



Schola Europaea Luxembourg I

Citizenship Actions for All Programme (CAAP)

Convention

Cette présente convention s'applique uniquement pour l'action citoyenne ayant lieu en dehors du Grand-Duché de Luxembourg

ACTION CITOYENNE (programme CAAP)

Entre les **soussignés** :

Organisation		
Adresse postale :		
	Tél. :	
Département :		
Représenté par :	Mme/M.	Poste :
	E-mail :	

École	Ecole Européenne Luxembourg I-Kirchberg	
Adresse Postale	23, Bvd Konrad Adenauer L-1115 Luxembourg	
	M. Martin WEDEL	Poste : Directeur
Représenté par :	E-mail : création d'une adresse email partagée et réservée au CAAP	

Élève	Mme/M.	
Adresse postale :		
	Tél. :	Portable :
	E-mail :	
Date de naissance :	Classe :	
Représentants légaux (si l'élève est âgé de moins de 18 ans)		
Nom :		
Portable :	E-mail :	

Paraphes

Il est convenu ce qui suit :

Article 1

L'organisation susmentionnée accepte l'élève de l'Ecole européenne Luxembourg I – Kirchberg désignée ci-dessus, pour une expérience d'action citoyenne dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur dans le pays où s'exerce l'action bénévole. Celle-ci fait partie intégrante du programme de l'établissement, dans le cadre de l'orientation scolaire et de l'aide à l'orientation.

La finalité du « Citizenship Actions for All Programme » (CAAP) à travers une action citoyenne est une activité bénévole transversale qui donne aux élèves l'occasion de développer favorablement leurs compétences civiques.

Article 2

L'organisation s'engage à prendre en considération les besoins de l'élève en matière d'expérience citoyenne lors de l'activité bénévole à attribuer.

Pendant l'action citoyenne l'élève sera affecté(e) au projet/service¹ _____.

L'organisation s'engage à l'égard de l'élève à lui confier les responsabilités, les missions et/ou activités suivantes :

Pendant toute la durée de l'action citoyenne, l'organisation s'engage à charger l'élève exclusivement de tâches en rapport direct avec les activités détaillées ci-dessus et de veiller au caractère pédagogique des tâches.

L'organisation s'engage à traiter l'élève avec équité.

Article 3

La durée de l'action citoyenne doit être supérieure à 10 heures sans dépasser 80 heures maximum au total et doit être accomplie pendant l'année scolaire (de septembre à juillet) durant la période scolaire, laquelle correspond aux périodes d'enseignement, telles que définies par le calendrier scolaire officiel consultable sur le site internet de notre Ecole (www.euroschool.lu) dans la section vacances scolaires et calendrier.

L'action citoyenne peut être répartie de manières suivantes, convenu conjointement avec l'ensemble des parties, comme par exemple : 1 heure par semaine pendant 10 semaines ou 2 heures par semaine pendant 5 semaines.

Cependant pour la bonne réalisation de l'action citoyenne, la répartition de l'activité bénévole telle que détaillée ci-dessus peut être adaptée et sera déterminée d'un commun accord avec l'ensemble des parties.

La durée de l'action citoyenne est de _____ heures réparties sur _____ jours ouvrables/ _____ semaine(s)².

L'action citoyenne se déroulera du _____ au _____ 20_____

L'activité bénévole débutera à _____ et se terminera à _____.

La présence journalière/hebdomadaire de l'élève est de _____ heures, soit _____ heures par jour du lundi au vendredi/samedi.³

L'activité bénévole ne doit impérativement pas se dérouler les dimanches et jours fériés.

¹ La mention inutile est à biffer.

² La mention inutile est à biffer.

³ Les mentions inutiles entre « journalière / hebdomadaire » et « vendredi / samedi » sont à biffer et le nombre d'heures est à indiquer. En outre, il est recommandé d'éviter l'occupation des élèves le samedi.

Article 4

Le coordinateur du programme CAAP au sein de l'école est **Mme/M.**_____.

Email : _____

L'enseignant de contact/tuteur au sein de l'école est **Mme/M.**_____.

Email : _____

Article 5

La personne de contact responsable et en charge de l'encadrement de l'élève lors de l'expérience de l'action citoyenne au sein de l'organisation est :

Mme/M._____

La personne en charge de l'encadrement sera chargée d'intégrer l'élève au mieux dans l'organisation, d'assurer son suivi régulier, de répondre à ses questions, de lui dispenser conseil et guidance.

