

## CONVENTION D'ACCUEIL

# COLLABORATEUR OCCASIONNEL BÉNÉVOLE DE LA VILLE D'OULLINS

### Préambule :

La ville encourage les citoyens à participer à l'action publique qui relève de son territoire.

En complément des instances consultatives favorisant le dialogue et la réflexion pour construire des propositions sur des politiques publiques, la collectivité offre la possibilité à ses habitants d'agir sur des missions concrètes, ponctuelles, et clairement encadrées par une convention.

A cette fin, la collectivité peut faire appel à des collaborateurs occasionnels bénévoles.

Ces collaborateurs apportent, en leur seule qualité de particulier, 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 sollicitation, soit spontanément.

Les missions peuvent relever d'activités diverses relevant du service public, notamment sur les champs suivants : participations à des missions de médiation culturelle ou institutionnelle, aide logistique à l'organisation d'événements.

La mission s'exerce dans le cadre de la présente convention

### Entre d'une part :

#### LA MAIRIE D'OULLINS :

Représentée par Mme Clotilde Pouzergue, Maire d'Oullins, dûment habilitée par délibération en date du .....

Adresse : Hôtel de ville, place Roger Salengro 69600 Oullins

### Service référent et Personne responsable du bénévole

NOM : .....

SERVICE : .....

Adresse mail : .....

Tel : .....

### Ci-après désignée la « Collectivité »

### Et d'autre part :

Madame / Monsieur

Nom, Prénom : .....

Ci-après désigné « **le collaborateur bénévole** »

**Il est convenu ce qui suit:**

**Article 1er - Objet de la Convention :**

La présente convention a pour objet d'encadrer les différents aspects liés à l'activité de M/ Mme .....  
**collaboratrice/teur bénévole** au sein de **la mairie d'Oullins**.

**Article 2 - Activités**

Le collaborateur bénévole est sollicité pour effectuer les activités suivantes :

Activités confiées :

- .....
- .....
- .....

Lieu : .....

Organisation de la période dans la structure – conformément aux garanties minimales sur le temps de travail en vigueur :

Lundi : de _____ à _____	et	de _____ à _____
Mardi : de _____ à _____	et	de _____ à _____
Mercredi : de _____ à _____	et	de _____ à _____
Jeudi : de _____ à _____	et	de _____ à _____
Vendredi : de _____ à _____	et	de _____ à _____

**Article 3 - Engagements de la Collectivité**

**La Collectivité** s'engage à l'égard du collaborateur bénévole à :

- Lui confier des missions au sein de la structure ;
- Assurer un programme, préalable et continu, de formation, d'information et d'intégration ;
- Faire un point régulier sur ses activités et sur ce que lui apporte son engagement bénévole, notamment en matière d'utilité, de reconnaissance et de développement de compétences ;
- Rembourser ses dépenses préalablement autorisées, effectivement engagées pour le compte de **la mairie d'Oullins** et dûment justifiées par une facture.

**Article 4 - Engagements du collaborateur bénévole :**

5.1. Le collaborateur bénévole s'engage à l'égard de la Collectivité à :

- Coopérer avec les différents membres et partenaires de la mairie, notamment ses dirigeants, ses salariés et autres bénévoles, ainsi que tous les tiers à la mairie auxquels le collaborateur bénévole sera confronté dans le cadre de son activité, et dans la mesure de ce qui est nécessaire à la bonne conduite des activités de la mairie ;
- Respecter les obligations de réserve, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de *la Collectivité*
- Accomplir les tâches qui lui sont confiées avec l'application et la conscience appropriées ;
- Respecter, sauf cas de force majeure, les horaires et disponibilités convenues ;
- Participer aux réunions d'information et aux actions de formations proposées ;
- signer les annexes à la présente convention

5.2. Dans l'accomplissement des missions qui lui sont confiées, le collaborateur bénévole n'est tenu par aucun lien de subordination vis-à-vis du personnel ou de tout autre membre de la Collectivité

**Article 5 – Empêchement :**

En cas d'empêchement, le collaborateur bénévole s'engage à prévenir le service référent de la Collectivité de son indisponibilité, dans un délai raisonnable, et au plus tard vingt-quatre heures (24h) avant l'heure de début supposé de la mission en cause.

**Article 6 – Absence de rémunération**

La Convention est conclue à titre complètement gratuit. Le collaborateur bénévole accepte d'exercer les missions qui lui sont confiées sans aucune rémunération d'aucune sorte, que ce soit en espèces – notamment salaires, gains, honoraires, primes ou autres gratifications – ou en nature.

**Article 7 – Assurances**

La Convention est conclue à la condition suspensive et résolutoire que le collaborateur bénévole dispose d'une assurance responsabilité civile le garantissant pour tout accident ou autre événement susceptible d'engager sa responsabilité ou celle de la Collectivité qui pourrait intervenir dans le cadre de son activité au sein de la mairie d'Oullins dans l'exécution de la Convention.

A l'occasion de leur collaboration, les bénévoles peuvent subir ou causer des dommages. Dans le cas de dommages subis, ils bénéficient du régime protecteur de la responsabilité sans faute de la collectivité.

Dans le cas de dommage causés ou subis, l'assurance responsabilité de la collectivité couvre les dommages causés par le collaborateur à un tiers, mais également ceux qu'il a subis du fait de l'activité.

**Article 8 – Dégagement de responsabilité :**

Sauf en cas de faute établie, la Collectivité ne pourra être tenue responsable pour tout dommage subi par le Bénévole qui interviendrait dans le cadre de ses activités, et notamment en cas d'accident.

**Article 9 - Validité, durée de la convention, Renouvellement, Rupture des engagements :**

La présente convention prend effet à la date de la signature par l'ensemble des parties pour la durée de la mission décrite à l'article 2.

Elle pourra être résiliée par l'une des parties avec accord de l'autre, moyennant un préavis de **15 jours**.

En cas de non-respect de l'une des clauses de la présente convention, l'autorité territoriale se réserve le droit d'y mettre fin à l'issue d'un délai de 15 jours suivant une mise en demeure jugée infructueuse.

Dans tous les cas, les parties restent tenues de leurs obligations jusqu'à la date de la prise d'effet de la résiliation.

Fait à....., le.....,

Pour LA MAIRIE

signature

Le Bénévole :

signature

ANNEXE A LA CONVENTION d'ACCUEIL

Envoyé en préfecture le 18/12/2020  
Reçu en préfecture le 18/12/2020  
Affiché le   
ID : 069-216901496-20201217-20201217\_22-DE

**D'UN COLLABORATEUR OCCASIONNEL BENEVOLE**

**Etat-civil et situation personnelle du collaborateur bénévole<sup>i</sup>**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Courriel :

**Attestation de bénévolat :**

Je soussigné.e (*Prénom / Nom*) .....

Certifie sur l'honneur être accueilli au sein de la mairie d'Oullins dans le cadre d'une collaboration bénévole qui aura lieu à (*lieu de l'activité*) ..... du ..... au .....

**Certifie sur l'honneur :**

- disposer d'une couverture médicale et sociale à jour (fournir une attestation d'assurance sociale)
- bénéficiaire d'une garantie responsabilité civile (copie)
- ne pas avoir fait l'objet d'une mention incompatible avec l'exercice des fonctions (le bulletin n° 3 du casier judiciaire et le casier FIJAIS sont vierges)

Fait à .....

Le .....

Le collaborateur bénévole (*Prénom / Nom / Signature*)

Envoyé en préfecture le 18/12/2020

Reçu en préfecture le 18/12/2020

Affiché le



ID : 069-216901496-20201217-20201217\_22-DE