

ARRÊTÉ PERMANENT N°48/2026

Règlement du Club des Bénévoles

Le maire de la commune d'Épernon,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°2024-344 du 15 avril 2024 visant à soutenir l'engagement bénévole et à simplifier la vie associative ;

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données, dit « RGPD ») ;

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu la délibération n°2026/66 du conseil municipal du 14 septembre 2026 ;

Considérant la volonté de la commune d'Épernon de valoriser et de structurer l'engagement bénévole des habitants au service de l'intérêt général communal ;

Considérant que l'engagement citoyen et bénévole constitue un levier essentiel de cohésion sociale et de participation active des habitants à la vie locale ;

Considérant la nécessité de créer un cadre formel et sécurisé pour l'action des bénévoles communaux, garantissant à la fois la reconnaissance de leur engagement et le respect des obligations juridiques incombant à la commune ;

ARRÊTE

SOMMAIRE DU RÈGLEMENT DU CLUB DES BÉNÉVOLES

ARTICLE 1 – RÔLE ET MISSIONS DU CLUB DES BÉNÉVOLES

1.1 – Soutien aux événements municipaux

1.2 – Intervention lors de situations d'urgence ou de catastrophe



ARTICLE 2 – COMPOSITION ET CONDITIONS D'ADHÉSION

2.1 – Conditions d'adhésion

2.2 – Composition

ARTICLE 3 – MODALITÉS D'INSCRIPTION

3.1 – Procédure d'inscription

3.2 – Refus d'inscription

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 – Outil principal : WhatsApp

4.2 – Consentement obligatoire et visibilité des numéros

4.3 – Utilisation du groupe WhatsApp

4.4 – Autres canaux de communication

ARTICLE 5 – GESTION

5.1 – Élus référents

5.2 – Rôle des adjoints au maire

5.3 – Adjoint d'astreinte et gestion des urgences

5.4 – Lien avec l'adjoint en charge de la démocratie locale

ARTICLE 6 – FONCTIONNEMENT ET MOBILISATION

6.1 – Principe de sollicitation

6.2 – Engagement de disponibilité et liberté de participation

6.3 – Mobilisation en situation d'urgence

6.4 – Validation des missions

ARTICLE 7 – MOYENS MIS À DISPOSITION

7.1 – Moyens humains

7.2 – Moyens matériels

7.3 – Locaux et infrastructures

ARTICLE 8 – RÉUNIONS

ARTICLE 9 – COMMUNICATION ET DROIT À L'IMAGE

9.1 – Communication institutionnelle

9.2 – Droit à l'image

9.3 – Respect de la confidentialité



ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

- 10.1 – Responsable de traitement*
- 10.2 – Finalités du traitement*
- 10.3 – Données collectées*
- 10.4 – Destinataires des données*
- 10.5 – Durée de conservation*
- 10.6 – Droits des personnes*
- 10.7 – Sécurité des données*
- 10.8 – Réclamation auprès de la CNIL*

ARTICLE 11 – DISCIPLINE ET COMPORTEMENT

- 11.1 – Charte de bonne conduite*
- 11.2 – Prévention des violences, harcèlements et comportements sexistes (VHSS)*
- 11.3 – Confidentialité et secret des informations sensibles*
- 11.4 – Utilisation responsable des outils de communication*

ARTICLE 12 – ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ CIVILE

- 12.1 – Assurance de la ville*
- 12.2 – Assurance individuelle accident*
- 12.3 – Responsabilité personnelle des bénévoles*
- 12.4 – Déclaration des accidents*

ARTICLE 13 – DÉSINSCRIPTION

- 13.1 – Principe de libre désinscription*
- 13.2 – Modalités de désinscription*
- 13.3 – Effets de la désinscription*

ARTICLE 14 – EXCLUSION

- 14.1 – Motifs d'exclusion*
- 14.2 – Procédure d'exclusion*
- 14.3 – Exclusion immédiate*
- 14.4 – Effets de l'exclusion*

ARTICLE 15 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- 15.1 – Principe de dialogue et de médiation*
- 15.2 – Saisine de Monsieur le Maire*
- 15.3 – Recours juridictionnel*



ARTICLE 16 – ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

16.1 – Adoption du règlement

16.2 – Modification du règlement

16.3 – Acceptation du règlement

ARTICLE 17 – ÉVALUATION ET BILAN

Préambule :

La ville d'Épernon, soucieuse de renforcer les liens de solidarité entre ses habitants et de développer une dynamique citoyenne participative, a souhaité créer le Club des Bénévoles d'Épernon.

