



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

AGENCE
DU SERVICE CIVIQUE



Office
franco-québécois
pour la jeunesse



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Information préalable :

Ce modèle de convention de mise à disposition a été adopté par le Comité stratégique du Service Civique le 29 septembre 2020.
Veuillez ne pas modifier son contenu et compléter uniquement les champs libres.

CONVENTION DE MISE À 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°NA-000-21-00010-03142

Entre les soussignés,

L'ORGANISME AGRÉÉ :

La personne morale³ ASSOC OFFICE FRANCO QUEBECOIS POUR LA JEUNESSE
sise 11, Passage DE L AQUEDUC 93200 ST DENIS
numéro d'identification SIRET 78471923900021
bénéficiant d'un agrément de Service Civique délivré par la Présidente de l'Agence du Service civique
numéro d'agrément NA-000-21-00010
en date du 27/04/2021 pour une durée de : 36 mois
représentée par Mme BESEME Marianne
agissant en qualité de Mme la directrice

ET

L'ORGANISME TIERS⁴ (organisme non agréé sans but lucratif de droit étranger ou collectivités territoriales étrangères) :

La personne morale [la personne morale tierce non agréée⁵ ; préciser la dénomination de la structure et le type de structure]
Universidad Nacional de Colombia - Personne Juridique Autonome
sise Carrera 65 Nro. 59A - 110, Sede Medellin, Campus El Volador, primer piso del Bloque 46, Medellin, COLOMBIE
représentée par Prof. Dr. Dolly MONTOYA CASTAÑO
agissant en qualité de Rectrice

ET

LE VOLONTAIRE :

Mme MITTAINE Marie
résidant 10, Clos Pidoux 39100 FOUCHERANS
volontaire en Service Civique réalisant sa mission auprès de ASSOC OFFICE FRANCO QUEBECOIS POUR LA JEUNESSE

Il a été convenu ce qui suit :

³Il peut s'agir de la tête de réseau ou d'un de ses établissements secondaires en cas d'agrément collectif.

⁴Le cas échéant, il faudra indiquer s'il y a plusieurs organismes tiers auprès desquels le volontaire va réaliser sa mission.

⁵L'organisme tiers doit satisfaire aux conditions d'agrément mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 120-30 du code du service national.



ARTICLE 1 – OBJET :

Conformément aux dispositions du titre 1er bis du code du service national, en particulier son article L. 120-32, ASSOC OFFICE FRANCO QUEBECOIS POUR LA JEUNESSE met Mme MITTAIN Marie à disposition de Universidad Nacional de Colombia

ARTICLE 2 – NATURE DE LA [DES] 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.

Les activités qui lui seront confiées sont :

4A - RENFORCER L'ACCES A LA CULTURE ET L'EDUCATION EN FRANCOPHONIE (BARBADE, TRINITE-ET-TOBAGO, GUATEMALA, SAINT-VINCENT, MEXIQUE, CANADA, EQUATEUR, TUNISIE, SAINT-CHRISTOPHE-ET-NIEVES, SAINTE-LUCIE, BRESIL, CHILI, BOLIVIE, COLOMBIE, PANAMA)

ARTICLE 3 – DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION :

Le volontaire est mis à disposition du 17/10/2022 au 29/09/2023

à raison d'une durée hebdomadaire⁶ de 30 heure(s) par semaine, réparties à titre indicatif de la manière suivante :

- Du lundi au vendredi 9h-17h
- modifiable avec accord entre les parties

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

À titre indicatif, le(s) jour(s) de repos hebdomadaire du volontaire sera(seront)⁷ :
samedi et dimanche

.....

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 : Carrera 65 Nro 59A - 110, Sede Medellin, Campus El Volador, primer piso del Bloque 46

Code postal : Ville : Medellin

Pays : COLOMBIE

[Le cas échéant,

Adresse 2 :

Code postal : Ville :

Pays :

[Le cas échéant,

Adresse 3 :

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 :

- Co-construire la mission qui sera mise en œuvre par l'organisme tiers et s'assurer qu'elle 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 ;

⁶ 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.

⁷ La durée hebdomadaire est répartie au maximum sur 6 jours par semaine, avec un jour de repos obligatoire.

Pour un volontaire mineur, la durée hebdomadaire ne peut dépasser 35 heures et il ne peut être en mission plus de 5 jours consécutifs. Le repos hebdomadaire d'un volontaire mineur doit donc être de deux jours consécutifs. Les missions effectuées entre 22 heures et 6



heures sont également interdites pour les mineurs.

- Établir l'ensemble des démarches administratives (contrat, rassemblement des pièces justificatives, renseignement dans l'outil de gestion ELISA, etc.) permettant de valider le contrat du volontaire 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 **tuteur** pour le volontaire et référent pour l'organisme tiers :

- Nom : MONGIAT
- Tél : 0149332852
- Email : smongiati@ofqj.org

Prénom : Solène
Tél 2 : 0149332852

- 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 :

- Fournit tous les éléments (information, outils, contacts des Espaces Volontariats et des acteurs ressources sur le territoire, réunion d'information etc.) permettant à l'organisme tiers de :
 - comprendre les principes fondamentaux du Service Civique,
 - motiver et construire un projet d'accueil,
 - préparer l'accueil et l'arrivée du volontaire et son accompagnement tout au long de la mission, jusqu'à la réalisation du bilan nominatif,
 - assurer le suivi de la réalisation de la mission et de ses différentes obligations dans de bonnes conditions,
- Programme avec l'organisme tiers le fait que le tuteur soit formé à cette fonction et accompagné à la compréhension des principes et à la bonne mise en œuvre du Service Civique
- S'assure que le tuteur est formé et accompagné dans son appropriation du Service Civique ;
- Propose son assistance au tuteur et référent Service Civique au sein de l'organisme tiers ;

- Organiser une préparation à la mission et une préparation au départ avant le départ du volontaire à l'étranger. La préparation au départ a notamment pour objectif de sensibiliser les volontaires au contexte et aux cultures du pays d'accueil ainsi qu'à la gestion des risques sécuritaires. Elle inclut un travail sur l'interculturalité et l'organisation de la formation civique et citoyenne.

