



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 19 OCTOBRE 2023**

NOMBRE DE MEMBRES

Afférents au Conseil Municipal : 39

En exercice : 39

Ayant pris part à la délibération : 38

Mis en ligne le : 24/10/2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de VITROLLES a été assemblé au lieu habituel de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, conformément aux articles L 2121.10 à L 2121.12 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de M. GACHON Loïc, Maire.

Étaient présents à cette assemblée tous les conseillers municipaux à l'exception de :

Présents : M. GACHON - M. MONDOLONI - Mme CZURKA - M. AMAR - M. MERSALI - Mme CUILIERE - M. GARDIOL - Mme ATTAF - M. PORTE - Mme NERSESSIAN - M. MICHEL - M. PIQUET - M. RENAUDIN - M. OULIE - Mme HAMOU-THERREY - Mme MICHEL - Mme RAFIA - Mme ROSADONI - Mme BERTHOLLAZ - M. DE SOUZA - Mme ROVARINO - M. JESNE - M. SAURA - M. MENGEAUD - Mme CARUSO - M. SAHRAOUI - M. FERAL - M. BOCCIA - Mme SAHUN - M. ALLIOTTE - M. SANCHEZ - M. GACHET - M. WAHARTE

Pouvoirs :

- Mme PIOMBINO à M. SANCHEZ
- Mme MORBELLI à M. MONDOLONI
- Mme DESCLOUX à M. AMAR
- Mme CHAUVIN à Mme MICHEL
- Mme LEHNERT à M. RENAUDIN

Absent : M. BORELLI

Secrétaire de séance : M. Malick SAHRAOUI

RECOURS AU SERVICE CIVIQUE

N° Acte : 4.4

Délibération n°23-135

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la fonction publique ;
Vu le Code du Service National ;
Vu la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique ;
Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;
Vu la délibération 2011-10 du 1^{er} décembre 2011 portant convention de partenariat avec l'association Unis Cités ;

CONSIDERANT l'engagement antérieur de la ville de Vitrolles dans la promotion du Service civique,
CONSIDERANT la volonté de la ville de Vitrolles d'accueillir des jeunes volontaires en service civique au sein de ses services,
CONSIDERANT le partenariat conclu entre la Mission Locale Est Etang de Berre et la Mission Locale du Pays Salonais facilitant cet accueil,

Le Service Civique créé par la loi du 10 mars 2010 s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans, sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif ou une personne morale de droit public.

Ils accomplissent une mission d'intérêt général dans un des 9 domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la nation, et ciblés par le dispositif, d'au moins 24 heures hebdomadaires. Les missions sont orientées auprès du public, principalement sur le terrain, et favorisant la cohésion nationale et la mixité sociale.

L'objectif de l'engagement de service civique est à la fois, de mobiliser la jeunesse face à l'ampleur des défis sociaux et environnementaux, et de proposer aux jeunes un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance en eux, en compétences, et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel. Il a également pour objectif d'être une étape de vie au cours de laquelle des jeunes de toute origine sociale et culturelle pourront se côtoyer et prendre conscience de la diversité de notre société.

Dans le cadre de son engagement en faveur de la jeunesse, la ville de Vitrolles souhaite accueillir des jeunes volontaires en service civique au sein de ses services. L'indemnité de mission est fixée à 600,94 € par mois dont 489,59 € versés par l'Etat et 111,35 € à la charge de la ville.

La Mission Locale Est Etang de Berre, en lien avec la Mission Locale du Pays Salonais, assure la prise en charge de toute la gestion administrative, juridique et financière des contrats et des missions : élaboration du projet d'accueil du jeune et d'une fiche de mission, publication de l'offre de mission, proposition de candidats, réalisation des contrats, accompagnement dans le tutorat des jeunes, réalisation des formations obligatoires, accompagnement au projet d'avenir des jeunes, etc.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Entendu l'exposé de son Président et après avoir délibéré, vote à l'Unanimité

DECIDE

- de donner son accord de principe à l'accueil des jeunes en service civique volontaire, avec démarrage dès que possible ;
- d'autoriser le Maire ou son représentant à signer les conventions quadripartites de mise à disposition d'un volontaire, et tous les actes afférents ;
- de dégager les moyens humains, matériels et financiers, nécessaires à la qualité de l'accueil des volontaires et de la mise en œuvre des missions.

PRECISE que les crédits sont prévus au budget de l'exercice et que les dépenses éventuelles seront imputées sur le budget de la Commune conformément au plan comptable des collectivités territoriales.

