

# ACCUEILLIR DES VOLONTAIRES INTERNATIONAUX EN SERVICE CIVIQUE EN FRANCE

Guide d'accueil administratif  
**S'ouvrir aux autres, partager et cultiver**  
nos différences, enrichir nos relations  
et nos actions



# SOMMAIRE

PREAMBULE.....	2
POURQUOI CE GUIDE ?.....	3
1. ETAPES ET INDEX DES DEMARCHES A REALISER.....	4
2. <b>PREPARER L'ARRIVEE DU-DE LA VOLONTAIRE EN FRANCE</b> .....	6
3. CONDITIONS DE SEJOUR DU-DE LA VOLONTAIRE.....	7
3.1 Visa d'entrée pour la France.....	7
3.2 Quelles étapes pour obtenir le visa.....	8
4. CONDITIONS STATUTAIRES DU-DE LA VOLONTAIRE.....	11
4.1 Préparer le versement de l'indemnité mensuelle.....	12
4.2 Garantir la protection sociale, la complémentaire santé, l'assurance.....	14
4.3 Garantir les conditions d'hébergement.....	17
5. <b>FACILITER L'INSERTION DU-DE LA VOLONTAIRE</b> .....	19
ANNEXES.....	21
Contacts France Volontaires en régions et dans le monde .....	21
Références.....	22
Formulaire visa long séjour.....	23
Modèle Attestation de prise en charge.....	25
Modèle Attestation d'hébergement.....	26
Modèle Lettre d'invitation .....	27
Modèle Attestation sur l'honneur .....	28
Fiche capitalisation .....	29

---

# PREAMBULE

## VERS PLUS DE RECIPROCITE DANS LE VOLONTARIAT INTERNATIONAL

### CONTEXTE

Dans un monde en pleine mutation, où le vivre ensemble est un défi pour toutes les sociétés, le principe de réciprocité dans les engagements citoyens est nécessaire pour **nourrir des relations plus équilibrées entre pays. L'agir ensemble, dans la mixité culturelle, sociale et professionnelle, basé sur un enrichissement mutuel par la culture et le partage des différences, favorise l'ouverture d'esprit, le respect de l'autre, l'altérité et la créativité, utiles à l'évolution des sociétés et à la paix entre les peuples.**

En matière de volontariat, la notion de réciprocité doit permettre les échanges de volontaires entre pays, sociétés et partenaires. Cette idée peut se concrétiser **aujourd'hui sur un** cadre législatif, créé en 2010, à travers la loi sur le Service civique, l'engagement de Service civique offre la possibilité à tout jeune de 16 à 25 ans, **sans condition de nationalité et originaire d'un pays qui accueille** déjà des volontaires français, de réaliser une mission de volontariat sur le territoire national.

Extrait de la loi du 10 mars 2010 relative au Service civique

« La personne volontaire doit posséder la nationalité française, celle d'un État membre de l'Union européenne, celle d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou justifier être en séjour régulier en France depuis plus d'un an sous couvert de l'un des titres de séjour prévus ... La condition de durée de résidence ne s'applique pas aux personnes étrangères volontaires lorsque des volontaires français sont affectés dans les pays dont ces personnes sont ressortissantes, sous réserve des dispositions régissant l'entrée et le séjour des étrangers en France. »

(Art. L-120-4 du code du Service National)

Un organisme agréé, peut accueillir un-e volontaire **d'un pays** partenaire en Service civique en France si ce pays reçoit des volontaires français. **L'Agence du** Service civique établit une liste annuelle des pays concernés. Plus de 90 pays à travers le monde ont accueilli des volontaires français engagés en Service civique en 2016.

France Volontaires appui le développement de partenariats avec les [organisations nationales de volontariats dans plusieurs pays](#) qui visent à offrir un cadre propice aux échanges internationaux de volontaires.



## POURQUOI CE GUIDE ?

L'accueil en France d'un-e volontaire originaire d'un pays partenaire entraîne des responsabilités spécifiques non négligeables pour les structures d'accueil. Ce guide propose des repères sur les questions statutaires, administratives et logistiques pour accueillir un-e volontaire international-e, ainsi que sur son insertion sociale et la réussite de sa mission. Il vise à :

- Sécuriser au mieux le parcours du-de la volontaire,
- Préciser les responsabilités mutuelles des organisations et des volontaires,
- **Accompagner les structures d'accueil dans les formalités spécifiques en France et à l'étranger.**

## A QUI S'ADRESSE CE GUIDE ?

A destination des organismes d'accueil d'engagés de Service civique en France et des personnes accompagnant les expériences de volontariat international des jeunes venus des pays partenaires.

Les [organismes manifestant leur intention d'accueillir un-e ou plusieurs volontaires ressortissants d'un pays accueillant déjà des volontaires français](http://www.service-civique.gouv.fr/page/comment-concretiser-votre-projet-d-accueil). Plus largement, tout organisme agréé au titre de l'engagement de Service civique : <http://www.service-civique.gouv.fr/page/comment-concretiser-votre-projet-d-accueil>

## COMMENT L'UTILISER ?

Ce document regroupe un ensemble de conseils pratiques pour l'accueil administratif et logistique d'un-e volontaire originaire d'un pays partenaire dans le cadre d'un engagement de Service civique. Il propose différents conseils pratiques, liens hypertexte vers des ressources, qu'il convient d'adapter à chaque projet d'accueil.

Il se veut complémentaire du guide *Vers plus de réciprocité dans le volontariat, guide pour faciliter la mobilisation de volontaires internationaux sur le territoire français* édité par France Volontaires en février 2018.

Et du guide [Volontaires en Service civique à l'international à destination de l'accompagnateur dans le pays d'accueil](#) qui vise à outiller la relation volontaire-accompagnateur dans une situation d'expatriation. Ce guide a été réalisé à partir des expériences et pratiques partagées entre France Volontaires et ses partenaires, dont l'Agence du Service civique.

## QUESTIONS, REMARQUES OU SUGGESTIONS ?

Ce guide a été actualisé en janvier 2018, il n'a pas valeur exhaustive et se veut évolutif. Pour nous aider à améliorer les informations communiquées ou partager votre expérience en la matière, vous pouvez transmettre vos questions et suggestions à travers la fiche capitalisation annexée (p 29-30), à l'adresse suivante : [marie-louise.peixinho@france-volontaires.org](mailto:marie-louise.peixinho@france-volontaires.org)



# 1. ETAPES ET INDEX DES DEMARCHES A REALISER

Formalités pages			Qui fait quoi ?		
			Structure d'accueil	Volontaire	Agence du Service civique
<b>Avant l'arrivée en France</b>	1. Agrément de la mission de Service civique	6	<b>Informez l'Agence du Service civique (ASC) de l'intention d'accueillir un-e volontaire d'un pays tiers</b> Fournir au-à la volontaire la copie de la décision d'agrément		Transmettre à l'Agence de Services & de Paiement (ASP) les autorisations
	2. Identification d'un logement	17 26	Rechercher un logement et définir sa prise en charge Fournir une attestation d'hébergement	Fournir les documents nécessaires à la réservation du logement	
	3. Etablissement du certificat médical d'aptitude	11	Réceptionner le certificat médical du-de la volontaire	Passer la visite médicale	
	4. Assurance Rapatriement et assurance santé	16	<b>Adhésion à l'assurance et affiliation des volontaires à l'international</b> <b>Transmission de l'attestation d'assurance au-à la volontaire</b>	<b>Joindre l'attestation d'assurance</b> au dossier de demande de visa	
	5. Etablissement du contrat d'engagement de Service civique	22	Préparer et signer le contrat	Signer le contrat	<a href="#">Modèle de contrat de Service civique</a>
	6. Formalisation d'une convention de partenariat	6	Co construction de la convention de partenariat avec l'organisme d'envoi et le-la volontaire	Co construction de la convention de partenariat avec l'organisme d'envoi et le-la volontaire	<a href="#">Modèle de convention tripartite</a>
	7. Réservation du transport international	8	<b>Réservation du billet d'avion</b> aller-retour aux dates prévisionnelles de la mission	Joindre le document de réservation au dossier de demande de visa	
	8. Demande de visa d'entrée long séjour - temporaire en France	7 8 9 10	Transmettre les documents justificatifs nécessaires au dossier du-de la volontaire.	Déposer le dossier auprès du consulat français de son pays <b>et disposer d'un</b> passeport en cours de validité.	