- S'assurer de l'organisation de la formation civique et citoyenne :

- Contractualiser avec un opérateur de formation agréé protection civile pour la formation du volontaire aux premiers secours (PSC1) ;
- 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 ou auprès de partenaires, en France et à l'étranger.

- Mettre en œuvre 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 du suivi et de la sécurité des volontaires à l'étranger. Pour ce faire l'organisme agréé :

- Veille à ce que le volontaire parte avec un visa adéquat et soit en règle avec les conditions de séjour du pays d'accueil. Le cas échéant, l'organisme tiers accompagne les démarches de régularisation des visas auprès des autorités compétentes du pays d'accueil.
- Sensibilise le volontaire sur les conseils aux voyageurs : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs>
- Demande au volontaire de s'inscrire sur la base de données ARIANE du MEAE (Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères) : <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>
- Demande au volontaire partant plus de 6 mois de s'inscrire au « Registre des français établis hors de France » : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/services-aux-citoyens/inscription-consulaire-registre-des-francais-etablis-hors-de-france/article/pourquoi-et-comment-s-inscrire-au-registre-des-francais-etablis-hors-de-france>
- Communique au volontaire les coordonnées de l'Ambassade ou des Espaces Volontariats de France Volontaires, notamment en cas de difficultés et pour les favoriser les échanges entre volontaires en mission dans le pays d'accueil
- S'assure auprès de son partenaire que le logement du volontaire à l'étranger est décent et salubre, et ne comporte pas de risque pour la santé et la sécurité du volontaire
- Met en place des échanges réguliers avec le volontaire et l'organisme tiers afin de s'assurer du bon déroulement de la mission
- Communique au volontaire le numéro du centre de crise et de soutien, en cas de crise (politique, sanitaire, climatique) : +33 1 53 59 11 00.

L'ORGANISME TIERS S'ENGAGE À :

- Respecter le projet d'accueil co-construit avec l'organisme agréé, ainsi que 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 **tuteur** pour le volontaire et référent pour l'organisme agréé :



• Nom : FULA ROJAS
• Tél :
• Email : mafula@unal.edu.co

Prénom : Manuel Alejandro

- Permettre au tuteur et référent d'être formé à sa fonction. 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 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 :
 - en veillant à informer ses équipes en amont de l'arrivée du volontaire ;
 - 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 ;
 - en transmettant au volontaire les informations nécessaires pour son intégration dans le pays d'accueil (informations et appui à ses démarches administratives le cas échéant ; aide à la recherche de logement ; moyens de communication et de transport ; aspects culturels ; sécurité).
- Assurer l'accompagnement du volontaire et assurer le lien avec le tuteur et référent au sein de l'organisme agréé pour l'accompagnement au projet d'avenir et le bilan nominatif.
- 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 ;
- Assurer la sécurité du volontaire en lien avec l'organisme agréé et, pour cela :
 - proscrire les déplacements du volontaire en « zone rouge », pendant et en dehors du temps de la mission de Service Civique.
 - déconseiller les déplacements en « zone orange », pendant et en dehors du temps de la mission de Service Civique.
 - informer régulièrement l'organisme agréé de la situation sécuritaire et sanitaire sur place en cas de troubles politiques ou sociaux ou de calamité naturelle
- En cas de souhait de rupture du contrat, il doit immédiatement prendre l'attache de l'organisme agréé.
- En cas d'accident, il doit immédiatement déclarer l'événement à l'organisme.
- En cas de rupture de la convention d'intermédiation et si celle-ci 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 À :

- 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 à la phase de préparation à la mission et de préparation au départ ainsi qu'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.
- Se conformer aux consignes de sécurité émanant de l'organisme agréé, de l'organisme tiers et de l'Ambassade
- Le cas échéant, participer aux rassemblements organisés par les Espaces Volontariats de France Volontaire ou l'Ambassade.
- Participer aux entretiens réguliers avec ses tuteurs ainsi que les temps de préparation au projet d'avenir.
- Respecter la législation du pays d'accueil.
- 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.
- Prévenir l'organisme agréé et l'organisme tiers en cas d'accident ou de maladie.

ARTICLE 6 – MODALITÉS FINANCIÈRES :

6.1. L'indemnité mensuelle

Une **indemnité mensuelle** dont le montant est fixé par l'article R. 121-23 du code du service national⁸ par les autorités administratives sera versée chaque mois par l'ASP (Agence de Services et de Paiement) au volontaire. Ce montant est 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 5^e, 6^e ou 7^e 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. L'indemnité supplémentaire

À l'étranger, le volontaire peut percevoir une indemnité supplémentaire, si la durée effective de la mission à l'étranger excède trois mois, conformément aux dispositions de l'arrêté du 26 septembre 2011 relatif aux indemnités dues aux personnes volontaires effectuant leur

⁸Au 1er janvier 2019, ce montant s'élève à 522,87 euros pour les missions de Service Civique à l'international, au lieu de 473,04 euros pour les missions en France. En effet, un volontaire en Service Civique à l'international perçoit le montant brut de l'indemnité mensuelle. Il en va de même pour la majoration de l'indemnité sur critères sociaux, dont le montant mensuel minimal s'élève à 119,02 euros pour



une mission de Service Civique à l'international au lieu de 107,68 euros pour une mission en France.

mission de Service Civique à l'étranger⁹. Le montant mensuel de cette indemnité est fixé à un taux uniforme, pour chacun des pays ou régions de ces pays ou zones géographiques (Article L.120-20 du Code du service national). Il est fixé à 10 % du montant de l'indemnité supplémentaire mentionnée au deuxième alinéa de l'article 18 du décret du 30 novembre 2000. Les montants de cette indemnité supplémentaire par pays ou région de ces pays ou zone géographique sont communiqués par l'Agence du Service Civique à la demande des organismes. Lorsque la personne volontaire perçoit une allocation ou des prestations de l'État étranger ou de l'organisme d'accueil étranger auprès duquel il est affecté, le montant de l'indemnité est réduit à due concurrence (article 4 de l'arrêté du 26 septembre 2011 précédemment cité).

