

DOSSIER D'INSCRIPTION

**Le jeune concerné :**

Nom : .....

Prénom : .....

Sexe : F M

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Âge : .....

Adresse : .....

N° Domicile : ..... N° Portable : .....

N° Sécurité sociale : .....

Adresse mail du jeune et/ou ses parents (obligatoire) : .....

**Attention : sur cette adresse sera envoyé l'ensemble des documents (disponibilités, convocations...)**

Situation actuelle (entourez) :

Lycéen(ne) Établissement fréquenté : .....

Autres (précisez) : .....

**Parents et/ou responsable légal :**

Père Mère Responsable légal

Nom et prénom : .....

Adresse : .....

N° Domicile : ..... N° Portable : .....

N° Travail : .....

Père Mère Responsable légal

Nom et prénom : .....

Adresse : .....

N° Domicile : ..... N° Portable : .....

N° Travail : .....

**A faire remplir obligatoirement par les parents ou le tuteur légal**

**Les chantiers « Argent de poche » valorisant l'initiative de jeunes ne doivent pas être confondus avec un travail ou avec les travaux d'intérêt général organisés dans le cadre de mesures judiciaires.**

### Concernant la qualité des tâches effectuées et le comportement pendant les missions

Le dispositif « Argent de poche » donne la possibilité aux adolescents âgés de 15 à 17 ans d'effectuer des petites missions de proximité participant à l'amélioration de leur cadre de vie.

Ces missions ont lieu pendant les vacances scolaires. En contrepartie de leur investissement, les participants perçoivent une indemnité de 15 € par jour dans la limite d'un travail réalisé par demi-journée avec une pause obligatoire (3h30, temps de pause compris).

Les jeunes sont accueillis dans différents services de la mairie : administration, espaces-verts, services techniques, écoles, etc.... pour accomplir des missions diverses.

Les jeunes sont accompagnés d'un tuteur, d'un employé communal qui les encadre pendant tout le temps de leur activité.

### Conditions

- Les jeunes doivent avoir entre 15 et 17 ans.
- Les jeunes doivent être domiciliés à Riec-sur-Bélon.
- Les jeunes ne peuvent pas travailler plus de 20 missions maximum par an (sous réserve des besoins des services).
- Seront prioritaires les jeunes n'ayant jamais participé au dispositif « Argent de poche ».

### Démarches

Les dossiers de candidature sont à télécharger sur le site de la ville ou à retirer à l'accueil de la mairie. Ils sont à retourner dans les meilleurs délais, soit à l'accueil de la mairie soit par mail à [jeunesse@rieccsurbelon.bzh](mailto:jeunesse@rieccsurbelon.bzh).

L'ordre d'arrivée des dossiers complets est déterminant dans l'attribution des missions des jeunes.

### Après de qui se renseigner ?

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter Damien Jégou, référent du secteur jeunesse au 0635300231 ou par mail à : [jeunesse@rieccsurbelon.bzh](mailto:jeunesse@rieccsurbelon.bzh)

**Madame, Monsieur,** .....

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

- La collectivité ne sera en aucun cas réputée employeur des jeunes participants à l'opération « Argent de poche ». En aucun cas la bourse versée pour la participation à l'activité « Argent de poche » ne pourra avoir équivalence de salaire.
- Les jeunes entrant le dispositif devront bénéficier d'une assurance « Responsabilité civile » 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 collectivité s'engage à souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable un contrat d'assurance « Responsabilité Civile » lié à cette activité couvrant l'ensemble des dommages pouvant être occasionnés et accidents pouvant survenir à un tiers dans le cadre du déroulement des activités. Tous les participants sont tiers, les uns par rapport aux autres.

**Madame, Monsieur,** ..... autorise ma fille – mon fils :

**Nom :** .....

.....

**Prénom :** .....

.....

**Domicilié(e) :** .....

.....

.....

A participer à l'opération « Argent de poche » et à percevoir son indemnité en fin de mois sous la forme d'un versement en numéraire.

Je certifie que ma fille – mon fils est bien domicilié(e) à l'adresse ci-dessus.

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

J'autorise les prises de vue de ma fille – mon fils

Je refuse les prises de vue de ma fille – mon fils

Fait à : ....., le ..... / ..... / .....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Nom – Prénom (du participant) :** .....