Formalités ?		Qui fait quoi ?			
		Structure d'accueil	Volontaire	Agence du Service civique	
Dès l'arrivée en France	9. Ouverture du compte bancaire personnel du- de la volontaire	12-13	Accompagner le-la volontaire auprès de <b>l'établissement bancaire</b>	Réaliser les démarches et se présenter auprès de <b>l'établissement bancaire</b>	
	10. Information sur le contrat et le-la volontaire à <b>l'Agence du Service civique</b>	13	<b>Inform</b> er l'ASC en remplissant le <a href="#">tableau à télécharger ici</a> et à renvoyer complété ainsi que la copie du passeport et du visa à <a href="mailto:asc-developpement@service-civique.gouv.fr">asc-developpement@service-civique.gouv.fr</a>		Certifier et adresser à <b>l'ASP les informations</b> liées à la validation du contrat
	11. Création et envoi de la notification du contrat <b>d'engagement</b> de Service civique	13	Saisir les informations relatives au contrat volontaire <a href="#">via le système ELISA</a> <b>Envoi de l'original signé + RIB + copie passeport + visa à l'ASP qui enclenche la mise en paiement de l'indemnité</b> du- de la volontaire	Signer la notification de contrat Fournit le RIB	<a href="#">Adresser à l'ASP les informations liées au contrat</a>
	12. Avance sur la première indemnité mensuelle du- de la volontaire	13	Verser une avance <b>d'indemnité permettant l'installation</b> durant les premières semaines en France	<b>S'engager à restituer</b> la somme versée à la <b>structure d'accueil</b>	
	13. Affiliation à la sécurité sociale française	13-14	Accompagner les démarches auprès de la <b>Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)</b> .	Réaliser les démarches et se présenter auprès de la CPAM.	



## 2. PREPARER L'ARRIVEE DU-DE LA VOLONTAIRE EN FRANCE

L'expérience d'accueil de jeunes de pays partenaires en Service civique nécessite un accompagnement spécifique. En effet, **le volontaire va devoir s'adapter** à la culture française, s'intégrer dans un nouvel environnement tout en effectuant une mission précise.

Elle implique des partenaires, les organismes d'accueil en France et à l'étranger, les administrations dans le processus d'accompagnement. La relation partenariale entre l'organisme d'accueil en France et d'envoi à l'international est au cœur de l'élaboration du projet d'accueil et du processus d'accompagnement du-de la volontaire. Cette relation est nécessairement formalisée à travers une convention de partenariat.

Ainsi le volontaire est accompagné pour atténuer l'appréhension des démarches administratives et faciliter sa compréhension de la société française, en particulier son système administratif.

Dans le cadre d'un engagement en Service civique, à l'instar des jeunes français et européens, les volontaires des pays partenaires bénéficient des mêmes dispositions. Cependant, des démarches complémentaires sont inhérentes à la situation d'impatriation des volontaires en France.

Accueillir un-e volontaire ne s'improvise pas, il faut penser aux ressources en termes de temps et de moyens que vous allez devoir lui consacrer.

### COMMENT CONCRETISER VOTRE PROJET D'ACCUEIL ?

#### LA REDACTION DE LA FICHE DE MISSION

Si la mission n'est pas encore intégrée à l'agrément de votre organisme, lors de son élaboration, veillez à spécifier qu'elle prévoit l'accueil de volontaires de nationalité étrangère dans la fiche de mission.

**Demande d'agrément  
au titre de l'engagement de service civique  
Fiche «mission»  
Version octobre 2017.**

→ Nombre indicatif annuel de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission :

→ Quelles seront les modalités mises en œuvre pour permettre aux volontaires d'avoir une expérience de mixité sociale au cours de cette mission?

→ En quoi la mission proposée est-elle accessible à tous les jeunes ?

→ Cette mission prévoit-elle l'accueil de volontaires de nationalité étrangère venant effectuer un Service Civique en France ?  
 Oui  Non



### 3. CONDITIONS DE SEJOUR DU-DE LA VOLONTAIRE

La structure d'accueil appuie et facilite au mieux l'arrivée du-de la volontaire en France. L'autorisation de séjour du-de la volontaire est une étape essentielle à votre projet d'accueil et doit être préalablement anticipée. Pour réunir les conditions de la délivrance de ce sésame, il faut prévoir l'ensemble des documents à fournir au Consulat français du pays du-de la volontaire.

Votre rôle est :

- De s'informer sur les formalités à accomplir en lien avec le partenaire à l'étranger ;
- De préparer et de fournir les documents exigés par les Consulats français de l'étranger ;
- De s'assurer de la prise en charge des frais liés à la demande de visa ;
- D'informer, le cas échéant, l'Espace volontariats du pays d'envoi de vos démarches.

#### 3.1 VISA D'ENTREE POUR LA FRANCE

##### C'EST QUOI ?

Un visa est une autorisation de séjour accordée par l'autorité consulaire française d'un pays étranger. Il permet à la personne d'entrer et de séjourner régulièrement en France pour un motif précis et une période déterminée.

##### POURQUOI ?

Le visa d'entrée en France est obligatoire aux volontaires non ressortissants d'un pays de l'Union Européenne (UE) ou disposant d'un accord à l'Espace Economique Européen (EEE). →

Le-la volontaire sélectionné-e doit solliciter un visa long séjour d'une durée égale à celle de son engagement en mission en France, soit la durée contractuelle mentionnée sur son contrat d'engagement de Service civique (minimum 6 mois et maximum 12 mois). Il faut prévoir quelques jours supplémentaires pour assurer l'organisation des voyages aller et retour au cours de la période de validité du visa.

##### DELAJ D'OBTENTION ET COÛT ?

Le délai dépend du pays et de l'organisation de chaque consulat. De manière générale, une fois le dépôt effectué, il faut compter 3 semaines au minimum. Veillez à anticiper les périodes de fermeture des consulats (fêtes, congés annuels) durant lesquels les délais peuvent se rallonger.

Pour un Visa Long Séjour, le montant est de **99 €** non remboursés en cas de non délivrance du visa.



## COMMENT ?

Le Ministère de l'intérieur a récemment donné instructions aux postes consulaires pour la délivrance du VLS-T Visa Long Séjour Temporaire avec la mention « Dispense Temporaire de Carte de Séjour » aux jeunes étrangers venant en France pour réaliser leur engagement de Service civique. Ce visa fait référence au cadre de la réciprocité prévue **à l'Article L120-4**, alinéa 2 du code du Service National (Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service civique).

L'Agence du Service civique recommande **ce visa qui permet d'assurer au-la volontaire l'ouverture de ses droits au** Service civique à son arrivée en France et ne nécessite ni démarches, ni frais de séjour complémentaires **à l'arrivée**. Dans le cas où un autre type de visa est délivré, **d'autres** démarches seront à réalisées **à l'arrivée en France soit auprès de l'OFII soit auprès de la Préfecture**.

