



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE, DES SPORTS  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

Paris, le 10 octobre 2006

DIRECTION DE LA VIE ASSOCIATIVE  
DE L'EMPLOI ET DES FORMATIONS

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE, DES SPORTS  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

SOUS-DIRECTION DE LA VIE ASSOCIATIVE

à

DVAEF A

MESSIEURS LES PREFETS DE REGION

INSTRUCTION N° 06-164JS

MESDAMES ET MESSIEURS LES PREFETS DE  
DEPARTEMENT

**Objet :** Le volontariat associatif.

**Réf :** -Loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif ;  
-Décret n° 2006-1205 du 29 septembre 2006 pris pour l'application de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 et relatif au volontariat associatif ;  
-Décret n° 2006-1206 du 29 septembre 2006 relatif aux titres-repas du volontaire associatif et aux chèques-repas du bénévole prévus par les articles 11 et 12 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif ;  
-Décret n° 2006-838 du 12 juillet 2006 relatif au service civil volontaire ;  
-Décret n° 2006-1024 du 21 août 2006 fixant le montant et les modalités du concours financier relatif au service civil volontaire ;  
-Arrêté du 30 septembre 2006 pris pour l'application du décret n° 2006-1205 du 29 septembre 2006 pris pour l'application de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 et relatif au volontariat associatif.

**PJ :** 5.

La loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif accompagnée de plusieurs nouveaux textes réglementaires, institue un nouveau statut de volontariat.

La présente instruction précise notamment les modalités d'agrément des associations de droit français et des fondations reconnues d'utilité publique qui relève de la compétence du préfet ainsi que les conditions auxquelles le contrat de volontariat associatif doit répondre.

Par ailleurs, je vous informe que mon département ministériel suit également le volontariat de cohésion sociale et de solidarité.

Compte tenu de la compétence interministérielle de mes services dans le domaine de la vie associative, je souhaite que la mise en œuvre de ces deux formes de volontariat soit confiée au directeur départemental de la jeunesse des sports et de la vie associative, hormis le cas où vous jugeriez qu'un service de la préfecture, d'ores et déjà très engagé dans la gestion du volontariat de cohésion sociale et de solidarité, serait mieux à même d'assumer cette tâche en raison de sa connaissance des associations susceptibles d'être candidates au volontariat associatif.

Afin de faciliter la lecture de la présente instruction organisée en chapitres, sections et sous sections, figure en page 2 le sommaire des paragraphes la composant.

## SOMMAIRE

	<b>Paragraphes</b>
<b>Introduction</b>	N° 1 à 5
<b>Chapitre I L'agrément au titre du volontariat associatif</b>	
<b>Section I : La procédure d'agrément</b>	N° 6
Sous section 1 : La procédure d'agrément préfectoral	N°7 à 21
Sous section 2 : La procédure d'agrément ministériel	N°22 à 28
<b>Section II : L'instruction de la demande d'agrément</b>	
Sous section 1 : Conditions relatives à la nature de l'organisme d'accueil	N° 29 à 32
Sous section 2 : Conditions relatives au fonctionnement général de l'organisme d'accueil	N° 33 à 35
Sous section 3 : Conditions relatives à l'objet et au champ d'application géographique des missions de volontariat	N° 36 à 39
Sous section 4 : Conditions relatives à la capacité de l'organisme d'accueil	N° 40 à 44
<b>Section III : L'agrément préfectoral</b>	
Sous section 1 : La décision d'agrément	N° 45 à 54
Sous section 2 : Les demandes de renouvellement de l'agrément	N°55 à 56
Sous section 3 : Le retrait de l'agrément et les recours contre les décisions du préfet	N° 57 à 58
Sous section 4 : Les conséquences du non renouvellement ou du retrait d'agrément	N° 59 à 60
<b>Section IV : L'agrément ministériel : Le cas particulier des unions et des fédérations d'associations</b>	N° 61
Sous section 1 : La décision d'agrément ministériel	N° 62 à 64
Sous section 2 : Les demandes de renouvellement de l'agrément ministériel	N° 65
Sous section 3 : Le retrait de l'agrément ministériel et les recours	N° 66 à 70
Sous section 4 : Les conséquences du non renouvellement ou du retrait d'agrément ministériel	N° 71 à 72
<b>Section V : Les obligations des organismes agréés</b>	
Sous section 1 : Obligations d'information des autorités administratives	N° 73 à 75
Sous section 2 : La transmission obligatoire des données sociales	N°76 à 79
Sous section 3 : La transmission des comptes rendus annuels	N°80 à 83
<b>Chapitre II Le contrat de volontariat</b>	
<b>Section I : Les conditions d'accès au volontariat</b>	
Sous section 1 : Conditions d'âge, de nationalité et de résidence	N° 84 à 87
Sous section 2 : Les incompatibilités	N° 88 à 89
Sous section 3 : La durée du volontariat	N° 90
<b>Section II : Les droits et obligations des parties au contrat</b>	
Sous section 1 : Le contrat	N°91 à 93
Sous section 2 : La phase de préparation et la fin de mission	N° 94 à 95
Sous section 3 : Les congés, l'indemnité et la protection sociale des volontaires	N° 96 à 98
Sous section 4 : Les autres droits des volontaires	N° 99 à 101
Sous section 5 : La résiliation du contrat	N° 102 à 104
Sous section 6 : Les recours	N° 105
<b>Chapitre III L'agrément au titre du service civil volontaire</b>	N° 106 à 107
<b>Chapitre IV Le titre-repas des volontaires</b>	N° 108 à 120
<b>Annexes</b>	P. 21 à 28

