souhaite les atteindre. Définir ce que je souhaite obtenir et construire les outils qu'il me faudra. Quelles personnes je vais interviewer et quelles questions je vais poser.

Budget

Selon le projet final : de quoi vais-je avoir besoin et comment me procurer le matériel ?
Comment valoriser la matière que je vais récolter : un évènement ? une production ?

Communication

Comment aborder certains sujets avec les personnes âgées ? Comment valoriser mon projet ? Comment communiquer auprès des volontaires SC2S pour identifier des personnes âgées ?

Comment va se dérouler mon évènement

Objectif : Réaliser un film sur l'école dans les années 40/50, sur la base de témoignages de personnes âgées de 80/90 ans aujourd'hui.

Détails de l'action - exemple :

- Octobre : définition de mon projet, rédaction des questions à poser aux personnes, identification des personnes âgées à interviewer.
- Novembre et décembre : interviews filmées et collecte de matière auprès des personnes âgées.
- Janvier et février : dérushage des vidéos tournées et début du montage + organisation de l'évènement de présentation public.
- Mars : finalisation du montage. Projection devant toutes les personnes qui ont participé.
- Mai : évènement avec SC2S et ma structure pour présenter le résultat du projet en présence de tous les participants. Invitation de la presse.

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Les passeurs de mémoire

Conversations et recueil de mémoire



Thématique métier

- Quel(s) métier(s) exerciez-vous avant ?
- Est-ce que vous aimiez votre travail ?
- En quoi consistait votre travail ?
- Avez-vous fait votre métier par choix ou par obligation ?
- À quel âge avez-vous commencé à travailler ?
- Quelles sont les études que vous avez faites ?
- À quel âge avez-vous arrêté de travailler ?
- Combien d'heures par semaine travailliez-vous et à combien de jours de congés aviez-vous droit ?
- Avez-vous toujours des contacts avec vos anciens collègues ?
- Quel était votre rôle dans la structure ?
- Quels étaient les avantages et les inconvénients dans votre métier ?
- Est-ce que ce métier a changé par rapport à aujourd'hui ?
- Comment alliez-vous sur votre lieu de travail ?
- Quel était le métier de vos rêves ?
- Est-ce qu'il y avait des risques dans votre métier ?

Thématique événements marquants



- Regrettez-vous votre époque ?
- Si vous pouviez revenir à n'importe quel moment de votre vie pour apprécier le moment, ça serait lequel ?
- Quel a été le moment le plus marquant de votre vie (en France et dans le monde) ?
- De quoi vous ennuyez-vous quand vous pensez au « bon vieux temps » ?
- Quelle est votre plus grande source de fierté ?
- Quelle était votre principale source d'inspiration à l'adolescence ?
- Avez-vous connu la guerre ?
- Pensez-vous que c'est une bonne idée d'avoir créé l'Union Européenne ?
- Quel conseil donneriez-vous à la personne que vous étiez à 40 ans ?
- Avez-vous des traditions familiales ?
- Quels sont les événements heureux dont vous allez toujours vous rappeler ?
- Comment vos propres parents vous décrivaient-ils ? Comment était la relation avec vos parents ?
- Quelles sont vos origines ?
- Que pensez-vous de la nouvelle génération ?
- Comment imaginez vous le monde dans 50 ans ?
- Quelle est la chose la plus folle que vous ayez faite ?

Thématique école



- Comment alliez-vous à l'école ?
- Avez-vous déjà été puni à l'école et quelle était la punition ?
- À quels jeux de récréation jouiez-vous ?
- Habitiez-vous près de l'école ?
- Quels sont les jours où vous aviez école ?
- Quelle était votre matière préférée ? Et celle que vous aimiez le moins ?
- Est-ce que les professeurs étaient sympas avec vous ?
- Est-ce que les écoles étaient mixtes ?
- Y avait-il souvent des bagarres ?
- Quelles bêtises avez-vous faites à l'école ?
- Comment se passait l'école pendant la guerre ?
- Quel était le professeur que vous aimiez le plus ?
- Avez-vous gardé des contacts de l'école ?
- Avez-vous fait des sorties extra-scolaires ?
- À quel âge avez-vous arrêté l'école ?
- Combien étiez-vous par classe ?
- Quelle était la mode vestimentaire ?
- Pouvez-vous nous donner une anecdote sur l'école qui vous a marqué ?



Thématique nouvelles technologies

- Que pensez-vous des nouvelles technologies ?
- Aviez-vous un téléphone chez vous ? une caméra ? un appareil photo ?
- Est-ce que c'était accessible à tout le monde d'avoir un téléphone fixe avant ?
- Sur quoi écoutiez-vous la musique ?
- Comment faisiez-vous pour partir en vacances en voiture sans vous perdre sans GPS ?
- Comment faisiez-vous pour vous organiser quand vous sortiez avec vos amis sans smartphone ?
- Comment faisiez-vous pour rester en contact avec des gens qui habitaient loin ?
- Que pensez-vous des jeux vidéo actuels ?
- Est-ce facile pour vous d'utiliser les nouvelles technologies ?
- Auriez-vous aimé avoir toutes ces nouvelles technologies étant jeune ?

