



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Eure



Règlement « Civic'up 27 »

PREAMBULE

La CAF de l'Eure, en partenariat avec la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale de l'Eure et le CRIJ Normandie, propose de soutenir des projets à destination de jeunes réalisant une mission de service civique dans l'Eure, à travers le dispositif « Civic'up 27 ».

Le dispositif se décline en trois volets différents :

- « Civic'up Formation »
- « Civic'up Mobilité »
- « Civic'up Partir à l'étranger »

Table des matières

1. CIVIC'UP 27	3
1.1 Les projets	3
1.2 Les bénéficiaires	3
1.3 Les conditions d'attribution	4
1.4 Le montant	4
1.5 Les commissions	5
1.6 Les modalités de versement de l'aide	5
1.7 Les engagements	5
2. « CIVIC'UP FORMATION »	6
2.1 Les formations prises en charge	6
2.2 Les modalités d'instruction	6
➤ Pièces constitutives d'une demande pour une formation BAFA ou BAFD :.....	6
➤ Pièces constitutives d'une demande pour une formation classique :	7
➤ Pièces constitutives d'une demande pour une formation à distance :.....	7
➤ Pièces constitutives d'une demande pour l'achat de matériel :.....	7
3. « CIVIC'UP MOBILITÉ »	8
3.1 Les frais pris en charge	8
3.2 Les modalités d'instruction	8
➤ Pièces constitutives d'une demande pour un permis :.....	8
➤ Pièces constitutives d'une demande pour un abonnement de transports en commun :	9
3.3 Le diagnostic mobilité.....	9
4. « CIVIC'UP PARTIR À L'ÉTRANGER »	10
4.1 Les projets pris en charge.....	10
4.2 Les modalités d'instruction	10
➤ Pièces constitutives d'une demande de séjour au pair :.....	10
➤ Pièces constitutives d'une demande de chantier international :.....	10

1. CIVIC'UP 27

1.1 Les projets

Le dispositif est prioritairement destiné à aider au financement de projets dans les domaines de la formation, de la mobilité de proximité et de la mobilité internationale.

« Civic'up 27 » ne peut financer qu'un seul projet soumis par le volontaire au cours de son volontariat. Si son dossier est refusé et qu'une aide ne lui est pas attribuée lors de la commission, il pourra resoumettre un autre dossier pour un autre projet que celui initialement proposé.

Le dispositif « Civic'up 27 » ne peut pas financer [liste non-exhaustive] :

- Des actions déjà réalisées,
- Des projets liés à la mission et à la structure d'accueil (déplacements, matériel...),
- Des frais de santé,
- Des formations fédérales sportives,
- Des aides à la solvabilité (prêts bancaires, vie quotidienne...),
- Des frais liés au logement (loyer, assurance habitation...),
- Un véhicule,
- Du mobilier ou de l'électroménager, etc...

1.2 Les bénéficiaires

Peuvent bénéficier d'une aide « Civic'up 27 » les jeunes de 16 à 25 ans (jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap) en service civique, domiciliés dans l'Eure et effectuant leur mission dans un organisme d'accueil dans l'Eure.

L'attention sera portée sur des jeunes ayant le plus besoin d'un soutien pour préparer leur projet d'avenir, lequel doit être en adéquation avec la demande, et des jeunes ayant moins d'opportunités (définition selon les critères de vulnérabilité définis dans l'application informatique de gestion du service civique : faible niveau de qualification, niveau de revenus, situation de décrochage scolaire...).

Il s'agit de partir de la situation du/de la jeune. Il conviendra donc que les tuteurs/tutrices soient pleinement impliqués dans le dispositif. Les dossiers des volontaires dont les tuteurs/ tutrices ont suivi la formation de tuteur seront traités prioritairement.

1.3 Les conditions d'attribution

- Adéquation de la demande avec le projet :

Le/la volontaire devra systématiquement argumenter sa demande et expliquer son projet d'avenir dans le dossier.

- Conditions d'âge :

Les jeunes doivent être âgés de 16 à 25 ans (jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap), critères d'âge défini par le service civique.

- Conditions de mission et de résidence :

Les jeunes doivent effectuer leur mission et avoir leur domicile fiscal dans l'Eure.

- Conditions de revenu :

Les revenus à prendre en considération pour ce calcul sont les revenus indiqués sur l'avis d'imposition le plus récent :

- Soit du foyer fiscal auquel le/la volontaire est rattaché.e,
- Soit du/de la volontaire, s'il/si elle n'est pas rattaché.e au foyer fiscal du ou de ses parents ou de son représentant légal.

