

# FAQ

**Aide à la prise en main du nouveau site**

**SERVICE-CIVIQUE.GOUV.FR**



VERSION 1  
2021

# Sommaire

1. Pourquoi je ne retrouve pas ma mission publiée ?
2. Comment saisir mon annonce ? Pourquoi le nombre de caractères est-il réduit ?
3. Comment gérer mon agrément ?
4. Comment obtenir un lien qui rassemble toutes mes missions à partir du moteur de recherche ?
5. Comment dépublier mon annonce ?
6. Comment réinitialiser mon mot de passe ?

# Pourquoi je ne retrouve pas ma mission publiée ?

Vous devez vérifier si votre mission n'a pas été dépubliée.

Pour cela, il faut se rendre dans mes « recrutements » > « mes annonces suspendues » > « motifs de suspension ».

**Désormais, une mission dont la date de début est expirée depuis 90 jours est automatiquement suspendue.**

Pour le savoir, dans « motifs de suspension » il est indiqué : « date de début de mission, expirée depuis 90 jours ».

**Pour publier à nouveau ma mission, il suffit d'actualiser la date d'entrée.**

Pour cela, déplier l'annonce suspendue et cliquer sur « actualiser la date d'entrée ».

Si vous possédez un nombre important de missions en ligne, n'hésitez pas à contacter le support pour une mise à jour en masse :

[questionssite@service-civique.gouv.fr](mailto:questionssite@service-civique.gouv.fr)

# Comment saisir mon annonce ?

Pourquoi le nombre de caractères est-il réduit ?

Dans l'onglet « Mes recrutements », choisir une mission agréée et valider en cliquant sur « ok ».

Le nombre de caractères pour décrire les « actions au quotidien » a été réduit mais il y a désormais **plusieurs champs de descriptions**.

**L'ensemble a été pensé pour que la lecture soit plus simple et plus adaptée sur un smartphone.**

Au total, il y a 1 650 caractères pour décrire la mission, répartis dans différentes rubriques : description, objectif citoyen, actions au quotidien, formation, tutorat, capacité d'initiative.

Concernant l'objectif citoyen, il répond aux questions suivantes : dans quel contexte s'intègre la mission, à quel objectif d'intérêt général répond-t-elle ?

## Comment gérer mon agrément ?

Dans mon espace, cliquer sur l'onglet « mon agrément », puis « compléter ma demande », « suivi de mes agréments » et « demande d'agrément ».

## Comment obtenir un lien qui rassemble toutes mes missions à partir du moteur de recherche ?

La page de résultats d'une recherche de missions génère une adresse URL distincte. Celle-ci peut être utilisée comme un lien.

## Comment dépublier mon annonce ?

Sélectionner l'annonce, puis cliquer sur « archiver » ou « pourvue » si vous avez trouvé votre volontaire.

Cette action est importante pour le suivi et la mise à jour des annonces sur le site. Elle évite de garder des annonces déjà pourvues sur le site.

## Comment réinitialiser mon mot de passe ?

Cliquer sur « réinitialiser le mot de passe » puis cliquer sur le lien reçu par e-mail qui est valable 24h.

En cas d'échec, n'hésitez pas à contacter le support :  
[questionssite@service-civique.gouv.fr](mailto:questionssite@service-civique.gouv.fr)

**Pour toute question :**  
**[questionssite@service-civique.gouv.fr](mailto:questionssite@service-civique.gouv.fr)**