



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction de région académique
à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

NOTE DE CADRAGE

POUR UN DÉVELOPPEMENT MAÎTRISÉ ET STRUCTURÉ
DE L'INTERMÉDIATION DE SERVICE CIVIQUE EN OCCITANIE

MARS 2025



© Hugo Lebrun / Agence du Service Civique

L'intermédiation constitue un levier de développement majeur du Service Civique, mobilisable depuis la création du programme en 2010. Le code du service national prévoit en effet dans son article L. 120-32, « *la possibilité, pour un organisme agréé au titre du Service Civique, de mettre à disposition des volontaires auprès d'un organisme tiers non agréé* ».

L'intermédiation repose sur l'intervention de structures intermédiaires, lesquelles concourent à la promotion et au développement du Service Civique, par la mise à disposition de postes et volontaires auprès de structures non agréées.

Ce dispositif favorise, notamment, l'engagement dans le Service Civique, de structures aux ressources modestes, et concourt à la diversification des acteurs, des territoires bénéficiaires et des projets d'accueil de volontaires du Service Civique.

L'intermédiation instaure une distance entre l'organisme agréé et les volontaires du Service Civique accueillis par les structures « tierces » non agréées, ce qui peut induire un certain nombre de risques, notamment d'écarts à la norme et avec les principes fondamentaux du Service Civique, et au final, un risque d'altération de la qualité de l'expérience d'engagement des jeunes.

En Occitanie, l'intermédiation fait partie des leviers inscrits dans la [stratégie régionale de développement du Service Civique](#).

Afin de déployer le dispositif régional d'intermédiation, tout en préservant l'intégrité du Service Civique, la DRAJES, en concertation avec les 13 services départementaux jeunesse, engagement et sports d'Occitanie, a souhaité se doter d'une stratégie et d'un plan d'actions régionaux, dédiés au développement de l'intermédiation. Ce travail amorcé en 2021, trouve son aboutissement en 2025 avec sa diffusion et sa nécessaire appropriation par les acteurs du Service Civique en Occitanie.

Stratégie et plan d'actions régional

Le Service Civique intéresse et mobilise chaque année un nombre croissant de jeunes.

En 2024, plus de 8 000 nouveaux volontaires se sont engagés en Occitanie. L'intermédiation fait partie des moyens d'action pour accroître l'offre de missions à proposer à ces jeunes, des expériences d'engagement notamment dans les domaines qu'ils plébiscitent.

Le développement maîtrisé et la structuration du dispositif d'intermédiation sont inscrits dans la stratégie régionale de développement du Service Civique en Occitanie, portée par le Préfet de la région Occitanie. Cet axe de développement prioritaire se décline en objectifs et plan d'action.

État des lieux de l'intermédiation en Occitanie

En 2023,

- 76 organismes disposaient d'un agrément d'intermédiation permettant la mise à disposition de missions et de volontaires en Occitanie.
- 1 137 organismes ont bénéficié en 2023, de la mise à disposition de volontaires dans le cadre de l'intermédiation.
- 1 799 jeunes volontaires ont ainsi pu s'engager en Occitanie, via des agréments d'intermédiation.

Aucun organisme de droit public n'était porteur d'agrément d'intermédiation en 2023.

Source ASC - « Fiche territoriale intermédiation Occitanie 2023 »

Objectifs

- Garantir la qualité de l'offre d'intermédiation ;
- Rendre lisible l'offre d'intermédiation ;
- Créer les outils nécessaires à son développement qualitatif ;
- Préserver voire accroître la diversité des acteurs ;
- Se prémunir contre les effets de concurrence en organisant les complémentarités.

Plan d'action régional Occitanie

1. Engager une concertation avec les SDJES et les organismes d'intermédiation dans le cadre de groupes de travail (depuis 2021) ;
2. Produire un document de cadrage régional s'imposant à l'ensemble des acteurs de l'intermédiation en Occitanie (2^{ème} semestre 2024) ;
3. Former les acteurs de l'intermédiation, via le marché public de formation des organismes d'accueil (FOA) ou via des formations initiées localement (depuis 2019) ;
4. Proposer un répertoire régional de l'intermédiation, avec entrées thématiques et territoriales (1^{er} semestre 2025) ;
5. Suivre et contrôler la mise en œuvre du dispositif régional d'intermédiation ;
6. Présenter et valider la stratégie et le plan d'action, dans le cadre d'un comité de pilotage régional de l'intermédiation (1^{er} semestre 2025).

La présente note de cadrage s'inscrit dans l'axe 2 de ce plan d'action.

Sont désignés, dans ce document, par :

- "organismes d'intermédiation", les organismes agréés Service Civique avec la capacité de mettre à disposition de volontaires auprès de structures tierces non agréées
- "organismes d'accueil", les organismes non agréés, bénéficiant de la mise à disposition de volontaires

Cadrage de l'intermédiation de Service Civique en Occitanie

1. Éléments de cadrage nationaux

Depuis 2010, l'Agence du Service Civique consolide le cadrage de l'intermédiation de Service Civique. Des travaux sont conduits pour ses services, associant dans le cadre de groupes de travail, des représentants des services déconcentrés (DRAJES et SDJES) et des organismes pratiquant l'intermédiation.

Les agréments nationaux délivrés par l'Agence du Service Civique, sont en effet les principaux pourvoyeurs de missions en intermédiation. Les agréments locaux (régionaux et départementaux) complètent l'offre d'intermédiation sur les territoires.

L'Agence du Service Civique a développé plusieurs outils à disposition des acteurs pour pratiquer l'intermédiation, et en particulier :

- une charte nationale de l'intermédiation jointe en **annexe 1**,
- une convention tripartite type d'intermédiation.

