Envoyé en préfecture le 03/10/2022
Reçu en préfecture le 03/10/2022
Affiché le 4 octobre 2022
ID : 014-211401815-20220919-DELIB20220902-DE

Exécutoire le 4 octobre 2022

Département du Calvados
Commune de CORMELLES LE ROYAL
Mairie : 20, rue de l'Eglise
14123 CORMELLES LE ROYAL

Conseillers en exercice : 25 Conseillers présents : 20 Votants : 24	**Séance du 19 septembre 2022**
Date de la convocation : 13 septembre 2022	

CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-deux, le dix-neuf septembre à dix-huit heures trente, le conseil municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni à la Mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Monsieur Jean-Marie GUILLEMIN, Maire.

Présents :
M. Jean-Marie GUILLEMIN, M. Didier LIZORET, Mme Fabienne MOREL, Mme Pascale BOURSIN, M. Pierre JUNQUA, Mme Isabelle GERME, M. Philippe BERARDI, M. Bertrand LANGRAND, M. Hervé ROSE, M. Laurent EUDE, M. Francis MÉNARD, Mme Maryline CHAUCHIS-ARDAENS, Mme Aude LE CAM, Mme Rachel LOPEZ, M. Valéry DELAGE, Mme Ymen FARHAT, Mme Véronique LEVILLAIN, M. Jérôme PIERRE, M. Damien GUINEHEUX, Mme Aurélie BARRÉ-RIBET.

Pouvoirs :
Mme Sophie OBLIN-POMMIER à Mme Rachel LOPEZ
M. Mustapha MZARI-ROSSI à M. Pierre JUNQUA
Mme Claude FRÉMIN à M. Jean-Marie GUILLEMIN
Mme Anne-Marie ARANDA à Mme Pascale BOURSIN.

Absent excusé :
M. Florent ANDRÉ.

Secrétaire :
Mme Aude LE CAM, désignée à l'unanimité par les membres du conseil municipal.

Delib20220902
OBJET : Signature d'une convention avec le Centre Régional Information Jeunesse dans le cadre de l'accueil de deux personnes en service civique

Envoyé en préfecture le 03/10/2022
Reçu en préfecture le 03/10/2022
Affiché le 4 octobre 2022
ID : 014-211401815-20220919-DELIB20220902-DE

Exécutoire le 4 octobre 2022

Delib20220902
OBJET : Signature d'une convention avec le Centre Régional Information Jeunesse dans le cadre de l'accueil de deux personnes en service civique

Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'engagement et au sport du Calvados a lancé un appel à manifestation d'intérêt auprès des collectivités locales pour mener une expérimentation intitulée "service civique et continuité éducative". La candidature de la Mairie de Cormelles le Royal a été retenue et il est proposé d'accueillir un binôme de volontaires en service civique qui s'impliquera sur le champ du savoir rouler à vélo pour une durée de 6 à 8 mois.

Afin de mettre en œuvre le dispositif d'engagement, la Commune bénéficie de l'agrément via l'intermédiation du Centre Régional Information Jeunesse (CRIJ) de Normandie, 16 rue Neuve Saint-Jean, 14000 CAEN. Le CRIJ, en tant qu'organisme agréé, portera administrativement et juridiquement la mission de service civique. La Commune versera à chaque volontaire une prestation de subsistance d'un montant mensuel de 111,35 €.

Ouï cet exposé, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention, telle qu'elle est annexée à la présente délibération, avec le Centre Régional Information Jeunesse de Normandie, pour l'accueil de deux personnes en service civique.

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois suivant sa publication. Ce recours contentieux peut être précédé dans ce délai d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire. Cette procédure prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les 2 mois suivant la réponse au recours gracieux.
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Suivent les signatures,
Pour extrait certifié conforme,
Cormelles le Royal, le 22 septembre 2022

Le Maire,

MAIRIE DE CORMELLES-LE-ROYAL (Calvados)

Jean-Marie GUILLEMIN

AJOUTER LOGO
ORGANISME AGREE

AJOUTER LOGO
ORGANISME TIERS

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

D'UN VOLONTAIRE

Vu les articles L. 120-1 et suivant, R. 121-10 et suivants et notamment les articles L. 120 – 32, R. 121-43, R. 121-46 du code du service national
Vu la charte de l'intermédiation dans le cadre du Service Civique
Vu le contrat d'engagement n°_____

Entre les soussignés,

L'ORGANISME AGREE :
La personne morale [la personne morale agréée[1]] ……
sise ……
……
numéro d'identification SIRET ……
bénéficiant d'un agrément de service civique délivré par ……
numéro d'agrément ____ _____ ____ _____
en date du …… pour une durée de : ……
représentée par ……
agissant en qualité de ……

