



SERVICE CIVIQUE 2026 – 2027

GUIDE POUR LES CLUBS D'ACCUEIL

Des Services Civiques pour les clubs de football
De la Région Centre-Val de Loire !

Afin de promouvoir et décliner l'ensemble des plans et faciliter l'engagement des jeunes, la Ligue Centre-Val de Loire de Football a obtenu un agrément collectif permettant aux clubs de la région d'avoir un accès simplifié au service civique.

A cette fin, l'agrément collectif vous permettra d'accueillir des volontaires et de ne pas effectuer les démarches individuelles d'agrément.

Le présent guide a pour objectif de vous accompagner dans l'accueil d'un jeune au sein de votre association.

Afin de capitaliser sur ce dispositif, la Ligue Centre-Val de Loire de Football accompagnera la formation des jeunes accueillis dans vos clubs. Une réunion de « rentrée » à destination des tuteurs et des volontaires se déroulera dans chaque département en début de saison.

Le Ligue Centre-Val de Loire de Football et ses référents dans chaque District se tiennent à votre disposition pour toute question et vous permettent de réussir votre projet d'accueil d'un jeune.



SOMMAIRE

1- Généralités	3
2- Le volontaire	3
3- La mission	<u>3</u>
a. Les missions	4
b. Cadre de la mission	5
c. Durée.....	5
d. Cumul avec une autre activité (étudiant – salarié).....	5
e. Indemnités	5
f. Avantages.....	6
g. Formations.....	6
h. Autres obligations	<u>6</u>
i. Protection sociale	7
4- Le contrat	7
5- La rupture anticipée	7
6- Le tuteur	8

ANNEXES

7- Comment accueillir un jeune en mission de volontaire Service Civique au sein de votre structure ?	9
8- La phase de recrutement	10
9- Récapitulatif des procédures	10
10- Contacts	11



1- GENERALITES

Le service civique est un engagement volontaire de 6 à 8 mois, indemnisé, au service de l'intérêt général, d'une durée hebdomadaire de 24 heures minimum (possibilité d'annualisation).

Ce dispositif, créé par la loi du 10 mars 2010 relative au service civique, a pour objectif de favoriser la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général, porté par une collectivité territoriale, un établissement public, un service de l'État, une association ou un organisme à but non lucratif, et le projet personnel d'engagement d'un jeune.

Avant de s'engager dans la démarche d'accueil d'un jeune, les clubs sont invités à consulter le site internet du Service Civique afin de prendre connaissance des guides complets à l'attention des organismes d'accueil et des volontaires (notamment le guide à l'usage des associations sportives) : <http://www.service-civique.gouv.fr/ressources/>

2- LE VOLONTAIRE

a. Age :

Le volontaire doit avoir au moins 16 ans et au plus 25 ans à la date de démarrage de sa mission. Cette limite d'âge est portée à 30 ans pour les volontaires en situation de handicap.

b. Nationalité :

Le service civique est ouvert aux jeunes de nationalité française ou ressortissants d'un pays de l'Espace Économique Européen et la Suisse sans condition de titre de séjour.

Il est également ouvert aux volontaires originaires d'autres pays sous couvert de titre de séjour et étant affilié au régime de protection sociale en son nom propre comportant son numéro de sécurité sociale (NIR) définitif.

Par ailleurs, ne sont pas éligibles :

- Les jeunes n'ayant pas de titre de séjours en propre.
- Les jeunes Ukrainiens.

Avant d'accueillir un volontaire, il est indispensable de vérifier son éligibilité sur :

<https://www.service-civique.gouv.fr/page/accueillir-un-volontaire-etranger>.

c. Licence :

Le volontaire devra avoir une licence de **Dirigeant** de la structure d'accueil. La licence joueur/joueuse ne sera pas valable.

