



# Service national universel

Cahier des charges du  
déploiement à l'ensemble du  
territoire français en 2020

31 janvier 2020

## Table des matières

1	Introduction.....	3
2	Pilotage et mise en œuvre .....	5
	2.1 Principes.....	5
	2.2 Le niveau national : conception et évaluation.....	5
	2.3 Le niveau régional : déclinaison et coordination .....	6
	2.4 Niveau départemental : mise en œuvre.....	7
	2.5 Adaptations dans les départements et collectivités d’outre-mer.....	8
3	Phase préalable d’information et de préparation.....	10
	3.1 Description et enjeux .....	10
	3.2 Mise en œuvre en 2020.....	11
	3.2.1 Identification et sélection des volontaires.....	11
	3.2.2 Préparation du séjour de cohésion .....	13
	3.2.3 Mobilité et transports.....	13
4	Séjour de cohésion .....	14
	4.1 Description et enjeux .....	14
	4.1.1 Organisation.....	14
	4.1.2 Encadrement .....	15
	4.1.3 Les activités et les intervenants .....	16
	4.2 Mise en œuvre en 2020.....	18
	4.2.1 Identification des centres d’hébergement .....	18
	4.2.2 Cadre juridique .....	19
	4.2.3 Recrutement des personnels encadrant.....	19
	4.2.4 Formation des encadrants .....	20
	4.2.5 Suivi des volontaires et préparation de la mission d’intérêt général .....	20
5	Mission d’intérêt général (MIG) .....	21
	5.1 Description et enjeux .....	21
	5.1.1 Modalités de réalisation.....	21
	5.1.2 Les structures d’accueil .....	22
	5.1.3 Encadrement des volontaires .....	22
	5.2 Mise en œuvre en 2020.....	23
	5.2.1 Identification des missions et affectation des volontaires .....	23
	5.2.2 Statut et suivi des volontaires .....	24
	5.2.3 Valorisation des compétences acquises .....	24
6	Engagement volontaire .....	25
7	Évaluation externe et retours d’expériences .....	25
	Annexe 1. : Liste des associations ayant signé une convention nationale de participation au SNU .....	26
	Annexe 2. : Fiche d’aide à la déclaration des séjours de cohésion.....	28
	Annexe 3. : Objectifs départementaux de recrutement .....	29
	Annexe 4. : Repérage et orientation des jeunes éloignés du système de santé.....	32
	Annexe 5. : Critères d’identification d’un jeune probablement éloigné du système de santé.....	34
	Annexe 6. : Repères pour des sites exemplaires en matière de développement durable.....	35
	Annexe 7. : Règlement intérieur commun des centres du service national universel .....	37
	Annexe 8. : Accueil des volontaires en situation de handicap .....	50

## 1 INTRODUCTION

001. Le SNU est un projet d'émancipation de la jeunesse, complémentaire de l'instruction obligatoire. Sa mise en œuvre poursuit les objectifs suivants : le renforcement de la cohésion nationale – qui s'appuie sur l'expérience de la mixité sociale et territoriale comme sur la valorisation des territoires –, le développement d'une culture de l'engagement et l'accompagnement de l'insertion sociale et professionnelle. Le SNU remplacera, au terme de son extension à l'ensemble d'une classe d'âge, la Journée Défense et Citoyenneté (JDC) prévue par l'article L. 111-2 du Code du service national.

002. Le SNU se décline en 4 temps successifs :

0. **une phase d'information préalable et un temps de préparation**, visant à informer les familles et à préparer l'appel des mineurs. Cette phase est principalement mise en œuvre au sein des établissements publics locaux d'enseignement, collèges et lycées. Elle s'inscrit dans le cadre du parcours citoyen de l'élève et, en particulier, de l'enseignement moral et civique dispensé dès l'école élémentaire. Elle se traduit notamment par l'organisation d'une journée d'information en classe de 3<sup>e</sup> ainsi que par la mise en ligne d'un site internet (snu.gouv.fr) renvoyant sur un formulaire d'inscription en ligne ;
1. **un séjour de cohésion de deux semaines obligatoire à terme**, visant à transmettre un socle républicain fondé sur la vie collective, la responsabilité et l'esprit de défense. Ce séjour est réalisé en hébergement collectif l'année qui suit la classe de troisième. Au cours de ce séjour, les volontaires bénéficient de bilans individuels (illettrisme, compétences notamment numériques) ;
2. **une mission d'intérêt général obligatoire à terme**, visant à développer une culture de l'engagement et à favoriser l'insertion des volontaires dans la société. Fondées sur des modalités de réalisation variées, tout au long de l'année ou deux semaines consécutives, ces missions placent les appelés en situation de rendre un service à la Nation. Au cours de cette mission d'intérêt général, les volontaires sont également accompagnés dans la construction de leur projet personnel et professionnel ;
3. **la possibilité d'un engagement volontaire d'au moins 3 mois**, visant à permettre à ceux qui le souhaitent de s'engager de façon plus pérenne et personnelle pour le collectif. Cet engagement s'articule principalement autour des formes de volontariat existantes (service civique, réserves opérationnelles des Armées et de la gendarmerie nationale, sapeurs-pompiers volontaires, service volontaire européen, service militaire adapté (SMA) dans les outre-mer, etc.). Elle peut être réalisée entre 16 et 30 ans.

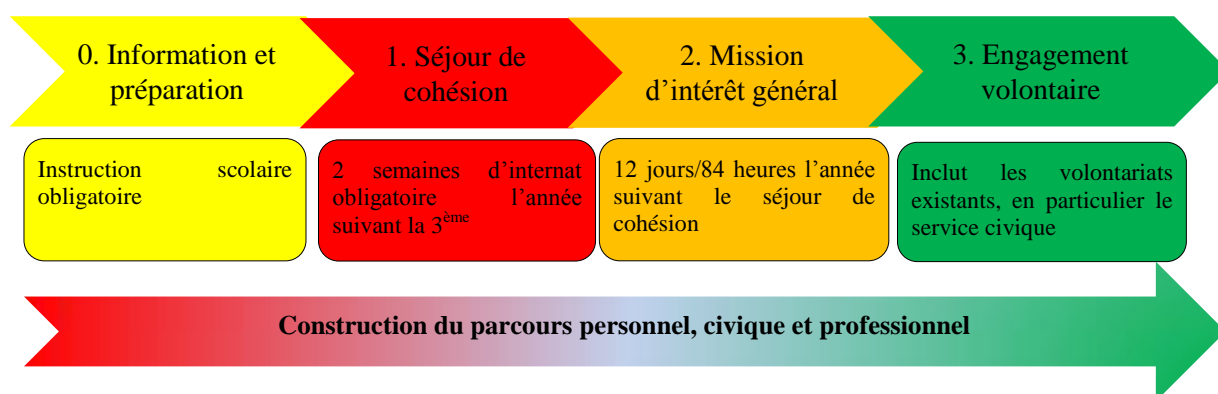


Figure 1 : Parcours SNU

003. Le SNU promeut et amplifie les dynamiques territoriales existantes dans le champ de l'orientation ainsi que de l'insertion sociale et professionnelle. Il doit ainsi répondre aux préoccupations des familles dans le contexte de la rénovation du baccalauréat, de la voie professionnelle et de l'accès aux études supérieures. En particulier, sa mise en œuvre sera articulée avec le renforcement des parcours d'accompagnement vers l'emploi et la montée en puissance de la garantie jeunes ainsi que l'entrée en vigueur, dès septembre 2020, de l'obligation de formation jusqu'à 18 ans.

004. Le SNU est un dispositif interministériel reposant sur une mise en œuvre partenariale. Son pilotage mobilise l'ensemble des services ministériels et déconcentrés concernés ainsi que les collectivités territoriales, les partenaires associatifs, les représentants de la jeunesse et des familles. Cette démarche partenariale doit favoriser l'articulation de l'ensemble des dispositifs mis en œuvre à destination de la jeunesse afin d'assurer la continuité de l'action éducative.
005. Le présent cahier des charges précise les modalités du déploiement du SNU à l'ensemble du territoire français en juin 2020, à l'issue de la préfiguration conduite dans 13 départements pilotes en 2019. Il est fondé sur l'évaluation de la préfiguration et sur les retours d'expérience de l'ensemble des acteurs : les administrations centrales, les services déconcentrés chargés de la mise en œuvre des premiers séjours de cohésion et des premières missions d'intérêt général, les cadres des premiers centres de cohésion et les partenaires associatifs. Ses dispositions seront progressivement consolidées à mesure de leur formalisation législative et réglementaire.

## 2 PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE

### 2.1 Principes

006. Les modalités de mise en œuvre du SNU sont guidées par l'impératif absolu de sécurité. Une attention particulière devra notamment être apportée au respect de l'intégrité physique et psychologique des jeunes mineurs, plus particulièrement à l'occasion du séjour de cohésion.
007. Le SNU constitue un dispositif national dont les réalisations locales sont guidées par un principe de territorialité. Le renforcement de la cohésion nationale autour d'un projet pour la jeunesse doit mobiliser et valoriser les ressources des territoires, leurs dynamiques économiques, culturelles et institutionnelles. Les représentants de l'État s'attachent à associer les forces vives à l'échelle des départements et des régions. Ils prennent en particulier l'attache des élus locaux afin d'envisager avec eux le rôle que souhaitent prendre les collectivités territoriales dans sa mise en œuvre.
008. La mise en œuvre du SNU s'effectue en application du principe de subsidiarité. L'échelon de mise en œuvre du dispositif se situe ainsi au niveau départemental, au plus près des réalités locales. Les interventions des échelons régional et national sont encadrées par l'exercice de leurs compétences respectives ainsi que par la nécessité, le cas échéant, de coordonner et, éventuellement, de mutualiser l'action des services départementaux pour faciliter le déploiement effectif du dispositif.
009. Le déploiement du SNU s'inscrit dans la réforme de l'organisation territoriale de l'État. Il s'appuie sur le rattachement des services jeunesse et sports aux services académiques. Ce rattachement doit permettre de constituer des pôles éducatifs, capables d'appréhender l'ensemble des temps de l'enfant et des jeunes afin de renforcer la cohérence de l'action éducative de l'État, depuis la petite enfance jusqu'à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes adultes, en partenariat avec l'ensemble des services publics, les collectivités territoriales et les acteurs associatifs.

### 2.2 Le niveau national : conception et évaluation

010. Le déploiement du service national universel est confié à un préfet, conseiller du gouvernement. Placé auprès du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ), il s'appuie notamment sur une mission dédiée (MSNU) constituée au sein de la Direction de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA).
011. La MSNU fixe les orientations nationales qui font l'objet d'une validation interministérielle. Ces orientations sont déclinées dans les schémas régionaux de déploiement et les projets départementaux. La MSNU s'assure de la cohérence des projets au regard des orientations nationales. Elle planifie et pilote la formation des chefs de centre de cohésion au niveau national.
012. La MSNU apporte une expertise auprès des services chargés de la mise en œuvre à l'échelon territorial. Elle est l'interlocutrice privilégiée des coordonnateurs régionaux et peut, le cas échéant, intervenir auprès des équipes départementales, en lien avec le coordonnateur régional concerné. La MSNU est responsable de l'affectation des volontaires dans les centres du séjour de cohésion et définit les modalités de mise en œuvre du programme de mobilité interdépartementale associé.
013. L'évaluation nationale du SNU est conduite par l'Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire (INJEP). L'INJEP rassemble des compétences en termes d'études et de recherche, de statistiques publiques, d'expérimentation et d'évaluation.
014. Le Conseil d'orientation des politiques de jeunesse (COJ) est informé des modalités du déploiement. Sur la base des données disponibles et des évaluations réalisées par l'INJEP, le COJ émet des recommandations et des pistes d'amélioration dans la mise en œuvre du dispositif<sup>1</sup>.

---

1 Conformément au décret n°2016-377 du 12 octobre 2016 portant création du Conseil d'orientation des politiques de jeunesse.

015. Un collège associatif du SNU regroupe les associations ayant signé, au niveau national, une « convention de participation au SNU ». La liste des membres de cette instance de débat et de concertation est annexée au présent cahier des charges.

### 2.3 Le niveau régional : déclinaison et coordination

016. La direction régionale du SNU est assurée conjointement par le Préfet de région et le Recteur de région académique au titre de leurs compétences respectives. Cette responsabilité conjointe s'appuie sur la répartition de leurs compétences telle qu'elle résulte du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements<sup>2</sup>.

017. La coordination régionale est confiée conjointement au Préfet de région, qui présidera le comité de pilotage régional, et au Recteur de région académique. Le comité de pilotage réunit l'ensemble des services régionaux de l'État concourant au SNU ainsi que les chefs de projet départementaux. Il est ouvert aux partenaires de l'État, notamment aux régions et aux têtes de réseaux régionales des associations concourant à la mise en œuvre des politiques de jeunesse.

018. Le délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et au sport (DRAJES) agit en qualité de coordinateur régional, pour le compte du Préfet de région et du recteur de région académique. Dans le cadre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État (OTE), la qualité de coordinateur régional est attachée à la fonction de préfigurateur de la DRAJES jusqu'à la constitution effective de cette délégation<sup>3</sup>. Le DRAJES est l'interlocuteur direct de la MSNU et des chefs de projet départementaux.

019. Le coordinateur régional est chargé de la mobilisation et de l'articulation des services régionaux de l'État concourant au SNU. Il associe notamment à son action les officiers généraux de zone de défense (OGZDS) et les directeurs des agences régionales de la santé (ARS).

020. Le coordinateur régional coordonne et soutient l'action des équipes départementales. Il associe à son action les préfets de départements, les inspecteurs académiques-directeurs académiques des services de l'Éducation nationale (IA-DASEN) et les chefs de projets départementaux. À ce titre, il est spécifiquement chargé de consolider les documents suivants sur la base des propositions de chaque département :

- schéma régional de déploiement des centres de cohésion ;
- la déclinaison à l'échelle régionale du plan national de formation des cadres ;
- la préparation et la consolidation d'un budget prévisionnel régional ;
- l'établissement de conventions de partenariat régionales avec les têtes de réseaux associatifs.

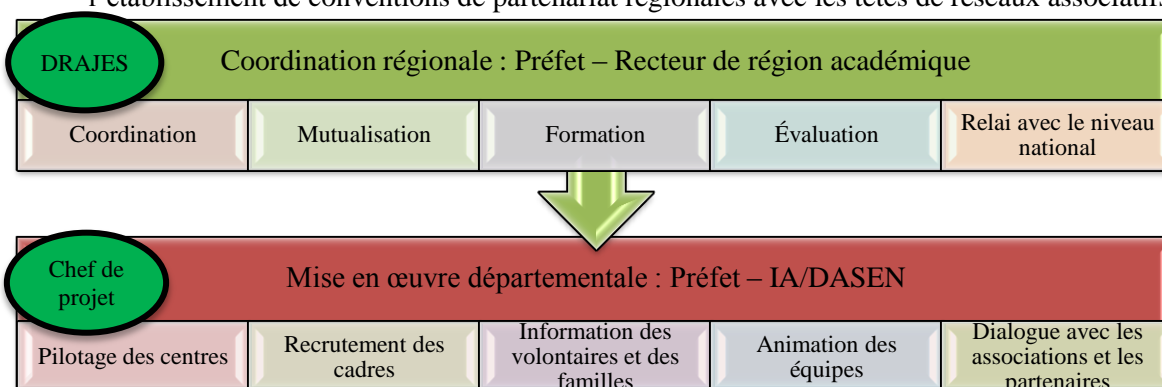


Figure 2 : Pilotage territorial

2 Notamment les articles 1, 2, 3 et 33 et l'article R. 222-1 et suivant du Code de l'éducation.

3 Conformément à la lettre de mission adressée par les ministres de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, la ministre des Sports et le secrétaire d'État en charge de la mise en œuvre du SNU, les préfigurateurs des DRAJES « assurent la coordination régionale du service national universel et à ce titre, pilotent et accompagnent la mise en œuvre de ce dispositif dans la région ».

021. Le coordinateur régional veille à réunir, au début des travaux, les représentants des associations signataires de conventions nationales afin d'envisager les modalités de leur éventuel concours. Cette première réunion collective, qui pourra être renouvelée si nécessaire, pourra être complétée par des échanges bilatéraux et se concrétiser, au cas par cas, selon les différents projets portés par les réseaux, et à l'appréciation des chefs de projet, par l'implication de certaines associations dans les comités de pilotage départementaux.
022. Les agences régionales de santé (ARS) concourent à la mise en œuvre du dispositif, en lien avec le coordinateur régional. Elles facilitent :
- la prise en compte de la promotion de la santé tout au long du séjour de cohésion ;
  - la recherche d'une structure de soins de premiers secours située à proximité du centre SNU. Un partenariat pourra être établi pour organiser la prise en charge des soins ne relevant pas de l'urgence vitale et éviter le recours systématique et inapproprié aux services d'urgence.