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Les passeurs de mémoire (suite)



Thématique amour & amitié

- Quelle a été votre plus belle rencontre ?
- Combien de fois êtes-vous tombé(e) amoureux(se) ?
- Comment avez-vous rencontré votre premier amour/conjoint (âge, endroit, époque, grâce à des amis, de la famille, dans un bal, au parc, au travail...) ?
- Décrivez votre mariage en une phrase ?
- Quelle était votre activité favorite que vous faisiez avec votre conjoint ?
- Quelle a été la plus belle chose que vous ayez faite par amour ?
- Quelle chanson décrit le mieux votre histoire d'amour ?
- Pouvez-vous nous raconter une anecdote avec votre mari/femme/vos amis ?
- Quels étaient vos amis avec qui vous passiez tout votre temps ?
- À quelle fréquence voyiez-vous vos amis ?
- Aviez-vous un(e) meilleur(e) ami(e) ?
- Quelles activités faisiez-vous avec vos amis ?
- Quelles étaient les passions que vous partagiez avec vos amis ?
- Êtes-vous déjà parti en vacances avec vos amis ? Si oui, où ?
- Quelle est la plus grosse bêtise d'enfance que vous ayez faite avec vos amis ?
- Quel a été le plus beau moment que vous ayez passé avec vos amis ?
- Quels ont été les moments les plus touchants / amusants passés avec vos amis ?
- Quelle chanson vous fait penser à vos amis ?
- Est-ce que vous croyez au coup de foudre ?

Thématique cuisine



- Quel est le plat qui a marqué votre enfance ?
- Quel est le plat que vous préférez cuisiner ?
- Quel est l'aliment que vous aimez le moins ?
- Aimez-vous cuisiner ?
- Comment avez-vous appris à cuisiner ?
- Êtes-vous plus salé ou sucré ?
- Aviez-vous des rituels selon les jours ?
- Où alliez-vous faire vos courses ? Est-ce que c'était loin de chez vous ?
- Avez-vous une recette à nous conseiller ?
- Est-ce que nos pratiques alimentaires ont changé depuis 20 ans ?
- Cuisinez-vous au beurre ou à l'huile ?
- Aimez-vous le maroilles ?
- Aviez-vous un congélateur ?
- Que cuisiniez-vous pour le réveillon de Noël ?
- Quelle était votre boisson préférée ?
- Que preniez-vous au petit-déjeuner ?
- Aviez-vous un potager ?

Thématique vacances



- Que représente le mot « vacances » pour vous ?
- Êtes-vous déjà parti en vacances ou en week-end ?
- Quelle a été votre première destination de vacances ?
- Partiez-vous souvent en vacances ? Si oui, à quel endroit ?
- Avec qui partiez-vous en vacances ?
- Quelles activités faisiez-vous pendant vos vacances ?
- Quelle forme de séjour préférez-vous (Mobile-home, tente, location, chambre d'hôtes) ?
- Avez-vous déjà fait du camping ?
- Avez-vous déjà fait du ski ? Si oui, à quel endroit et avez-vous pris des cours ?
- Êtes-vous plutôt mer ou plutôt montagne ?
- Quel a été votre plus beau voyage ?
- Quel est votre plus beau souvenir de vacances ? et votre plus mauvais ?
- Que vous est-il arrivé de plus insolite pendant vos vacances ?
- Avez-vous déjà fait un séjour à l'étranger ? Si oui, dans quel pays ?
- Quelle serait votre destination de rêve ?



Thématique art et culture

- Quel artiste vous a marqué le plus durant votre vie ?
- Aimez-vous aller dans les musées ?
- Quels sont les événements artistiques dont vous vous rappelez très bien ?
- Quelle a été votre principale source d'inspiration à l'adolescence ?
- Quel est votre chanteur préféré ?
- Êtes-vous croyant(e) ?
- Faisiez-vous du sport étant jeune ?
- Combien coûtait une place de cinéma avant ?
- Quel est le film qui vous a le plus marqué ?
- Quel est votre moyen de détente préféré ?
- Quel film ou livre serait susceptible de décrire votre vie et pourquoi ?
- Avez-vous déjà rencontré votre idole, qui était-ce ?
- Quel est le premier concert où vous êtes allé ?
- Avez-vous un talent caché ?
- Quels genres de films aimez-vous regarder ?
- Quel est votre jeu de société préféré ?
- Aimez-vous jardiner ?
- Que faisiez-vous pendant votre temps libre quand vous étiez jeune ?
- Avez-vous eu des cours de musique à l'école ?