Ce contrat est un engagement tripartite : de votre part mais également de la part de l'encadrement du dispositif à observer certaines règles dans l'exercice des tâches qui vous sont confiées.

**Lisez-le attentivement avant de le signer.**

#### Concernant la périodicité de l'activité

- L'activité « Argent de poche » se déroule pendant les vacances scolaires dans la limite d'un travail en demi-journée avec une pause obligatoire ;
- Chaque année, je peux participer au maximum à 20 demi-journées d'activités.

#### Concernant la ponctualité

- Pour connaître l'heure, le lieu de rendez-vous ainsi que les détails de la mission, je m'informe en amont en téléphonant à l'agent référent ou le responsable du service concerné. Les coordonnées me seront fournies par Claire et Damien via la convocation envoyée par mail en amont ;
- J'arrive à l'heure précise au point de rendez-vous. Toute personne arrivant après le démarrage de l'activité ne sera pas acceptée à y participer ;
- Je m'engage à participer aux missions sur la totalité du temps d'activité et de ce fait à ne pas quitter le lieu de l'activité avant l'horaire prévu, y compris pendant le temps de pause.

#### Concernant la réalisation des activités

- 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 activités auxquelles je participerai.
- Étant indemnisé(e) pour une tâche à laquelle je dois me consacrer pleinement pendant toute la durée de la mission, l'usage des téléphones portables est strictement interdit durant les activités. En conséquence, les téléphones portables devront être, à minima, placés sur répondeur.

#### Concernant la qualité des tâches effectuées et le comportement pendant les missions

- Je m'engage à réaliser correctement les tâches qui me sont confiées ;
- 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 collectivité mais également envers les autres participants à l'activité ;
- Durant mon travail, je ne gêne pas les résidents des habitations auprès desquelles j'interviens ;
- Je prends soin du matériel qu'on me confie. Si nécessaire, je lave et range le matériel

et je le remets à l'encadrant à l'issue de l'activité ;

- Je m'engage à respecter un devoir de réserve et à appliquer le principe de neutralité ;
- COVID-19 : Du gel hydro-alcoolique est mis à disposition sur l'ensemble des lieux et locaux municipaux. Une désinfection régulière est effectuée plusieurs fois par jour. Un masque sera également remis à chacun pour chaque demi-journée.

### **Sanctions appliquées en cas de non-respect d'un des points énoncés précédemment**

- Exclusion temporaire ou définitive du dispositif « Argent de poche » : décision prise en lien avec l'élue du service Enfance-Jeunesse-Éducation et notifiée par un rapport.
- Non-indemnisation de la mission pour laquelle les consignes n'ont pas été respectées ou durant lequel votre comportement n'a pas été jugé satisfaisant par les encadrants.

### **Indemnisation de la mission**

- Toute réalisation satisfaisante d'une mission entraîne le versement d'une indemnité. Cette indemnité est fixée à 15 € par mission.
  - Cette indemnisation sera versée en espèces en main propre, à la salle Numéro 3 :
    - pour les vacances d'été, à chaque fin de mois ;
    - pour les petites vacances, après la totalité des missions programmées.
- Une attestation sera signée en 2 exemplaires par le jeune concerné et par les référents jeunesse. Un petit bilan de la ou les mission(s) sera effectué également à ce moment-là.

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 Riec-sur-Bélon, en deux exemplaires, le .....  
(Noms et signatures, précédés de la mention « Lu et approuvé »)

Le participant

Le représentant légal

La collectivité

**Exemplaire qui sera conservé par le Service Jeunesse après signatures des 3 parties.**

**Nom – Prénom (du participant) :** .....

Ce contrat est un engagement tripartite : de votre part mais également de la part de l'encadrement du dispositif à observer certaines règles dans l'exercice des tâches qui vous sont confiées.

**Lisez-le attentivement avant de le signer.**

#### **Concernant la périodicité de l'activité**

- L'activité « Argent de poche » se déroule pendant les vacances scolaires dans la limite d'un travail en demi-journée (3h) avec une pause obligatoire (30 min) ;
- Chaque année, je peux participer au maximum à 20 demi-journées d'activités.