Elles assurent la promotion des missions d'intérêt général auprès des structures qu'elles régulent pour qu'elles identifient des missions d'assistance aux personnes. Toutefois, compte tenu de l'âge du public et de la durée de la mission d'intérêt général, il conviendra d'être vigilant sur la capacité des opérateurs des politiques de santé (établissements et services de santé, médico-sociaux, etc.) à accueillir les jeunes volontaires sans altérer le fonctionnement de ces structures ou la qualité et la sécurité des patients, résidents ou usagers.

#### **2.4 Niveau départemental : mise en œuvre**

023. Au niveau départemental, la mise en œuvre du SNU est placée sous la responsabilité du Préfet de département. En particulier, le Préfet est responsable des mineurs accueillis dans les centres de cohésion, au titre de sa compétence sur les accueils collectifs de mineurs (ACM)<sup>4</sup> et identifie, en lien avec l'inspecteur académique-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale (IA-DASEN), les sites susceptibles d'accueillir les séjours de cohésion en vue de compléter le schéma régional de déploiement. D'autre part, il est garant de la dimension interministérielle du SNU et s'assure de l'articulation des différents dispositifs destinés à la jeunesse et de la mobilisation des services compétents. Enfin, il associe autant que possible les collectivités territoriales afin de promouvoir et de développer les initiatives locales. Il nomme le chef de projet départemental, sur proposition de l'IA-DASEN.
024. Au titre de ses compétences relatives à l'action éducative, l'IA-DASEN dirige les travaux de déploiement du SNU. À ce titre, il identifie un chef de projet dont il propose la nomination au préfet de département. En vue du rattachement des services jeunesse et sports aux services académiques, il identifie autant que possible les synergies et s'assure de la cohérence des modalités de mise en œuvre du SNU avec les priorités éducatives départementales : mise en œuvre des Cités éducatives, création des pôles inclusifs d'accompagnement localisés, suivi des élèves en difficultés scolaires, etc.
025. Le chef de projet départemental s'appuie sur un comité de coordination départementale, chargé de la mobilisation et de la coordination des services de l'État. Ce comité réunit en particulier, sous la présidence du préfet de département, l'IA-DASEN, le délégué militaire départemental (DMD), le centre du service national (CSN) et le Directeur départemental de la cohésion sociale (DDCS). Il associe également, autant que possible, l'ensemble des directeurs d'administrations territoriales de l'État. Il peut également associer les acteurs locaux concernés par la mise en œuvre du dispositif, en premier lieu desquels les collectivités territoriales, les éventuels partenaires associatifs ainsi que les représentants de la jeunesse et des familles.

---

4 Article L. 227-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

026. Le chef de projet départemental est chargé des missions suivantes :

- préparer le projet départemental tel qu’il résulte des travaux du comité de coordination ;
- identifier, en vue d’alimenter le schéma régional de déploiement, les sites d’accueil susceptibles d’accueillir les séjours de cohésion et les modalités de leur mise à disposition ;
- mettre en place l’organisation logistique et matérielle des séjours de cohésion et l’agrément du centre comme accueil collectif de mineurs (ACM) (cf. annexe 2), et recruter l’équipe de direction ainsi que les cadres des centres de cohésion ;
- coordonner l’organisation des réunions d’information à destination des familles et des élèves dans les établissements de scolarisation, les missions locales, les structures d’information jeunesse et dans les établissements médico-sociaux ;
- assurer, le cas échéant, par délégation du niveau régional, la formation des tuteurs intervenant lors des séjours de cohésion ;
- préparer le budget prévisionnel du dispositif et exécuter les dépenses en lien avec les responsables du budget opérationnel de programme ;
- établir, le cas échéant, des conventions de partenariat local avec les associations concourant à la mise en œuvre du SNU ;
- identifier et mobiliser les structures susceptibles d’accueillir les volontaires du département en mission d’intérêt général.

## **2.5 Adaptations dans les départements et collectivités d’outre-mer.**

027. L’organisation territoriale de l’Etat est adaptée dans les territoires ultramarins. Ainsi, dans les départements et régions d’outre-mer (DROM), certains d’entre eux étant d’ailleurs constitués en collectivités uniques (Martinique et Guyane), les services déconcentrés de l’Etat regroupent les missions des échelons départementaux et régionaux. En Guyane, une réorganisation spécifique de l’Etat local est entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2020, des directions générales regroupant les attributions des précédentes directions métiers.
028. Hors Guyane, les DJSCS et les DIECCTE sont appelées à fusionner dans une direction unique, la direction chargée de l’économie, du travail, de l’emploi et des solidarités (DETS). Les missions « jeunesse » et « vie associative » restent cependant organisées de manière identique à la métropole. En Guyane, toutefois, la mission jeunesse reste placée sous l’autorité du préfet (direction des populations). Dans ces régions monodépartementales, les fonctions de coordonnateur régional et de chef de projet départemental pourront donc être éventuellement fusionnées.
029. Par ailleurs, dans les collectivités d’outre-mer relevant de l’article 74 de la Constitution et en Nouvelle-Calédonie, les services de l’Etat ont des organisations spécifiques. En particulier, les gouvernements de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française disposent des compétences jeunesse et éducation et le SNU ne peut donc être mis en œuvre sans la mobilisation de ces collectivités.
030. Dans ces conditions, les différents éléments relatifs au pilotage et à l’organisation doivent être adaptés aux particularités de l’organisation locale des services de l’Etat et aux compétences exercées par les collectivités dans les territoires ultramarins, notamment pour ce qui concerne la terminologie des services mobilisés ou des échelons territoriaux/administratifs cités, dans le respect des principes et des processus qui sont présentés.
031. D’un point de vue pratique, les dates citées dans la suite du document pour ce qui concerne les étapes de préparation peuvent être adaptées aux contraintes calendaires propres aux territoires ultramarins, notamment les vacances scolaires de l’été austral. Il en va de même pour la constitution des cohortes des jeunes ultramarins, ajustées en fonction des populations effectives des territoires d’outre-mer.
032. En revanche, les jeunes ultramarins de tous les territoires feront bien leur stage de cohésion du 22 juin au 3 juillet 2020, période fixée pour tous les volontaires du SNU sur le territoire de la République et surtout période de mobilisation des moyens logistiques d’accueil dans les départements.



033. Les capacités d'accueil des volontaires métropolitains dans les départements et régions d'outre-mer sont fixées de la manière suivante :

<b>Département et région d'outre-mer</b>	<b>Capacité d'accueil</b>
Guadeloupe	100
Martinique	100
Guyane	100
La Réunion	150
Mayotte	60
Total	510

### 3 PHASE PREALABLE D'INFORMATION ET DE PREPARATION

#### 3.1 Description et enjeux

034. La phase préalable d'information et de préparation vise à préparer l'appel des mineurs en amont du séjour de cohésion. Elle consiste :
- à informer les mineurs âgés de 15 à 16 ans et leur famille durant l'année scolaire. Ces temps d'information et de communication sur le dispositif peuvent avoir lieu, selon la situation des mineurs concernés, au sein des établissements scolaires du second degré, des centres de formation et des apprentis (CFA), des établissements et structures adaptés pour les mineurs en situation de handicap, du réseau des missions locales, du réseau Information jeunesse et des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive (CREPS) ;
  - à identifier, sélectionner et suivre les volontaires appelés à participer au séjour de cohésion à l'issue de l'année scolaire écoulée.
035. Afin d'assurer l'universalité du SNU et de prendre en considération les différents publics, les chefs de projet, au niveau régional et départemental, s'attacheront à mobiliser les acteurs suivants :

Population	Modalités de suivi	Acteurs locaux
Mineurs en situation de handicap	Projet personnalisé de scolarisation (PPS)	DSDEN Établissements et services médico-sociaux (ESMS) Agence régionale de santé Conseil départemental Maison départementales des personnes en situation de handicap
Mineurs souffrant de pathologies chroniques ou de longue durée	Projet d'accueil individualisé (PAI)	DSDEN Service d'assistance pédagogique à domicile (SAPAD) Établissements de santé Agence régionale de santé
Mineurs sportifs de haut niveau	Liste établie par le ministère des Sports	DDCS – DSDEN CREPS – clubs
Apprentis	Centre de formation des apprentis	DIRECCTE
Mineurs sous-main de justice	Mesures judiciaires	Direction régionale de la protection judiciaire de la jeunesse
Mineurs suivis par l'aide sociale à l'enfance	Mesures d'assistance éducative ou de placement	Conseil départemental
Décrocheurs	Parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (PACEA) Programme de réussite éducative	DSDEN Missions locales Plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD)

**Figure 3 : suivi des situations particulières**

036. La phase d'information et de préparation est mise en œuvre au niveau départemental. Cette phase est principalement conduite par les services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN), sous la direction du chef de projet départemental et de l'IA-DASEN. Elle mobilise l'ensemble de la communauté éducative et, en particulier, les chefs d'établissement ainsi que les personnels enseignants et de vie scolaire. Les IA-DASEN s'appuient sur les réunions de chefs d'établissement pour informer et mobiliser les établissements en vue du recrutement des volontaires. La communication à destination des mineurs et de leurs familles peut faire l'objet d'une coordination régionale, en lien avec les rectorats de région académique.

037. Les réunions d'information permettent d'instaurer une relation de confiance entre les candidats, leurs représentants légaux et l'État. À ce titre, elles explicitent les modalités d'accomplissement du SNU ainsi que les droits, devoirs et responsabilités des cadres et des volontaires, en s'appuyant notamment sur le règlement intérieur des centres. Elles visent, en outre, à susciter l'adhésion des mineurs et de leur famille et à créer les conditions propices au développement et à la construction d'un projet d'engagement personnel, en vue de la phase d'engagement volontaire.

### **3.2 Mise en œuvre en 2020**

038. Chaque département est chargé d'identifier et de mobiliser une cohorte de volontaires âgés de 15 à 17 ans ou achevant leur année de seconde en juin 2020. Sans préjuger des cas particuliers, les volontaires sont scolarisés dans un lycée, en apprentissage, en emploi ou identifiés en situation de décrochage scolaire. Dans ce dernier cas, l'inscription au SNU sera coordonnée avec la mission locale compétente. Les objectifs de recrutement pour chaque département sont fixés en annexe 3.
039. À l'issue du séjour de cohésion, les volontaires seront dispensés de participation à la Journée de Défense et de Citoyenneté (JDC), dans les conditions prévues par le Code du service national. Dans leur ressort territorial, les centres du service national (CSN) établiront les certificats individuels de participation (CIP), sous réserve de l'accomplissement de l'obligation légale de recensement. Ces certificats sont conservés par les volontaires en vue des présentations à des examens nationaux ou à l'examen du permis de conduire.

#### *3.2.1 Identification et sélection des volontaires*

040. Une campagne d'appel à candidatures est ouverte du 2 février au 3 avril 2020. Cette campagne est principalement mise en œuvre dans les lycées publics et privés par le biais de réunions d'information. Elle s'appuie sur une organisation interne qui permette de répondre aux questions des jeunes et de leurs familles afin de réduire les risques de désistement. Il convient de prévoir, si possible, un lieu avec accès informatique à la plateforme d'inscription et un accompagnement dédié pour faciliter l'inscription des jeunes.
041. Les chefs de projet veillent à ce que cet appel à candidatures soit relayé dans l'ensemble des structures d'accueil des jeunes : en particulier dans les centres de formation des apprentis (CFA), au sein du réseau des missions locales, du réseau information jeunesse et des CREPS. Ils veillent également à assurer une communication spécifique auprès des mineurs bénéficiant d'une instruction à domicile. Les modalités d'information des mineurs placés sous-main de justice sont déterminées avec la direction départementale de la protection judiciaire de la jeunesse (DDPJJ).
042. Les candidatures s'effectuent en ligne sur un portail accessible à partir du 3 février 2020 sur le site d'information [www.snu.gouv.fr](http://www.snu.gouv.fr). Les candidats auront accès à un formulaire en ligne du lundi 3 février au vendredi 3 avril à partir d'un site comportant toutes les informations utiles.
043. Dans chaque département, les chefs de projet et les services de la DSDEN ont accès aux candidatures sur un portail en ligne dédié, afin d'informer et de sélectionner les candidats. Ce portail fournit en particulier une interface de validation de la cohorte départementale et de gestion d'une liste complémentaire en cas de désistement. Les modalités de consultation, d'instruction et de sélection des candidatures sont précisées dans un guide utilisateur communiqué aux IA-DASEN et aux chefs de projet. Les chefs de projet instruisent les candidatures recensées en sollicitant autant que possible l'avis des chefs d'établissements pour les candidats scolarisés, en lien avec les services académiques, et celui des autres structures d'accueil pour les candidats non scolarisés.

044. En fonction des candidatures, le chef de projet départemental constitue une cohorte représentative de la diversité des situations et des profils de la classe d'âge concernée du département. La cohorte assure en particulier une représentation des mineurs selon leur situation – scolarisés, en apprentissage ou déscolarisés – et leur lieu de résidence – milieu rural, urbain et quartiers politique de la ville. Elle comprend une proportion de mineurs en situation de handicap. Elle intègre, autant que possible, les mineurs issus de publics spécifiques, notamment mineurs placés sous-main de justice et mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance, etc. Une liste complémentaire est également établie afin d'inscrire les candidats supplémentaires qui pourront être mobilisés en cas d'éventuels désistements.
045. La constitution de la cohorte doit mettre en place les modalités d'identification des situations particulières et des éventuels aménagements avec les services spécialisés. L'analyse des cohortes pourra être effectuée par les services départementaux de l'Éducation nationale, en lien avec les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH), les CFA et les structures d'insertion professionnelle. Une attention particulière est portée à la situation des apprentis, en lien avec les directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) afin que leur participation n'affecte pas leurs droits à congés.
046. A partir de la clôture des inscriptions, les candidats retenus ou pressentis et leur famille sont conviés à une réunion d'information complémentaire. Ces réunions peuvent avoir lieu au sein des établissements, en préfecture ou à l'inspection académique en fonction des orientations retenues par le comité de coordination départemental. Elles précisent les modalités de mise en œuvre du SNU, en particulier :
- recueil du consentement des représentants légaux des candidats ;
  - transmission des fiches sanitaires vers le département d'affectation ;
  - mobilité : identification d'un référent et du point de regroupement départemental (cf. 3.2.3) ;
  - obligation de recensement ;
  - présentation des missions d'intérêt générale.
047. Par la signature de la déclaration de consentement, les représentants légaux des volontaires s'engagent à communiquer toutes les informations médicales susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour<sup>5</sup>. Cette communication s'effectue *via* la transmission d'une fiche sanitaire confidentielle au chef de projet du département d'affectation, sous des modalités qui seront précisées ultérieurement. Ces déclarations sont archivées et conservées par les chefs de projet du département d'origine.
048. Un rappel est également effectué auprès des familles sur l'importance de réaliser avant le séjour de cohésion les examens médicaux obligatoires. Avant le séjour de cohésion, les volontaires bénéficient d'un bilan de santé<sup>6</sup> auprès de leur médecin traitant ou de tout autre médecin choisi par le représentant de l'autorité parentale. Ce bilan permet de s'assurer des vaccinations obligatoires, notamment en cas de candidature à une affectation outre-mer, en particulier fièvre jaune pour la Guyane. Une attestation de réalisation de cet examen obligatoire figure dans la fiche sanitaire. Une procédure de repérage et d'orientation des volontaires probablement éloignés du système de soins, décrite en annexes 4 et 5, est mise en place à l'occasion du séjour de cohésion en cas de non réalisation de cet examen.
049. Avant le 15 mai, le chef de projet départemental valide sur le portail la composition de la cohorte départementale et une liste complémentaire en cas de désistement. À cette fin, il s'attache à réunir préalablement une formation restreinte du comité départemental composée au moins du Préfet et de l'IA-DASEN, ou de leur représentant, et des représentants des principaux partenaires mobilisés pour informer, recruter et suivre la cohorte des volontaires du département.

---

5 Au sens de l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L. 227-4 du Code de l'action sociale et des familles. Les représentants légaux des volontaires bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé (PAI) au titre d'une pathologie chronique ou aigüe et/ou d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) au titre d'un handicap, joindront également copie du document, afin que les aménagements requis puissent être pris en compte et anticipés dans les départements d'accueil.

6 Conforme au décret n°2019-137 du 26 février 2019 relatif aux examens médicaux obligatoires de l'enfant.

050. L'affectation des volontaires en séjour de cohésion est principalement effectuée au niveau national, dès les cohortes départementales validées :
- sur l'application de gestion des cohortes, les volontaires dont la situation ne permet pas une mobilité nationale sont affectés manuellement dans leur département de résidence, avant le lancement de l'algorithme d'affectation ;
  - les volontaires ayant indiqué vouloir effectuer leur séjour outre-mer sont affectés automatiquement dans un centre ultra-marin dans la limite des places disponibles (cf. 2.5) ;
  - les autres volontaires sont affectés automatiquement dans un département métropolitain, à l'exclusion du département de résidence, des départements adjacents au département de résidence et des départements adjacents à ces départements adjacents.
051. Les chefs de projet, en lien avec les services académiques, vérifient la cohérence des affectations et assurent le remplacement des éventuels désistements grâce à la liste complémentaire. Après vérifications, l'affectation définitive est validée et les convocations sont envoyées par courriel aux volontaires. Cette convocation fait apparaître les informations personnelles du volontaire, l'adresse du centre SNU dans lequel il est affecté, le lieu de rassemblement des volontaires, dans le département de résidence et dans celui d'affectation, ainsi que les coordonnées d'un membre de l'équipe projet départemental de résidence et d'affectation. La gestion des désistements tardifs et les modalités de leur éventuel remplacement feront l'objet d'instructions complémentaires en temps utile.