Cette initiative s'inscrit dans une démarche de démocratie locale et de cohésion sociale visant à mobiliser les Sparnoniens volontaires pour contribuer activement à la vie de leur commune, tant lors d'événements festifs et culturels que dans des situations d'urgence ou de crise nécessitant une solidarité rapide et organisée.

Le Club des Bénévoles constitue un dispositif innovant permettant à la collectivité de s'appuyer sur l'engagement citoyen pour :

- Soutenir l'organisation et le bon déroulement des manifestations municipales (fête de la musique, cérémonies commémoratives, événements sportifs et culturels, etc.) ;
- Apporter une aide rapide et coordonnée lors de situations exceptionnelles ou de catastrophes (inondations, canicule, intempéries, crises sanitaires, etc.) ;
- Renforcer le lien social et l'entraide entre habitants ;
- Valoriser l'engagement citoyen et la participation active à la vie locale.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du Club des Bénévoles d'Épernon, les droits et obligations de ses membres, ainsi que les conditions d'adhésion, de participation et, le cas échéant, de désinscription ou d'exclusion.

ARTICLE 1 – RÔLE ET MISSIONS DU CLUB DES BÉNÉVOLES

Le Club des Bénévoles d'Épernon a pour vocation de constituer un réseau de citoyens volontaires, majeurs et disponibles, prêts à s'investir ponctuellement au service de leur commune et de leurs concitoyens.

Les missions du Club des Bénévoles s'articulent autour de deux axes principaux :

1.1 – Soutien aux événements municipaux

Les bénévoles peuvent être sollicités pour apporter leur concours lors de l'organisation et du déroulement des manifestations organisées ou soutenues par la ville d'Épernon, notamment :

- Événements festifs et culturels (fête de la musique, marché de Noël, etc.) ;



- Cérémonies officielles et commémoratives ;
- Actions de sensibilisation et de prévention (forum des associations, journées citoyennes, etc.) ;
- Toute autre manifestation organisée sur la commune.

1.2 – Intervention lors de situations d'urgence ou de catastrophe

Le Club des Bénévoles constitue également une réserve citoyenne mobilisable rapidement en cas de situations exceptionnelles nécessitant une solidarité immédiate et coordonnée, telles que :

- Catastrophes naturelles (inondations, tempêtes, intempéries majeures, etc.) ;
- Épisodes climatiques extrêmes (canicule, grand froid, sécheresse, etc.) ;
- Crises sanitaires nécessitant un soutien logistique ou humain ;
- Situations d'urgence locale nécessitant une mobilisation citoyenne rapide.

La capacité de mobilisation rapide constitue un élément essentiel du dispositif. Les bénévoles s'engagent à consulter régulièrement les canaux de communication du Club (WhatsApp) et à répondre dans les meilleurs délais aux sollicitations, dans la mesure de leurs disponibilités.

ARTICLE 2 – COMPOSITION ET CONDITIONS D'ADHÉSION

2.1 – Conditions d'adhésion

Peut adhérer au Club des Bénévoles d'Épernon toute personne remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être âgé(e) de 18 ans révolus au moment de l'inscription ;
- Résider sur le territoire de la commune d'Épernon ou y avoir des attaches significatives (travail, famille, engagement associatif local, etc.) ;
- Accepter sans réserve les dispositions du présent règlement intérieur ;
- Consentir expressément à l'utilisation de l'outil de communication WhatsApp et à la visibilité de son numéro de téléphone par les autres membres du Club des Bénévoles ;
- Fournir les informations nécessaires à l'inscription et autoriser leur traitement conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles.

L'adhésion au Club des Bénévoles est gratuite, volontaire et révocable à tout moment dans les conditions prévues à l'article 13 du présent règlement.

2.2 – Composition

Le Club des Bénévoles est composé de l'ensemble des personnes physiques ayant procédé à leur inscription selon les modalités définies à l'article 3 et dont l'adhésion a été validée par l'agent de mairie référent.

Le nombre de membres n'est pas limité. La ville d'Épernon encourage toutes les bonnes volontés à rejoindre ce dispositif citoyen.



