



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Service de l'accompagnement des politiques éducatives  
Sous-direction de l'action éducative  
Bureau de la réglementation et de la vie des établissements  
DGESCO C2-3  
n° D2023-005060  
Affaire suivie par :  
Charles-Henri BALTIMOR  
Timothée BOSSIN  
Tél : 01 55 55 18 66 ou 33 27  
Mél : [charles-henri.baltimor@education.gouv.fr](mailto:charles-henri.baltimor@education.gouv.fr)  
[timothee.bossin@education.gouv.fr](mailto:timothee.bossin@education.gouv.fr)

110 rue de Grenelle  
75357 Paris SP 07

**Direction générale  
de l'enseignement scolaire**

Paris, le **19 JUIN 2023**

Le ministre de l'éducation nationale  
et de la jeunesse

à

Mesdames les rectrices et messieurs les  
recteurs de région académique

Mesdames les rectrices et messieurs les  
recteurs d'académie

Madame la vice-rectrice  
et messieurs les vice-recteurs

**Objet : Service civique – Année scolaire 2023-2024**

Le service civique consiste en un engagement volontaire de jeunes femmes et de jeunes hommes au service de l'intérêt général. Cette politique publique de jeunesse est portée par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse (MENJ).

Au titre de l'année scolaire 2023-2024, les volontaires en service civique (VSC) du MENJ devront être tout particulièrement mobilisés dans le cadre de la contribution du ministère à la préparation des jeux olympiques et paralympiques de Paris 2024, et à leur héritage.

Un ambitieux programme de sensibilisation des élèves et de la communauté éducative aux valeurs de l'olympisme et du paralympisme est prévu au cours de l'année scolaire 2023-2024, notamment avec la journée nationale du sport scolaire (JNSS) du 20 septembre 2023, la semaine olympique et paralympique au début du printemps 2024, et la journée olympique du 23 juin 2024.

Dans ce cadre, les volontaires en service civique peuvent venir soutenir l'activité des équipes pour préparer et contribuer à l'animation des activités pédagogiques. Ils pourront aussi faciliter les contacts avec le mouvement sportif local, en contribuant à créer ou entretenir des liens avec les structures sportives susceptibles d'intervenir en milieu scolaire, qui, pour un grand nombre d'entre elles, accueillent aussi des volontaires en service civique.

Ces volontaires en service civique seront recrutés dans le cadre de la mission : « Contribuer aux actions et projets dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle et du sport - Génération 2024 ».

Outre la promotion des valeurs de l'olympisme et la mise en œuvre du programme d'animation de l'année olympique et paralympique, les volontaires en service civique peuvent être mobilisés pour renforcer la pratique sportive et accompagner des projets d'éducation par le sport.

PJ

- Annexe 1 : tableau des recrutements de volontaires par académie
- Annexe 2 : notification explicitée et détaillée par académie
- Annexe 3 : nomenclature des lieux de mission

Ainsi, les volontaires en service civique du MENJ pourront être mobilisés dans la mise en œuvre des « [30 minutes d'activité physique quotidienne \(30' APQ\)](#) » à l'école primaire ou dans celle des « 2h de plus de sport au collège » dans les 700 collèges concernés en 2023-2024, et plus largement contribuer aux activités physiques et sportives proposées aux élèves.

Pour mémoire, la mission « Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes de l'école primaire » permet aux jeunes volontaires d'accompagner les équipes pédagogiques dans l'organisation et la mise en œuvre des dispositifs « Savoir rouler à vélo » et « Aisance aquatique ».

La coloration prioritaire donnée aux actions et projets dans le domaine du sport n'est cependant pas exclusive et d'autres missions peuvent être confiées aux volontaires en service civique, comme les années précédentes.

Afin de vous permettre de préparer au mieux vos appels à projets pour l'année scolaire 2023-2024, la présente note :

- fixe l'objectif de recrutement de volontaires au titre de l'année scolaire 2023-2024 ;
- rappelle les grands principes du service civique, notamment les missions qui pourront être proposées aux volontaires, dans la continuité des orientations antérieures ;
- rappelle les modes de gestion du service civique.

