
CONVENTION D'HABILITATION ET D'ADHÉSION AU DISPOSITIF DU SERVICE CIVIQUE

A destination des structures adhérentes au mouvement Unapei

Entre les soussignés :

L'Unapei Ile de France, association Loi 1901, dont le siège social est situé au 15 rue Coysevox, 75018 Paris, et le bureau administratif au 85 rue la Fayette, 75009 Paris, représenté par Monsieur Bruno LEFEBVRE, agissant en qualité de Président, dûment habilité à l'effet des présentes,

ci-après, dénommée "l'Unapei Ile de France".

D'une part,

Et

L'Etablissement
Dont le siège social est situé au
Numéro d'identification SIRET
Représenté par
Agissant en qualité de
Dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommé "l'établissement"

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Le but de cette convention est de définir certaines règles, simples mais primordiales, d'accueil, d'intégration, de formation et d'accompagnement des volontaires en mission de service civique exerçant au sein de l'établissement, grâce à l'habilitation accordée par l'Unapei Ile de France dans le cadre de son agrément national (NA-000-24-00056-00).

Ces règles relèvent avant tout de la bonne compréhension et de la mise en place du dispositif Service Civique au sein de l'établissement, tel que celui-ci est défini dans le titre Ier bis du Code du Service

National, la loi n°2019-241 du 10 mars 2010 et la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté. Par ailleurs, l'Unapei Ile de France attire l'attention de l'établissement sur la nécessité que le volontaire réalise une visite médicale préalablement à la signature du contrat : en effet, le volontaire doit effectuer cette visite auprès de son médecin traitant et présenter un certificat médical d'aptitude à réaliser la mission. De même, l'établissement accueillant des volontaires en engagement de Service Civique doit vérifier que son contrat d'assurance responsabilité civile couvre les activités du volontaire.

Article 1 - Respect du dispositif

L'établissement s'engage à respecter la loi, notamment les articles en vigueur définissant le dispositif de Service Civique, qui ne devra pas être confondu ni avec du salariat ni avec du bénévolat.

Par ailleurs, l'Unapei Ile de France rappelle à l'établissement que l'Agence du Service Civique (ASC) se réserve le droit de contrôler les organismes d'accueil pour veiller au bon déroulement et à la qualité des missions proposées. Le suivi et le contrôle par l'ASC permettent également d'identifier les difficultés, les points positifs, les axes d'amélioration ou encore les bonnes pratiques des organismes. A cette fin, il est obligatoire de conserver tous les documents en vue de pouvoir les présenter à l'Agence.

Article 2 - Détails et valorisation des services proposés par l'Unapei Ile de France pour accompagner le dispositif

L'Unapei Ile de France propose aux associations les services suivants dans le cadre de leur mise en oeuvre du Service Civique Volontaire dans leur(s) établissement(s) et service(s) :

- Gestion de l'agrément collectif
- Relations avec l'Agence du Service Civique et l'Agence des Services et des Paiements
- Gestion administrative et de la plateforme ELISA (contrat, avenant, rupture, etc.)
- Portage administratif du contrat de Service Civique si nécessaire
- Accompagnement au recrutement des volontaires (outils, méthodes, conseils, etc.)
- Publication des offres sur le site du Service Civique
- Création d'outils de tutorat, de recrutement, d'accompagnement, d'évaluation et d'auto-évaluation de la qualité
- Animation du dispositif et de la communauté
- Accompagnement des tuteurs à l'accompagnement des volontaires
- Médiation lorsque nécessaire
- Valorisation des projets et bonnes pratiques
- Animation d'une communauté de pratiques

Pour ce faire, l'Unapei Ile de France centralisera l'ensemble des subventions versées par l'ASP au titre de la qualité de l'accompagnement et reversera entièrement la part dédiée à la prise en charge totale ou partielle des formations obligatoires, moyennant la transmission des attestations de réalisation avant la fin de la mission.

Article 3 - Respect de l'utilisation de la convention et de l'habilitation délivrée par l'Unapei Ile de France

L'établissement s'engage à ne pas faire bénéficier de son habilitation toute autre structure juridique. L'établissement, s'il est un organisme gestionnaire, s'engage également à ne pas mettre à disposition son habilitation à destination de ses différents établissements ayant une identité juridique différente. En cas de non-respect de cet article, l'Unapei Ile de France se réserve le droit de supprimer tout contrat créé et / ou validé par une entité juridique non-habilitée sous son agrément.

Article 4 - Respect de la procédure d'instruction des dossiers mise en place par l'Unapei Ile de France

L'établissement s'engage à respecter la procédure d'appel à candidatures organisée par l'Unapei Ile de France. Il s'engage à ne pas créer et valider de contrat d'engagement en dehors de cette procédure et de la validation de sa candidature par l'Unapei Ile de France.

En cas de non-respect de cet article, l'Unapei Ile de France se réserve le droit de supprimer tout contrat créé et/ou validé par l'établissement en dehors de la procédure.

Article 5 - Nature des missions

Le volontaire est accueilli dans l'établissement en vue d'exercer les missions stipulées dans le dossier de candidature (comprenant l'offre de mission et cette présente convention) et validées, le cas échéant avec des corrections, après étude de la candidature par l'Unapei Ile de France. La mission doit être rattachée à l'une des quatre missions pour lesquelles l'Unapei Ile de France bénéficie d'un agrément collectif par l'Agence du Service Civique. En cas de modifications apportées à la mission d'un volontaire, celles-ci doivent être portées à la connaissance de l'Unapei Ile de France dans un délai de 72 heures, après avoir fait l'objet d'un consensus entre l'établissement et le volontaire. L'Unapei Ile de France se réserve le droit de s'opposer à toute modification de la mission, si elle n'entre pas dans les prérogatives éligibles au dispositif de Service Civique.