ARTICLE 3 – MODALITÉS D'INSCRIPTION

3.1 – Procédure d'inscription

L'inscription au Club des Bénévoles s'effectue exclusivement en ligne via le formulaire dédié accessible sur le site internet de la ville d'Épernon : www.ville-epernon.fr.

Les administrateurs inscrivent le bénévole dans le groupe WhatsApp après validation de l'inscription.

3.2 – Refus d'inscription

La ville d'Épernon se réserve le droit de refuser une inscription si les conditions d'adhésion ne sont pas remplies ou si des éléments objectifs font obstacle à l'intégration du candidat (comportement antérieur incompatible avec les valeurs du Club, fausses déclarations, etc.).

Toute décision de refus est notifiée par écrit au candidat avec indication des motifs. Le candidat dispose d'un droit de recours auprès de Monsieur le maire dans un délai de deux mois à compter de la notification.

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 – Outil de communication principal : WhatsApp

Afin de garantir une réactivité optimale et une communication fluide entre les membres du Club et les élus référents, la ville d'Épernon a choisi d'utiliser l'application de messagerie instantanée WhatsApp comme outil de communication principal.

Un groupe communautaire WhatsApp dédié au Club des Bénévoles est créé et administré par les élus gestionnaires.

4.2 – Consentement obligatoire et visibilité des numéros

L'adhésion au Club des Bénévoles implique obligatoirement :

- L'acceptation d'utiliser l'application WhatsApp ;
- Le consentement exprès à ce que son numéro de téléphone portable soit visible par l'ensemble des autres membres du Club des Bénévoles ;
- L'engagement à consulter régulièrement les messages diffusés sur le groupe.

Ce consentement est recueilli lors de l'inscription via le formulaire en ligne. Tout candidat refusant ces conditions ne pourra pas intégrer le Club des Bénévoles.

4.3 – Utilisation du groupe WhatsApp

Le groupe WhatsApp du Club des Bénévoles est destiné exclusivement :

- À la diffusion d'informations officielles par les élus référents, les adjoints et l'agent de mairie ;
- Au lancement d'alertes et d'appels à mobilisation ;
- À la coordination des interventions et à l'organisation logistique ;
- Aux échanges nécessaires au bon déroulement des missions.



Les membres s'engagent à :

- Utiliser le groupe de manière respectueuse et professionnelle ;
- Ne pas diffuser de contenus sans rapport avec les missions du Club ;
- Ne pas utiliser les numéros de téléphone des autres membres à des fins personnelles ou commerciales ;
- Respecter la confidentialité des informations partagées, notamment lors de situations d'urgence ;
- Signaler tout dysfonctionnement ou comportement inapproprié à l' élu référent ;
- Respecter la réglementation en vigueur sur la diffusion d'information ou d'image sur le groupe.

4.4 – Autres canaux de communication

En complément du groupe WhatsApp, la ville d'Épernon peut utiliser les canaux suivants pour communiquer avec les bénévoles :

- Courrier électronique (adresse fournie lors de l'inscription) ;
- Site internet de la ville (rubrique dédiée au Club des Bénévoles) ;
- Réunions d'information.

ARTICLE 5 – GESTION

5.1 – Élus référents

Le Club des Bénévoles est placé sous la responsabilité et la coordination de trois élus référents désignés par le maire :

- Monsieur Jérémy MAIRE, adjoint en charge de la démocratie locale, de la citoyenneté, des démarches participatives et de la communication ;
- Madame Dominique CROIZET, conseillère municipale ;
- Madame Adelina BOUILLY, conseillère municipale.

5.2 – Rôle de l'ensemble des adjoints au maire

L'ensemble des adjoints au maire de la ville d'Épernon sont habilités à solliciter le Club des Bénévoles dans le cadre de leurs délégations respectives, pour des missions relevant de leurs compétences.

Toute sollicitation doit être coordonnée avec les élus référents afin d'assurer une organisation cohérente et de respecter les disponibilités des bénévoles.

5.3 – Adjoint d'astreinte et gestion des urgences

Dans le cadre du dispositif d'astreinte municipale, l'adjoint d'astreinte dispose d'une autorité spécifique pour lancer des alertes et solliciter en urgence le Club des Bénévoles lors de situations exceptionnelles nécessitant une mobilisation immédiate.



