



CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 18 avril 2023 à 18h00

Au siège de Grand Lac, Communauté d'agglomération
1500 boulevard Lepic 73 100 AIX-LES-BAINS

Présents : (T = Titulaire ; S= Suppléant(e) votant.)

| | | |
|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 1 AIX-LES-BAINS | T BERETTI Renaud | |
| 2 AIX-LES-BAINS | T BRAUER Michelle | |
| 3 AIX-LES-BAINS | T CARDE Daniel | |
| 4 AIX-LES-BAINS | T FRAYSSE Claudie | |
| 5 AIX-LES-BAINS | T FRUGIER Michel | |
| 6 AIX-LES-BAINS | T GIMENEZ André | |
| 7 AIX-LES-BAINS | T GUIGUE Thibaut | |
| 8 AIX-LES-BAINS | T MOIROUD Christophe | |
| 9 AIX-LES-BAINS | T PETIT GUILLAUME Sophie | |
| 10 AIX-LES-BAINS | T VIAL Jean-Marc | |
| 11 BOURDEAU | S ARDOUVIN Michel | |
| 12 BRISON SAINT INNOCENT | T CROZE Jean-Claude | |
| 13 BRISON SAINT INNOCENT | T MASSONNAT Marthe | |
| 14 CHINDRIEUX | T BARBIER Marie-Claire | |
| 15 CONJUX | T SAVIGNAC Claude | |
| 16 DRUMETTAZ-CLARAFOND | T BEAUX-SPEYSER Danièle | Pouvoir de Nicolas JACQUIER |
| 17 ENTRELACS | T BRAISSAND Jean-François | |
| 18 ENTRELACS | T COCHET Claire | |
| 19 ENTRELACS | T GERBELOT Gaëlle | |
| 20 ENTRELACS | T GUIGUE Jean-Marc | |
| 21 ENTRELACS | T GRANGE Yves | |
| 22 GRESY-SUR-AIX | T PIGNIER Colette | |
| 23 GRESY-SUR-AIX | T POURCHASSE Patrick | |
| 24 GRESY-SUR-AIX | T TROQUIER Chrystel | |
| 25 LA BIOLLE | T NOVELLI Julie | |
| 26 LA CHAPELLE DU MONT DU CHAT | T MORIN Bruno | |
| 27 LE BOURGET DU LAC | T RAMEL Sandrine | |
| 28 LE BOURGET DU LAC | T SIMONIAN Edouard | Pouvoir de Nicolas MERCAT |
| 29 LE MONTCEL | T HUYNH Antoine | |
| 30 MERY | T FONTAINE Nathalie | |
| 31 MOTZ | T CLERC Daniel | |
| 32 MOUXY | T FILIPPI Laurent | |
| 33 MOUXY | T RAVANNE Catherine | |
| 34 PUGNY CHATENOD | T CROUZEVIALLÉ Bruno | |
| 35 RUFFIEUX | T ROGNARD Olivier | |
| 36 SAINT OFFENGE | T GELLOZ Bernard | |
| 37 SAINT OURS | T ALLARD Louis | |
| 38 SAINT PIERRE DE CURTILLE | T DILLENSCHNEIDER Gérard | |
| 39 SERRIERES-EN-CHAUTAGNE | T TOUGNE-PICAZO Brigitte | |
| 40 TRESSERVE | T LOISEAU Jean-Claude | |
| 41 TRESSERVE | T MOULIN Annie | |
| 42 TREVIGNIN | S CHAPUIS Nicolas | |
| 43 VIONS | T ARRAGAIN Manuel | |
| 44 VIVIERS-DU-LAC | T SCAPOLAN Martine | Pouvoir de Robert AGUETTAZ |
| 45 VOGLANS | T BERNON Martine | |
| 46 VOGLANS | T MERCIER Yves | |

26 communes présentes

Absents excusés :

| | |
|---------------|---------------------------|
| AIX-LES-BAINS | CAMUS Gilles |
| AIX-LES-BAINS | DAL PALU Lucie |
| AIX-LES-BAINS | MOREAUX-JOUANNET Isabelle |
| AIX-LES-BAINS | POILLEUX Nicolas |
| BOURDEAU | DRIVET Jean-Marc |
| MERY | ROULET Stéphane |

L'assemblée s'est réunie sur convocation du 11 avril 2023, transmise dans les conditions prévues par les articles L. 2121-10 et L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales, à laquelle était joint un dossier de travail comprenant l'ordre du jour, la note de synthèse et 23 projets de délibérations.