### 3.2.2 Préparation du séjour de cohésion

052. La préparation du séjour de cohésion est conduite par le chef de projet départemental. Il s'appuie prioritairement sur les services jeunesse et sports des actuelles Directions départementales de la cohésion sociale (DDCS) et sur l'ensemble des services de l'État dans leur champ de compétences respectif. Il s'attache en particulier à identifier les synergies avec les services académiques, en vue du rattachement des services jeunesse et sports le 1<sup>er</sup> juin 2020.
053. Une fois l'affectation établie, la liste des volontaires affectés dans le département est transmise via l'interface de gestion des cohortes. Ce document ainsi que l'ensemble des données saisies par les volontaires durant leur inscription sont communiqués au chef de projet départemental, au chef de centre SNU et au centre du service national au moins dix jours avant le début du séjour, notamment afin de faciliter l'organisation de la Journée défense et mémoire (JDM) et le suivi des volontaires au regard des obligations établies par le Code du service national.

### 3.2.3 Mobilité et transports

054. Les volontaires sont affectés dans un département différent du leur, de ceux limitrophes et de ceux immédiatement adjacents à ceux-ci. En particulier, les jeunes ultramarins sont tous affectés dans un département métropolitain.
055. Le déplacement des volontaires depuis leur département de résidence vers leur département d'affectation est effectué sous la responsabilité d'un accompagnateur majeur, entre des points de regroupement déterminés dans chaque département. Ces déplacements sont organisés par groupe d'affectation de 10 à 15 volontaires, en fonction des affectations transmises par le niveau national. A leur arrivée dans le département d'affectation, les groupes d'affectation sont pris en charge par les équipes du département d'accueil, par exemple à la gare la plus proche du centre de cohésion.
056. Les déplacements interdépartementaux sont organisés par la mission SNU tandis que les déplacements intra départementaux restent sous la responsabilité des équipes départementales. À cet effet, le MENJ prépare et instruit un appel d'offres relatif à la mobilité des volontaires comprenant leur transport et leur accompagnement. La voie ferrée est privilégiée. Des informations plus précises seront communiquées ultérieurement, notamment quant au prestataire retenu et aux modalités précises de mise en œuvre qui viendra appuyer les équipes projet pour l'organisation des transports. En tout état de cause, les équipes départementales restent responsables de l'organisation et de la mise en œuvre du transport des volontaires entre le point de regroupement et le centre.

## 4 SEJOUR DE COHESION

### 4.1 Description et enjeux

057. Le séjour de cohésion poursuit 4 objectifs :

- accroître la cohésion et la résilience de la Nation, en développant une culture de l’engagement ;
- garantir un brassage social et territorial de l’ensemble d’une classe d’âge ;
- renforcer l’orientation et l’accompagnement des jeunes dans la construction de leur parcours personnel et professionnel ;
- valoriser les territoires, leurs dynamiques et leur patrimoine culturel et naturel.

058. Le séjour de cohésion permet d’engager une réflexion sur l’engagement volontaire. À partir de 16 ans et jusqu’à 30 ans, les deux premières phases du SNU, obligatoires à terme, pourront être complétées par un engagement volontaire d’au moins 3 mois. Une présentation des missions accessibles pour cet engagement ultérieur est systématiquement effectuée au cours du séjour de cohésion et de la mission d’intérêt général, notamment les dispositifs suivants :

- service civique ;
- volontariat de solidarité internationale ;
- corps européen de solidarité ;
- engagements au titre des réserves des armées, de la gendarmerie ou de la police ;
- engagement dans le service militaire adapté (SMA) pour les jeunes ultramarins ;
- volontariats au sein des sapeurs-pompiers ;
- engagement bénévole dans le secteur associatif.

Les outils existants en matière de reconnaissance du volontariat et du bénévolat seront adaptés le cas échéant au niveau national et utilisés dans le cadre du SNU.

#### 4.1.1 Organisation

059. Autant que possible, un centre SNU accueille environ 200 volontaires et une trentaine de cadres et de tuteurs. L’effectif du centre est divisé en maximum 10 « maisonnées » de filles et 10 « maisonnées » de garçons, constituées par le chef de projet en amont du séjour, conformément à l’objectif de brassage géographique et social et ce afin d’encourager la cohésion et la responsabilité collective.

060. Les maisonnées, composées de 10 à 15 personnes, sous la direction d’un tuteur, constituent l’unité de vie courante. Installées autant que possible en chambrées, elles permettent en particulier l’intégration facilitée des mineurs identifiés en situation de handicap ou de vulnérabilité. Pour chaque maisonnée, un tuteur majeur est chargé de la supervision de la vie courante du groupe, de l’animation lors des activités et des « conseils de maisonnées ». Chaque maisonnée disposera d’une espace de vie commun, type dortoir, et d’au moins un bloc sanitaire autonome.

061. Les maisonnées sont regroupées au sein d’une compagnie, sous la direction d’un capitaine de compagnie et d’un adjoint. Les compagnies sont toujours mixtes et les activités sont autant que possible conduites dans ce cadre, dès que leur organisation dépasse le niveau de la maisonnée.

062. Le séjour de cohésion promeut les valeurs républicaines au travers de l’expérience de la vie collective. Le séjour est ponctué par la manifestation régulière des symboles de la République et de la Nation, au premier rang desquels le lever des couleurs et le chant de l’hymne national. La vie collective permet de faire l’expérience d’une citoyenneté active, notamment au travers de « conseils de maisonnées », organisés quotidiennement par les tuteurs. Une cérémonie de clôture, présidée par les autorités locales (Préfets/Recteurs ou leurs représentants), est organisée en fin de séjour.

063. Le séjour de cohésion promeut également les enjeux de la transition écologique et solidaire, notamment à travers l’éco-responsabilité du centre. L’annexe 6 fournit les recommandations pour des sites exemplaires en matière de développement durable.

064. Les volontaires participent aux travaux courants du centre au travers de services organisés par roulements, par maisonnée ou par compagnie, en fonction des besoins. Ces services comprennent les tâches quotidiennes liées aux repas, au nettoyage et à la gestion des déchets courants. Les services comprennent également, autant que possible, une participation à l'organisation des activités ou à la réception des intervenants.
065. Les volontaires sont dotés d'une tenue commune dédiée, adaptée au climat local et disposent de la possibilité de l'entretenir pendant toute la durée du séjour.
066. Les centres sont dotés d'un règlement intérieur, disponible en annexe 7, porté à la connaissance des participants et de leurs représentants légaux, et disponible pour chacune des maisonnées du centre. Le règlement détaille, en particulier, les tenues, les horaires, les modalités des levers et couchers et la discipline générale. Une attention particulière est portée à l'encadrement de la mixité, notamment après le dîner. L'usage des téléphones portables est strictement limité conformément au règlement intérieur en annexe.
067. Le règlement intérieur des centres garantit le respect du principe de laïcité par les volontaires. Le port de signes religieux ostensibles et la pratique collective du culte sont interdits pendant les temps collectifs. Des espaces spécifiques peuvent être aménagés dans les centres d'hébergement pour permettre le recueillement individuel.
068. Les personnels mobilisés, tuteurs et cadres, exercent dans le cadre du SNU une mission de service public et sont donc soumis à l'obligation de neutralité. Les signes et manifestations d'appartenance religieuse ou politique sont proscrits.

#### 4.1.2 Encadrement

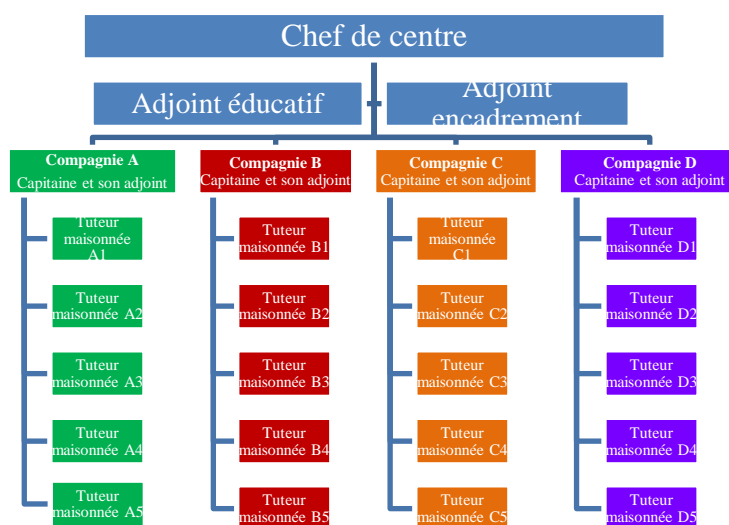


Figure 4 : Organisation des centres

069. La direction du centre est assurée par une équipe de direction composée de trois cadres expérimentés :
- **un chef de centre**, nommé par le préfet de département sur proposition de l'IA-DASEN. Premier formateur du centre, il est garant du respect des finalités du stage et de la pédagogie mise en œuvre. Pour les volontaires et pour les cadres, il incarne l'autorité de l'État et donne du sens à l'ensemble du séjour de cohésion ;
  - **un adjoint éducatif**, chargé des activités, justifiant d'une expérience préalable dans la direction d'une structure d'accueil de mineurs ou comme personnel de direction de l'Éducation nationale ;
  - **un adjoint encadrement**, chargé de la direction et de la coordination des cadres, justifiant d'une expérience d'encadrement, notamment dans les armées, dans un établissement éducatif des armées, ou dans un établissement de l'Éducation nationale ou populaire.

070. L'encadrement des compagnies est assuré par un binôme de cadres expérimentés. On distingue un capitaine de compagnie, chargé du dialogue avec l'équipe de direction et de l'animation de la compagnie, et un adjoint. Ce binôme est responsable de l'encadrement de la vie courante de la compagnie. Il dirige l'action des tuteurs et résout les éventuelles difficultés rencontrées par la compagnie, notamment disciplinaires.
071. Chaque maisonnée est animée par un tuteur, chargé de l'encadrement de proximité des volontaires. Placé sous l'autorité du capitaine de compagnie et de son adjoint, il fait vivre la discipline courante, mobilise les volontaires en vue des activités prévues et des services confiés à leur maisonnée, et s'assure de la bonne participation au quotidien des volontaires en situation de handicap ou présentant des problèmes de santé. Le tuteur crée les conditions propices à l'objectif de brassage et de cohésion, il veille à susciter un esprit d'appartenance, par exemple au travers de signes de reconnaissance de la maisonnée, qui peuvent faire l'objet d'activités dédiées. En cas de difficulté, il rend compte au capitaine de compagnie ou à son adjoint. Les tuteurs peuvent également, selon leurs compétences et le projet éducatif mis en œuvre, participer à l'animation de certaines activités.
072. Une équipe de soutien de trois personnes, à la disposition du directeur et de ses adjoints, appuie les cadres de contact et les tuteurs. Cette équipe est composée :
- d'un intendant du centre, en charge des aspects administratifs et logistiques, qui dispose idéalement d'un véhicule utilitaire dédié ;
  - d'un infirmier, qui peut également assurer la fonction de référent sanitaire et qui dispense les soins infirmiers aux jeunes volontaires et aux cadres, met en œuvre la procédure relative au repérage des jeunes éloignés du système de santé (cf. annexes 4 et 5) et contribue à la promotion de la santé ;
  - d'un référent sport et cohésion, chargé de renforcer le *continuum* éducatif des séjours et veillant à fonder l'ensemble des activités sur la mise en activité et la cohésion.
073. La participation des volontaires en situation de handicap s'appuie sur une organisation fonctionnelle dédiée, chargée de concevoir, mettre en œuvre et suivre les aménagements requis (voir annexe 8) :
- un membre de l'équipe de direction organise et prépare la participation des jeunes en situation de handicap : il assure les premiers contacts avec la famille et définit les modalités d'aménagements pour le séjour de cohésion ;
  - le capitaine de la compagnie à laquelle appartient le volontaire en situation de handicap veille à la mise en œuvre et au bon déroulement des aménagements ;
  - le tuteur participe à leur mise en œuvre au quotidien et repère les ajustements nécessaires, le cas échéant.
074. Tous les cadres sont logés sur le site et disponibles en permanence.
- 4.1.3 *Les activités et les intervenants*
075. Les activités du séjour de cohésion sont articulées autour de sept thématiques :
- activités physiques, sportives et de cohésion ;
  - autonomie, connaissance des services publics et accès aux droits ;
  - citoyenneté et institutions nationales et européennes ;
  - culture et patrimoine ;
  - découverte de l'engagement ;
  - défense, sécurité et résilience nationales ;
  - développement durable et transition écologique.
076. Au sein des thématiques, certains modules bénéficient d'un cadrage national qui favorise leur mise en œuvre similaire dans chaque département. À cet égard, sont tout d'abord définies au niveau national une journée « Défense et mémoire » et une journée « Sécurité », qui permettent de traiter la thématique « Défense, sécurité et résilience nationales ».



077. Le chef de projet associe le centre du service national (CSN) compétent à l'élaboration de l'emploi du temps des centres, en vue de l'organisation de la Journée Défense et Mémoire nationale (JDM). Ces travaux permettent en particulier de préciser les besoins matériels et techniques nécessaires aux trois modules de la JDM : défense, résilience et mémoire. Les JDM comprennent également un test d'évaluation de la langue française. Les CSN réalisent également une enquête de satisfaction auprès des volontaires, complétée par un questionnaire relatif à leur intérêt pour les métiers des armées.
078. Les emplois du temps doivent permettre de s'assurer de la cohérence, de la progressivité des activités et de la primauté de la mise en activité. L'animation des activités permet de mettre systématiquement les volontaires en situation de responsabilité, de coopération ou de simulation. Les cours magistraux ou les présentations descendantes sont évités autant que possible. L'enchaînement des activités doit faire apparaître le sens et les objectifs du séjour, afin que les volontaires soient encouragés à s'y investir pleinement. Les chefs de projet sont particulièrement attentifs à réserver une place importante aux activités sportives, de pleine nature et de cohésion.
079. Les activités permettent de mettre en œuvre les thématiques éducatives de façon transversale. À cet égard, la MSNU transmet un document de cadrage sur les 7 thématiques du séjour de cohésion et des propositions de parcours transversaux centrés sur les activités sportives et de cohésion, la transition écologique et solidaire et la découverte de l'engagement. Ce document guide les équipes régionales et départementales dans l'élaboration de leurs emplois du temps. En outre, pour initier des comportements favorables à la santé, il sera proposé d'intégrer des « éléments de santé » de manière filée au cours des activités du séjour de cohésion et des moments de vie quotidienne. Les temps de vie quotidienne (repas, services ménagers, soirées, vie de la maisonnée, etc.) sont en effet pris en compte dans le traitement transversal de l'ensemble des thématiques. Ces liens sont identifiés dans les documents complémentaires et peuvent faire l'objet de sensibilisations dédiées dans le cadre des formations des encadrants. La transversalité permet *in fine* d'alléger l'emploi du temps des volontaires, afin qu'ils puissent disposer de temps de liberté, de recul et d'échanges.
080. Les activités sont construites sur des principes de pédagogie active et d'éducation non formelle. Elles partent de l'expérience des volontaires et sont largement ouvertes à la mise en situation. Si elles peuvent prendre des formes diverses, elles sont systématiquement, à l'exclusion des bilans individuels, collectives et participatives : activités physiques, visites sur sites, témoignages d'autres jeunes engagés, échanges avec des témoins et des experts, etc. Ces activités s'appuient autant que possible sur les ressources locales et mobilisent l'ensemble des services de l'État et des collectivités territoriales ainsi que le tissu associatif local.
081. Les activités s'inscrivent dans une logique de participation et d'inclusion. Ainsi, des temps de démocratie interne sont quotidiennement organisés, au travers des conseils de maisonnées et/ou de compagnies. Les activités, fondées sur la constitution de petits groupes, encouragent la cohésion et la solidarité des volontaires, en particulier la participation des volontaires en situation de handicap. La participation de ces derniers aux activités est envisagée en amont, au cas par cas, avec le volontaire – et ses représentants légaux et/ou l'établissement ou le service médico-social (ESMS) qui le suit habituellement s'il y a lieu – afin d'identifier les moyens nécessaires, notamment humains, et les éventuels aménagements au regard de sa situation individuelle de handicap. **Une participation partielle, voire minimale, est toujours préférable à une absence de participation.**

## 4.2 Mise en œuvre en 2020

082. Dans chaque département, les séjours de cohésion seront organisés sur 12 jours pleins, du 22 juin au 3 juillet 2020. Sous réserve des liaisons vers les territoires ultramarins, les volontaires arrivent la veille au plus tard, soit le dimanche 21 juin, et repartent le vendredi 3 juillet vers leur département de résidence, au terme de la cérémonie de clôture.