L'adjoint d'astreinte peut diffuser directement des messages d'alerte sur le groupe WhatsApp et coordonner les interventions en lien avec les services municipaux et les élus référents.

Les bénévoles s'engagent à répondre dans les meilleurs délais aux alertes lancées par l'adjoint d'astreinte, en indiquant leur disponibilité effective.

5.4 – Lien avec l'adjoint en charge de la démocratie locale

Le Club des Bénévoles s'inscrit dans la politique municipale de démocratie participative et de citoyenneté active portée par Monsieur JérémY MAIRE, adjoint au maire en charge de la démocratie locale.

Un bilan annuel de l'activité du Club est présenté par l'adjoint en charge de la démocratie locale et peut faire l'objet d'une communication publique lors des instances participatives de la commune.

ARTICLE 6 – FONCTIONNEMENT ET MOBILISATION

6.1 – Principe de sollicitation

Les bénévoles sont sollicités ponctuellement, en fonction des besoins identifiés par la ville d'Épernon, via le groupe WhatsApp.

Chaque sollicitation précise :

- La nature de la mission ;
- La date, l'heure et le lieu d'intervention ;
- La durée estimée ;
- Les compétences ou équipements éventuellement requis ;
- Le nom de l' élu en charge de la coordination ;
- Le délai de réponse attendu.

6.2 – Engagement de disponibilité et liberté de participation

La participation aux missions est volontaire et non obligatoire. Chaque bénévole reste libre d'accepter ou de décliner une sollicitation en fonction de ses disponibilités personnelles et professionnelles.

Toutefois, les bénévoles s'engagent à :

- Consulter régulièrement le groupe WhatsApp et leurs courriels ;
- Répondre dans les délais indiqués pour confirmer ou décliner leur participation ;
- Honorer leurs engagements une fois leur participation confirmée ;
- Prévenir dans les meilleurs délais en cas d'empêchement de dernière minute.

6.3 – Mobilisation en situation d'urgence

Lors de situations d'urgence ou de catastrophe, les alertes sont diffusées par l'adjoint d'astreinte ou les élus référents dans le groupe WhatsApp dédié.



Les bénévoles sont invités à répondre dans l'heure suivant la diffusion de l'alerte en indiquant leur disponibilité immédiate ou à court terme.

La Ville d'Épernon s'engage à ne solliciter les bénévoles en urgence que dans des situations réellement exceptionnelles nécessitant une mobilisation citoyenne rapide.

6.4 – Validation des missions

Toute mission confiée aux bénévoles doit être préalablement validée par l'un des élus référents ou, en cas d'urgence, par l'adjoint d'astreinte.

Les bénévoles ne peuvent en aucun cas s'engager de leur propre initiative au nom de la ville d'Épernon ou du Club des Bénévoles sans autorisation préalable.

ARTICLE 7 – MOYENS MIS À DISPOSITION

7.1 – Moyens humains

La ville d'Épernon met à disposition du Club des Bénévoles :

- L'encadrement et la coordination assurés par les élus référents ;
- Le soutien logistique des services municipaux ;
- L'appui technique des agents municipaux compétents selon la nature des missions.

7.2 – Moyens matériels

Selon la nature des missions, la ville d'Épernon fournit aux bénévoles les équipements et le matériel nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches.

Les bénévoles s'engagent à utiliser le matériel confié avec soin et à le restituer en bon état à l'issue de la mission. Toute détérioration ou perte doit être signalée immédiatement à l' élu référent.

7.3 – Locaux et infrastructures

Les bénévoles ont accès, dans le cadre de leurs missions, aux locaux et infrastructures municipales nécessaires (salles, sanitaires, espaces de stockage, etc.).

Des réunions d'information peuvent être organisées dans les locaux de la mairie ou dans tout autre lieu mis à disposition par la commune.

ARTICLE 8 – RÉUNIONS

Des réunions d'information, d'accueil et de débrief seront organisées par les élus référents.

Ces séances ont pour objectifs :

- Présenter le fonctionnement du Club et ses missions ;
- Expliquer les outils de communication et les procédures de mobilisation ;
- Rappeler les droits et obligations des bénévoles ;
- Faire un point sur les événements passés ;
- Répondre aux questions et recueillir les attentes.