## 1) L'objectif de recrutement

Au titre de l'année scolaire 2023-2024, l'Agence du service civique a alloué un contingent de **20 500 jeunes volontaires** au ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse (MENJ), contingent identique à celui alloué au titre de l'année scolaire 2022-2023. La durée moyenne des contrats reste fixée à 8 mois.

L'objectif de recrutement de volontaires fixé au titre de l'année scolaire 2023-2024 pour chaque académie est précisé en annexe 1.

La dotation allouée au MENJ étant globale et contrainte, il convient d'en assurer un pilotage précis et rigoureux à chaque échelon : départemental, académique et national.

Aussi, chaque académie doit veiller à la réalisation de ses objectifs de recrutement (voir annexe 2), qui reposent sur deux éléments indissociables :

- **la variable « contrats »**, qui permet de suivre le nombre de jeunes VSC nouvellement recrutés par mois ;
- **la variable « mois-jeunes »**, qui correspond au nombre de jeunes VSC à indemniser par mois et **qu'il convient impérativement de respecter** afin de maîtriser l'engagement budgétaire global du ministère.

La campagne de recrutement des VSC au titre de l'année scolaire 2023-2024 doit débuter dès le mois de juin afin de permettre, d'une part, l'entrée en fonction des volontaires dès la rentrée scolaire 2023 et, d'autre part, de réaliser vos objectifs de recrutement.

## 2) Les grands principes du service civique au sein de l'éducation nationale

### Les volontaires

Le service civique au sein du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse s'adresse à tous les jeunes âgés de **18 à 25 ans, et jusqu'à trente ans pour les jeunes en situation de handicap**. Il ne s'adresse pas aux mineurs de moins de 18 ans comme dans d'autres organismes. **Ce point doit être indiqué dans les offres de mission et vérifié avant l'élaboration des contrats.**

### Les lieux d'exercice des missions

Les missions peuvent s'effectuer en école, en collège, en lycée, en centre d'information et d'orientation (CIO) ou en rectorat. **Il convient de veiller à bien saisir ces données dans l'application ELISA dans la partie « Informations missions », rubrique « Informations sur le lieu de réalisation de la mission »** (voir annexe 3 : nomenclature des lieux de mission).

## La durée de la mission

La durée de la mission dépend du mois de recrutement :

- les contrats conclus en septembre sont d'une durée de 10 mois ;
- ceux conclus en octobre de 9 mois ;
- ceux conclus en novembre de 8 mois ;
- ceux conclus en décembre de 7 mois ;
- ceux conclus en janvier de 6 mois.

La durée de la mission ne se poursuit pas au-delà de la fin de l'année scolaire. En conséquence, s'agissant des contrats conclus en janvier, la date limite de recrutement des volontaires est ainsi fixée au 5 janvier 2024 pour les missions en école et au 12 janvier 2024 pour celles effectuées en collège ou en lycée.

Les exceptions à ce principe sont les suivantes :

- les missions relatives à la réserve citoyenne peuvent déborder sur les congés scolaires de l'été dès lors que le volontaire peut être encadré au rectorat ;
- les missions effectuées en CIO ou en rectorat ne doivent pas dépasser la date des vacances d'été de plus de deux semaines ;
- les missions peuvent se prolonger pendant les vacances d'été dans le cadre de l'opération Vacances apprenantes (école ouverte, stages de réussite).

La durée hebdomadaire de toutes les missions proposées est de **30 heures**.

## Les missions proposées

Les missions sont définies dans le cadre exclusif de fiches descriptives. Les missions proposées par une école, un collège, un lycée, un centre d'information et d'orientation ou un rectorat ne peuvent l'être que sur la base desdites fiches mission. Si **une mission peut offrir des activités issues de plusieurs fiches**, aucune mission ne peut être proposée en dehors des 11 fiches mission ci-dessous agréées par l'Agence du service civique.

Les activités visant à lutter contre le harcèlement scolaire sont inscrites dans chacune des quatre missions suivantes : « Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes de l'école primaire », « Accompagner des projets d'éducation à la citoyenneté » ; « Promouvoir des actions de sensibilisation dans le champ de la santé » et « Contribuer à l'animation de la vie collégienne ou lycéenne ». Les volontaires associés à la mise en œuvre de ces activités doivent bénéficier de la formation organisée en académie en amont de leur participation.

