

Convention type d'accueil de volontaire bénévole

CONVENTION D'ACCUEIL DE **NOM PRENOM DU BENEVOLE DANS LE CADRE DE LA CRISE SANITAIRE**

Entre **NOM ETABLISSEMENT**,
dont le siège social est situé à
représenté(e) par le Directeur général (*nom et prénom*) ou son représentant, d'une part,

Et la **NOM, PENOM DU BENEVOLE**, né(e) leXX/XX/XX, domicilié(e) (*adresse*),
Exerçant la profession de / ou retraité ayant exercé la profession de
d'autre part,
Ci-après désigné "le bénévole",

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET : LA PRESENTE CONVENTION FIXE LES CONDITIONS DE PRESENCE ET D'ACTIVITE DE M-MME (NOM, PRENOM), BENEVOLE AU SEIN DU/DES SERVICES DE (Nom Etablissement public**), CONFORMEMENT AUX DISPOSITIONS DE L'ANNEXE JOINTE.**

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à un établissement 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.

Article 2 – Nature des missions : **Nom bénévole** est autorisé, en qualité de (emploi/ métier correspondant aux missions imparties) à effectuer les activités suivantes au sein du/ des services de **Nom établissement Public :**

-
-
-

Engagement du bénévole :

L'activité est prévue deheures àheures, dans les locaux de

Le bénévole s'engage à :

- être présent de manière régulière et à l'heure. En cas d'absence, il devra prévenir la personne référente de l'établissement au moins, sauf cas de force majeure, **48 heures** à l'avance pour permettre son remplacement.
- Pendant toute la durée de la convention, il est soumis à l'autorité fonctionnelle du service dans lequel il intervient.

- Engagement de la collectivité/établissement :

La collectivité s'engage à :



- mettre à disposition du bénévole moyens nécessaires d'intervention.
- assurer la coordination de l'intervention des bénévoles par le biais d'un référent : *préciser le nom du référent et sa qualité. (en principe le supérieur hiérarchique direct)*

Article 3 - Rémunération : Le bénévole ne peut prétendre à **aucune rémunération** de la part de la collectivité pour les missions qu'il remplit à ce titre.

NOM ETABLISSEMENT d'accueil prend en charge les frais et sujétions auxquels, le bénévole s'expose dans l'exercice de ses interventions et selon les règles en vigueur dans l'établissement.

Article 4 - Réglementation : Le bénévole s'engage à respecter le règlement intérieur de l'établissement ainsi que les règles de fonctionnement du service dans lequel il intervient (préciser le domaine et le niveau éventuellement requis). En cas non-respect, l'établissement sera fondé de mettre fin immédiatement à la collaboration, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales en cas d'infraction.

Article 5 – Assurances : Dans le cadre de son contrat d'assurance responsabilité-multirisques **Nom de l'établissement public** 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 (...).

Article 6 – Durée - Renouvellement : La présente convention prend effet à compter du pour une durée de XX/XX/XX

Article 7 – Résiliation : En cas de non-respect d'une des clauses de la présente convention, ou en cas de faute disciplinaire, l'établissement se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment et sans préavis par tout moyen vérifiable (mail, courrier, remise en main propre contre signature) adressé au bénévole.

Article 8 – Modalités : La présente convention, établie en deux exemplaires, sera adressée à chacune des parties.

Fait à (*SIEGE DE l'établissement*), le

Le bénévole,

Nom, prénom

Le Directeur de l'établissement
ou son représentant

Nom, prénom

ANNEXE À LA CONVENTION D'ACCUEIL D'UN COLLABORATEUR OCCASIONNEL BÉNÉVOLE

État-civil et situation personnelle du collaborateur bénévole

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Situation professionnelle :

Diplômes et année d'obtention :

Situation familiale :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Courriel :

Attestation de bénévolat

Je soussigné, (*nom / Prénom*)

Certifie sur l'honneur être accueilli au sein de (*Etablissement*), dans le cadre d'une collaboration bénévole pour la période du XX/XX/XX au XX /XX/XX.

Certifie sur l'honneur :

- Disposer d'une couverture sociale (*fournir copie de l'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 (*copie bulletin n° 3 casier judiciaire*) ;
- Disposer des qualifications requises pour l'exercice des fonctions et avoir fourni à **Nom de Etablissement public** les attestation et diplômes correspondant.

Fait à

Le

Le collaborateur bénévole (*nom / prénom*).