



Unité actions intégration  
Rue Jean-Charles Amat 28  
1202 Genève  
Téléphone : 022 420 59 15  
e-mail : actions\_integrations@hospicegeneral.ch

## Contrat de bénévolat au sein de l'Aide aux migrants entre l'Hospice général et

M. /Mme \_\_\_\_\_

(Pour simplifier la lecture de la convention tous les termes sont employés au masculin)

En tant qu'Institution genevoise d'action sociale, l'Hospice général (Hg) vous remercie sincèrement de mettre à profit vos compétences et votre temps pour participer à des activités bénévoles en faveur de ses bénéficiaires.

Le présent contrat a pour but de vous apporter les informations utiles à l'accomplissement de votre activité en qualité de bénévole et de clarifier le cadre de votre collaboration avec l'Hospice général.

### Principe du bénévolat au sein de l'Hospice général

L'Hospice général encourage et soutient le bénévolat en faveur de ses bénéficiaires et plus largement de l'ensemble de la population. Le bénévolat s'inscrit dans une volonté de prévention et d'intégration sociale ; il constitue une action complémentaire au travail des professionnels de l'Hospice général.

### Valeurs institutionnelles

Solidarité, tolérance, compréhension, reconnaissance, confiance, loyauté, transparence, concertation et participation constituent notamment les valeurs institutionnelles de l'Hg.

Ces valeurs illustrent la notion de respect de l'autre (son identité, sa dignité, ses droits, sa différence), principe fondamental défendu au quotidien au sein de l'Hg.

Le bénévolat s'inscrit dans une démarche de solidarité et toute mission en partenariat avec l'Hg est accomplie dans un esprit de parfaite gratuité.



## Engagements réciproques

L'Hospice général s'engage à :

- Expliquer la mission et les objectifs de l'Institution dans le domaine de l'Aide aux migrants
- Choisir une activité d'entente avec le bénévole et s'assurer de l'adéquation de cette activité en fonction des compétences, des intérêts et de la disponibilité de la personne lors d'un entretien individuel
- Coordonner les activités en faveur des bénéficiaires
- Donner une information claire sur l'organisation et l'activité à effectuer
- Assurer l'accompagnement de la personne bénévole durant toute son activité
- Diffuser toutes les informations utiles aux activités de la personne bénévole
- Mettre à disposition les moyens nécessaires à l'accomplissement de l'activité bénévole, tels qu'ils auront été discutés préalablement avec l'Hospice général
- Désigner une personne de référence au sein de l'Hospice général que le bénévole rencontrera régulièrement et à laquelle il se référera pour toute décision. La personne de référence assurera l'accompagnement du bénévole et lui apportera le soutien nécessaire dans l'accomplissement de son activité
- Veiller à la mise en place d'un cadre de collaboration harmonieux, générant la confiance et favorisant la motivation, l'échange et la communication
- Encourager et valoriser les activités bénévoles au sein de l'Institution
- Délivrer, sur demande, une attestation d'activité bénévole au sein de l'Institution

Le bénévole, dans le cadre de son activité, s'engage à :

- Respecter les valeurs et la culture de l'Institution et agir selon ses principes d'organisation
- Suivre les instructions et les recommandations données par l'Institution et par la personne de référence désignée
- Collaborer avec l'ensemble du personnel salarié de l'Hospice général et les autres bénévoles
- Accomplir personnellement, avec assiduité, ponctualité, régularité et diligence, l'activité choisie d'entente entre les parties
- Agir avec respect, équité, courtoisie et discrétion à l'égard de toutes les personnes avec qui il entre en contact dans le cadre de l'engagement
- Refuser tout don, sous n'importe quelle forme
- S'abstenir de toute prise de position publique au sujet de l'Hg
- Veiller à la préservation de l'image de l'Institution étatique qu'est l'Hg
- S'abstenir de tout prosélytisme politique et religieux
- Participer aux modules d'information de base dispensés par l'Hospice général
- Se soucier de la sécurité des personnes bénéficiaires et prendre soin des biens qui lui sont confiés.
- S'abstenir de toute consommation d'alcool et/ou de drogue dans le cadre de son activité
- Informer immédiatement la personne de référence, le personnel d'encadrement ou la sécurité présente sur le site en cas de conflit, quel qu'il soit.



