

---

## CHARTRE D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

---

### Préambule

Le Service Civique Volontaire est un dispositif d'engagement citoyen destiné aux jeunes de 16 à 25 ans, et jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap. Créé en 2010, ce dispositif a pour objectif d'améliorer la cohésion et la mixité sociale, tout en permettant à des jeunes de vivre une expérience au service de l'intérêt général.

**Ce document a pour but de présenter et énumérer les droits et obligations incombant à toutes les parties prenantes de la mission de volontariat** : la structure d'accueil, le ou la volontaire et son tuteur. Deux autres documents fondamentaux sont envoyés avec cette Charte : le contrat de Service Civique qui officialise le démarrage du volontariat et la Convention d'Habilitation liant la structure d'accueil avec l'Unapei Ile de France, l'association gestionnaire de l'agrément collectif. C'est à partir de ces trois documents que des mesures de recadrage, voire une rupture de contrat, peuvent être prises.

La structure accueillant un volontaire en Service Civique prend acte du fait que **l'Unapei Ile de France est porteuse et gestionnaire d'un agrément collectif délivré par l'Agence du Service Civique**. C'est à ce titre que les associations affiliées peuvent accueillir des volontaires, les rendant ainsi responsables les uns des autres du bon respect de la réglementation de ce statut particulier. **En cas de non-respect ou de négligences vis-à-vis des obligations inhérentes au dispositif, l'Unapei Ile de France se réserve le droit d'intervenir en retirant tout autre mission en cours ou à venir au sein de la structure, et l'habilitation dont elle bénéficie**. Dans ce cas précis, l'Unapei Ile de France s'engage à accompagner la structure dans une réorganisation pour un retour à la qualité d'accueil. Enfin, en tant qu'organisme gestionnaire de l'agrément, l'Unapei Ile de France a un rôle de médiateur qui peut donc intervenir en cas de difficultés rencontrées.

### Le statut de volontaire

Le contrat d'Engagement officialise et organise une relation de collaboration entre les différentes parties prenantes, le volontaire en Service Civique, le tuteur et le responsable de la structure d'accueil. Le volontaire ne dépend pas du Code du Travail mais du Code du Service National, et à ce titre, ne se trouve pas dans une relation de subordination ou de hiérarchie. Par conséquent, le volontaire ne peut pas être sanctionné en cas de non-respect de ses éventuels objectifs.

Le volontaire en Service Civique est choisi sur la base de son envie d'apprendre et de ses qualités interpersonnelles.

Le volontaire perçoit une double indemnité mensuelle. Une partie versée automatiquement par l'Etat et l'autre par la structure d'accueil. La partie versée par la structure d'accueil ne pourra jamais être suspendue, quel que soit le motif.

---

## CHARTRE D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

---

### Les incompatibles avec le Service Civique

Tout au long de sa mission de Service Civique, quelle que soit la durée, le volontaire ne pourra pas :

- Cumuler son volontariat avec une activité salariée ou d'auto-entrepreneur au sein de la structure qui l'accueille, ou au sein de tout autre structure rattachée à la même association.
- Réaliser des tâches et des activités qui relèvent de la gestion courante de la structure pouvant le mettre en situation de responsabilité, ou pouvant mener à requalifier le contrat d'engagement en contrat de travail.

Par exemple, un volontaire peut profiter du temps du déjeuner pour faire davantage de socialisation mais il ne pourra pas assister une personne accompagnée dans la prise de son repas. Un volontaire pourra réaliser des temps d'accueil avec des familles pour échanger mais il ne pourra pas tenir le standard à l'accueil.

### Les engagements de la structure d'accueil

#### L'ÉTABLISSEMENT

- Définir de manière précise dans une fiche mission dédiée les activités réalisées par le volontaire. Ces activités devront respecter les missions agréées de l'Unapei Ile de France et le cadre global du volontariat.
- Offrir au volontaire un environnement favorable à la prise d'initiatives et à la construction de projets au bénéfice des personnes accompagnées et de la vie associative de la structure d'accueil.
- Préparer le volontaire à la réalisation de sa mission et de ses activités, et un temps d'acculturation aux valeurs véhiculées par la structure d'accueil et le mouvement Unapei.
- Désigner un tuteur qui sera le référent direct du volontaire, qui devra l'accompagner dans le quotidien de sa mission et qui le conseillera dans la construction de son projet d'avenir.
- Donner au tuteur, sur son temps de travail, les moyens d'assurer son tutorat de manière optimale et satisfaisante.
- Fournir au tuteur toutes les informations qui lui sont destinées (Guide, formations possibles, livret de suivi, etc.).
- Inscrire le volontaire aux formations obligatoire (Formation Civique et Citoyenne & PSC1) et s'assurer qu'il y participe.
- Verser au volontaire l'indemnité complémentaire mensuelle à celle versée par l'Agence des Services et des Paiements (ASP) en numéraire, moyennant la signature d'une attestation en cas d'espèces.