La convocation, l'ordre du jour et le dossier de travail ont également été transmis aux conseillers communautaires suppléants et aux conseillers municipaux des communes membres de Grand Lac, conformément à l'article L. 5211-40-2 du code général des collectivités territoriales.

Le quorum est atteint en début de séance : la séance est ouverte avec 46 présents et 3 procurations

Julie NOVELLI est désignée secrétaire de séance.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Grand Lac ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble (2 Place de Verdun, BP1135, 38022 Grenoble Cedex), dans le délai de deux mois à compter de sa publication (acte réglementaire) ou de sa notification (acte individuel). Le tribunal administratif de Grenoble peut être saisi par la voie de l'application "Télérecours citoyens" sur le site www.telerecours.fr.



DÉLIBÉRATION

N° : 13 Année : 2023

Exécutoire le : **19 AVR. 2023**

Publiée le : **19 AVR. 2023**

Visée le : **19 AVR. 2023**

RESSOURCES HUMAINES

Convention de mise à disposition d'un service civique volontaire pour le dispositif Citelab par la mission locale

Monsieur le Président expose que le Service Civique créé par la loi du 10 mars 2010, règlementé par le code du service national, s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans, sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif ou une personne morale de droit public.

Ils accomplissent une mission d'intérêt général dans un des 9 domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la nation, et ciblés par le dispositif, d'au moins 24 heures hebdomadaires. Les missions sont orientées auprès du public, principalement sur le terrain, et favorisent la cohésion nationale et la mixité sociale.

Les volontaires n'ont pas vocation à exécuter des missions qui relèvent de la responsabilité des agents publics, mais leurs interventions sont complémentaires à l'action déjà engagée par les employeurs et permettent d'accompagner les projets en cours. Parmi les missions qu'ils exécutent dans les différentes thématiques retenues, sont concernées des missions de médiation avec la population, de participation à des campagnes de promotion, d'actions de sensibilisation du public ou encore de participation à la mise en place d'événements ou de projets.

La rémunération des volontaires comprend 489,59 € net/mois financés et versés directement par l'Etat au volontaire ainsi qu'une indemnité complémentaire versée par la collectivité dont le montant est de 111,35 € net/mois. Les volontaires doivent par ailleurs effectuer deux formations obligatoires, prise en charge par la structure d'accueil, à savoir une formation civique et citoyenne ainsi qu'une formation aux premiers secours.

Le recrutement de jeunes en service civique nécessite pour la structure d'accueil l'obtention d'un agrément délivré par l'agence de service civique au vu de la nature des missions proposées et de la capacité de la structure à assurer l'accompagnement et à prendre en charge des volontaires. Il est également possible pour les structures remplissant les conditions d'un agrément mais n'ayant pas réalisé les démarches d'obtenir une mise à disposition de volontaires par une personne morale déjà agréée autorisée (intermédiation). Cette mise à disposition nécessite la signature d'une convention qui en fixe les conditions.

Un tuteur doit être désigné au sein de la structure d'accueil, qui sera chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions.

Dans le cadre du dossier de candidature au dispositif Citelab de Grand Lac pour 2021-2023, la mise en place d'un service civique a été envisagée. Il s'inscrit également dans le cadre du programme « les Volontaires de l'entrepreneuriat » porté par Bpifrance, qui promeut l'accueil de volontaires en service civique avec pour ambition de :

- Diffuser plus largement les informations et solutions d'accompagnement à l'entrepreneuriat dans les quartiers prioritaires, afin de permettre aux habitants d'accéder à toutes les informations nécessaires et à un accompagnement adapté, créant ainsi les conditions de développement et de pérennisation des activités et des emplois dans les quartiers ;
- Favoriser le lien social et intergénérationnel en allant à la rencontre des habitants des quartiers ;
- Renforcer les actions de proximité dans les quartiers via l'animation d'activités ou le développement d'événements conviviaux visant à promouvoir l'entrepreneuriat dans les quartiers. Dans le cadre d'une conjoncture économique difficile et particulièrement dans les Quartiers Politique de la Ville, il est en effet essentiel d'être aux côtés des habitants de ces quartiers pour les soutenir et promouvoir la création d'activités.

Dans cette optique, le volontaire s'inscrit pleinement au cœur des ambitions du programme CitésLab et des actions de la communauté d'agglomération Grand Lac, en tant qu'acteur de proximité et interlocuteur de terrain privilégié aux côtés du chef de projet.