Une indemnité supplémentaire est-elle prévue ? OUI

Le cas échéant, cette indemnité supplémentaire est versée au volontaire par :

l'organisme agréé

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

6.3. Prestation de subsistance

Une prestation de subsistance d'un montant mensuel de 111,35 €¹⁰ est versée au volontaire conformément aux articles L. 120-19 et R. 121-25 du code du service national. Ce montant est 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

Cochez les 2 cases si la prestation de subsistance est servie en partie par l'organisme agréé et par l'organisme tiers

Elle est servie :

en numéraire (virement, chèque, espèce)

en nature

Cochez les deux cases si la prestation de subsistance est servie en partie en numéraire et pour une autre partie en nature.

Si elle est versée en tout ou partie en nature :

A hauteur de quel montant ?

Sous quelle forme l'est-elle ?

- **Logement prévu pour le volontaire**

- Type de logement : Non fourni

- Localisation et distance du lieu de mission :

- Équipement :

- Coût mensuel :

- Prise en charge par : Organisme agréé Volontaire Organisme tiers

En cas de prise en charge multiple, cochez plusieurs cases et précisez les montants.

- **Déplacements internationaux**

- Mode de transport entre la France et l'étranger : Avion

- Coût : 1200

- Prise en charge par : Organisme agréé Volontaire Organisme tiers

En cas de prise en charge multiple, cochez plusieurs cases et précisez les montants.

- **Alimentation**

- Prise en charge par : Organisme agréé Volontaire Organisme tiers

En cas de prise en charge multiple, cochez plusieurs cases et précisez les montants.

Si le montant de cette prestation est supérieur à 111,35 euros par volontaire et par mois, la prestation constitue un remboursement de frais professionnels ou un avantage en nature au regard de la réglementation française. Des justificatifs sont dès lors requis dès le 1er euro. Pour connaître les règles applicables à la prestation de subsistance, vous pouvez vous reporter aux pages 11 et 12 du guide organisme : https://www.service-civique.gouv.fr/uploads/content/files/asc_guide_organisme_2019_web.pdf

6.4. Autres frais liés à l'exécution de la mission

Les éventuels frais liés à l'exécution de la mission (exemples : formation suivie par le volontaire, participation à une conférence, déplacement sur un lieu d'intervention dans le cadre de la mission, visite) sont pris en charge de la façon suivante :



⁹Lien vers ledit arrêté : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000024725340&categorieLien=id>

¹⁰Montant fixé au 1er janvier 2019.

• **Autres frais de déplacements**

- Préciser la nature du ou des déplacements : Abonnement transport local

- Coût :

- Prise en charge par : Organisme agréé Organisme tiers

En cas de prise en charge multiple, cochez plusieurs cases et précisez les montants.

Ces frais seront pris en charge selon la réglementation applicable aux frais professionnels.

6.5 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 ou de l'organisme agréé.

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

[à renseigner en fonction des conventions entre partenaires]

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

L'organisme agréé versera à l'organisme tiers une somme de € par mois et par jeune au titre de l'accueil et de l'accompagnement du volontaire.

Cette participation fera l'objet d'un versement forfaitaire d'un montant de € pour la mission de 364 jours.

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 – COUVERTURE SOCIALE ET ASSURANCES

7.1 Sécurité sociale

L'organisme agréé affine le volontaire, à compter de la date d'effet de son contrat d'engagement, à un régime de sécurité sociale lui garantissant des droits d'un niveau identique à celui du régime général de la sécurité sociale française pendant toute la durée de son contrat à l'étranger.

Caisse de sécurité sociale : CPAM du Jura

Risques couverts : Frais médicaux-RC-assistance-rapatriement

Le volontaire déclare avoir pris connaissance de la portée et des limites des garanties découlant de cette affiliation.

7.2 Assurance maladie complémentaire

L'organisme agréé affine le volontaire à une assurance maladie complémentaire couvrant toute la durée de son contrat d'engagement à l'étranger.

Nom de l'assurance maladie complémentaire : Chapka Cap Volontariat

Référence du contrat : Quatrem 0027921 10000 004

Le volontaire déclare avoir pris connaissance de la portée et des limites des garanties découlant de cette affiliation.

7.3 Assurance de rapatriement sanitaire et de rapatriement de corps

L'organisme agréé souscrit pour le volontaire à une assurance de rapatriement sanitaire et de rapatriement de corps dont il bénéficie pendant toute la durée de son contrat d'engagement à l'étranger.

Nom de l'assurance rapatriement : Europ Assistance

Référence du contrat : IB1900383FRCA0

Le volontaire déclare avoir pris connaissance de la portée et des limites des garanties découlant de la souscription à cette assurance.

7.4 Assurance responsabilité civile

Le volontaire en Service Civique doit être couvert par une assurance en responsabilité civile couvrant les déplacements et activités à l'étranger qui est prise en charge par l'organisme agréé :

Nom de l'assurance : Europ Assistance

Référence du contrat : IB1900383FRCA0

Le volontaire déclare avoir pris connaissance de la portée et des limites des garanties découlant de la souscription à cette assurance.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**AGENCE
DU SERVICE CIVIQUE**

ARTICLE 8 – CLAUSE DE RÉSILIATION

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 ou par envoi recommandé électronique. La rupture du contrat entre le volontaire et l'organisme agréé 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'efforce de trouver une autre mission pour le volontaire de Service Civique.

Fait à [en trois exemplaires] :

Le : 09/09/2022

Saint Denis

Le volontaire :

[Signature]

L'organisme agréé :

**OFFICE FRANCO QUEBECOIS
POUR LA JEUNESSE**
11, Passage de l'Aqueduc
93200 SAINT-DENIS
Tél. 01 49 36 28 50
Fax 01 49 36 28 88

[Signature]

L'organisme tiers :

L'AUF :

Dolly Montoya

Firmado
digitalmente por
**DOLLY MONTOYA
CASTAÑO**
Fecha: 2022.10.14
14:05:17 -05'00'



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

AGENCE
DU SERVICE CIVIQUE



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Información previa:

Este acuerdo de provisión modelo fue adoptado por el Comité Estratégico del Service Civique el 29 de septiembre de 2020.
Por favor, no modifique su contenido y complete sólo los campos libres.