- les dispositions de la charte nationale de l'intermédiation s'imposent à toute structure disposant d'un agrément d'intermédiation.
- le présent cadrage régional, est complémentaire à cette charte et vient en préciser certains éléments.

2. Éléments de cadrage régionaux

Avec cette note de cadrage, l'enjeu pour la DRAJES Occitanie et les SDJES, est de sécuriser les pratiques, tout en permettant aux organismes agréés d'exploiter les marges de manœuvre et de développement propres au dispositif d'intermédiation.

Conformément au plan d'action régional ci-dessus, cette note de cadrage sera présentée et validée en comité de pilotage régional de l'intermédiation, associant les services de l'État et les organismes pratiquant l'intermédiation de Service Civique en Occitanie.

Rôles et engagements des organismes d'intermédiation agréés

EN SYNTHÈSE

1. Privilégier la concertation avec les services de l'État

- Avant le déploiement de l'offre d'intermédiation sur le territoire ;
- Avant la mise à disposition de volontaire auprès de nouvelles structures bénéficiaires.

2. Déposer une demande d'agrément d'intermédiation

- Définir et proposer un projet, porté par les instances délibérantes ;
- Signaler dans la demande, le souhait de mettre à disposition des volontaires auprès de structures tierces non agréées ;
- Définir des missions suffisamment précises dans leurs objectifs citoyens et d'intérêt général, en préservant des marges d'adaptation dans leurs contenus ;
- Détailler les modalités spécifiques de mise en œuvre de l'intermédiation.

3. Garantir le respect du cadre légal, des principes fondamentaux du Service Civique et de la charte de l'intermédiation

- Vérifier l'éligibilité des structures d'accueil des volontaires ;
- Informer et former l'ensemble des organismes bénéficiaires de l'intermédiation ;
- Collecter les pièces justificatives permettant de vérifier l'éligibilité des organismes d'accueil ;
- Mettre en place un dispositif d'accompagnement, de veille et de contrôle interne.

4. Conventionner avec chaque organisme bénéficiant de la mise à disposition de volontaires

- Fixer par conventionnement avec chaque organisme d'accueil et chaque volontaire, les règles de la mise à disposition, ainsi que l'ensemble des conditions d'exercice des missions et d'accompagnement des volontaires.

5. Assurer une partie de la gestion administrative et de l'accompagnement des volontaires

- Définir la liste des actes et tâches administratifs, de gestion et d'accompagnement, pris en charge par l'organisme agréé ;
- Nommer un référent/coordonnateur de l'agrément d'intermédiation ;
- Mettre en place un dispositif de médiation.

6. Coordonner et animer le réseau des organismes bénéficiant de la mise à disposition de volontaires

- Informer les membres du réseau, organismes et tuteurs ;
- Informer les volontaires ;
- Proposer des temps de rencontres et d'échanges ;
- Proposer et partager des outils pédagogiques, de suivi et de reporting.

7. Consacrer des moyens en adéquation avec l'envergure et les ambitions du projet d'accueil

- Mobiliser les ressources humaines nécessaires à la gestion et à l'animation de l'agrément ;
- S'assurer que les organismes d'accueil des volontaires, mobilisent les moyens humains et matériels nécessaires.

8. Concevoir un modèle économique non lucratif et transparent

- Communiquer le modèle économique de l'agrément, aux services de l'État ;
- Privilégier les modèles économiques qui ne génèrent pas de surcoûts financiers pour les organismes bénéficiant de la mise à disposition de volontaires.

9. Rendre compte aux services de l'État

- Fournir périodiquement aux services de l'État, la liste des organismes bénéficiant de la mise à disposition de volontaires ;
- Collecter périodiquement des éléments de bilan, d'évaluation et d'analyse qualitative, auprès des organismes bénéficiaires de la mise à disposition ;
- Fournir aux services de l'État, un compte rendu annuel d'activité Service Civique, consolidant les éléments collectés ;
- Coopérer avec les services de l'État en cas de contrôle de Service Civique.

10. Communiquer et rendre lisible l'offre d'intermédiation

- Communiquer sur les offres d'intermédiation par leur inscription dans le répertoire régional de l'intermédiation et s'assurer de leur actualisation ;
- Renseigner les organismes souhaitant obtenir des informations complémentaires.

11. Contribuer au pilotage régional du dispositif d'intermédiation

- Participer au comité de pilotage régional de l'intermédiation ;
- Témoigner de bonnes pratiques et partager des outils.

Rôles et engagements des organismes d'intermédiation agréés

EN DÉTAIL

I. Déploiement concerté avec les services de l'État

Les organismes disposant d'un agrément d'intermédiation promeuvent et développent le Service Civique, sur un territoire donné, de manière concertée avec les services de l'État (DRAJES et/ou SDJES), et en conformité avec les stratégies régionales et départementales de développement du Service Civique.

La concertation préalable avec les services de l'État doit notamment permettre de développer une offre qui répond aux **besoins des territoires** (thématiques, zones non couvertes) et **non concurrente** avec l'offre existante. Cette concertation peut prendre la forme de contacts réguliers au gré des besoins, ou d'instances de coordination/pilotage dédiées à l'intermédiation.

En outre, la concertation préalable doit permettre de vérifier que les organismes sollicitant la mise à disposition de volontaires, ne sont pas défavorablement connus des services de l'État (demande d'agrément Service Civique préalablement rejetée, retrait d'agrément récemment prononcé, non-respect du Contrat d'Engagement Républicain, etc.).

