

Annexe 2 de la Convention d'accueil REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESERVE CITOYENNE

I. OBJET

La réserve citoyenne de la Ville d'Avignon permet ainsi à chaque habitant qui le souhaite de s'engager à servir les valeurs de la République en participant à des missions d'intérêt général, à titre bénévole et occasionnel.

En donnant de soi-même au profit d'une action collective, chacun aide à faire vivre le contrat social. La réserve citoyenne devra appartenir à ceux qui la constituent et y expriment leur capacité d'engagement.

La réserve citoyenne de la Ville d'Avignon s'inspire du cadre légal prévu par la loi 2017-86 du 27 janvier 2017 et la loi 2019-753 du 22 juillet 2019, qui inclut les réserves citoyennes déjà constituées – réserve citoyenne de l'Education nationale, réserve citoyenne de défense et de sécurité, réserve citoyenne de la police nationale, réserves communales de sécurité civile – et offre la possibilité à tous les citoyens et les citoyennes de prendre part à un engagement républicain pour faire vivre la fraternité.

Le présent règlement intérieur fixe les principes de fonctionnement, les conditions d'ouverture aux candidats réservistes.

II. ORGANISATION ET MISSIONS

La réserve est composée de volontaires qui ont souscrit un engagement et qui se trouvent placés, en période d'activité, sous l'autorité du Maire.

Le service gestionnaire de la réserve citoyenne est la Direction de la Vie Participative. Chaque mission proposée dans le cadre de la Réserve Citoyenne s'inscrit dans la cadre de l'intérêt général.

Les réservistes communaux peuvent effectuer, des missions relevant des domaines suivants :

la solidarité, l'éducation, la culture, la santé, l'environnement, le sport, la mémoire et la citoyenneté, ou encore les interventions d'urgence en situation de crise ou d'événement exceptionnel.

Les missions ne peuvent en aucun cas se substituer à un emploi ou un stage.

À titre d'exemple, les réservistes peuvent notamment être mobilisés sur les missions suivantes :

- Collecte et distribution de denrées alimentaires et non alimentaires.
- Préparation de paniers solidaires.
- Lien et contact avec les habitants, afin de rompre l'isolement.
- Opérations solidarité cellule seniors.
- Opérations « Mairie à domicile » en binôme avec un agent de la Ville.
- Opérations de sensibilisation au développement durable.
- Opérations propreté-entretien des espaces publics.
- Action d'accompagnement scolaire.
- Appui fonctionnel lors des fêtes de quartier.
- Appui fonctionnel lors d'événements sportifs et/ou animations sportives.
- Renseignement et accompagnement de grands événements.
- Promotion de la Réserve Citoyenne...

III. CONDITIONS D'ACCES

La réserve citoyenne est ouverte à toute personne dès l'âge de 16 ans. Toutefois, les réservistes âgés de 16 à 17 ans doivent présenter une autorisation parentale lors de l'inscription.

Le réserviste porte un intérêt à la Ville d'Avignon, il y réside, étudie, travaille, ou bien a une activité associative.

Toute candidature est suivie d'un rendez-vous dans les bureaux de la Direction Vie Participative, afin de recueillir :

- La charte approuvée et signée.
- Une attestation de responsabilité civile.
- Une attestation sur l'honneur indiquant que le candidat ne fait pas l'objet d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire.

La décision d'admission est notifiée par courrier et/ou courrier électronique.

Le règlement intérieur de la réserve citoyenne est remis à chaque réserviste, ainsi qu'un badge à l'effigie de la réserve citoyenne.

Pour s'y inscrire :

- Une ligne téléphonique dédiée a été créée (N° : 04 90 80 84 19 - du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30) ;
- Une adresse mail : vie.participative@mairie-avignon.com;

- Une plateforme dématérialisée consacrée à la participation permet la mise en relation directe entre les services et un réserviste, via le site de la Ville.

Lors d'une inscription, sont recueillies les données personnelles et informations nécessaires à l'inscription : nom, prénom, adresse, date de naissance, mail, téléphones, disponibilités, compétences particulières, autre type d'engagement, mission acceptée.

La gestion de la liste des réservistes, ainsi que la plateforme sont réalisées conformément aux obligations réglementaires relatives au droit des personnes et aux dispositions du RGPD.

IV. STATUT

Le réserviste ne relève d'aucun statut spécifique, ni du code du travail, ni des textes définissant les différentes catégories d'agents de la fonction publique. C'est un collaborateur occasionnel du service public, catégorie juridique qui ne donne lieu ni à rémunération, ni à indemnisation, mais qui lui permet d'obtenir de plein droit l'indemnisation des préjudices subis à l'occasion de sa participation au service public.