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Des cartes de discussion à animer

Service Civique Solidarité Seniors

Amour

- Votre rencontre de l'amour
- La communication entre les amoureux (lettre, SMS, rendez vous...)
- La demande en mariage
- Le divorce : l'accepter pour soi et dans la société
- Les enfants avant le mariage
- Une tradition ou un rituel amoureux
- Une rencontre amicale

Service Civique Solidarité Seniors

Nature

- Une balade en nature
- La rencontre avec un animal
- Une journée plage
- Votre lien avec la nature
- Votre engagement pour la nature
- Un évènement qui vous a marqué (cyclone, tempête, inondations, canicule...)

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Des cartes de discussion à animer

Service Civique Solidarité Seniors

Histoire

- Votre expérience de la guerre
- Le départ à la guerre
- Un souvenir en période de guerre
- Un fait d'histoire local que vous avez connu
- Vous avez pensé quoi à l'époque ?
- Et si ça arrivait aujourd'hui ?

Service Civique Solidarité Seniors

Travail

- Votre travail c'était quoi ?
- Votre relation au travail
- Une conquête sociale que vous avez connue
- Les métiers d'aujourd'hui qui vous étonnent
- Le travail apporte quoi au quotidien ?
- L'âge du premier travail avant et maintenant
- C'est comment la retraite ?

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Des cartes de discussion à imprimer

Service Civique
Solidarité
Seniors

Education

- Le trajet pour aller à l'école
- Les jeux de récréation
- Un devoir ou un exercice
- Une punition
- Un professeur qui vous a marqué
- L'école non mixte
- Une bétise à l'école
- Un ami de l'école que vous voyez toujours
- Elle existe toujours votre école ?

Service Civique
Solidarité
Seniors

Modernité

- L'arrivée d'un nouvel appareil à la maison (TV, smartphone,...)
- La première fois que vous avez pris le train/l'avion
- Votre permis de conduire
- Les règles en voiture (avant et maintenant)
- L'arrivée d'internet
- Les magasins qui n'existent plus
- La société qui va vite

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Des cartes de discussion à animer

Service Civique Solidarité Seniors

Temps libre

- Un souvenir de vacances
- Une activité de loisirs
- Un exploit sportif
- Une situation insolite
- Une rencontre lors d'un voyage / Des retrouvailles imprévues
- Une partie de jeu
- Un souvenir de camping, de pique nique
- S'occuper au quotidien

Service Civique Solidarité Seniors

Famille & Amis

- Une fête familiale
- Une tradition familiale
- un mariage
- Un anniversaire
- L'organisation des tâches dans un foyer
- Un souvenir avec un membre de la famille
- Un souvenir avec des amis
- Vos amis les plus anciens

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Des cartes de discussion à imprimer

Service Civique Solidarité Seniors

Evènement marquant

- Un évènement sportif
- Un concert
- Un fait politique important
- Une manifestation
- Un moment personnel important
- Un évènement historique majeur
- Un évènement climatique majeur
- Un souvenir que vous n'oublierez jamais

Service Civique Solidarité Seniors

Spiritualité

- Une tradition religieuse qui vous tient à cœur
- La première fois que vous avez mis les pieds dans une église, une mosquée, un temple...
- Un chant sacré dont vous vous rappelez
- Pourquoi c'est important pour vous ?
- Aujourd'hui la spiritualité vous en pensez quoi ?

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

CRÉER UN PODCAST

Les premières questions à se poser

Quelle thématique choisir ?

Quel média pour diffuser ?
Instagram, Facebook, plateforme de podcast...

Qui ?
Qui vais-je interviewer ? À qui vais-je diffuser le podcast ?

Temporalité ?
Durée du podcast, calendrier de diffusion (mensuel ?)

Ne pas oublier

- Chercher sur internet si ce type de projet existe, faire une veille.
- Choisir une thématique intéressante.
- Définir mon parti pris artistique.
- Communiquer auprès des volontaires SC2S pour collecter des idées et personnes âgées à rencontrer.
- Prévoir un certain nombre de personnes à interviewer pour garantir du contenu sur la durée.
- Rédiger des questions, prévoir une présentation pour bien faire comprendre le projet aux personnes.

Sur qui m'appuyer

Mon tuteur :
Pour valider et m'aider à trouver des solutions en interne.

Ma structure :
Pour un appui logistique.

Les autres volontaires SC2S :
Pour faire en collectif.

Comment

- Dois-je me former à la technique ?
- Quel matériel dois-je avoir à disposition ?
- Comment vais-je procéder ?

Communication

Quelle communication pour que mon podcast soit écouté ? Prévoir un évènement de lancement ou de fin du projet pour valoriser et remercier les partenaires. Me faire aider pour la partie visuelle de mon projet : il faut que ça donne envie d'être écouté !