Seront également pris en compte les montants liés à l'indemnité de service civique, les prestations familiales reçues, les bourses, et tout autre revenu.

1.4 Le montant

Le montant maximum de l'aide « Civic'up 27 » est de 1500 €.

Toutes les aides confondues (CAF, collectivités, « Civic'up 27 » ...) ne doivent pas excéder 80% du budget total du projet. Le/la volontaire s'engage donc à effectuer des recherches sur les aides financières qu'il/elle peut mobiliser en complément de « Civic'up 27 ». Il est aussi nécessaire de faire apparaître un apport personnel de 20% au minimum.

Trois niveaux d'aide sont proposés :

- Niveau 1 : 80% du projet peut être financé.
- Niveau 2 : 60% du projet peut être financé.
- Niveau 3 : 40% du projet peut être financé.

Chaque dossier sera étudié individuellement et des ajustements pourront être faits selon la situation du/de la jeune : revenu fiscal, enfants à charge dans le foyer, situation particulière, projet innovant... Un complément de 20% pourra alors être appliqué (dans la limite d'un financement à hauteur de 80% du coût du projet).

Le calcul du montant de l'aide attribuée au/à la volontaire est basé sur les coûts indiqués sur le devis qu'il/elle a fourni. Si le prix figurant sur la facture finale est différent de celui présenté sur le devis, le calcul de l'aide sera réajusté.

1.5 Les commissions

Plusieurs commissions ont lieu dans l'année. Les dates sont indiquées dans la rubrique « Civic'up 27 » du site www.info-jeunes-normandie.fr/civic-up-27

Le dossier doit être rempli par le jeune volontaire en service civique et par son tuteur et doit être envoyé, accompagné des documents nécessaires par l'un des moyens suivants :

- Par mail : civicup27@crijnormandie.fr
- Par courrier :

CRIJ Normandie – site de Rouen
Civic'up 27
84 rue Beauvoisine 76000 Rouen

La limite d'envoi de dossiers est fixée à une semaine avant la date de la commission. Les premiers dossiers seront traités en priorité. Les dossiers reçus après ne seront pas traités et ne seront proposés qu'à la commission suivante.

Les candidats seront informés par mail et/ou par courrier du résultat de la commission à l'issue de celle-ci.

Ils ont alors 3 mois pour fournir les pièces justificatives permettant le paiement (attestation d'inscription, facture, ...) – sauf situation particulière (crise sanitaire, fermeture exceptionnelle...). Concernant la dernière commission (juin-juillet), la période limite de retour des justificatifs est fixée à fin-juillet.

1.6 Les modalités de versement de l'aide

Dans le cas du financement d'une formation, d'un permis ou de frais d'agence, l'aide est versée directement au prestataire sur présentation d'une attestation d'inscription, d'un contrat et/ou d'une facture.

Dans le cas d'une aide à l'achat de matériel et d'un abonnement de transports en commun, un acompte de 60% est versé au/à la jeune. Le solde est versé sur facture d'achat.

1.7 Les engagements

Le/la volontaire s'engage à :

- Fournir toutes les pièces justificatives liées aux dépenses pour son projet (facture, attestation de paiement...),
- Tenir informé son tuteur/sa tutrice de l'évolution et de la réalisation de son projet,
- Informer le CRIJ Normandie de tout changement de nature à modifier le projet initial (en particulier les changements de dates et les abandons de projet),
- Présenter à d'autres jeunes, son projet et la démarche engagée (demande de financement), sur demande de son tuteur/sa tutrice et/ou du CRIJ Normandie (interview, vidéo, ...).

Le tuteur/la tutrice s'engage à :

- Accompagner le/la volontaire dans la rédaction de son dossier.
- Accompagner le/la volontaire dans la réalisation de son projet.

2. « CIVIC'UP FORMATION »

Ce volet de l'aide « Civic'up 27 » aide les volontaires en service civique à financer une partie des coûts de leur formation ou du matériel nécessaire au suivi de celle-ci.

2.1 Les formations prises en charge

Les formations prises en charge par ce volet sont : BAFA/BAFD (toutes les sessions), formations dans un établissement, formations en ligne... (hors frais de scolarité ou frais pouvant donner lieu à une bourse).

Toute autre demande sera étudiée selon la pertinence du dossier.

« Civic'up 27 » pourra aider au financement de matériel si la formation nécessite un tel achat (blouses, kit de sécurité, kit de cuisine, etc....).