En introduisant la demande, il est possible de solliciter une mention spécifique comme *entrées et sorties multiples, Type D*, néanmoins celle-ci ne sera pas obligatoirement accordée par l'autorité consulaire. [Liste des ambassades et consulats de France à l'étranger.](#)

Le visa est accordé pour l'entrée en France et peut, selon les cas, être étendu à l'espace Schengen, il convient de **vérifier auprès de l'autorité de délivrance**.

[Accueillir un volontaire étranger – Site de l'Agence du Service civique](#)

### 3.2 QUELLES ETAPES POUR OBTENIR LE VISA ?

---

- Étape 1 : Retrait du dossier de demande du Visa Long Séjour temporaire VLS-T

Le-la volontaire prend rendez-vous auprès du consulat pour retirer le dossier de demande du Visa Long Séjour temporaire VLS-T avec la mention « Dispense Temporaire de titre de Séjour ». Le **formulaire 'CERFA n° 14571\*01 DEMANDE VISA LONG SEJOUR'** à compléter (cf. [fiche annexes](#)) est remis ainsi que la liste des justificatifs à fournir.

- Étape 2 : Dépôt du dossier et entretien au Consulat de France

Lors de la convocation, le-la volontaire devra présenter l'ensemble des justificatifs exigés par le consulat et répondre aux différentes questions de l'agent consulaire. Elles portent sur : la situation personnelle et familiale, l'objet et la durée du séjour, la connaissance des structures d'accueil.

Une attestation sur l'honneur du-de la volontaire s'engageant au retour dans le pays du demandeur est généralement sollicitée (modèle en annexe).

Les frais de dossier sont payables au dépôt du dossier, la structure d'accueil devra s'assurer que le-la volontaire dispose du montant sollicité (99€ pour le VLS-T).



## Liste indicative des justificatifs à joindre au dossier de demande de visa

Etat civil et identité	Projet d'accueil	Mission de SC	Assurance et voyage
<input checked="" type="checkbox"/> Original du passeport en cours de validité ( <b>vérifier qu'il soit valide plus de six mois après le retour du volontaire</b> )	<input checked="" type="checkbox"/> Attestation de prise en charge par la structure <b>d'accueil (en annexe)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Convention de partenariat	<input checked="" type="checkbox"/> Attestation <b>d'assurance maladie</b> et rapatriement
<input checked="" type="checkbox"/> Copies des pages relatives à l'état civil et date de validité du passeport	<input checked="" type="checkbox"/> Attestation <b>d'hébergement,</b> (en annexe)	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche de mission	<input checked="" type="checkbox"/> Copie de la réservation du billet aller-retour (anticiper la possibilité de modifier les dates et <b>d'annuler</b> )
<input checked="" type="checkbox"/> Extrait ou copie intégrale de l'acte de naissance traduit en français par un traducteur agréé	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Lettre d'invitation,</b> (en annexe)	<input checked="" type="checkbox"/> Contrat <b>d'engagement</b> de Service civique	
<input checked="" type="checkbox"/> Photographies <b>d'identité</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Attestation <b>d'engagement de</b> la structure <b>d'accueil pour</b> faciliter la réinsertion professionnelle du-de la volontaire dans <b>son pays d'origine</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Copie de la décision <b>d'agrément de</b> Service civique	
<input checked="" type="checkbox"/> CV			

Cette liste est non exhaustive, elle peut être complétée à la demande du consulat français.

Les documents relatifs **au projet d'accueil et à la mission de** Service civique sont à **fournir par l'organisme d'accueil en France.**



### ➤ Étape 3 : Retrait du passeport avec le visa

Le consulat informe directement le-la volontaire de la disponibilité de son passeport et de la possibilité de retrait. Lors du retrait du visa, il est important de vérifier la ou les mentions du visa accordé par le consulat français : type, dates, libre circulation **dans l'espace Schengen, etc.** Le visa doit être scanné par le-la volontaire puis envoyé à **la structure d'accueil** afin de vérifier si des démarches complémentaires seront à effectuer.

Dans le cas où les dates de visa ne correspondent pas à celles de la mission **agrée, l'Agence de Services et de Paiement** est amenée à en modifier les dates au moment de la validation.

**La réservation du billet d'avion** aller/retour peut à cette étape être confirmée tout en veillant à ce que la date de retour soit bien antérieure à la fin de validité du visa.

### ➤ Etape 4 : Information des organismes de gestion

Dès l'arrivée du-de la volontaire en France, **l'organisme d'accueil doit impérativement** communiquer à **l'Agence du Service civique** les informations suivantes : numéro de la notification de contrat, nom, prénom, date de naissance, nationalité, pays de naissance, type de visa.

Contact : [asc-developpement@service-civique.gouv.fr](mailto:asc-developpement@service-civique.gouv.fr)

Ces informations sont transmises **par l'Agence du Service civique** pour autorisation **d'engagement des contrats de Service civique** à l'Agence de Services et de Paiement (ASP). <http://www.service-civique.gouv.fr/page/accueillir-un-volontaire-etranger>



## 4. CONDITIONS STATUTAIRES DU-DE LA VOLONTAIRE

Dans le cadre d'un contrat d'engagement du Service civique, à l'instar des jeunes français, les volontaires des pays partenaires bénéficient des mêmes droits et obligations. **Certaines démarches sont néanmoins spécifiques à l'ouverture de ces droits :**

### VISITE MEDICALE

Le-la volontaire doit obligatoirement passer une visite médicale avant de signer son contrat. Cette visite médicale permet de confirmer son aptitude à accomplir sa mission en **France et doit donc se faire en amont de l'arrivée en France. Un certificat médical d'aptitude est exigé par la structure d'accueil** conformément aux dispositions du Service civique.

### FORMATION ET TUTORAT

Le-la volontaire **réalisant une expérience de volontariat à l'international à travers une mission de Service civique en France** est invité par les partenaires à la [préparer en amont de son arrivée](#). Le réseau des Espaces volontariats peut être sollicité pour appuyer cette préparation.

Un temps de formation au retour est fortement recommandé, permettant de relire et de mettre en perspective la mission de Service civique en France. Les contenus essentiels de ces temps de formation sont disponibles en ligne dans les [ressources mises à disposition par France Volontaires et l'Agence du Service civique aux organismes](#).

L'expérience de Service civique à l'international nécessite aussi un accompagnement spécifique, en particulier sur la phase d'expatriation du volontariat. Ainsi, la démarche de tutorat s'organise principalement autour d'un tuteur dans l'organisme d'accueil et d'une personne chargée de l'accompagnement dans le pays de départ. Un [guide à destination de l'accompagnateur dans le pays d'accueil](#) propose de définir et d'outiller ce processus d'accompagnement dont l'enjeu est la valorisation du parcours du-de la volontaire.

### MODIFICATION DU CONTRAT D'ENGAGEMENT DE SERVICE CIVIQUE

Au cours de la mission, différents événements peuvent conduire à modifier les dates de contrat. Il est essentiel pour les acteurs **de la mission de s'assurer du respect des conditions du visa du-de la volontaire.**

Ainsi, une fin de mission anticipée, quelle **qu'en soit le motif**, doit conduire l'**organisme d'accueil** à assurer la logistique de retour du-de la volontaire dans le pays de départ. La prolongation de contrat, **n'est** actuellement pas possible.



L'Agence du Service civique (ASC) comme l'Agence de Services et de Paiement (ASP) devront en être informées **au plus vite pour considérer l'ajustement de la durée du contrat**. L'information est parallèlement saisie sur le système de gestion ELISA.