Vigilance

Attention de ne pas divulguer d'informations confidentielles sur les personnes !

Comment va se dérouler mon évènement

Objectif : Recueillir des histoires de vie et les diffuser de manière moderne aux plus jeunes générations.

Précise ici le déroulé de l'évènement - exemple :

Détails de l'action

- Octobre : définition du projet, formation à la technique, communication.
- Novembre : rencontre des premieres personnes interviewées, présentation du projet.
- Décembre : diffusion du premier épisode, réalisation du second épisode.
- Janvier : diffusion du second épisode, réalisation du troisième.
- etc...
- Evènement de valorisation à la fin de l'année : inviter les participants et les partenaires.
- À la fin de ma mission : faire un bilan de mon action aupres de mon tuteur et de SC2S.

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Tuto réalisation de Podcast



1. Ouvrir une application d'enregistrement audio :

Sur ton téléphone, rechercher une application d'enregistrement audio (Dictaphone, microphone...). Si tu n'en as pas, il existe de nombreuses applications disponibles, telles que "Voice Recorder" pour Android et "Voice Memos" pour iPhone.

2. Préparer le téléphone :

Assure-toi que ton téléphone est suffisamment chargé pour éviter que la batterie ne s'épuise pendant l'enregistrement. Idéalement, mets-le en mode avion pour éviter toute interruption pendant l'enregistrement.

3. Choisir un endroit calme :

Place-toi dans un lieu tranquille où tu peux enregistrer sans être dérangé par des bruits extérieurs. Idéalement, mettez-vous en intérieur dans une pièce fermée avec peu de bruits ambiants.

4. Positionner correctement le téléphone :

Tiens le téléphone près de ta bouche, et parle distinctement. Essaie de maintenir le téléphone stable et évite de le déplacer excessivement pendant l'enregistrement, mais n'oublie pas de le mettre à bonne distance pour l'ensemble des participants.

5. Enregistrer et tester :

Pas de stress, il n'y a pas de direct, tu peux donc lancer l'enregistrement, parler clairement et distinctement : lorsque tu enregistres, parle lentement et articule bien tes mots.

6. Enregistrer plusieurs prises :

Si tu n'es pas satisfait de ta première prise, n'hésite pas à réessayer. Tu peux enregistrer plusieurs prises pour choisir celle qui te convient le mieux.

7. Vérifier l'enregistrement :

Une fois que tu as terminé l'enregistrement, écoute-le pour t'assurer que tout est clair et que le son est de bonne qualité. Il t'est possible également de réenregistrer certaines parties ou de compléter la première prise. Il peut être intéressant de prévoir un montage.

En suivant ces étapes, tu pourras réaliser des enregistrements audio de qualité avec ton téléphone. N'oublie pas de toujours tester le matériel et t'assurer d'avoir un environnement calme pour réaliser les meilleurs podcasts.

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

CRÉER UN LIVRE DE RECETTES D'ANTAN

Les premières questions à se poser

Quand ?
Quand sera-t-il publié ? Quel calendrier pour le réaliser ?

Où ?
Publication en livre ou impression ?

Qui ?
Qui va y participer ?

Comment ?
Comment vais-je procéder ?

Ne pas oublier

- Lancer un appel à participation des volontaires de la région avec l'aide de SC2S.
- Les volontaires doivent filmer une recette avec la personne âgée qu'ils accompagnent.
- Publication de photos ou de vidéos sur Instagram et votes des volontaires.
- Sélection de 10 recettes pour le livre.
- Rencontre avec les personnes âgées gagnantes et rédaction de la recette en détail avec elles.
- Penser à la partie graphique et me faire aider si je ne sais pas faire.

Sur qui m'appuyer

Mon tuteur :
Pour valider et m'aider à trouver des solutions en interne.

Ma structure :
Pour un appui logistique.

Les autres volontaires SC2S :
Pour faire en collectif.

Comment

Trouver une façon de collecter des recettes de façon ludique : par exemple organiser un concours de recettes dans toute la région et publier les meilleures recettes.
Faire voter les volontaires sur Instagram.

Budget

Dépend si je compte imprimer le livre de recettes. Sinon, prévoir des lots pour les gagnants du concours.

Comment va se dérouler mon évènement

Objectif : Créer un livre de 10 recettes anciennes pour favoriser la conservation de la mémoire des personnes âgées et créer une dynamique avec tous les volontaires de ma région.

Détails de l'action - exemple :

- Novembre : préparation de mon projet et travail en équipe sur le calendrier.
- Décembre : lancement de l'appel à participation auprès de tous les volontaires à l'occasion des fêtes de fin d'année.
- Février : publication des recettes sur Instagram de SC2S avec leur aide et vote des volontaires de la région pendant 3 semaines, puis sélection des recettes gagnantes.
- Mars : rencontres avec les 10 gagnants du concours pour rédiger les recettes.
- Mai : réalisation du livre et impression ou valorisation avec l'aide de SC2S et de mon tuteur.