2.2 Les modalités d'instruction

Pour bénéficier d'une aide à la formation, les volontaires devront remplir les conditions suivantes et fournir les pièces justificatives suivantes :

➤ Pièces constitutives d'une demande pour une formation BAFA ou BAFD :

Pour présenter son dossier, le/la volontaire devra :

- Fournir un devis d'un organisme de formation BAFA/BAFD faisant figurer : ses coordonnées, le nom et les coordonnées de l'organisme, les dates d'entrée en formation et les coûts de chaque session (base, approfondissement, ...).
- Fournir un avis d'imposition.
- Fournir un justificatif de paiement de son indemnité de volontariat et/ou de toute autre indemnité.
- S'informer en priorité sur les autres aides financières mobilisables¹ (CAF², collectivités...) et les faire figurer sur le budget du projet.
- Détailler dans son dossier son projet d'avenir et les raisons de son envie de passer le BAFA ou le BAFD.

Si la demande « Civic'up 27 » est acceptée, le/la volontaire devra :

- Fournir une attestation d'inscription justifiant l'entrée en formation.

¹ Retrouvez les aides sur www.info-jeunes-normandie.fr/page/engagement-volontariat/le-bafa-et-le-bafd/

² La CAF de l'Eure propose une aide de 250 € pour la session de formation générale (sous conditions de revenus) et la CNAF propose une aide de 91,47 € pour la session d'approfondissement ou de qualification et peut être majorée de 15,24 € si elle est centrée sur la petite enfance : <https://www.caf.fr/allocataires/caf-de-l-eure/offre-de-service/enfance-et-jeunesse/le-brevet-d-aptitude-aux-fonctions-d-animateur-bafa>

➤ Pièces constitutives d'une demande pour une formation classique :

Pour présenter son dossier, le/la volontaire devra :

- Fournir un devis d'un établissement de formation faisant figurer : ses coordonnées, le nom et les coordonnées de l'organisme, les dates d'entrée en formation et les coûts.
- Fournir un avis d'imposition.
- Fournir un justificatif de paiement de son indemnité de volontariat et/ou de toute autre indemnité.
- S'informer en priorité sur les autres aides financières mobilisables (bourses, etc...) et les faire figurer sur le budget du projet.
- Détailler dans son dossier son projet d'avenir et les raisons de son envie de rentrer dans cette formation.

Si la demande « Civic'up 27 » est acceptée, le/la volontaire devra :

- Fournir une attestation d'inscription justifiant l'entrée en formation.

➤ Pièces constitutives d'une demande pour une formation à distance :

Pour présenter son dossier, le/la volontaire devra :

- Fournir les mêmes documents que pour une entrée en formation classique.
- Justifier le fait que la formation ne peut pas se faire dans un établissement physique (n'existe qu'en ligne, impossibilité de se déplacer, ...).

Si la demande Civic'up 27 est acceptée, le/la volontaire devra :

- Fournir une attestation d'inscription justifiant l'entrée en formation.

➤ Pièces constitutives d'une demande pour l'achat de matériel :

Pour présenter son dossier, le/la volontaire devra :

- Fournir la liste de matériel demandé par l'établissement de formation faisant figurer : le nom et les coordonnées de l'organisme, les dates d'entrée en formation et les coûts du matériel.
- Fournir un avis d'imposition.
- Fournir un justificatif de paiement de son indemnité de volontariat et/ou de toute autre indemnité.
- Détailler dans son dossier son projet d'avenir et les raisons de son envie de rentrer dans cette formation.

Si la demande « Civic'up 27 » est acceptée, le/la volontaire devra :

- Fournir une attestation d'inscription justifiant l'entrée en formation.
- Fournir une facture d'achat du matériel.

Les dossiers incomplets ne pourront pas être traités.

3. « CIVIC'UP MOBILITÉ »

Ce volet de l'aide « Civic'up 27 » aide les volontaires en service civique à financer une partie des coûts liés à leurs transports.

3.1 Les frais pris en charge

Les frais de transport pris en charge par ce volet sont : permis voiture (B), permis moto (A, A1, A2), abonnements de transports en commun.

« Civic'up 27 » pourra aider au financement d'autres types de permis (bus, camion, tracteur...), si le projet professionnel est en adéquation avec la demande (formation chauffeur de bus, promesse d'embauche en tant que chauffeur agricole, etc...).

Toute autre demande sera étudiée selon la pertinence du dossier.