3- LA MISSION

Les missions de service civique doivent ainsi permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'effet bénéfique d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service à la population déjà rendu par les salariés, stagiaires et/ou bénévoles. Le volontaire ne peut donc en aucun cas se substituer aux actions de ces derniers.



a. Les missions :

Mission 1 : Développer la convivialité et la communication au sein d'un club/instance de football

- Améliorer la qualité de l'accueil des joueurs et des familles et développer des moments de convivialité au sein du club pour renforcer le lien social.
- Valoriser les actions faites par le club/instance au travers le site internet du club/instance et/ou les réseaux sociaux.

Mission 2 : Promotion de la mixité dans le football et développement du football féminin

- Aider à la création d'une école féminine de football dans les clubs.
- Participation à l'organisation des opérations et des actions de fidélisation (semaine du football féminin et rassemblement féminin).

Mission 3 : Développer les actions citoyennes et sociales au sein d'un club/instance de football

- Promouvoir activement le « Programme Éducatif Fédéral » au sein du club, sous la responsabilité du référent PEF. Mettre en œuvre des actions régulières autour des thématiques : Santé : encourager une alimentation saine, l'hydratation, et la prévention des comportements à risques. Engagement citoyen : développer la responsabilisation et l'esprit solidaire chez les jeunes licenciés.
- Aider à l'organisation de manifestations sportives inclusives, en lien avec : Les personnes en situation de handicap (mobilisation des conventions nationales en local). Les populations vulnérables issues des zones ZRR (Zones de Revitalisation Rurale) ou QPV (Quartiers Prioritaires de la Ville).
- Capitaliser sur les données de l'observatoire des comportements : Mettre en place des actions de prévention/médiation/sensibilisation auprès des licenciés, clubs, partenaires locaux (collectivités, services municipaux, associations de quartier...).

Mission 4 : Développer l'accès au football pour tous via le Football Loisir

- Aider au développement d'une section de football LOISIR au sein du club.
- Aider au développement au sein du club/instance des 5 Nouvelles Pratiques dites de LOISIR (FUTNET, FITFOOT, GOLF FOOT, FOOT EN MARCHANT, FOOT A 5)

Mission 5 : Mettre en place des actions pour contribuer et sensibiliser à améliorer l'impact écologique et la Transition écologique

- Mettre en place des actions pour contribuer à améliorer l'impact écologique du club
- Mettre en place des actions pour sensibiliser le public à améliorer l'impact écologique du club
- Déployer des actions concrètes en faveur de l'environnement et de la transition écologique
 - Alimentation responsable
 - o Partenariat avec producteurs locaux, Limiter le gaspillage alimentaire
 - Mobilités durables
 - o Incitation au co-voiturage, déplacement en mobilité actives comme vélo, marche ...
 - Gestion responsable des déchets :
 - o Organisation de journées ou lors du quotidien « football propre » (ramassage et tri de déchets, recyclage de matériel, réduction du plastique...).
 - Préservation des ressources en eau et énergie
 - o Mise en place d'éco-gestes au quotidien (Fontaine à eau, gourdes réutilisables, Eco-cup, douches...)
 - Environnement et économie d'énergie :
 - o Utilisation papier recyclé, moins d'impressions, utilisation électrique, respect température chauffage

En complément de sa mission principale, les volontaires peuvent développer des projets accessoires en lien avec les autres missions.



b. Cadre de la mission :

Le Code du travail ne s'applique pas au volontaire : le contrat de service civique organise une collaboration sans lien de subordination entre le volontaire et le club d'accueil.

Le volontaire ne peut réaliser son service civique auprès d'un club dont il est salarié ou stagiaire, ou au sein duquel il détient un mandat de dirigeant bénévole.

Les missions confiées au volontaire ne peuvent relever d'une profession réglementée.

Le volontaire ne doit pas exercer des tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de la structure qui relèvent de la compétence des dirigeants et des salariés.

Pour rappel, il est formellement interdit d'avoir des volontaires-joueurs (l'indemnité de Service Civique ne doit pas être utilisée pour des compléments de salaires de joueurs), ou sur des missions d'encadrement, avec ou sans accompagnement.

Le volontaire ne peut assurer l'encadrement d'un entraînement, seul ou comme adjoint d'un éducateur sportif.