**Changement de structure d'accueil en France** : Cette modification est complexe, sa décision doit être rigoureusement préparée. **Elle n'est possible que si la durée de la mission initialement effectuée est de moins de 6 mois**. En cas de difficultés **structurelles rencontrées par l'organisme d'accueil, le contrat du-**de la volontaire peut être rompu et être repris par une autre structure. Pour cela, il faut préalablement et impérativement prendre contact avec **l'Agence du Service civique** ou les services déconcentrés de l'Etat (DDCS et DRJSCS) ayant délivré l'agrément.

## 4.1 PREPARER LE VERSEMENT DE L'INDEMNITE MENSUELLE

---

Tous les volontaires en engagement du Service civique perçoivent une indemnité de base dont le montant, les conditions de modulation et le versement sont fixés par **l'État**. **Le barème est accessible sur le site de l'Agence du Service civique** :

<http://www.service-civique.gouv.fr/uploads/content/files/5548eec9085cf85fef151f4b3a26a69773f59731.pdf>

Une indemnité complémentaire est versée **mensuellement par l'organisme d'accueil d'un montant minimum de 107,58€** (au 01/02/17). Dans le cas d'une **mobilité internationale** elle peut par exemple être valorisée par la prise en charge du logement ou être versée au-à la volontaire.

### ➤ Etape 1 : Ouverture d'un compte bancaire

**Après d'une banque de votre choix, le-**la volontaire devra ouvrir un compte bancaire et personnel dès son arrivée en France. Les documents demandés sont :

- La copie du passeport et du visa
- Un justificatif de domicile
- Une copie du contrat d'engagement de Service civique**

**Délais** : L'ouverture du compte est en principe immédiate ou dans un délai d'environ une semaine. **Le délai de réception d'une carte de retrait est d'environ 15 jours** selon les établissements bancaires.

### Conseils :

- Anticipez **l'ouverture d'un compte bancaire** en échangeant au préalable avec différents établissements bancaires **en amont de l'arrivée du-**de la volontaire.
- Choisissez de préférence une banque que vous connaissez et qui limite les frais bancaires.
- Prévoir la possibilité de désigner un mandataire sur le compte pour assurer le dernier paiement du/de la volontaire **vers son pays d'origine**.



## Cas de refus d'**ouverture d'un compte** bancaire – recours à la Banque de France

Toute personne résidant en France a droit à l'ouverture d'un compte bancaire avec accès aux services de base. **Néanmoins, il arrive qu'une banque refuse** l'ouverture d'un compte à la personne demandeuse sans avoir à motiver sa décision. Elle doit alors informer sur la possibilité de saisir la Banque de France pour bénéficier de la procédure de droit au compte et fournir une lettre de refus.

### Cas des banques en ligne

Plusieurs organismes ont expérimenté cette solution qui est néanmoins relativement aléatoire puisque certaines banques en ligne exigent la résidence fiscale pour les personnes de nationalités étrangères voire de fournir préalablement un RIB.

### ➤ Etape 2 : Transmission des informations à l'Agence de Services et de Paiement

Pour permettre la validation du contrat de Service civique et donc le versement des indemnités au-à la volontaire, il faudra impérativement envoyer à l'ASP :

- La notification de **contrat d'engagement de** Service civique (original signé et généré par le système ELISA)
- Le **relevé d'identité** bancaire personnel du-de la volontaire
- La copie du passeport et du visa

**Délais** : Pour la première mise en paiement, le versement interviendra en fin de mois **si la notification de contrat d'engagement est reçue par l'ASP avant le 20 du mois**, sinon, le versement sera dans les 15 premiers jours du mois suivant. Ensuite, le **versement de l'indemnité s'effectue** avant la fin du mois.

**Conseils** : L'organisme d'accueil doit envisager la **mise en place d'un système d'avance** sur indemnités afin de **faciliter l'installation** du-de la volontaire durant les premières semaines de mission.

Les organismes prévoyant l'accueil d'un-e volontaire étranger-e sont priés d'en informer l'Agence du Service civique en amont de l'arrivée sur le territoire, en remplissant le [tableau à télécharger ici](#) et à renvoyer complété à [asc-developpement@service-civique.gouv.fr](mailto:asc-developpement@service-civique.gouv.fr)

En cas de difficultés, il faut tout de suite en référer à votre interlocuteur-trice à l'Agence du Service civique ou à la DDCS/DRJSCS qui **a délivré l'agrément**.



## 4.2 GARANTIR LA PROTECTION SOCIALE, LA COMPLEMENTAIRE SANTE, L'ASSURANCE

---

### PROTECTION SOCIALE

**Pour chaque volontaire, l'État cotise auprès du régime** général de la sécurité sociale française garantissant une protection sociale de base. Ce droit doit pouvoir être garanti. **L'appui de l'organisme d'accueil pour les volontaires venant de l'étranger** est nécessaire.

En effet dès son arrivée en France, le-la volontaire devra obtenir son immatriculation et son affiliation auprès de la Caisse **Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de son lieu** de résidence.

Avant cette étape, le renseignement du numéro de sécurité sociale sur le système ELISA est obligatoire, **il n'a cependant pas valeur d'affiliation ou d'immatriculation**. Le contrat peut être soumis à validation en indiquant dans la partie dédiée « ok », pour générer un numéro provisoire. Vous mettrez à jour le dossier du-de la volontaire sur ELISA à réception du numéro définitif.

#### ➤ Etape 1 : Affiliation auprès de la CPAM

Il faudra se rendre à la CPAM du lieu de résidence du-de la volontaire et fournir les documents suivants :

- Une copie du contrat d'engagement** de Service civique
- Une copie du passeport ainsi qu'une copie de la page du visa**
- Un justificatif de domicile
- Une copie intégrale de **l'acte de naissance** traduit en français
- Une photo d'identité**
- Un RIB

**Délais :** Le jour même ou une semaine au plus tard, la CPAM délivre un numéro de sécurité sociale provisoire (commençant par 7). En retour, le-la volontaire recevra à son domicile sa carte vitale comportant le numéro définitif (commençant par 1 ou 2) **ainsi qu'une attestation**. Les délais varient d'une CPAM à une autre entre quelques jours et quelques mois.

**Conseils :** **N'hésitez pas à indiquer à l'agent de la CPAM que l'État prend en charge la cotisation de la protection sociale dans le cadre d'un contrat d'engagement de Service civique**. Une instruction de la CNAMTS informe les CPAM de l'affiliation au régime général des volontaires présentant le Visa long séjour temporaire depuis février 2018.

[https://www.urssaf.fr/portail/files/live/sites/urssaf/files/Lettres\\_circulaires/2011/ref\\_LCIRC-2011-0000105.pdf?origine=recherche](https://www.urssaf.fr/portail/files/live/sites/urssaf/files/Lettres_circulaires/2011/ref_LCIRC-2011-0000105.pdf?origine=recherche)



## ➤ Etape 2 : Mise à jour du numéro de sécurité sociale

A réception du numéro de sécurité sociale définitif par le-la volontaire, il est obligatoire de mettre à jour les informations de la fiche volontaire via le système ELISA pour en informer l'Agence de Services et de Paiement. Cela déclenche les cotisations sociales. Le numéro est par ailleurs à transmettre impérativement à l'organisme de la complémentaire santé.

**Conseils :** N'hésitez pas à indiquer à l'agent de la CPAM que le-la volontaire est affilié-e **au régime général des salariés (affiliation sur critère d'activité et non de résidence) et que l'Etat verse les cotisations de sécurité sociale (maladie, maternité, allocations familiales, retraite) aux taux de droit commun.**

En cas de problèmes légers de santé, en attendant l'affiliation définitive du-de la volontaire, il vous est possible de l'accompagner vers un réseau de dispensaires gratuits et ouverts sur tout le territoire français : La pass (Permanence d'Accès aux Soins de Santé) : <https://www.ars.sante.fr/les-permanences-dacces-aux-soins-de-sante-0>

## COMPLEMENTAIRE SANTE

---

### POURQUOI ?

En cas de maladie elle permet de couvrir les coûts complémentaires à la base de remboursement de la Sécurité Sociale (BRSS) sans que cette part ne revienne à la charge de l'assuré-e.