Par ailleurs, tous les volontaires en service civique devront, autant que possible, être mobilisés lors des semaines de l'engagement autour d'actions visant à sensibiliser les jeunes à l'engagement sous toutes ses formes.

**Enfin, pour mémoire, tous les volontaires en service civique contribuent, sur une partie de leur temps de mission, au dispositif « Devoirs Faits ». Aussi, avec sa généralisation en septembre 2023 en classe de 6<sup>e</sup>, les volontaires devront être tout particulièrement mobilisés afin de participer à la réussite de ce dispositif.**

Rappel des 11 fiches descriptives des missions :

1. Contribuer aux activités éducatives, pédagogiques et citoyennes de l'école primaire ;
2. Accompagner des projets d'éducation à la citoyenneté ;
3. Contribuer aux actions et projets dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle et du sport - Génération 2024 ;
4. Contribuer à des actions et projets d'éducation au développement durable ;
5. Animer la réserve citoyenne de l'éducation nationale ;
6. Contribuer à l'organisation du temps libre des internes en développant des activités nouvelles ;

7. Promouvoir des actions de sensibilisation dans le champ de la santé ;
8. Contribuer à la lutte contre le décrochage scolaire ;
9. Participer à une meilleure information des élèves sur l'orientation ;
10. Contribuer à l'animation de la vie collégienne ou lycéenne ;
11. Contribuer à l'inclusion des élèves en situation de handicap.

### **Le choix des volontaires**

Il appartient à chaque académie de déterminer la meilleure manière d'organiser le choix des volontaires pour une mission en veillant à respecter le principe de mixité sociale, de genre et de formation initiale. **Il ne s'agit pas de recruter du personnel supplémentaire mais d'offrir des opportunités de missions intéressantes à des jeunes qui ont la volonté de s'engager. En aucun cas la mission ne doit se substituer à un emploi** (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des ressources humaines, etc.). Il est recommandé de recruter les volontaires au plus près de leur domicile. En effet, l'indemnité du volontaire n'est pas un salaire et ne lui permet pas de subvenir à ses besoins, notamment financer ses modalités de transport, un logement, etc.

En outre, les retours d'expérience ont fait apparaître les nombreux avantages que peuvent offrir, aussi bien pour les volontaires que pour les établissements scolaires, des recrutements de profils variés. La constitution de binômes de volontaires, présentant une diversité de formation initiale, peut être utilement mise en œuvre.

Dans la mesure du possible, il convient de privilégier le recrutement de jeunes en situation de handicap, de jeunes issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) ou de zones rurales isolées.

Une fois choisi, et dès lors qu'il dispose du contrat établi avec l'autorité académique, le volontaire pourra commencer sa mission. Cependant, **il est impératif que le contrat soit validé par l'agence de services et de paiement (ASP) avant le début de la mission**. La structure d'accueil veille à ce que, le jour de son arrivée, le volontaire soit bien accueilli, formé et que le tuteur chargé de l'accompagner soit présent et disponible ce jour-là. Le tuteur doit être clairement identifié au sein de la structure d'accueil afin que le volontaire constate qu'il est attendu et que son accueil a été préparé.

### **Les indemnités des volontaires**

Le volontaire perçoit une indemnité de 489,59 €, à laquelle s'ajoute une prestation de subsistance de 111,35 €. En fonction de sa situation sociale (bénéficiaire du RSA, jeune actif ou titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur de niveau 5 à 7), le volontaire pourra bénéficier en sus d'une indemnité supplémentaire de 111,45 €. Ces différentes sommes sont intégralement versées par l'ASP pour le compte de l'Agence du service civique et du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, ce qui dispense vos services de ces charges de gestion.

### **Le rôle clé du tuteur dans l'accompagnement du volontaire**

La réussite et la qualité de la mission de service civique pour le jeune comme pour l'organisme qui l'accueille passent par le tutorat.