## Introduction

1. Le volontariat associatif, institué par la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif, constitue un des axes prioritaires de la politique sociale du Gouvernement.

Par l'engagement dans des missions d'intérêt général organisées dans un cadre associatif, le volontariat donne aux citoyens et notamment aux jeunes gens la possibilité de participer à des actions de solidarité durant une période de leur vie dans des domaines divers de prévention et d'éducation, de l'amélioration ou du soutien à la vie quotidienne des habitants en particulier de ceux qui sont les plus en difficultés.

Le volontariat associatif doit, à la fois, permettre de renouveler le lien social et offrir des perspectives d'avenir aux jeunes dans les quartiers difficiles après la crise dans les banlieues.

Aux côtés des autres formes d'engagement, sans se substituer à l'emploi associatif, le volontariat à vocation à devenir le troisième pilier des ressources humaines des associations et à constituer un levier important pour le développement du mouvement associatif.

2. Ce nouveau contrat de volontariat est le pendant du volontariat de solidarité internationale institué par la loi n°2005-159 du 23 février 2005 relative au contrat de volontariat de solidarité internationale. Selon l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 23 mai 2006 précitée « Ce contrat a pour objet l'accomplissement d'une mission d'intérêt général n'entrant pas dans le champ d'application de la loi n° 2005-159 du 23 février 2005 relative au contrat de volontariat de solidarité internationale (...)»

3. Contrairement à la loi n°2000-242 du 14 mars 2000 relative aux volontariats civils institués par l'article L. 111-2 du code du service national et à diverses mesures relatives à la réforme du service national qui met en place un statut de droit public, le volontariat associatif est régi par le code civil.

Ce contrat est un contrat écrit qui organise une collaboration désintéressée entre l'organisme agréé et la personne volontaire. Il ne relève pas, sauf dispositions contraires prévues par la loi du 23 mai 2006 précitée, des règles du code du travail. Le contrat de volontariat n'emporte pas de lien de subordination juridique. Il est conclu pour une durée limitée.

4. Le décret n° 2006-1205 du 29 septembre 2006 pris pour l'application de la loi précitée et relatif au volontariat associatif définit les mesures d'application nécessaires pour la mise en œuvre de ce nouveau contrat de volontariat.

Il s'agit notamment des dispositions relatives aux conditions et aux modalités d'agrément des associations de droit français et des fondations reconnues d'utilité publique et au contrat de volontariat conclu entre l'organisme d'accueil et le volontaire.

Enfin, l'arrêté du 29 septembre 2006 fixe notamment la liste des pièces justificatives que l'organisme doit produire à l'autorité administrative compétente lorsqu'il sollicite l'agrément.

Le volontariat associatif est applicable dans les départements et collectivités d'outre-mer ainsi que la Nouvelle-Calédonie. Une ordonnance doit fixer les mesures d'adaptation nécessaires pour son application à Mayotte.