La complémentaire santé permet parfois d'éviter de faire des avances de frais de santé ainsi qu'un meilleur taux de remboursement en particulier durant le délai d'affiliation au régime de la protection sociale.

### COMMENT ?

Il revient à l'organisme d'accueil d'orienter le-la volontaire parmi les offres de complémentaire santé en France. Les partenariats développés par l'Agence du Service civique et France Volontaires auprès des assureurs et mutuelles sont conseillés pour leur rapport qualité/coût. La prise en charge n'est pas assurée par l'Agence du Service civique et revient donc soit à l'organisme d'accueil soit au-la volontaire.

France Volontaires conseille l'offre développée à travers PREVIÉS par Verspieren, pour la complémentaire santé.

Pour tout renseignement veuillez contacter : [caroline.bouclet@france-volontaires.org](mailto:caroline.bouclet@france-volontaires.org)



Un **justificatif d'assurance est exigé lors de la demande du visa** par le consulat français **du pays d'origine du-**de la volontaire. Cette assurance concerne les frais de santé et **d'assistance rapatriement**.

Au-delà d'une simple formalité, **cette assurance permet** de sécuriser au mieux le parcours du-de la **volontaire en France en cas d'imprévus** qui peuvent revenir très cher.

Il est impératif de prévoir ces risques pour toute la durée de la mission en France.

France Volontaires conseille **l'offre** développée à travers PREVIES par Verspieren qui **intègre l'assurance rapatriement**.

Pour tout renseignement veuillez contacter : [caroline.bouclet@france-volontaires.org](mailto:caroline.bouclet@france-volontaires.org)

**Conseils :** Lors de la réservation du billet d'avion, les compagnies aériennes proposent parfois une assurance rapatriement. Celle-ci est **d'une durée maximale de 3 mois** et ne convient donc pas à la situation des volontaires réalisant minimum 6 mois de mission.

L'État verse une cotisation auprès du régime général de la sécurité sociale pour **l'assurance vieillesse**. Le-la volontaire valide des trimestres durant son contrat pour, au moment venu, lui permettre de faire valoir ses droits.

Dans le cas d'une mission ponctuelle en France, **l'application de ce droit est dépendant** des accords en vigueur entre la France et le **pays d'origine du-**de la volontaire. Il existe pour certains pays des accords internationaux de sécurité sociale qui prévoient une coordination entre les pays.

Pour savoir s'il existe une convention bilatérale entre le pays d'origine du-de la volontaire et la France, rendez-vous sur : <http://www.cleiss.fr/docs/textes/>



### 4.3 GARANTIR LES CONDITIONS D'HEBERGEMENT

---

Un projet d'accueil d'un-e volontaire venant de l'étranger s'envisage dans toutes ses composantes, celle relative à l'hébergement est décisive quant à la réussite de l'expérience de Service civique mais aussi préalable à la délivrance du visa. Il revient à l'organisme d'accueil d'identifier les modalités de logement du-de la volontaire ainsi que de veiller à mobiliser les moyens de sa prise en charge. Le-la volontaire perçoit une indemnité mensuelle qui ne lui permet pas de couvrir l'intégralité des frais de logement en France. **Si l'accès au logement en France est le même pour tous sans condition de nationalité, le Visa Long Séjour Temporaire (VLS-T) n'ouvre pas droit aux prestations familiales** telles que les aides au logement pour les volontaires concernés.

Le Visa Long Séjour – Visiteur permet l'ouverture de droit aux aides au logement à partir de 8 mois de séjour en France au cours d'une même année civile. Dans ce cas précis, le-la volontaire doit justifier de ses démarches de régularisation auprès de l'OFII.

Il est conseillé de privilégier un logement collectif pour permettre au/ à la volontaire :

- De se sentir moins isolé et de rencontrer plus facilement d'autres jeunes ;
- De faciliter son insertion ;
- **De faire l'expérience** du vivre ensemble et de la découverte de la culture française ;
- De faciliter l'apprentissage de la langue française.

**Conseils :** Pour la réservation et le contrat de location, il est généralement exigé une caution à l'entrée dans le lieu d'hébergement. Cette somme n'est pas forcément encaissée et son règlement doit être facilité par l'organisme d'accueil.

L'ouverture des droits aux aides au logement est possible pour les volontaires présentant un visa long séjour Visiteur. Lors de la demande, le-la volontaire est dans l'obligation de fournir un justificatif de ses démarches de régularisation auprès de l'OFII (par exemple le courrier de convocation). Le-la volontaire a 3 mois pour transmettre à la CAF, la vignette OFII obtenue.

**La demande doit se faire à la date d'entrée dans le logement** et les prestations sont versées le mois suivant (le premier mois n'est pas compris dans le calcul des aides). Les aides au logement ne sont pas rétroactives, il faut donc faire la demande au plus vite même si le-la volontaire n'a pas entamé ses démarches auprès de l'OFII.

En foyer de jeunes travailleurs la demande est prise en compte dès le premier mois. Il faut toutefois se renseigner auprès du foyer car son administration se charge parfois des démarches d'aides au logement.