### 4.2.1 Identification des centres d'hébergement

083. La phase d'identification des centres d'hébergement est conduite par le chef de projet départemental. Elle est réalisée par les services de la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) en étroite collaboration avec les services départementaux de l'Éducation nationale. Elle associe les collectivités territoriales et les partenaires associatifs.

084. Les centres d'hébergement doivent être implantés sur les structures existantes du département. Les services de la DDCS s'appuient notamment sur :

- les internats des établissements scolaires, avec l'accord de la collectivité propriétaire des bâtiments ;
- les centres de vacances, éventuellement gérés par une association locale d'éducation populaire ;
- les autres infrastructures d'hébergement publiques, type institution de gestion sociale des armées (IGESA) ou autres comités d'entreprises publiques ;
- les autres structures collectives d'accueil sur la proposition d'une collectivité territoriale volontaire.

085. Les sites pouvant accueillir l'implantation d'un centre SNU répondent à des standards de capacité, de confort et de sécurité. Les services de la DDCS s'assurent en particulier du respect des critères suivants :

- disponibilité du centre pendant la période considérée et notamment, s'il s'agit d'un EPLE, l'absence d'examen en juin ou la présence d'une superficie suffisamment vaste pour assurer des cheminements différents entre jeunes volontaires et lycéens ;
- capacité d'hébergement devant idéalement permettre l'accueil de 200 à 250 personnes incluant les volontaires et leurs cadres ;
- respect des conditions d'hygiène et de sécurité requises notamment contre les risques d'incendie et de mouvement de foule dans les établissements recevant du public (ERP) par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire départemental en vigueur ;
- respect des normes d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;
- accord de la collectivité ou de la structure propriétaire. Dans le cas des EPLE, le conseil d'administration devra être saisi avant la signature de la convention.

086. La sélection des sites s'effectue également au regard des critères suivants, énoncés par ordre de priorité :

- accessibilité du site par les transports routiers et/ou ferroviaires ;
- présence à proximité d'une offre d'équipements culturels et sportifs ou de sites d'intérêt culturel ou naturel ;
- nature des prestations proposées et son adaptation aux contenus du séjour de cohésion : offre de restauration le soir et en fin de semaine, disponibilité de salles (auditorium, salles pour les activités en groupes) et d'espaces permettant l'organisation d'activités de plein air ;
- présence d'équipements ou services adaptés au fonctionnement du séjour de cohésion : postes informatiques, connexion internet, blanchisserie, linge de lit, vidéoprojecteurs ;
- présence proche d'une structure de soins ambulatoire (cabinet médical, centre de santé, maison médicale de garde, maison de santé pluri-professionnelle ou autres) permettant les soins de premiers secours pendant le séjour ;
- souhait des collectivités territoriales concernées de s'impliquer dans le dispositif ;

- confort et état d’entretien des locaux : si une adaptation ou une rénovation des locaux est nécessaire à l’accueil d’un centre SNU, le surcoût éventuel qui pourrait en découler, ainsi que les contreparties attendues devront être précisés ;
- impact potentiel de la création du centre sur le développement local, en particulier dans les zones rurales ou en reconversion. Une attention particulière pourra être portée aux projets qui s’inscrivent en cohérence avec d’éventuels plans de redynamisation des territoires portés par l’État et les collectivités territoriales ;
- facteurs d’économie et possibilité de mutualisation de certaines prestations.

#### 4.2.2 Cadre juridique

087. Les sites font l’objet d’une déclaration auprès du préfet de département au titre des locaux hébergeant un accueil collectif de mineurs (ACM)<sup>7</sup>. À ce titre, les services de la DDCS procèdent aux vérifications d’usage, conformément aux dispositions du Code de l’action sociale et des familles.
088. Si l’État reste organisateur de l’ACM, le chef de projet peut cependant conclure des conventions de partenariats pour mettre en œuvre certaines fonctions du centre et organiser les activités. Le cadre applicable et les modalités de gestion s’inscrivent dans les procédures habituelles liées aux marchés publics.

#### 4.2.3 Recrutement des personnels encadrant

089. Dès le début de l’année 2020, les chefs de projet s’attacheront à identifier les personnes susceptibles de constituer l’encadrement des centres. Cet encadrement est, autant que possible, composé de personnes disposant d’une expérience dans les armées, dans les établissements de l’Éducation nationale et au sein des fédérations et association d’éducation populaire. Pour chacune de ces catégories, en fonction de leur situation statutaire et contractuelle, les modalités de recrutement, de rémunération et de gestion seront précisées au premier trimestre 2020.
090. Les tuteurs de maisonnée disposent d’un BAFA ou d’une qualification reconnue équivalente<sup>8</sup>. Il peut s’agir, à titre d’exemple, de chefs scouts, d’enseignants, d’éducateurs médico-sociaux ou de la protection judiciaire de la jeunesse ou de personnes disposant d’une expérience d’encadrement dans les armées ou les corps en uniforme. Les tuteurs, avant leur entrée en fonction, suivent une formation préalable dispensée à l’échelle régionale ou départementale, dans les conditions déterminées par le projet régional, conformément au cadrage national.
091. Un réseau d’intervenants et d’encadrants spécialisés est constitué à l’échelle régionale et susceptible d’être sollicité durant les séjours de cohésion. Les champs concernés sont ceux de la santé, de la protection de l’enfance, du handicap, du suivi psycho-affectif des adolescents et du suivi des jeunes sous-mains de justice. Ces réseaux sont constitués ou complétés en amont des séjours, en lien avec les services de l’État spécialisés.
092. L’honorabilité de tous les encadrants et intervenants mobilisés dans la cadre des séjours de cohésion est systématiquement contrôlée avant leur formation. À cet effet, les contrôles d’honorabilité sont diligentés par les DDCS, sous la responsabilité des préfets de départements *via* le système d’information des accueils collectifs de mineurs (SIAM). Cette application permet la consultation de la liste des cadres interdits d’exercer (CADINT), de l’extrait B2 du casier judiciaire (B2) et du fichier national automatisé des auteurs d’infractions sexuelles ou violentes (FIJAISV).

---

7 Arrêté du 25 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des locaux d’hébergement prévue à l’article R. 227-2 du code de l’action sociale et des familles

8 Arrêté du 9 février 2007 modifié listant les qualifications reconnues équivalentes au BAFA

#### 4.2.4 Formation des encadrants

093. La formation des cadres est essentielle à la réussite du projet. Elle vise à créer un « esprit SNU » qui fédère les expériences et les cultures de cadres aux parcours professionnels différents tout en leur donnant les informations et les compétences nécessaires pour remplir leur mission dans un cadre d'emploi nouveau.
094. Les formations à tous les niveaux répondent à quatre objectifs principaux :
- connaître le projet SNU, ses objectifs, ses enjeux et les modalités de mise en œuvre ;
  - acquérir ou conforter les compétences requises pour la mise en œuvre du projet et l'encadrement de la jeunesse ;
  - forger une culture d'encadrement propre aux centres SNU : règlement intérieur, démocratie interne, exercice de l'autorité, laïcité, lutte contre les discriminations ;
  - créer la cohésion des équipes d'encadrement de chacun des centres.
095. La formation des chefs de centre aura lieu sur le site de l'École navale à Lanvéoc-Poulmic (29), du 24 au 28 février, sous la direction de la MSNU. Cette formation centralisée concerne les chefs de centre et, en fonction des places disponibles, un référent opérationnel par région.
096. Hormis les chefs de centre, la formation des cadres est mise en œuvre sous la responsabilité des préfets de région et des recteurs de région académique. Dans chaque région, les coordinateurs régionaux identifient et mobilisent un plateau régional complet de formation, en s'appuyant sur les capacités régionales des armées, des services de l'État, des associations, des collectivités locales, CREPS, etc. Au besoin, la formation des tuteurs peut être déléguée au niveau départemental, par exemple au sein du centre retenu pour le séjour de cohésion. Dans ce cas, le chef de projet départemental s'appuie autant que possible sur les cadres préalablement formés. Les armées appuient les formations régionales et assurent la formation des cadres à l'exercice de l'autorité et au développement de la cohésion. En vue du module résilience des JDM, elles forment également une partie des cadres aux actes réflexes défense.
097. Des formations ponctuelles, ciblées sur certaines catégories, peuvent être organisées dans le cadre de la montée en compétence des cadres du SNU. À titre d'exemple, en 2019, une vingtaine de cadres ont été formés pour anticiper, gérer précocement les situations de crise et réguler les tensions psychiques chez les adolescents. Cette formation dénommée « premiers secours en santé mentale », et faisant l'objet de données probantes au niveau international, sera renouvelée en 2020, en lien avec le ministère chargé de la santé. Ces formations complémentaires visent à renforcer les ressources et les compétences locales pour amorcer la création d'un vivier national formé dans tous les champs couverts par les thèmes des phases de cohésion.
098. Une directive nationale pour l'encadrement des centres SNU et la formation des cadres précisera au premier trimestre les objectifs, les partenaires éventuels et les modalités administratives et budgétaires. La MSNU appuiera les formations régionales et fournira, autant que possible, des supports pédagogiques.

#### 4.2.5 Suivi des volontaires et préparation de la mission d'intérêt général

099. À l'issue du séjour, le chef de projet du département d'affectation est chargé de certifier la participation complète au séjour. Un courriel attestant l'accomplissement de cette phase est automatiquement envoyé aux volontaires et le CSN du département de résidence transmet le certificat individuel de participation prévu par le Code du service national, sous réserve de l'accomplissement du recensement du volontaire.
100. À l'issue du séjour de cohésion, les volontaires sont affectés en missions d'intérêt général dans leur département de résidence. Les services de l'État, sous l'autorité du chef de projet, sont responsables de l'organisation et du suivi des affectations après le séjour de cohésion, dans la mesure du possible en fonction des souhaits exprimés par les volontaires.

## 5 MISSION D'INTERET GENERAL (MIG)

### 5.1 Description et enjeux

101. La phase d'intérêt général vise à développer la culture de l'engagement et le sens de l'intérêt général ainsi qu'à renforcer la responsabilité et l'autonomie des jeunes. La mission d'intérêt général se situe à l'intersection de deux logiques : le service rendu à la nation, d'une part, et la découverte de l'engagement, d'autre part, démarche par nature volontaire que le SNU vise à encourager. Les modalités de mise en œuvre des missions d'intérêt général doivent donc permettre de concilier ces deux objectifs.
102. La mission d'intérêt général constitue une étape déterminante du dispositif pour renforcer le suivi et l'accompagnement des jeunes. Sa préparation commence dès le séjour de cohésion, dont elle prolonge les apports pédagogiques et les dynamiques collectives. Les missions sont notamment présentées dans le cadre de la mise en œuvre de la thématique « découverte de l'engagement ». Cette préparation peut également s'appuyer sur des « forums de l'engagement », organisés pendant le séjour de cohésion, ainsi que sur l'intervention de jeunes bénévoles et volontaires, notamment en service civique ou réservistes. Elle peut également se traduire par des actions en faveur de l'intérêt général notamment portées par le monde associatif auxquelles participeraient les volontaires pendant le séjour de cohésion. Elle se poursuit après le séjour de cohésion au travers d'événements dédiés organisés par les départements de résidence des volontaires.
103. L'ensemble des missions proposées permet aux volontaires de jouer un rôle actif au service de l'intérêt général. Toutes les missions emportent un rôle actif et les missions d'observation sont donc proscrites. Les MIG ne peuvent se substituer à un emploi. Comme les missions du service civique, elles sont complémentaires des activités confiées aux salariés, aux bénévoles ou aux agents publics.

#### 5.1.1 Modalités de réalisation

104. Chaque mission doit correspondre à un engagement minimum de 12 jours ou 84 heures. Elle doit s'inscrire dans une des neuf thématiques suivantes :
  - défense et mémoire ;
  - sécurité ;
  - solidarité ;
  - santé ;
  - éducation ;
  - culture ;
  - sport ;
  - environnement et développement durable ;
  - citoyeneté.
105. Les MIG peuvent s'effectuer selon quatre modalités différentes :
  - **mission perlée** : un ou plusieurs volontaires apportent leur concours régulier à une structure locale chargée de service au public, comme les clubs sportifs, les services de pompiers, les EPHAD, etc. ;
  - **mission ponctuelle** : un ou plusieurs volontaires apportent leur concours à un projet d'intérêt général existant et ponctuel comme l'organisation d'événements culturels ou sportifs, des chantiers de restauration du patrimoine, des missions en faveur de l'environnement, auprès de personnes démunies, etc. ;
  - **projet collectif** : un ou plusieurs volontaires poursuivent un projet autonome d'intérêt général accompagnés par une structure d'intermédiation spécialisée. Les volontaires réalisant un projet collectif seront accompagnés par une structure identifiée. La liste de ces structures sera définie par le responsable départemental de la phase 2. Les structures qui accompagnent les volontaires veilleront à ce que l'investissement corresponde à une MIG de 84 heures ;
  - **préparation et formation en vue d'un engagement volontaire en phase 3** : certaines missions nécessitent un temps de formation, par exemple les missions dans le domaine de la sécurité civile ou auprès de publics vulnérables. À partir du moment où le volontaire réalise une action conséquente au service de l'intérêt général, la mission pourra comprendre une part de formation.

Il n'est pas défini de nombre maximum de volontaires par mission. Les services en charge de la validation des missions regarderont avec attention la capacité des structures à accueillir le nombre de volontaires proposé.

106. Les volontaires devront réaliser leur mission dans un délai d'un an après la fin de leur séjour de cohésion. Les missions pourront commencer dès la fin du séjour de cohésion. Si un volontaire, âgé d'au moins 16 ans, souhaite effectuer un service civique à l'issue de son séjour de cohésion, celui-ci lui permettra de valider sa mission d'intérêt général.

#### 5.1.2 Les structures d'accueil

107. Les structures d'accueil pouvant proposer des missions sont, pour partie, identiques aux organismes éligibles à l'accueil de volontaires en service civique<sup>9</sup>. Ainsi, peuvent proposer des missions :
- les associations loi 1901<sup>10</sup> proposant des missions au service de l'intérêt général sur les thématiques définies ;
  - les personnes morales de droit public : les services de l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics ;
  - les établissements de santé privés d'intérêt collectif ;
  - les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) publics et associatifs ;
  - les Armées, les services de police, de gendarmerie et de sécurité civile ;
  - les entreprises solidaires d'utilité sociale agréées<sup>11</sup>.
108. Les associations à objet mixte, régies par la loi 1901, qui exercent des activités culturelles et des activités caritatives, culturelles, de bienfaisance pourront proposer des MIG, à condition que la mission proposée n'ait aucun lien avec la gestion ou les activités liées à un espace de culte.
109. Les structures suivantes ne pourront pas proposer de missions :
- les associations soumises à la loi de 1905 ;
  - les syndicats, quel que soit leur statut : syndicat professionnel ou association loi 1901 se revendiquant du syndicalisme, comme les syndicats de lycéens ou étudiants ;
  - les sociétés et les fondations d'entreprise ;
  - les partis, groupements politiques, en particulier les associations de financement électorales constituées sous forme d'associations loi 1901 se présentant aux élections et déclarant leurs comptes auprès de la Commission nationale des comptes de campagne et des financements politiques (CNCCFP) et toute association faisant apparaître, dans ses statuts, des liens avec une personnalité politique se présentant aux élections ou un parti politique déclarant ses comptes auprès de la CNCCFP.

#### 5.1.3 Encadrement des volontaires

110. Chaque volontaire est accompagné par un mentor, identifié au sein de la structure d'accueil. Le mentor peut être un bénévole, un salarié, un agent public, un personnel en uniforme. Un mentor peut suivre plusieurs volontaires, par exemple dans le cadre de missions collectives. Un mineur réalisant sa mission d'intérêt général peut être placé aux côtés d'un volontaire en service civique dans la structure d'accueil, pour participer à la réalisation de la mission.
111. Les services jeunesse et sports, en charge du suivi des MIG, peuvent proposer des temps de rencontre ou de formation pour les mentors. La MSNU proposera des outils, notamment numériques, pour accompagner les tuteurs dans la réalisation de leur mission.

