

# Convention entre Les responsables et Quinoa

*« Le voyage provoque la rencontre avec l'autre, ce qui restera toujours une manière d'aller à notre propre rencontre » (Luis Sepulveda)*

L'asbl "Quinoa", ci-après dénommée "l'asbl" et dont le siège social est situé 26 rue d'Edimbourg à 1050 Bruxelles est, pour la signature de la présente convention, représentée par Séverine de Laveleye, **d'une part**, et

NOM

PRENOM(S)

ADRESSE

DATE ET LIEU DE NAISSANCE

*Nom et n° de la (des)  
personne(s) à contacter  
en cas d'urgence*

Sélectionné-e pour être responsable d'un projet, ci-après dénommé(e)(e) d'autre part, ont convenu ce qui suit:

## Article 1 – Objet de la convention

- 1.1 La présente convention a pour objet de définir les droits et obligations qui naissent pour chaque partie dès l'engagement pour la prise en charge d'un projet organisé par "l'asbl". **"Le-la Responsable" est volontaire de Quinoa et prend connaissance de la note d'information pour les volontaires.**
- 1.2 Par la signature du contrat, le-la « responsable » devient membre effectif de « l'asbl ». En cas de résiliation du présent contrat de la part de "l'asbl" ou du -de "Le-la Responsable", **"Le-la Responsable" perd son affiliation en tant que membre effectif à l'asbl.**

## Article 2 – Prise en charge d'un projet

Le-la "Responsable" accepte de prendre en charge un projet en/au \_\_\_\_\_

durant la période comprise entre le \_\_\_\_\_ et le \_\_\_\_\_ 2016

et d'en partager les responsabilités avec \_\_\_\_\_

**Quinoa** asbl – ONG d'éducation au développement

**La prise en charge d'un projet implique:**

- > participer aux journées de formation des responsables (3 week-ends + 1 journée) et animer, sur base régulière, des réunions de préparation avec les volontaires
- > participer aux journées de formation des volontaires (2 week-ends)
- > coordonner la recherche de fonds nécessaire à l'organisation des projets
- > valoriser les volontaires et leurs rôles dans la réalisation du projet international
- > assurer tous les préparatifs pour la réalisation du projet et veiller à son bon déroulement
- > préparer et réaliser le projet dans le respect de la philosophie de l'asbl
- > prendre en charge le groupe de volontaires durant la durée du projet (4 semaines)
- > favoriser l'intégration et l'échange avec les communautés locales
- > assurer un suivi avec le partenaire et la communauté locale
- > rédiger un rapport (narratif et financier) à remettre à "l'asbl" dans les 30 jours qui suivent la fin du projet
- > participer aux activités d'évaluation et de suivi organisées par "l'asbl" (2 week-ends d'évaluation, réunion de débriefing et soirées d'infos)

**Article 3 – Durée et définition d'un projet**

3.1. Le-la "**Responsable**" s'engage à encadrer les volontaires pendant toute la durée de la préparation du projet, du séjour sur place de 4 semaines et de la phase de suivi/évaluation.

3.2. Par séjour, on entend les quatre semaines durant lesquelles "**le-la Responsable**" s'engage à assurer l'encadrement du groupe et la coordination des activités en partenariat avec l'ONG locale partenaire.

3.3. La mission du-de la "**Responsable**" prend fin à l'issue du week-end d'évaluation pour les responsables.

**Article 4 – Budgets et participation financière**

4.1. Le budget "frais de séjour" comprend les transports locaux, le logement et la nourriture. Ce budget est défini en fonction du coût de vie du pays visité. Celui-ci sera autogéré par le groupe.

4.2. Le budget "projet": à son départ le-la "**Responsable**" recevra de "**l'asbl**" un budget pour la réalisation du projet. Le micro-projet soutenu est identifié par le partenaire, en fonction de ses priorités en accord avec Quinoa. La période de sa réalisation dépend des contraintes du partenaire. L'investissement financier n'est pas nécessairement lié aux activités menées par le groupe sur place.

Ce budget sera calculé selon les besoins du projet et en accord avec le partenaire local. Le responsable s'engage à transmettre à "**l'asbl**" **l'attestation de réception du budget signée par le partenaire et la facture d'encadrement pédagogique du partenaire**, au plus tard **30 jours après la fin du projet**. Il ramènera également **les originaux ou les copies certifiées des factures des dépenses** réalisées par le partenaire pour le micro-projet pendant leur séjour. Si les dépenses sont faites plus tard dans l'année, "l'asbl" communiquera directement avec le partenaire pour se procurer ces justificatifs financiers.

4.3. Frais du-de la "**Responsable**" : "**l'asbl**" prend en charge l'entièreté du coût des frais de formation du(de la) "**Responsable**" (sauf nourriture et transport), 80% de son billet d'avion A/R correspondant à la durée du projet, ainsi que de ses assurances (couvrant l'annulation du billet d'avion, les frais médicaux sur place, l'assistance

locale et le rapatriement durant la durée du projet et de la préparation, ainsi que l'assurance responsabilité civile).

