

1

Informez-nous de votre volonté de bénéficier de ce dispositif ! Nous vous enverrons **par mail** les documents nécessaires.



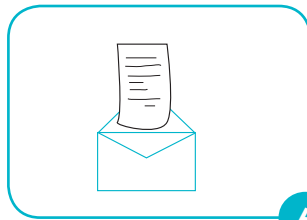
2

Renvoyez-nous ces documents remplis. Nous **nous chargeons** pour vous de la **démarche** d'habilitation !



7

La **mission peut commencer** ! Le jeune recevra directement de l'Agence une indemnité de 437,34 € par mois. **De votre côté**, vous devrez lui verser une indemnité de 106,31€. En tant qu'établissement à but non lucratif, vous recevrez 100 € par mois de la part de l'ASP.



6

Envoyez un **exemplaire original signé** au plus tard 1 mois après le début du contrat (notification + contrat) à :

Agence de Services et de paiement (ASP)
Direction régionale du Limousin
8 place Maison Dieu
BP02 87001 LIMOGES Cedex 1

Accueil d'un volontaire en Service Civique dans un établissement adhérent à la FEHAP



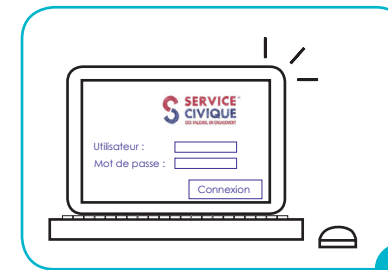
3

Dès réception du mail de l'Agence de Services et de Paiement contenant vos **identifiant** et **mot de passe**, vous pouvez **accéder à ELISA**. C'est sur cette plate-forme administrative que vous éditez et **enregistrez le contrat** une fois le volontaire trouvé.



5

Une fois le candidat sélectionné, il ne vous reste plus qu'à **remplir le contrat sur ELISA**. Après l'**enregistrement de toutes les données**, imprimez le contrat et la notification en **3 exemplaires** pour signature.



4

Vous pouvez **commencer la recherche et le recrutement** d'un candidat ! **En publiant votre annonce** sur le site www.service-civique.gouv.fr et si vous le souhaitez sur le site Internet www.fehap.fr.