



République Française
Département de l'Essonne
Canton des Ulis

Accusé de réception en préfecture
091-219106614-20240208-DEL_2024_02_005-DE
Date de télétransmission : 13/02/2024
Date de réception préfecture : 13/02/2024

CONSEIL MUNICIPAL DE VILLEBON-SUR-YVETTE DU 8 FEVRIER 2024

Le 8 février 2024 à vingt heures, le Conseil municipal de la Commune de Villebon-sur-Yvette, régulièrement convoqué le 2 février 2024, s'est réuni au lieu habituel de ses séances sous la présidence de M. Victor DA SILVA, Maire.

Présents :

M. Victor DA SILVA, M. Romain MILLARD, Mme Michèle BOULANGER, M. Mohamed DEHBI, Mme Dominique ROUSSEAU, M. Dominique FONTENAILLE, M. Olivier LEHOUSSEL, M. Jacques FANTOU, Mme Monique BERT, Mme Nicole MARIE, M. David POLIZZI, M. Bertrand THORE, Mme Claire ABADIE-MARTEIL, M. Christophe OLIVIER, Mme Karine LORIN, Mme Sabrina DBILI, Mme Anne-Sophie CLAUW, M. Théophile ALSAC, M. Patrick FAURE, M. Régis VAILLANT, M. Gilles MORICHAUD, Mme Ophélie GUIN, Mme Marina BOUTAULT-LABBE.

Absents excusés représentés :

M. Patrick BATOUFFLET – pouvoir à M. Romain MILLARD
Mme Nathalie PLUMAIL – pouvoir à Mme Michèle BOULANGER
Mme Olivia LUCAS – pouvoir à M. Mohamed DEHBI
M. Michel CINOTTI – pouvoir à Mme Claire ABADIE-MARTEIL
Mme Virginie POLIZZI – pouvoir à M. Dominique ROUSSEAU
M. Gautier DEKERLE – pouvoir à M. Dominique FONTENAILLE
Mme Isabelle-Anna FILIPUZZI – pouvoir à M. Olivier LEHOUSSEL
M. Alexandre BOUGAUD – pouvoir à M. Théophile ALSAC
Mme Dominique DURAND – pouvoir à Mme Ophélie GUIN
M. Olivier TRIBONDEAU – pouvoir à M. Régis VAILLANT

SECRÉTAIRE :

M. Christophe OLIVIER.

Le Maire certifie le caractère exécutoire de cette délibération compte tenu de sa télétransmission à la Préfecture le 13 février 2024 et de sa publication sur le site de la Ville le 13 février 2024.

En application des dispositions des articles R421-1 et suivants du code de la justice administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif, 56 avenue de Saint-Cloud 78000 VERSAILLES, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

La juridiction peut être saisie de manière dématérialisée sur le site www.telerecours.fr.



République Française
Département de l'Essonne
Canton des Ulis

Accusé de réception en préfecture
091-219106614-20240208-DEL_2024_02_005-DE
Date de télétransmission : 13/02/2024
Date de réception préfecture : 13/02/2024

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU 8 FEVRIER 2024
N°DEL 2024-02-005

MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE SERVICE CIVIQUE

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu le Code du service national, et notamment son titre Ier bis,

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 la citoyenneté renforçant le cadre du service civique,

Vu le décret n°2010-485 du 12 mai 2010 relatif au service civique,

Vu l'agrément national n°NA-000-23-00171-00 porté par le CIDJ (Centre d'information et de documentation jeunesse),

Considérant la proposition du CIDJ d'accueillir des jeunes volontaires au sein des services municipaux,

Considérant l'intérêt du service civique d'offrir à des jeunes volontaires, sans condition de diplôme, âgés de 16 à 25 ans, jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap, l'opportunité de s'engager au service d'un organisme à but non lucratif ou de personnes morales de droit public (collectivités locales, établissement public ou services de l'état), pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général s'inscrivant dans l'un des 10 domaines d'interventions reconnus prioritaires pour la Nation,

Considérant que la Ville s'est engagée depuis plusieurs années dans un processus d'accompagnement des jeunes dans leur parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle en mobilisant notamment des jeunes au travers du dispositif Service National Unique, des stages de 3^{ème}, des jobs d'été et de l'accueil de jeunes en stage ou en alternance,