---

9 Article L. 120-1 du Code du service national.

10 Dans les départements d'Alsace et en Moselle, les associations de droit local.

11 En application du II de l'article L. 3332-17-1 du Code du travail.

## 5.2 Mise en œuvre en 2020

112. Les volontaires ayant effectué leur séjour de cohésion en juin 2020 réaliseront une mission d'intérêt général au cours de l'année qui suivra dans le département ou le territoire de leur lieu de résidence. En fonction des missions identifiées et dans la limite des places disponibles, les volontaires sont affectés dans des missions correspondant au pré-positionnement exprimé lors des séjours de cohésion.
113. Le chef de projet départemental désigne un « coordinateur MIG » au sein des services de l'État. Il veille à la bonne exécution de la phase 2 dans son département : pilotage global, recensement des missions, relations avec les volontaires et leurs familles, affectations, suivi et validation des missions, etc. Dès sa nomination, ses noms et coordonnées seront transmis à la MSNU, qui lui transmet toute information nécessaire à sa mission ainsi que les codes et modalités d'accès à la plateforme en ligne de gestion des missions.

### 5.2.1 Identification des missions et affectation des volontaires

114. Le coordinateur MIG identifie et valide les missions mises en œuvre dans le département. À ce titre, il s'assure de :
- l'éligibilité de la structure proposant une mission ;
  - la qualité de la mission, et notamment :
    - la thématique dans laquelle cette mission s'inscrit ;
    - le caractère d'intérêt général de la mission ;
    - l'intérêt de la mission pour le volontaire, et notamment le fait d'être acteur du projet ;
    - la sécurité du volontaire ;
  - le suivi du volontaire tout au long de la mission par un mentor identifié.
115. Les structures souhaitant proposer des missions perlées ou ponctuelles sont invitées à déposer leurs offres de missions sur la plateforme numérique [www.snu-mig.fr](http://www.snu-mig.fr). Cette base de données permet aux structures de proposer des MIG et aux services départementaux de gérer directement le recensement des missions et l'affectation des volontaires. Elle recense notamment les pré-positionnements exprimés par les volontaires lors des séjours de cohésion et fournit un outil de cartographie pour affecter les volontaires à proximité de leur domicile.
116. Les armées, les services de police, de gendarmerie et de sécurité civile proposent, pour certains volontaires, un nombre limité de missions :
- préparation militaire : le dispositif est piloté par les Armées, dans la limite des places disponibles, au travers des Centres d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA) ;
  - cadets de la gendarmerie : si le nombre de candidats dépasse le nombre de places, les jeunes pourront être affectés dans des missions sur la thématique « sécurité » par exemple ;
  - pompiers : les jeunes souhaitant rejoindre le corps des sapeurs-pompiers volontaires seront affectés au niveau départemental auprès des SDIS. En cas d'impossibilité d'affectation, les services pourront proposer des missions auprès des associations de protection civile.
117. Les affectations tiennent compte des engagements existants des volontaires dans des actions qui relèvent du périmètre des missions d'intérêt général. *A contrario*, les engagements antérieurs ou échus n'ont aucune incidence sur l'affectation des volontaires :
- si cet engagement se déroule dans le cadre d'un dispositif public (sapeur-pompier volontaire par exemple) ou au sein d'une association agréée jeunesse et éducation populaire (JEP), service civique ou disposant d'une convention de partenariat SNU (*cf.* annexe 1), le volontaire peut être affecté automatiquement dans cette structure ;
  - dans les autres cas, la structure d'accueil demande une validation au titre du SNU.

118. Certains volontaires pourront, lors du séjour de cohésion, souhaiter réaliser de façon autonome un projet au service de l'intérêt général. Ils se verront alors dirigés vers une structure qui pourra les accompagner. Ces structures seront identifiées par le coordinateur MIG. Les maisons des lycéens pourront ainsi accompagner les projets dans les établissements. À ce titre, le délégué académique à la vie lycéenne (DAVL) pourra être sollicité pour identifier les référents au sein de l'établissement du jeune concerné. Toutefois, un projet autonome en dehors du lycée pourra être accompagné par différentes structures identifiées à l'échelle départementale.

### 5.2.2 Statut et suivi des volontaires

119. Pendant leur mission, les volontaires ont le statut de réserviste civique<sup>12</sup>. Le recours au statut de réserviste permet une uniformité de statut quel que soit l'organisme au sein duquel ils réalisent leur mission. Un contrat-type, diffusé au premier trimestre 2020, est signé par les représentants légaux du volontaire et sa structure d'accueil. La relation entre les volontaires et la structure d'accueil est régie par la charte de la réserve civique<sup>13</sup>.
120. Les volontaires sont considérés comme apportant un concours à titre bénévole. Il appartient à l'organisme au sein duquel ils réalisent leur MIG de couvrir les jeunes contre les dommages subis par eux ou causés à des tiers dans l'accomplissement de leur mission. Au surplus, chaque volontaire doit disposer d'une assurance individuelle.
121. La confirmation de réalisation de MIG est effectuée par la structure d'accueil, qui en informe les services départementaux. Certains volontaires pourraient commencer leur mission et se retrouver en incapacité (pour différentes raisons : problèmes de santé, déménagement etc.) de la poursuivre, ne pas se présenter ou abandonner en cours de route. Le chef de projet départemental peut, si besoin, décider d'affecter un jeune sur une autre MIG.
122. Les services de l'État s'assurent du respect par les structures d'accueil des conditions de réalisation des MIG. À ce titre, ils peuvent réaliser, à tout moment, des contrôles au sein des structures accueillant un volontaire. Les volontaires peu assidus ainsi que ceux qui ne se rendent pas dans leur structure d'accueil sont recensés par le coordinateur MIG afin qu'il trouve des voies de remédiation.
123. La structure d'accueil sera chargée de faire remonter aux services de l'État les éléments de certification de cette phase. Ces éléments seront transmis à l'issue d'un entretien de bilan au cours duquel le volontaire pourra notamment échanger avec son mentor et le responsable de la structure sur les compétences qu'il a pu acquérir durant la réalisation de sa mission. Une attestation sera remise au jeune par l'équipe projet départementale.

### 5.2.3 Valorisation des compétences acquises

124. Un temps, réunissant tous les volontaires du département ayant validé leur MIG, pourra être organisé et leur permettre également de se projeter vers la phase d'engagement facultative. Dans chaque département, des journées réunissant tous les jeunes ayant validé leur phase 2 pourront être mises en place. Elles pourraient se dérouler les 8 mai et 11 novembre selon le canevas suivant :
- une matinée autour des valeurs de la nation : participation aux cérémonies, présence d'un ou plusieurs représentants des autorités locales, remise d'une attestation de participation ;
  - un après-midi de valorisation des compétences<sup>14</sup> ;
  - un temps pourrait être consacré en fin de journée aux perspectives d'engagement en phase 3. À ce titre, les structures locales actives dans la mobilité pourraient aussi être sollicitées.

---

12 Une réserve civique thématique sera créée à cet effet par décret simple pris après avis du Haut conseil à la vie associative, conformément à la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté.

13 Telle qu'annexée au décret n° 2017-930 du 9 mai 2017.

14 Parmi les outils exploitables : <https://www.aki-mobility.org/fr/les-travaux/guide-des-5-compétences-transversales/>



## 6 ENGAGEMENT VOLONTAIRE

125. La phase d'engagement volontaire repose sur les dispositifs de volontariat existants. Les modalités de cette phase seront décrites au premier semestre 2020.

## 7 ÉVALUATION EXTERNE ET RETOURS D'EXPERIENCES

126. Une évaluation externe et indépendante sera menée par l'INJEP. Elle comprendra des recueils de données qualitatifs et des recueils de données quantitatifs. En ce qui concerne la partie qualitative, les questions évaluatives viendront compléter l'évaluation réalisée en 2019 et porteront principalement sur de nouveaux axes.
127. Cette évaluation permettra notamment :
- d'examiner les conditions de mises en œuvre et pistes d'améliorations pour la poursuite de l'extension et la généralisation à venir ;
  - de comparer les pratiques et les modalités de mise en œuvre selon les structures afin de dégager les modes d'actions les plus pertinents ;
  - de comprendre les effets sur les volontaires, *via* des questionnaires et entretiens avant/pendant/après les séjours et les missions d'intérêt général ;
  - d'étudier les modalités de suivi des jeunes dont les difficultés auront été repérées à l'occasion des bilans de la phase 1.
128. Les acteurs de terrain seront sollicités à ces différentes étapes, notamment dans le cadre des opérations suivantes :
- observations de temps de communication/présentation du SNU auprès des jeunes et de leur famille ;
  - rencontres et entretiens avec certaines équipes projets et équipes de direction en amont, pendant et après les séjours de cohésion ;
  - observations de certains modules durant les séjours de cohésions ;
  - suivi à partir de remontées d'informations de l'organisation des missions d'intérêt général ;
  - passation d'un questionnaire auprès de tous les jeunes, en fin de séjour de cohésion, sur une plage horaire dédiée.
129. Le Préfet de région et le Recteur de région académique réaliseront, sous la forme d'un retour d'expérience conjoint, une analyse des conditions dans lesquelles le SNU aura été mis en œuvre sur leur territoire. En lien avec l'INJEP, les recteurs qui le souhaitent pourront faire appel à des équipes universitaires afin d'approfondir certaines questions. Les corps d'inspection seront également mobilisés dans le cadre de l'évaluation. Il conviendra toutefois de faire attention à ne pas démultiplier les temps de recueils de données qui alourdiraient l'emploi du temps des volontaires et des encadrants.

**Annexe 1. : Liste des associations ayant signé une convention nationale de participation au SNU**

Association	Site	Point de contact national	Mail
AFEV - Association de la Fondation Etudiante pour la Ville	<a href="http://afev.org/">http://afev.org/</a>	Yasmina Lamraoui	<a href="mailto:yasmina.lamraoui@afev.org">yasmina.lamraoui@afev.org</a>
Animafac	<a href="https://www.animafac.net/">https://www.animafac.net/</a>	Claire Thoury Audrey Renaudin	<a href="mailto:cthoury@animafac.net">cthoury@animafac.net</a> <a href="mailto:arenaudin@animafac.net">arenaudin@animafac.net</a>
Care Services		Jean-Eudes Tesson	<a href="mailto:jetesson@tesson.fr">jetesson@tesson.fr</a>
CEMEA - Centre d'entraînement aux méthodes d'éducation active	<a href="http://www.cemea.asso.fr/">http://www.cemea.asso.fr/</a>	Anne-Claire Devoge	<a href="mailto:anne-claire.devoge@cemea.asso.fr">anne-claire.devoge@cemea.asso.fr</a>
Familles Rurales	<a href="https://www.famillesrurales.org/">https://www.famillesrurales.org/</a>	Aurore Saada	<a href="mailto:aurore.saada@famillesrurales.org">aurore.saada@famillesrurales.org</a>
FCPN - Faire Connaitre et Protéger la Nature	<a href="http://www.fcpn.org/">http://www.fcpn.org/</a>	Aurélie Thourault	<a href="mailto:direction@fcpn.org">direction@fcpn.org</a>
Fédération des Secouristes Français Croix Blanche	<a href="http://www.croixblanche.org/">http://www.croixblanche.org/</a>	Walter Henry	<a href="mailto:waltercroixblanche@orange.fr">waltercroixblanche@orange.fr</a>
FFR - Fédération Française de Rugby	<a href="https://www.ffr.fr/">https://www.ffr.fr/</a>	Maxime BouSSION	<a href="mailto:maxime.bouSSION@ffr.fr">maxime.bouSSION@ffr.fr</a>
FFSS - Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme	<a href="https://www.ffss.fr/">https://www.ffss.fr/</a>	Stéphane Voisin	<a href="mailto:stephane.voisin@secourisme45.com">stephane.voisin@secourisme45.com</a>
FGPEP - Fédération Générale des Pupilles de l'Enseignement Public	<a href="http://www.lespep.org/">http://www.lespep.org/</a>	Olivier Flury	<a href="mailto:o.flury@lespep.org">o.flury@lespep.org</a>
FNE - France Nature Environnement	<a href="https://www.fne.asso.fr/">https://www.fne.asso.fr/</a>	Rachel Louiset	<a href="mailto:rachel.louiset@fne.asso.fr">rachel.louiset@fne.asso.fr</a>
FNPC - Fédération Nationale de Protection Civile	<a href="http://www.protection-civile.org/">http://www.protection-civile.org/</a>	Hervé Bidault de l'Isle	<a href="mailto:hervé.bidaultdelisle@protection-civile.org">hervé.bidaultdelisle@protection-civile.org</a>
FNP NR - Fédération Nationale des Parcs Régionaux de France	<a href="https://www.parcs-naturels-regionaux.fr/">https://www.parcs-naturels-regionaux.fr/</a>	Eric Brua	<a href="mailto:ebrua@parcs-naturels-regionaux.fr">ebrua@parcs-naturels-regionaux.fr</a>
France Volontaires	<a href="https://www.france-volontaires.org/">https://www.france-volontaires.org/</a>	Clarisse Bourjon	<a href="mailto:clarisse.bourjon@france-volontaires.org">clarisse.bourjon@france-volontaires.org</a>
IFAC - Institut de Formation, d'Animation et de Conseil	<a href="https://www.ifac.asso.fr/">https://www.ifac.asso.fr/</a>	Vincent Gaveriaux	<a href="mailto:vincent.gaveriaux@dg.ifac.asso.fr">vincent.gaveriaux@dg.ifac.asso.fr</a>
JPA - Jeunesse en Plein Air	<a href="http://www.jpa.asso.fr/">http://www.jpa.asso.fr/</a>	Anne Carayon	<a href="mailto:a.carayon@jpa.asso.fr">a.carayon@jpa.asso.fr</a>
L'Ordre de Malte France	<a href="https://www.ordredemaltefrance.org/">https://www.ordredemaltefrance.org/</a>	Laurent Bastide	<a href="mailto:l.bastide@ordredemaltefrance.org">l.bastide@ordredemaltefrance.org</a>
La Croix-Rouge française	<a href="https://www.croix-rouge.fr/">https://www.croix-rouge.fr/</a>	Caroline Soubie	<a href="mailto:Caroline.Soubie@croix-rouge.fr">Caroline.Soubie@croix-rouge.fr</a>

Association	Site	Point de contact national	Mail
Leo Lagrange	<a href="https://www.leolagrange.org/">https://www.leolagrange.org/</a>	Joel Contis	<a href="mailto:joel.contis@leolagrange.org">joel.contis@leolagrange.org</a>
Ligue de l'enseignement	<a href="https://laligue.org/">https://laligue.org/</a>	Julianne Lagadec	<a href="mailto:jlagadec@laligue.org">jlagadec@laligue.org</a>
LPO - Ligue de Protection des Oiseaux	<a href="https://www.lpo.fr/">https://www.lpo.fr/</a>	Jérémy Beaurepaire	<a href="mailto:jeremy.beaurepaire@lpo.fr">jeremy.beaurepaire@lpo.fr</a>
Projet Imagine	<a href="http://www.leprojetimagine.com/">http://www.leprojetimagine.com/</a>	Marine Tous-Lion Quentin van Eeckhout	<a href="mailto:marine.touslion@leprojetimagine.com">marine.touslion@leprojetimagine.com</a> <a href="mailto:quentin.vaneeckhout@leprojetimagine.com">quentin.vaneeckhout@leprojetimagine.com</a>
RNJA - Réseau National des Junior Associations	<a href="https://juniorassociation.org/">https://juniorassociation.org/</a>	Sarah Bilot	<a href="mailto:sbilot@juniorassociation.org">sbilot@juniorassociation.org</a>
Teragir	<a href="https://www.teragir.org/">https://www.teragir.org/</a>	Romain Bouillon	<a href="mailto:romain.bouillon@teragir.org">romain.bouillon@teragir.org</a>
UCPA - Union nationale des Centres sportifs de Plein Air	<a href="https://www.ucpa.com/">https://www.ucpa.com/</a>	Laure Dubos	<a href="mailto:ldubos@ucpa.asso.fr">ldubos@ucpa.asso.fr</a>
UNCPPIE - Union Nationale des CPIE	<a href="https://www.cpie.fr/">https://www.cpie.fr/</a>	Arnault Samba	<a href="mailto:asamba@uncpie.org">asamba@uncpie.org</a>
UNIJ - Union Nationale de l'Information Jeunesse	<a href="http://www.unij.fr/">http://www.unij.fr/</a>	Julie Francioli	<a href="mailto:julie.francioli@unij.fr">julie.francioli@unij.fr</a>
Unis-Cité	<a href="https://www.uniscite.fr/">https://www.uniscite.fr/</a>	Marie Trelle-Kane	<a href="mailto:marie.trellu@icloud.com">marie.trellu@icloud.com</a>

## **Annexe 2. : Fiche d'aide à la déclaration des séjours de cohésion**

Le séjour de cohésion SNU constitue un accueil collectif de mineurs (ACM), placé sous la responsabilité du préfet de département aux termes du Code de l'action sociale et des familles (article L. 227-4). Les séjours sont donc déclarés conformément aux dispositions réglementaires applicables aux ACM.