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

CRÉER UNE EXPOSITION OU UN CONCOURS

Les premières questions à se poser

Quand ?
Déterminer la date à laquelle aura lieu l'exposition : sur une journée ou plusieurs jours ?

Où ?
Quel lieu pourra accueillir mon exposition ?

Qui ?
Quel sera le public ?

Comment ?
Que vais-je exposer ?

Ne pas oublier

- Lancer un concours à l'échelle de ma région avec les volontaires SC2S peut être très valorisant pour la mobilisation.
- Penser à échanger avec mon référent SC2S si je souhaite mobiliser un maximum de volontaires.
- Trouver un lieu pour exposer et prévoir le matériel pour accrocher, suspendre, déposer !
- Penser à communiquer et à inviter le public, y compris les personnes qui ont participé à ce projet.

Sur qui m'appuyer

Mon tuteur :
Pour valider et m'aider à trouver des solutions en interne.

Ma structure :
Pour un appui logistique.

Les autres volontaires SC2S :
Pour faire en collectif.

Comment

Si je choisis d'organiser une exposition : que vais-je exposer ? Des créations réalisées entre personnes âgées et volontaires ? Des photos ?
Comment vais-je collecter ce contenu ?
Est ce que cette exposition est le résultat d'un concours ? D'un appel à participation ?

Budget

Si je dois imprimer des images : prévoir le budget.
Si je dois créer un évènement autour de l'exposition, que dois-je prévoir ?

Vigilance

Attention à bien collecter les droits à l'image si des personnes apparaissent sur les photos.

Comment va se dérouler mon évènement

Objectif : Exposer les créations des volontaires et des personnes âgées / Exposer les photos des visites à domicile des volontaires SC2S de ma région.

Détails de l'action - exemple :

- Novembre : préparation du projet : étapes, dates clés, lieu, mode opératoire.
- Décembre : lancement du concours : création de ta plus belle peinture en binôme volontaire/personne âgée.
- Février : fin du concours et collecte des réalisations auprès des volontaires SC2S.
- 10 Mars : journée d'exposition des peintures et activités intergénérationnelles. Discours de partenaires et remise du prix au binôme gagnant !

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

ORGANISER UNE VISITE AU MUSÉE AVEC UN GROUPE

Les premières questions à se poser

Quand ?
Déterminer la date de la sortie et vérifier que le musée sera ouvert. Valider la date avec mon tuteur.

Où ?
Choisir le musée, en consultant les seniors par exemple.

Qui ?
Combien de personnes maximum ?

Comment ?
Faut-il un transport ? Dois-je prévoir un repas ?

Ne pas oublier

- Sonder les personnes âgées pour savoir si le projet les intéresse. Plutôt un musée d'art, d'histoire, de culture ?
- Prendre les inscriptions des personnes âgées et bloquer la date avec eux. Vérifier que tout le monde est assez autonome pour passer une journée debout et en déplacement.
- Prévoir un timing large pour ne pas trop presser le groupe de seniors.
- Bien caler les horaires notamment de transport et de repas (se faire aider de son tuteur)
- Réserver la visite, le repas et le bus au moins 3 semaines avant le jour J.
- Valoriser la journée avec des photos !

Sur qui m'appuyer

Mon tuteur :
Pour valider et m'aider à trouver des solutions en interne.

Ma structure :
Pour un appui logistique (transport des seniors...)

Les autres volontaires SC2S :
Pour faire en collectif.

Comment

Pour proposer une journée complète et riche, il est important de bien organiser le planning : heure de départ du groupe, acheminement jusqu'au musée, visite guidée, réservation et financement d'un repas, temps d'échange, heure de retour, inscriptions des personnes âgées...

Budget

Le principal budget sera à prévoir pour l'achat des entrées au musée et éventuellement pour la visite guidée. Mais peuvent se rajouter des frais de transport et de repas !

Vigilance

Attention à bien collecter les droits à l'image si des personnes apparaissent sur les photos.

Comment va se dérouler mon évènement

Objectif : Passer une journée intergénérationnelle avec un groupe de volontaires et un groupe de seniors autour d'une visite au musée et d'un repas

Détails de l'action - exemple :
3 semaines avant : le bus, le repas, la visite guidée ont été réservés et les seniors prévenus ! Jour J :

- 8h : départ du groupe en bus vers le musée. Un point et une heure de rendez-vous ont été donnés en amont à tous les seniors et aux volontaires.
- 9h : arrivée au musée, début de la visite guidée.
- 11h30 : Livraison du repas par le traiteur, déjeuner et temps d'échange suite à la visite.
- 14h : retour au bus et à la maison !

