



---

## Convention de volontariat dans le cadre du Service Citoyen

Entre,

La **Plateforme pour le Service Citoyen** asbl, dont le siège est situé Rue du Marteau, 21 à 1000 Bruxelles, représentée par ....., ci-après dénommée « **Plateforme** »,

Et,

Organisme : .....

Statut juridique : .....

Adresse du siège social :  
.....

Représenté par : .....

Ci-après nommé « **Organisation d'accueil** »

Et,

Madame/Monsieur : .....

Domicilié(e) : .....

Code postal : .....

Commune : .....

Tél/GSM : .....

Adresse e-mail : .....

Ci- après dénommé-e « **Jeune en Service Citoyen** »

Il a été préalablement exposé que:

**1.** La Plateforme coordonne un projet de Service Citoyen adressé aux jeunes de 18 à 25 ans, en collaboration avec différentes organisations d'accueil.

**2.** L'Organisation d'accueil est une association à finalité ..... dans le secteur de .....

**3.** Elle fait appel aux services du/de la Jeune en Service Citoyen en dehors de tout contrat de travail dont le lien de subordination et la rémunération propres à cette relation de travail sont ici expressément écartés.

4. Le/la Jeune en Service Citoyen participera aux **missions suivantes (détailler)** :

.....  
.....  
.....

5. **Horaires** : .....

En fonction de certaines activités extraordinaires, l'organisation se réserve le droit de déroger à cet horaire. L'horaire sera adapté selon les besoins des organismes d'accueil et de la disponibilité du/de la jeune (28h/semaine maximum).

6. Le/la Jeune en Service Citoyen s'engage à accepter les missions proposées, à respecter cet horaire et à prévenir en cas d'indisponibilité.

7. L'organisation d'accueil s'engage à former, encadrer et assurer le suivi du/de la Jeune en Service Citoyen dans la réalisation de ses missions.

8. Dans le cadre de ses activités au sein de l'Organisme d'Accueil, le/la Jeune en Service Citoyen sera placé sous la responsabilité d'un-e tuteur·rice :

- Nom et prénom du/de la tuteur·rice : .....

- Fonction du/de la tuteur·rice : .....

- Tél/GSM : .....

- Adresse email : .....

Tout·e tuteur·rice s'engage à avoir suivi une journée de formation au tutorat dispensé par la Plateforme pour le Service Citoyen.

→ voir calendrier et inscription : <https://journeestuteurs.service-citoyen.be/>

Le/la tuteur·rice s'engage à être disponible pour le/la jeune individuellement pour un entretien d'évaluation (questions, feedback, organisation pratique, horaire, ...).

A aucun moment, le/la jeune en Service Citoyen ne pourra engager l'organisation d'accueil dans le cadre de l'exercice de ses missions. Il/elle ne pourra voir sa responsabilité engagée en cas de fautes commises dans le cadre de l'exécution de ses missions sauf s'il s'agit de fautes intentionnelles, de fautes graves ou de fautes légères répétées.

9. Afin de permettre au Jeune de bénéficier d'indemnités relatives à ses heures de présence en mission, le/la tuteur·rice s'engage à s'inscrire en ligne sur « Myfiche » dès l'arrivée du Jeune via le lien suivant : <https://myfiche.service-citoyen.be/>

Chaque début du mois, le/la tuteur·rice s'engage à valider les prestations du jeune via ce lien (voir note explicative en annexe).

En cas de difficultés, le/la tuteur·rice prend contact avec notre service administratif :

myfiche@service-citoyen.be

02 256 32 44

10. Dans le cas où le/la jeune doit conduire un véhicule dans le cadre de sa mission, l'Organisme d'accueil s'engage à fournir au jeune un véhicule en ordre de circulation (contrôle technique) et d'assurances couvrant les éventuels dégâts causés.

11. La Plateforme s'engage à s'assurer du respect des termes de cette convention, à assurer la formation et l'accompagnement du/de la jeune et à intervenir au sein de l'Organisme d'accueil en cas de difficultés ou de litige.

12. Dans le cadre de son Service Citoyen, le/la Jeune sera accompagné·e par un·e référent·e du Service Citoyen dont les coordonnées sont les suivantes :

- Nom et prénom du/de la référent·e : .....
- Tél/GSM : .....
- Adresse email : .....

13. Le/la Jeune en Service Citoyen accepte les missions proposées par l'organisation d'accueil, et accepte de participer aux formations et temps d'échange organisés par la Plateforme.