5. La présente instruction a pour objet d'apporter, dans le cadre fixé par les textes précités, les précisions utiles sur les modalités de mise en œuvre du volontariat associatif, en ce qui concerne la procédure d'agrément des associations et des fondations reconnues d'utilité publique et le contrat conclu entre l'organisme d'accueil et les candidats au volontariat associatif.

## Chapitre I L'agrément au titre du volontariat associatif

### Section I : La procédure d'agrément

6. L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2006-1205 du 29 septembre 2006 précité prévoit que l'autorité administrative compétente pour délivrer l'agrément est le Préfet de département ou le ministre lorsque « l'association est une union visée à l'article 7 du décret du 16 août 1901 susvisé ou une fédération d'associations constituée sous forme d'association ayant une activité à vocation nationale et qui justifie disposer d'au moins quatre associations membres ayant leur siège dans des régions différentes. » La sous section 1 précise les modalités de la procédure d'agrément de droit commun qui est mise en œuvre par le préfet de département. La sous section 2 est consacrée à la procédure d'agrément ministériel.

#### Sous section 1 : La procédure d'agrément préfectoral

7. Les organismes qui souhaitent accueillir des volontaires associatifs adressent, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, leur demande au préfet de département dans lequel l'organisme a son siège social. La demande d'agrément doit être signée par le représentant légal de l'association.

8. L'instruction du dossier relève de la compétence du Préfet.

9. Afin de donner une grande visibilité et une meilleure efficacité au dispositif départemental de gestion du volontariat associatif et du volontariat de cohésion sociale, **il importe que soit désigné dans les meilleurs délais un seul et même service chargé de l'information et de la gestion des volontariats** (volontariat associatif et volontariat de cohésion sociale et de solidarité).

10. Le service désigné par vos soins doit en avvertir la direction de la vie associative, de l'emploi et des formations<sup>1</sup>(DVAEF) et assurer une information dans les délais les plus brefs sur le dispositif départemental du volontariat, notamment son adresse postal et électronique, auprès des associations, des collectivités ainsi que des publics susceptibles d'être concernés.

11. Ce service doit également veiller à informer régulièrement les services centraux (la DVAEF et l'Agence nationale de la cohésion sociale et de l'égalité des chances) des données statistiques et de gestion qui sont précisées ci-après. **Ces données serviront à l'élaboration de l'instruction annuelle destinée à préciser pour l'exercice concerné, l'effectif des volontaires en terme d'engagements cumulés (en ETP) qui pourra être autorisé lors de l'examen des demandes d'agrément.**

12. S'agissant du volontariat de cohésion sociale, la circulaire du 28 juillet 2003 relative au volontariat de cohésion sociale et de solidarité publiée au J.O.R.F n° 205 du 5 septembre 2003 page 15243 fixe la procédure d'agrément et les modalités d'établissement des contrats. Mes services sont à votre disposition pour vous apporter les informations utiles.

13. Ce service étant désigné, les associations et les fondations reconnues d'utilité publique doivent lui adresser leur demande d'agrément au titre du volontariat associatif.

14. Conformément au décret n° 2001-492 du 6 juin 2001 pris pour l'application du chapitre II du titre II de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à l'accusé de réception des demandes présentées aux autorités administratives, le préfet territorialement compétent accuse réception du dossier en mentionnant la date de réception de la demande et la date à laquelle, à défaut d'une décision expresse, celle-ci sera réputée rejetée, la désignation, l'adresse postale et, le cas échéant, électronique, ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier. Le délai au terme duquel, à défaut de décision expresse, la demande est réputée rejetée est fixé à **deux mois**, à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet.

15. Certaines associations nationales peuvent avoir, outre leur siège social, des établissements non dotés de la personnalité morale domiciliés dans différents départements.

Pour l'application des procédures réglementaires d'agrément, seul le siège de l'association régulièrement déclarée (qui, à la différence de ses délégations locales, seule dispose de la personnalité morale) doit être pris en compte pour déterminer le préfet territorialement compétent pour délivrer l'agrément.

---

<sup>1</sup> [DVAEF.DIR@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:DVAEF.DIR@jeunesse-sports.gouv.fr)

16. Conformément aux textes susvisés, le préfet territorialement incompétent transmet le dossier au préfet compétent, accuse réception de la demande d'agrément et informe le demandeur de la transmission du dossier.