Le volontaire en mission de service civique est un appui à dimension associative.

Les volontaires s'engagent à suivre les actions obligatoires dispensées par le district d'appartenance.

La DRAJES (Jeunesse et Sports) sera informée de tout manquement au cadre légal du service civique et prendra les mesures appropriées en conséquence.

c. Durée :

La durée de la mission de service civique via l'agrément collectif de la Ligue est de 8 mois avec des recrutements au 1^{er} septembre, 1^{er} octobre et 1^{er} novembre de l'année en cours, et de 6 mois au 1^{er} janvier.

Le volontaire doit effectuer minimum 24 heures de mission par semaine.

Il bénéficie de 2 jours de congés par mois.

d. Cumul avec une autre activité (étudiant – salarié) :

Rien n'interdit au volontaire de poursuivre des études ou de travailler par ailleurs, si les activités sont compatibles en termes d'emploi du temps. Vous devez évaluer la disponibilité du jeune à la signature du contrat.

Dans le cas des **volontaires – étudiants**, les activités sont uniquement compatibles dans le cas de semestres allégés en heures de cours (semestre dédié à la rédaction d'un mémoire par exemple ou redoublement avec peu de modules à valider). A noter que les étudiants boursiers continueront à percevoir leur bourse pendant la durée de la mission de Service Civique.

Compte tenu de leurs emplois du temps chargés et de leur importante charge de travail, les lycéens et les stagiaires ne sont pas en mesure d'accomplir une mission de service civique.

La seule exception concerne les lycéens déscolarisés avec un enseignement à distance par le CNED ou dans le cadre d'un service civique combiné.

e. Indemnités :

Le volontaire touche une indemnité de 619,83 € dont :

- 504,98 € directement versé par l'Etat

- 114,85 € versé par le club bénéficiaire de la mise à disposition du volontaire (prestation de subsistance pour leur hébergement, transport ...).



La Ligue perçoit une somme de 100 € par jeune et par mois au titre du tutorat, qu'elle reverse aux clubs. Toutefois, les montants correspondant aux deux premiers mois sont conservés par les instances de la Ligue et du District, au titre des frais de gestion liés à la présente convention de service civique.

Le volontaire étudiant boursier ou bénéficiaire du RSA peut également percevoir par l'Etat une bourse complémentaire de 114,85 € / mois.

Le tuteur veillera scrupuleusement à l'envoi de l'attestation de paiement du volontaire aux différents districts d'appartenances.

f. Avantage :

Une carte de service civique permet aux volontaires de bénéficier des mêmes avantages tarifaires qu'une carte d'étudiant (<http://www.service-civique.gouv.fr/avantages/>).

Le Conseil Régional présente, sur le portail YEPS, les réductions dont peuvent bénéficier les volontaires en région Centre-Val de Loire : <https://www.yeps.fr>

Le Compte Engagement Citoyen donne droit à 20h de formation à tout volontaire ayant effectué au moins 6 mois de mission de volontariat :

<https://www.associations.gouv.fr/le-compte-d-engagement-citoyen-cec.html>

g. Formations OBLIGATOIRES :

La formation civique et citoyenne :

Les volontaires ont l'obligation de participer à une formation civique et citoyenne de trois jours, qui comprend deux volets :

Un volet théorique d'un ou plusieurs modules, ayant pour objectif de sensibiliser les volontaires aux enjeux de la citoyenneté.

Les districts adresseront aux clubs les calendriers des formations théoriques pour inscription des volontaires auprès des organismes de formation.

Un volet pratique sous la forme d'une formation aux premiers secours de niveau 1. Les volontaires qui auraient déjà obtenu le diplôme PSC1 ne sont pas tenus à cette obligation de formation. Ils peuvent néanmoins, s'ils le souhaitent, y participer à des fins de remise à niveau. **La ligue s'engage chaque année à proposer pour les services civiques rattachés à l'agrément collectif à organiser une ou deux sessions PSC1, spécifiques aux volontaires dans chaque département.**

▲ Pour rappel, ces formations doivent avoir lieu dans les trois premiers mois de mission.