Si le-la **"Responsable"**, rate un de ses vols pour un motif non couvert par l'assurance annulation, le rachat d'un nouveau billet sera à sa charge.

**"L'asbl"** ne prend pas en charge les frais de passeport, les frais de visa, ni de vaccination du-de la **"Responsable"**, ni leurs frais de séjour sur place.

4.4. Préparation du projet sur place si elle est jugée nécessaire par le partenaire et Quinoa: les dépenses de logement et de nourriture faites par le-la **Responsable** avant le projet pourront être remboursées à hauteur de 80%, sur base de factures, et avec un seuil maximum à convenir avant le départ.

4.5. Participation financière: le-la **"Responsable"** coordonne la récolte de fonds collective avec son groupe. Son montant est fixé de commun accord entre **"l'asbl"** et le partenaire local.

*Remarque: le surplus d'un projet clairement excédentaire peut être attribué à un autre projet plus nécessaire ou à un projet d'accueil de partenaires du Sud.*

#### **Article 5 – Respect des lois**

Le-la **"Responsable"** s'engage à respecter les lois en vigueur dans le pays visité, notamment en matière de change, douane, roulage, alcool, etc. De même, il s'interdit toute consommation et trafic de drogues.

#### **Article 6 – Accidents**

En cas d'accident ou de maladie grave – d'un(e) volontaire ou de l'un des deux responsables – le-la **"Responsable"** est tenu-e d'avertir **"l'asbl"** au plus vite par téléphone ou e-mail. Le-la **"Responsable"** prendra aussi les mesures nécessaires auprès de la compagnie d'assurance et obtiendra l'aide d'urgence souhaitée si un rapatriement s'avérait indispensable.

#### **Article 7 – Assurances**

##### **7.1 Assurance responsabilité civile**

**"L'asbl"** contracte pour tous ses volontaires une assurance « responsabilité civile exploitation et professionnelle » (voir vienzavec moi)

**"L'asbl"** se dégage expressément de toute responsabilité pour tout dommage volontaire que des volontaires se causeraient les uns aux autres ou qu'ils causeraient à des tiers. **"L'asbl"** conseille néanmoins vivement de contracter une assurance pour la période de projet (assurance responsabilité civile familiale).

##### **7.2. Assistance et annulation**

**"L'asbl"** s'engage à contracter une assurance pour le-la **"Responsable"** couvrant les frais d'annulation du billet d'avion, ainsi que les frais médicaux, l'assistance locale et le rapatriement durant la durée du projet (préparation et prospection incluses). La durée de la préparation et de la prospection sera déterminée entre les parties, comme expliqué à l'article 4.4 de la présente convention.

Quinoa couvre ces frais d'assurance à raison de 80% pour une durée de 4-5 semaines.

## **Article 8 – Résiliation**

8.1. Résiliation de la part d'un-e **"Responsable"**: s'il advenait qu'un-e **"Responsable"**, après signature de la convention, se trouvait soudain dans l'impossibilité de partir – pour des raisons couvertes par l'assurance annulation (maladie, emploi, seconde session, etc.) – il-elle sera tenu-e de le notifier par écrit à **"l'asbl"**. **"L'asbl"** ne peut dans ce cas prétendre à aucun dédommagement.

Si les motifs invoqués par le-la **"Responsable"** ne sont pas couverts par l'assurance annulation, un dédommagement peut lui être réclamé pour les frais encourus par **"l'asbl"** pour l'achat de son billet d'avion.

Par ailleurs, le(la) **"Responsable"** s'engage à trouver et à former un-e remplaçant-e qui devra être accepté-e par **"l'asbl"**.

En cas de résiliation de la part du-de la **"Responsable"**, **les dons versés au profit du projet ne pourront pas être remboursés**. Ceux-ci seront attribués au projet concerné ou à un autre projet.

8.2. Résiliation de la part de **"l'asbl"**: si, indépendamment de la volonté de **"l'asbl"**, les circonstances sont telles que le projet ne pourra avoir lieu (ex: climat politique, catastrophe naturelle, nombre insuffisant de participants (minimum 4 participants en règle d'inscription au 1<sup>er</sup> mai), etc.), **"l'asbl"** est tenue de le notifier au(à la) **"Responsable"** par écrit.

Le(la) **"Responsable"** ne pourra prétendre qu'à un dédommagement lié aux dépenses reprises à l'article 4.3.

8.3. Si **"l'asbl"** considère, sur base de motifs sérieux, qu'un-e **"Responsable"** ne convenait pas à la prise en charge d'un projet, elle pourra décider unilatéralement de ne plus lui donner la charge du projet.

**"L'asbl"** est tenue de le notifier au-à la **"Responsable"** par écrit, et ce à tout moment du processus.

Le-la **"Responsable"** ne pourra prétendre à aucun dédommagement.

## **Article 9 – Vol du budget destiné au projet ou aux frais de séjour des volontaires**

S'il est établi qu'il y a eu faute grave ou négligence de sa part, le-la **"Responsable"** est tenu-e de rembourser l'intégralité des sommes manquantes.