V. DUREE

Le réserviste est admis pour une durée 3 ans. Une reconduction sera possible aux mêmes conditions et pour la même durée sous réserve d'un accord express du réserviste.

VI. PROCEDURE DE PROPOSITION DE MISSIONS

La réserve citoyenne est mobilisable pour toute activité d'intérêt général, ponctuelle, ou pour faire face à une situation exceptionnelle.

Lorsqu'un service municipal souhaite proposer une mission, il doit transmettre une fiche de mission à la Direction Participative, afin qu'il soit fait par cette même direction un appel à volontariat.

Il conviendra d'indiquer les renseignements suivants :

- Nom du service.
- Descriptif de la mission et des tâches réalisées par le réserviste.
- Objectifs de la mission.
- Durée de la mission.
- Lieu d'intervention.
- Nom et coordonnées (mail et téléphone) du référent à contacter en cas de nécessité.

Cette fiche de mission est donc transmise à la Direction Vie Participative, laquelle est chargée de rédiger et transmettre un appel à volontariat par courrier électronique aux réservistes, les offres seront également mises en ligne sur la plateforme « Je participe » (accessible par le site de la Ville, rubrique « s'engager » puis « engagement citoyen et bénévole »). Les réservistes souhaitant être positionnés sur une mission, feront par retour de mail part de leur intérêt, ils pourront également se positionner sur la plateforme.

Dans le respect de la loi informatique et liberté et du Règlement Général sur la Protection des Données, il sera transmis le nom du référent, afin que chaque réserviste puisse se faire connaître par le service.

VII. CONVENTION D'ACCUEIL

Cette convention doit être signée par les parties préalablement à toute intervention du réserviste.

La convention d'accueil de la Ville d'Avignon sera valable pour l'ensemble des missions conduites aux côtés des services municipaux.

VIII. ACCUEIL / FORMATION DU RESERVISTE / DURANT LA MISSION

Le service d'accueil est chargé des modalités d'accueil et de formation du réserviste.

Le réserviste en mission doit porter le badge de la réserve citoyenne, qui lui aura été remis lors de son rendez-vous pour la validation de son inscription.

Le réserviste qui constate, dans l'exercice de ses missions, une situation ou un comportement susceptible de poursuites administratives ou judiciaires doit immédiatement en informer le service municipal en charge de la réserve citoyenne.

IX. REUNION ET BILAN ANNUEL

Une réunion annuelle est organisée à l'initiative de la Ville, qui permet :

- La réunion et la rencontre de tous les réservistes.
- La présentation d'un bilan annuel.
- L'examen de tout autre point inscrit à l'ordre du jour.

L'ordre du jour est fixé par le Maire.

X. DESINSCRIPTION OU RADIATION DE LA RESERVE CITOYENNE

Tout réserviste souhaitant quitter la réserve citoyenne notifie sa décision par courrier électronique ou recommandé postal au service gestionnaire de la Ville. La désinscription prend effet à la date de réception du courrier.

Tous manquement aux principes, engagements et modalités de fonctionnement de la réserve citoyenne peuvent entraîner la radiation du réserviste, à l'initiative de la Ville et sans qu'elle en ait à se justifier.

Le réserviste ne faisant plus partie de la réserve citoyenne, pour quelque motif que ce soit, devra remettre à la direction Vie associative de la Ville les matériels et /ou équipements qui lui auront été remis dans le cadre de ses missions.

XI. DROIT A L'IMAGE ET LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

Si le Réserviste participe à l'animation d'événements publics, sa participation emporte expressément la cession, à titre gracieux, du droit de fixer, reproduire, utiliser et communiquer au public son image et/ou sa voix par tous procédés techniques sur tous supports, pour un nombre illimité d'utilisations, en intégralité ou en partie, ensemble ou séparément, dans le cadre de toutes opérations de communication interne et externe au travers de tout moyen de diffusion, connu ou inconnu à ce jour (site internet, Extranet, Intranet, applications mobiles, etc.) par la Ville d'Avignon sans limitation de durée ou de lieu.

Le Réserviste s'engage à céder à la Ville d'Avignon à titre gratuit, la propriété pleine et entière des logos, images, photographies, textes, animations, vidéos, quels que soient leur nature, leur forme et leur support dans le cadre de sa contribution à tout support diffusé par la Ville d'Avignon pour la durée de protection légale des droits d'auteur en France ou en tout lieu conformément aux dispositions de l'article L.131-3 du Code de la propriété intellectuelle.

Les droits de propriété intellectuelle cédés par le Réserviste à la Ville d'Avignon comprennent le droit de reproduction, de représentation, de diffusion, de distribution, d'exploitation et d'adaptation.