ARTICLE 9 – COMMUNICATION ET DROIT À L'IMAGE

9.1 – Communication institutionnelle

La ville d'Épernon peut communiquer sur les actions du Club des Bénévoles via ses supports institutionnels :

- Site internet de la ville (www.ville-epernon.fr) ;
- Bulletin municipal ;
- Réseaux sociaux officiels ;
- Presse locale ;
- Affichage public ;
- Tout autre support potentiel.

9.2 – Droit à l'image

Lors de certaines missions, des photographies ou vidéos peuvent être réalisées par la Ville d'Épernon ou ses partenaires à des fins de communication institutionnelle, de valorisation de l'engagement citoyen ou d'archivage.

Conformément aux dispositions du Code civil et du Règlement Général sur la Protection des Données, l'utilisation de l'image des bénévoles nécessite leur consentement préalable et exprès.

Une autorisation de droit à l'image est recueillie lors de l'inscription. Les bénévoles peuvent à tout moment :

- Refuser d'être photographiés ou filmés ;
- Retirer leur consentement pour l'utilisation de leur image ;
- Demander le retrait ou la suppression d'une image les représentant.

Toute demande relative au droit à l'image doit être adressée à l'agent référent ou à l'adresse électronique : participons@ville-epernon.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante :

Mairie d'Épernon
Club des Bénévoles
8 Rue du Général Leclerc
28230 ÉPERNON

9.3 – Respect de la confidentialité

Les bénévoles s'engagent à ne pas diffuser sur les réseaux sociaux ou tout autre support public des informations, images ou vidéos relatives aux missions du Club sans autorisation préalable des élus référents, notamment lorsqu'il s'agit de situations d'urgence ou de données sensibles.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

10.1 – Responsable de traitement

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère



personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), la ville d'Épernon, représentée par Monsieur le maire, est responsable du traitement des données personnelles des membres du Club des Bénévoles.

10.2 – Finalités du traitement

Les données personnelles collectées lors de l'inscription et de la participation au Club des Bénévoles sont traitées aux fins suivantes :

- Gestion administrative des inscriptions et du fichier des bénévoles ;
- Communication et coordination des missions ;
- Organisation logistique des interventions ;
- Suivi de l'activité et évaluation du dispositif ;
- Respect des obligations légales en matière d'assurance et de responsabilité ;
- Amélioration du fonctionnement du Club.

10.3 – Données collectées

Les données personnelles collectées comprennent :

- Données d'identification (nom, prénom, date de naissance) ;
- Coordonnées (adresse postale, numéro de téléphone portable, adresse électronique) ;
- Informations relatives au lien avec la commune ;
- Disponibilités et compétences déclarées ;
- Historique de participation aux missions ;
- Consentements (utilisation de WhatsApp, droit à l'image).

10.4 – Destinataires des données

Les données personnelles sont accessibles exclusivement :

- Aux élus référents du Club des Bénévoles ;
- Au service municipal chargé de la démocratie participative ;
- Aux adjoints au maire dans le cadre de leurs missions ;
- Aux autres membres du Club via le groupe WhatsApp (numéro de téléphone uniquement).

Les données ne sont en aucun cas transmises à des tiers extérieurs à la ville d'Épernon, sauf obligation légale.

10.5 – Durée de conservation

Les données personnelles sont conservées pendant toute la durée d'adhésion au Club des Bénévoles et pendant une durée maximale de trois (3) ans à compter de la désinscription ou de l'exclusion, sauf obligation légale de conservation plus longue.

10.6 – Droits des personnes

Conformément aux articles 15 à 22 du RGPD, chaque bénévole dispose des droits suivants :



- **Droit d'accès** : obtenir la confirmation que des données le concernant sont traitées et en obtenir une copie ;
- **Droit de rectification** : faire corriger des données inexactes ou incomplètes ;
- **Droit à l'effacement** : obtenir la suppression de ses données dans les conditions prévues par le RGPD ;
- **Droit à la limitation du traitement** : demander le gel temporaire du traitement de ses données ;
- **Droit d'opposition** : s'opposer au traitement de ses données pour des motifs légitimes ;
- **Droit à la portabilité** : récupérer ses données dans un format structuré et lisible ;
- **Droit de retirer son consentement** à tout moment.

Ces droits peuvent être exercés par courrier électronique à l'adresse participons@ville-epernon.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante :

Mairie d'Épernon

Club des Bénévoles
8 Rue du Général Leclerc
28230 ÉPERNON

10.7 – Sécurité des données

La ville d'Épernon met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité des données personnelles et prévenir leur divulgation, altération ou accès non autorisé.