Formation(s) complémentaire(s) : Dans le cadre de la formation continue des volontaires et en fonction des demandes, la Ligue et ses district sont susceptibles de proposer des modules de formations spécifiques à destination des volontaires.

Également, dans le cadre de ses actions annuelles, la Ligue Centre-Val de Loire de football et ses Districts sont susceptibles, toujours dans la base du volontariat, de contacter l'ensemble de ses volontaires afin de participer ou d'accompagner les organismes sur différentes manifestations (Rassemblements Départementaux ou Régionaux ...).

h. Autres obligations

Attestation de Service Civique et le bilan nominatif : A la fin de leur mission, les clubs doivent obligatoirement réaliser un bilan nominatif avec leur volontaire. Ce document décrit les activités effectuées et les compétences acquises par le volontaire.

Le volontaire reçoit une attestation de service civique qu'il doit signer et faire signer par le club dans leur district.



L'attestation de fin d'indemnisation est éditée par l'organisme d'accueil et remise au jeune à la fin de sa mission ou à la rupture de son contrat.

Emploi du temps :

L'emploi du temps doit être envoyé à la Ligue et au District, avec les documents obligatoires pour la réalisation du contrat. Il doit ensuite être signé par le Président, le tuteur et le volontaire et doit être affiché au sein du club, visible de tous.

Contrôle :

La DRAJES peut être amenée à contrôler la Ligue du Centre-Val de Loire du Foot pour s'assurer des bonnes conditions de réalisation du service civique.

De plus, la Ligue étant responsable du respect par les Districts et les clubs des conditions d'accueil des volontaires accueillis sur l'a'rément collectif, réalisera des visites sur site, pour s'assurer de la qualité de ces accueils.

i. Protection sociale :

Une visite médicale en tant que volontaire en service civique doit avoir lieu préalablement à la signature du contrat.

Les volontaires doivent obligatoirement être affiliés au régime général de la Sécurité sociale. Pour ce faire, une copie du contrat de Service Civique signé doit être transmise à la caisse dont dépend le jeune.

⚠ Le Service Civique n'ouvre pas droit automatiquement à une mutuelle.

Le club s'assure qu'il est inscrit à un régime d'assurance complémentaire (CMUC, mutuelle...). La protection sociale complète doit obligatoirement être en vigueur dès le début de la mission.

4- LE CONTRAT :

Le choix du jeune étant réalisé, vous devrez communiquer l'ensemble des documents ainsi que la fiche de renseignements au référent administratif du district, qui se chargera de créer les contrats.

Le contrat vous seront envoyés par mail sur la boîte mail officielle du club par le référent, et vous devrez ensuite vous rendre, référent club et le volontaire service civique, dans vos districts pour la signature (avec les pièces nécessaires à la validation du contrat).

Les pièces nécessaires à joindre à la signature du contrat sont :

- Une photocopie de la pièce d'identité du volontaire, lisible et en cours de validité (carte de séjour en propre pour les volontaires étrangers) ;
- Un RIB du compte sur lequel sera versée l'indemnité ;
- Pour les mineurs, photocopie de la carte d'identité du représentant légal.

5- LES RUPTURES ANTICIPEES :

Le contrat peut être rompu avant son terme.

Toutefois, avant toute décision, il est indispensable de s'être entretenu avec le volontaire.

Le contrat peut être rompu d'un commun accord. Si c'est le club qui en est à l'initiative, la rupture fera l'objet d'une notification écrite à la Ligue ainsi qu'au District, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre décharge précisant le ou les motifs de la rupture ainsi que les rappels au règlement, les entretiens préalables à la rupture, etc.



Selon le motif de la rupture, le jeune peut être amené à réaliser un mois de préavis (pouvant être réduit par son nombre de congés restants).

Le club informera le référent Ligue et District de ce préavis. En conséquence, cela ne veut pas dire que le volontaire sera obligatoirement remplacé, il faudra en faire la demande auprès de la Ligue.