Ainsi, il s'agira pour le jeune recruté de :

- Participer à la détection et l'orientation des entrepreneurs en devenir et en activité des Quartiers Prioritaires de la Ville (QPV) ;
- Co-animer des événements locaux en lien avec le chef de projet local CitésLab ;
- Etre force de proposition sur de nouveaux outils ludiques de sensibilisation à l'entrepreneuriat en lien avec le réseau national, et développer l'impact du dispositif sur les réseaux sociaux ;
- Contribuer au bilan et à la mesure d'impact des actions développées.

Pour faciliter la mise en place de ce service civique, l'intermédiation de la mission locale jeunes d'Aix-les-Bains, agréé par l'agence de service civique, a été sollicitée. Ainsi les démarches de recrutement ont été engagées par elle.

Il est proposé désormais d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention de mise à disposition, pour une durée de 8 mois, qui définit les modalités les engagements de chaque partie : Mission Locale, Grand Lac et jeune en service civique. La mission locale ne facturera pas de frais d'intermédiation.

Par ailleurs, dans le cadre du programme Citélab, la banque publique d'investissement prend en charge les frais restant à charge. Ainsi les frais sont avancés par la collectivité qui perçoit ensuite une subvention d'un montant égal :

| POSTES DE DEPENSES | COUT UNITAIRE | TOTAL (Durée convention) | FINANCEUR |
|--|---------------|--------------------------|-------------------------|
| Prestations de subsistance par volontaire | 111,35 € | 890,80 € | Bpifrance |
| Indemnité mensuelle de Service Civique par volontaire | 489,59 € | 3 916,72 € | Etat |
| Charges indirectes/par volontaire | Forfait | 500 € | Bpifrance |
| Charges indirectes/par volontaire | Forfait | 500 € | Bpifrance |
| TOTAL DEPENSES | | 5 808 € | TOTAL RESSOURCES |

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré :

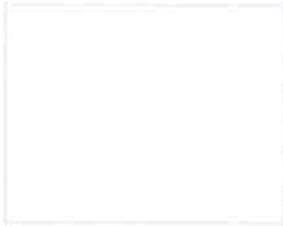
- APPROUVE le présent rapport,
- APPROUVE la convention de mise à disposition annexée à la présente délibération,
- AUTORISE Monsieur le Président à signer la convention et tous les actes nécessaires à son exécution.

Aix-les-Bains, le 18 avril 2023

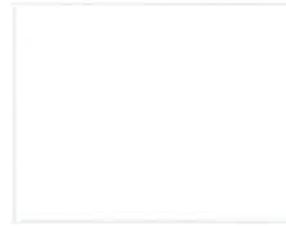
Le Président,
Renauld BERETTI



- | |
|--------------------------------|
| - Délégués en exercice : 68 |
| - Présents : 46 |
| - Présents et représentés : 49 |
| - Votants : 49 |
| - Pour : 49 |
| - Contre : 0 |
| - Abstentions : 0 |
| - Blancs : 0 |



AJOUTER LOGO
ORGANISME AGREEE



AJOUTER LOGO
ORGANISME TIERS

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VOLONTAIRE

Vu les articles L. 120-1 et suivant, R. 121-10 et suivants et notamment les articles L. 120 – 32, R. 121-43, R. 121-46 du code du service national

Vu la charte de l'intermédiation dans le cadre du Service Civique

Vu le contrat d'engagement n° _____

Entre les soussignés,

L'ORGANISME AGREE :

La _____ personne _____ morale [la _____ personne _____ morale _____ agréée¹]

_____ sise _____

numéro d'identification SIRET _____

bénéficiant d'un agrément de service civique délivré par _____

numéro d'agrément _____

en date du _____ pour une durée de : _____

représentée par _____

agissant en qualité de _____

ET

L'ORGANISME TIERS² :

La personne morale [la personne morale tierce non agréée³] _____

_____ sise _____

numéro d'identification SIRET _____

représentée par _____

agissant en qualité de _____

ET

LE VOLONTAIRE :

M. / Mme _____

résidant [adresse du volontaire] _____

volontaire en Service Civique réalisant sa mission auprès de [ORGANISME AGREEE]

¹ Il peut s'agir de la tête de réseau ou d'un de ses établissements secondaires en cas d'agrément collectif

² Le cas échéant, il faudra indiquer s'il y a plusieurs organismes tiers auprès desquels le volontaire va réaliser sa mission

³ L'organisme tiers doit être éligible au service civique au titre du II de l'article L. 120-1 du code du service national

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET :

Conformément aux dispositions du titre 1^{er} bis du code du service national, en particulier son article L. 120-32, [la personne agréée]
met [le volontaire]
à disposition de [l'organisme tiers]

ARTICLE 2 – NATURE DE [DES] LA MISSION[S] :

La (les) mission(s) confiée(s) au volontaire pour le compte de l'organisme tiers est/ sont celle(s) inscrite(s) dans le contrat d'engagement signé entre l'organisme agréé et le volontaire.