ACUERDO PARA LA PRESTACIÓN DE UN VOLUNTARIO

Vistos los artículos L. 120-1 y siguientes, R. 121-10 y siguientes y, en particular, los artículos L. 120-32, R. 121-43, R. 121-46 del Code du service national (código de servicio nacional francés)

Visto el estatuto de intermediación en el marco del Service Civique Visto el contrato de compromiso n°NA-000-21-00010-03142

Entre los firmantes,

LA ORGANIZACIÓN AUTORIZADA:

La persona jurídica³ ASSOC OFFICE FRANCO QUEBECOIS POUR LA JEUNESSE

ubicada en 11, Passage DE L AQUEDUC 93200 ST DENIS

número de identificación SIRET 78471923900021

Beneficiándose de una aprobación de Service Civique emitida por el Presidente de la l'Agence du Service civique

número de aprobación NA-000-21-00010

de fecha 27/04/2021 por un período de: 36 meses representada por la Sra. BESEME Marianne actuando como director

Y

EL ORGANIZACIÓN TERCERA ⁴ (organización sin fines de lucro no aprobada bajo la ley extranjera o autoridades locales extranjeras):

La persona jurídica [el tercero no acreditado persona jurídica⁵; especifique el nombre de la estructura y el tipo de estructura]

Universidad Nacional de Colombia - Persona Jurídica Autónoma

Ubicado Carrera 65 Nro. 59A - 110, Sede Medellín, Campus El Volador, primer piso del Bloque 46, Medellín, COLOMBIA

representado por el prof. Dra. Dolly MONTOYA CASTAÑO en calidad de Rectora

Y

LA VOLUNTARIA:

Sra. MITTAIN Marie

con domicilio en 10, Clos Pidoux 39100 FOUCHERANS

voluntario en el Service Civique llevando a cabo su misión con ASSOC OFFICE FRANCO QUEBECOIS POUR LA JEUNESSE

Se acordó lo siguiente:

³ Puede ser el titular de la red o uno de sus establecimientos secundarios en caso de aprobación colectiva.

⁴ En su caso, será necesario indicar si existen varias organizaciones de terceros con las que el voluntario llevará a cabo su misión.

⁵ La organización tercera debe cumplir las condiciones de aprobación mencionadas en el segundo párrafo del artículo L. 120-30 del Code du service national (código de servicio nacional francés).



ARTÍCULO 1: OBJETO:

De conformidad con lo dispuesto en el título 1 bis del code du service national (código nacional francés de servicio), en particular su artículo L. 120-32, ASSOC OFFICE FRANCO QUEBECOIS POUR LA JEUNESSE pone a la Sra. MITTAINE Marie a disposición de la Universidad Nacional de Colombia

ARTÍCULO 2 – NATURALEZA DE LA MISIÓN(ES):

La(s) misión(es) encomendada(s) al voluntario en nombre de la organización tercera es(son) la(s) enumerada(s) en el contrato de compromiso firmado entre la organización autorizada y el voluntario.

Las actividades que le serán encomendadas son:

4A - FORTALER EL ACCESO A LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN EN FRANCOFONIA (BARBADOS, TRINIDAD Y TOBAGO, GUATEMALA, SAN VICENTE, MÉXICO, CANADÁ, ECUADOR, TÚNEZ, SAN CRISTÓBAL Y NIEVES, SANTA LUCÍA, BRASIL, CHILE, BOLIVIA, COLOMBIA, PANAMÁ)

ARTÍCULO 3 - DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN:

El voluntario está a disposición del 17/10/2022 al 29/09/2023

por una duración semanal⁶ de 30 hora(s) por semana, repartido de la siguiente manera :

- Lunes a viernes de 9 a 17 hs.

- modificable con acuerdo entre las partes-

.....
-
-

A título indicativo, el/los día(s) de descanso semanal del voluntario serán: sábado y domingo.....

ARTÍCULO 4 - LUGAR(ES) PRINCIPAL(ES) DE EJERCICIO DE LA MISIÓN:

La(s) ubicación(es) principal(es) de la misión estarán ubicadas en la(s) siguiente(s) dirección(es): [indique la(s) dirección(es) completa(s) con número de calle y nombre, código postal, ciudad, país]

Dirección 1: Carrera 65 Nro. 59A - 110, Sede Medellín, Campus El Volador, primer piso del Bloque 46

Código postal:..... Ciudad: Medellín

País: COLOMBIA

[Llegado el caso,

Dirección 2:

Código postal: Ciudad:

País :

[Llegado el caso,

Dirección 3:

Código postal: Ciudad:

País :

ARTÍCULO 5 - COMPROMISOS RESPECTIVOS DE LAS PARTES:

Las partes de este acuerdo han leído la Charte de l'intermédiation (Carta de Intermediación) y se adhieren a ella. Se comprometen a:

LA ORGANIZACIÓN AUTORIZADA SE COMPROMETE A:

- Co-construir la misión que será implementada por la organización tercera y asegurar que cumpla con los textos que rigen el Service Civique, los principios fundamentales del Service Civique y su aprobación actualmente vigente;
- Llevar administrativa y legalmente la misión del Service Civique bajo su aprobación;

⁶ Si la duración indicada en el convenio de adscripción es diferente a la indicada en el contrato del voluntario, especificar en el convenio el lugar donde se desarrolla la misión el resto del tiempo. Si se trata de otra organización tercera, se debe firmar un nuevo acuerdo de provisión.

⁷ La duración semanal se reparte en un máximo de 6 días a la semana, con un día de descanso obligatorio.

Para un voluntario menor, la duración semanal no puede exceder las 35 horas y no puede estar en misión por más de 5 días consecutivos. Por tanto, el descanso semanal de un menor voluntario debe ser de dos días consecutivos. Misiones realizadas entre las 22:00 y las 06:00 horas también están prohibidos para los menores.



