

## Règlement « Civic'up 27 »

Mise à jour : Avril 2026

### PREAMBULE

La Caf de l'Eure, en partenariat avec la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale de l'Eure et Info Jeunes 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 »

## Sommaire

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
Validité de l'aide et transmission des justificatifs.....	5
Modalités de versement de l'aide.....	6
1.7 Les engagements.....	6
2. « CIVIC'UP FORMATION » .....	7
2.1 Les formations prises en charge.....	7
2.2 Les modalités d'instruction .....	7
➤ Pièces constitutives d'une demande pour une formation BAFA ou BAFD :.....	7
➤ Pièces constitutives d'une demande pour une formation classique : .....	8
➤ Pièces constitutives d'une demande pour une formation à distance :.....	8
➤ Pièces constitutives d'une demande pour l'achat de matériel : .....	8
3. « CIVIC'UP MOBILITÉ » .....	9
3.1 Les frais pris en charge .....	9
3.2 Les modalités d'instruction .....	9
➤ Pièces constitutives d'une demande pour un permis : .....	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 :.....	11

# 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 ou commencées,
- Des projets liés à la mission de Service Civique et/ou à la structure d'accueil (déplacements, matériel...),
- Des frais de santé,
- Des formations fédérales sportives,
- Des aides à la solvabilité (prêts bancaires, dépenses de la vie quotidienne...),
- Des frais liés au logement (loyer, assurance habitation...),
- Un véhicule ou de l'essence,
- Des déplacements (y compris permis de conduire) s'ils sont uniquement justifiés comme étant des déplacements entre le domicile et le lieu de formation/de travail,
- Du mobilier ou de l'électroménager,
- Du matériel informatique,
- Tout autre projet ne rentrant pas dans les trois volets déclinés ci-après.

## 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** : les demandes doivent être cohérentes, argumentées, et directement liées au projet d'avenir. Ce dernier désigne les perspectives envisagées par le/la volontaire à la fin de son Service Civique : reprise d'études, recherche d'un emploi ou d'un stage, création d'activité, engagement associatif, mobilité internationale, etc.

**Les organismes accueillant des volontaires en Service Civique doivent assurer un accompagnement dans la réflexion et la construction de leur projet d'avenir**. En complément, les volontaires peuvent se faire accompagner par la structure Info Jeunes la plus proche de chez eux<sup>1</sup>.

- 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.

---

<sup>1</sup> <https://www.info-jeunes-normandie.fr/reseau-information-jeunesse/?departement=Eure>

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 <https://www.info-jeunes-normandie.fr/page/nos-services/civic-up-27/>

**Le dossier doit être rempli par le/la jeune volontaire lorsqu'il est encore en Service Civique et par son tuteur/sa tutrice**, et doit être envoyé accompagné des documents nécessaires par l'un des moyens suivants :

- Par mail : [civicup27@crijnormandie.fr](mailto: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 15 jours avant la date de la commission.** Les dossiers reçus après cette deadline ne seront traités 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.

## 1.6 Les modalités de versement de l'aide

### Validité de l'aide et transmission des justificatifs

#### Cas général

**L'aide Civic'up 27 est attribuée uniquement pour l'année civile en cours (année N).**

**En cas d'avis favorable de la commission, les volontaires disposent d'un délai de 3 mois à compter de la date de la commission pour transmettre l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au paiement (attestation d'inscription, facture ou tout autre document demandé)**, sauf situation exceptionnelle dûment justifiée (crise sanitaire, fermeture administrative, cas de force majeure, etc.).

**Pour la dernière commission de l'année (novembre), les pièces justificatives devront être transmises au plus tard la première semaine de décembre de l'année N.**

Exemples :

- Commission du 10 mars 2026 → justificatifs à transmettre avant le 10 juin 2026.
- Commission du 13 novembre 2026 → justificatifs à transmettre avant le 4 décembre 2026.

## Cas particulier des formations BAFA

Une exception est prévue pour les formations BAFA :

- les volontaires disposent de 3 mois après la commission pour transmettre les justificatifs de la formation générale, avec la même règle que le cas général : pour la commission de novembre, les justificatifs de la formation générale doivent être transmis au plus tard la première semaine de décembre de l'année N ;
- les justificatifs de la session d'approfondissement peuvent être transmis jusqu'au mois de novembre de l'année N+1.