3.2 Les modalités d'instruction

Pour bénéficier d'une aide à la mobilité, les volontaires devront remplir les conditions suivantes et fournir les pièces justificatives suivantes :

➤ Pièces constitutives d'une demande pour un permis :

Pour présenter son dossier, le/la volontaire devra :

- Fournir un devis d'une auto-école faisant figurer : ses coordonnées, le nom et les coordonnées de l'organisme, le nombre d'heure de formation et de conduite prévues et les coûts.
- Fournir un avis d'imposition.
- Fournir un justificatif de paiement de son indemnité de volontariat et/ou de toute autre indemnité.
- S'informer sur les autres aides financières mobilisables³ (bourse au permis, CPF, ...). S'il/elle est éligible à ces aides, il/elle devra les faire figurer sur le budget du projet.
- Détailler dans son dossier son projet d'avenir et les raisons de son envie et son besoin de passer le permis de conduire.

Les dossiers des volontaires qui justifient leur besoin de passer le permis de conduire par nécessité professionnelle (ex : infirmière à domicile, transporteur, promesse d'embauche si obtention du permis de conduire, etc...) seront prioritaires.

Les autres dossiers seront étudiés mais ne seront pas prioritaires si :

- Des aides spécifiques au permis de conduire sont mobilisables à la place ou en complément du dispositif « Civic'up 27 »,
- Le permis est utile uniquement dans le cadre de déplacements personnels,
- D'autres moyens de transports sont possibles (transports en commun, co-voiturage, ...).

³ Retrouvez les aides sur <https://www.info-jeunes-normandie.fr/page/vie-quotidienne/se-deplacer/quelles-sont-les-aides-pour-financer-son-permis-de-conduire->

Si la demande Civic'up 27 est acceptée, le/la volontaire devra :

- Fournir une attestation d'inscription justifiant l'entrée en auto-école.

➤ Pièces constitutives d'une demande pour un abonnement de transports en commun :

Pour présenter son dossier, le/la volontaire devra :

- Fournir un devis d'une société de transport faisant figurer : ses coordonnées, le nom et les coordonnées de la société, l'abonnement choisi et les coûts.
- Fournir un avis d'imposition.
- Fournir un justificatif de paiement de son indemnité de volontariat et/ou de toute autre indemnité.
- S'informer sur les autres aides financières mobilisables. S'il/elle est éligible à ces aides, il/elle devra les faire figurer sur le budget du projet.
- Détailler dans son dossier son projet d'avenir et les raisons de son envie et son besoin de déplacement en transports en commun.

Les dossiers des volontaires qui justifient leur demande par nécessité de déplacements professionnels ou de formation seront prioritaires. Ne seront pas financés les projets liés à des déplacements personnels.

Si la demande Civic'up 27 est acceptée, le/la volontaire devra :

- Fournir une facture d'achat justifiant la souscription à l'abonnement.

Les dossiers incomplets ne pourront pas être traités.

3.3 Le diagnostic mobilité

Selon les demandes, un échange avec le CRIJ Normandie permettra d'établir un premier diagnostic sur la mobilité du volontaire. Des questions lui seront posées sur ses envies, ses craintes, sa situation, etc... Lors de cet entretien, si des difficultés sont perçues, le/la volontaire sera guidé.e vers un diagnostic mobilité plus complet réalisé par Eure Mobilité dans les 2 semaines maximum suivant la transmission des dossiers.

Ce diagnostic d'une durée de 3h permet de déterminer la solution mobilité la mieux adaptée à la situation des jeunes concernés. Il comprend les phases suivantes : diagnostic mobilité afin d'identifier le profil du jeune, une évaluation théorique sous forme de QCM afin d'évaluer la capacité du jeune à suivre la formation au code de la route, une évaluation pratique afin d'évaluer le temps de formation estimé pour le passage de l'épreuve du permis de conduire.

L'orientation vers une auto-école sociale pourra alors lui être proposée si cela est nécessaire.

4. « CIVIC'UP PARTIR À L'ÉTRANGER »

Ce volet de l'aide « Civic'up 27 » aide les volontaires en service civique à financer une partie des coûts liés à leur projet de mobilité internationale.

4.1 Les projets pris en charge

Sont pris en charge par ce volet : les frais d'agence liés aux projets de séjours au pair en lien avec une agence agréée par l'UFAAP⁴ (Union Française des Agences Au Pair) et les frais liés aux projets de chantiers internationaux dans le cadre d'un séjour avec un organisme faisant partie du réseau Cotravaux⁵.

Toute autre demande sera étudiée selon la pertinence du dossier.

4.2 Les modalités d'instruction

Pour bénéficier d'une aide à la mobilité, les volontaires devront remplir les conditions suivantes et fournir les pièces justificatives suivantes :

➤ Pièces constitutives d'une demande de séjour au pair :

Pour présenter son dossier, le/la volontaire devra :

- Fournir un devis d'une agence agréée par l'UFAAP faisant figurer : ses coordonnées, le nom et les coordonnées de l'agence, les dates et la durée du séjour et les coûts.
- Fournir un avis d'imposition.
- Fournir un justificatif de paiement de son indemnité de volontariat et/ou de toute autre indemnité.
- S'informer sur les autres aides financières mobilisables. S'il est éligible à ces aides, il devra les faire figurer sur le budget du projet.
- Détailler dans son dossier son projet d'avenir et les raisons de son envie de faire ce séjour.

