

## Règles générales

---

### I. Préambule

Les présentes règles délimitent le cadre formel de l'activité bénévole dans l'institution.

Le bénévolat est une activité non rémunérée et librement choisie qui s'exerce dans le cadre d'une organisation à but non lucratif (association, fondation, groupe informel ou collectivité publique). Pour Bénévolat-Vaud, le bénévolat relève du *droit à la liberté, à l'activité créatrice, à l'utilité sociale, à la responsabilisation*<sup>1</sup>.

La plateforme Bénévolat-Romandie<sup>2</sup> définit le bénévolat comme « une contribution pour le bien et l'intérêt commun. Les activités bénévoles sont exercées librement, sans rémunération. Le bénévolat complète et enrichit le travail salarié accompli par d'autres et il n'entre pas en concurrence avec celui-ci. ».

### II. Caractéristiques de l'activité bénévole

L'activité bénévole :

- est librement choisie et non rémunérée
- complète le travail rémunéré mais ne le concurrence pas
- est non-permanente
- ne dépasse pas 6 heures hebdomadaires en moyenne annuelle
- est ouverte à toutes et tous quel que soit son âge. Dans le cadre d'activités réalisées par des enfants ou des jeunes de moins de 16 ans, une autorisation des parents est nécessaire
- peut en principe se décliner dans n'importe quel secteur du MCBA
- peut cesser aussi bien en fonction des besoins de la personne bénévole que de l'institution

### III. Accord de collaboration

Au moment de l'engagement, un accord de collaboration est signé entre la personne bénévole et la/le responsable du programme dans lequel elle est active. Cet accord précise les modalités de la collaboration entre les deux parties.

La collaboratrice ou le collaborateur référent·e est la/le responsable du secteur dans lequel la personne bénévole déploie son activité.

---

<sup>1</sup> Voir site Internet : bénévolat-vaud aller à l'essentiel (benevolat-vaud.ch)

<sup>2</sup> Voir site Internet : Groupe Bénévolat Romandie Bénévolat Romandie (benevolat-romandie.ch)

#### IV. Formation

La personne bénévole bénéficie d'une formation continue en lien avec son activité muséale. Elle assiste aux rencontres formatives annoncées comme obligatoires par la/le responsable du programme dans lequel elle est engagée. Elle est invitée à suivre d'autres formations en lien avec le bénévolat, la culture et l'art en fonction de ses intérêts ou des possibilités offertes par l'institution.

Lors de son engagement, elle reçoit toutes les informations utiles concernant l'institution et la conduite de son activité au sein de celle-ci.

#### V. Assurance / RC

Il est de la responsabilité de la personne bénévole d'être assurée contre la maladie (obligatoire) et les accidents (pour les personnes sans employeur) ainsi que d'être couverte par une assurance responsabilité civile.

#### VI. Attestation

Si la personne bénévole le souhaite, elle peut en tout temps, après un temps d'essai (3 mois) recevoir une attestation précisant le genre et la durée de son activité, les compétences mobilisées et acquises. Elle sollicite à cet effet la/le responsable du programme.

#### VII. Confidentialité

La personne bénévole, tout comme les collaboratrices et collaborateurs salarié·e·s de l'institution, est tenue au devoir de réserve et à la confidentialité concernant le MCBA et l'entier de son organisation et de ses collaborateurs et collaboratrices.

#### VIII. Conflit

Si, dans l'exercice de son activité, la personne bénévole se retrouve en situation de conflit, elle se réfère alors à la procédure suivante :

- s'il s'agit d'un conflit avec une personne externe ou interne au MCBA, elle en réfère à la ou au responsable du programme.
- s'il s'agit d'un conflit avec le/la responsable du programme, elle peut alors prendre contact avec la/le responsable du secteur ou des Ressources humaines de la Fondation PLATEFORME 10.

#### IX. Congés

La personne bénévole qui souhaite interrompre momentanément son activité bénévole durant une période en réfère à la/le responsable du programme.

## X. Contreparties

La personne bénévole bénéficie de l'entrée gratuite au MCBA.

La personne bénévole est invitée à participer aux vernissages du MCBA, est informée personnellement des rendez-vous publics et est remerciée annuellement pour son engagement au travers du rapport d'activités ainsi que d'une rencontre festive.

D'autre part, elle reçoit les communications du MCBA pour les événements s'y déroulant (vernissages, conférences, ateliers, etc.). Une fois son engagement terminé, elle peut, si elle le souhaite, continuer à recevoir ces informations. Elle bénéficie, tout comme les collaboratrices et collaborateurs du MCBA, d'un 20% lors d'achats à la boutique du MCBA.

## XI. Frais

En fonction des projets, les dépenses effectives en rapport avec l'engagement bénévole et nécessaires à l'accomplissement de l'activité bénévole sont remboursées par le MCBA sur présentation des justificatifs (transports, etc.). Le déplacement pour venir au MCBA exercer son activité bénévole n'est pas remboursé.

## XII. Réserves

La personne bénévole ne peut solliciter ni recevoir de rémunération de la part de tiers dans le cadre de son activité au MCBA.

Les locaux du MCBA (Atelier des publics, Auditorium, etc.) ne peuvent pas être mis à disposition pour une activité bénévole.

Lausanne, le.....