



DISPOSITIF ARGENT DE POCHE RÈGLEMENT

L'équipe municipale souhaite encourager, valoriser les jeunes et les impliquer dans des actions éducatives et citoyennes. Elle propose de les associer à des missions de gestion communale en leur permettant d'être actifs sur leur commune. Le dispositif national « Argent de poche » prévoit de les indemniser pour le service rendu.

Objectifs du dispositif

- Impliquer les jeunes dans l'amélioration de leur cadre de vie
- Accompagner les jeunes vers une première expérience de travail au sein d'une collectivité, découverte de métiers...
- Valoriser le travail effectué par les jeunes, renforcer leur estime et confiance en eux
- Favoriser l'action des jeunes avec des adultes, en créant du lien entre jeunes, élus, agents et habitants,
- Permettre à des jeunes de 15 à 17 de disposer d'une indemnité pour le service rendu.

Public visé

Le dispositif s'adresse à l'ensemble de tous les jeunes âgés de 15 à 17 ans demeurant sur la commune de Plouigneau.

Conditions de participation

Afin de participer au dispositif, l'inscription doit être dûment remplie, signée, à la fois par le jeune et ses représentants légaux. Elle doit être accompagnée des documents demandés pour être recevable. L'inscription est valable de la date du dépôt du dossier jusqu'à la fin de l'année civile. Le dossier d'inscription sera disponible en mairie et sur le site internet de la commune.

Nature des missions proposées

- La mission peut se dérouler sur une ou plusieurs plages horaires. La durée de la plage horaire est de 3h consécutives. Un temps de pause est prévu.
- Le jeune est associé aux activités du service qui l'accueille, sous l'autorité d'un tuteur.
- Le jeune se voit confier une ou des tâches proposée(s) par un service de la municipalité.
- Le tuteur est garant des aspects pédagogiques de la mission dont l'activité ne doit en aucun cas porter préjudice à la situation de l'emploi dans le service d'accueil.
- Aucune tâche dangereuse ne sera confiée au jeune
- S'agissant des travaux comportant des manutentions manuelles, ils ne pourront être réalisés qu'avec l'autorisation et sous le contrôle du tuteur.

Attribution des missions

Pour chaque période de vacances scolaires, les jeunes inscrits au dispositif reçoivent un mail avec une liste des missions proposées, précisant la nature de la mission, le nom du tuteur, les dates, horaires et lieu d'exercice.

Par retour de mail, les jeunes inscrits se positionnent sur les différentes missions, communiquant ainsi leurs disponibilités et intérêts. Les missions seront attribuées au regard des critères définis et les jeunes concernés seront informés qu'ils soient retenus ou non.

Critères d'attribution des missions

- Être domicilié à Plouigneau
- Dossier d'inscription complet
- Application des critères de priorité :
 - Avis du tuteur sur la réalisation des précédentes missions exercées dans le cadre du dispositif
 - La priorité sera donnée aux jeunes les plus âgés
 - Nombre de missions déjà réalisées
 - Ordre d'arrivée des réponses

Encadrement

Un tuteur est désigné par le responsable du service proposant la mission pour assurer l'accueil et l'accompagnement du/des jeune(s).

Réalisation de la mission

Une fiche de présence est renseignée pour attester de la présence du jeune et une évaluation sera réalisée par le tuteur en fin de mission en vue de proposer ou non une autre mission dans le cadre du dispositif. En cas de météo non favorable, une mission peut être reportée. Dans la mesure du possible, un nouveau créneau horaire est convenu entre le jeune réalisant la mission et l'agent tuteur. Si ce n'est pas possible, la mission est annulée.

En cas de report ou d'annulation, les jeunes seront prévenus au minimum la veille.

Gratification dite « argent de poche »

Cette gratification est versée en espèces par la municipalité. Aucune indemnisation ne peut être envisagée pour dédommager le transport du domicile au lieu d'exercice de la mission, ou l'achat de tenues vestimentaires.