Le Secrétaire de Séance

M. SAHRAOUI



POUR EXTRAIT CONFORME
VITROLLES, le 24/10/2023

P. le Maire et par délégation
La Directrice des Affaires Juridiques et
Institutionnelles

C. LANZARONE





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 agréée¹] **Mission Locale du Pays Salonais**

Sise **50 rue St Lazare 13300 Salon de Provence**

Numéro d'identification SIRET : **37936678400021**

Bénéficiant d'un agrément de service civique délivré par l'Agence de Service Civique à l'Union Nationale des Missions Locales pour le compte des Missions Locales

Numéro d'agrément **NA-000-17-00108**

En date du **17 Juin 2020** pour une durée de **3 ans**

Représentée par **Erik SINOUSSE**

Agissant en qualité de **Directeur**

ET

L'ORGANISME DE PROXIMITE

La personne morale **Mission Locale Est Etang de Berre Groupement d'intérêt public**

Sise **11 Bd Victor Hugo 13130 Berre l'Etang**

Numéro d'identification SIRET : **407 776 459 00023**

Représentée par **Hassane DRIF**

Agissant en qualité de **Directeur**

ET

L'ORGANISME TIERS² :

La personne morale [la personne morale tierce non agréée³]

Sise

Numéro d'identification SIRET :

Représentée par

Agissant en qualité de

ET

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

LE VOLONTAIRE :

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

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET :

Conformément aux dispositions du titre 1^{er} 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 hebdomadaire⁴ 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) :

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 :

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.

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 ;
- **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 **réfèrent Service Civique** pour le volontaire et pour l'organisme tiers

La coordinatrice désignée par la structure agréée est **Shakira SHAMTALLY**

Tel : 07 68 34 49 38 - email : shakira.shamtally@ml-salon.fr

Le conseiller en charge de l'opérationnalité de la plateforme de service Civique du Pays Salonais est **Marie Christine SEVRIN**

Tel : 07 49 85 67 79 - email : mc.sevrin@ml-salon.fr

La personne ressource désignée par l'organisme de proximité est Modibo CISSE

Tel : 04 42 74 94 42 - email : mcisse@missionlocale-eeb.org

- **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 :
 - o 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,
 - o 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 ;
 - o S'assure que le plan de formation est mis en œuvre et que les modules d'accompagnement ont été suivis ;
 - o 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 :**
 - o Contractualiser avec un opérateur de formation agréé protection civile pour la formation du volontaire au premiers secours (PSC1) ;
 - o 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.

L'ORGANISME TIERS S'ENGAGE A :

- **Respecter le projet d'accueil, les principes fondamentaux** du Service Civique ainsi que les dispositions légales et réglementaires prévues aux articles L. 120-1 et suivants du code du service national ;
- Identifier un **réfèrent Service Civique** pour le volontaire et l'organisme agréé :
 - o Nom : Prénom :
 - o Tel : Tel 2 :
 - o Email : @
- Identifier un **tuteur pour le volontaire** [à renseigner si personne différente du réfèrent Service Civique] :
 - o Nom : Prénom :
 - o Tel : Tel 2 :
 - o 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** :
 - o en veillant à informer ses équipes en amont de l'arrivée du volontaire ;
 - o 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 réfèrent de proximité au sein de l'organisme agréé pour l'accompagnement au projet d'avenir et bilan nominatif.
- **Libérer le volontaire** pour :
 - o le suivi des différents volets de la formation civique et citoyenne organisés par l'organisme agréé ;
 - o l'accompagnement au projet d'avenir ;
 - o les rassemblements de volontaires qui pourraient être organisés par l'organisme agréé, le réfèrent service civique en (DRAJES) 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 DRAJES.
- **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 national⁵ par les autorités administratives (489,59 €, montant au 1er juillet 2022) 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 réglementaires.

[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 111,35 € (montant au 1er juillet 2022) 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 réglementaires.

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

⁵ Au 1^{er} juillet 2022, le montant s'élève à 489.59€

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 nature⁶.

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

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 réglementaire 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 quatre exemplaires] :

⁶ 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 [DATE] :

M. Erik SINOUSI

Représentant légal de l'organisme agréé

Signature

(Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

M. Hassane DRIF

Représentant légal de l'organisme de proximité

Signature

(Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Mme / M. xxxxxxxxxx

Le (la) volontaire (ou représentant(e) légal(e))

Signature

(Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Mme / M. xxxxxxxxxxxx

Représentant légal de la structure tierce

Signature

(Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Mme / M. xxxxxxxxxxxx

Le(la) tuteur(ice) désigné(e) par la structure tierce

Signature

(Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

ANNEXE

Modèle attestation de versement de l'indemnité

ATTESTATION

Je soussigné(e),..... , Directeur (rice) de
(Structure d'accueil), atteste que Monsieur / Madame est
en contrat d'engagement de Service Civique, au sein de cette association/structure et qu'elle
(il) a perçu pour le mois de 2022, une prestation de prise en charge des frais
d'alimentation ou de transport d'un montant de 111,35 euros.

Fait pour valoir ce que de droit.

A Salon de Provence, le

Signature

Modèle bilan étape
Fiche de suivi – Bilan d'étape

Nom et Prénom
du volontaire

Date de
l'entretien

Titre de la
mission

Bilan n°

Actions réalisées :

Points positifs :

Calendrier/Actions à mettre en place :

Difficultés rencontrées (techniques, humaines, etc...) :

Commentaire du tuteur :

Commentaire du volontaire :

Nom de la structure d'accueil

Signature du tuteur :

Signature du volontaire :