Au-delà de ces échanges avec les services de l'État, préalables à la mise à disposition des volontaires, la concertation doit être maintenue tout au long des trois années de l'agrément d'intermédiation. Il est en effet à souligner que le dispositif d'intermédiation repose sur une **relation de confiance** entre les organismes agréés et les services de l'État, relation que seule la concertation et la coopération continues permettent de maintenir.

Enfin, l'intermédiation constitue parfois une étape transitoire pour un organisme d'accueil, avant son engagement direct dans le Service Civique, via son propre agrément. Dans ce cas de figure, la concertation avec les services de l'État doit faciliter cette transition.

RECOMMANDATION

Contactez le référent Service Civique en SDJES pour prendre connaissance de son avis sur les organismes qui sollicitent la mise à disposition de volontaires.

II. La demande d'agrément d'intermédiation

Pour pouvoir mettre à disposition des volontaires du Service Civique, auprès de structures tierces non agréées, l'organisme doit être détenteur d'un agrément d'intermédiation.

La demande d'agrément est à déposer sur le site www.service-civique.gouv.fr à partir d'un **projet conçu et porté avec et par les instances délibérantes** (conseil d'administration, conseil communautaire, etc.), donnant lieu à une réflexion et une délibération de l'organe délibérant.

1. Les missions

Les missions proposées à l'agrément doivent s'inscrire dans au moins une des dix **thématiques fixées par la loi** du 10 mars 2010 relative à la création du Service Civique.

Les objectifs en matière de citoyenneté et d'intérêt général des missions, devront être **suffisamment précis** pour permettre aux services instructeurs de juger de leur éligibilité au Service Civique, tout en laissant aux structures d'accueil, des **marges de manœuvre** dans la définition des contenus et activités, pour qu'elles puissent s'approprier les missions et les adapter aux attentes des volontaires recrutés.

BONNES PRATIQUES

L'intermédiation de Service Civique peut être utilement mobilisée dans le cadre de **projets de territoires**, pilotés par des collectivités territoriales, en coopération avec les acteurs des territoires, publics et associatifs. Les collectivités, qu'elles soient régionales, départementales, communales ou intercommunales, peuvent détenir des agréments d'intermédiation leur permettant de mettre à disposition des missions et volontaires auprès d'autres organismes de droit public.

L'intermédiation de Service Civique peut également permettre de développer le **Service Civique d'initiative**, impliquant les jeunes candidats à l'engagement, dans la conception de leurs futures missions.

Par ailleurs, il est possible d'organiser **la mise à disposition d'un même volontaire auprès de plusieurs structures**, favorisant ainsi la diversité des expériences. Cette intermédiation à temps partagé, doit donner lieu à l'établissement d'une convention tripartite avec chaque organisme d'accueil. Le contrat d'engagement du volontaire précise quant à lui les lieux et plages horaires de mission dédiés à chaque organisme d'accueil.

2. Les spécificités de la demande d'agrément d'intermédiation

La demande d'agrément d'intermédiation présente deux spécificités principales :

IMPORTANT

La mise à disposition de volontaires du Service Civique auprès de structures tierces non agréées, sans y être autorisée par un agrément d'intermédiation délivré par les services de l'État, est interdite.

En cas de mise(s) à disposition non autorisée(s), constatée(s) notamment à l'occasion de contrôles, les services de l'État peuvent prendre une décision de retrait d'agrément.

- les modalités de pilotage, de coordination et d'animation de l'agrément doivent être détaillées, si nécessaire en annexant une note complémentaire,

- le nombre prévisionnel de volontaires mis à disposition doit être précisé dans le calendrier prévisionnel d'accueil des volontaires, dans la colonne « DVEI » pour « dont volontaires en intermédiation ».

En outre, le service instructeur (DRAJES ou SDJES) demande l'accord formel de l'organisme

solicitant l'agrément d'intermédiation, pour faire figurer les offres de missions dans le répertoire régional de l'intermédiation. Dans cette perspective, l'organisme agréé renseignera le [formulaire](#) permettant d'incrémenter le répertoire.

III. Respect du cadre légal et des principes fondamentaux du Service Civique

Les organismes disposant d'un agrément d'intermédiation veillent au strict respect du cadre légal du Service Civique (éligibilité des organismes d'accueil notamment – cf. ci-après), de [ses principes fondamentaux](#) et de la charte nationale de l'intermédiation (cf. **annexe 1**). Ils en sont tenus pour garants par les services de l'État.

1. L'éligibilité des structures tierces non agréées à la mise à disposition de volontaires

La mise à disposition de volontaires est **possible dans les cas suivants** :

- depuis une association agréée intermédiation, vers une association non agréée, française ou étrangère,
- depuis une association agréée intermédiation, vers un organisme de droit public français non agréé, ou vers une collectivités territoriales françaises ou étrangères non agréée,
- depuis un organisme de droit public français agréé intermédiation, vers un autre organisme de droit public français non agréé, ou vers une collectivités territoriales françaises ou étrangères non agréée.

La mise à disposition de volontaires n'est **pas possible** depuis une structure publique vers une association.

Les organismes agréés doivent se doter de **procédures d'instruction**, de décision, de suivi/accompagnement et de contrôle interne. En effet, dans le cadre de l'intermédiation, le travail d'instruction de la demande d'accueil de volontaires n'est plus assuré par les services de l'État ; il est « déporté » vers l'organisme d'intermédiation.

