



## Convention de Partenariat Cadre entre la Plateforme pour le Service Citoyen et une Commune

Entre

La **Plateforme pour le Service Citoyen** asbl dont le Siège Social est situé 21 Rue du Marteau à 1000 Bruxelles, et représentée par Nathalie van Innis, Directrice opérationnelle et pédagogique de la Plateforme pour le Service Citoyen,

ci-après dénommée « **Plateforme** »

et

la **Commune de**.....

Statut juridique : .....

Située à : .....

Représentée par :

- Prénom :.....
- NOM :.....
- Fonction : .....

Ci-après dénommée « **Commune** »

### Il a été préalablement exposé que :

---

La Plateforme s'est fixée pour finalité l'institutionnalisation et la mise en œuvre du Service Citoyen en Belgique. Dans l'attente de cette institutionnalisation à grande échelle, la Plateforme organise un Service Citoyen selon une formule générique qui propose aux jeunes âgé·e·s de 18 à 25 ans de s'engager durant 6 mois, à temps plein, dans des projets utiles à la collectivité, tout en bénéficiant de formations et d'une indemnité journalière. Les jeunes prestent une mission dans un Organisme d'Accueil généralement actif dans l'un des domaines suivants : l'aide à la personne et la solidarité ; l'accès à la culture et à l'éducation ; l'environnement et le développement durable ou l'éducation par le sport. Le Service Citoyen permet aux jeunes d'acquérir des compétences essentielles à leur développement personnel, socioprofessionnel et citoyen. Il réalise un brassage social et culturel unique en soi, qui vise un mieux-être global dans la société.

La Commune a signé la « Charte - Un service citoyen pour tous les jeunes » et partage dès lors la vision en adhérant aux Principes fondamentaux de la Plateforme pour le Service Citoyen. Elle a en outre validé sa **volonté de développer des missions d'accueil pour les jeunes** au sein de ses services et projets communaux (engagement niveau 4). La commune devient par cette volonté un Organisme d'accueil et contribue de ce fait concrètement au développement du projet sociétal de la Plateforme.

### **Article 1 - Objet de la convention**

---

La présente convention définit les engagements de chacune des parties dans le cadre de l'accueil et de l'encadrement des jeunes au sein de la commune au regard des missions qui seront développées par les différents services.

Les services communaux et para communaux suggérés pour l'accueil sont les suivants (liste non exhaustive et pouvant être mise à jour):

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

### **Article 2 - Engagements de la Plateforme :**

---

De manière générale la Plateforme s'engage à :

1. Assurer la coordination générale du projet ainsi que le suivi personnel et administratif des jeunes;
2. Organiser le programme de formation pour les jeunes;
3. Soutenir régulièrement la commune et les services dans l'accompagnement des jeunes ;
4. Prendre en charge le versement des indemnités journalières et la participation aux frais de déplacements « domicile – lieu de mission » ainsi que les assurances qui couvrent les jeunes sur leur lieu de mission et leur responsabilité civile vis-à-vis de tiers;
5. Fournir tous les documents (Guide d'accueil d'un jeune en Service Citoyen, ...) nécessaires à l'information et au suivi de l'engagement de la Commune et de ses services / projets ;
6. Conformément au Règlement Général sur la protection des Données (Règlement européen n°2016/679), la Plateforme s'engage à n'utiliser les coordonnées des personnes de contact de l'Organisme d'Accueil que dans le but d'organiser les activités relatives au projet et à ne pas les transmettre sans leur consentement à des tiers.

Dans le cadre de l'élaboration de la mission et de l'accompagnement des services et elle s'engage spécifiquement à :

1. Mettre chaque service concerné en contact avec le/la chargé-e de partenariat de la Plateforme qui expliquera le projet du Service Citoyen aux responsables.
1. Co-rédiger une ou plusieurs « fiches de mission » décrivant le type de projet proposé aux jeunes.
2. Publier ces fiches de missions sur le site internet de la Plateforme.
3. Informer les jeunes de l'existence des missions et accompagner ceux et celles qui auraient manifesté de l'intérêt pour la/les mission(s).

4. Organiser et encadrer annuellement la formation des tuteur-ric-e-s nouvellement engagé-e-s dans le projet de la Plateforme.
5. Organiser un bilan d'évaluation à mi-parcours entre le/la jeune, son/sa responsable de promotion et son/sa tuteur-ric-e.