Cadre de la mission : respect des consignes et savoir-être

- Le jeune s'engage à respecter les horaires de début et de fin de la plage horaire, sur la durée de la mission.
- Un retard de plus de quinze minutes entraîne l'annulation de la mission. Le jeune ne pourra donc pas la réaliser et ne recevra aucune gratification.
- En cas d'empêchement, les jeunes sont invités à prévenir la mairie.
mairie@plouigneau.fr
Tel : 02 98 67 70 09
- Un départ anticipé sans autorisation du tuteur, entraîne l'annulation de la mission et le non-respect des règles émises par le tuteur un arrêt de l'inscription au dispositif.
- L'usage des téléphones portables est strictement interdit pendant la réalisation de la mission pour permettre au jeune de se consacrer uniquement à sa tâche. Le jeune s'engage à réaliser correctement les tâches confiées. Il respecte et applique les consignes données par l'agent tuteur.

- Les jeunes s'engagent à se présenter avec des vêtements et des chaussures adaptés à la nature des missions proposées.
- Il s'engage à rester courtois, poli et respectueux avec l'entourage : encadrant, usagers de la collectivité et autres participants à la mission.
- Une attention est à apporter au matériel prêté. Si nécessaire, le participant doit le laver, le ranger ou le remettre à l'encadrant à l'issue de l'activité.
- En période de crise sanitaire, l'ensemble des gestes barrières doit être compris et appliqué.

Suspension de la participation

- Le non-respect des consignes ou un comportement jugé non satisfaisant par l'agent tuteur et/ou un agent de la commune peut entraîner l'arrêt de la mission du jeune avec pour conséquence, une absence de gratification.
- Le non-respect du présent règlement peut entraîner un arrêt temporaire ou définitif du dispositif. La décision de suspendre ou de résilier une convention de participation ne peut intervenir que dans le cadre d'une concertation entre le jeune, ses parents, un représentant du service d'accueil et l'élue(e) en charge de la jeunesse ou le maire.

Assurances

Le jeune accueilli est assuré dans le cadre de l'assurance responsabilité civile du jeune ou responsables légaux, pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée, ou à l'occasion de la période de mission dans le cadre du dispositif « Argent de poche »

Droit à l'image

Les parents ont le choix d'autoriser ou de refuser la diffusion des photos et/ou films de leur enfant. Cette disposition est prise à la signature de l'autorisation parentale. Les jeunes sont susceptibles d'être photographiés et/ou filmés lors d'un reportage photos et/ou vidéo effectué par la commune. Les films pourront être diffusés sur l'ensemble des outils de communication à des fins non commerciales (site internet de la commune ou/et page Facebook de la commune).

Protection des données

Les données renseignées dans le fichier « dispositif argent de poche » sont utilisées :

- Dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif : information, échanges, etc.
- Pour la communication institutionnelle à destination de la jeunesse et des familles. Conformément au RGPD (Règlement Général de Protection des Données), vous disposez d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données qui vous concernent.

Application

Madame le maire et, par délégation, le Directeur des Services sont chargés de la mise en application du présent règlement.

Fait à Plouigneau, le 15/06/22

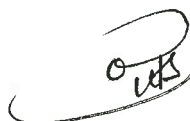
Mme le Maire

Mme la conseillère adjointe à l'enfance et à la jeunesse

Mme Joëlle Huon

Mme Odette Colas







COMMUNE DE PLOUGNEAU

DOSSIER D'INSCRIPTION DISPOSITIF ARGENT DE POCHE

Nom du jeune -----

Prénom du jeune -----

Sexe (entourer): M F

Date de naissance: -----/-----/-----

Téléphone du jeune:-----

Adresse mail du jeune:-----

Nom du responsable légal-----

Prénom du responsable légal-----

Adresse du responsable légal-----

Adresse mail-----

Téléphone responsable légal: -----

Pièces à joindre:

- Photocopie d'une pièce d'identité
- Photocopie de l'attestation d'assuré(e) social(e)
- Attestation de responsabilité civile
- Justificatif de domicile (facture, quittance de loyer...)
- Contrat d'engagement signé
- Autorisation parentale et Autorisation « droit à l'image » signées (Documents devant être impérativement remplis et signés par les parents ou le tuteur légal. En cas d'absence de cette autorisation, le dossier ne pourra pas être pris en compte.