Dans tous les cas, le-la **"Responsable"** doit déclarer le vol à la police locale ou aux autorités locales et rapporter un procès-verbal de la déclaration.

## **Article 10 – Co-responsabilité**

Les **"Responsables"** se répartissent entre eux-elles les responsabilités du projet selon un partage établi de commun accord (cfr. Fiche partage des tâches). Les **"Responsables"** sont tenus d'informer **"l'asbl"** au plus vite en cas de transfert de responsabilités.

*Tout litige pouvant survenir entre les parties contractantes sera de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles.*

**Article 11 – Respect des lois et coutumes locales**

Le(la) **"Responsable"** s'engage à respecter les coutumes et lois en vigueur dans les pays visités et toutes les recommandations faites par le partenaire au début ou pendant le projet. **L'asbl** se décharge de toute responsabilité en cas d'infraction par le(la) **"Responsable"** aux lois et aux coutumes locales.

Par ailleurs, le(la) **"Responsable"** veillera à adopter un comportement compatible à la vie en groupe et aux relations avec le Partenaire. Pour plus de précisions, le(la) **"Responsable"** se réfère à la **Charte du volontaire des projets internationaux Quinoa** en annexe de ce contrat.

**Remarque générale :** le(la) **"Responsable"** a conscience de ce que tout type de séjour à l'étranger, et particulièrement dans les pays dont il est question, comporte des risques, inhérents à ce type de voyage. Il(elle) veillera à prendre toutes les mesures de prudence nécessaires afin d'éviter ces risques.

**Article 12 – Usage des supports audiovisuels rapportés par les volontaires**

Tout matériel audiovisuel issu du projet (photos, images, sons, ...) rapportés par **le-la "Responsable"** et confié à **"l'asbl"** pourra être utilisé par cette dernière dans le cadre de ses activités et en accord avec son objet social, sauf en cas de refus préalable et notifié par écrit de la part du/de la responsable.

**Article 13 – Obligations relatives à la récolte de fonds**

Quinoa est dotée de balises éthiques claires pour sa Récolte de fonds, reprises dans sa politique financière, que les membres sont invités à respecter.

Voir le document « *vienzavecmoi* ».

L'asbl est membre de l'AERF (et en tant que tel est signataire du code éthique de la récolte de fonds).

Fait à Bruxelles, le \_\_\_\_\_ en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

**Séverine de Laveleye**  
Secrétaire générale

**Le(la) « Responsable »**

## ANNEXE

# Charte du-de la volontaire des projets internationaux Quinoa

*Au cours des projets internationaux réalisés depuis 20 ans par Quinoa, il s'est avéré que certains sujets relatifs à la conduite des volontaires devaient être discutés avant le départ pour assurer un projet interculturel, ouvert sur l'autre et non dommageable pour la population locale. Pour certain-e-s, ces points sont évidents, pour d'autres moins. C'est pourquoi Quinoa partage cette charte avec chaque volontaire. Nous vous encourageons à en discuter au sein de votre groupe. L'équipe de Quinoa abordera également ce sujet avec vous.*

Le-la volontaire qui s'inscrit dans un projet international s'engage à adopter certains comportements afin de permettre une ligne de conduite propice à la rencontre et à l'échange. Loin d'être limitante, cette ligne est un préalable à la création de liens et à l'échange interculturel avec les personnes qui vous accueillent. Il s'agit de manière générale de **respecter** la personne, les cultures et la nature.

Chaque volontaire Quinoa est donc amené à:

- construire des rapports d'égal à égal avec les personnes et groupes que vous rencontrez
- se garder de toute attitude et de toute intervention qui pourrait bouleverser les équilibres sociaux, culturels et écologiques des communautés d'accueil et viendraient contrecarrer leurs dynamiques locales. En particulier il s'interdit tout don et intervention directe sur le lieu qui ne seraient pas au préalable discutés et décidés avec les responsables du groupe et le partenaire, y compris la distribution de médicaments.
- s'interdire tout comportement insultant ou dégradant vis-à-vis des personnes (ex : insultes, propos racistes, recours à la prostitution...)
- récolter les déchets et les incinérer quotidiennement à défaut de mieux
- modérer sa consommation d'alcool et de cigarettes en respectant les coutumes locales
- s'interdire toute consommation et trafic de drogues illégales
- éviter les promesses difficiles à tenir, le marchandage inapproprié d'objets ou de bijoux, la photographie des personnes rencontrées sans leur accord, les tenues vestimentaires inadaptées aux traditions et coutumes locales
- éviter les objets de valeur tels que gadgets électroniques, bijoux etc. (Chaque volontaire

recevra pendant le projet plus d'informations sur les objets qu'il est conseillé de prendre en fonction de leur destination notamment.)

### **Rôle du partenaire**

Le représentant du partenaire local qui encadre le groupe est la personne de référence pour expliciter les us et coutumes de la région. Il peut donc vous expliquer les interdits issus du cadre culturel local. Ses avis sur les comportements adaptés sont donc à suivre.