#### **Concernant la ponctualité**

- Pour connaître l'heure, le lieu de rendez-vous ainsi que les détails de la mission, je m'informe en amont en téléphonant à l'agent référent ou le responsable du service concerné. Les coordonnées me seront fournies par Claire et Damien via la convocation envoyée par mail en amont ;
- J'arrive à l'heure précise au point de rendez-vous. Toute personne arrivant après le démarrage de l'activité ne sera pas acceptée à y participer ;
- Je m'engage à participer aux missions sur la totalité du temps d'activité et de ce fait à ne pas quitter le lieu de l'activité avant l'horaire prévu, y compris pendant le temps de pause.

#### **Concernant la réalisation des activités**

- 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 activités auxquelles je participerai.
- Étant indemnisé(e) pour une tâche à laquelle je dois me consacrer pleinement pendant toute la durée de la mission, l'usage des téléphones portables est strictement interdit durant les activités. En conséquence, les téléphones portables devront être, à minima, placés sur répondeur.

#### **Concernant la qualité des tâches effectuées et le comportement pendant les missions**

- Je m'engage à réaliser correctement les tâches qui me sont confiées ;
- 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 collectivité mais également envers les autres participants à l'activité ;
- Durant mon travail, je ne gêne pas les résidents des habitations auprès desquelles

j'interviens ;

- Je prends soin du matériel qu'on me confie. Si nécessaire, je lave et range le matériel et je le remets à l'encadrant à l'issue de l'activité ;
- Je m'engage à respecter un devoir de réserve et à appliquer le principe de neutralité ;
- COVID-19 : Du gel hydro-alcoolique est mis à disposition sur l'ensemble des lieux et locaux municipaux. Une désinfection régulière est effectuée plusieurs fois par jour. Un masque sera également remis à chacun pour chaque demi-journée.

### **Sanctions appliquées en cas de non-respect d'un des points énoncés précédemment**

- Exclusion temporaire ou définitive du dispositif « Argent de poche » : décision prise en lien avec l'élue du service Enfance-Jeunesse-Éducation et notifiée par un rapport.
- Non-indemnisation de la mission pour laquelle les consignes n'ont pas été respectées ou durant lequel votre comportement n'a pas été jugé satisfaisant par les encadrants.

### **Indemnisation de la mission**

- Toute réalisation satisfaisante d'une mission entraîne le versement d'une indemnité. Cette indemnité est fixée à 15 € par mission.
- Cette indemnisation sera versée en espèces en main propre, à la salle Numéro3 :
  - pour les vacances d'été, à chaque fin de mois ;
  - pour les petites vacances, après la totalité des missions programmées.

Une attestation sera signée en 2 exemplaires par le jeune concerné et par les référents jeunesse. Un petit bilan de la ou les mission(s) sera effectué également à ce moment-là.

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 Riec-sur-Bélon, en deux exemplaires, le .....

(Noms et signatures, précédés de la mention « Lu et approuvé »)

Le participant

Le représentant légal

La collectivité

**Exemplaire qui sera renvoyé au jeune par mail après signatures des 3 parties.**

- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Photocopie d'une pièce d'identité (*recto & verso*)
- Photocopie de la carte vitale (*ou de l'attestation d'assuré social au nom du jeune*)
- Attestation d'assurance de responsabilité civile (*avec le nom du jeune mentionné*)
- Courrier de présentation et de motivation
- Coordonnées du jeune et des parents ou responsables légaux (*ci-joint dans ce dossier*)
- Autorisation parentale (*ci-joint dans ce dossier*)
- 1 exemplaire du contrat de participation (*ci-joint dans ce dossier*). Le deuxième exemplaire vous sera envoyé par mail après signature de la collectivité.
- Fiche de disponibilité pour chaque période de vacances scolaires

*Cette dernière est disponible en mairie ou sur le site de la commune. Pour ceux/celles qui ont déjà validé leur dossier d'inscription, elle vous sera transmise par mail.*

A noter :

- 1 dossier d'inscription sera à remplir obligatoirement par année civile
- Ensuite, à chaque période de vacances scolaires, seule la fiche de disponibilité sera à fournir.

**ATTENTION : aucun dossier incomplet ne sera traité.**