Article 6 - Sélection du volontaire

L'annonce de la mission est obligatoirement diffusée sur le site de l'Agence du Service Civique. Dans le cas du Service Civique, l'établissement recrutera avant tout une personne motivée, qui répond aux critères d'éligibilité du Service Civique.

Ainsi, la sélection doit permettre de :

- Vérifier l'adéquation entre les attentes du jeune et les besoins de l'établissement pour le projet ;
- Mieux connaître le ou la jeune ;
- Cerner ses motivations.

Article 7 - Communication des coordonnées

Dans le cadre de son habilitation, l'établissement s'engage à transmettre à l'Unapei Ile de France :

- Le contact et les coordonnées du référent du dispositif "Service Civique" au sein de l'établissement (mail et numéro de téléphone direct) ;
- Le contact et les coordonnées de chaque tuteur accompagnant un volontaire au sein de l'établissement (mail et numéro de téléphone direct) ;
- Le contact et les coordonnées de chaque volontaire accueilli (mail à minima)

Article 8 - Durée de la mission

L'Etablissement s'engage à accueillir le volontaire pour la durée qui a été déterminée par l'Unapei Ile de France après étude et validation du dossier de candidature. La durée d'engagement hebdomadaire devra être comprise entre 24 heures et 28 heures.

Après avoir échangé avec le référent Unapei Ile de France, il est possible de rompre le contrat d'engagement au cours de la mission, à l'initiative de l'établissement et / ou du volontaire.

Article 9 - Accompagnement du volontaire dans sa mission et dans son projet d'avenir

L'établissement s'engage, via le tuteur du volontaire et l'ensemble de son personnel, à accompagner le jeune dans la réalisation de sa mission, et des activités afférentes, et dans ses réflexions et ses démarches autour de la formalisation d'un projet avenir.

L'établissement s'engage à veiller à la réalisation de cet accompagnement par le tuteur, à des fréquences régulières, en adéquation avec les besoins et attentes du jeune accueilli, dans le cadre de sa mission.

Article 10 - Formation du tuteur et des volontaires

L'établissement s'engage à former obligatoirement chaque tuteur et chaque volontaire et à leur accorder le temps nécessaire à ces formations.

Des formations tutorat en distanciel ou en présentiel sont référencées et disponibles sur le site du Service Civique. Toutes les formations sont gratuites.

Chaque volontaire suit deux formations obligatoires durant son Service Civique :

- La Formation Civique et Citoyenne (FCC), dont le détail des offres est publié sur le site internet de la préfecture. Le choix des formations est réalisé en adéquation entre le tuteur et l'établissement, et entre le volontaire et l'établissement.
- La participation à la formation PSC1, qui est obligatoire pour les volontaires qui n'en sont pas déjà titulaires ou dont le diplôme a été délivré depuis plus de deux ans.

Article 11 - Utilisation des 100€ de subventions publiques

Pour rappel, dans le cadre du dispositif du Service Civique, une subvention d'Etat est versée au titre de la qualité et à hauteur de 100€ par mois et par contrat.

Cette aide est versée mensuellement aux organismes sans but lucratif par l'Agence des Services et des Paiement (ASP), à la condition que leurs coordonnées bancaires soient validées. L'Unapei Ile de France centralise l'ensemble des subventions versées par l'Etat et en reverse une partie aux établissements accueillant des volontaires. Après communication des coordonnées bancaires de la structure auprès de l'Unapei Ile de France, celle-ci s'engage à réserver les subventions au titre des formations obligatoires.

Article 12 - Transmission des documents

L'établissement s'engage à transmettre à l'Unapei Ile de France :

- Le livret d'accompagnement du volontaire ;
- Le bilan nominatif ;
- Le rapport d'activité annuel demandé par l'Agence du Service Civique à chaque fin d'année civile ;
- Toute information relative à l'activité des jeunes accueillis en mission de Service Civique au sein de l'établissement.

Article 13 - Facturation

Les services de l'Unapei Ile de France pour accompagner la mise en oeuvre et faciliter l'exercice du dispositif ne font pas l'objet d'une facturation supplémentaire.

Article 14 - Résiliation

En cas de non-respect du dispositif de Service Civique et de la présente Convention par l'établissement, l'Unapei Ile de France organisera un échange d'une part avec l'établissement et d'autre part avec le volontaire.

Le cas échéant, l'Unapei Ile de France se réserve le droit de retirer toute autre mission de Service Civique en cours au sein de l'établissement, et l'habilitation dont il bénéficie. L'établissement est en droit de se retirer à tout moment du dispositif tel que géré par l'Unapei Ile de France, toutefois les contrats en cours créés dans le cadre de l'habilitation Unapei Ile de France suivent ses obligations jusqu'à leur terme.

En paraphant et signant ce présent document, l'Unapei Ile de France et l'établissement reconnaissent avoir pris connaissance des différents articles et s'engagent à les respecter.

Fait en deux exemplaires originaux, le

M. / Mme.
Agissant en qualité de

Signature du responsable de l'établissement

M. / Mme.
Agissant en qualité de

Signature du Président de l'Unapei Ile de France