<b>QUELQUES PISTES DE LOGEMENT ... CHACUNE A SES AVANTAGES COMME SES INCONVENIENTS</b>	Liens utiles
<p><b>Foyers de jeunes travailleurs et résidences sociales</b></p> <p>Logement meublé, individuel ou partagé. Ce type d'hébergement permet de bénéficier de quelques animations collectives et de rencontrer d'autres jeunes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.aljt.com">www.aljt.com</a></li> <li>■ <a href="http://www.cljt.com">www.cljt.com</a></li> <li>■ <a href="http://www.foyeralma-bosquet.com">www.foyeralma-bosquet.com</a></li> <li>■ <a href="http://www.foyer-tolbiac.com">www.foyer-tolbiac.com</a></li> <li>■ <a href="http://foyernd.net46.net">foyernd.net46.net</a></li> <li>■ <a href="http://www.foyer-olivaint.com">www.foyer-olivaint.com</a></li> <li>■ <a href="http://www.fjt-idf.fr">www.fjt-idf.fr</a></li> </ul> <p>Liste non exhaustive</p>
<p><b>CROUS – Cités universitaires</b></p> <p><b>Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires</b> est un établissement public à caractère administratif, placé sous tutelle du Ministère de l'Éducation Nationale.</p> <p>Ce sont des logements en résidence universitaire. A envisager si l'accueil est prévu sur le calendrier universitaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.cnous.fr/">http://www.cnous.fr/</a></li> </ul>
<p><b>Maison des volontaires :</b> association qui ouvre son projet aux volontaires accueillis en région parisienne en situation de mobilité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.maisondesvolontaires.org/">http://www.maisondesvolontaires.org/</a></li> </ul>
<p><b>Les auberges de jeunesse</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.auberges-de-jeunesse.com/">http://www.auberges-de-jeunesse.com/</a></li> </ul>
<p><b>Famille d'accueil</b></p> <p>Le-la volontaire est <b>logé chez l'habitant</b> en contre partie de sa participation à la vie familiale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.sejoursfrancefamille.fr/">http://www.sejoursfrancefamille.fr/</a></li> <li>■ <a href="http://www.fac-paris.com/us/index.php">http://www.fac-paris.com/us/index.php</a></li> </ul>
<p><b>Colocation</b></p> <p>Le-la volontaire partage son logement avec une ou plusieurs personnes dans un logement privatif. Le loyer est divisé par le nombre de personnes qui occuperont le logement. Le montant du loyer dépend du type de logement et sa localisation.</p> <p>Le projet de colocation solidaire sur les périodes de septembre à juin est accessible aux volontaires auprès de l'AFEV</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.appartager.com/">http://www.appartager.com/</a></li> <li>■ <a href="http://logement.etudinfo.com/colocation/">http://logement.etudinfo.com/colocation/</a></li> <li>■ <a href="http://rejoins.afev.org/kaps/">http://rejoins.afev.org/kaps/</a></li> </ul>
<p><b>Logement intergénérationnel</b></p> <p>Le-la volontaire partage son logement avec une personne âgée. En échange, le-la volontaire tiendra compagnie au sénior et partagera les tâches domestiques. Le loyer est attractif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.logementintergeneration.org/pages/index.html">http://www.logementintergeneration.org/pages/index.html</a></li> <li>■ <a href="http://www.ensemble2generations.fr">http://www.ensemble2generations.fr</a></li> <li>■ <a href="http://www.mapiaule.com/se-loger/les-differents-types-de-location/le-logement-intergenerationnel/a15198.html">http://www.mapiaule.com/se-loger/les-differents-types-de-location/le-logement-intergenerationnel/a15198.html</a></li> </ul>
<p><b>Logement individuel social ou privatif</b></p>	<p>Organismes HLM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.mapiaule.com/logement-etudiant/organismes-hlm/c15.html">http://www.mapiaule.com/logement-etudiant/organismes-hlm/c15.html</a></li> <li>■ <a href="http://www.union-habitat.org/les-hlm-de-%C3%A0-z/annuaire-des-organismes">http://www.union-habitat.org/les-hlm-de-%C3%A0-z/annuaire-des-organismes</a></li> </ul> <p>Propriétaires ou agences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.pap.fr/">http://www.pap.fr/</a></li> <li>■ <a href="http://www.ancea.com/faq/index.php">http://www.ancea.com/faq/index.php</a></li> <li>■ <a href="http://www.seloger.com/">http://www.seloger.com/</a></li> <li>■ <a href="https://www.leboncoin.fr/">https://www.leboncoin.fr/</a></li> </ul>



## 5. FACILITER L'INSERTION DU-DE LA VOLONTAIRE

Le-la **volontaire s'engage auprès d'une structure** et pour une mission définie, pour autant, il-elle peut profiter de ce temps de présence en France pour découvrir le pays, faire des rencontres, apprendre la langue mais également vivre une expérience interculturelle.

**Ces dimensions de l'expérience de volontariat à l'international doivent être prises en considération par l'organisme d'accueil dès la création du projet d'accueil puisqu'elles favorisent une partie des motivations des volontaires.**

**Les personnes désignées pour assurer l'accompagnement ont certes des responsabilités pendant le temps d'activités prévus par la mission mais également en dehors. Il en va d'une meilleure expérience et de l'intégration du-de la volontaire, dont la vie ne s'arrête pas à la fin des journées de mission. Il faut être vigilant au phénomène d'isolement, d'autant plus si le-la volontaire est seul-e.**

Quelques conseils pour :

- **Faciliter l'apprentissage de la langue française, si besoin est :**

Dans différentes villes françaises, il existe des cafés des langues. Au travers de rencontres conviviales, les volontaires pourront exercer leur français voir même d'autres langues.

Des réseaux comme le GREF <http://www.gref.asso.fr/> ou agir ABCD <http://agirabcd31.fr/a-linternational/> : prendre contact avec ces mouvements constitués de personnes issues du secteur **de l'éducation pour un appui dans l'apprentissage du français.**

Le réseau des Alliances Françaises en France propose des cours (payants) et modulables, recherchez l'Alliance Française la plus proche du lieu de mission sur l'**annuaire** <http://www.fondation-alliancefr.org/?cat=6>

- **Faciliter la rencontre entre volontaires internationaux et réseaux de solidarité internationale :**

**InVolve, le réseau des volontaires européens en SVE favorise l'échange d'expériences entre jeunes de toute l'Europe** <http://involve.erasmusplus-jeunesse.fr/membersmap/>

Erasmus student network, <https://esn.org/> met en lien les étudiants Erasmus sur les territoires, cela peut constituer une base de rencontre pour les volontaires.

Reseau couchsurfing <https://www.couchsurfing.com/> proposent parfois des regroupements.

Les centres RITIMO, centres de documentation, proposent des conférences et rencontres autour de la solidarité internationale : <https://www.ritimo.org/>



Réseau des centres d'informations jeunesse : <http://www.cidj.com/reseau-ij/le-reseau-information-jeunesse-national>

Les organisations de solidarité internationale issue des migrations : <https://www.forim.net/>

- Découvrir la France :

Les volontaires peuvent aussi profiter de leur temps de présence pour découvrir la France, selon les territoires, des avantages sont parfois accordés aux volontaires en Service civique :

Carte de réduction SNCF TER valable (**jusqu'à moins 75%**), voir auprès de l'agence SNCF la plus proche car ces avantages varient en fonction des territoires.



# CONTACTS FRANCE VOLONTAIRES

## EN REGIONS ET DANS LE MONDE

### ■ REGIONS OUEST

Pays de Loire, Bretagne, Nouvelle Aquitaine

Christophe Ressiguiier

[christophe.ressiguiier@france-volontaires.org](mailto:christophe.ressiguiier@france-volontaires.org)

102, rue Saint-Jacques - 44200 Nantes

### ■ REGIONS CENTRALES

Centre Val de Loire, Ile de France et Bourgogne Franche Comté

Michel De March

[m.demarch@france-volontaires.org](mailto:m.demarch@france-volontaires.org)

6, rue Truillot - 94200 Ivry-sur-Seine

### ■ REGIONS NORD ET EST

Hauts de France, Grand-Est et Normandie

Lucie Lombard

[lucie.lombard@france-volontaires.org](mailto:lucie.lombard@france-volontaires.org)

75, rue Léon Gambetta - 59000 Lille

### ■ REGIONS SUD

**Provence Alpes Côte d'Azur, Auvergne Rhône-Alpes, Occitanie, Corse**

Pierre Revel

[pierre.revel@france-volontaires.org](mailto:pierre.revel@france-volontaires.org)

67, La Canebière - 13001 Marseille

### ■ RESEAU DES ESPACES VOLONTARIATS

**Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Cameroun, Congo, Côte d'Ivoire, Equateur, Ghana, Guinée, Haïti, Inde, Laos, Liban, Madagascar, Mali, Maroc, Mauritanie, Pérou, Philippines, République démocratique du Congo, Sénégal, Tchad, Togo, Tunisie, Vietnam.**

<http://www.reseau-espaces-volontariats.org/Les-Espaces-Volontariats>

### ■ POLE DEVELOPPEMENT DES PARCOURS D'ENGAGEMENT

Unité Développement des volontariats - référente Service civique

Marie-Louise Peixinho

[marie-louise.peixinho@france-volontaires.org](mailto:marie-louise.peixinho@france-volontaires.org)

6, rue Truillot - 94200 Ivry-sur-Seine



# REFERENCES

## ■ CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

- \* Code du service national – Loi du Service civique  
<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000022208651&idSectionTA=LEGISCTA000022208656&cidTexte=LEGITEXT000006071335&dateTexte=20171121>
- \* Code de la sécurité sociale -  
[https://www.ameli.fr/sites/default/files/Documents/5421/document/regles-immatriculation-assures\\_ministere-affaires-sociales.pdf](https://www.ameli.fr/sites/default/files/Documents/5421/document/regles-immatriculation-assures_ministere-affaires-sociales.pdf)
- \* Code d'entrée et de séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA)