IMPORTANT

Les pièces justificatives et informations à demander impérativement aux organismes sollicitant une mise à disposition de volontaires, sont les suivantes :

- Statuts et textes constitutifs de l'organisme ;
- Contrat d'Engagement Républicain signé ;
- Moyens RH et logistiques dédiés à l'accueil et à l'accompagnement du ou des volontaires ;
- Fiche(s) mission précisant les activités proposées aux volontaires ;
- Identité du ou des tuteurs et modalités de tutorat prévues ;
- Convention tripartite de mise à disposition dûment renseignée et signée.

Pour être éligible à la mise à disposition de volontaires, un organisme doit présenter les mêmes caractéristiques qu'un organisme candidat à l'agrément Service Civique : poursuivre un but non lucratif, disposer d'une existence juridique d'au moins un an, adhérer et avoir signé le Contrat d'Engagement Républicain, présenter un budget équilibré et une situation financière saine.

Les organismes doivent par ailleurs certifier qu'ils n'accueillent pas des volontaires par d'autres moyens ou via d'autres agréments.

2. Le non-respect du cadre légal et des principes fondamentaux par un organisme d'accueil

Un organisme d'intermédiation qui constaterait des écarts à la norme ou au cadre juridique dans la mise en œuvre du Service Civique au sein d'un ou plusieurs organismes bénéficiant de la mise à disposition de volontaires, a la responsabilité :

- d'émettre des recommandations et d'imposer des actions correctives,
- de mettre fin à la mise à disposition de volontaires, temporairement ou durablement, lorsque le ou les organismes concernés ne sont pas en capacité ou n'ont manifestement pas la volonté de corriger leurs pratiques.

Les services de l'État (Agence du Service Civique, DRAJES ou SDJES) disposent des mêmes capacités, à l'issue d'un contrôle de Service Civique : retrait de l'agrément, du ou des organismes défaillants, voire retrait de l'agrément d'intermédiation.

IV. Conventonnement tripartite

Les organismes d'intermédiation doivent obligatoirement signer une convention tripartite avec chaque volontaire du Service Civique et l'organisme non agréé qui l'accueille.

Un [modèle de convention tripartite](#) est proposé par l'Agence du Service Civique.

RECOMMANDATIONS

La convention tripartite de mise à disposition doit :

- détailler le(s) contenu(s) et les modalités de conduite de la mission,
- le cas échéant, distinguer les différents lieux, structures, d'exercice de la mission et les périodes/plages horaires concernées,
- préciser les rôles et engagements de chaque signataire de la convention,
- préciser les modalités budgétaires et comptables de la mise à disposition,
- organiser une lecture tripartite de la convention, avant la signature.

V. Gestion administrative de la mise à disposition des volontaires

L'agrément d'intermédiation engage l'organisme agréé à prendre à sa charge un certain nombre de tâches administratives, de gestion et d'accompagnement, en lieu et place des organismes d'accueil des volontaires.

1. Ces tâches peuvent être les suivantes

- aide à la rédaction des offres de missions,
- contrôle de l'éligibilité des offres de missions avant publication,
- publication des missions sur le site www.service-civique.gouv.fr,
- appui au recrutement des volontaires,
- élaboration et saisie sur l'extranet ELISA des contrats d'engagement en Service Civique,
- élaboration et signature de la convention tripartite de mise à disposition,
- co-tutorat des volontaires,
- inscription des tuteurs à la formation « Découvrir son rôle de tuteurs »,
- inscription des volontaires aux formations civiques et citoyennes au PSC1,
- gestion des flux financiers en provenance de l'Agence de Services et de Paiement.

2. Un responsable/coordonnateur de l'agrément d'intermédiation

L'organisme d'intermédiation doit désigner un responsable/coordonnateur de l'agrément, personne référente à contacter par les structures d'accueil et par les volontaires, en cas de questions ou de difficultés.

3. Une fonction de médiation à assurer

L'organisme d'intermédiation doit par ailleurs être en mesure d'assurer des actions de médiation en cas de difficultés rencontrée par les volontaires et/ou leurs structures d'accueil. Cette fonction et les coordonnées de la personne à contacter, doivent être clairement communiquées à chaque volontaire et à chaque structure, en début de mission.

Le médiateur doit proposer des actions visant à permettre la poursuite de la mission dans des conditions optimum, tout en rétablissant le lien de confiance entre le volontaire et sa structure d'accueil. Dans le cas où cette relation de confiance ne peut être rétablie, il peut être proposé au volontaire un changement de mission, auprès d'une autre structure d'accueil.

VI. Coordination et animation de l'agrément d'intermédiation

Les organismes disposant d'un agrément d'intermédiation sont tenus d'animer le réseau des organismes bénéficiaires de la mise à disposition de volontaires. Cette animation comprend notamment :

- **l'information et la formation** du réseau aux modalités de mise en œuvre de l'intermédiation : rôle de chacun,
 - la **communication** au réseau de toute information relative au Service Civique : évolutions du cadre légal, droits des volontaires, obligations de formation, invitations aux événements régionaux ou locaux, etc...,
 - l'organisation de la **formation obligatoire des organismes et tuteurs**, soit par une information régulière sur l'offre proposée par les prestataires de formation de l'Agence du Service Civique (cf. [plate-forme dédiée](#)), soit par l'organisation de programmes de formation « privés » en lien avec les prestataires.
- Dans le cas de formations organisées en interne, les programmes de formation doivent être adressés aux référents territoriaux Service Civique concernés.

- l'organisation de la **formation civique et citoyenne des volontaires**, de préférence par une information régulière sur l'offre proposée au [catalogue régional](#) des formations, ou par l'organisation de formations internes.
Dans le cas de formations internes, les programmes de formation doivent être adressés pour avis aux référents territoriaux Service Civique concernés.
- **l'appui du réseau** et la mise à disposition d'outils pour l'accompagnement des volontaires dans leurs missions et dans la préparation de leurs projets d'avenir.