---

## CHARTRE D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

---

- Transmettre au volontaire tous les documents le concernant (carnet de mission, bilan nominatif, etc.) et toutes les informations pouvant lui être utiles (livret d'accueil, projet associatif, projet d'établissement, etc.).
- Donner au volontaire les moyens matériels à la bonne exécution de sa mission.
- Transmettre à l'Unapei Ile de France, avant le démarrage de la mission, toutes les informations et tous les documents nécessaires à la coordination administrative des dossiers.
- Soumettre à la validation de l'Unapei Ile de France tout changement relatif à la durée ou à la mission du volontaire.

### LE TUTEUR

- Exercer une autorité pédagogique et non-jugeante vis-à-vis du volontaire.
- Se former au tutorat auprès d'un organisme agréé.
- Veiller à la bonne réalisation des formations du volontaires (FCC & PSC1).
- Accompagner, guider et évaluer le volontaire dans l'accomplissement de sa mission et des objectifs définis conjointement.
- Réaliser des points d'étape de la mission réguliers, une fois par semaine le premier mois, puis une fois par mois si le volontaire et le tuteur sont d'accord.
- Réaliser au moins trois points d'étape sur le projet d'avenir du volontaire (début de la mission, mi-parcours et fin de la mission).
- Accompagner le volontaire dans la construction de son projet d'avenir.
- Intervenir dans les cas problématiques, afin de prévenir ou réguler d'éventuels conflits.

### LE VOLONTAIRE

- Agir dans le respect des valeurs promues par la structure d'accueil et le mouvement Unapei.
- Respecter les horaires de mission fixés préalablement avec son tuteur.
- Respecter le contrat d'engagement signé au démarrage de la mission.
- Respecter le règlement intérieur de la structure d'accueil.
- Être en capacité de réaliser la mission, être assidu et disponible pour les activités pour lesquelles il s'est engagé.

Par conséquent, le volontaire :

- S'engage à ne pas utiliser son téléphone portable pour des raisons personnelles de manière excessive.
- S'engage à respecter le même niveau d'exemplarité dans son comportement vis-à-vis des personnes accompagnées, qu'exigé pour tout autre intervenant de la structure.

---

## CHARTRE D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

---

- Transmettre un justificatif en cas d'absence pour maladie ou cas de force majeure. Toute absence non-justifiée pourra entraîner une rupture anticipée.
- Se conformer aux indications de son tuteur et lui rendre compte des actions menées.
- Réaliser les formations qui auront été programmées dans le cadre de la préparation à la mission.
- Se présenter en tenue décente.
- Ne pas se présenter sous l'emprise de produits pouvant altérer son état de conscience et ne pas en consommer durant la mission.
- Restituer à l'issue de son engagement volontaire l'ensemble des matériels et documents mis à sa disposition.
- Se conformer aux exigences liées à la mission, notamment la présentation éventuelle d'un certificat médical ou d'un extrait de casier judiciaire (bulletins n°3).
- Observer une forme de discrétion quant aux informations auxquelles il pourrait avoir accès dans l'exercice de ses activités.

### La rupture anticipée du contrat d'engagement

L'Unapei Ile de France, la structure d'accueil et le volontaire peuvent décider de mettre fin au Service Civique de manière anticipée. La réalisation du préavis de départ, et son éventuelle durée, variera en fonction de la raison de la rupture :

- Ruptures sans préavis : abandon de poste, force majeure, faute grave de l'une ou l'autre partie, reprise d'études, embauche du volontaire en CDI ou CDD de plus de 6 mois.
- Ruptures avec préavis : commun accord entre les parties (le préavis d'un mois est négociable dans ce cas-là).

Toute rupture de contrat doit faire l'objet d'une notification écrite, remise en mains propres ou scannée par e-mail, ou renvoyée en LRAR au cas d'abandon de poste ou de faute grave.

---

**CHARTRE  
D'ENGAGEMENTS  
RÉCIPROQUES**

---

Fait le ....., à .....

<b>Le / la représent.e de la structure</b>	<b>Le / la tuteur.ice</b>	<b>Le / la volontaire en Service Civique</b>
M. / Mme. ....	M. / Mme. ....	M. / Mme. ....
Signature	Signature	Signature
<b>Coordonnées de la structure d'accueil</b>		
Nom .....		
Adresse .....		
Téléphone .....		

Conserver un exemplaire signé au sein de la structure d'accueil, la mettre à disposition de l'Unapei Ile de France sur demande.

Contact de l'Unapei Ile de France :

- Salomé Heurtebise (Déléguee Régionale)
- Mail : [salome.heurtebise@unapei-idf.org](mailto:salome.heurtebise@unapei-idf.org)
- Téléphone : 06 08 70 92 94