## ■ GUIDES ET RESSOURCES PRATIQUES

- \* Guide à destination des organismes d'accueil <http://www.service-civique.gouv.fr/uploads/content/files/2b332d5a72e0118c75da29a2d5c65c928842f075.pdf>
- \* Plaquette Réciprocité des échanges internationaux de volontaires – France Volontaires  
[https://www.france-volontaires.org/documents/content/Enjeux/VIR/Plaquette\\_Reciprocite.pdf](https://www.france-volontaires.org/documents/content/Enjeux/VIR/Plaquette_Reciprocite.pdf)
- \* Guide d'accompagnement pour l'accueil de volontaires internationaux de réciprocité en engagement en Service civique dans le système éducatif agricole  
<http://www.chlorofil.fr/systeme-educatif-agricole/cooperation-internationale/guide-daccompagnement-pour-laccueil-de-volontaires-internationaux-de-reciprocite-en-engagement-de-service-civique.html>
- \* Vers plus de réciprocité dans le volontariat - Guide France Volontaires pour faciliter la mobilisation de volontaires internationaux sur le territoire français – disponible en février 2018.
- \* Obtenir un agrément de Service civique <http://www.service-civique.gouv.fr/page/comment-concretiser-votre-projet-d-accueil>
- \* Ressources à destination des organismes d'accueil du Service civique  
<http://www.service-civique.gouv.fr/page/ressources-organismes>
- \* Aide à l'utilisation du système ELISA <http://www.service-civique.gouv.fr/page/les-demarches-elisa>



# FORMULAIRE VISA LONG SEJOUR

 <small>Léonard • Rigault • Ponsard</small> <b>RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</b>	<b>RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</b> <b>DEMANDE DE VISA POUR UN LONG SEJOUR</b> <small>Ce formulaire est gratuit</small>	 <b>N° 14052*01</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; min-height: 80px;">                 PHOTOGRAPHIE D'IDENTITÉ             </div>
CACHET DU POSTE	EMBLEMMENT DU TALON		
1. Nom(s)		Partie réservée à l'administration  Date d'introduction de la demande :  Numéro de la demande :  Agent(s) traitant la demande :	
2. Nom(s) de famille antérieur(s)			
3. Prénom(s)			
4. Date de naissance (jour-mois-année)	5. Lieu de naissance	7. Nationalité actuelle	
	6. Pays de naissance	Nationalité à la naissance si différente	
8. Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	9. Etat civil <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser) :		
10. Pour les mineurs : Nom, prénom, adresse (si différente de celle du demandeur) et nationalité de l'autorité parentale/du tuteur légal			
<u>Remarques</u>			
11. Numéro national d'identité, le cas échéant :			
12. Type du document de voyage			
<input type="checkbox"/> Passeport diplomatique <input type="checkbox"/> Passeport de service <input type="checkbox"/> Passeport officiel <input type="checkbox"/> Passeport spécial <input type="checkbox"/> Passeport ordinaire <input type="checkbox"/> Autre document de voyage (à préciser) :			
13. Numéro du document de voyage	14. Date de délivrance (jj/mm/aa)	15. Date d'expiration (jj/mm/aa)	16. Délivré par
17. Adresse du domicile (n°, rue, ville, code postal, pays)			
18. Adresse électronique		19. Numéro(s) de téléphone	
20. En cas de résidence dans un pays autre que celui de la nationalité actuelle, veuillez indiquer :			
Numéro du titre de séjour		Date de délivrance	Date d'expiration
21. Activité professionnelle actuelle			
22. Employeur (Nom, adresse, courriel, n° téléphone) - Pour les étudiants, nom et adresse de l'établissement d'enseignement			
23. Je sollicite un visa pour le motif suivant :			
<input type="checkbox"/> Activité professionnelle <input type="checkbox"/> Etudes <input type="checkbox"/> Stage/formation <input type="checkbox"/> Mariage <input type="checkbox"/> Raison médicale <input type="checkbox"/> Etablissement familial <input type="checkbox"/> Etablissement privé/Visteur <input type="checkbox"/> Visa de retour <input type="checkbox"/> Prise de fonctions officielles <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :			
24. Nom, adresse, courriel et n° téléphone en France de l'employeur / de l'établissement d'accueil / du membre de famille invitant, ... etc.			
25. Quelle sera votre adresse en France pendant votre séjour ?			
			Date :  <input type="checkbox"/> ACCORD <input type="checkbox"/> REFUS
<b>DECISION DU POSTE</b>			



26. Date d'entrée prévue sur le territoire de la France, ou dans l'espace Schengen en cas de transit (jour-mois-année)

27. Durée prévue du séjour sur le territoire de la France  
 Entre 3 et 6 mois       Entre 6 mois et un an       Supérieure à un an

28. Si vous comptez effectuer ce séjour avec des membres de votre famille, veuillez indiquer :

Lien de parenté	Nom(s), prénom(s)	Date de naissance (jj/mm/aa)	Nationalité

29. Quels seront vos moyens d'existence en France ?

Serez-vous titulaire d'une bourse ?       OUI       NON

Si oui, indiquez le nom, l'adresse, le courriel, le téléphone de l'organisme et le montant de la bourse :

30. Serez-vous pris(e) en charge par une ou plusieurs personne(s) en France ?       OUI       NON

Si oui, indiquez leur nom, nationalité, qualité, adresse, courriel et téléphone :

31. Des membres de votre famille résident-ils en France ?       OUI       NON

Si oui, indiquez leur nom, nationalité, lien de parenté, adresse, courriel et téléphone :

32. Avez-vous déjà résidé plus de trois mois consécutifs en France ?       OUI       NON

Si oui, précisez à quelle(s) date(s) et pour quel(s) motif(s)

A quelle(s) adresse(s) ?

En connaissance de cause, j'accepte ce qui suit: aux fins de l'examen de ma demande de visa, il y a lieu de recueillir les données requises dans ce formulaire, de me photographier et, le cas échéant, de prendre mes empreintes digitales. Les données à caractère personnel me concernant qui figurent dans le présent formulaire de demande de visa, ainsi que mes empreintes digitales et ma photo, seront communiquées aux autorités françaises compétentes et traitées par elles, aux fins de la décision relative à ma demande de visa. Ces données ainsi que celles concernant la décision relative à ma demande de visa, ou toute décision d'annulation ou d'abrogation du visa, seront saisies et conservées dans la base française des données biométriques VISABIO pendant une période maximale de cinq ans, durant laquelle elles seront accessibles aux autorités chargées des visas, aux autorités compétentes chargées de contrôler les visas aux frontières, aux autorités nationales compétentes en matière d'immigration et d'asile aux fins de la vérification du respect des conditions d'entrée et de séjour réguliers sur le territoire de la France, aux fins de l'identification des personnes qui ne remplissent pas ou plus ces conditions. Dans certaines conditions, ces données seront aussi accessibles aux autorités françaises désignées et à Europol aux fins de la prévention et de la détention des infractions terroristes et des autres infractions pénales graves, ainsi que dans la conduite des enquêtes s'y rapportant. L'autorité française est compétente pour le traitement des données [...].

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés je suis informé(e) de mon droit d'obtenir auprès de l'Etat français communication des informations me concernant qui sont enregistrées dans la base VISABIO et de mon droit de demander que ces données soient rectifiées si elles sont erronées, ou éventuellement effacées seulement si elles ont été traitées de façon illicite. Ce droit d'accès et de rectification éventuelle s'exerce auprès du chef de poste. La Commission nationale de l'informatique et des Libertés (CNIL) peut éventuellement être saisie si j'entends contester les conditions de protection des données à caractère personnel me concernant.