Le tuteur est un acteur clé du dispositif, il est le premier contact et le contact quotidien du volontaire. Il lui appartient d'expliquer au volontaire son statut, ses devoirs, ses droits et de donner sens à son engagement au sein de l'éducation nationale. Il est ainsi le garant du bon déroulement de la mission.

Par ailleurs, le tuteur est chargé d'accompagner le volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir afin de favoriser, à l'issue de sa mission de service civique son insertion sociale, éducative et professionnelle.

**Le tuteur veille tout particulièrement à sensibiliser le volontaire au comportement qu'il doit adopter vis-à-vis des élèves, pour l'essentiel mineurs.**

### **La formation des volontaires et des tuteurs**

Le nombre important de jeunes volontaires en service civique accueillis dans les écoles, les collèges et les lycées ne peut se faire au détriment de la qualité des missions qui leur sont confiées. Un des leviers permettant de garantir la bonne réalisation des missions est la formation de tous les acteurs concernés.

### **La formation des volontaires est obligatoire.**

Au cours de leur mission, les volontaires doivent suivre une formation civique et citoyenne (FCC) qui comprend un volet théorique et la participation à l'unité d'enseignement « Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) ».

Le volet théorique de la FCC peut être assuré **par les académies elles-mêmes** (GRETA, service formation de l'académie, etc.) ou par **les organismes dispensant des formations civiques et citoyennes** inscrites au catalogue des délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES). Il convient de consulter le site de la DRAJES de votre territoire pour prendre connaissance de ce catalogue.

Lorsque la FCC est assurée en interne, il est nécessaire de prévoir une formation la plus interactive possible, pratique et non théorique, avec des visites de lieux républicains (mairie, conseil départemental, conseil régional, Assemblée nationale, Sénat, etc.) et des rencontres d'élus locaux ou européens par exemple.

La durée minimale de la formation au titre du volet théorique est de **deux jours**.

Sous réserve de pouvoir attester de la présence effective des volontaires, cette formation peut être en partie assurée à distance en cas de difficultés de transports constatés entre le lieu où elle s'effectue et le lieu de mission.

Une aide à la FCC de 100 € par volontaire est versée par l'Agence du service civique (via l'ASP) au ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse après deux mois de réalisation effective de la mission. Le ministère délègue les sommes aux académies en fonction du nombre de volontaires à former. Les modules de formation civique et citoyenne peuvent avoir lieu tout au long de la mission et de préférence en début de mission.

Cette aide servie au titre du volet théorique de la formation civique et citoyenne fait l'objet d'un versement unique après le terme du deuxième mois de réalisation effective de la mission. **Dans le cas où la formation n'a pas eu lieu ou que la réalisation effective de la formation ne peut être justifiée, le montant de l'aide est recouvré ou compensé à due concurrence par l'agence de services et de paiement.**

Dans le cadre du suivi de la participation effective des volontaires à la FCC, l'application ELISA a fait l'objet d'une évolution. En effet, les gestionnaires de contrats doivent renseigner dans ELISA un champ comprenant la ou les dates de participation des volontaires à la FCC et joindre le justificatif afférent (par exemple : liste d'émargement des participants à la formation, liste des participants en cas de formation organisée à distance).

La formation PSC1 est désormais assurée par les académies elles-mêmes, qui incluent les volontaires dans leurs propres formations, ou par des associations nationales de sécurité civile, qu'il vous revient de solliciter. Pour chaque volontaire formé PSC1, le ministère percevra 60 euros **une fois la formation attestée dans l'application ELISA**. En effet, l'aide servie au titre de la réalisation de l'unité d'enseignement « Prévention et secours civiques de niveau 1 » n'est versée qu'après justification de la réalisation effective de la formation. Ces sommes seront déléguées aux académies en fonction du nombre de volontaires formés PSC1. **De nombreux volontaires ont déjà effectué une formation PSC1. Dans ce cas, il n'est pas obligatoire de suivre à nouveau une formation PSC1, même s'il est conseillé de la refaire régulièrement.**