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

METTRE EN PLACE UN ATELIER COLLECTIF

Généalogie, lecture, sport, loisirs créatifs, numérique, jardinage...

Les premières questions à se poser

Quand ?
Quelle périodicité pour ces ateliers ?

Où ?
Quel lieu pourra accueillir mon atelier ?

Qui ?
Quel sera le public visé ?

Comment ?
Quelle thématique j'ai envie de développer ?
Qui peut m'aider ?

Ne pas oublier

- Selon la thématique choisie : trouver des solutions techniques : généalogie = sites internet dédiés, lecture = collecte de livres, sport = intervenant sport adapté...
- Constituter un groupe de participants.
- Déterminer un objectif pour ces ateliers et ce que j'aimerais réussir à faire émerger au cours des séances.
- Choisir la temporalité : toutes les semaines, une fois par mois, toutes les 2 semaines...
- Trouver des techniques d'animation et une méthodologie : si je me positionne en animateur, je dois être en mesure de mener les ateliers de bout en bout !
- Me constituer une petite mallette à outils autour de la thématique.

Sur qui m'appuyer

Mon tuteur :
Pour valider et m'aider à trouver des solutions en interne.

Ma structure :
Pour un appui logistique.

Les autres volontaires SC2S :
Pour faire en collectif.

Comment

Qui va animer l'atelier ?
Où allons-nous nous retrouver ?
Comment vais-je garder une dynamique sur toute la durée de ma mission ?

Budget

Ai-je besoin de matériel ? Si oui, dois-je investir et acheter ou puis-je m'appuyer sur le groupe pour amener de la matière ?

Vigilance

Attention : un groupe va attendre cet atelier toutes les semaines , cela implique d'anticiper d'éventuelles absences pour ne pas laisser les gens sans informations !

Comment va se dérouler mon évènement

Atelier généalogie entre personnes âgées et volontaires en service civique tous les mercredi de 10h à 11h30. Objectif : réaliser individuellement et avec l'aide du groupe, son arbre généalogique / Partager des fragments d'histoires.

Détails de l'action - exemple :

- 10 minutes d'installation.
- Les participants se mettent en binôme et réalisent leur arbre généalogique en s'entraidant.
- L'animateur aide les binômes à trouver des réponses, des outils, des solutions.
- Les membres du groupe peuvent choisir de s'absenter pour aller faire des recherches aux archives départementales.
- 10 minutes de rangement.

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

L'ASSOCIATION TRICOTE UN SOURIRE

Participez à un des challenges de l'association Tricote un sourire !

C'est quoi ce challenge ?

Piloté par l'association Citémômes depuis 2014, "Tricote un sourire" est un projet artistique et citoyen qui permet à qui le souhaite de participer à la réalisation d'installations artistiques en tricot ! Du yarn bombing aux défis solidaires il s'agit de créer des liens entre des personnes d'âges et horizons différents... L'association collecte des millions de petits carrées de tricot partout en France pour reproduire des œuvres d'art XXL !

Sur qui m'appuyer

Mon tuteur :
Pour valider et m'aider à trouver des solutions en interne.

Les autres volontaires SC2S :
Pour faire en collectif.

Le référent du dispositif « Tricote un sourire » :
tricoteunsourire@gmail.com !

Ne pas oublier

- Penser à vous informer sur l'action «Tricote un sourire »
- Imprimer des affiches et les diffuser pour annoncer la collecte de pelotes de laine
- Définir un lieu de dépôt des dons
- Définir un lieu de stockage des dons et un temps de tri.
- Faire un inventaire pour vérifier que nous avons suffisamment de dons.
- Faire des photos de mon action.

Comment

Pour participer, rien de plus simple ! Vous pouvez participer aux défis mensuels, à visés artistiques ou solidaires. Vous pouvez retrouver les prochains défis sur : https://tricoteunsourire.com/blog/

1/ Proposer aux familles de déposer des vieilles pelotes de laines et aux résidents d'utiliser leurs chutes de laine et autres petits pelotons ! Il suffit de 6 mètres de fil pour faire un carré.

2/ Présenter les défis aux résidents et les œuvres déjà réalisées ! Vous pouvez facilement les retrouver sur internet « tricote un sourire »

3/Présenter les consignes :
Tous les points (sauf jersey et cotes) et coloris sont admis. Des petits carrés de 5x5cm ou 10x10cm

3/ Une fois tous vos ateliers terminés, envoyez vos carrées ou vos pompons par La Poste. Pour l'envoi des carrés par courrier : 11 rue du moulinet – 76000 Rouen. Pensez à glisser un petit mot sur votre établissement, les coordonnées, le nombre de participants ! J

4/ Suivre les activités de l'association pour être informé de l'avancée de l'œuvre !