Le fichier des bénévoles est tenu et mis à jour par l'agent référent dans le respect des obligations du RGPD.

10.8 – Réclamation auprès de la CNIL

En cas de difficulté dans l'exercice de ses droits, tout bénévole peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) :

CNIL

3 Place de Fontenoy - TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07
Tél. : 01 53 73 22 22
Site internet : www.cnil.fr

ARTICLE 11 – DISCIPLINE ET COMPORTEMENT

11.1 – Charte de bonne conduite

Les membres du Club des Bénévoles s'engagent à adopter un comportement exemplaire, respectueux et responsable dans l'exercice de leurs missions et dans leurs relations avec les autres bénévoles, les élus, les agents municipaux et le public.



Ils s'engagent notamment à :

- Respecter les valeurs républicaines et les principes de laïcité, de neutralité et d'égalité ;
- Faire preuve de courtoisie, de bienveillance et de solidarité ;
- Respecter les consignes données par les élus référents et les responsables de mission ;
- Adopter une tenue vestimentaire adaptée à la nature de la mission ;
- Ne pas se présenter en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites ;
- Respecter le matériel et les locaux mis à disposition ;
- Préserver l'image de la ville d'Épernon et du Club des Bénévoles.

11.2 – Prévention des violences, harcèlements et comportements sexistes (VHSS)

La ville d'Épernon est particulièrement vigilante quant à la prévention et la lutte contre toutes les formes de violences, harcèlements, comportements sexistes et discriminatoires.

Conformément aux dispositions du Code pénal et du Code du travail, sont strictement interdits et sanctionnés :

- Les violences physiques ou verbales ;
- Le harcèlement moral ou sexuel ;
- Les propos ou comportements à connotation sexuelle non désirés ;
- Les discriminations fondées sur le sexe, l'origine, l'orientation sexuelle, l'âge, le handicap, les convictions religieuses ou politiques ;
- Les propos injurieux, dégradants ou humiliants ;
- Toute forme d'intimidation ou de pression.

Tout bénévole victime ou témoin de tels comportements est invité à en informer immédiatement l'agent référent ou les élus gestionnaires. Une enquête interne sera diligentée et des mesures appropriées seront prises, pouvant aller jusqu'à l'exclusion immédiate du membre concerné.

11.3 – Confidentialité et secret des informations sensibles

Dans le cadre de leurs missions, notamment lors de situations d'urgence ou de catastrophe, les bénévoles peuvent être amenés à prendre connaissance d'informations sensibles ou confidentielles concernant des personnes en situation de vulnérabilité, des données personnelles ou des éléments relatifs à la gestion de crise.

Les bénévoles s'engagent à :

- Respecter la confidentialité absolue de ces informations ;
- Ne pas les divulguer à des tiers, y compris sur les réseaux sociaux ;
- Ne pas utiliser ces informations à des fins personnelles ;
- Signaler toute violation de confidentialité dont ils auraient connaissance.



Le non-respect de cette obligation de confidentialité constitue un manquement grave pouvant entraîner l'exclusion immédiate et, le cas échéant, des poursuites judiciaires.

11.4 – Utilisation responsable des outils de communication

Les bénévoles s'engagent à utiliser le groupe WhatsApp et les autres outils de communication mis à disposition de manière responsable et respectueuse, conformément aux dispositions de l'article 4 du présent règlement.

Sont notamment interdits :

- Les messages sans rapport avec les missions du Club ;
- Les contenus à caractère politique, religieux, commercial ou publicitaire ;
- Les propos injurieux, diffamatoires ou discriminatoires ;
- Le partage de fausses informations (fake news) ;
- L'utilisation abusive ou répétée du groupe (spam) ;
- La diffusion non autorisée de données personnelles ou d'images.

ARTICLE 12 – ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ CIVILE

12.1 – Assurance de la ville

Les bénévoles du Club des Bénévoles d'Épernon interviennent dans le cadre d'une mission d'intérêt général organisée par la collectivité territoriale.

À ce titre, ils bénéficient de la couverture de l'assurance responsabilité civile de la ville d'Épernon pour les dommages qu'ils pourraient causer à des tiers dans l'exercice de leurs missions, sous réserve du respect des consignes données et du cadre défini par le présent règlement.