ARTICLE 3 – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION :

Le volontaire est mis à disposition du [date] au [date]
à raison d'une durée hebdomadaire⁴ de [nombre d'heures] par semaine, réparties de la manière suivante [indiquer planning] :

-
-
-
-
-

ARTICLE 4 – LIEU(X) D'EXERCICE PRINCIPAL DE LA MISSION :

Le(s) lieu(x) d'exercice principal de la mission se situera(ont) à(aux) adresse(s) suivante(s) :
[indiquer adresse(s) complète(s) avec n° et nom de rue, code poste, ville, pays]

Adresse 1 :

Code postal : Ville :

Pays :

[Le cas échéant,

Adresse 2 :

Code postal : Ville :

Pays :

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS RESPECTIFS DES PARTIES :

Les parties à la présente convention ont pris connaissance de la Charte de l'intermédiation et y adhèrent. Ils s'engagent à :

L'ORGANISME AGRÉÉ S'ENGAGE À :

- S'assurer que la mission proposée par l'organisme tiers soit conforme aux textes qui régissent le Service Civique, aux principes fondamentaux du Service Civique et à son agrément en cours de validité ;
- Porter administrativement et juridiquement la mission de service civique sous son agrément ;

⁴ Si la durée indiquée dans la convention de mise à disposition est différente de celle indiquée dans le contrat du volontaire, précisez dans la convention où se déroule la mission pour le reste du temps. S'il s'agit d'un autre organisme tiers, il faut signer une nouvelle convention de mise à disposition.

- Établir l'ensemble des démarches administratives (contrat, rassemblement des pièces justificatives, renseignement dans l'outil de gestion Elisa, etc.) permettant de valider les contrats avant le début de la mission. À ce titre, l'organisme agréé peut être amené à demander un extrait du casier judiciaire pour les missions réalisées auprès de publics fragiles (mineurs, personnes âgées, personnes en situation de handicap, etc.) ;
- Identifier un **réfèrent Service Civique** pour le volontaire et pour l'organisme tiers :
 - o Nom : Prénom :
 - o Tel : Tel 2 :
 - o Email :
- Accompagner l'organisme tiers dans le déploiement de la mission de Service Civique pour en garantir la conformité au code du service national et sa qualité auprès du volontaire. Pour ce faire l'organisme agréé :
 - o Fournit tous les éléments (information, outils, réunion d'information etc....) permettant à l'organisme tiers de :
 - comprendre les principes fondamentaux du Service Civique et construire un projet d'accueil,
 - préparer l'accueil et l'arrivée du volontaire,
 - assurer le suivi de la réalisation de la mission et de ses différentes obligations dans de bonnes conditions,
 - o Programme avec l'organisme tiers un plan de formation pour les personnes ressources et le ou les tuteurs aux modules d'accompagnement des organismes d'accueil de volontaires ;
 - o S'assure que le plan de formation est mis en œuvre et que les modules d'accompagnement ont été suivis ;
 - o Propose son assistance aux tuteurs et/ou personne ressource au sein de l'organisme tiers ;
- S'assurer de l'organisation de la formation civique et citoyenne :
 - o Contractualiser avec un opérateur de formation agréé protection civile pour la formation du volontaire au premiers secours (PSC1) ;
 - o Proposer, pour le volet théorique de la formation civique et citoyenne, un accompagnement pour que celle-ci soit réalisée dans le respect des dispositions législatives et réglementaires qui régissent le service civique (articles L. 120-14, R. 121-14 et R. 121-15 du code du service national) et le référentiel de l'Agence. La Formation Civique et Citoyenne peut être organisée de manière à permettre à l'ensemble des volontaires mis à disposition d'être regroupés le temps de ces formations au sein de l'organisme agréé.
- Mettre en œuvre autant que possible un double tutorat du volontaire à des moments clés de la mission et notamment pour l'accompagnement au projet d'avenir (articles L. 120-36 et R. 121-16 du code du service national) ainsi que pour la réalisation d'un bilan nominatif.
- Suivre les conditions de réalisation de la mission et s'assurer de la sécurité des volontaires.
- [pour les organismes qui proposent des missions à l'international ou dans le cadre de programmes spécifiques (migrants, personnes âgées, grands programmes....)] Organiser une préparation à la mission ou au départ.