### **La formation des tuteurs est également obligatoire.**

Les tuteurs de volontaires doivent être formés à cette fonction. Les organismes qui animent les formations de tuteurs dans le cadre d'un appel d'offres annuel de l'Agence du service civique (Ligue de l'enseignement, Unis-Cité, Association de la fondation étudiante pour la ville (AFEV)) ont fait évoluer le format des formations et offrent désormais des modules d'une demi-journée, en présence ou à distance. Il vous revient de donner aux tuteurs les moyens d'assumer leur nouveau rôle en les inscrivant à cette formation. Pour ce faire, il vous appartient de prendre l'attache de la DRAJES de votre territoire, qui vous présentera les contenus de formation et les modalités pratiques, en lien avec les organismes de formation retenus par l'Agence du service civique.

Une formation des tuteurs en début d'année scolaire est préconisée.

L'Agence du service civique propose également des sessions ouvertes et gratuites de formation des tuteurs leur permettant de se familiariser avec le dispositif et d'échanger avec des tuteurs d'autres organismes d'accueil (publics et associatifs) sur leurs pratiques et méthodes d'accompagnement des volontaires. Vous trouverez l'ensemble des formations proposées aux tuteurs, aux gestionnaires et coordonnateurs du service civique sur l'espace « [tuteurs-service-civique.fr](http://tuteurs-service-civique.fr) » : l'inscription se fait en ligne, avec le numéro d'agrément.

Le coût de l'ensemble de ces formations est pris en charge par l'Agence du service civique.

L'inscription de ces formations dans les programmes académiques de formation doit se poursuivre.

Il convient de préciser que les frais de déplacement éventuels des volontaires et des tuteurs pour les formations sont à la charge des académies. Dans le cas des formations de tuteurs, les formations à distance permettent de lever ce frein.

### 3) La gestion administrative du dispositif

#### La collecte et la diffusion des offres de missions

Chaque académie recueille les demandes de mission des écoles, des collèges, des lycées ou des centres d'information et d'orientation, les valide et les priorise. Elle informe, selon ses modalités propres, les écoles, les collèges, les lycées ou les CIO des missions retenues.

Les annonces relatives aux missions doivent être impérativement publiées sur le site internet du [service civique \(https://www.service-civique.gouv.fr/\)](https://www.service-civique.gouv.fr/) et se conformer aux fiches missions agréées par l'Agence, tout en adaptant leur formulation en vue d'une pleine compréhension par les candidats. Les académies peuvent, si elles le souhaitent, doubler la diffusion des offres de mission *via* d'autres canaux de communication (site de l'académie, réseaux sociaux, affichage dans les CROUS, CIO, universités, missions locales, etc.). En revanche, aucune offre de mission de service civique ne doit être publiée sur des sites internet diffusant des offres d'emploi.

Chaque annonce doit préciser que le volontaire doit avoir au moins 18 ans, décrire concrètement et de façon détaillée les activités qui lui seront confiées et comporter les coordonnées d'un contact pouvant répondre aux questions du candidat potentiel.

#### La saisie des données dans l'application ELISA

En tant qu'organismes agréés, vous disposez d'accès académiques et départementaux aux outils de gestion de l'Agence du service civique ([application ELISA](#)). Les accès à l'application ELISA sont indispensables pour permettre aux agents des services de gestion de créer et gérer les contrats des VSC. S'agissant du circuit d'attribution des accès à l'application ELISA, le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse désigne **chaque référent académique service civique comme administrateur délégué d'ELISA**.

Chaque référent académique peut désigner à son tour un autre administrateur délégué. Ces deux administrateurs pourront, dans chaque académie, donner des accès aux gestionnaires de contrats. Par ailleurs, toutes les personnes ayant déjà accès à l'application ELISA ont automatiquement un profil « gestionnaire » qui leur permet de créer des contrats, de les suivre et d'attester les formations.

Il importe de saisir rigoureusement les informations relatives au contrat et au volontaire dans l'application ELISA (onglets missions, volontaire et informations paiement). Il convient également de s'assurer **que le champ relatif au lieu d'exercice effectif de la mission du volontaire en service civique a été** renseigné conformément à la nomenclature établie par le MENJ<sup>1</sup> (voir annexe 3 : nomenclature des lieux de mission).

