

CONVENTION DE BENEVOLAT

Entre la Fondation Caritas Luxembourg, ayant son siège social à 29, rue Michel Welter, L – 2730 Luxembourg,

ici représentée par Monsieur Philippe Streff, Directeur de la Fondation Caritas Luxembourg d'une part ;

dénommée ci-après « l'organisation »

et

M./Mme _____ demeurant à _____, (ici représentée par son représentant légale si la personne bénévole est mineure _____), né(e) le _____ à _____, matricule _____, adresse _____ email _____,

GSM _____ d'autre part, dénommé(e) ci-après « la personne bénévole »

est conclue la présente convention de bénévolat.

Article 1 : Objet de la Convention

La présente convention a pour objet de définir le cadre des relations entre l'organisation et la personne bénévole.

Article 2 : Définition du bénévolat et de la personne bénévole

Le bénévolat est l'engagement libre et gratuit des personnes qui agissent, pour d'autres ou pour l'intérêt collectif, dans une structure débordant celle de la simple entraide familiale ou amicale.

La personne bénévole est celui/celle qui s'engage, de son plein gré, sans toucher de rémunération au sens monétaire du terme, dans une action au service d'un tiers ou de la communauté.

Article 3 : Responsabilités, missions et activités de la personne bénévole

La personne bénévole s'engagera à titre bénévole dans le cadre du service/projet _____ à partir du _____.

La personne bénévole poursuit sa mission suivant les horaires et disponibilités suivants convenus conjointement : _____.

La personne de référence de la personne bénévole au sein de l'organisation est M./Mme _____ (nom, mail, numéro de téléphone). Elle est à la disposition de la personne bénévole pour toute question relative à son engagement bénévole. La personne bénévole s'engage également à contacter la personne de référence en cas d'empêchement. Concernant la personne bénévole, la personne suivante est à contacter en cas d'urgence : _____ (Nom, prénom, numéro de GSM).

Article 4 : Obligations de l'organisation

L'organisation s'engage à l'égard de la personne bénévole à :

- l'informer sur l'objet et/ou les finalités de l'organisation, son projet associatif, ses principaux objectifs, son fonctionnement et la répartition des principales responsabilités,
- permettre et faciliter les rencontres avec les responsables, les salariés, les autres bénévoles et, le cas échéant, les bénéficiaires,
- offrir un encadrement approprié,
- lui confier des responsabilités, missions et activités correspondant à ses besoins propres, à ses compétences, à sa motivation et à ses horaires et disponibilités,
- l'accueillir et l'intégrer au sein de l'organisation,
- lui offrir les formations adéquates et nécessaires pour réaliser ses missions et/ou activités,
- le cas échéant, l'aider à faire reconnaître ses compétences dans le cadre d'une démarche de validation des acquis de l'expérience,
- traiter avec discrétion et confidentialité toutes les données et informations reçues par la personne bénévole.

Article 5 : Obligations de la personne bénévole

L'activité bénévole est librement choisie, il ne peut donc exister de lien de subordination, au sens du droit du travail, entre l'organisation et la personne bénévole.

La personne bénévole s'engage vis-à-vis de l'organisation à :

- adhérer à la finalité et à la philosophie de l'organisation et se conformer à ses objectifs,
- respecter l'organisation, le fonctionnement, le cas échéant le règlement intérieur/interne de l'organisation
- accepter et s'impliquer dans les missions et/ou activités confiées,
- respecter les horaires et disponibilités convenues,
- collaborer et coopérer avec les responsables, les salariés et autres personnes bénévoles dans l'intérêt de l'organisation et de ses bénéficiaires,
- participer aux réunions d'information et suivre les actions de formations proposées,
- respecter les bénéficiaires et leurs choix ainsi que d'agir en toute impartialité,
- observer la discrétion et la confidentialité par rapport à ce qu'il/elle aura vu, entendu ou appris à l'occasion de ses missions et/ou activités, dans le respect des règles de protection de données et de respect de la vie privée.

Dans ce contexte, il est notamment interdit de communiquer vers l'extérieur des informations relatives à l'organisation et aux personnes y résidant ou travaillant. Il est également interdit de photographier ou de filmer les structures des organisations et les personnes prénommées.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée allant du _____ au _____.

Les parties sont libres de mettre fin à la présente convention à tout moment, mais s'engagent, dans la mesure du possible, à prévenir l'autre partie dans un délai raisonnable.

Article 7 : Couverture et bénéfice d'assurance

L'organisation a conclu une assurance responsabilité civile ainsi qu'une assurance contre les accidents dans le cadre des missions et activités confiées au bénévole. La personne bénévole peut prendre connaissance du contrat d'assurance si elle le souhaite. Ce sont exclusivement les activités organisées par l'organisation dans le cadre de la mission définie pour la personne bénévole qui sont couvertes par l'assurance (et non pas des activités organisées à titre privée).

Article 8 : Participation aux frais

Aucune rémunération et/ou indemnité, sous quelque forme que ce soit, n'est due à la personne bénévole.

L'organisation participe au remboursement des frais réels exposés, et au préalable accordés par l'organisation, par la personne bénévole dans le cadre des missions et/ou activités qui lui sont confiées. Ceci concerne notamment les frais de formation et les frais de matériel nécessaires dans le cadre de la réalisation des missions et/ou activités lui confiées.

La présente convention est établie et signée en deux exemplaires, dont chacune des deux parties reconnaît avoir reçu un exemplaire.

Fait à _____ en double exemplaire, le _____

Fondation Caritas Luxembourg

Philippe Streff Personne de référence
Directeur

*La personne bénévole/
son représentant légal (si mineur)*
Prénom Nom
Bénévole

Documents à remettre obligatoirement par la personne bénévole avant la signature de la convention :

- Copie carte d'identité
- Copie carte sécurité sociale
- Bulletin N°3 du casier judiciaire (obligatoire) et Bulletin N°5 du casier judiciaire « Protection des mineurs » (s'il s'agit d'une action en relation avec des enfants)

En cas d'activités de transport :

- Copie du permis de conduire et attestation de tous les points nécessaires ; Bulletin N°4 du casier judiciaire

Pour les mineurs :

- Autorisation parentale