6- LE TUTEUR

Le club d'accueil du volontaire a l'obligation de lui désigner un tuteur, d'organiser une phase de préparation à la mission et de l'accompagner dans sa réflexion sur son projet d'avenir. Des formations obligatoires de tuteurs sont proposées gratuitement par l'Etat, consultables sur le site www.tuteurservice-civique.fr, elles doivent être réalisées dans les trois premiers mois.



ANNEXES

7- COMMENT ACCUEILLIR UN JEUNE VOLONTAIRE EN MISSION DE SERVICE CIVIQUE AU SEIN DE VOTRE STRUCTURE ?

1 - Votre club n'est pas encore identifié auprès de la Ligue : nous contacter !

Tous les clubs souhaitant accueillir un volontaire et n'ayant pas encore fait la démarche, peuvent être rattachés à l'agrément collectif de la Ligue Centre-Val de Loire dans la limite du nombre de places.

Vous devez déclarer votre intention en envoyant un mail à kgadier@centre.fff.fr avec :

- Le nom de votre club avec son numéro de SIRET (obligatoire)
- Le nom de la personne référente dans votre club du Service Civique
- Le nom du tuteur au sein du club
- La ou les missions choisies
- L'adresse mail permettant de recevoir les candidatures des jeunes

NB : Dans le cadre d'un accueil de plusieurs volontaires au sein de sa structure (accord préalable de la Ligue), préciser la mission choisie pour chacun d'eux.

2 - Votre structure est déjà référencée auprès de la Ligue :

Votre club a déjà déclaré auprès de la Ligue son intention d'accueillir un jeune en service civique. Votre structure est intégrée dans la liste des structures bénéficiant de l'agrément collectif.

Dans ce cadre, vous devez chaque année informer la Ligue via le google forms en place, de votre intention de recruter un ou plusieurs volontaires pour la prochaine saison sportive (via un lien mis à votre disposition) en précisant :

- La mission choisie
- Le nombre de volontaire(s) souhaité (*la Ligue se laissant la possibilité en fonction du nombre de postes disponibles de répondre favorablement ou non à la demande*)
- La date de début de mission
- Le nom et les coordonnées du tuteur
- Le contact permettant de recevoir les candidatures des jeunes (adresse mail suggérée)

A la réception de votre dossier, la Ligue se réserve le droit de refuser une demande si les conditions d'accueil d'un volontaire ne paraissent pas satisfaisantes ou non conformes aux critères de l'agrément collectif.

Une attention particulière sera portée sur les conditions d'encadrement et de tutorat des jeunes.

3 - Votre structure obtient l'accord pour accueillir un ou plusieurs volontaires : La Démarche !

Vous serez contacté par votre référent départemental (voir en annexe) afin de vous accompagner dans les formalités administratives.



8- LA PHASE DE RECRUTEMENT

L'offre de mission peut être publiée sur le site de la Ligue ou bien sur le site du District, et **obligatoirement** sur le site internet du Service Civique. **L'annonce doit parvenir au référent régional dès que possible. Sans la réception de cette dernière, les démarches pour la réalisation du contrat ne seront pas effectuées par le référent départemental.**

Le site <http://www.service-civique.gouv.fr/> est la plateforme permettant de mettre en relation les organismes souhaitant accueillir des volontaires et les jeunes désirant accomplir une mission de Service Civique.

En parallèle, le club peut diffuser son annonce dans ses réseaux et par d'autres voies (site internet, mairie, missions locales ou points d'information jeunesse). **Pour rappel, veillez à ne pas faire apparaître les offres sur des sites d'emplois.**

Le Club recevra directement les candidatures des jeunes et procédera aux sélections, qui ne doivent se faire ni sur l'expérience, ni le diplôme, le niveau sportif ou la pratique du football, mais uniquement sur la **motivation du jeune**.

Dans ce cadre, le club a pour obligations :

- D'apporter une réponse (positive ou négative) à tous les jeunes qui ont fait acte de candidature
- De prévenir la Ligue quand les volontaires ont été choisis.