### **Quel sera l'organisateur ?**

*En cours de définition*

### **Quel sera le déclarant ?**

*En cours de définition*

### **Quand la déclaration devra-elle être déposée ?**

*La fiche initiale*

L'organisateur du séjour spécifique de cohésion dépose la fiche initiale conforme au modèle défini en annexe I de l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévue par l'article R. 227-2 du Code de l'action sociale et des familles **deux mois au moins avant la date prévue pour le début du séjour.**

*La fiche complémentaire*

Il adresse **au plus tard huit jours avant le début du séjour** une fiche complémentaire conforme au modèle défini en annexe I-3 de l'arrêté précité. Du fait du calendrier resserré pour la mise en place du séjour de cohésion, le préfet peut autoriser le déclarant à déroger à ce délai et à effectuer la déclaration dans des délais qu'il fixe et qui ne peuvent être inférieurs à deux jours ouvrables avant le début de l'accueil. Si la fiche initiale est déposée moins de huit jours avant le début de l'accueil, la fiche complémentaire est jointe à cette fiche.

### **Comment la déclaration devra-t-elle être effectuée ?**

Le déclarant devra utiliser **l'application « Télé procédure d'Accueil de Mineurs » (TAM)** pour effectuer les formalités déclaratives. Elle permet aux organisateurs d'effectuer la saisie et le suivi des actes de gestion liés aux déclarations des accueils de mineurs.

L'utilisation de TAM implique que soit créé « un profil Organisateur ». La DDCS-PP est chargée de fournir le numéro d'organisateur au déclarant permettant d'accomplir les formalités déclaratives sur l'application.

### **Le séjour de cohésion SNU ayant lieu dans une période qui n'est pas a priori celle des vacances ou des congés, quelle sera la période déclarée sur la fiche complémentaire du séjour ?**

La période renseignée sur la fiche complémentaire du séjour sera « autres jours ». Un guide utilisateur pour TAM est disponible sur l'intranet des ministères sociaux. Il présente sous forme de tutoriel la procédure de déclaration pour les organisateurs.

**Pour rappel :** Le séjour de cohésion n'est soumis à aucune règle particulière en matière d'encadrement et de qualification des intervenants :

- une personne majeure est désignée par l'organisateur comme directeur du séjour ;
- les conditions de qualification et le taux de l'encadrement sont ceux prévus par les normes ou la réglementation relative à l'activité principale du séjour.

**Annexe 3. : Objectifs départementaux de recrutement**

<b>Région</b>	<b>Département</b>		<b>Cohorte départementale</b>	<b>Cohorte régionale</b>
Île de France	75	Paris	750	5 550
	77	Seine-et-Marne	750	
	78	Yvelines	750	
	91	Essonne	600	
	92	Hauts-de-Seine	750	
	93	Seine-Saint-Denis	750	
	94	Val-de-Marne	600	
	95	Val-d'Oise	600	
Centre-Val-de-Loire	18	Cher	150	1 250
	28	Eure-et-Loir	300	
	36	Indre	50	
	37	Indre-et-Loire	300	
	41	Loir-et-Cher	150	
	45	Loiret	300	
Bourgogne-Franche Comté	21	Côte-d'Or	300	1 450
	25	Doubs	300	
	39	Jura	150	
	58	Nièvre	50	
	70	Haute-Saône	150	
	71	Saône-et-Loire	300	
	89	Yonne	150	
	90	Territoire de Belfort	50	
Normandie	14	Calvados	300	1 650
	27	Eure	300	
	50	Manche	300	
	61	Orne	150	
	76	Seine-Maritime	600	
Haut de France	2	Aisne	300	2 550
	59	Nord	750	
	60	Oise	450	
	62	Pas-de-Calais	750	
	80	Somme	300	
Grand Est	8	Ardennes	150	2 350
	10	Aube	150	
	51	Marne	300	
	52	Haute-Marne	50	
	54	Meurthe-et-Moselle	150	
	55	Meuse	50	
	57	Moselle	450	
	67	Bas-Rhin	450	
	68	Haut-Rhin	450	

Région	Département		Cohorte départementale	Cohorte régionale
	88	Vosges	150	
Pays de la Loire	44	Loire-Atlantique	600	1800
	49	Maine et Loire	450	
	53	Mayenne	150	
	72	Sarthe	300	
	85	Vendée	300	
Bretagne	22	Côtes-d'Armor	300	1 800
	29	Finistère	450	
	35	Ille-et-Vilaine	600	
	56	Morbihan	450	
Nouvelle Aquitaine	16	Charente	150	2 650
	17	Charente-Maritime	300	
	19	Corrèze	50	
	23	Creuse	50	
	24	Dordogne	150	
	33	Gironde	750	
	40	Landes	150	
	47	Lot-et-Garonne	150	
	64	Pyrénées-Atlantiques	300	
	79	Deux-Sèvres	300	
	86	Vienne	150	
87	Haute-Vienne	150		
Occitanie	9	Ariège	50	2 500
	11	Aude	150	
	12	Aveyron	150	
	30	Gard	450	
	31	Haute-Garonne	600	
	32	Gers	50	
	34	Hérault	450	
	46	Lot	50	
	48	Lozère	50	
	65	Hautes-Pyrénées	50	
	66	Pyrénées-Orientales	150	
	81	Tarn	150	
82	Tarn-et-Garonne	150		
Auvergne-Rhône-Alpes	1	Ain	300	3 850
	3	Allier	150	
	7	Ardèche	150	
	15	Cantal	50	
	26	Drôme	350	
	38	Isère	600	
	42	Loire	450	
	43	Haute-Loire	150	

Région	Département		Cohorte départementale	Cohorte régionale
	63	Puy-de-Dôme	300	
	69	Rhône	750	
	73	Savoie	150	
	74	Haute-Savoie	450	
Sud	4	Alpes-de-Haute-Provence	50	2 050
	5	Hautes-Alpes	50	
	6	Alpes-Maritimes	450	
	13	Bouches-du-Rhône	750	
	83	Var	450	
	84	Vaucluse	300	
Corse	2A	Corse-du-Sud	50	100
	2B	Haute-Corse	50	
Outre-mer	971	Guadeloupe	130	1 060
	972	Martinique	100	
	973	Guyane	140	
	974	La Réunion	340	
	975	Saint-Pierre et Miquelon	5	
	976	Mayotte	150	
	977	Saint-Barthélemy	15	
	978	Saint-Martin		
	986	Wallis-et-Futuna	5	
	987	Polynésie française	90	
	988	Nouvelle-Calédonie	85	
Total				30 610

## Annexe 4. : Repérage et orientation des jeunes éloignés du système de santé

### ENJEUX

Il est décidé pour 2020 de substituer à la réalisation de bilans de santé effectués lors du séjour de cohésion une procédure visant à répondre au double objectif suivant :

- **Saisir l'opportunité du SNU pour vérifier la situation de chaque jeune au regard du suivi de sa santé**, notamment concernant la réalisation de ses vaccinations et de la réalisation des examens de santé obligatoires (examens des 11-13 ans et des 15-16 ans pour cette tranche d'âge concernée). Ces deux nouveaux examens de santé mis en place au 1<sup>er</sup> mars 2019 permettent de réaliser un **suivi global complet du jeune** portant notamment sur la surveillance de sa croissance staturo-pondérale, celle de son développement physique, psychoaffectif et neuro-développemental ou encore le dépistage de troubles sensoriels (R2132-1 du Code de la santé publique). Ces nouveaux examens sont pris en charge par l'assurance maladie sans avance de frais.
- **Faire du SNU un levier permettant d'identifier et d'orienter les jeunes probablement éloignés du système de santé vers le médecin traitant, s'il a été désigné, ou un centre d'examen de santé (CES) afin de réaliser cet examen de santé.**

### PROCEDURE À SUIVRE

Pour réaliser ces 2 objectifs, il convient de procéder de la manière suivante:

#### ➤ En amont du séjour de cohésion :

1. **Enrichir le Site SNU d'une information sur les examens de santé obligatoires à réaliser préalablement au séjour**
2. **Rappeler lors de la réunion d'information aux jeunes et à leurs représentants légaux l'importance de réaliser les examens de santé obligatoires**

Un rappel sera fait aux parents ou représentants légaux sur l'obligation réglementaire de réaliser les examens obligatoires, particulièrement celui correspondant à l'âge de l'enfant qui devra être réalisé avant le séjour. Les parents ou représentants légaux sont donc invités à prendre rendez-vous avec le médecin traitant ou un professionnel de santé avant le séjour de cohésion.

#### 3. **Envoyer aux parents une fiche sanitaire adossée au dossier d'inscription**

Lors de l'inscription au séjour de cohésion, les parents ou représentants légaux du jeune reçoivent un dossier d'inscription à remplir. Ce dossier comporte une **fiche sanitaire**.

Les parents attestent de la réalisation du dernier examen de santé obligatoire (15-16 ans) dans la fiche sanitaire qu'ils remplissent et signent<sup>15</sup>. Celle-ci comportera d'autres éléments relatifs à la situation sanitaire du jeune.

Pour rappel, la non réalisation de ces examens ne conditionne pas l'accès au SNU, mais il est important d'inciter les parents à faire réaliser cet examen de santé pour leur enfant. Une mention dans ce sens figure dans la fiche sanitaire rappelant l'existence de ces examens de santé obligatoires.

#### ➤ Pendant le séjour de cohésion

---

<sup>15</sup> Les 2 examens cités n'étant obligatoires que depuis 2019, les jeunes qui vont réaliser le SNU en 2020 n'étaient pas éligibles sauf exception (année d'avance) à l'examen des 11-13 ans. Ils relèvent néanmoins de l'examen des 15-16 ans mais ils ont jusqu'à la veille de leurs 17 ans pour le faire.



#### **4. Identifier et orienter les jeunes apparaissant éloignés du système de santé (cf. annexe Arbre décisionnel)**

L'analyse des fiches sanitaires est effectuée par l'infirmier(e) du centre SNU et doit permettre d'identifier les jeunes probablement éloignés du système de santé en fonction de critères explicités en annexe.

Le jeune identifié comme tel est reçu par l'infirmier du centre qui l'informe de la nécessité et de l'intérêt de rencontrer un professionnel de santé à son retour dans son département de résidence.

Il lui est remis un courrier type. Cet échange peut être l'occasion d'identifier une situation d'urgence ou de précarité sanitaire.

Parallèlement il est envoyé un courrier type aux parents ou représentants légaux des jeunes éloignés du système de santé

Les courriers cités invitent à réaliser l'examen de santé obligatoire et/ou les rappels des vaccins non effectués et /ou le cas échéant à désigner un médecin traitant (en fonction de la fiche sanitaire telle que renseignée), en orientant :

- vers le médecin traitant s'il a été déclaré par les parents dans la fiche sanitaire ;
- à défaut, vers le centre d'examen de santé (CES) le plus proche du lieu de résidence du jeune en vue de réaliser un examen de prévention et favoriser la réintégration du jeune dans le cadre du parcours de soins (offre globale sur les droits à l'assurance maladie: désignation du médecin traitant, couverture complémentaire et soutien à l'accès aux soins si nécessaire).

Le courrier adressé aux parents ou représentants légaux mentionne alors le numéro et l'adresse de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dont dépend le jeune et précise que les autorisations du représentant légal, le Questionnaire Socio Administratif et les contacts du centre d'examen de santé le plus proche ont été remis directement au jeune lors de son entretien.

Pour les jeunes relevant de la Mutualité Sociale Agricole, le courrier sera adressé à la caisse dont ils relèvent.

#### **5. Pour les jeunes qui ne sont pas considérés comme éloignés du système de santé mais dont les vaccinations ne sont pas à jour :**

L'infirmier(e) envoie un courrier type aux parents ou représentants légaux. Le courrier invite à réaliser les rappels des vaccins non effectués.

## **Annexe 5. : Critères d'identification d'un jeune probablement éloigné du système de santé**

Un jeune pourrait être considéré comme probablement éloigné du système de santé dans les 3 cas suivants:

### **CAS NUMERO 1 :**

- .1 Le médecin traitant n'a pas été désigné ET
- .2 Les vaccinations suivantes : dernier rappel vaccin antitétanique (DTP), ROR (2 injections) n'ont pas été réalisées ET
- .3 Le dernier examen obligatoire de santé correspondant à l'âge de l'enfant, (notamment les examens des 11-13 ans et des 15-16 ans tels que prévus par l'article L.2132-2 du code de la santé publique) n'a pas été réalisé (quelle que soit la date de la dernière consultation médicale)

**→ Jeune probablement éloigné du système de santé**

### **CAS NUMERO 2 :**

- .1 Le médecin traitant n'a pas été désigné ET
- .2 Les vaccinations suivantes : dernier rappel vaccin antitétanique (DTP), ROR (2 injections) ont été réalisées ET
- .3 Le dernier examen obligatoire de santé correspondant à l'âge de l'enfant, (notamment les examens des 11-13 ans et des 15-16 ans tels que prévus par l'article L.2132-2 du code de la santé publique) n'a pas été réalisé ET
- .4 Le jeune n'a pas consulté un médecin depuis plus de 24 mois.

**→ Jeune probablement éloigné du système de santé**

### **CAS NUMERO 3**

- .1 Un médecin traitant a été désigné ET
- .2 Les vaccinations suivantes : dernier rappel vaccin antitétanique (DTP), ROR (2 injections) n'ont pas été réalisées ET
- .3 Le dernier examen obligatoire de santé correspondant à l'âge de l'enfant, (notamment les examens des 11-13 ans et des 15-16 ans tels que prévus par l'article L.2132-2 du code de la santé publique) n'a pas été réalisé ET
- .4 Le jeune n'a pas consulté un médecin depuis plus de 24 mois.

**→ Jeune probablement éloigné du système de santé**

## Annexe 6. : Repères pour des sites exemplaires en matière de développement durable

Le séjour de cohésion du SNU constitue une formidable opportunité pour promouvoir des pratiques au service d'un développement durable dans un double objectif : l'exemplarité des services de l'État, d'une part, et le partage et la diffusion d'actions concrètes accessibles à tous, d'autre part. Cette fiche présente des recommandations, des pistes d'action qui ont vocation à être enrichies au regard de la situation de chaque centre.



<b>Consommer responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les repas, privilégier des produits locaux, de saison, pas ou peu transformés, éviter les portions individuelles.</li> <li>- Apprécier justement les quantités de nourriture servies pour éviter le gaspillage, notamment les portions de pain.</li> <li>- La plupart des cosmétiques contiennent des microbilles de plastiques, privilégier des produits à base d'éléments naturels, à utiliser en petites quantités : kombucha, huiles végétales et essentielles).</li> <li>- Privilégier le savon dur, au savon liquide.</li> </ul>
<b>Les déchets, une ressource à valoriser : trier, recycler et réduire les déchets</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les consignes de tri et de collecte, c'est participer à améliorer le taux de recyclage des déchets.</li> <li>- Si l'utilisation du plastique à usage unique ne peut pas être évité, le jeter dans la poubelle dédiée.</li> <li>- Systématiser le tri sélectif dans chaque centre : séparer plastique, aluminium, papier, et autres déchets non recyclables.</li> </ul>
<b>Plastique, fini l'usage unique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser de la vaisselle réutilisable et bannir la vaisselle en plastique : penser à une tasse pour les distributeurs et fontaines à eau, aux couverts réutilisables pour les déjeuners sur le pouce, exclure les pailles.</li> <li>- Choisir l'eau du robinet, dans une gourde.</li> <li>- Privilégier les produits non emballés, les saladiers plutôt que les contenants individuels.</li> </ul>
<b>Maîtriser la consommation électrique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opter pour l'éclairage naturel.</li> <li>- Éteindre la lumière des pièces inoccupées.</li> <li>- Brancher les appareils électriques le temps de s'en servir.</li> </ul>
<b>Papier : éviter le gaspillage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une serviette en papier par repas, ou, encore mieux, des serviettes en tissu lavées une fois par semaine.</li> <li>- Photocopier et imprimer en recto verso / deux pages par feuille autant que possible.</li> <li>- Opter pour des marges de documents plus étroites et des polices de caractères adaptées : modifier la mise en page permet parfois d'économiser des pages.</li> </ul>
<b>Pas de vie sans eau : consommer pour répondre à ses besoins</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fermer les robinets après usage et éviter de les ouvrir à plein débit.</li> <li>- Penser à éteindre le robinet pendant le brossage de dents.</li> <li>- Le lave-vaisselle utilise 2 à 3 fois moins d'eau que la vaisselle à la main.</li> <li>- Récupérer l'eau de pluie pour l'arrosage.</li> <li>- Repérer et intervenir rapidement en cas de fuites.</li> </ul>
<b>Du bon usage de la température naturelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En cas de fortes chaleurs, rafraîchir les pièces le matin et créer des circulations d'air en ouvrant les fenêtres.</li> <li>- Fermer les protections solaires et les fenêtres dès que la température extérieure dépasse celle de l'intérieur.</li> <li>- Utiliser des ventilateurs... Penser à les éteindre en sortant.</li> <li>- En cas de climatisation, garder les fenêtres fermées, la régler au plus bas à 26 °C et veiller à ce qu'il n'y ait pas plus de 4 °C de différence entre l'intérieur et l'extérieur, couper la climatisation en partant.</li> </ul>

## **Annexe 7. : Règlement intérieur commun des centres du service national universel**

### **PREAMBULE**

Le service national universel (SNU) est un projet d'émancipation des jeunes, complémentaire de l'instruction obligatoire. Il s'articule autour d'un « séjour de cohésion », de deux semaines, et d'une « mission d'intérêt général », de deux semaines également, qui peuvent être complétés par un « engagement volontaire ».