Je suis informé que tout dossier incomplet accroît le risque de refus de ma demande de visa par l'autorité consulaire et que celle-ci peut être amenée à conserver mon passeport pendant le délai de traitement de ma demande.

Je déclare qu'à ma connaissance, toutes les indications que j'ai fournies sont correctes et complètes. Je suis informé(e) que toute fausse déclaration entraînera le rejet de ma demande ou l'annulation du visa s'il a déjà été délivré, et sera susceptible d'entraîner des poursuites pénales à mon égard en application du droit français.

Je m'engage à quitter le territoire français avant l'expiration du visa, si celui-ci m'a été délivré, et si je n'ai pas obtenu le droit de séjourner en France au-delà de cette durée.

Lieu et date

Signature  
(pour les mineurs, signature de l'autorité parentale/du tuteur légal)



# MODELE ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE

[COORDONNEES COMPLETES  
DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL]

[COORDONNEES COMPLETES DU  
CONSULAT DE FRANCE DU PAYS  
CONCERNE]

A [LIEU],  
Le [DATE]

## ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE

Je soussigné(e), [NOM + Prénom + fonction du responsable structure d'accueil + Pays] atteste que :

[CIVILITE NOM PRENOM VOLONTAIRE]  
de nationalité [PAYS]

Est affecté(e) en qualité de volontaire Engagé en Service civique (loi du 10 mars 2010) du [date de début] au [date de fin].

Pour son arrivée en France et durant toute la durée de son séjour, [NOM STRUCTURE D'ACCUEIL] s'engage à prendre entièrement en charge les dispositions suivantes :

Lister les dispositions prévues (non exhaustive)

- **L'accueil à aéroport,**
- Les formalités administratives liées à son séjour en France,
- **L'hébergement,**
- Le transport,
- **Le billet d'avion retour du-de la volontaire.**

Pour faire servir et valoir ce que de droit.

[Fonction du responsable]  
[Nom prénom]  
[CACHET]



# MODELE ATTESTATION D'HEBERGEMENT

[COORDONNEES COMPLETES  
DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL]

[COORDONNEES COMPLETES DU  
CONSULAT DE FRANCE DU PAYS  
CONCERNE]

A [LIEU],  
Le [DATE]

## ATTESTATION D'HEBERGEMENT

Je soussigné(e), [NOM + Prénom + fonction du responsable structure d'accueil  
+ Pays] atteste que :

[CIVILITE NOM PRENOM VOLONTAIRE]  
de nationalité [PAYS]

Est affecté(e) en qualité de volontaire Engagé en Service civique (loi du 10  
mars 2010) du [date de début] au  
[date de fin].

Pour son arrivée en France, et durant toute la durée de son séjour, [NOM  
STRUCTURE D'ACCUEIL] s'engage à mettre à disposition un logement situé au  
[ADRESSE COMPLETE EN FRANCE]

Pour faire servir et valoir ce que de droit.

[Fonction du responsable]  
[Nom prénom]  
[CACHET]



# MODELE LETTRE D'INVITATION

[COORDONNEES COMPLETES  
DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL]

[COORDONNEES COMPLETES  
DU CONSULAT DE FRANCE DU  
PAYS CONCERNE]

A [LIEU],  
Le [DATE]

## INVITATION

Dans le cadre du programme [raison d'être du projet], nous avons l'honneur et le plaisir d'inviter [nom complet volontaire] pour une mission de Service civique pour la période du [date de début] au [date de fin].

Durant son séjour en France, [Civilité nom prénom volontaire] sera prise en charge totalement par [Coordonnées structure d'accueil], en prenant toutes les responsabilités qui l'engagent sur la durée de sa mission en France.

Le-la volontaire en engagement de Service civique recevra de la part de l'État français, chaque mois, son indemnité mensuelle qui s'élève à [Montant].

L'hébergement de [Civilité nom prénom volontaire] sera assuré au [Adresse logement].

Pour faire servir et valoir ce que de droit.

[Fonction du responsable]  
[Nom prénom]  
[CACHET]



# MODELE ATTESTATION SUR L'HONNEUR

[COORDONNEES COMPLETES  
DU VOLONTAIRE EN FRANCE]

[COORDONNEES DE LA  
PREFECTURE]

A [LIEU],  
Le [DATE]

Je soussigné(e), [Civilité nom prénom volontaire] né(e) le [Date naissance] à [Ville et Pays], de nationalité [pays] et domicilié(e) [Adresse complète]

**Déclare sur l'honneur qu'à la fin de ma mission de Service civique** pour la période du [date de début] au [date de fin]. **Je m'engage** à quitter le territoire français.

**Je certifie sur l'honneur l'exactitude des déclarations énoncées ci-dessus.**

[NOM + PRENOM DU  
VOLONTAIRE]

[SIGNATURE]



# FICHE CAPITALISATION

Pourquoi cette fiche ?

Cette fiche de capitalisation a été définie par France Volontaires pour recueillir les pratiques innovantes en termes de mobilisation de volontaires internationaux en France, dans le **cadre de la réciprocité**. Ce recueil d'expériences et de pratiques facilitera un apprentissage collectif pour tous les praticiens mobilisant des volontaires internationaux ou souhaitant le faire.

**Il s'agit de faire ressortir les points forts et les points faibles, les problèmes rencontrés, les solutions apportées, les atouts éventuels, les leviers actionnés, les bonnes pratiques mais aussi celles à éviter.**

Comment remplir cette fiche ?

La fiche se présente en trois colonnes :

- \* Une colonne Thématiques : le sujet sur lequel la pratique partagée a été développée ; certaines sont déjà pré-indiquées, mais vous pouvez en ajouter autant que vous le souhaitez, selon vos expériences ;
- \* Une colonne Pratiques : ce que vous faites ; **il s'agit ici de présenter la pratique que vous avez mise en place et que vous souhaitez partager. N'hésitez pas à indiquer si vous avez un partenaire en appui, une personne ressource, un réseau qui fonctionne particulièrement ;**
- \* Une colonne Leçons tirées et conseils : sur la base de la pratique, ce que vous avez appris et que vous souhaitez transmettre à une autre organisation. Par exemple, un outil mis en place, une méthodologie, un partenariat avec une structure clef, etc.

**Il ne s'agit pas là d'évaluer le succès ou non d'une pratique, mais bien, en toute subjectivité, de raconter ce que votre structure a mis en place sur les thématiques indiquées.**

La mise en perspective de toutes les pratiques et expériences permettra à France Volontaires de nourrir sa fonction de conseils et ses outils sur cette thématique et **d'identifier les sujets sur lesquels l'appui des acteurs est nécessaire.**

## Pour plus d'informations

Marie-Louise PEIXINHO, Chargée de mission développement des volontariats, référente Service civique [marie-louise.peixinho@france-volontaires.org](mailto:marie-louise.peixinho@france-volontaires.org)



Date de transmission de la fiche	
----------------------------------	--

Structure	Prénom - Nom	Fonction	Coordonnées

Thématiques	Pratiques	Leçons tirées / Conseils
Visa		
Couverture sociale (CPAM, mutuelle, assurance rapatriement, ...)		
Banque		
Logement		
Transports		
Accueil sur le lieu de mission		
Accompagnement sur la mission		
Accompagnement dans la vie quotidienne		
Accompagnement <b>par l'agence du</b> Service civique ou un service déconcentré		
...		
....		



Avec le soutien de l'Agence du  
service civique