Considérant que le service civique permet à des jeunes de 16 à 25 ans de réaliser une mission d'intérêt général valorisante en direction des Villebonnais,

Considérant la volonté de la Commune d'accueillir des jeunes villebonnais en mission de service civique en fonction des opportunités de mission identifiées par les services, répondant aux domaines reconnus prioritaires pour la Nation – Culture et loisirs, développement international et action humanitaire, éducation pour tous, environnement, intervention d'urgence, mémoire et citoyenneté, santé, solidarité, sport - qui permettront un engagement volontaire des jeunes dans leurs missions,

Vu la note de synthèse adressée aux Conseillers municipaux,

Considérant la présentation à la Commission municipale du 1^{er} février 2024,

Considérant l'avis du Comité social territorial du 6 février 2024,

Considérant le rapport de Monsieur Mohamed DEHBI,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE l'accueil de jeunes dans les services municipaux dans le cadre du dispositif du service civique en recourant à l'intermédiation du CIDJ,

AUTORISE le Maire à signer les conventions tripartites avec le CIDJ et les jeunes volontaires en service civique dont les candidatures auront été validées par le CIDJ et le service accueillant et tout autre document relatif au dispositif,



République Française
Département de l'Essonne
Canton des Ulis

Accusé de réception en préfecture
091-219106614-20240208-DEL_2024_02_005-DE
Date de télétransmission : 13/02/2024
Date de réception préfecture : 13/02/2024

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL DU 8 FEVRIER 2024
N°DEL 2024-02-005

DIT que les crédits nécessaires pour le versement de l'indemnité réglementaire selon le barème en vigueur au moment de la signature des conventions seront inscrits et imputés sur le compte 6218 du budget de la Commune.

Ainsi fait et délibéré à Villebon-sur-Yvette le 8 février 2024,

Le Maire,



Victor DA SILVA

Le Secrétaire,

Christophe OLIVIER

Publié sur le site de la Ville pour une période de deux mois à compter du 13 février 2024.



AJOUTER LOGO
ORGANISME AGREE

AJOUTER LOGO
ORGANISME TIERS

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VOLONTAIRE

Vu les articles L. 120-1 et suivants, 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]
.....
sise
.....
numéro d'identification SIRET
bénéficiant d'un agrément de service civique délivré par
numéro d'agrément
en date du pour une durée de :
représentée par
agissant en qualité de

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

LE VOLONTAIRE :

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

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

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) :
[indiquer adresse(s) complète(s) avec n° et nom de rue, code poste, ville, pays]

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 :

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 ;

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.

- 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 :
 - o Nom : Prénom :
 - o Tel : Tel 2 :
 - o Email :
- 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.
- [pour les organismes qui proposent des missions à l'international ou dans le cadre de programmes spécifiques (migrants, personnes âgées, grands programmes....)] Organiser une préparation à la mission ou au départ.

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 ; ainsi que les principes du contrat d'engagement républicain mentionné à l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, conformément à l'article L 120-32 du code du service national.

- Identifier un **réfèrent Service Civique** pour le volontaire et l'organisme agréé :
 - Nom : Prénom :
 - Tel : Tel 2 :
 - Email :
- Identifier un **tuteur pour le volontaire** [à renseigner si personne différente du réfèrent Service Civique] :
 - Nom : Prénom :
 - Tel : Tel 2 :
 - 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 :
 - en veillant à informer ses équipes en amont de l'arrivée du volontaire ;
 - 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 :
 - le suivi des différents volets de la formation civique et citoyenne organisés par l'organisme agréé ;
 - l'accompagnement au projet d'avenir ;
 - les rassemblements de volontaires qui pourraient être organisés par l'organisme agréé, le réfèrent service civique en Direction Régionale de la Jeunesse, du Sport et de la Cohésion Sociale (DRAJES) ou en Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DSDEN) 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 DRJSCS ou DDCS.
- 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 national par les autorités administratives 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 de 111,35 €⁶ est versée mensuellement aux volontaires 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

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 nature⁷.

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

⁶ Montant fixé au 1^{er} juillet 2022..

⁷ 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 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 trois exemplaires] :

Le [DATE] :

Le volontaire :

L'organisme agréé :

L'organisme tiers :