

Covid-19 : Fédérations des Ogec

Questions techniques partagées

SERVICE CIVIQUE

La crise sanitaire que nous traversons aujourd'hui induit de nombreuses questions.

Ce document de synthèse donne des éléments de contexte et d'analyse généraux permettant de répondre à une partie d'entre elles.

Compte tenu de l'hétérogénéité des situations, il est difficile de répondre à toutes les questions spécifiques.

Il contient malgré tout un certain nombre de solutions opérationnelles, des modèles de document etc.

Ce document de travail est évolutif et à destination des fédérations territoriales.

Il sera mis à jour autant que de besoin .

Ce document est rédigé sous la responsabilité de la FNOGEC.

Les réponses que vous y trouvez doivent s'appliquer, car elles répondent aux directives de l'Agence du service civique.

La Fnogec est garante du respect de ces instructions, aucune interprétation ou aménagement n'est possible.

Si vous avez des doutes, des questions, rapprochez-vous de la Fnogec

Nous avons utilisé un certain nombre de Questions-Réponses et contenus venus de Fédérations des OGEC territoriales, des établissements, des volontaires et de l'Agence.

Merci pour vos lectures attentives, votre soin à appliquer les notes que nous vous envoyons, vos questions qui s'ensuivent, qui permettent ainsi ces précisions et ces compléments.

Table des matières

Situation à la date du 20 avril 2020

- **Poursuite de la même mission**
 - Le volontaire ne peut pas refuser de poursuivre la même mission, dans la mesure où elle est réalisable à distance (avec prise en charge des frais complémentaires induits par la distance, modalités à définir ultérieurement) et que les conditions pour assurer la sécurité sanitaire des uns et des autres sont respectées.
 - Le cas échéant, il peut être convenu en le stipulant dans l'avenant une nouvelle durée hebdomadaire, en respectant la durée maximale

- **Mission nouvelle différente de l'initiale**
 - Si l'établissement propose une autre mission en son sein, il faut évidemment recueillir son accord écrit.
 - Si le volontaire n'est pas d'accord, sa mission est suspendue le temps de la crise mais il continue à percevoir l'intégralité de son indemnité, de la part de l'Etat et de l'établissement

- **Quelles nouvelles missions sont possibles ?**
 1. Soutien à l'équipe pédagogique pour assurer la continuité pédagogique, (exemple réalisation de documents) aide pour la mise en œuvre des moyens techniques utilisés pour la continuité pédagogique, contacts à distance avec les élèves...
 2. Soutien à l'accueil des enfants de parents soignants, et autres personnels mobilisés selon les directives gouvernementales, accueillis dans l'établissement
 3. Autre (en quelques lignes) : (dans ce cas faire valider cette nouvelle mission par l'udo ou fnogec)
 - Le cas échéant, il peut être convenu une nouvelle durée hebdomadaire, en respectant la durée maximale
 - Elles peuvent se réaliser à distance ou en présentiel
 - Aucune autre tâche de type administratif ne peut être demandée au volontaire, quant bien même il donnerait son accord

- **Cas de la suspension de l'exercice de la mission** durant la crise
 - Le contrat n'est pas rompu.
 - Le volontaire continue à percevoir l'intégralité de son indemnité, de la part de l'Etat et de l'établissement
 - La mission ne fera pas l'objet d'une prolongation en fin de contrat. La date de fin prévue est maintenue.
 - Le volontaire ne peut pas travailler (contrat de travail)

- **Jours d'intervention des volontaires**

Le volontaire pourrait intervenir les mercredis, samedis, dimanches et en soirée, jours inhabituels d'intervention



- **Pendant les vacances scolaires**, la mission peut-elle être poursuivie ?
Oui, car prévu par le MEN, mais par rapport aux habitudes lors des vacances scolaires et aux accords initiaux sur le fait que pendant les vacances scolaires le volontaire est également chez lui en repos, **il faut obtenir son accord écrit par écrit, même par mail :**

« Pour faire suite à nos échanges, nous vous confirmons que vous pourrez être mobilisé duau (période de vacances scolaires) en fonction des nécessités pour assurer les différentes tâches de la mission de service civique, stipulées dans l'avenant signé, relatif à l'évolution du contrat de service civique lié à la crise COVID 19.

Nous vous remercions vivement pour votre engagement.

Nous vous prions d'accuser réception de ce mail, d'y répondre, en stipulant votre accord en mentionnant « dans le cadre de l'évolution de ma mission de service civique, je donne mon accord sur cet aménagement temporaire du au, lié à la situation de crise COVID 19 »

Il faudra noter dans le tableau COVID 19 sur TEAMS en colonne observation : mobilisé pendant les vacances duau

- **Déplacements** du volontaire
 - Les volontaires ne doivent pas utiliser les transports en commun pour se rendre dans l'établissement
 - ils doivent se munir de l'autorisation de déplacement
- **Reprise de la mission**
 - La mission initiale reprendra à la fin de la crise, en présentiel
 - la date de reprise effective de la mission initiale dans les conditions initiales sera mentionnée en bas de l'avenant, au moment de cette reprise effective
- **Dans quel cas faut-il rédiger l'avenant temporaire**
 - Dans tous les cas mentionnés ci-dessus il doit être élaboré, pour arrêter juridiquement la situation de chaque volontaire
 - Chaque établissement l'envoie à l'udo-uro ou fnogec
- **L'avenant** ne peut être signé par les parties en présence , que faire ?
 - Il est très important de formaliser la situation du volontaire, par tout moyen
 - L'établissement utilise les mails qui n'ont pas de valeur contractuelle en temps normal mais qui en ce temps de confinement sont un moyen pour manifester son accord sur les termes d'un contrat:
 - Porter le contenu intégral de l'avenant dans le corps du mail, compléter.
 - Dans le mail, le volontaire écrit en toutes lettres les options qu'il accepte, signe en écrivant « j'accepte les éléments mentionnés ci-dessus, je signe cet avenant » .
 - L'établissement signataire répond au mail « nous acceptons et signons l'avenant »
 - Le nom de chaque signataire doit être porté de façon claire

- Seuls le CE ou président d'ogec ou une personne habilitée peut signer l'avenant
 - Chaque avenant ou mail final contractuel temporaire doit être envoyé à l'udo-uro ou à la Fnogec
 - Les udo-uros répertorient les établissements et les volontaires (et leur n° de contrats), qui ont uniquement fait un mail. Une liste sera envoyée à l'agence, dans l'attente de récupérer les avenants dûment signés
-
- **Quand dois-je envoyer les avenants** à avenantmission@service-civique.gouv.fr
Le plus rapidement possible

 - **L'accompagnement** du volontaire
Le tuteur doit continuer à suivre le volontaire, même si la mission est suspendue. Il ne faut rompre les liens. Il a le devoir de le tenir informé sur la crise, sur les mesures de sécurité qui évoluent constamment, sur ce qui se passe dans l'établissement. Il doit dans la mesure du possible permettre au volontaire de garder le contact avec les élèves. Il doit également travailler avec lui son projet d'avenir (à l'aide du guide sur le site de la Fnogec).
En cas de suspension de mission, l'inciter à s'inscrire sur la plateforme de réserve civique, échangez avec lui sur ce nouvel engagement.

Ce QR sera disponible sur le site de la fnogec/ service civique