BONNES PRATIQUES

- organiser, avec l'appui de la DRAJES ou du SDJES, une formation du réseau, spécifique à l'intermédiation,
- demander à chaque organisme bénéficiaire de l'intermédiation, d'adhérer à une charte de l'intermédiation (cf. modèle en **annexe 2**),
- proposer des modèles de planning d'activité pour les volontaires,
- réunir périodiquement les tuteurs : séances d'échanges de pratiques, combinables avec des formations de tuteurs,
- réunir périodiquement les volontaires : échanges d'expériences, projets collectifs (etc.), combinables avec des formations civiques et citoyennes,
- organiser des rencontres d'information « métiers » avec des professionnels pour aider les volontaires à préparer leurs projets d'avenir,
- organiser des temps forts fédérateurs associant les volontaires et leurs organismes d'accueil.

VII. Moyens et ressources humaines

Les organismes disposant d'un agrément d'intermédiation sont tenus de mobiliser les **moyens humains et matériels nécessaires à la bonne mise en œuvre de l'agrément**.

Ces moyens doivent être clairement **identifiés, quantifiés** et dans tous les cas **proportionnés** à l'envergure de l'agrément d'intermédiation (nombre d'organismes et de volontaires gérés dans l'agrément, territoire de déploiement, etc...).

La subvention de 100 € versée par l'État pour chaque volontaire accueilli (au sein des seules association loi 1901), peut être en tout ou partie utilisée pour valoriser le temps de travail lié à la gestion de l'agrément : gestion administrative et comptable, coordination, animation, appui/conseil aux organismes d'accueil, etc.

Les services instructeurs peuvent être amenés à revoir à la baisse l'envergure de la demande d'agrément d'intermédiation, s'ils considèrent que les moyens humains dédiés à sa gestion sont insuffisants.

Enfin, l'organisme agréé doit s'assurer que des moyens humains et matériels adaptés (tutorat, locaux, équipement, etc) sont mobilisés par chaque organisme bénéficiant de la mise à disposition de volontaires.

BONNES PRATIQUES

- Collecter auprès de chaque organisme sollicitant la mise à disposition de volontaires, une fiche « moyens dédiés au Service Civique », précisant le nombre d'ETP consacrés à l'accompagnement des volontaires, la qualité et fonctions des personnes chargées de l'accompagnement des volontaires, une description et/ou photographies des locaux et matériels mis à disposition des volontaires, etc...
- Se déplacer sur site pour vérifier que les conditions d'accueil des volontaires sont réunies.

VIII. Modèle économique non lucratif et transparent

La gestion d'un agrément d'intermédiation implique la mobilisation de moyens budgétaires. Le modèle économique retenu pour la mise en œuvre de l'agrément doit être **en cohérence avec le projet présenté et lisible** pour les services de l'État, dès la demande d'agrément. Doivent notamment être explicitées :

- les modalités de prise en charge de la prestation de subsistance versée mensuellement aux volontaires,
- les modalités d'utilisation de la subvention de 100 € versée mensuellement par l'État, pour l'accueil et l'accompagnement de chaque volontaire : destination des crédits, répartition entre organisme agréé et organismes de mise à disposition, etc...,
- les éventuelles prestations facturées par l'organisme agréé, auprès des organismes d'accueil.

La facturation de prestations de services liées à l'intermédiation de Service Civique, ne peut constituer la norme. Si elle est pratiquée, la facturation de prestations doit être justifiée auprès des services de l'État par des surcoûts de gestion ou des actions particulières, innovantes, dont les coûts ne seraient pas couverts par les financements de droit commun du Service Civique.

Tout autre cofinancement public ou privé peut être recherché par les organismes d'intermédiation afin de sécuriser ou consolider leurs projets.

Aucune participation financière ne peut être demandée aux candidats au Service Civique, à l'exception unique du Service Civique à l'international, pour lequel une participation aux frais de transport peut être demandée aux candidats.

IX. Restitution périodique aux services de l'État

IMPORTANT

- les organismes d'intermédiation doivent fournir chaque année à la DRAJES ou au SDJES, avec le compte rendu annuel d'activités Service Civique, la liste des organismes bénéficiaires de la mise à disposition de volontaires,
- il est par ailleurs de bonne pratique pour les organismes disposant d'agréments nationaux d'intermédiation, de communiquer aux services de l'État locaux (DRAJES et/ou SDJES) la liste des organismes bénéficiaires de leur intermédiation.

rendu la liste des organismes bénéficiaires de la mise à disposition.

Comme tous organismes agréés Service Civique, les organismes d'intermédiation doivent rendre compte de leur activité auprès des services de l'État.

1. Le compte rendu annuel d'activités Service Civique

A minima, les organismes agréés transmettent chaque année, le 31 janvier au plus tard, un compte rendu annuel d'activités Service Civique pour l'année passée, selon les [modèles](#) élaborés par l'Agence du Service Civique : un modèle de compte rendu triennal et un modèle de compte rendu simplifié annuel.

Les organismes d'intermédiation doivent renseigner avec précisions les rubriques spécifiques dédiées à l'intermédiation. Ils annexent impérativement au compte

2. Des pièces et informations à collecter auprès des organismes de mise à disposition

Les organismes d'intermédiation doivent également s'assurer du respect des obligations faites aux organismes d'accueil de volontaires, par le contrôle et/ou la collecte annuelle des documents suivants :

- bilans nominatifs réalisés avec chaque volontaire du Service Civique,
- attestations de formation civique et citoyenne - volets pratique (PSC1) et théorique,
- attestations de formation des tuteurs,
- certificats d'aptitude à la mission,
- attestation d'assurance,
- tout autre document utile pour rendre compte de la mise en œuvre de l'agrément d'intermédiation et élaborer le compte rendu annuel d'activités Service Civique.

