

Convention de mise à disposition d'un volontaire en Service Civique

Vu la loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au Service Civique

Entre les soussignés,

Structure d'intermédiation :

Le réseau régional multi-acteurs **Bourgogne Franche-Comté International**, domicilié 6b Rue Paul Pesty, 25 000 Besançon Cedex (France), dénommée ci-après « BFC International », représenté par **M. Ousmane SYLL, Directeur** ;

Structure d'accueil :

La **Ville d'Autun**, domiciliée Pl. du Champ de Mars, 71400 Autun, représentée par **M. Vincent CHAUVET, Maire** ;

Et

Mme Tatiana DUPONCHELLE, volontaire accomplissant son Service Civique par l'intermédiaire de Bourgogne Franche-Comté International.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - OBJET

Conformément aux dispositions du titre Ier bis du Code du service national, en particulier son article L. 120-32, BFC International met Mme Tatiana DUPONCHELLE, volontaire effectuant son Service civique auprès de celui-ci, à disposition de la Ville d'Autun à compter du 20 avril 2026 jusqu'au 19 décembre 2026.

Article 2 - NATURE DE LA MISSION

La mission est intitulée « **Favoriser le Bien Vieillir à AUTUN** »

Après un temps de découverte et d'immersion des actions de l'associations, tout en tenant compte de ses aptitudes et de ses envies, le volontaire sera amené à :

- Réaliser des visites de convivialités en binôme(promenades, proposition de lectures, ateliers culinaires, aide à l'utilisation numérique..)
- Recueillir l'avis des personnes " visitées" (enquêtes de satisfaction, questionnaire pour nourrir le diagnostic VAA..) et, faire des propositions suite à l'analyse des résultats(établir des comptes rendus)
- Accompagner les activités proposées par les centres sociaux en lien avec les seniors(activités intergénérationnelles, ateliers jeux de société, petit déjeuner Papote...)
- Participer aux différentes instances et réunions d'équipe (réunions de service, de comité de pilotage VAA avec le tuteur..)
- Valoriser les activités de la ville d'Autun en lien avec l'international et l'engagement de la

jeunesse afin de contribuer à l'ouverture au monde continue des personnes âgées (mettre en avant les projets de chantiers solidaires des jeunes de la commune, accompagner les seniors aux évènements de restitution de ces projets si cela les intéresse, partager les expériences internationales passées, présentes et futures dans un échange intergénérationnel).

Par ailleurs, les volontaires pourront bénéficier de l'appui de Solidarité Seniors dans le cadre de leur mission et du partenariat de la Ville d'Autun avec la structure (ateliers, formations adaptées par associations luttant contre l'isolement des personnes âgées).

Article 3 – DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

Mme Tatiana DUPONCHELLE est mis à disposition de la Ville d'Autun pour une durée de 8 mois, à raison d'une durée hebdomadaire de travail de 28 heures.

Article 4 – CONDITIONS DE LA MISE À DISPOSITION

La mission confiée à Mme Tatiana DUPONCHELLE est organisée sous la responsabilité de BFC International, selon les termes du contrat de Service Civique conclu entre les parties. Les rôles des partenaires encadrant ce volontariat de Service Civique ont été répartis comme suit :

Engagements communs :

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, BFC International, la Ville d'Autun et Mme Tatiana DUPONCHELLE s'engagent à :

- Respecter les dispositions de ladite convention ;
- Afficher et citer les logos de toutes les parties prenantes (BFC International et Ville d'Autun) sur tous les documents de communication (articles de presse, publications, réseaux sociaux, etc.) relatifs au présent accord.

La structure d'intermédiation, BFC International :

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, **BFC International** s'engage à faciliter la réalisation de la mission de Service Civique, à savoir :

- Conformément aux dispositions du titre 20 bis du Code du service national, en particulier son article L. 120-32, mettre Mme Tatiana DUPONCHELLE, volontaire effectuant son Service Civique auprès de celui-ci, à disposition de la Ville d'Autun à compter du 20 avril 2026 jusqu'au 19 décembre 2026, pour une durée de 8 mois, à raison d'une durée hebdomadaire de 28 heures, pour réaliser une mission intitulée « Favoriser le Bien Vieillir à AUTUN » ;
- S'assurer de la désignation d'un tuteur au sein de la Ville d'Autun qui sera chargé d'assurer l'accompagnement et le suivi quotidiens du volontaire ;
- Accompagner, selon ses besoins et à sa demande, la Ville d'Autun, et plus spécifiquement, le tuteur désigné du volontaire, dans ses fonctions de tutorat (conseils, entretiens,

- préparations au départ et au retour, suivi, etc.) ;
- Participer à des entretiens réguliers avec la Ville d'Autun et le volontaire : un en début de mission, un intermédiaire et un en fin de mission ;
 - Faciliter la participation du volontaire à la Formation Civique et Citoyenne (FCC) et à la Formation aux premiers secours (PSC) et, si besoin, accompagner la Ville d'Autun dans la mise en œuvre de ces démarches ;
 - Prendre en charge le coût de la Formation Civique et Citoyenne (FCC) et de la Formation aux premiers secours (PSC) sur présentation des justificatifs de participation et de paiement des organismes ayant effectué ces prestations ;
 - Souscrire à une assurance rapatriement, une complémentaire santé et une responsabilité civile pour Mme Tatiana DUPONCHELLE ;
 - Transmettre au volontaire et au référent de la structure d'accueil tous les documents nécessaires à la mise en place de son assurance rapatriement et de la complémentaire santé (attestation d'assurance, bulletin d'adhésion, etc.) ;
 - Informer la Ville d'Autun et/ou le volontaire et les autres parties prenantes de toutes les évolutions pouvant engendrer des modifications importantes dans la mise en œuvre du partenariat et de la mission du volontaire, et notamment des conditions contractuelles avec l'Agence du Service Civique ;
 - Informer, associer et préparer les personnes directement concernées par la mission du volontaire sur les objectifs du Service Civique, du volontariat et de la mission confiée au volontaire ;
 - Appuyer le volontaire dans ses missions et démarches de valorisation de l'expérience ;
 - Accompagner le volontaire vers des formations spécifiques à sa demande ;