Comment va se dérouler mon évènement

Challenge TRICOTE UN SOURIRE avec les résidents de l'EHPAD :

Détails de l'action - exemple :

- Octobre : je démarre ma mission, je me renseigne sur l'association et je commence à en parler aux résidents
- Novembre : je prépare la collecte de laine et je rentre en contact avec l'association. Je lance la collecte
- Décembre : j'ai collecté mes pelotes de laine ! Je lance les ateliers tricot toutes les semaines !
- Janvier : j'envoie une premier colis de tricots à l'association et je fais une exposition à l'EHPAD : des photos des résidents qui tricotent et leurs productions !

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

CREER UN ANNUAIRE DES DISPOSITIFS EXISTANTS

Les premières questions à se poser

Quand ?
Si ma mission est très axée sur le domicile, faire un premier diagnostic du territoire peut être la première étape de ma mission

Où ?
Dans la commune ou je réalise ma mission

Qui ?
Le public personnes âgées

Comment ?
Comment vais je procéder pour répertorier les dispositif existants sur mon territoire ? Sous quelle forme vais je présenter cet annuaire

Ne pas oublier

- Commencer par interroger mon tuteur et les professionnels de la structure ou j'interviens
- Faire des recherches sur internet
- Aller à la rencontre des acteurs pour bien comprendre leurs actions
- Trouver une solution pour la mise en forme de cet annuaire : plutôt numérique ? papier ?
- Chercher des acteurs selon des thématiques différentes : droits, mobilité, activités de loisirs, évènements, sports...

Sur qui m'appuyer

Mon tuteur :
Pour me former et m'aider à faire ce premier état des lieux.

Ma structure :
Si elle a l'habitude de toucher les seniors, elle doit connaître la plupart des dispositifs. Elle peut me fournir des informations ou des contacts

Comment

De nombreux sites internet répertorient déjà les acteurs en lien avec les seniors. Il faudra donc commencer par faire de la veille et interroger les professionnels autour de moi.
Cet outil sera sûrement à adapter au fur et à mesure de la mission

Budget

Si je prévois d'imprimer le document pour l'emmener avec moi pendant les visites, il faut prévoir un petit budget d'impression, à négocier avec mon tuteur

Vigilance

Attention à bien se renseigner sur les acteurs pour ne pas être pris au dépourvu face à la personne âgée

Comment va se dérouler mon action ?

Objectif : répertorier les dispositifs seniors de ma commune pour enrichir mes rencontres avec les personnes âgées

Détails de l'action - exemple :

- A mon arrivée en mission : Une fois que j'ai intégré la structure, je sollicite mon tuteur pour un rendez vous pour lui présenter mon projet. Je lui demande de me donner des contacts et des informations pour m'aider à concrétiser
- Dans le premier mois de mission : En parallèle des premières visites, je commence à faire de la veille sur internet et auprès des professionnels. Je commence à mettre en forme l'annuaire
- Après 2 mois de mission : Mon annuaire est prêt, je rencontre régulièrement des acteurs pour comprendre leurs actions et je peux répondre aux demandes des seniors. J'adapte mon annuaire au fil de l'eau

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

Annuaire des loisirs dans l'Ouest de la Réunion

A Saint Paul :

Lieux gratuits : Marché forain, Etang de Saint-Paul, site du moulin à eau, débarcadère
Lieux payants :

Musée de Villèle **Domaine Panon-Desbassyns 97435**	• **Adulte Plein tarif : 1 € / 2 €** • **gratuit pour scolaires et enfants -18ans gratuit les 1ers dimanches du mois**	**Du mardi au dimanche, de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30** **Dernière visite à 17 h.**
Villa Rivière **34 Rue du Commerce, La Réunion**	• **9€ adultes** • **5€ enfants**	**Ouverture: juillet et septembre du mardi au samedi : visites guidées à 9h, 10h, 11h, 14h, 15h et 16h. Visites exclusivement guidées d'une durée d'une heure environ.**

A Saint Gilles :

Lieux gratuits : Plages, Piton maïdo, port de Saint-Gilles
Lieux payants :

Aquarium **Port de Plaisance, 97434**	**Tarif plein : 9,50 €** **Tarif réduit (demandeur d'emploi, handicapé, étudiant) : 6,50 €** **Tarif enfant : (entre 4 et 12 ans) : 6,50 €** **Tarif senior : (plus de 60 ans) : 8,50 €** **Gratuit pour les enfants de moins de 4 ans.**	**Ouverture 7 jours/7, y compris les jours fériés, de 10h00 à 18h00 (fermeture de la billetterie à 17h30).**
kayak (plage deTrou d'Eau)	**Tarifs location (prix par kayak pour 1 ou 2 personnes) :** • **1/2 heure : 15€** • **1 heure : 25€** • **La randonnée lagon : 39€/pers. (29€ enfant - de12 ans)**	**Tous les jours de 9h à 18h**

A Saint Leu :

Lieux gratuits : Marché de Saint-Leu, la pointe au sel, Musée du sel
Lieux payants :