- Establecer todos los procedimientos administrativos (contrato, recogida de justificantes, información en la herramienta de gestión ELISA, etc.) para validar el contrato del voluntario antes del inicio de la misión. Así, la organización autorizada puede estar obligado a solicitar un extracto de antecedentes penales para misiones realizadas con colectivos vulnerables (menores, mayores, personas con discapacidad, etc.);

- Identificar un **tutor** para el voluntario y referente para la organización tercera:

• Apellido : **MONGIAT**
• Tel : 0149332852
• Email : smongiati@ofqj.org

Nombre : **Solène**
Tel. 2: 0149332852

- Acompañar la organización tercera en el despliegue de la misión de Service Civique para garantizar el cumplimiento del code du service national (código de servicio nacional francés) y su calidad con el voluntario. Para ello, la organización autorizada:

- Proporciona todos los elementos (información, herramientas, contactos de Espacios de Voluntariado y actores-recursos en el territorio, encuentro informativo, etc.) que permiten a la organización tercera:
 - comprender los principios fundamentales del Service Civique,
 - motivar y construir un proyecto de acogida,
 - preparar la recepción y la llegada del voluntario y su acompañamiento durante toda la misión, hasta la realización de la evaluación nominativa,
 - asegurar el seguimiento de la realización de la misión y sus diversas obligaciones en buenas condiciones,
- Programar con la organización tercera que el tutor sea capacitado en esta función y apoyado en la comprensión de los principios y la implementación adecuada del Service Civique
- Se Asegura que el tutor sea capacitado y apoyado en su apropiación del Service Civique;
- Ofrece su asistencia al tutor y referente del Service Civique dentro de la organización tercera;

- Organizar una preparación para la misión y una preparación para la salida antes de la salida del voluntario al extranjero. La preparación para la partida tiene como objetivo, en particular, concienciar a los voluntarios sobre el contexto y las culturas del país de acogida, así como sobre la gestión de los riesgos de seguridad. Incluye el trabajo sobre la interculturalidad y la organización de la formación cívica y ciudadana.

- Asegurar la organización de la formación cívica y ciudadana:

- Formalizar con un operador formador homologado de protección civil para la formación de voluntarios en primeros auxilios (PSC1);
- Proponer, para la parte teórica de la formación cívica y cívica, apoyos para que se realice en cumplimiento de las disposiciones legislativas y reglamentarias que rigen el Service Civique (artículos L. 120-14, R. 121-14 y R. 121-15 del code du service national (código de servicio nacional francés) de servicio) y el sistema de referencia de la Agencia. La Formación Cívica y Ciudadana se puede organizar de tal manera que permita agrupar a todos los voluntarios puestos a disposición durante el tiempo de esta formación dentro de la organización autorizada o con socios, en Francia y en el extranjero.

- Implementar una doble tutoría del voluntario en los momentos claves de la misión y en particular para el acompañamiento al proyecto futuro (artículos L. 120-36 y R. 121-16 del code du service national (código de servicio nacional francés)) así como para la producción de un balance personal.

- Vigilar las condiciones de realización de la misión y velar por el seguimiento y seguridad de los voluntarios en el exterior. Para ello, la organización autorizada:

- Asegúrese de que el voluntario se vaya con una visa adecuada y cumpla con las condiciones de estadía del país anfitrión. Si es necesario, la organización tercera apoya los procedimientos de regularización de visa con las autoridades competentes del país anfitrión.
- Informar al voluntario sobre los consejos de viaje: <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs>
- Solicitar al voluntario que se registre en la base de datos ARIANE del MEAE (Ministerio para Europa y de Asuntos Exteriores): <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>
- Solicitar al voluntario que se va por más de 6 meses que se registre en el "Registro de franceses que viven fuera de Francia": [https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/services-aux-citoyens/inscription-consulaire-registre-des-francais-etablis-hors-de-france](https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/services-aux-citoyens/inscription-consulaire-registre-des-francais-etablis-hors-de-france/article/pourquoi-et-comment-s-inscrire-au-registre-des-francais-etablis-hors-de-france)
- Comunicar al voluntario los datos de contacto de la Embajada o de los Espacios de Voluntariado de France Volontaires, en particular en caso de dificultades y para promover intercambios entre voluntarios en misión en el país de acogida.
- Asegurar con su socio que el alojamiento del voluntario en el exterior sea digno y seguro, y no suponga un riesgo para la salud y seguridad del voluntario
- Establecer intercambios regulares con el voluntario y la organización tercera para garantizar el buen desarrollo de la misión
- Comunicar al voluntario el número del centro de crisis y apoyo, en caso de crisis (política, sanitaria, climática): +33 1 53 59 11 00.

• **LA ORGANIZACIÓN TERCERA SE COMPROMETE A:**

- Respetar el proyecto de acogida construido con la organización autorizada, así como los principios fundamentales del Service Civique, así como las disposiciones legales y reglamentarias previstas en los artículos L. 120-1 y siguientes del code du service national (código del servicio nacional francés);

- Identificar un tutor para el voluntario y referente para la organización autorizada:



• Apellido : **FULA ROJAS**
• Tel :
• Email : **mafula@unal.edu.co**

Nombre: **Manuel Alejandro**

- Permitir que el tutor y el referente se capacite en su función. Como recordatorio, el code du service national (código de servicio nacional francés) establece en su artículo L. 120-14 que el tutor debe estar capacitado para esta función.
- Encomendar al voluntario exclusivamente la(s) misión(es) prevista(s) en el contrato de compromiso que haya suscrito con la organización autorizada.
- Proporcionar los recursos necesarios (humanos y operativos) para acoger a los voluntarios y llevar a cabo su misión.
- Asegurar la integración de los voluntarios:
 - velando por que sus equipos estén informados con antelación de la llegada del voluntario;
 - asegurando un tiempo de presentación de la organización, sus equipos, su funcionamiento, sus reglas de vida (reglas internas e instrucciones de seguridad) cuando llega el voluntario;
 - proporcionando al voluntario la información necesaria para su integración en el país de acogida (información y apoyo para sus trámites administrativos si es necesario; asistencia en la búsqueda de alojamiento; medios de comunicación y transporte; aspectos culturales; seguridad).
- Asegurar el apoyo del voluntario y asegurar el vínculo con el tutor y referente dentro de la organización autorizada para el apoyo del futuro proyecto y la evaluación nominativa.
- Informar regularmente a la organización acreditada sobre la implementación del proyecto de acogida con miras a la producción del informe anual de actividades por parte de la organización acreditada y para asegurar el buen funcionamiento de la recepción del voluntario;
- Velar por la seguridad del voluntario en relación con la organización autorizada y, para ello:
 - prohibir el movimiento del voluntario en la "zona roja", durante y fuera del tiempo de la misión del Service Civique.
 - No aconsejar viajar a la "zona naranja", durante y fuera del tiempo de la misión del Service Civique
 - informar regularmente a la organización autorizada de la situación de seguridad y salud en el lugar en caso de disturbios políticos o sociales o desastres naturales
- Si desea rescindir el contrato, debe comunicarse inmediatamente con la organización autorizada.
- En caso de accidente, deberá comunicarlo inmediatamente a la organización.
- En caso de extinción del convenio de intermediación y si se toma por iniciativa de la organización tercera, deberá realizarse un intercambio previo a la notificación de la decisión al voluntario con la organización autorizada.

