

Service civique

Fiche n°5

LISTE DES OUTILS

Version du 26/08/2025

Vos interlocuteurs à la DSDEN72

Eloïse RICORDEL - 02 43 61 58 72
Suivi des volontaires en service civique de l'EN
service.civique72@ac-nantes.fr

Les ressources pour les tuteurs

Des documents ressources sont disponibles
(Liste dans la fiche pratique n°5)
sur demande à la DSDEN72

ou sur [ETNA](#) > [Structures et personnels](#) > [Gestion des personnels](#) > [Service civique](#)

La DSDEN72 met à disposition les documents suivants pour aider les tuteurs :

Textes

- Les 8 principes fondamentaux du service civique

Une fiche qui présente les grandes valeurs à respecter dans l'accompagnement du volontaire

5 fiches pratiques

Les fiches pratiques sont éditées par la DSDEN de la Sarthe. Elles permettent d'avoir une vision globale du dispositif. Elles récapitulent les procédures à réaliser. Elles sont mises à jour régulièrement.

- Fiche pratique n°1 : L'appel à projet
- Fiche pratique n°2 : Le Recrutement
- Fiche pratique n°3 : Droits et devoirs
- Fiche pratique n°4 : La formation du tuteur
- Fiche pratique n°5 : Liste des outils

L'appel à projets

- Pas à pas Colibris

Ce document détaille l'utilisation du site Colibris pour déposer votre projet d'accueil d'un volontaire à la rentrée 2025.

- Liste des missions dans l'Education Nationale avec descriptif

Un document qui liste les 7 missions que l'on peut confier à un volontaire et qui détaille les activités associées

- Exemples de projets dans les écoles

Quatre exemples de projets et des idées de tâches à confier au volontaire

Le recrutement

- La fiche Démarches simplifiées 2025-2026

Document à fournir au volontaire retenu pour qu'il dépose ses pièces administratives sur le site Démarches simplifiées. A partir des documents déposés, le Rectorat établit le contrat de mission.

- Guide d'utilisation de Démarches simplifiées

Ce document détaille l'utilisation du site Démarches simplifiées.

- 4 affiches personnalisables

Ces 4 affiches vous permettent d'ajouter le nom de votre établissement et vos coordonnées pour indiquer que vous cherchez à recruter un volontaire en service civique.

Le suivi du volontaire

- Tableau de suivi des absences du volontaire 2025-2026

Un calendrier de l'année pour y indiquer les jours d'absences du volontaire et la présence de justificatif

- Autorisation d'absence à titre exceptionnel

Un document à faire compléter par le volontaire pour se protéger au niveau des assurances

- Les démarches administratives du volontaire

Un document qui récapitule toutes les démarches administratives que le volontaire doit réaliser suite à la signature de son contrat de mission

- Fiche de renseignements volontaire

Un document à compléter avec le volontaire au début de son contrat pour faire connaissance, pour repérer les situations de précarité, mais aussi pour être en mesure de le joindre par différents biais

- Les recommandations à faire au volontaire

Un document qui récapitule les règles de vie élémentaires à respecter en tant que volontaire

- Règles à respecter en cas d'absence

Un document qui récapitule les règles à respecter en cas d'absence à faire signer au volontaire

- Formulaire Entretien périodique

Un formulaire qui fournit la trame de l'entretien périodique pour guider le tuteur et le volontaire

- CERFA Accident de travail et de trajet Déclaration

Le formulaire à compléter en cas d'accident de travail ou de trajet

- Formulaire de bilan nominatif

Le formulaire à compléter et à remettre au volontaire à la fin de sa mission

- Guide élaboration du bilan nominatif

Un guide pour aider le tuteur à compléter le formulaire de bilan nominatif

En cas de suivi délicat
(comportements inappropriés,
manque de motivation,
absences et retards
récurrents...)

→ Garder le contact avec le
volontaire.

→ Contacter la DSDEN72
pour une aide au suivi.

Le bilan nominatif