BONNE PRATIQUE

Au-delà de la rencontre physique nécessaire sur site, avec les responsables de l'organisme sollicitant la mise à disposition de volontaires, le responsable et/ou gestionnaire de l'agrément d'intermédiation peut, périodiquement ou ponctuellement, aller à la rencontre des volontaires en mission et de leurs organismes d'accueil pour échanger sur les expériences d'engagement en cours.

3. Les contrôles de Service Civique

Tout organisme agréé Service Civique et/ou bénéficiant de la mise à disposition de volontaires, est susceptible de faire l'objet de contrôles de Service Civique, annoncés ou inopinés. Les contrôles sont conduits par des représentants de l'Agence du Service Civique, de la DRAJES ou des SDJES, lesquels auditionnent les volontaires, les tuteurs, les responsables d'organismes, et les responsables/gestionnaires des agréments d'intermédiation.

Le respect du cadre légal, des principes fondamentaux du Service Civique et la bonne mise en œuvre des éléments portés dans la présente note de cadrage, sont susceptibles d'être contrôlés. A cet effet, les agents contrôleurs examinent et collectent des pièces et documents, en partie listés ci-dessus.

X. Communication, publicité de l'offre d'intermédiation

La présente note de cadrage est assortie d'un **répertoire régional** destiné à faire connaître l'offre d'intermédiation agréée par l'État. Ce répertoire doit permettre à tout organisme non agréé Service Civique, de recourir à l'intermédiation par une recherche des offres les mieux adaptées à son projet d'accueil de volontaires.

Le répertoire régional de l'intermédiation est consultable sur la page DRAJES-Service Civique du site Internet de la [région académique Occitanie](#).

BONNE PRATIQUE

Afin de limiter les effets de concurrence et d'adapter l'offre d'intermédiation aux besoins des territoires, il est conseillé de consulter l'offre existante sur le territoire, avant de proposer de nouvelles missions.

Les offres d'intermédiation sont renseignées par les organismes via le [formulaire](#) prévu à cet effet. Après validation par la DRAJES et/ou les SDJES, elles sont ajoutées au répertoire régional.

Les structures souhaitant recourir à l'intermédiation prennent directement contact avec les organismes d'intermédiation agréés dont les coordonnées figurent au répertoire.

En cas d'écarts à la norme ou avec les principes fondamentaux du Service Civique, constatés à l'occasion de contrôles ou de réclamations, la DRAJES peut décider de retirer une ou plusieurs offres d'intermédiation du répertoire.

XI. Pilotage du dispositif d'intermédiation

Les organismes agréés intermédiation de Service Civique, avec capacité de mise à disposition de volontaires en Occitanie, deviennent membres du comité de pilotage régional de l'intermédiation.

Cette instance de gouvernance régionale est organisée et animée par la DRAJES Occitanie, par délégation du préfet de la Région Occitanie, délégué territorial de l'Agence du Service Civique.

En participant à cette instance, les organismes peuvent témoigner et partager leurs pratiques et outils. Les organismes d'intermédiation peuvent également être amenés à participer aux instances de gouvernance départementales du Service Civique, animées par les SDJES.

ANNEXES

- Annexe 1 - Charte nationale de l'intermédiation de Service Civique
- Annexe 2 – Modèle de charte interne de l'intermédiation
- Annexe 3 – Liens, documents utiles et contacts



SERVICE CIVIQUE

Une mission pour chacun au service de tous

La charte de l'intermédiation dans le cadre du Service Civique

L'intermédiation, comme levier de déploiement qualitatif de l'offre de Service Civique

L'intermédiation est identifiée depuis 2017 dans les orientations stratégiques de l'Agence du Service Civique comme un levier de déploiement qualitatif du Service Civique. Elle permet notamment à des organismes de taille modeste ou ayant une structure administrative insuffisante pour mettre en œuvre et suivre le dispositif d'accueillir des volontaires sans porter les démarches d'agrément. Cette modalité d'accueil de volontaires permet, pour des organismes tiers non agréés, de tester leur capacité à proposer des missions de Service Civique et à accompagner des volontaires dans leur démarche d'engagement tout en bénéficiant de l'accompagnement des organismes agréés.

Pour que l'offre de missions via l'intermédiation soit de qualité, elle doit s'appuyer sur des principes partagés par l'ensemble des organismes d'intermédiation, l'Agence du Service Civique et son réseau de délégués territoriaux.

Qu'est-ce que l'intermédiation ?

Le code du service national prévoit dans son article L. 120-32 la possibilité, pour un organisme agréé au titre du Service Civique, de mettre à disposition des volontaires auprès d'un organisme tiers non agréé. C'est ce qui est appelé **l'intermédiation**, l'organisme agréé, devenant lors de cette mise à disposition, un organisme intermédiaire entre l'État et l'organisme accueillant le ou les volontaires.

La mise à disposition, **sans but lucratif**, n'est possible que :

- ✓ **pour les organismes sans but lucratif de droit français** (associations, fondations), auprès d'autres organismes sans but lucratif de droit français ou de droit étranger, d'organismes publics français ou de collectivités territoriales françaises ou étrangères ;
- ✓ **pour les organismes publics**, auprès d'autres organismes publics français ou collectivités territoriales françaises ou étrangères.
- ✓ **À condition :**
 - ✓ **pour l'organisme agréé d'avoir été autorisé** par l'Agence du Service Civique ou les délégués territoriaux du Service Civique, dans le respect de l'article L. 120 -30 du code du service national ;
 - ✓ **pour l'organisme tiers de ne pas exercer d'activités** culturelles politiques, syndicales ou être constitué en congrégation, fondation d'entreprise ou comité d'entreprise.