EL VOLUNTARIO SE COMPROMETE A:

- Llevar a cabo la misión de Service Civique en los términos previstos en su contrato de compromiso con la organización autorizada y de acuerdo con las disposiciones previstas en este acuerdo.
- Participar en la fase de preparación para la misión y preparación para la partida así como en la formación cívica y ciudadana que imparta a la organización autorizada. De conformidad con lo dispuesto en el artículo L. 120-14 del code du service national (código de servicio nacional francés), estos períodos de formación son obligatorios.
- Cumplir con las instrucciones de seguridad emitidas por la organización autorizada, la organización tercera y la Embajada
- Si es necesario, participar en encuentros organizados por los Espacios de Voluntariado de France Volontaire o por la Embajada.
- Participar en las entrevistas periódicas con sus tutores así como en los tiempos de preparación del futuro proyecto.
- Respetar la legislación del país anfitrión.
- Cumplir las normas de conducta de la organización tercera (normas internas en particular) de conformidad con lo dispuesto en el artículo L. 120-15 del code du service national (código de servicio nacional francés).
- Avisar a la organización autorizada ya la organización tercera en caso de accidente o enfermedad.

ARTÍCULO 6 – MODALIDADES FINANCIERAS:

6.1. La indemnización mensual

Una indemnización mensual, cuyo monto es fijado por el artículo R. 121-23 del code du service national (código de servicio nacional francés)⁸ por las autoridades administrativas, será pagada cada mes por la ASP (Agence de Services et de Paiement) al voluntario. Este monto es revaluado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias.

[Esta indemnización podrá ser incrementada, si al momento de la firma del contrato de Service Civique, el voluntario tiene la condición de estudiante becado (por lo tanto titular de una beca otorgada por el Ministerio de Educación Superior de Francia para el 5°, 6° o 7° paso para el actual año académico), o si es beneficiario de la RSA o que pertenece a un hogar beneficiario de la RSA.]

6.2 La indemnización adicional

En el extranjero, el voluntario podrá recibir una indemnización adicional, si la duración efectiva de la misión en el extranjero supera los tres meses, de conformidad con lo dispuesto en el decreto de 26 de septiembre de 2011 relativo a la indemnización debida a los voluntarios en el ejercicio de su

⁸ A partir del 1 de enero de 2019, esta cantidad era de 522,87 euros para las misiones del Service Civique internacional, en lugar de 473,04 euros para las misiones en Francia. De hecho, un voluntario en el Service Civique en el extranjero recibe el monto bruto de la indemnización mensual. Lo mismo ocurre con el incremento de la indemnización en función de criterios sociales, cuyo importe mínimo mensual es de 119,02 euros para una misión de Service Civique internacional en lugar de 107,68 euros para una misión en Francia.



misión del Servicio Civique en el exterior⁹. La cuantía mensual de esta indemnización se fija a una tasa uniforme, para cada uno de los países o regiones de estos países o áreas geográficas (artículo L.120-20 del Code du service national (código de servicio nacional francés)). Se fija en el 10% del monto de la indemnización adicional a que se refiere el segundo párrafo del artículo 18 del decreto de 30 de noviembre de 2000. Los montos de esta indemnización adicional por país o región de estos países o área geográfica son comunicados por el Agencia de Servicio Civique a solicitud de las organizaciones. Cuando el voluntario recibe una indemnización o beneficios del Estado extranjero o de la organización extranjera de acogida a la que está adscrito, el monto de la indemnización se reduce a la competencia debida (artículo 4 del decreto de 26 de septiembre de 2011 citado anteriormente).

¿Se proporciona indemnización adicional? SÍ

En su caso, esta indemnización adicional es pagada al voluntario por:

- ☒ La organización autorizada
- ☐ La organización tercera, en nombre de la organización autorizada

6.3 Prestación de subsistencia

Se paga al voluntario un monto de 111,35 €¹⁰ mensuales de conformidad con los artículos L. 120-19 y R. 121-25 del Code du service national (código de servicio nacional francés). Este monto es revaluado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias.

El pago de este servicio se puede realizar en efectivo, transferencia bancaria o en especie. Permanece adeudado independientemente de la situación del voluntario durante el mes (presencia, día libre, formación, bajas por enfermedad, ausencias, etc.). Este servicio debe ser objeto de un certificado de recepción de servicios mensuales firmado por el voluntario y se enviará mensualmente a la organización autorizada.

Este beneficio es proporcionado al voluntario por:

- ☒ La organización autorizada
- ☐ La organización tercera, en nombre de la organización autorizada

Marque las 2 casillas si el beneficio de subsistencia es pagado en parte por la organización autorizada y por la organización tercera

se sirve:

- ☒ en efectivo (transferencia, cheque, efectivo)
- ☐ en especie

Marque las 2 casillas si el beneficio de subsistencia es pagado en parte por la organización autorizada y por la organización tercera

Si se paga total o parcialmente en especie:

- ☐ ¿Hasta qué monto?
- ☐ ¿En qué forma es?

Alojamiento proporcionado para el voluntario.

Tipo de alojamiento: No proporcionado

Ubicación y distancia del lugar de la misión:

Equipo :

Costo mensual :

Cubierto por: ☐ La organización autorizada ☒ Voluntario ☐ La organización tercera

En caso de cobertura múltiple, marque varias casillas y especifique los montos.