12.2 – Assurance individuelle accident

La ville d'Épernon souscrit une assurance individuelle accident couvrant les bénévoles en cas de dommages corporels subis lors de l'exercice de leurs missions (accidents, blessures, etc.).

Les modalités de cette couverture sont précisées dans le contrat d'assurance souscrit par la collectivité. Les bénévoles peuvent en obtenir communication auprès de l'élu référent.

12.3 – Responsabilité personnelle des bénévoles

Les bénévoles restent personnellement responsables :

- Des dommages causés par leur faute intentionnelle ou leur négligence grave ;
- Des dommages causés en dehors du cadre des missions confiées par la ville ;
- Des dommages résultant du non-respect des consignes de sécurité ou du présent règlement.

Il est vivement recommandé aux bénévoles de vérifier qu'ils disposent d'une assurance responsabilité civile personnelle couvrant leurs activités bénévoles.



12.4 – Déclaration des accidents

Tout accident survenu lors d'une mission doit être immédiatement signalé aux élus gestionnaires et faire l'objet d'une déclaration écrite dans les 48 heures suivant sa survenance.

ARTICLE 13 – DÉSINSCRIPTION

13.1 – Principe de libre désinscription

Tout bénévole peut se désinscrire librement du Club des Bénévoles à tout moment, sans avoir à justifier de sa décision.

13.2 – Modalités de désinscription

La désinscription s'effectue selon l'une des modalités suivantes :

- Par courrier électronique à l'adresse : participons@ville-epernon.fr ;
- Par courrier postal adressé à :

Mairie d'Épernon

Club des Bénévoles

8 Rue du Général Leclerc

28230 ÉPERNON

13.3 – Effets de la désinscription

La désinscription prend effet immédiatement à réception de la demande. Le service ou les élus référents procèdent dans les meilleurs délais :

- Au retrait du bénévole du groupe WhatsApp ;
- À la mise à jour du fichier des bénévoles ;
- À l'envoi d'un accusé de réception confirmant la désinscription.

Les données personnelles du bénévole sont conservées pendant une durée maximale de trois ans conformément aux dispositions de l'article 10.5, puis supprimées définitivement, sauf obligation légale de conservation.

ARTICLE 14 – EXCLUSION

14.1 – Motifs d'exclusion

Un bénévole peut être exclu du Club des Bénévoles en cas de manquement grave ou répété à ses obligations, notamment dans les situations suivantes :

- Comportement inapproprié, violent, harcelant, sexiste ou discriminatoire ;
- Non-respect répété des consignes et du présent règlement ;
- Violation de l'obligation de confidentialité ;
- Utilisation abusive ou détournée des outils de communication ;
- Atteinte à l'image de la ville d'Épernon ou du Club des Bénévoles ;



- Absence injustifiée répétée après confirmation de participation à une mission ;
- Comportement mettant en danger la sécurité d'autrui ;
- Fausses déclarations lors de l'inscription.

14.2 – Procédure d'exclusion

Avant toute décision d'exclusion, le bénévole concerné est convoqué par courrier recommandé avec accusé de réception ou par courrier électronique à un entretien préalable avec les élus référents.

Lors de cet entretien, le bénévole est informé des faits qui lui sont reprochés et peut présenter ses observations et moyens de défense. Il peut se faire assister par une personne de son choix.

La décision d'exclusion est prise par Monsieur le maire après avis des élus référents. Elle est notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de quinze jours suivant l'entretien préalable.

La décision doit être motivée et indiquer les voies et délais de recours.

14.3 – Exclusion immédiate

En cas de faute grave mettant en danger la sécurité des personnes ou portant gravement atteinte à l'ordre public ou à l'image de la collectivité (violences physiques, harcèlement avéré, comportement délictueux, etc.), Monsieur le maire peut prononcer une exclusion immédiate à titre conservatoire, sans entretien préalable.

Le bénévole est alors informé par tout moyen de cette mesure et convoqué dans les meilleurs délais à un entretien pour présenter ses observations. L'exclusion définitive est prononcée à l'issue de cette procédure contradictoire.

14.4 – Effets de l'exclusion

L'exclusion entraîne le retrait immédiat du bénévole du groupe WhatsApp, la suppression de son accès aux outils de communication du Club et la mise à jour du fichier des bénévoles.