ET

L'ORGANISME TIERS[2] :
La personne morale [la personne morale tierce non agréée[3]] ……
sise ……
……
numéro d'identification SIRET ……
représentée par ……
agissant en qualité de ……

ET

LE VOLONTAIRE :

M. / Mme ……
résidant [adresse du volontaire] ……
……
volontaire en Service Civique réalisant sa mission auprès de [ORGANISME AGREE]

---

[1] Il peut s'agir de la tête de réseau ou d'un de ses établissements secondaires en cas d'agrément collectif
[2] Le cas échéant, il faudra indiquer s'il y a plusieurs organismes tiers auprès desquels le volontaire va réaliser sa mission
[3] L'organisme tiers doit être éligible au service civique au titre du II de l'article L. 120-1 du code du service national

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET :

Conformément aux dispositions du titre 1er bis du code du service national, en particulier son article L. 120-32, [la personne agréée] .....
met [le volontaire] .....
à disposition de [l'organisme tiers] .....
.....

ARTICLE 2 – NATURE DE [DES] LA MISSION[S] :
La (les) mission(s) confiée(s) au volontaire pour le compte de l'organisme tiers est/ sont celle(s) inscrite(s) dans le contrat d'engagement signé entre l'organisme agréé et le volontaire.

ARTICLE 3 – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION :

Le volontaire est mis à disposition du [date] ..... au [date] .....
à raison d'une durée hebdomadaire[4] de [nombre d'heures] ..... par semaine, réparties de la manière suivante [indiquer planning] :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

ARTICLE 4 – LIEU(X) D'EXERCICE PRINCIPAL DE LA MISSION :
Le(s) lieu(x) d'exercice principal de la mission se situera(ont) à(aux) adresse(s) suivante(s) :
[indiquer adresse(s) complète(s) avec n° et nom de rue, code poste, ville, pays]
Adresse 1 : .....
Code postal : .....Ville : .....
Pays : .....

[Le cas échéant,
Adresse 2 : .....
Code postal : .....Ville : .....
Pays : .....

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS RESPECTIFS DES PARTIES :

Les parties à la présente convention ont pris connaissance de la Charte de l'intermédiation et y adhèrent. Ils s'engagent à :

L'ORGANISME AGRÉÉ S'ENGAGE À :

- S'assurer que la mission proposée par l'organisme tiers soit conforme aux textes qui régissent le Service Civique, aux principes fondamentaux du Service Civique et à son agrément en cours de validité ;
- Porter administrativement et juridiquement la mission de service civique sous son agrément ;

[4] Si la durée indiquée dans la convention de mise à disposition est différente de celle indiquée dans le contrat du volontaire, précisez dans la convention où se déroule la mission pour le reste du temps. S'il s'agit d'un autre organisme tiers, il faut signer une nouvelle convention de mise à disposition.

- Établir l'ensemble des démarches administratives (contrat, rassemblement des pièces justificatives, renseignement dans l'outil de gestion Elisa, etc.) permettant de valider les contrats avant le début de la mission. À ce titre, l'organisme agréé peut être amené à demander un extrait du casier judiciaire pour les missions réalisées auprès de publics fragiles (mineurs, personnes âgées, personnes en situation de handicap, etc.) ;
- Identifier un **référent Service Civique** pour le volontaire et pour l'organisme tiers :
    - Nom : ..... Prénom : .....
    - Tel : ..... Tel 2 : .....
    - Email : ....
- Accompagner l'organisme tiers dans le déploiement de la mission de Service Civique pour en garantir la conformité au code du service national et sa qualité auprès du volontaire. Pour ce faire l'organisme agréé :
    - Fournit tous les éléments (information, outils, réunion d'information etc....) permettant à l'organisme tiers de :
        - comprendre les principes fondamentaux du Service Civique et construire un projet d'accueil,
        - préparer l'accueil et l'arrivée du volontaire,
        - assurer le suivi de la réalisation de la mission et de ses différentes obligations dans de bonnes conditions,
    - Programme avec l'organisme tiers un plan de formation pour les personnes ressources et le ou les tuteurs aux modules d'accompagnement des organismes d'accueil de volontaires ;
    - S'assure que le plan de formation et mis en œuvre et que les modules d'accompagnement ont été suivis ;
    - Propose son assistance aux tuteurs et/ou personne ressource au sein de l'organisme tiers ;
- S'assurer de l'organisation de la formation civique et citoyenne :
    - Contractualiser avec un opérateur de formation agréé protection civile pour la formation du volontaire au premiers secours (PSC1) ;
    - Proposer, pour le volet théorique de la formation civique et citoyenne, un accompagnement pour que celle-ci soit réalisée dans le respect des dispositions législatives et réglementaires qui régissent le service civique (articles L. 120-14, R. 121-14 et R. 121-15 du code du service national) et le référentiel de l'Agence. La Formation Civique et Citoyenne peut être organisée de manière à permettre à l'ensemble des volontaires mis à disposition d'être regroupés le temps de ces formations au sein de l'organisme agréé.
- Mettre en œuvre autant que possible un double tutorat du volontaire à des moments clés de la mission et notamment pour l'accompagnement au projet d'avenir (articles L. 120-36 et R. 121-16 du code du service national) ainsi que pour la réalisation d'un bilan nominatif.
- Suivre les conditions de réalisation de la mission et s'assurer de la sécurité des volontaires.
- [pour les organismes qui proposent des missions à l'international ou dans le cadre de programmes spécifiques (migrants, personnes âgées, grands programmes....)] Organiser une préparation à la mission ou au départ.