## Cadre d'activité

Activité: \_\_\_\_\_

Lieu de l'activité: \_\_\_\_\_

Date du début de l'activité : \_\_\_\_\_

Temps consacré à l'activité :  
(horaire ou nb d'heures par semaine ou par mois) : \_\_\_\_\_

Personne de référence pour  
l'activité : \_\_\_\_\_

Tél. et mail : \_\_\_\_\_

## Durée et fin du contrat

Le présent contrat entre en vigueur au moment de sa signature. Chacune des parties peut le révoquer en tout temps, mais en veillant, dans la mesure du possible, à ne pas compromettre l'activité en cours. La partie qui révoque le présent contrat indique par écrit l'échéance des rapports contractuels en remplissant et signant le formulaire de fin d'activité de bénévolat.

## Collaboration avec les professionnels de l'Hg

La personne bénévole est engagée par l'Unité actions intégration, entité également compétente pour l'accompagnement et le suivi de tous les bénévoles de l'Aide aux migrants (AMIG).

Au quotidien, ce sont les équipes de terrain : assistants sociaux en intervention collective (ASIC) et intendants sociaux de proximité (ISP), qui répondent aux bénévoles et qui coordonnent les projets et les actions menés avec eux.

Les questions qui concernent le bénévolat au sens large (thématiques spécifiques, sensibilisation, contrat, formation, etc) sont à remonter à l'Unité actions intégration.



### Budget, frais, achats

Les dépenses engagées par le bénévole pour la réalisation des activités bénévoles peuvent être remboursées, pour autant qu'il y ait eu un accord préalable avec la personne de référence indiquée sur le présent contrat.

L'Unité actions intégration reste à disposition des personnes bénévoles pour toute question en lien avec le budget.

### Documents fournis

- Copie de la pièce d'identité valable
- Extrait du casier judiciaire pour toutes activités bénévoles
- Extrait spécial du casier judiciaire en cas d'activités bénévoles impliquant des mineurs
- Attestation d'assurance RC privée
- Contrat dûment complété et signé
- Copie du permis de conduire et de l'assurance RC véhicule en cas d'autorisation d'utiliser le véhicule privé dans le cadre de son activité
- Coordonnées bancaires (remboursement de la demande d'extrait du casier judiciaire)

#### Important :

Le bénévole s'engage à annoncer, dans les plus brefs délais, à l'Unité actions intégration, tout changement de situation en lien avec ces documents.

### Assurances

L'Hospice général souscrit une assurance en responsabilité civile (RC) pour le bénévole dans le cadre de son activité.

De son côté, le bénévole atteste qu'il est au bénéfice d'une couverture d'assurance responsabilité civile privée valable pour toute la durée du contrat.

Il produit une attestation à cet effet avant la signature du contrat.

Le bénévole n'est pas couvert par l'Hospice général en matière d'accident.

### Absence du bénévole

Le bénévole qui ne peut pas accomplir son activité (maladie, accident ou autre) doit directement et rapidement en informer la personne de référence qui lui a été désignée.



### Utilisation de véhicule à moteur dans le cadre de l'activité

Le bénévole est autorisé à transporter des bénéficiaires avec son véhicule privé dans le cadre de son activité de bénévole. Il présente à l'Hospice général son permis de conduire au moment de la signature du contrat. L'Hospice général effectue une copie dudit document.

Le bénévole atteste que son véhicule privé est couvert par une assurance-responsabilité civile privée véhicule à moteur (RC) qu'il conserve durant toute la durée du contrat. Il produit une attestation à cet effet avant la signature du contrat.

En cas d'accident, le bénévole en informe directement et rapidement la personne de référence désignée au sein de l'Hospice général.

Suite à son engagement, le bénévole informe immédiatement l'Hospice général s'il devait faire l'objet d'un retrait de permis de conduire, de tout changement d'assurance-responsabilité civile véhicule à moteur (RC) ou d'une interdiction de circuler sur le territoire suisse.

### Confidentialité

Le bénévole est tenu à une obligation de discrétion absolue concernant toutes les informations parvenues à sa connaissance dans le cadre de son activité bénévole. Il doit garder confidentiel toutes les données personnelles, tous les faits, documents, informations, quelle qu'en soit la nature.

Doivent notamment être considérées comme confidentielles :

- les informations internes à l'Hospice général, en particulier celles relatives à son organisation, ses procédures, sa gestion et ses règles de sécurité ;
- les informations impliquant des tiers en relation avec l'Hospice général, en particulier toutes les données personnelles concernant des bénéficiaires de l'Hospice général, soit les informations se rapportant à une personne identifiée ou identifiable.

En cas de violation de l'obligation de confidentialité, l'Hospice général mettra fin immédiatement à l'activité bénévole. Sont réservées d'éventuelles poursuites civiles et pénales à l'encontre du bénévole.

Cette obligation de confidentialité demeure après la fin du présent contrat.

Genève, le

Genève, le

Le bénévole :

La responsable de l'UAI :  
Katia ZENGER

Signature :

Signature :