La maison du Coco **134 Rue Georges Pompidou, Saint-Leu 97436**	Atelier découverte du coco 10 € (sur réservation) Visite libre du domaine 5 €	La Maison du Coco est ouverte du lundi au dimanche Le site, le snack et la boutique de 9h30 à 16h30 L'atelier découverte (sur réservation) à 10H00 et 14H00
Kelonia **Pointe des Châteaux, 46 Rue Gral. de Gaulle, Saint-Leu 97436**	Entrées à demander à Camille	visites guidées à 10h, 11h30, 14h, 15h15 et 16h30

Retour sommaire

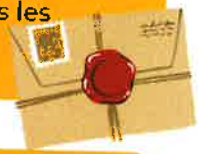
Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

DES JOLIES ACTIONS SUR LE TERRAIN



A Tours, en partenariat avec la bibliothèque, les volontaires ont une mallette de livres qu'ils peuvent amener pendant les visites à domicile. Ils peuvent ensuite soit faire la lecture aux seniors, soit leur laisser les livres pendant une période de 3 semaines afin qu'ils puissent les lire. Cela permet aux seniors qui ne peuvent plus se déplacer d'avoir accès à de la lecture.

Les volontaires préparent des lettres avant la fin de leur Service Civique pour tous les seniors qu'ils visitent pour les mois où il n'y aura plus de volontaires. Leur tutrice s'occupe ensuite d'envoyer les lettres tous les mois.





A la fin du Service Civique, pour dire au revoir aux seniors, une promotion de volontaires organise la tournée des sourires. Sur une journée, tous les volontaires accompagnés des tuteurs, et autres personnes de la structure si elles le souhaitent, font le tour de la ville à pied pour aller dire au revoir aux seniors un par un et leur amener une petite attention (fleur, chocolat, carte, etc.). Le parcours est organisé par quartier et le groupe reste 15 minutes max au domicile de la personne. La journée se termine par une grande fête au local.

Une fois par an à Saumur sont organisées des olympiades inter-EHPAD où chaque équipe est composé de seniors et de salariés.

Les volontaires commencent à préparer au moins 1 mois et demi avant l'événement. Il y a plusieurs épreuves : quizz, ateliers sensoriels, etc.

Il existe un partenariat avec le centre de loisir pour avoir du matériel : cerceaux, balles, etc. Ils ont également des lots pour les gagnants donnés par les supermarchés. Un goûter est organisé à la fin de la journée.

3 EHPAD sont réunis, cela demande pas mal de logistique au niveau des déplacements. Le planning des salariés des EHPAD qui veulent participer est aménagé en fonction. Cela crée des liens renforcés entre seniors et personnels des établissements, cette journée est très appréciée.



A Dijon, une senior souhaitait créer des albums photos retraçant la vie de son mari décédé qu'elle pourrait offrir à ses petits-enfants. Deux volontaires l'ont accompagné toutes l'année dans la réalisation de ce projet. Cela a créé des liens forts entre les volontaires et la senior et cela a permis à la senior de continuer son processus de deuil.





Comment trouver des personnes âgées isolées ?

- Demander au CCAS de la commune les listes du Plan canicule de la ville pour appeler les seniors et présenter les visites de convivialité
- Déposer des flyers chez les professionnels : kiné, coiffeurs, pharmacie, salle d'attente de médecin, petits commerces de proximité,...
- Repérer tous les événements de la ville où il est possible de tenir un stand pour parler des missions
- Organiser un événement de "découverte des visites de convivialité" au sein d'une structure
- Ecrire aux médias locaux au sein desquels les actions pourraient être présentées

Beaucoup de choses sont possibles, soit créatif et ose !

Retour sommaire

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le 02/10/2026
ID : 030-930043245-20261001-DEL_2026_10_03-DE

INDEX

S'organiser, préparer sa mission, anticiper : pages 4, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 32

S'outiller et s'équiper pour sa mission : pages 5, 6, 7, 14, 32

Comprendre l'utilité de chaque activité : pages 8, 32

Sorties, balades : pages 9, 10, 15, 29, 30, 32

Cuisine : pages 9, 10, 27, 30

Jeux de société, jeux divers : pages 9, 10, 12

Animations collectives : pages 10, 13, 14, 15, 16, 29, 30

Podcast : pages 25, 26

Numérique : pages 9, 10, 16, 25, 26, 30

Prévention, information : pages 9, 11, 16, 32

Créativité, loisirs manuels : pages 9, 10, 30, 31

Lecture, littérature : pages 9, 10, 30

Culture, mémoire, histoire : pages 9, 10, 17, 18, 19, 25, 26, 27, 28, 29

Jardinage : pages 9, 10, 30

Valorisation et solidarité intergénérationnelle : pages 25, 26, 27, 28



Retour sommaire