Le séjour de cohésion est organisé par l'État sous la direction des préfets de département. Il s'effectue dans le respect des obligations de sécurité des accueils collectifs de mineurs (ACM), telles que définies par l'article L. 227-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Le présent règlement intérieur définit les règles de fonctionnement propres aux centres SNU, sans préjudice des dispositions relatives à l'usage des locaux des règlements intérieurs des établissements dans lesquels ils sont hébergés, et conformément à la réglementation en vigueur spécifique aux ACM. Le règlement intérieur a pour objet d'assurer la parfaite sécurité des volontaires et de favoriser l'atteinte des quatre objectifs des séjours de cohésion :

- accroître la cohésion et la résilience de la Nation en développant une culture de l'engagement ;
- garantir un brassage social et territorial de l'ensemble d'une classe d'âge ;
- renforcer l'orientation et l'accompagnement des jeunes dans la construction de leur parcours personnel et professionnel ;
- valoriser les territoires, leurs dynamiques et leur patrimoine culturel et naturel.

Les enjeux de développement durable, de transition écologique et solidaire, sont au cœur du fonctionnement quotidien du séjour de cohésion. Cet engagement se traduit, autant que faire se peut, par une organisation en cohérence avec les ambitions portées.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de chaque volontaire et de ses représentants légaux, qui attestent par écrit en avoir pris connaissance et s'engager à respecter ses dispositions. Le règlement intérieur représente un engagement réciproque entre le volontaire et l'État ; il oblige les signataires à le respecter et à le faire respecter.

## **1 VALEURS, DROITS ET OBLIGATIONS DES VOLONTAIRES**

### **1.1 Transmission des valeurs de la République**

#### *1.1.1 Rites de la vie en collectivité*

La promotion des valeurs républicaines et l'éducation à la citoyenneté, dans le cadre d'une expérience de la vie collective, sont au cœur des finalités du séjour de cohésion.

À cette fin, la journée débute par un moment organisé autour des symboles de la République, en particulier le lever des couleurs et le chant de l'hymne national. La participation de l'ensemble des cadres, du personnel et des volontaires à ces temps collectifs est obligatoire.

Le port de la tenue est obligatoire afin de promouvoir les valeurs de cohésion et d'égalité.

Les cadres expliquent le sens de ces symboles aux volontaires afin que ceux-ci en perçoivent les finalités.

À la fin du séjour, une cérémonie est organisée par les autorités civiles et militaires de l'État dans le département ; les cadres et le personnel du centre ainsi que les volontaires sont tenus d'y prendre part.

Chaque fois que celles-ci sont possibles, les commémorations nationales sont célébrées dans le centre ou dans une ou plusieurs communes avoisinantes (18 juin, 11 novembre, 8 mai, etc.).

#### *1.1.2 Démocratie interne*

La démocratie interne fait partie intégrante de la formation à la citoyenneté des volontaires. Elle est organisée en particulier par les cadres lors de temps dédiés quotidiennement.

Il s'agit autant d'un temps de retour sur la journée que d'un temps de participation des volontaires qui pourront exprimer leur opinion.

Sous la responsabilité des cadres responsables, des conseils permettent d'aborder tous les sujets touchant à la vie de la maisonnée : contenu des modules, rythme de la journée, aspects matériels, relations entre les volontaires et les cadres, propositions des volontaires, etc.

Lors de ces conseils, les cadres veillent à diversifier les modalités de sollicitation de l'expression des volontaires pour la rendre vivante et susciter la participation de tous. Ils veillent en particulier à l'absence de propos offensants, discriminants ou contraires aux valeurs de neutralité du service public.

### **1.2 Apprentissage des principes républicains**

#### *1.2.1 Respect des principes républicains*

Le séjour de cohésion vise à promouvoir les valeurs républicaines auprès des volontaires et à préparer la réalisation d'une mission d'intérêt général.

Par conséquent, les volontaires sont tenus à un comportement compatible avec la réalisation d'une mission d'intérêt général auprès de la population comme à la participation à des cérémonies nationales ou locales. En particulier, les principes d'égalité et de laïcité doivent être strictement respectés par les cadres, les intervenants, les personnels comme par les volontaires.

#### *1.2.2 Égalité*

Les cadres, les intervenants et le personnel veillent à l'égalité de traitement des volontaires dans le respect strict du principe d'égalité.

#### *1.2.3 Laïcité*

Le respect de la laïcité s'impose aux cadres, personnels, intervenants et aux volontaires des centres SNU : l'ensemble des cadres, intervenants et des personnels mobilisés dans le cadre des centres SNU

exercent une mission de service public et sont donc soumis à l'obligation de stricte neutralité religieuse, en application de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 20 avril 2016.

Les signes et manifestations d'appartenance religieuse des cadres, intervenants et personnels sont rigoureusement proscrits au sein du centre SNU et au cours des activités. De la même façon, il est interdit aux volontaires de porter tout signe ostensible d'appartenance religieuse au sein des centres SNU, à l'exclusion des espaces privés (le cas échéant, leur chambre personnelle uniquement).

Un espace dédié, accessible à tous et réservé au recueillement individuel, est aménagé dans chaque centre.

#### *1.2.4 Neutralité*

Les volontaires, les cadres et l'ensemble des personnels mobilisés dans les centres et au cours des activités veillent au respect de la neutralité philosophique et politique en application de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 9 décembre 1905.

Les convictions religieuses, politiques, idéologiques de chacun sont respectées mais ne doivent pas donner lieu à des actions de propagandes ou à du prosélytisme, lesquelles constituent des atteintes à l'ordre public.

### **1.3 Promotion de la culture de l'engagement**

#### *1.3.1 Obligation de participer aux activités*

Le séjour de cohésion est une phase obligatoire du SNU et l'ensemble des activités qui sont proposées pendant son déroulement sont obligatoires. Le volontaire qui ne participe pas à une ou plusieurs activités s'expose à la non-validation de sa participation au séjour de cohésion, sauf si l'équipe du centre a préalablement autorisé explicitement son défaut de participation.

#### *1.3.2 Ponctualité*

La ponctualité aux activités est une exigence pour chacun pendant toute la durée du séjour. Tout retard non justifié aux activités est sanctionné.

Les tuteurs de maisonnée sont responsables devant le capitaine de compagnie de la ponctualité et de la participation aux activités des volontaires dont ils ont la charge.

## 2 ORGANISATION DE LA VIE COMMUNE

### 2.1 Modèle d'encadrement

La direction du centre est assurée par une équipe de direction composée de trois cadres expérimentés :

- **un chef de centre**, nommé par le préfet de région et le recteur de région académique sur proposition conjointe du préfet et de l'IA-DASEN. Premier formateur du centre, il est garant du respect des finalités du stage et de la pédagogie mise en œuvre. Pour les volontaires et pour les cadres, il incarne l'autorité de l'État et donne du sens à l'ensemble du séjour de cohésion ;
- **un adjoint éducatif**, chargé des activités, justifiant d'une expérience préalable dans la direction d'une structure d'accueil de mineurs ou comme personnel de direction de l'Éducation nationale ;
- **un adjoint encadrement**, chargé de la direction et de la coordination des cadres, justifiant d'une expérience d'encadrement, notamment dans les armées, dans un établissement éducatif des armées, ou dans un établissement de l'Éducation nationale ou populaire.

L'encadrement des compagnies est assuré par un binôme de cadres expérimentés. On distingue un capitaine de compagnie, chargé du dialogue avec l'équipe de direction et de l'animation de la compagnie, et un adjoint. Ce binôme est responsable de l'encadrement de la vie courante de la compagnie. Il dirige l'action des tuteurs et résout les éventuelles difficultés rencontrées par la compagnie, notamment disciplinaires.

Chaque maisonnée est animée par un tuteur, chargé de l'encadrement de proximité des volontaires. Placé sous l'autorité du capitaine de compagnie et de son adjoint, il fait vivre la discipline courante, mobilise les volontaires en vue des activités prévues et des services confiés à leur maisonnée, et s'assure de la bonne participation au quotidien des volontaires en situation de handicap ou présentant des problèmes de santé.

Le tuteur crée les conditions propices à l'objectif de brassage et de cohésion, il veille à susciter un esprit d'appartenance, par exemple au travers de signes de reconnaissance de la maisonnée, qui peuvent faire l'objet d'activités dédiées. En cas de difficulté, il rend compte au capitaine de compagnie ou à son adjoint. Les tuteurs peuvent également, selon leurs compétences et le projet éducatif mis en œuvre, participer à l'animation de certaines activités.

Une équipe de soutien de trois personnes, à la disposition du directeur et de ses adjoints, appuie les cadres de contact et les tuteurs. Cette équipe est composée :

- d'un intendant du centre, en charge des aspects administratifs et logistiques, qui dispose idéalement d'un véhicule utilitaire dédié ;
- d'un infirmier, qui peut également assurer la fonction de référent sanitaire et qui dispense les soins infirmiers aux jeunes volontaires et aux cadres, met en œuvre la procédure relative au repérage des jeunes éloignés du système de santé (cf. annexes 4 et 5) et contribue à la promotion de la santé ;
- d'un référent « sport et cohésion », chargé de renforcer le *continuum* éducatif des séjours veillant à fonder, autant que possible, l'ensemble des activités sur la mise en activité et la cohésion.

### 2.2 Les conseils de démocratie

Afin de permettre la participation des volontaires à la vie du centre, les conseils suivants sont réunis :

#### 2.2.1 Les conseils de maisonnée

Ils rassemblent les volontaires d'une même maisonnée autour de leur tuteur. Ils se réunissent tous les jours à l'issue des activités.



Des échanges thématiques peuvent également être organisés dans ce cadre. Ils permettent l'apprentissage de la culture du débat, de la prise de parole en public, de l'argumentation et de la tolérance.

### *2.2.2 Les conseils de compagnie*

Réunis deux à quatre fois au cours du séjour, ils rassemblent un représentant de chaque maisonnée, désigné sur la base du volontariat ou tiré au sort, et le capitaine de compagnie.

Les représentants lors des conseils sont renouvelés à chaque réunion.

### *2.2.3 Le conseil de brigade*

Les conseils de brigade sont réunis au moins deux fois par séjour sous l'autorité du directeur de centre, en particulier afin de préciser les modalités d'organisation de la cérémonie finale. Le conseil de brigade peut également être convoqué autant que de besoin par le directeur de centre.

Ces conseils sont composés d'un représentant de chaque compagnie désigné sur la base du volontariat ou tiré au sort.

## **2.3 Participation à la vie commune**

La répartition des volontaires en maisonnées vise à encourager la cohésion et la responsabilité collective, le brassage géographique et social ainsi que la participation à la gestion de la maisonnée au travers des réunions des conseils de démocratie interne.

Dans une démarche de responsabilisation, les volontaires sont associés à l'ensemble des travaux d'entretien et de fonctionnement du centre, au travers des permanences de « services » organisées par roulement.

Ces services comprennent des tâches quotidiennes liées aux repas, au nettoyage et à la gestion des déchets ainsi que la participation à l'organisation des activités ou à la réception des intervenants.

L'adjoint au chef de centre en charge de l'encadrement fixe l'organisation de ces services par compagnie, au travers d'un tableau de services, décliné par les capitaines de compagnie par maisonnée.

Les conseils de compagnie sont autant que possible associés à l'élaboration du tableau de service.

### **3 SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

#### **3.1 Sécurité des personnes**

##### *3.1.1 Consignes générales de sécurité*

Les consignes générales de « sécurité-hygiène » des établissements qui hébergent les centres SNU s'appliquent sous la responsabilité des tuteurs. À leur arrivée, les volontaires sont informés par le tuteur des consignes de sécurité.

##### *3.1.2 Sécurité incendie*

Un exercice de sécurité incendie est organisé dans chaque centre, dès le début du séjour.

Pendant le déroulement du séjour, en cas d'ordre d'évacuation, les volontaires se conforment à la procédure prévue dans le règlement intérieur de l'établissement hébergeur.

Les volontaires se conforment également aux instructions du tuteur ou autres cadres du centre qui conduisent l'opération d'évacuation.

##### *3.1.3 Visites et sorties*

Sauf autorisation expresse du directeur de centre, les visites aux volontaires pendant le séjour ne sont pas autorisées. Il est interdit de faire pénétrer dans le centre toute personne qui n'aurait pas reçu l'autorisation expresse de l'administration.

Les sorties ne sont pas admises pendant l'ensemble du séjour de cohésion. Dans les cas le justifiant, une sortie exceptionnelle peut être autorisée par le directeur du centre à la demande des représentants légaux des volontaires. Le chef de centre prévoit, selon le cas, un accompagnement du volontaire.

S'il est pris en charge pour sa sortie par ses représentants légaux, le volontaire n'est alors plus sous la responsabilité du centre SNU.

##### *3.1.4 Responsabilité, assurance et suivi médical*

Les volontaires sont couverts pour tous les dommages qu'ils pourraient subir dans le cadre des activités organisées par le centre SNU.

Le présent règlement vaut information auprès des responsables légaux du volontaire de leur intérêt à se garantir pour les dommages que celui-ci pourrait causer du fait d'une faute personnelle dépourvue de tout lien avec le service et dont ils seront tenus responsables en application de l'article 1242 du code civil.

Lors de l'inscription, un formulaire précisant les informations médicales à fournir en application de la réglementation des ACM est remis aux représentants légaux des volontaires.

#### **3.2 Sécurité des biens**

##### *3.2.1 Détention d'objets dangereux*

Il est interdit d'introduire dans le centre tout produit toxique ou inflammable ainsi que tout objet dangereux, par nature ou par destination. Tout manquement est sanctionné.

##### *3.2.2 Protection contre le vol*

L'Etat ne peut être tenu responsable des effets personnels des volontaires durant leur séjour. Avant de quitter les lieux de vie, les volontaires rangent leurs affaires dans les armoires ou casiers mis à leur disposition et les ferment à clé, ou les rangent dans tout autre endroit sécurisé indiqué par les cadres.

### **3.3 Tenue et hygiène**

#### *3.3.1 Tenue*

Chaque volontaire et chaque cadre reçoit gracieusement une tenue à son arrivée.

Le volontaire est responsable de sa tenue qu'il doit protéger contre le vol et la dégradation. Le port de ces tenues doit être digne, et en particulier, la tenue doit être propre et sans panachage.

Chaque volontaire se munit d'un trousseau personnel, contenant les articles nécessaires pour la durée du séjour.

#### *3.3.2 Hygiène*

Les règles d'hygiène personnelle sont observées durant le séjour. À cet effet, un temps d'hygiène est prévu, matin et soir, dans le rythme quotidien des volontaires.

Chaque volontaire veille à éviter de porter tout élément d'ornement corporel susceptible de présenter un risque en termes d'hygiène ou de sécurité pour lui ou pour les autres volontaires, en particulier lors des activités sportives ou lors de certains temps collectifs. Les bijoux comme le maquillage doivent être discrets.

## **4 SANTE ET HANDICAP**

### **4.1 Suivi sanitaire**

Un infirmier est chargé d'assurer le suivi sanitaire des volontaires.

Chaque centre dispose d'un local permettant d'isoler les malades et d'assurer également l'accueil des volontaires et la prise en charge des incidents mineurs.

Tout volontaire qui présente une pathologie chronique ou qui doit suivre un traitement médical pendant le séjour dispose avec lui d'une ordonnance médicale pour toute prise de médicaments.

### **4.2 Prise en charge individualisée (PAI) et Projet personnalisé de scolarisation (PPS)**

Lorsqu'un volontaire bénéficie d'un protocole de prise en charge individualisée (PAI) du fait d'une pathologie chronique ou aigue, il en informe le responsable du centre SNU lors de son inscription et en transmet une copie, en même temps que sa fiche sanitaire.

L'organisation du centre prend en compte ces PAI et PPS afin d'anticiper et mettre en place les modalités organisationnelles et matérielles requises, en concertation avec le volontaire et sa famille et, le cas échéant, le médecin ou l'équipe qui le suit habituellement.

Le chef du centre veille à ce que les modalités d'adaptation requises par le PAI ou le PPS soient effectives, répondent aux besoins des volontaires et permettent leur intégration dans de bonnes conditions.

### **4.3 Gestion des accidents**

En cas d'accident, le cadre responsable du suivi sanitaire, ou en son absence un autre cadre, assure les premiers secours et contacte les secours si nécessaire. Il en informe immédiatement le directeur de centre, alors chargé de l'information des familles et des autorités publiques.

Un protocole d'urgence est prévu dans le centre. Il est porté à la connaissance de tous les encadrants.

