**Convention de recours au bénévolat**

Entre ……………………. (la collectivité ou l’établissement), représenté(e) par ………………

dont le siège est situé ……………………………………………………..

Ci-après désigné(e) par « la collectivité »,

**D’une part**

Et

Madame / Monsieur ……………..

Domicilié(e) : …………………..

Ci-après désigné(e) par le « bénévole »,

**D’autre part,**

Dans le cadre de …………………………….. (mention du projet) la collectivité 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 :

# 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.

# 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 mentionnées ci-dessous :

* …………………………………..
* …………………………………..

# Article 3 : Durée

Le bénévole sera présent sur la période du … au ……………..

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 sur les périodes suivantes : … (Mentionner les jours et/ou heures de présence).

# Article 5 : Lieu de travail

Le bénévole travaille dans les locaux de la collectivité actuellement situés : ………………………………… (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 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,
* 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 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 référent ou l’autorité territoriale (le cas échéant) au moins une semaine (à déterminer) à l'avance pour permettre son remplacement,
* Respecter les consignes données par l’autorité territoriale et/ou l’agent de la collectivité 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 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 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 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 parties s’engagent à rechercher, en cas de litige sur l’interprétation ou sur l’application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas de litige survenant entre les parties et n’ayant trouvé de résolution par les voies amiables, le Tribunal Administratif de Poitiers est compétent.

Le recours peut être formé :

* Par courrier postal à l’adresse suivante :

Tribunal Administratif de Poitiers

Hôtel Gilbert  
15, rue de Blossac - CS 80541  
86020 Poitiers Cedex

* Ou via l’application informatique télérecours accessible par le lien suivant : <https://www.telerecours.fr/>

Fait à ………. (nom de la commune ou de la commune siège de l’établissement),

Le ………….. (date), en double exemplaires

Le bénévole

(Nom-prénom)

Signature

Le Maire ou le-la Président(e),

(Nom-prénom)

Signature