### **Article 3 - Engagements de la Commune :**

---

De manière générale la Commune s'engage à :

1. Devenir membre (effectif ou adhérent) de la Plateforme et assumer la cotisation annuelle de 50€ pour elle et ses services (cfr. demande d'adhésion en annexe).
2. Promouvoir le Service Citoyen auprès de ses services pour qu'ils accueillent des jeunes en mission.
3. Mettre les services concernés en contact avec le/la chargé-e de partenariat de la Plateforme pour co-rédiger une « fiche de mission » décrivant le type de projet proposé aux jeunes.
4. Autoriser la Plateforme à publier sur son site Internet les « fiches de mission » contenant le nom et l'adresse des services.
5. Autoriser la Plateforme à faire mention du soutien de la Commune dans ses publications et sur son site Internet en y associant, le cas échéant, son logo.
6. **Inform<sup>1</sup>er les services communaux et/ou paracommunaux de leurs engagements dans la définition de la mission et pour l'accueil d'un-e jeune à savoir:**
  - Co-rédiger et valider une fiche descriptive pour chaque mission « principale » (de longue durée/ à temps plein/individuel) et/ou « complémentaire » (de courte durée/ à temps plein/individuel ou collectif) avec le/la chargé-e de partenariat. Cette fiche mission sera validée directement avec le chef de service, ou toute autre instance si la commune le juge nécessaire, endéans les 15 jours qui suivent la rédaction.
  - Accueillir, accompagner et encadrer de manière bienveillante le/la jeune(s) dans la réalisation de sa mission en coopération avec l'équipe pédagogique de la Plateforme.
  - Identifier au sein de chaque service un-e tuteur-ric-e qui accompagne le/la jeune dans sa mission, veille à l'intégrer dans l'équipe et tiendra avec lui/elle au moins une rencontre hebdomadaire.
  - Garantir la participation du/de la tuteur-ric-e à la séance obligatoire de formation des tuteur-ric-e-s, idéalement avant la première mise en mission.
  - Garantir la présence du/de la tuteur-ric-e au premier entretien et à l'entretien de mi-parcours avec le/la jeune(s) et un-e de ses responsables de promotion.
  - Prendre en charge les frais de déplacement du/des jeune(s) pour les déplacements effectués dans le cadre de l'exécution de ses/leurs missions.
  - Transmettre à la Plateforme les données de contact des tuteur-ric-e-s et des responsables de service afin d'organiser les activités nécessaires au projet.
  - Informer la Plateforme de tout changement de tuteur-ric-e ou d'évolution dans le contenu des missions.

---

<sup>1</sup> Une copie de la présente convention sera transmise à chaque service concerné par l'ouverture d'une mission en son sein.

#### Article 4 - La convention de volontariat/ formalisation de l'accueil du jeune

---

Lorsque le service communal et un-e jeune marquent leur accord pour une mission, une **Convention de Volontariat** tripartite qui précise les grandes lignes de la mission du/de la jeune ainsi que les engagements respectifs est signée entre le/la jeune, la Plateforme et le Service ou toute autre instance si la commune le juge nécessaire, endéans les 15 jours qui suivent la rédaction.

#### Article 5 - Validité de la présente convention

---

La présente convention reste valable aussi longtemps qu'elle n'est pas résiliée par un des partenaires. Chacune des parties pourra mettre fin à la convention, à tout moment, moyennant un préavis de 30 jours, notifié par lettre recommandée.

En outre, la commune peut suspendre ou clôturer une mission à condition d'en informer la Plateforme et le/la jeune au moins 15 jours ouvrables avant la clôture. De même, la Plateforme se réserve le droit de mettre fin à une mission au sein d'un service qui ne respecterait pas l'esprit et les dispositions décrites ci-dessus.

Fait en deux exemplaires, chaque partenaire disposant du sien.

Date .....

Signatures :

Pour la Plateforme,

Pour la Commune,

.....

.....

**Ce document est à renvoyer par mail ou courrier à votre antenne de référence :**

<b>Bruxelles</b>	Email : <a href="mailto:partenariat.bruxelles@service-citoyen.be">partenariat.bruxelles@service-citoyen.be</a> Adresse : 21, Rue du Marteau – 1000 Bruxelles
<b>Namur</b>	Email : <a href="mailto:partenariat.namur@service-citoyen.be">partenariat.namur@service-citoyen.be</a> Adresse : 98, Rue Nanon – 5002 Namur
<b>Liège</b>	Email : <a href="mailto:partenariat.liege@service-citoyen.be">partenariat.liege@service-citoyen.be</a> Adresse : 62, Rue Paradis – 4000 Liège
<b>Charleroi</b>	Email : <a href="mailto:partenariat.hainaut@service-citoyen.be">partenariat.hainaut@service-citoyen.be</a> Adresse : 5, Rue du Collège – 6000 Charleroi

Plateforme pour le Service Citoyen asbl / Platform voor de Samenlevingsdienst, vzw Rue du Marteau, 21 -  
1000 Bruxelles + 32 2 256 32 44 - [www.service-citoyen.be](http://www.service-citoyen.be) / [www.samenlevingsdienst.be](http://www.samenlevingsdienst.be)