Enfin, le club doit impérativement envoyer à la ligue l'emploi du temps du volontaire concerné. Il devra également fournir la fiche de mission signée de la part du Président, du tuteur et aussi du volontaire. Cette fiche vous sera fournie par la Ligue en même temps que l'envoi du contrat.

9- RECAPITULATIF DES PROCEDURES

- 1- Le club demande son rattachement à l'agrément collectif de la Ligue Centre-Val de Loire en envoyant un mail à l'un des référents.
- 2- La Ligue Centre-Val de Loire transmet au club ayant fait la demande, le guide pour les structures d'accueil.
- 3- Le club envoie à la Ligue Centre-Val de Loire le détail de la mission et le nombre de volontaires qu'il souhaite accueillir
- 4- La Ligue Centre-Val de Loire valide la candidature du club et publie l'annonce sur le site internet du Service Civique.
- 5- Le club reçoit les candidatures et organise le recrutement du volontaire.
- 6- Le club informe la Ligue Centre-Val de Loire de la sélection du volontaire choisi.
- 7- Le club doit transmettre la fiche de renseignements et les pièces jointes afin d'établir le contrat du volontaire au référent du district.
- 8- Le référent club et le volontaire font signer les deux documents suivants : **Contrat** d'engagement du service civique et **Notification** de contrat d'engagement de service civique, dans leur district avec le référent.
- 9- **Démarrage de la mission du volontaire au sein de la structure d'accueil !**
- 10- Le club établit avec le volontaire le bilan nominatif au cours du dernier mois de la mission et envoie une copie à la Ligue Centre-Val de Loire de Football



10- CONTACTS

Pour toutes informations, n'hésitez pas à contacter :

Ligue du Centre-Val de Loire de Football, Référent Emploi, Ligue Centre-Val de Loire :

- Kevin GADIER – kgadier@centre.fff.fr / 07 61 90 12 52

District du Cher de Football :

- Pascal LORGEUX – secretaire.general@cher.fff.fr / 07 89 57 57 56
- Yoann HENRY - secretariat@cher.fff.fr

District d'Eure-et-Loir de Football :

- Alexandre MONNIER – amonnier@eure-et-loir.fff.fr / 02 37 91 28 00

District de l'Indre de Football :

- Anita FOUQUET– afouquet@indre.fff.fr / 02 54 08 12 37

District d'Indre-et-Loire de Football :

- Fabrice DURAND – direction@indre-et-loire.fff.fr / 02 47 32 24 11

District du Loir-et-Cher de Football :

- Laurence DARGENTOLLE – ldargentolle@loir-et-cher.fff.fr / 02 54 51 41 42
- Julie LABERTHONNIERE - jlaberthonniere@loir-et-cher.fff.fr / 02.54.51.41.41

District du Loiret de Football :

- Jean-Luc MATHIEU – jmathieu@loiret.fff.fr/ 02 38 22 49 62

Pour les formations obligatoires (PSC1, Civique et Citoyenne), n'hésitez pas à contacter :

DRAJES : délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

SDJES : service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

Référents Service Civique en région Centre-Val de Loire Septembre 2022			
Administration	Référents	téléphone	courriel
DRAJES	Sophie BRIOT Elsa SANON (Loiret)	02 36 47 72 44 02 36 47 72 05	sophie.briot@ac-orleans-tours.fr elsa.sanon@ac-orleans-tours.fr
SDJES 18	Julie AUFFRET	02 38 79 45 26	julie.auffret@ac-orleans-tours.fr
SDJES 28	Laurine GIROUX	02 34 42 94 73	laureen.giroux@ac-orleans-tours.fr
SDJES 36	Fadila MAMOUNI	02 36 27 61 13	fadila.mamouni@ac-orleans-tours.fr
SDJES 37	Elisabeth BLANCHARD	02 47 70 11 24	elisabeth.blanchard@indre-et-loire.gouv.fr
SDJES 41	Eric SAMSON	02 36 47 72 83	eric.samson@ac-orleans-tours.fr