14. Si la nature de la mission exige du/de la jeune qu'il/elle fournisse des documents spécifiques (certificat de bonne vie et moeurs, ...), la Plateforme en informe préalablement le/la jeune mais il revient à l'organisme d'accueil de s'assurer de leur réception auprès du/de la jeune (conformément aux règles du RGPD).

### **La Plateforme informe le/la Jeune en Service Citoyen des éléments suivants :**

#### **a) Assurances contractées par la Plateforme :**

RC responsabilité civile (obligatoire, assure le/la Jeune en Service Citoyen pour les dégâts occasionnés au tiers dans le cadre des activités exercées)

RC accident (non obligatoire, offerte par la Plateforme, assure le/la Jeune en Service Citoyen pour les risques corporels liés aux activités exercées)

N° de la police d'assurance : AxA, N°730.505.596

En cas d'accident, le/la jeune prévient son/sa responsable de promotion dans les plus brefs délais (voir note explicative en annexe).

### **b) Indemnisation**

La Plateforme pour le Service Citoyen s'engage à verser au/à la Jeune en Service Citoyen un défraiement de 10 euros par jour complet de prestation. Le montant total maximum des défraiements ne dépassera pas le plafond maximal défini par la loi sur le volontariat (1), Aucune autre indemnité ne pourra être réclamée par le/la jeune.

### **c) Frais de déplacement**

La plateforme pour le Service Citoyen s'engage à rembourser les frais de déplacement du/de la Jeune en Service Citoyen à concurrence de 100 €/mois maximum. En cas de déplacement avec son véhicule personnel, le montant des indemnités kilométriques (indexé périodiquement) sera remboursé à concurrence de :

0,36 €/km parcouru en voiture (dont la somme totale ne dépassera en aucun cas 2000 km/an).

0.25€/km parcouru en vélo

### **d) Jours de congé**

Le/la Jeune en Service Citoyen bénéficie de 10 jours de congé au total. Il/elle prévient l'organisme d'accueil de la date du congé au moins 15 jours au préalable.

### **e) Jours de maladie**

Toute absence, en mission ou en formation, supérieure à un jour de maladie sera justifiée par un certificat médical. Les jours d'absence en formation ou sur le lieu de mission ne sont pas indemnisés.

### **f) Paiements**

Le/la jeune complète sa fiche d'indemnité en ligne via Myfiche ainsi que ses frais de déplacements au plus tard le 10 du mois suivant le mois presté. Le/la tuteur-riche valide à son tour les jours de prestation via ce même lien. Les remboursements se feront par la Plateforme avant la fin du mois qui suit les prestations effectuées, sur le compte du/de la Jeune en Service Citoyen.

### **g) Résiliation**

La présente convention de volontariat dans le cadre du Service Citoyen peut être résiliée par l'une des parties moyennant l'information des autres parties des échéances, des causes et de la motivation de la

<sup>1</sup> Le montant maximal annuel des indemnités de volontariat (indexé annuellement) est consultable ici : <https://conseilsuperieurvolontaires.belgium.be/fr/defraiemnts/plafonds-limites-indexes.htm>

résiliation de la convention. Chaque partie s'engage moralement à prévenir les autres parties de sa décision dans un délai minimum de 10 jours ouvrables.

**h) Secret professionnel**

Dans l'exercice de ses activités au sein de son organisme d'accueil, le/la jeune (2) :

- o Est soumis-e au secret professionnel (art 458 du code pénal) vis-à-vis des informations auxquelles il/elle pourrait avoir accès. Il/elle s'engage à ne divulguer aucune information relative à la vie des bénéficiaires en dehors du cadre professionnel.
- o N'est pas soumis au secret professionnel mais s'engage à respecter le devoir de discrétion et s'abstiendra de communiquer les informations confidentielles reçues dans l'exercice de son volontariat.

**i) Autres (préciser)**

.....  
.....  
.....

La présente convention engage le/la jeune et la Plateforme pour la durée entière de son Service Citoyen soit du ..... au .....

Elle engage l'organisme d'accueil pour la durée de la mission pour la période allant du ..... au .....

Fait le .....à .....

Pour réception (signature précédée de la mention lu et approuvé) :

La Plateforme  
pour le Service Citoyen

L'Organisation  
d'accueil

Le/la Jeune en  
Service Citoyen

<sup>2</sup> Cocher la proposition la plus adaptée au contexte de l'organisme d'accueil