La structure d'accueil, la Ville d'Autun :

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, **la Ville d'Autun** s'engage à faciliter la réalisation de la mission de Service Civique, à savoir :

- Désigner un tuteur qui sera chargé de l'accompagnement et du suivi du volontaire dans la réalisation de sa mission ; tuteur qui devra prendre connaissance du Guide du tuteur de Service Civique, s'inscrire à une formation tuteur spécifique parmi celles proposées localement, et qui devra veiller au respect des valeurs et des fondamentaux du Service Civique ;
- Assurer la prise en charge des frais liés aux déplacements inhérents à la réalisation de la mission du volontaire, et pour toute la durée de la mission ;
- Organiser des entretiens réguliers, un en début de mission, un intermédiaire et un en fin de mission avec le volontaire et y associer BFC International ;
- S'assurer de l'inscription et de la participation obligatoire du volontaire à une Formation Civique et Citoyenne (FCC) et à une Formation aux premiers secours (PSC) durant les premiers mois de sa mission ;
- Pour ces formations, solliciter l'édition de factures qui seront adressées directement à BFC International pour règlement ;
- Informer BFC International, le volontaire et les autres parties prenantes de toutes les évolutions pouvant engendrer des modifications importantes dans la mise en œuvre du partenariat et de la mission du volontaire, et notamment des conditions contractuelles

- avec l'Agence du Service Civique ;
- Informer, associer et préparer les personnes directement concernées par la mission du volontaire sur les objectifs du Service Civique, du volontariat et de la mission confiée au volontaire ;
 - Appuyer le volontaire dans ses missions et dans ses démarches de valorisation de l'expérience ;
 - Tout au long de sa mission, accompagner le volontaire dans l'acquisition des connaissances et des expériences nécessaires à la maîtrise de ses missions et assurer le suivi hebdomadaire du bien-être et des conditions de vie du volontaire pendant la réalisation de la mission ;
 - Accompagner le volontaire vers des formations spécifiques en interne à sa demande ;
 - Faciliter la participation du volontaire aux événements organisés par BFC International pour valoriser le dispositif service civique ;
 - Verser l'indemnité complémentaire de 114,85 euros par mois au volontaire en complément du versement de l'indemnité mensuelle de l'Agence de services et de paiement (ASP). En cas de revalorisation de ce montant, le versement sera modifié conformément aux annonces du gouvernement ;
 - Conserver les attestations du volontaire, datées et signées, de réception du versement mensuel des indemnités complémentaires ;

Le volontaire en Service Civique, Mme Tatiana DUPONCHELLE :

- Conformément aux dispositions de l'article L. 120-15 du Code du service national, le volontaire est soumis aux règles des services de l'organisme d'accueil (exemple : Règlement intérieur) ;
- Mme Tatiana DUPONCHELLE est tenu à la discrétion pour les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses missions ainsi qu'aux obligations de convenance et de réserve inhérentes à ses fonctions ;
- Participer à une Formation Civique et Citoyenne (FCC) et à une Formation aux premiers secours (PSC), toutes deux obligatoires dans le cadre du Service Civique ;
- Informer BFC International et ses référents de Service Civique au sein de la Ville d'Autun, de toutes les évolutions pouvant engendrer des modifications importantes dans la mise en œuvre du partenariat et de sa mission en tant que volontaire, et de toutes les difficultés pouvant subvenir dans la mise en œuvre de sa mission et notamment des conditions contractuelles avec l'Agence du Service Civique ;
- Informer BFC International et ses référents de Service Civique au sein de la Ville d'Autun de ses projets d'avenir et de ses besoins en formation liés à sa mission de Service Civique, et de tous les changements dans ses perspectives afin de faciliter son accompagnement ;
- Remettre systématiquement à sa structure d'accueil et à BFC International une attestation datée et signée de réception du versement mensuel des indemnités complémentaires ;
- Faire preuve d'autonomie et de responsabilité dans sa prise en charge au quotidien (assiduité, gestion de son état de santé, gestion de son indemnité, ponctualité, etc.).

Article 5 – FIN DE LA MISE À DISPOSITION

La mise à disposition de Mme Tatiana DUPONCHELLE peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- De BFC International ;
- De la Ville d'Autun ;
- De Mme Tatiana DUPONCHELLE.

Fait en trois exemplaires à Dijon, le 13 avril 2026,

M. Ousmane SYLL,
Représentant BFC International
Signature précédée de la mention « Lu et
approuvé »

M. Vincent CHAUVET,
Représentant de la Ville d'Autun
Signature précédée de la mention « Lu et
approuvé »

Mme Tatiana DUPONCHELLE,
Le volontaire,
Signature précédée de la mention « Lu et
approuvé »

Lu et approuvé

