

Modèle de convention Recours au bénévolat

☞ Les mots inscrits en italique et cet encadré doivent faire l'objet d'un choix et/ou être enlevés dans la version définitive de la délibération.

Logo ou blason de la collectivité territoriale ou de l'établissement public

Nom du département

Nom de l'arrondissement

Nom de la collectivité territoriale ou de l'établissement public

Convention de recours au bénévolat

Conclu entre :

La Commune de Montargis

6, rue Gambetta

45200 MONTARGIS

représenté(e) par son maire Monsieur Benoit DIGEON dûment habilité(e) par délibération n° ... (n° d'ordre) du ...¹ (indiquer l'organe délibérant) en date du ... ci-après désigné(e) « la collectivité »

et

Monsieur ou Madame ... (Nom, Prénom), demeurant ... (adresse) né(e) le ... (date), à ... (Lieu), ci-après dénommé(e) le bénévole,

Préambule : Dans le cadre de la mise en place de ... (mention succincte du projet) la collectivité ou l'établissement a décidé, pour assurer les activités de ... (description des activités confiées aux bénévoles) de faire appel à des bénévoles.

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence.

Le bénévole est donc la personne qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective et justifiée à un service public, dans un but d'intérêt général, soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction après réquisition ou sollicitation, soit spontanément.

Il est convenu ce qui suit :

Vu l'arrêt d'Assemblée, du Conseil d'Etat, du 22 novembre 1946, n°74725- 74726

Article 1 : Nature de la convention

Ce recrutement intervient au titre de la jurisprudence du Conseil d'Etat qui encadre le recours aux collaborateurs occasionnels du service public bénévoles.

¹ Municipal/départemental/ régional/syndical/ communautaire/métropolitain/d'administration

Article 2 : Objet

La présente convention fixe les conditions de présence de *Madame ou Monsieur* ... (nom, prénom du collaborateur occasionnel), collaborateur occasionnel bénévole au sein des services OU de la direction, ou du service de ... (dénomination du service ou de la direction) de ... (dénomination de la collectivité ou de l'établissement) :

Le bénévole exercera les activités recensées ci-dessous

- ...
- ...

Article 3 : Durée

Le bénévole sera présent sur la période du ... (date) au ... (date)

La présente convention prendra fin obligatoirement à l'échéance du projet pour lequel le bénévole est recruté.

Article 4 : Temps de travail

Le bénévole sera présent : ... (Mentionner les jours et/ou heures de présence s'ils sont fixes et déterminés à l'avance)

Article 5 : Lieu de travail

Le bénévole travaille dans les locaux de la collectivité ou l'établissement employeur actuellement situé : ... (adresse complète)

Le bénévole pourra être amené à se déplacer en fonction des nécessités de services liées à ses fonctions. Tout déplacement fera l'objet d'un ordre de mission qui en fixera le lieu, la durée et l'objet. Le remboursement des frais supportés à cette occasion sera effectué, conformément aux dispositions du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

Article 6 : Rémunération

Le bénévole ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de la collectivité ou de l'établissement pour les missions qu'il remplit à ce titre.

Article 7 : Engagements réciproques

Le bénévole s'engage à :

- Respecter le règlement intérieur de la collectivité ou de l'établissement,
- Disposer des habilitations et qualifications requises et respecter la réglementation en vigueur du domaine d'activité dans lequel il intervient. En cas non-respect, la collectivité ou l'établissement sera fondé de mettre fin immédiatement à la collaboration, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales en cas d'infraction,

- Être présent de manière régulière et à l'heure. En cas d'absence, il devra prévenir l'agent de la collectivité ou l'établissement référent ou l'autorité territoriale (*le cas échéant*) au moins une semaine à l'avance pour permettre son remplacement,
- Respecter les consignes données par l'autorité territoriale et/ou l'agent de la collectivité ou de l'établissement référent,
- Montrer un comportement respectueux de l'individu et du matériel mis à sa disposition (ranger les locaux utilisés pendant son activité),
- Participer, si possible, aux réunions ponctuelles de coordination et de bilan afin de permettre le suivi du dispositif,

La collectivité ou l'établissement s'engage à :

- Mettre à disposition les locaux et le matériel nécessaire pour permettre au bénévole de mettre en place son activité.
- (*Le cas échéant*) Assurer la coordination du dispositif par le biais d'un agent référent : préciser le nom de l'agent référent.
- Associer le bénévole à la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet.

Article 8 – Droits et obligations

Le bénévole est soumis pendant toute la période d'exécution de la présente convention aux droits et obligations applicables aux agents du service public (laïcité, neutralité, probité, dignité, etc.)

Article 9 – Assurances :

Dans le cadre de son contrat d'assurance responsabilité-multirisques, *la collectivité ou l'établissement* garantit le bénévole sur l'ensemble des points suivants pendant toute la durée de sa collaboration (*à adapter en fonction du contrat souscrit*) :

- Responsabilité civile ;
- Défense ;
- Indemnisation de dommages corporels ;
- Assistance (...).

Le bénévole devra justifier de la souscription d'une garantie responsabilité civile et transmettre à la collectivité ou l'établissement une attestation d'assurance le jour de la signature de la présente convention.

Article 10 : Résiliation :

En cas de non-respect d'une des clauses de la présente convention, l'autorité territoriale se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment et sans préavis par courrier recommandé adressé au bénévole.

Le co-contractant devra le cas échéant, informer l'autorité territoriale de son intention de cesser sa collaboration par courrier ou courriel simple en respectant le préavis d'une durée de **...** (*définir un préavis court de quelques jours*)



Article 11 : Contentieux

Les litiges individuels nés à l'occasion de la conclusion, l'exécution ou la rupture peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>

Article 12 : Contrôle de légalité

La présente convention n'est pas transmise au représentant de l'État dans le département²

Fait à ... (nom de la commune ou de la commune siège de la collectivité territoriale ou de l'établissement),
Le ... (date), en double exemplaires

Le bénévole
Signature

Le Maire ou le-la Président(e),
signature

(Prénom NOM)

(Prénom NOM)

² Article L.2131-2 du Code général des collectivités territoriales)