L'organisation s'engage à l'égard d'élève bénévole à :

- l'informer sur l'objet et/ou les finalités de l'organisation, son projet associatif, ses principaux objectifs, son fonctionnement et la répartition des principales responsabilités ;
- permettre et faciliter les rencontres avec les responsables, les salariés, les autres bénévoles et, le cas échéant, les bénéficiaires ;
- offrir un encadrement approprié ;
- lui confier des responsabilités, missions et activités correspondant à ses besoins propres, à ses compétences, à sa motivation et à ses horaires et disponibilités ;
- l'accueillir et l'intégrer comme collaborateur à part entière ;
- lui offrir les formations adéquates et nécessaires pour réaliser ses missions et/ou activités ;
- traiter avec discrétion et confidentialité toutes les données et informations reçues par le/la bénévole.

Article 6

En cas d'absence pour cause de maladie, l'élève est tenu(e) d'en informer l'organisation le jour même de l'empêchement.

L'organisation informera l'école via l'**adresse email partagée et réservée au CAAP** de toute absence de l'élève et de tout autre problème pouvant se produire pendant la période d'action de citoyenneté.

Article 7

Le coordinateur du programme CAAP informera l'organisation de tout problème qui pourrait se produire pendant la période de l'action citoyenne

Article 8

L'organisation est tenue d'informer la direction de l'école et/ou le service responsable en matière de santé et de sécurité de tout problème d'ordre médical survenu pendant le séjour de l'élève dans l'organisation.

Article 9

Dans le cadre de cette convention, l'élève reste sous la responsabilité de l'école dans laquelle il est inscrit. Il n'existe pas d'accord de maintien de l'emploi entre l'élève l'organisation.

Cette situation est soumise aux conditions suivantes :

- l'élève reste entièrement sous la tutelle de l'école et ne reçoit donc aucune rémunération et/ou indemnité, sous quelque forme que ce soit en lien avec les activités confiées par l'organisation ;
- l'élève est affilié(e) au régime de protection sociale Association d'Assurance Accident (AAA) uniquement selon les modalités et conditions détaillées à l'annexe « Eléments sur la couverture d'assurance » partie intégrante à cette présente convention et est assuré selon les termes de la police d'assurance souscrite par le Bureau du Secrétaire général au nom et pour le compte des Ecoles européennes pendant la durée de l'action citoyenne selon les conditions détaillées à l'annexe « Eléments sur la couverture d'assurance » partie intégrante à cette présente convention et selon les conditions de la présente convention.

L'organisation veillera à informer sa compagnie d'assurance de la présence de l'élève dans son organisation, dans le cadre de son assurance responsabilité civile.

Article 10

L'organisation s'engage à prendre en charge les frais encourus par l'élève sur le lieu de l'activité bénévole et dans le cadre des missions et/ou activités qui lui sont confiées, selon l'autorité et la décision de l'organisation en question.

Article 11

L'élève bénévole s'engage vis-à-vis de l'organisation à :

- adhérer à la finalité et à la philosophie de l'organisation et se conformer à ses objectifs ;
- respecter l'organisation, le fonctionnement, le cas échéant le règlement intérieur/interne de l'organisation et ;
- suivre les consignes de sécurité en vigueur au sein du service et d'organisation, respectivement celles de l'équipe encadrante et/ou des agents de sécurité sur place ;
- accepter et s'impliquer dans les missions et/ou activités confiées ;
- respecter les horaires et disponibilités convenues ;
- collaborer et coopérer avec les responsables, les salariés et autres bénévoles dans l'intérêt de l'organisation et de ses bénéficiaires ;
- respecter les bénéficiaires et leurs choix ainsi que agir en toute impartialité ;
- participer aux réunions d'information et suivre les actions de formations proposées ;
- observer la discrétion et la confidentialité par rapport à ce qu'il/elle aura vu, entendu ou appris à l'occasion de ses missions et/ou activités et ainsi respecter la règle de la confidentialité, qui est attendue de tous les membres de l'organisation et du personnel.

Article 12

L'organisation ou l'école pourra mettre fin à la convention en cours après consultation préalable. Toutes les parties doivent avoir été prévenues à l'avance.

Article 13

Sans influencer les articles de la présente convention, les arrangements spécifiques convenus entre les établissements d'enseignement et les organisations restent en vigueur. Ils seront, le cas échéant, rattachés à la présente convention.

Le document « Politique de confidentialité WEX/CAAP », dans sa dernière version applicable, fait partie intégrante de la présente convention et est consultable sur le site internet de notre Ecole (www.euroschool.lu) dans la section Protection des données.

Le document « Eléments sur la couverture d'assurance » annexé à cette présente convention, en fait également partie intégrante.

Fait en trois exemplaires originaux. La présente convention entre en vigueur à la date de signature par la dernière des parties telle qu'indiquée dans le cadre de signatures.

Signature de l'élève,

Lu et approuvé

et signature des représentants légaux (si l'élève est âgé de moins de 18 ans),

Lu et approuvé

Date :

Pour l'organisation

Lu et approuvé

Date :

Sceau de l'organisation

Pour l'école

Le/La chef(fe) d'établissement :

Lu et approuvé

Date :

Sceau de l'école