CONTRAT D'ENGAGEMENT AU DISPOSITIF ARGENT DE POCHE

Nom - Prénom (du participant): -----

Année -----

Ce contrat est un engagement de votre part mais également de la part de l'encadrant du dispositif à observer certaines règles dans l'exercice des tâches qui vous sont confiées. Lisez-le attentivement avant de le signer.

- Chaque mission dans le cadre du dispositif «Argent de poche» se déroule pendant les vacances scolaires sur un temps de 3h

Par ce contrat, je m'engage à respecter les règles pour le bon déroulement du chantier:

- J'arrive à l'heure précise au point de rendez-vous. Toute personne arrivant après le démarrage du chantier ne sera pas acceptée.
- Je m'engage à participer aux chantiers sur la totalité du temps d'activité et de ce fait à ne pas quitter le lieu du chantier avant l'horaire prévu, y compris pendant le temps de pause.
- Les travaux qui me sont confiés peuvent être salissants. De ce fait, il est de ma responsabilité de me présenter avec des vêtements et des chaussures adaptés à la nature des chantiers qui me sont confiés.
- L'usage des téléphones portables est strictement interdit durant les chantiers.
- Je m'engage à réaliser correctement les travaux qui me sont confiés.
- Je respecte et j'applique les consignes qui me sont données par les encadrants.
- Je reste courtois et poli avec mon entourage, c'est-à-dire avec les encadrants, les usagers de la commune mais également envers les autres participants au chantier.
- Je prends soin du matériel qu'on me confie. Si nécessaire, je lave et je range le matériel à l'issue du chantier et je le remets à l'encadrant à la fin du chantier.

Le non respect des règles énoncées ci-dessus, entraînera des sanctions: Exclusion temporaire ou définitive.

Toute réalisation satisfaisante d'un chantier entraîne le versement d'une indemnité.

Cette indemnité est fixée à 15 € par demi journée de 3 heures et sera payée en espèces.

J'atteste avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter sous peine d'application des sanctions qui y sont énoncées.

Fait à Plouigneau en deux exemplaires,

Le

Signature du jeune
Précédée de la mention
«Lu et approuvé»

Signature du maire



[Handwritten signature]



AUTORISATION PARENTALE DISPOSITIF ARGENT DE POCHE

Madame, Monsieur:.....

En qualité de tuteur légal, après avoir pris connaissance des points suivants ainsi que du contrat d'engagement auquel ma fille/ mon fils s'engage:

- La commune ne sera en aucun cas réputée employeur des jeunes participant à l'opération «Argent de poche». En aucun cas l'indemnisation versée pour la participation à l'activité «Argent de poche» ne pourra avoir équivalent de salaire.
- Les jeunes entrant dans le dispositif «Argent de poche» devront bénéficier d'une couverture sociale en leur nom ou sous couvert de leur tuteur. Une attestation apportant la preuve de la présente couverture sociale sera demandée lors de l'inscription du jeune dans l'opération. Si le jeune est amené à se blesser lui même, soit au cours de l'activité, soit au cours du trajet, les frais inhérents aux dommages corporels seront pris en compte par son propre régime de couverture sociale.
- La mairie s'engage à souscrire une assurance «responsabilité civile» liée à cette activité couvrant l'ensemble des dommages pouvant être occasionnés, et accidents pouvant survenir à un tiers dans le cadre du déroulement des missions. Tous les participants sont tiers les uns par rapport aux autres.

Autorise mon enfant:

Nom, prénom:.....à
participer au dispositif «argent de poche».

Fait àle/...../.....

Signature précédée de la mention «lu et approuvé»

Droit à l'image:

Dans le cadre du dispositif «Argent de poche», des photos ou des reportages peuvent être réalisés. Ces supports sont susceptibles d'être utilisés pour faire connaître les missions «Argent de poche» effectuées sur la commune et non à des fins commerciales.

OUI

NON

Fait àle/...../.....

Signature précédée de la mention «lu et approuvé»