### **4.4 Tabac, Alcool et stupéfiants**

Le chef de centre est responsable du respect de l'interdiction de fumer conformément aux dispositions légales applicables.

L'introduction et la consommation d'alcool et de stupéfiants dans le centre sont formellement interdites. Le manquement à cette règle peut entraîner des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Pour faciliter l'application de cette interdiction relative à la consommation de tabac, alcool, stupéfiants, les volontaires pourront bénéficier d'un accompagnement par l'infirmier(e) du centre.

## **5 REGLES DE COMPORTEMENT**

### **5.1 Respect des personnes**

#### *5.1.1 Règles générales*

Pour chaque volontaire et encadrant toute attitude inconvenante ou irrespectueuse est proscrite. Toute forme de brimade entre volontaires est proscrite et sanctionnée.

#### *5.1.2 Harcèlement, discrimination et sexisme*

Toute discrimination fondée sur les convictions politiques, religieuses, philosophiques, syndicales ou tenant à l'origine sociale, au sexe, à l'état de santé, au handicap, à l'origine ethnique ou à toute forme de discrimination prévue par la loi, est proscrite et est sanctionnée.

Il est rappelé que le harcèlement, la discrimination et l'outrage sexiste sont systématiquement signalés au procureur de la République par le directeur de centre conformément à l'article 40 du code de procédure pénale.

#### *5.1.3 Agressions et violences*

Les agressions physiques ou sexuelles sont sanctionnées et signalées au procureur de la République conformément à l'article 40 du code de procédure pénale.

À l'occasion de la première cérémonie de lever des couleurs, l'adjoint encadrement rappelle les dispositions spécifiques du code pénal visant la prévention et la répression des infractions sexuelles et du bizutage (articles L. 225-16-1 à L. 225-16-3 du code pénal).

### **5.2 Respect des biens**

#### *5.2.1 Respect des locaux et du cadre de vie*

Les volontaires s'engagent à se conformer aux règles de vie mises en place dans le centre.

De l'extinction des feux au lever, le sommeil des volontaires partageant une même maisonnée doit être respecté.

#### *5.2.2 Respect des matériels*

Les volontaires utilisent le matériel mis à leur disposition avec respect et précaution.

### **5.3 Politesse et courtoisie**

#### *5.3.1 Civilité*

Les règles de politesse et de courtoisie en usage doivent être respectées envers l'ensemble des encadrants du centre ainsi qu'entre volontaires.

Les volontaires doivent appeler les militaires par leur grade lorsque ceux-ci sont en tenue, le personnel civil « madame ou monsieur » et sont tenus de vouvoyer l'ensemble du personnel.

Les militaires en tenue se présenteront par leur grade afin que celui-ci soit connu des volontaires.

#### *5.3.2 Langage*

Tout propos inconvenant est proscrit, en particulier dans le cadre de la mixité filles/garçons. Tout propos discriminant, humiliant et dégradant donne lieu à une intervention adaptée d'un membre du corps encadrant.

### 5.3.3 *Usage des téléphones portables*

L'usage par les volontaires de leur téléphone portable et autres objets numériques personnels est proscrit pendant les activités, sauf autorisation d'un cadre.

Le chef de centre définit les modalités de contact entre les volontaires et leur famille. Les tuteurs peuvent, le cas échéant, se voir confier un téléphone portable à cet effet. La durée totale d'utilisation des téléphones portables sur une journée ne pourra excéder une heure.

La législation relative à la protection de la vie privée s'applique de plein droit, conformément à l'article 9 du code civil et aux articles 226-1 à 226-3-1 du code pénal, aux personnels comme aux volontaires, sous la responsabilité du chef de maisonnée.

En particulier, les volontaires s'abstiennent de diffuser des photos et vidéos afin de ne pas porter atteinte au droit à l'image des autres volontaires et des cadres. Les cadres de compagnie s'assurent en particulier du respect de cette consigne.

## 6 SANCTIONS

Les sanctions collectives sont proscrites. Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations du volontaire.

Une réflexion autour des faits qui donnent lieu à sanction et du sens des sanctions peut faire l'objet d'une discussion lors d'un créneau de démocratie interne.

### 6.1 Echelle des sanctions

L'échelle des sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des volontaires est la suivante, par ordre de gravité :

- punition sous forme de services individuels, décidée par les chefs de compagnie ;
- avertissement, prononcé par le directeur de centre, après avis du conseil de discipline ;
- exclusion prononcée par le directeur de centre, après avis du conseil de discipline.

### 6.2 Punitons

Les infractions mineures au règlement intérieur sont sanctionnées de punitons visant à responsabiliser les volontaires. Ces punitons sont laissées à l'autorité des chefs de compagnie, sur proposition éventuelle des cadres de compagnie et des tuteurs.

Ces sanctions consistent dans la participation du volontaire sanctionné aux services du centre, en sus des services confiés aux volontaires par roulement. Sont exclus les travaux humiliants ou vexatoires. Afin d'éviter toute confusion entre, d'une part, la participation à la vie commune et, d'autre part, les punitons, les chefs de compagnie veillent à prononcer à titre de punition des tâches distinctes des tâches réalisées au titre de la participation à la vie commune.

La réalisation des mesures de responsabilisation confiées aux volontaires punis s'effectue sous le contrôle de l'adjoint encadrement. Le conseil de compagnie passe systématiquement en revue les punitons décidées à l'encontre des volontaires de la compagnie à des fins éducatives.

#### 6.2.1 L'avertissement

L'avertissement sanctionne une faute grave, qui porte atteinte aux objectifs du séjour de cohésion, à la cohésion de la brigade ou au respect dû au corps encadrant.

L'avertissement est prononcé par le chef de centre, sur proposition de l'adjoint encadrement ou sur saisine d'office et après avis du conseil de discipline. Il emporte une exclusion systématique en cas de récidive ou de nouvelle infraction grave.

L'avertissement donne lieu à une décision écrite du chef de centre.

#### 6.2.2 L'exclusion

L'exclusion est prononcée par le chef de centre, sur proposition de l'adjoint encadrement ou sur saisine d'office et après avis du conseil de discipline.

Elle peut être prononcée dans les cas suivants :

- si le comportement du volontaire s'avère incompatible avec la vie en groupe ;
- si l'volontaire est responsable de troubles graves ;
- en cas de récidive ou de nouvelle infraction grave après un avertissement.

Elle est systématiquement prononcée en cas d'agression physique ou d'infraction pénale.

En cas d'exclusion, le chef de centre organise, en lien avec les représentants légaux du volontaire, les modalités de son retour vers son domicile.

L'exclusion donne lieu à une notification écrite du chef de centre.

### **6.3 Le conseil de discipline**

En cas de faute grave susceptible d'emporter un avertissement ou une exclusion, le chef de centre, sur proposition de l'adjoint encadrement ou sur saisine d'office, convoque un conseil de discipline.

Le conseil de discipline, présidé par le chef de centre, se compose des personnes suivantes :

- chef de centre ;
- adjoint encadrement ;
- adjoint éducatif ;
- capitaine de compagnie du volontaire ;
- tuteur de maisonnée du volontaire ;
- représentant de la compagnie désigné par un conseil de compagnie, à l'exclusion des volontaires de la maisonnée du volontaire incriminé.

Lors de la réunion du conseil de discipline, le volontaire dispose du droit d'être entendu et peut être assisté par une personne de son choix, sous réserve que celle-ci puisse intervenir sans délai et sans frais auprès du volontaire.

La réunion du conseil de discipline donne lieu à un avis collégial, prononcé à la majorité absolue des membres. Cet avis est rendu à l'attention du chef de centre, qui reste seule autorité décisionnaire.

Dans l'attente de la réunion du conseil de discipline, le volontaire peut faire l'objet à titre provisoire d'une mise à pied qui l'exclut de la participation aux activités.



**Tableau indicatif des sanctions (non exhaustif)**

<b>Motifs</b>	<b>Punition</b>	<b>Avertissement</b>	<b>Exclusion</b>
<b>ABSENCES ET RETARDS</b> Retard Absence Sortie non autorisée	X X		X
<b>TENUE ET HYGIENE</b> Tenue non réglementaire Manquement aux règles d'hygiène	X X		
<b>FAUTES DE COMPORTEMENT</b> Non-respect d'une consigne Insolence Atteinte aux principes du service public Introduire, détenir, fournir des boissons alcoolisées Mise en danger d'autrui ou de sa personne Introduction sans autorisation d'une personne extérieure	X X X	X X	X
<b>AGRESSIONS ET INFRACTIONS</b> Dégradations volontaires Harcèlement physique ou moral Agression verbale Vol Détenion de produits stupéfiants Agression physique		X X X	X X X

## **Annexe 8. : Accueil des volontaires en situation de handicap**

**L'accueil des jeunes en situation de handicap est emblématique de l'universalité du service national.** Ils ont tous vocation à être accueillis en séjour de cohésion du SNU, avec pour certains, la mise en place de conditions adaptées à leur situation.

### **1 PRINCIPES**

#### **1.1 Les enjeux de l'accueil au SNU des jeunes en situation de handicap :**

L'accueil des jeunes en situation de handicap avec des volontaires de leur âge constitue une opportunité pour eux de participation sociale et citoyenne et d'inclusion effective. Cela constitue également une opportunité pour le collectif des maisonnées et du centre, en rendant concrètes les notions d'entraide et d'universalité.

Cet accueil constitue, enfin, un facteur de lutte contre les préjugés et les discriminations.

Pour un certain nombre de ces jeunes en situation de handicap, une adaptation des conditions du séjour de cohésion est à prévoir pour leur bonne participation.

Dans tous les cas, l'instauration d'emblée d'une relation de confiance entre le jeune, ses représentants légaux, l'équipe de direction et, le cas échéant, les professionnels médico-sociaux qui l'accompagnent habituellement, est un préalable à la participation réussie au SNU d'un volontaire en situation de handicap.

#### **1.2 Les enjeux de l'adaptation au cas par cas des conditions du séjour de cohésion.**

La finalité de l'adaptation est la participation du plus grand nombre de jeunes en situation de handicap au séjour de cohésion, au plus près de ses activités, ainsi qu'aux missions d'intérêt général et à la période d'engagement.

Il s'agit d'associer aux activités des centres SNU, par une organisation adaptée et des modalités variées, les jeunes habituellement les plus éloignés d'une vie en collectivité.

**Les adaptations nécessaires permettant la participation d'un jeune en situation de handicap relèvent d'une organisation logistique au cas par cas, fondée sur des besoins appréciés également au cas par cas. Une participation partielle, voire minimale, sera toujours préférable à une absence de participation.**

#### **1.3 Une appréciation au cas par cas des besoins de chaque jeune.**

L'appréciation des besoins d'adaptation pour la participation d'un jeune en situation de handicap au SNU, sera faite en première intention par le jeune et ses représentants légaux. Pour les situations où cette information se révélerait incomplète, ou si le jeune et sa famille le souhaitent, l'avis des professionnels qui le suivent habituellement au titre de son handicap peut être recherché.

À partir de cette évaluation, le centre SNU, en lien avec le jeune et sa famille, définit au cas par cas les adaptations organisationnelles et logistiques nécessaires à sa participation au séjour de cohésion.

**Des situations particulières de handicap peuvent conduire à accueillir certains jeunes dans le centre SNU le plus proche de leur lieu de vie lors du séjour de cohésion, notamment :**

- Les jeunes ne pouvant pas demeurer la nuit dans le centre ;
- Les jeunes ne pouvant participer qu'à temps partiel ;
- Ceux pour qui un accompagnement est requis par un professionnel qui le suit habituellement au titre de son handicap.

Dans ce dernier cas, la réglementation prévoit que les enfants et adolescents en situation de handicap suivis par un établissement ou service médico-social (ESMS) puissent être accompagnés en milieu ordinaire par les professionnels de cet ESMS, lorsque c'est nécessaire<sup>16</sup>.

Lorsque les adaptations nécessaires à la participation d'un jeune en situation de handicap au SNU génèrent un surcoût, celui-ci est assuré par le centre SNU dans les cas suivants :

- matériel supplémentaire requis par le centre SNU ;
- frais de séjour d'un professionnel suivant habituellement un jeune au titre de son handicap et amené à l'accompagner pendant le séjour de cohésion ou lors des missions d'intérêt général et période d'engagement.

## 2 MODALITES DE MISE EN PLACE DES ADAPTATIONS LEGITIMES ET NECESSAIRES

### 2.1 Lors de l'inscription

Les représentants légaux signalent dans le dossier d'inscription une situation de handicap et précisent s'il est nécessaire de prévoir une adaptation des conditions de séjour. Dans ce dernier cas, ils décrivent succinctement les besoins d'adaptation nécessaires à cette participation. Ils indiquent également les coordonnées de l'établissement ou service médico-social (ESMS), de la structure sanitaire ou du médecin qui suit habituellement l'enfant au titre de son handicap.

Ils indiquent enfin le nom d'un professionnel qui pourra être contacté, en accord avec les parents, pour toute question portant sur l'adaptation des conditions du séjour ou lors d'éventuelles difficultés liées au handicap de leur enfant.

### 2.2 Avant le début du stage

Le membre de l'équipe de direction du centre SNU chargé du handicap est l'interlocuteur de la famille, ainsi que du médecin qui suit habituellement le jeune au titre de son handicap et, le cas échéant, de l'équipe médico-sociale de l'ESMS.

Il contacte systématiquement la famille des volontaires qui se sont signalés comme nécessitant des adaptations pour leur participation au SNU, afin de mieux appréhender leur situation et les aménagements à prévoir, notamment dans le cas de la venue d'un accompagnant professionnel.

Dès la transmission des premières informations, l'équipe de direction définit et met en œuvre, en concertation avec la famille, et le cas échéant les professionnels qui suivent le jeune habituellement, les adaptations nécessaires à sa participation au SNU. Elle associe le cadre de compagnie à la mise en place de ces adaptations, de même que le tuteur de la maisonnée qui accueille le jeune, même à temps partiel.

En cas d'aménagements nécessitant une participation à temps non complet au séjour SNU, ou dans un centre SNU proche du domicile, les parents, ou le centre SNU avec l'accord des parents, contactent le médecin ou le directeur de la structure qui suit habituellement le jeune au titre de son handicap, afin de déterminer sur la base de l'évaluation de sa situation de handicap, et **sans qu'il soit nécessaire de déroger au secret médical**, les conditions d'aménagement et d'accompagnement qui lui permettront de participer au séjour de cohésion et à ses activités.

Ces aménagements particuliers feront l'objet d'un courrier visé par le médecin ou le directeur de la structure qui le suit habituellement au titre de son handicap. Ce courrier précisera le temps de participation possible selon la situation de handicap (temps partiel, journées, temps complet...), la nécessité d'un centre SNU proche de son lieu de vie, ainsi que l'accompagnement éventuel par un

---

16 Article L312-1 du CASF : « Les établissements et services sociaux et médico-sociaux délivrent des prestations à domicile, en milieu de vie ordinaire, en accueil familial ou dans une structure de prise en charge. Ils assurent l'accueil à titre permanent, temporaire ou selon un mode séquentiel, à temps complet ou partiel, avec ou sans hébergement, en internat, semi-internat ou externat. »

professionnel le suivant habituellement. Il précise, le cas échéant, des modalités propres au jeune de réconfort ou d'apaisement à utiliser lors d'imprévus potentiellement anxiogènes.

Lorsqu'un accompagnement professionnel est requis, l'accueil et la participation du professionnel (accompagnant médico-social ou autre) sont prévus et organisés par le centre SNU. Selon les possibilités, une visite des lieux avant le début du séjour peut être utilement proposée au jeune et sa famille, ainsi qu'à son accompagnant s'il y a lieu, afin que le jeune puisse se familiariser avec ce nouvel environnement.

### **2.3 À l'arrivée au centre**

Un accueil particulier est fait pour chaque volontaire en situation de handicap afin de lui présenter, selon un mode de communication adapté, les encadrants et les lieux, ses référents (membre de l'équipe de direction chargé du handicap, cadre de compagnie, tuteur de maisonnée), puis les autres jeunes de sa maisonnée.

Le directeur du centre transmet au plus tôt au chef de projet et à la MSNU, les besoins de chaque jeune en situation de handicap et les mesures d'adaptation individuelles qui ont été prises, par le biais d'une **fiche non nominative**, élaborée par la MSNU.

### **2.4 Au cours du séjour**

L'instauration d'une relation de confiance entre le jeune et ses référents (adjoint éducatif, cadre de compagnie, tuteur de maisonnée) conditionne le bon déroulement du séjour.

Une anticipation et une explicitation des activités et des changements prévisibles doivent être faites, chaque fois que nécessaire, selon un mode de communication adapté si nécessaire. De même, *a posteriori*, lors de certaines situations imprévues. Une vigilance particulière est portée tout au long du séjour par le tuteur et l'équipe référente sur les conditions et la qualité de la participation au SNU de chaque jeune en situation de handicap. Un ajustement des adaptations est réalisé au fur et à mesure du séjour.