L'ORGANISME TIERS S'ENGAGE A :

- Respecter le projet d'accueil, les principes fondamentaux du Service Civique ainsi que les dispositions légales et règlementaires prévues aux articles L. 120-1 et suivants du code du service national ;
- Identifier un **référent Service Civique** pour le volontaire et l'organisme agréé :
    - Nom : ..... Prénom : .....
    - Tel : ..... Tel 2 : .....
    - Email : .....

- Identifier un **tuteur pour le volontaire** [à renseigner si personne différente du référent Service Civique] :
    - Nom : ..... Prénom : .....
    - Tel : ..... Tel 2 : .....
    - Email : .....
- Permettre à la personne ressource et au tuteur de participer aux formations et modules d'accompagnement dédiés aux organismes d'accueil des volontaires. Pour rappel, le code du service national dispose dans son article L. 120-14 que le tuteur doit être formé à cette fonction.
- Confier au volontaire exclusivement la ou les missions/activités prévues dans le contrat d'engagement que celui-ci a signé avec l'organisme agréé.
- Mettre à disposition les moyens nécessaires (humains et opérationnels) à l'accueil des volontaires et à la réalisation de leur mission.
- Assurer l'intégration des volontaires :
    - en veillant à informer ses équipes en amont de l'arrivée du volontaire ;
    - en assurant un temps de présentation de l'organisme, ses équipes, son fonctionnement, ses règles de vie (règlement intérieur et consignes de sécurité) lors de l'arrivée du volontaire.
- Assurer l'accompagnement du volontaire d'au moins 2 heures par semaine et assurer le lien avec le référent de proximité au sein de l'organisme agréé pour l'accompagnement au projet d'avenir et bilan nominatif.
- Libérer le volontaire pour :
    - le suivi des différents volets de la formation civique et citoyenne organisés par l'organisme agréé ;
    - l'accompagnement au projet d'avenir ;
    - les rassemblements de volontaires qui pourraient être organisés par l'organisme agréé, le référent service civique en Direction Régionale de la Jeunesse, du Sport et de la Cohésion Sociale (DRJSCS) ou en Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) ou toute autre structure engagée dans l'animation du Service Civique (collectivités notamment).
- Rendre compte régulièrement à l'organisme agréé de la mise en œuvre du projet d'accueil en vue de la réalisation du compte-rendu d'activité annuel par l'organisme agréé et pour s'assurer du bon déroulement de l'accueil du volontaire ;
- En cas de rupture du contrat, ou d'accident du travail, il doit impérativement déclarer l'événement à l'organisme agréé dans les 24 heures afin que l'organisme agréé puisse faire les déclarations correspondantes dans Elisa. Si la rupture est prise à l'initiative de l'organisme tiers, un échange préalable à la notification de la décision au volontaire doit avoir lieu avec l'organisme agréé.

LE VOLONTAIRE S'ENGAGE A :

- Réaliser la mission de Service Civique selon les termes prévus dans son contrat d'engagement avec l'organisme agréé et selon les dispositions prévues à la présente convention.
- Participer aux formations civiques et citoyennes prévues par l'organisme agréé. Conformément aux dispositions de l'article L. 120-14 du code du service national, ces temps de formation sont obligatoires.
- Le cas échéant, participer aux rassemblements organisés par les DRJSCS ou DDCS.
- Participer aux entretiens réguliers avec ses tuteurs ainsi que les temps de préparation au projet d'avenir.
- Respecter les règles de conduite de l'organisme tiers (règlement intérieur notamment) conformément aux dispositions de l'article L. 120-15 du code du service national.