Cette nomenclature vise à harmoniser les modalités de saisie au niveau national afin de faciliter, après extraction des données de l'application ELISA, la lecture et l'analyse des données tant au niveau national qu'académique. Par ailleurs, l'information relative au lieu d'exercice de la mission est nécessaire aux services préfectoraux.

Il s'agit donc de bien déterminer l'organisation des tâches en fonction des dotations proposées en annexe 1 et de la répartition des contingents départementaux de VSC que vous arrêterez. Quelle que soit l'organisation choisie, vous veillerez à ce qu'elle soit lisible pour l'administration centrale, nos partenaires, les jeunes en service civique ainsi que pour les écoles, collèges, lycées et CIO. Dans cette perspective, vous voudrez bien signaler les changements de correspondants académiques pour la rentrée scolaire 2023 à l'adresse : [service.civique@education.gouv.fr](mailto:service.civique@education.gouv.fr). Les correspondants académiques pourront écrire à cette adresse pour obtenir des précisions ou échanger sur d'éventuelles difficultés rencontrées.

<sup>1</sup> EPU : pour tous les établissements scolaires du premier degré (école maternelle, élémentaire ou primaire) ;

EES : pour tous les établissements d'enseignement spécialisé (ERPD, EREA) ;

CLG : pour tous les collèges ;

LYC : pour tous les lycées : lycées généraux et technologiques, lycées polyvalents, lycées professionnels ou lycées des métiers ;

DIV : tout lieu de réalisation de la mission en dehors d'un établissement scolaire (rectorats, CIO).

Cette organisation est importante pour la bonne gestion du dispositif et pour le suivi personnalisé des jeunes en service civique. En effet, sur la base des missions proposées par les écoles, collèges, lycées et CIO que vous aurez retenues, vous aurez à :

- formuler des offres de mission en les déposant sur le [site du service civique](#), qui les validera à son tour dès lors qu'elles respecteront le cadre défini ;
- développer une information permettant aux jeunes de connaître les missions offertes dans leur environnement. Vous pourrez notamment vous appuyer sur les missions locales, les CIO et les CROUS ;
- recueillir les candidatures des volontaires et contrôler l'ensemble des pièces justificatives fournies ;
- organiser la sélection des candidats pour une mission donnée ;
- **contrôler notamment l'éligibilité du volontaire (âge), la non-inscription au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJASV), le bulletin n° 2 du casier judiciaire qui doit être vierge ;**
- saisir les contrats dans l'application ELISA ;
- éditer les contrats et les faire signer par les volontaires retenus ;
- émettre et transmettre à l'ASP un exemplaire du contrat avec les pièces justificatives ;
- assurer le suivi du contrat.

En tant que de besoin, vous pourrez contacter les DRAJES pour obtenir des précisions sur les modalités de cette gestion et sur tous les aspects administratifs et juridiques.

S'ils ne sont pas en charge du suivi de l'agrément du ministère (assuré directement par l'Agence du service civique), les référents territoriaux service civique au sein des DRAJES et SDJES sont cependant les interlocuteurs de terrain pour l'animation de l'ensemble du dispositif (formation des volontaires et des tuteurs, rassemblements de volontaires, liens avec les associations, etc.). Ces référents peuvent en particulier mener des actions de médiation en cas de difficultés rencontrées par des volontaires et des tuteurs ; leur accès dans les établissements scolaires doit donc leur être facilité.

La liste des référents territoriaux service civique est disponible sur le site du service civique : <https://www.service-civique.gouv.fr/comprendre-le-service-civique/referents>

En complément de cette note de service, vous pouvez vous reporter utilement aux « foires aux questions » (FAQ) et guides mis à disposition par l'Agence du service civique :

- <https://www.service-civique.gouv.fr/aide-et-faq/faq-jeunes>
- <https://www.service-civique.gouv.fr/aide-et-faq/faq-organismes>
- <https://www.service-civique.gouv.fr/accueillir-un-volontaire/documents-et-outils-organismes>

Pour le ministre et par délégation  
le directeur général de l'enseignement scolaire

  
Edouard GEFFRAY