



**CONVENTION TYPE D'ACCUEIL D'UN BENEVOLE**  
**(Collaborateur occasionnel du service public)**

Entre :

La commune de Sainte-Sigolène, représenté par son Maire en service, Monsieur Didier ROUCHOUSE, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil municipal n°2026\_04\_12 en date du 2 avril 2026,

Ci-après désignée, la collectivité

Et :

M. / Mme XXXXXXXXX (nom, prénom du bénévole), domicilié(e) XXXXXXXX,

Ci-après désigné(e), le collaborateur bénévole

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 – Objet**

La présente convention fixe les conditions de présence dans lesquelles le collaborateur bénévole exercera une activité bénévole pour le compte de la collectivité, conformément aux dispositions de l'annexe jointe.

Le collaborateur bénévole apporte son concours à une collectivité publique à l'occasion d'activité très diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence.

Le collaborateur bénévole, 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.

La personne privée qui accomplit une mission qui normalement incombe à la personne publique collabore au service public et a donc la qualité de collaborateur occasionnel du service public.

**Article 2 – Nature des missions et moyens**

Le collaborateur bénévole est autorisé à effectuer les activités suivantes au sein du service XXXXXXXX :

- Xxx
- Xxxxx
- -xxxxxx
- Xxx

La collectivité met à disposition du collaborateur bénévole les moyens nécessaires à l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Pour l'exécution de ses missions, le collaborateur bénévole est placé sous l'autorité hiérarchique de XXXXXX (préciser la fonction du supérieur hiérarchique)

**Article 4 – Engagements réciproques**

Pendant toute la durée de la présente convention, le collaborateur bénévole s'engage à :

- Prévenir son supérieur hiérarchique, dans les plus brefs délais, en cas d'absence ;
- Respecter les consignes de sécurité, règles d'hygiène et porter les EPI mis à disposition par la collectivité, en cas de besoin ;
- Respecter les consignes données par l'autorité territoriale et/ ou le supérieur hiérarchique ;
- Etre en capacité physique de pouvoir assurer les missions dévolues ;

La collectivité s'engage à :

- Mettre à disposition les locaux et le matériel nécessaire pour permettre au bénévole de mettre en place son activité.

**Article 5 – Rémunération**

Le collaborateur bénévole ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de la collectivité.

**Article 6 – Assurances**

La collectivité déclare être titulaire d'une police d'assurance multirisques de nature à couvrir les dommages causés ou subis par le collaborateur bénévole qui intervient à l'occasion d'une mission de service public.

Le collaborateur bénévole déclare être titulaire, à titre personnel, d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile. Il devra transmettre à la collectivité une attestation d'assurance à la date de signature de la présente convention.

#### **Article 7 – Droits et obligations**

Le collaborateur bénévole est soumis pendant toute la période d'exécution de la présente convention aux droits et obligations applicables aux agents du service public.

#### **Article 8– Entrée en vigueur, durée et résiliation**

La présente convention prend effet dès sa signature pour la durée précisée dans l'annexe jointe.

En cas de non-respect d'une clause de la présente convention ou pour un motif tiré de l'intérêt général, la collectivité se réserve le droit de mettre fin à tout moment, sans préavis et par courrier remis en main propre contre signature, ou par courrier recommandé, ou courriel adressé au collaborateur bénévole.

Le collaborateur bénévole devra, le cas échéant, informer la collectivité de son intention de cesser la collaboration par courrier ou courriel.

#### **Article 9 - Contentieux**

Tout différend entre les parties relatif à la conclusion, la validité, l'interprétation, l'exécution et/ou la résiliation de la présente convention, fera l'objet d'un règlement amiable ; à défaut, il sera porté devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand. Le tribunal administratif pourra être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait à Sainte-Sigolène, le XXXXX

Le Maire de la commune de Sainte-Sigolène

Didier ROUCHOUSE

Le collaborateur bénévole

**ANNEXE A LA CONVENTION TYPE D'ACCUEIL D'UN BENEVOLE**

ETAT CIVIL ET SITUATION PERSONNELLE DU COLLABORATEUR BENEVOLE

NOM :

PRENOM :

Date et lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Courriel :

Coordonnées téléphoniques :

**ATTESTATION DE BENEVOLAT**

Je soussigné(e) : NOM Prénom

Certifie sur l'honneur être accueilli au sein des services de la commune de Sainte-Sigolène dans le cadre d'une collaboration bénévole pour la période du                    au

Certifie sur l'honneur

- Disposer d'une couverture sociale et avoir transmis une copie de la carte vitale ou attestation à la commune
- Disposer d'une garantie responsabilité civile et avoir transmis une copie de l'attestation à la commune
- Avoir fait la demande du bulletin n°3 du casier judiciaire et avoir transmis une copie à la commune

Fait à Sainte-Sigolène

Le

Le collaborateur bénévole