Viaje internacional

Modo de transporte entre Francia y el extranjero: Avión

Costo: 1200

Apoyado por: ☒ La organización autorizada ☐ Voluntario ☐ La organización tercera

En caso de cobertura múltiple, marque varias casillas y especifique los montos.

Alimentación

Cubierto por: ☐ La organización autorizada ☒ Voluntario ☐ La organización tercera

En caso de cobertura múltiple, marque varias casillas y especifique los montos.

Si el importe de este servicio es superior a 111,35 euros por voluntario y por mes, el servicio constituye un reembolso de los gastos profesionales o una prestación en especie según la normativa francesa. Por lo tanto, se requieren documentos de respaldo a partir del 1er euro. Para conocer las normas aplicables a la prestación de subsistencia, puede consultar las páginas 11 y 12 de la guía de organización: https://www.service-civique.gouv.fr/uploads/content/files/asc_guide_organisation_2019_web.pdf

6.4. Otros gastos relacionados con la ejecución de la misión

Cualquier costo relacionado con la ejecución de la misión (ejemplos: capacitación seguida por el voluntario, participación en una conferencia, viaje a un lugar de intervención como parte de la misión, visita) están cubiertos de la siguiente manera:



⁹Enlace para la normativa: <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000024725340&categorieLien=id>

¹⁰ Importe fijado el 1 de enero de 2019.

Otros gastos de viaje

Especifique la naturaleza del viaje(s): Abono transporte local

Costo :

Cubierto por: ☐ La organización autorizada ☐ La organización tercera

En caso de cobertura múltiple, marque varias casillas y especifique los montos.

Estos gastos serán cubiertos de acuerdo con la normativa aplicable a los gastos profesionales.

6.5 Participación en los costes de provisión

La prestación se realiza sin ánimo de lucro. No obstante, puede generar costes (por gestión administrativa, apoyo a la tutorización, definición del proyecto de acogida o apoyo al voluntario) que pueden ser objeto de una aportación económica de la organización tercera o de la organización autorizada.

Este artículo tiene por objeto definir, en su caso, la cuantía de esta contribución:

[a completar de acuerdo con los acuerdos entre socios]

La organización tercera debe pagar a la organización autorizada una suma de.....€ por mes y por joven por el costo de ponerlo a disposición.

DÓNDE

La organización autorizada pagará a la organización tercera una cantidad de.....€ por mes y por joven para la recepción y apoyo voluntario.

Esta participación estará sujeta al pago de una suma global de..... € por la misión de 364 días.

Esta contribución financiera cubre los costes de:

- ☐ gestión administrativa
- ☐ apoyo a los tutores
- ☐ apoyo a los voluntarios en el contexto de la cotutela (proyecto futuro en particular)
- ☐ organización de formación cívica y ciudadana
- ☐ otro (por especificar):

ARTÍCULO 7 – SEGURO Y COBERTURA SOCIAL

7.1 Seguridad social

La organización autorizada afilia al voluntario, desde la fecha efectiva de su contrato de compromiso, a un régimen de seguridad social que le garantiza derechos de un nivel idéntico al del régimen general de seguridad social francés durante toda la duración de su contrato en el extranjero.

Caja de seguridad social: CPAM du Jura

Riesgos cubiertos: Gastos médicos-RC-asistencia-repatriación

El voluntario declara haber leído el alcance y límites de las garantías derivadas de esta afiliación.

7.2 Seguro de salud complementario

La organización autorizada afilia al voluntario a un seguro complementario de salud que cubra toda la duración de su contrato de compromiso en el extranjero.

Nombre del seguro de salud complementario: Chapka Cap Volontariat

Referencia del contrato: Quatrem 0027921 10000 004

El voluntario declara haber leído el alcance y límites de las garantías derivadas de esta afiliación.

7.3 Seguro de repatriación médica y repatriación de cadáveres

La organización autorizada suscribe para el voluntario un seguro de repatriación médica y repatriación de cadáveres del que se beneficia durante toda la duración de su contrato de compromiso en el extranjero.

Nombre del seguro de repatriación: Europ Assistance

Referencia del contrato: IB1900383FRCA0

El voluntario declara haber leído el alcance y límites de las garantías derivadas de la suscripción de este seguro.

7.4 Seguro de responsabilidad

El voluntario del Servicio Cívico debe estar cubierto por un seguro de responsabilidad civil que cubra viajes y actividades en el extranjero, que corre a cargo de la organización autorizada:

Nombre del seguro: Europ Assistance

Referencia del contrato: IB1900383FRCA0



El voluntario declara haber leído el alcance y límites de las garantías derivadas de la suscripción de este seguro.

ARTÍCULO 8- CLÁUSULA DE TERMINACIÓN

La adscripción del voluntario podrá finalizar antes del plazo fijado en el artículo 3 de este acuerdo a petición y según las modalidades que se indican a continuación.

En caso de incumplimiento de sus compromisos por la organización tercera o por la organización autorizada, las otras partes podrán solicitar la terminación del presente contrato de prestación treinta (30) días naturales después del envío de un aviso por carta certificada con acuse de recibo o por correo certificado electrónico. La extinción del contrato entre el voluntario y la organización autorizada pone automáticamente fin al contrato de prestación.

Este contrato se resolverá de forma automática y automática en el caso de que, a raíz de un cambio legislativo o reglamentario que le concierna o de sus actividades, una u otra de las partes se vea en la imposibilidad de continuar con este contrato o en caso de que las condiciones de recepción o ejercicio de las actividades realizadas constituyan un peligro inmediato para la salud o la seguridad del voluntario o de terceros. En este último caso, la organización autorizada se esfuerza por encontrar otra misión para el voluntario del Service Civique.