L'organisme d'intermédiation doit être autorisé à mettre en œuvre cette modalité d'accueil de volontaires dans son agrément.

Le cadre de la mise à disposition doit, par ailleurs, obligatoirement être défini :

- ✓ **dans le contrat du volontaire** qui mentionne le ou les partenaires auprès de qui la mission est réalisée, ainsi que la durée et la nature des missions confiées ;
- ✓ **dans une convention de mise à disposition** entre l'organisme agréé, l'organisme tiers et le volontaire.

Ainsi, l'intermédiation met en relation **3 types d'acteurs** :



SERVICE CIVIQUE

Une mission pour chacun au service de tous

- **L'État (autorité administrative)** : Agence du Service Civique, Directions régionales de la Jeunesse, du Sport et de la Cohésion sociale (DRJSCS) ou Directions départementales de la cohésion sociale (DDCS) ;
- **L'organisme agréé (organisme d'intermédiation)** ;
- **L'organisme tiers.**

Les principes de l'intermédiation :

1. Le **développement de cette offre se fait de manière concertée** entre l'Etat, en particulier au plan territorial, et les organismes d'intermédiation. La coordination est opérée par les délégués régionaux et départementaux de l'Agence du Service Civique avec l'ensemble des partenaires d'intermédiation.
2. L'intermédiation est mobilisée dans une **logique de coopération et de non concurrence** en vue de développer de nouvelles offres de missions et ne pas se substituer à des missions déjà existantes sur les territoires.
3. **Elle est privilégiée auprès des organismes qui ont des projets d'accueil concernant un faible volume de volontaires et/ou n'ayant pas l'organisation administrative suffisante** pour porter un agrément en propre ou encore dans une logique d'accompagnement à la définition d'un projet d'accueil. Elle est donc réalisée sur la base d'un projet concerté entre l'organisme agréé et l'organisme tiers.
4. Pour être un gage de qualité, **l'accompagnement de proximité** des organismes tiers par les organismes d'intermédiation est **incontournable** et porte autant sur la définition des missions que sur l'accompagnement des volontaires.
5. Le **co-tutorat** entre organisme agréé et organisme tiers **doit donc être encouragé** et les **moyens d'accompagnement mutualisés**. Les formations civiques et citoyennes et l'accompagnement au projet d'avenir doivent être garantis par les organismes agréés à chacun des volontaires mis à disposition auprès de leurs partenaires et leur permettre de vivre des temps collectifs et de **mixité**. À cette fin, un **référént de proximité** doit être nommé dans chacune des structures.
6. Une **démarche de qualité et de suivi** des missions doit être mise en œuvre par l'organisme d'intermédiation dès les premières étapes de la mise à disposition pour garantir la conformité du projet d'accueil aux obligations qui régissent le Service Civique et aux **huit principes fondamentaux¹** du Service civique.
7. La **démarche d'intermédiation doit être réalisée de manière transparente** tant entre l'État et l'organisme d'intermédiation, qu'entre ce dernier et l'organisme tiers. Ainsi, l'offre d'intermédiation et ses conditions de mise en œuvre par les organismes d'intermédiation doivent être communiquées aux organismes tiers. Les lieux où les volontaires réalisent leur mission doivent être communiqués à l'État.
8. **L'organisme agréé est responsable du respect des conditions de déploiement** du Service Civique pour l'ensemble des volontaires émergeant sur son agrément, y compris les volontaires mis à disposition. Il doit veiller, en lien avec l'organisme tiers, **à la sécurité des volontaires**, ainsi qu'à la **bonne information sur leurs droits et devoirs**. À cet effet, l'organisme agréé, tiers et le volontaire, ont **l'obligation de signer une convention de mise à disposition²** fixant le cadre de la mise à disposition et les responsabilités de chacun.

Charte adoptée par le Comité stratégique du Service Civique le 22 octobre 2018 et adoptée par le conseil d'administration le 13 décembre 2018.

¹ Les huit principes fondamentaux : <https://www.service-civique.gouv.fr/page/les-8-principes-fondamentaux-du-service-civique>

² Le modèle de convention de mise à disposition : https://www.service-civique.gouv.fr/uploads/content/files/service_civique_formulaire_modele_de_convention_de_mise_a_disposition.pdf



SERVICE CIVIQUE

Une mission pour chacun au service de tous

Nom organisme

**CHARTRE DE L'INTERMEDIATION DE SERVICE CIVIQUE
AU SEIN DE [NOM STRUCTURE AGREEE]
MODELE**

Dans le cadre de son agrément d'intermédiation délivré le date agrément par [AUTORITE ADMINISTRATIVE AYANT DELIVRE L'AGREMENT], le/la [NOM STRUCTURE AGREEE] va mettre à disposition de votre organisme, des postes et volontaires du Service Civique.

Le/la [NOM STRUCTURE AGREEE] engage sa responsabilité auprès des services de l'État, pour que le cadre légal et les principes fondamentaux du Service Civique, soient strictement respectés en son sein et au sein des organismes bénéficiant de la mise à disposition de volontaires.

Aussi il est essentiel que vous engagiez l'organisme que vous représentez, à respecter ce cadre légal et ces principes fondamentaux issus du code du service national et de la loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique.