L'ORGANISME TIERS S'ENGAGE A :

- Respecter le projet d'accueil, les principes fondamentaux du Service Civique ainsi que les dispositions légales et réglementaires prévues aux articles L. 120-1 et suivants du code du service national ;
- Identifier un **réfèrent Service Civique** pour le volontaire et l'organisme agréé :
 - o Nom : Prénom :
 - o Tel : Tel 2 :
 - o Email :

- Identifier un **tuteur pour le volontaire** [à renseigner si personne différente du référent Service Civique] :
 - o Nom : Prénom :
 - o Tel : Tel 2 :
 - o Email :
- Permettre à la personne ressource et au tuteur de participer aux formations et modules d'accompagnement dédiés aux organismes d'accueil des volontaires. Pour rappel, le code du service national dispose dans son article L. 120-14 que le tuteur doit être formé à cette fonction.
- Confier au volontaire exclusivement la ou les missions/activités prévues dans le contrat d'engagement que celui-ci a signé avec l'organisme agréé.
- Mettre à disposition les moyens nécessaires (humains et opérationnels) à l'accueil des volontaires et à la réalisation de leur mission.
- Assurer l'intégration des volontaires :
 - o en veillant à informer ses équipes en amont de l'arrivée du volontaire ;
 - o en assurant un temps de présentation de l'organisme, ses équipes, son fonctionnement, ses règles de vie (règlement intérieur et consignes de sécurité) lors de l'arrivée du volontaire.
- Assurer l'accompagnement du volontaire d'au moins 2 heures par semaine et assurer le lien avec le référent de proximité au sein de l'organisme agréé pour l'accompagnement au projet d'avenir et bilan nominatif.
- Libérer le volontaire pour :
 - o le suivi des différents volets de la formation civique et citoyenne organisés par l'organisme agréé ;
 - o l'accompagnement au projet d'avenir ;
 - o les rassemblements de volontaires qui pourraient être organisés par l'organisme agréé, le référent service civique en Direction Régionale de la Jeunesse, du Sport et de la Cohésion Sociale (DRJSCS) ou en Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) ou toute autre structure engagée dans l'animation du Service Civique (collectivités notamment).
- Rendre compte régulièrement à l'organisme agréé de la mise en œuvre du projet d'accueil en vue de la réalisation du compte-rendu d'activité annuel par l'organisme agréé et pour s'assurer du bon déroulement de l'accueil du volontaire ;
- En cas de rupture du contrat, ou d'accident du travail, il doit impérativement déclarer l'événement à l'organisme agréé dans les 24 heures afin que l'organisme agréé puisse faire les déclarations correspondantes dans Elisa. Si la rupture est prise à l'initiative de l'organisme tiers, un échange préalable à la notification de la décision au volontaire doit avoir lieu avec l'organisme agréé.

LE VOLONTAIRE S'ENGAGE A :

- Réaliser la mission de Service Civique selon les termes prévus dans son contrat d'engagement avec l'organisme agréé et selon les dispositions prévues à la présente convention.
- Participer aux formations civiques et citoyennes prévues par l'organisme agréé. Conformément aux dispositions de l'article L. 120-14 du code du service national, ces temps de formation sont obligatoires.
- Le cas échéant, participer aux rassemblements organisés par les DRJSCS ou DDCS.
- Participer aux entretiens réguliers avec ses tuteurs ainsi que les temps de préparation au projet d'avenir.
- Respecter les règles de conduite de l'organisme tiers (règlement intérieur notamment) conformément aux dispositions de l'article L. 120-15 du code du service national.

ARTICLE 6 – MODALITES FINANCIERES :

6.1. L'indemnité mensuelle

Une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par l'article R. 121-23 du code du service national⁵ par les autorités administratives sera versée chaque mois par l'ASP (Agence de Services et de Paiement) au volontaire. Ce montant pourra être réévalué selon les dispositions légales et réglementaires.