Exemples (cas BAFA) :

- Commission du 16 juin 2026 → justificatifs de la formation générale avant le 16 septembre 2026 ; justificatifs de l'approfondissement jusqu'en novembre 2027.
- Commission du 13 novembre 2026 → justificatifs de la formation générale avant le 4 décembre 2026 ; justificatifs de l'approfondissement jusqu'en novembre 2027.

## Modalités de versement de l'aide

Dans le cas du financement d'une formation, d'un permis de conduire 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.

**Les volontaires ne doivent pas avancer les frais, la bourse Civic'up 27 ne fonctionnant pas sous forme de remboursement.** Si un acompte est demandé pour sécuriser une inscription (notamment pour une formation), le ou la volontaire doit en informer l'organisme de formation et Info Jeunes Normandie afin de trouver une solution adaptée.

Dans le cas d'une aide à l'achat de matériel, un acompte de 50 % est versé directement au ou à la volontaire, puis le solde est versé sur présentation de la facture d'achat. En cas d'annulation du projet après versement de l'aide, le ou la volontaire devra rembourser l'intégralité des sommes versées, soit par chèque à l'ordre du CRIJ Normandie, soit par virement bancaire.

## 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 et 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 ou BAFD complet (toutes les sessions ; les formations en internat seront privilégiées), 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 et approfondissement).
- Fournir un avis d'imposition.
- Fournir les justificatifs de paiement de son indemnité de volontariat (un justificatif de l'aide versée par l'État, et un justificatif de l'aide versée par la structure).
- S'informer en priorité sur les autres aides financières mobilisables<sup>2</sup> (Caf<sup>3</sup>, 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.

---

<sup>2</sup> Retrouvez les aides sur <https://www.info-jeunes-normandie.fr/page/se-former/tout-savoir-sur-le-bafa/comment-financer-son-bafa->

<sup>3</sup> La Caf de l'Eure propose une aide de 500 € pour la formation générale BAFA et 750 € pour le BAFD. La Cnaf propose une aide de 200 € (sans conditions de ressources) après avoir suivi la formation d'approfondissement.

### ➤ 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 les justificatifs de paiement de son indemnité de volontariat (un justificatif de l'aide versée par l'État, et un justificatif de l'aide versée par la structure).
- 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 (hors matériel informatique) 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 les justificatifs de paiement de son indemnité de volontariat (un justificatif de l'aide versée par l'État, et un justificatif de l'aide versée par la structure).
- Détailler dans son dossier son projet d'avenir et les raisons de son envie de rentrer dans cette formation.
- Expliquer pourquoi ce matériel est essentiel et ne peut pas être fourni par l'établissement et/ou l'employeur, notamment si la formation est en alternance.

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).

« 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<sup>4</sup> et les coûts.
- Fournir un avis d'imposition.
- Fournir les justificatifs de paiement de son indemnité de volontariat (un justificatif de l'aide versée par l'État, et un justificatif de l'aide versée par la structure).
- S'informer sur les autres aides financières mobilisables<sup>5</sup> (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 »,
- D'autres moyens de transports sont possibles (transports en commun, co-voiturage, ...).

---

<sup>4</sup> En France, le nombre d'heures de conduite moyen suivi par les candidats avoisine les 30-35 heures de formation.

<sup>5</sup> 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.

Les dossiers incomplets ne pourront pas être traités.

## 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'UFAAP<sup>6</sup> (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 Cotravaux<sup>7</sup>.

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 les justificatifs de paiement de son indemnité de volontariat (un justificatif de l'aide versée par l'État, et un justificatif de l'aide versée par la structure).
- 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.

Les dossiers incomplets ne pourront pas être traités.

---

<sup>6</sup> Liste disponible sur [www.ufaap.org/fr/organismes-agences-adherents/pour-partir-au-pair/](http://www.ufaap.org/fr/organismes-agences-adherents/pour-partir-au-pair/)

<sup>7</sup> Liste disponible sur [www.cotravaux.org/Associations-membres](http://www.cotravaux.org/Associations-membres)

## ➤ 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 Cotravail 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.
- 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 document<sup>8</sup> :

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

---

<sup>8</sup> À remettre avec le dossier de candidature (uniquement la page 12 signée)