ARTICLE 6 – MODALITES FINANCIERES :

6.1. L'indemnité mensuelle

Une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par l'article R. 121-23 du code du service national[5] par les autorités administratives sera versée chaque mois par l'ASP (Agence de Services et de Paiement) au volontaire. Ce montant pourra être réévalué selon les dispositions légales et règlementaires.

[*Cette indemnité pourra être majorée, si au moment de la signature du contrat de Service Civique, le volontaire a le statut d'étudiant boursier (donc titulaire d'une bourse délivrée par le ministère de l'Enseignement Supérieur de 5e ou 6e échelon pour l'année universitaire en cours), ou s'il est bénéficiaire du RSA ou qu'il appartient à un foyer bénéficiaire du RSA.*]

6.2. Prestation de subsistance, équipement, transport et logement

Une prestation de subsistance d'un montant mensuel de 107,58 €[6] est versée au volontaire conformément aux articles L. 120-19 et R. 121-25 du code du service national. Ce montant pourra être réévalué selon les dispositions légales et règlementaires.

Le paiement de cette prestation peut se faire en espèces, virement ou en nature, il reste dû quelle que soit la situation du volontaire dans le mois (présence, jour de congés, formation, arrêt maladie, absences, etc.). Cette prestation devra faire l'objet d'une attestation de perception des prestations mensuelles signée par le volontaire et sera transmise mensuellement à l'organisme agréé.

Cette prestation est servie au volontaire par :

- ❑ l'organisme agréé
- ❑ l'organisme tiers, pour le compte de l'organisme agréé

Les éventuels frais de mission et frais divers engagés par le volontaire dans le cadre de sa mission ou de déplacement pour se rendre aux formations obligatoires seront pris en charge par l'organisme tiers selon la réglementation applicable aux frais professionnels et aux avantages en nature[7].

6.3 La participation aux frais de mise à disposition

La mise à disposition est réalisée sans but lucratif. Cependant, elle peut engendrer des frais (de gestion administrative, accompagnement au tutorat, à la définition du projet d'accueil, ou accompagnement du volontaire) qui peuvent faire l'objet d'une participation financière de la part de l'organisme tiers.

Cet article vise à définir, le cas échéant, le montant de cette participation :

[à renseigner en fonction de la politique de l'organisme agréé]

L'organisme tiers devra verser à l'organisme agréé une somme de _____ € par mois et par jeune à l'organisme agréé pour frais de mise à disposition.

Cette participation fera l'objet d'un versement forfaitaire d'un montant de _____ € [à déterminer en fonction de la durée de mission).

Cette participation financière permet de couvrir les frais de :

- ❑ gestion administrative
- ❑ accompagnement des tuteurs
- ❑ accompagnement des volontaires dans le cadre du co-tutorat (projet d'avenir en particulier)
- ❑ organisation de la formation civique et citoyenne
- ❑ autres (à préciser) : _____

ARTICLE 7 –ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE DU VOLONTAIRE

---

[5] Au 1er janvier 2018, le montant s'élève à 473,04€

[6] Montant fixé au 1er janvier 2018.

[7] Arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale et arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale

Le volontaire en Service Civique doit être couvert par une assurance en responsabilité civile qui est prise en charge par [déterminer s'il s'agit de l'organisme agréé ou l'organisme tiers] : _____

Nom de l'assurance : _____
Référence du contrat : _____

ARTICLE 8 – CLAUSE DE RESILIATION

La mise à disposition du volontaire peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande et selon les modalités ci-dessous.

En cas d'inexécution de ses engagements par l'organisme tiers ou par l'organisme agréé, les autres parties pourront demander la résiliation de la présente convention de mise à disposition trente (30) jours francs après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception. La rupture de la mission par le volontaire met automatiquement fin à la convention de mise à disposition.

La présente convention sera résiliée automatiquement et de plein droit dans les cas où par suite d'une modification législative ou règlementaire la concernant ou concernant ses activités, l'une ou l'autre des parties se trouverait dans l'impossibilité de poursuivre la présente convention ou dans le cas où les conditions d'accueil ou d'exercice des activités réalisées constituent un danger immédiat pour la santé ou la sécurité du volontaire ou celle des tiers. Dans ce dernier cas, l'organisme agréé s'assure de trouver une autre mission pour le volontaire de Service Civique.

Fait à [en trois exemplaires] : .....
Le [DATE] : .....

Le volontaire : **L'organisme agréé :**

Annexe de la délibération Delib20220902
Pour extrait certifié conforme,
Cormelles le Royal, le 22 septembre 2022
Le Maire,
Jean-Marie GUILLEMIN

MAIRIE DE CORMELLES-LE-ROYAL (Calvados)