17. Le dossier de demande d'agrément au titre du volontariat associatif doit être conforme au modèle joint en annexe, dont l'homologation par le CERFA est en cours. La liste des pièces justificatives que l'association ou la fondation reconnue d'utilité publique doit joindre au dossier, est fixée par l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté en date du 30 septembre 2006 référencé.

18. L'association ou la fondation reconnue d'utilité publique doit joindre au dossier :

- Ses statuts et, si la mention n'est pas portée aux statuts, la délibération de l'organe statutairement compétent prévoyant l'accueil de volontaires ;
- Pour l'association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, une copie du dernier récépissé de la déclaration en préfecture et, le cas échéant, une copie du décret portant reconnaissance d'utilité publique ;
- Pour l'association régie par le code civil local, une copie de son inscription au registre des associations du tribunal d'instance faisant apparaître, le cas échéant, la reconnaissance de mission d'utilité publique ;
- Pour les fondations, une copie du décret publié au journal officiel accordant la reconnaissance d'utilité publique ;
- Le cas échéant, une attestation de dépôt de la demande d'agrément au titre du service civil volontaire ou la copie de l'agrément délivré ;
- Son rapport d'activité sur le dernier exercice clos ;
- Les comptes annuels des trois derniers exercices clos ou depuis sa création, assortis le cas échéant, des rapports des commissaires aux comptes.

Dans le cadre d'un renouvellement d'agrément, sont adressés au surplus les copies des comptes rendus envoyés chaque année au titre de l'agrément dont le renouvellement est sollicité.

19. Le dossier de demande d'agrément comprend plusieurs rubriques qui doivent permettre à l'autorité administrative d'apprécier la demande compte tenu des prescriptions réglementaires. Ce dossier doit donc mentionner, en particulier :

- la taille de son organisation, le nombre de salariés et de bénévoles permanents, dont les animateurs,
- les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité prévues pour les volontaires dans l'exercice de leurs missions et les modalités humaines prévues pour leur accueil,
- la place des volontaires au sein de l'organisme par rapport aux salariés et aux bénévoles quant aux missions, tâches et activités dévolues à chacun,
- leur indemnisation et leurs conditions d'installation et de vie,
- les autres moyens et les outils alloués en fonction du contexte géographique de la mission confiée,
- la capacité financière habituelle de l'organisme et son évolution au cours des trois derniers exercices.

20. La composition du dossier est la suivante : outre des informations pratiques sur le dossier de demande et la procédure d'agrément, il comporte cinq fiches :

- Fiche I : Une présentation de l'organisme d'accueil (identification de l'organisme, des renseignements administratifs et relatifs aux ressources humaines (bénévoles et personnels salariés) ;
- Fiche II : Des données relatives au nombre de volontaires que l'association ou la fondation se propose d'accueillir dans le cadre du volontariat associatif. Cette fiche demande en particulier à l'organisme de préciser le nombre prévisionnel de volontaires qu'elle est en mesure d'accueillir ; le nombre d'engagements cumulés par année civile. Cette dernière donnée est importante pour procéder au niveau central à une estimation des moyens budgétaires nécessaires pour opérer la compensation de la dette de l'Etat au titre des cotisations dont l'association et le volontaire sont légalement exonérés.
- Fiche III : Une présentation des missions d'intérêt général et des moyens mobilisés pour leur réalisation (notamment le type de missions, une description précise du programme d'activité, l'indication des lieux d'intervention, etc.)
- Fiche n°IV : Les moyens mobilisés pour la réalisation du type de mission (moyens humains, matériels, conditions d'encadrement des volontaires)
- Fiche n°V : Les moyens budgétaires. Dans cette fiche figure un tableau retraçant le détail des comptes des ressources de l'organisme au cours des trois derniers exercices clos. Ce tableau est destiné à vérifier que l'organisme satisfait à la condition prévue au 4<sup>e</sup> de l'article 2 du décret n° 2006-1205 du 29 septembre 2006 précité selon lequel ses ressources d'origine privée doivent être supérieures à 15 % de son budget. Elle comporte enfin un tableau relatif au budget prévisionnel de l'exercice en cours (année N) en vue d'apprécier l'équilibre budgétaire de l'organisme par rapport aux comptes des trois derniers exercices clos.

21. La demande d'agrément ayant un caractère déclaratif, le représentant légal de l'association ou de la fondation reconnue d'utilité publique doit attester de la sincérité des informations transmises et certifier que