Par la signature de la présente charte, vous prenez ainsi, pour votre organisme, les engagements suivants :

- Je certifie avoir signé pour le compte de mon organisme, le Contrat d'Engagement Républicain
- Je certifie que l'organe délibérant de ma structure, est informé et a validé son engagement dans le Service Civique
- Je certifie que l'organisme que je représente, dispose d'un budget équilibré et d'une situation financière saine
- Je certifie que l'organisme que je représente, dispose d'un contrat d'assurance couvrant les risques liés à la présence et l'intervention de volontaires, que ceux-ci soient victimes ou auteurs des faits
- Je certifie avoir pris connaissance de la charte nationale de l'intermédiation
- J'engage ma structure à respecter les 8 principes fondamentaux du Service Civique lors de l'accueil des volontaires. Je garantis ainsi :
 - que les volontaires conduiront au sein de ma structure, des missions d'intérêt général, à portée citoyenne, distinctes d'activités relevant de l'emploi, du stage ou de l'apprentissage,
 - que la sélection des candidats au Service Civique sera effectuée à partir de leurs seuls motivation et intérêt pour les missions proposées, sans exigences de diplômes, qualifications ou expertises particulières,
 - un accompagnement et un tutorat bienveillant pour chaque volontaires, respectueux du statut, de ses droits, et basé sur une relation de coopération et de non-subordination.
- Je m'engage à collecter les pièces justificatives suivantes pour chaque volontaire accueilli, et à les tenir à disposition de le/la [NOM STRUCTURE AGREEE] :
 - certificat d'aptitude à la conduite de la mission,

- attestation de formation civique et citoyenne – volet théorique,
- attestation de formation civique et citoyenne – volet pratique (PSC1),
- planning de mission,
- bilan nominatif,

Je m'engage à mettre en œuvre les termes de la convention de mise à disposition signée avec chaque volontaire et le/la [NOM STRUCTURE AGREEE]

Je m'engage à ce que les contenus de mission proposés et confiés au(x) volontaire(s) soient conformes à ceux validés dans l'agrément de le/la [NOM STRUCTURE AGREEE] et portés dans la/les conventions de mise(s) à disposition

Je m'engage à ce que les volontaires ne soient pas en situation d'encadrer en autonomie, des groupes de mineurs ou de publics vulnérables (personnes âgées, en situation de handicap, etc.)

Je m'engage à signaler toute évolution substantielle dans la ou les missions confiées aux volontaires

Je m'engage à mettre en œuvre les obligations faites aux organismes d'accueil de volontaires, si nécessaire en sollicitant l'appui de le/la [NOM STRUCTURE AGREEE]. Ces obligations sont les suivantes :

- nommer, sur la base du volontariat, un tuteur référent pour chaque volontaire et consacrer le temps et les moyens nécessaires à ce tutorat,
- organiser la formation de toute personne en charge de l'accompagnement et du tutorat des volontaires du Service Civique dans ma structure,
- organiser et/ou faciliter la formation civique et citoyenne des volontaires,
- faciliter la participation des volontaires aux actions collectives et rassemblements proposés par le/la [NOM STRUCTURE AGREEE] ou par les services de l'État,
- proposer un accompagnement aux projets d'avenir des volontaires.

Je m'engage à servir à chaque volontaire, tous les mois, la part de la prestation mensuelle de subsistance qui incombe à ma structure, conformément aux termes de la convention de mise à disposition signée

Je m'engage à fournir à le/la [NOM STRUCTURE AGREEE], les documents et informations permettant de rendre compte de la mise en œuvre du Service Civique au sein de ma structure

Je m'engage à ne pas accueillir des volontaires du Service Civique par d'autres moyens que l'agrément d'intermédiation de le/la [NOM STRUCTURE AGREEE]

Dans le cas où je souhaiterais engager ma structure dans le portage d'un agrément de Service Civique en propre, je m'engage à en informer le/la [NOM STRUCTURE AGREEE].

Je m'engage à collaborer avec le/la [NOM STRUCTURE AGREEE] et les services de l'État, en cas de contrôle de Service Civique

Date et lieu

Pour [NOM STRUCTURE D'ACCUEIL]

Le responsable légal

[NOM, PRENOM, FONCTION]

Signature

- Annexe 3 – Liens, documents utiles et contacts

- [Formulaire d'inscription au répertoire régional, d'une offre d'intermédiation](#)
- [Plate-forme d'inscription aux formations des organismes d'accueil et des tuteurs](#)
- [Catalogue régional des formations civiques et citoyennes](#)
- [Page Service Civique du site Internet de la région académique Occitanie](#)
- [Page Intermédiation du site Internet du Service Civique](#)
- [Liste et coordonnées des correspondants départementaux Service Civique en Occitanie](#)

Contacts en DRAJES

Rodolphe BERNEISE, coordonnateur régional Service Civique – 06 63 02 83 72

Fabien VANNIER, chargé de mission « socle qualité du Service Civique » - 06 25 16 37 17

Nathalie COUTURE, assistante technique et administrative – 06 74 50 81 96

Tel : 04 48 18 40 48 - drajes-servicecivique@region-academie-occitanie.fr



*Direction de région académique, à la jeunesse, à l'engagement et aux Sports
DRAJES Occitanie*

*Unité Service Civique – Pôle Jeunesse Engagement et Vie Associative
190, avenue du Père Soulas 34090 Montpellier-*

Site internet de la DRAJES

Rédacteur : Rodolphe BERNEISE, coordonnateur régional Service Civique

Charte graphique et mise en page : Nathalie COUTURE

Crédit photos : Agence du Service Civique – Jean-Marc BERTRAND, DRAJES Occitanie