



**ACADÉMIE
DE NANTES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



LE RECRUTEMENT D'UN VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE

L'entretien de motivation

Collèges et lycées



L'entretien de motivation est réalisé par le chef d'établissement et/ou le(a) tuteur(trice)

Ecoles



L'entretien de motivation est réalisé par la circonscription. Le(a) directeur(trice) de l'école peut être associé(e)



L'entretien de motivation est réalisé par le(a) directeur (trice) de l'école et/ou le(a) tuteur (trice)

L'entretien de motivation est différent d'un entretien de recrutement d'un agent ou d'un salarié. Il ne porte pas uniquement sur les compétences et la capacité du candidat à réaliser la mission. Il vise à :

- mieux connaître le jeune dans sa globalité : pas uniquement son cursus scolaire (voire salarié pour certains), mais aussi ses passions, ses projets, ses qualités et faiblesses
- mieux cerner ses motivations, pourquoi il candidate, ce qu'il vient chercher, ce qu'il compte apporter

6 items à explorer lors de l'entretien

1. L'éligibilité du candidat

Âge (18-25 ans, 30 ans pour les personnes en situation de handicap)

A-t-il déjà effectué un Service Civil ou un Service Civique OUI/NON

Nationalité : si le candidat n'est pas de nationalité française il doit justifier qu'il réside sur le territoire depuis plus d'un an.

2. A-t-il compris le cadre du Service Civique

Peut-il expliquer ce qu'est un service civique et pourquoi il veut en faire un.

Quel est son parcours et son projet (projet personnel et professionnel)

En quoi cette expérience de Service Civique s'inscrirait dans ce projet

Qu'en attend-t-il ?

3. A-t-il compris la mission,

Comment a-t-il compris la mission ?

Ce qui l'intéresse dans cette mission

Ce qui l'intéresse dans la structure d'accueil

Compréhension et acceptation des règles

6 items à explorer lors de l'entretien

4. Dispose-t-il des pré-requis nécessaires à la réalisation de la mission

Lesquels, à quel niveau

Quels sont ses autres atouts

En quoi se sent-il être la bonne personne pour mener à bien cette mission

Ce qu'il sait faire (compétences/expériences)

Ce qui l'intéresse, l'attire

Ce qui l'inquiète, le freine

N'hésitez pas à le faire parler de ses autres compétences et savoir faire.

Veuillez à ce que le volontaire ne parle pas que de ses compétences, expériences, diplômes. Il faut aussi orienter l'entretien vers la partie motivation, projet personnel, ...

5. Quelles sont ses attentes?

Quels seront ses besoins en accompagnement ? En lien avec la mission, mais pas uniquement.

Pourrez-vous y répondre ?

6 items à explorer lors de l'entretien

6. Vous paraît-il pouvoir aller au terme de son engagement

Motivation, conditions financières, relations humaines, responsabilités familiales, contraintes horaires avec d'autres activités, ...

Est-il en attente d'une réponse pour une autre mission, une formation, un emploi...

Pour chaque item, prenez des notes et évaluez les points positifs et ceux qui peuvent être un frein et qui nécessiteront une attention particulière, ou qui comportent un risque de rupture avant la fin de la mission.

Impression générale

Il est également important de noter le ressenti général dégagé par le volontaire. Dynamisme, sincérité, expression orale, pose des questions,

...

Les incontournables à retenir

- La mission ne doit pas imposer de compétences trop exigeantes. Privilégier les savoirs être plutôt que les compétences techniques ou professionnelles
- S'assurer que le volontaire a bien compris le cadre spécifique du Service Civique (ce n'est pas un emploi)
- S'intéresser à ce que le volontaire vient chercher (quelle est sa motivation, quel est son projet, quelles sont ses attentes) et se sentir responsable d'y répondre (lui dire clairement ce que vous ne pourrez pas satisfaire)
- Définir un équilibre entre ce que chaque partie vient chercher auprès de l'autre et ce que chacun peut apporter

Le dossier administratif du volontaire

Le volontaire constitue son dossier administratif via un formulaire « démarches-simplifiées ».

Pour cela vous devez :

- lui remettre la fiche jointe pré-remplie sur laquelle figure les pièces obligatoires et facultatives qu'il devra transmettre pour que son contrat d'engagement soit établi.
- lui transférer le mail avec le lien dédié « démarches simplifiées »

Le volontaire ne pourra commencer sa mission que lorsqu'il aura reçu et signé son contrat d'engagement

Le contrat d'engagement

- Le dossier du volontaire va être instruit par le rectorat qui procède à des vérifications avant l'enregistrement du candidat auprès des services de l'agence du service civique.
- La durée de cette étape est variable. Elle dépend du nombre de dossiers à traiter. Le volontaire peut suivre l'avancement de son dossier sur « démarches simplifiées »
- Lorsque le dossier sera validé, le volontaire recevra un mail de « démarches simplifiées » qui lui indiquera la date de début de sa mission. Son contrat d'engagement sera en pièce jointe de ce mail.
- **Le volontaire ne pourra commencer sa mission que lorsqu'il aura reçu et signé son contrat d'engagement**

Les documents à joindre obligatoirement :

Une pièce d'identité valide

Un RIB au nom du volontaire: Il est vivement conseillé au volontaire de disposer de son propre compte bancaire pour le versement des indemnités. Dans le cas contraire, adressez-nous un message pour que nous puissions lui envoyer le formulaire de demande de procuration.

La carte vitale

Un certificat médical d'aptitude à la réalisation d'une mission de service civique établi par le médecin traitant.

Les documents à joindre selon la situation :

- *Volontaire étudiant boursier : la notification de bourse délivrée par le CROUS
- *Volontaire étranger hors EEE, un des titres de séjour prévus à l'art. L120-4 du code du service national,
- *Volontaire bénéficiaire du RSA ou membre d'un foyer bénéficiaire du RSA : attestation CAF
- *Volontaire en situation de handicap : reconnaissance de la MDPH

Merci !