Si la demande Civic'up 27 est acceptée, le/la volontaire devra :

- Fournir un contrat établi avec l'agence justifiant l'inscription au séjour.

➤ Pièces constitutives d'une demande de chantier international :

Pour présenter son dossier, le/la volontaire devra :

- Fournir un devis d'un organisme faisant partie du réseau Cotravaux faisant figurer : ses coordonnées, le nom et les coordonnées de l'organisme, les dates et la durée du séjour et les coûts.
- Fournir un avis d'imposition.

⁴ Liste disponible sur www.ufaap.org/fr/organismes-agences-adherents/pour-partir-au-pair/

⁵ Liste disponible sur www.cotravaux.org/Associations-membres

- Fournir un justificatif de paiement de son indemnité de volontariat et/ou de toute autre indemnité.
- S'informer sur les autres aides financières mobilisables. S'il est éligible à ces aides, il devra les faire figurer sur le budget du projet.
- Détailler dans son dossier son projet d'avenir et les raisons de son envie de faire ce séjour.

Si la demande Civic'up 27 est acceptée, le/la volontaire devra :

- Fournir une attestation justifiant l'inscription au séjour.

Les dossiers incomplets ne pourront pas être traités.



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Eure



Règlement Civic'up 27

En signant ce document⁶ :

J'atteste avoir pris connaissance des éléments présentés et respecter les règles qu'il explicite ou auxquelles il renvoie.

J'accepte que ces informations soient utilisées afin de valider le dossier et qu'il soit présenté en jury.

Fait à le

Signature du/de la volontaire

Signature du/de la tuteur/tutrice

⁶ À remettre avec le dossier de candidature (page 12 signée)

Civic'up 27

Demande d'aide au parcours des jeunes eurois en Service Civique

⚠ Tous les champs sont obligatoires ⚠ Ecrire lisiblement ⚠ Prendre connaissance du règlement et le signer

ÉTAT CIVIL

M Mme Nom Prénom

Date de naissance

Adresse

Code postal Ville

Vous vivez : Seul.e Chez vos parents

Téléphone portable et/ou téléphone fixe

E-mail

Organisme d'accueil :

Date de début de mission : Date de fin de mission :

SITUATION AVANT LE SERVICE CIVIQUE

Etudiant.e Stagiaire formation professionnelle

Salarié.e Demandeur.euse d'emploi

Autre (précisez)

DIPLÔME(S) OBTENU(S)

Brevet des collèges Baccalauréat – Quelle série ?

DUT / BTS Autre (précisez)

Remarques éventuelles (sans diplôme, ...) :

.....

VOS PRINCIPALES RESSOURCES

Précisez le montant de chaque ressource :

Indemnités Service Civique : Salaires :

Bourses de l'enseignement supérieur : Autres (précisez) :

TOTAL DES MONTANTS PERÇUS par mois

VOTRE FOYER FISCAL (Déclaration d'impôts)

Rattaché au foyer fiscal de vos parents / Montant revenus annuels

OU

Déclaration individuelle / Montant revenus annuels

QUOTIENT FAMILIAL (si connu) :

⚠ Tous les champs sont obligatoires

BUDGET DE VOTRE PROJET

Les dépenses doivent être **justifiées par un (ou des) devis** joint(s) au dossier.

Dépenses		Recettes	
Libellés (noms)	Montants	Libellés (noms)	Montants
-	- Apport personnel (20%)*	.....
-	- <u>Si</u> BAFA/BAFD	.....
-	Collectivités	.....
-	CAF	.....
-	Autre (précisez)	.....
-	- <u>Si</u> permis de conduire	.....
-	Bourse au permis	.....
-	Autre	.....
-	- Civic'up 27****	.....
-	- Autres : .....	.....
-	-
-	-
-	-
-	-
Total***		Total***	

* Apport personnel de 20% obligatoire

** Dans la limite de 1 500€

*** Les totaux doivent être égaux

ATTESTATION DU DEMANDEUR

Pour valider le dossier, merci de cocher les cases :

J'atteste de l'exactitude des informations contenues dans ce dossier.

J'accepte que ces informations soient utilisées afin de valider mon dossier et que ma candidature soit présentée en jury.

Fait à le

Signature