Le bénévole exclu ne peut plus participer aux missions du Club et ne peut solliciter une nouvelle inscription qu'après un délai minimum de deux ans, sous réserve de l'accord de Monsieur le maire.

ARTICLE 15 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

15.1 – Principe de dialogue et de médiation

En cas de difficulté, de désaccord ou de conflit entre un bénévole et la ville d'Épernon, entre bénévoles, ou concernant l'interprétation ou l'application du présent règlement, les parties s'engagent à privilégier le dialogue et la recherche d'une solution amiable.

Les élus gestionnaires peuvent jouer un rôle de médiation pour faciliter la résolution du différend.

15.2 – Saisine de Monsieur le Maire

En cas d'échec de la médiation, le bénévole peut saisir Monsieur le maire par courrier postal ou électronique en exposant les motifs de sa réclamation.



Monsieur le maire ou son représentant reçoit le bénévole et rend une décision motivée dans un délai raisonnable.

15.3 – Recours juridictionnel

En cas de litige persistant et en l'absence de solution amiable, le bénévole peut exercer un recours devant les juridictions compétentes conformément aux règles de droit commun.

Les décisions prises par Monsieur le maire dans le cadre du présent règlement constituent des actes administratifs susceptibles de recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de leur notification.

ARTICLE 16 – ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

16.1 – Adoption du règlement

Le présent règlement a été validé par la commission démocratie participative le 17 septembre 2026 et promulgué par arrêté du maire.

Il entre en vigueur à compter de sa publication.

16.2 – Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par arrêté du maire, sur proposition de Monsieur le maire ou des élus référents.

Toute modification substantielle fait l'objet d'une information préalable des bénévoles et d'une consultation pour recueillir leurs observations.

Les modifications entrent en vigueur à compter de leur notification aux bénévoles par courrier électronique ou via le groupe WhatsApp.

16.3 – Acceptation du règlement

L'adhésion au Club des Bénévoles vaut acceptation sans réserve du présent règlement intérieur et engagement à en respecter l'ensemble des dispositions.

Tout bénévole peut à tout moment consulter la version en vigueur du règlement sur le site internet de la ville d'Épernon ou en faire la demande.

ARTICLE 17 – ÉVALUATION ET BILAN

Un bilan annuel de l'activité du Club des Bénévoles est établi par l' élu référent en lien avec les élus gestionnaires.

Ce bilan comprend notamment :

- Le nombre de bénévoles inscrits et actifs ;
- Le nombre et la nature des missions réalisées ;
- Les retours d'expérience et suggestions des bénévoles ;
- Les difficultés rencontrées et les axes d'amélioration ;
- Les perspectives de développement du dispositif.



Ce bilan est présenté au conseil municipal et peut faire l'objet d'une communication publique lors des instances participatives de la commune.

Une réunion annuelle de bilan et d'échange peut être organisée avec l'ensemble des bénévoles pour valoriser leur engagement, recueillir leurs témoignages et co-construire les évolutions du Club.

ARTICLE 18 – VALORISATION DE L'ENGAGEMENT BÉNÉVOLE

La ville d'Épernon reconnaît et valorise l'engagement citoyen des membres du Club des Bénévoles.

À ce titre, elle peut mettre en place différentes formes de reconnaissance :

- Délivrance d'attestations de bénévolat mentionnant la nature et la durée des missions effectuées ;
- Organisation d'événements de remerciement (réception, cérémonie des vœux, etc.) ;
- Communication publique valorisant l'action des bénévoles ;
- Remise de diplômes ou distinctions honorifiques pour les bénévoles particulièrement investis.

Les attestations de bénévolat peuvent être utilisées par les bénévoles dans le cadre de démarches de validation des acquis de l'expérience (VAE), de recherche d'emploi ou de valorisation de leur parcours citoyen.

ARTICLE 19 :

Monsieur le maire ainsi que tout force de police sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Épernon, le 22 septembre 2026.

Le maire
Loïc BOUR



Date de publication en ligne : 22 septembre 2026
Auteur : Loïc BOUR- Le maire

Une copie est transmise pour information et à toutes fins utiles à :

Madame l'adjointe au maire déléguée des affaires scolaires et de la jeunesse

Monsieur l'adjoint à la démocratie locale, de la citoyenneté, des démarches participatives et de la communication.