[Cette indemnité pourra être majorée, si au moment de la signature du contrat de Service Civique, le volontaire a le statut d'étudiant boursier (donc titulaire d'une bourse délivrée par le ministère de l'Enseignement Supérieur de 5e ou 6e échelon pour l'année universitaire en cours), ou s'il est bénéficiaire du RSA ou qu'il appartient à un foyer bénéficiaire du RSA.]

6.2. Prestation de subsistance, équipement, transport et logement

Une prestation de subsistance d'un montant mensuel de 107,58 €⁶ est versée au volontaire conformément aux articles L. 120-19 et R. 121-25 du code du service national. Ce montant pourra être réévalué selon les dispositions légales et réglementaires.

Le paiement de cette prestation peut se faire en espèces, virement ou en nature, il reste dû quelle que soit la situation du volontaire dans le mois (présence, jour de congés, formation, arrêt maladie, absences, etc.). Cette prestation devra faire l'objet d'une attestation de perception des prestations mensuelles signée par le volontaire et sera transmise mensuellement à l'organisme agréé.

Cette prestation est servie au volontaire par :

- l'organisme agréé
- l'organisme tiers, pour le compte de l'organisme agréé

Les éventuels frais de mission et frais divers engagés par le volontaire dans le cadre de sa mission ou de déplacement pour se rendre aux formations obligatoires seront pris en charge par l'organisme tiers selon la réglementation applicable aux frais professionnels et aux avantages en nature⁷.

6.3 La participation aux frais de mise à disposition

La mise à disposition est réalisée sans but lucratif. Cependant, elle peut engendrer des frais (de gestion administrative, accompagnement au tutorat, à la définition du projet d'accueil, ou accompagnement du volontaire) qui peuvent faire l'objet d'une participation financière de la part de l'organisme tiers.

Cet article vise à définir, le cas échéant, le montant de cette participation :

[à renseigner en fonction de la politique de l'organisme agréé]

L'organisme tiers devra verser à l'organisme agréé une somme de _____ € par mois et par jeune à l'organisme agréé pour frais de mise à disposition.

Cette participation fera l'objet d'un versement forfaitaire d'un montant de _____ € [à déterminer en fonction de la durée de mission).

Cette participation financière permet de couvrir les frais de :

- gestion administrative
- accompagnement des tuteurs
- accompagnement des volontaires dans le cadre du co-tutorat (projet d'avenir en particulier)
- organisation de la formation civique et citoyenne
- autres (à préciser) : _____

ARTICLE 7 – ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE DU VOLONTAIRE

⁵ Au 1^{er} janvier 2018, le montant s'élève à 473,04€

⁶ Montant fixé au 1^{er} janvier 2018.

⁷ Arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale et arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale

Le volontaire en Service Civique doit être couvert par une assurance en responsabilité civile qui est prise en charge par [déterminer s'il s'agit de l'organisme agréé ou l'organisme tiers]:

Nom de l'assurance : _____

Référence du contrat : _____

ARTICLE 8 – CLAUSE DE RESILIATION

La mise à disposition du volontaire peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande et selon les modalités ci-dessous.

En cas d'inexécution de ses engagements par l'organisme tiers ou par l'organisme agréé, les autres parties pourront demander la résiliation de la présente convention de mise à disposition trente (30) jours francs après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception. La rupture de la mission par le volontaire met automatiquement fin à la convention de mise à disposition.

La présente convention sera résiliée automatiquement et de plein droit dans les cas où par suite d'une modification législative ou réglementaire la concernant ou concernant ses activités, l'une ou l'autre des parties se trouverait dans l'impossibilité de poursuivre la présente convention ou dans le cas où les conditions d'accueil ou d'exercice des activités réalisées constituent un danger immédiat pour la santé ou la sécurité du volontaire ou celle des tiers. Dans ce dernier cas, l'organisme agréé s'assure de trouver une autre mission pour le volontaire de Service Civique.

Fait à [en trois exemplaires] :

Le [DATE] :

Le volontaire :

L'organisme agréé :

L'organisme tiers :

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délibération 13: Convention de mise à disposition d'un service civique volontaire pour le dispositif Citélab par la Mission Locale

Date de transmission de l'acte : 19/04/2023

Date de réception de l'accusé de réception : 19/04/2023

Numéro de l'acte : d4531 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 073-200068674-20230418-d4531-DE

Date de décision : 18/04/2023

Acte transmis par : ESTELLE COSTA DE BEAUREGARD ID

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 4. Fonction publique
4.4. Autres catégories de personnels
4.4.3. Autres

