

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS DU VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE

Prénom :  Né(e) le (jj/mm/aaaa) :  Lieu de naissance :  Nationalité :  Adresse :  Code postal :  Ville :
N° de sécurité sociale (13 chiffres + clé) :
B. REPRESENTANT LEGAL (à remplir si mineur à la date de début du contrat)  Nom :  Prénom :  Né(e) le (jj/mm/aaaa) :  Adresse (si différente du volontaire)  Mail :
C. CONTACT DU VOLONTAIRE Téléphone Portable : Mail :
<ul> <li>D. <u>SITUATION</u></li> <li>Situation Familiale : Marié Pacsé Divorcé Séparé Célibataire Veuf(ve)</li> <li>Qualification Scolaire (le niveau du diplôme le plus élevé) :</li> </ul>
Boursier : Oui Non Si oui, quel échelon :
Situation à la signature du contrat (étudiant, salarié, inactif etc.) :
Personne en situation de handicap : Oui Non Si oui, lequel :

A. ETAT CIVIL DU VOLONTAIRE



## PIECES A FOURNIR A VOTRE STRUCTURE D'ACCUEIL POUR ETABLIR LE CONTRAT

## **Documents d'identité**

- Fiche de Renseignements du Volontaire en Service Civique (ci-dessus)
- RIB du Volontaire (ou du tiers percevant l'indemnité au titre du volontaire)
- Attestation de Sécurité Sociale ou Copie de Carte Vitale
- Photocopie de la pièce d'identité du Volontaire (Carte d'Identité Recto-Verso ou Passeport, en cours de validité)
- Pour les étrangers : copie de l'un des titres de séjour (prévus à l'article L120-4 du code du service national)
- Pour les Volontaires mineurs : copie du livret de famille à jour si le représentant légal est l'un des parents ou la copie du jugement de tutelle si le représentant est un tuteur légal

## Justification de la situation du jeune à l'entrée du Service Civique

- Si le Volontaire est étudiant : Copie de la carte étudiante
- Si le Volontaire est boursier (5<sup>ème</sup> ou 7<sup>ème</sup> échelon) : certificat de scolarité et attestation de bourse + Extrait de casier judiciaire n°3
- Si le Volontaire est demandeur d'emploi : Attestation d'inscription à Pôle Emploi ou à la mission locale
- Si le Volontaire est allocataire du RSA ou parent allocataire du RSA : notification de prise en charge
- Si le Volontaire est salarié : copie du contrat de travail
- Autres situations (inactif notamment) : Attestation sur l'honneur <u>Modèle d'attestation</u>