Hecho en [por triplicado]:
El:

El voluntario:

La organización autorizada:

La organización tercera:

La AUF:

Firmado digitalmente
por DOLLY
MONTAYA CASTAÑO
Fecha: 2022.10.14
14:03:24 -05'00'

ANNEXE A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Informations complémentaires

Article 6.2 et 6.3 – Indemnité supplémentaire et prestation de subsistance

	Prestation de sub.	Indemn. Supp.	TOTAL	Versée au volontaire par :
Québec	111,35 €	138,65 €	250 € (380\$)	OFQJ : 6 premiers mois Structure d'accueil : 6 derniers mois
Canada hors Québec	111,35 €	138,65 €	250 € (380\$)	Structure d'accueil
Autres pays	111,35 €	//	111,35 €	Structure d'accueil

Il est mentionné dans la convention que : *Si le montant de cette prestation est supérieur à 111,35 euros par volontaire et par mois, la prestation constitue un remboursement de frais professionnels ou un avantage en nature au regard de la réglementation française. Des justificatifs sont dès lors requis dès le 1^{er} euro.*

Vous n'êtes pas concerné par cette mesure.

Attestation de versement de la prestation de subsistance

- incluant l'indemnité supplémentaire (OFQJ ou structure d'accueil)
- incluant les prestations en nature (mise à disposition d'un logement)

Le modèle d'attestation est envoyé en annexe et disponible dans l'espace personnel du volontaire.

Article 8 – Précisions sur les ruptures de contrat

La structure agréée peut mettre fin au contrat de Service Civique sans préavis en cas de :

- faute grave du volontaire,
- force majeure
- embauche du volontaire en CDI ou CDD de plus de 6 mois.
- avec un préavis d'un mois en cas d'embauche en CDD de moins de 6 mois ou de commun accord entre les parties.

En cas de difficulté, et avant de mettre fin au contrat, une discussion entre la structure agréée, la structure tierce et le volontaire est nécessaire afin d'explorer toutes les possibilités de poursuite de la mission. Dans le cas d'une rupture pour force majeure, le volontaire devra quitter le territoire et rentrer en France.

La fin du contrat du volontaire avant son terme induit de fait la fin de la présente convention. En revanche, la fin de la présente convention n'entraîne pas de fait la fin du contrat d'engagement du volontaire, qui pourrait éventuellement se poursuivre jusqu'à terme dans la structure agréée.

Complément d'informations

Les congés

Le volontaire en Service Civique a droit à 2 jours de congés par mois de service civique effectué dès lors que sa mission a été réalisée durant 10 jours ouvrés, quels que soient la durée hebdomadaire de la mission ou le nombre de jours par semaine durant lesquels la mission est effectuée.

Les congés peuvent être pris soit par fraction, à concurrence des droits acquis, soit en une fois, en fin d'engagement. Un congé non-pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Absence occasionnelle liée au fonctionnement du programme OFQJ de Service civique :

Le volontaire peut être sollicité par l'OFQJ une demi-journée, une journée, ou plus – ou peut lui-même demander une autorisation en ce sens pour participer à une activité dite civique & citoyenne (exemple : Table ronde civique & citoyenne organisée par l'OFQJ) ou bien encore pour s'entretenir avec la personne-contact à l'OFQJ dans le cadre du suivi des apprentissages en mission, sans prendre sur ses congés.

De manière générale, le partenaire d'accueil doit s'organiser en conséquence, et ce sans avoir à contrevenir au fonctionnement normal de son service, pour libérer le volontaire et lui permettre de prendre part à de telles activités ou événements à valeur formative, rencontres entre volontaires, témoignages ou opérations de promotion ou de valorisation des programmes de l'OFQJ.

Les arrêts maladie

En cas de maladie, le volontaire peut être arrêté. Le versement de l'indemnité de Service Civique et l'indemnité complémentaire sont maintenus pendant toute la durée de l'arrêt. Il n'y a pas de versement d'indemnités journalières par la Sécurité sociale, il n'est donc pas nécessaire de compléter un formulaire d'arrêt de travail. Le volontaire doit transmettre un justificatif d'arrêt pour raison médicale à sa structure d'accueil et à l'organisme agréé.

Les accidents du travail

En cas d'accident du travail, la structure agréée doit suivre en partie la procédure relative à tout accident du travail :

- le volontaire doit en informer l'OFQJ et la structure tierce dans les 24 heures ; si cette déclaration est effectuée oralement, elle doit être confirmée par courriel ;
- la structure tierce doit en informer l'OFQJ dans les 24 heures ; si cette déclaration est effectuée oralement, elle doit être confirmée par courriel ;
- la structure agréée doit effectuer la déclaration d'accident du travail sur ELISA en remplissant en ligne le formulaire CERFA n°14463*01 « déclaration d'accident du travail », en indiquant les circonstances détaillées de l'accident ainsi que les témoins éventuels.

En cas d'arrêt de travail, le versement de l'indemnité de Service Civique et de l'indemnité complémentaire sont maintenus ; il n'y a donc pas de versement d'indemnités journalières par la Sécurité sociale.

Assurance

L'OFQJ contracte et prend en charge financièrement pour le volontaire une assurance-assistance : assurance santé (en complément de la Sécurité sociale pour le Québec) (maladie, hospitalisation, rapatriement), assurance travail, couverture RC. Le volontaire est assuré du premier jour au dernier jour de son contrat d'engagement.

Transport

Le volontaire procède à la réservation de son vol aller-retour. L'OFQJ rembourse le montant total du vol selon une grille tarifaire et selon les modalités décrites dans le règlement du programme Service civique. Pour le Québec, l'OFQJ prend financièrement en charge l'intégralité du coût du billet.

Pour les autres destinations, l'OFQJ prend financièrement en charge 50% du coût du billet d'avion et adresse une demande de remboursement des 50% restants à la structure d'accueil dans un délai d'un mois après la fin de la mission du volontaire.

L'itinéraire et le coût du billet d'avion (hors Québec) font l'objet d'un accord entre le volontaire, l'OFQJ et la structure d'accueil, avant l'achat du billet.

Les coûts induits d'une modification de la date de retour n'incombent pas à l'OFQJ. Si la modification est du fait du volontaire, ils sont assumés par le volontaire. Si elle est du fait de la structure d'accueil, ils sont assumés par cette dernière. Si elle est du fait d'un accord mutuel du volontaire et de sa structure d'accueil, ils sont assumés à part égales par les deux parties concernées.