



## **Règlement intérieur** **Dispositif Argent de Poche**

### **Article 1 : Public visé**

Le dispositif s'adresse à l'ensemble des jeunes Daoulasien.ne.s âgé.e.s de 16 à 18 ans. Il est exclusivement adressé aux jeunes de la commune : au moins l'un des responsables légaux (ascendant direct) est domicilié à Daoulas.

### **Article 2 : Conditions de participation**

Un dossier d'inscription est délivré aux jeunes à la Mairie ou disponible sur le site internet de la commune de Daoulas.

Afin de participer au dispositif, le dossier d'inscription doit être dûment rempli, signé, à la fois par le jeune et son représentant légal et les documents demandés joints.

Une fois le dossier complet, l'inscription est valable de la date du dépôt du dossier jusqu'à la fin de l'année scolaire (31 août).

### **Article 3 : Les objectifs du dispositif**

- Accompagner les jeunes dans une 1<sup>ère</sup> expérience,
- Valoriser l'action des jeunes vis-à-vis des adultes (agents et habitants),
- Créer du lien entre jeunes, élus et agents,
- Découvrir les structures municipales,
- Permettre à des jeunes d'être indemnisés pour un service rendu.

### **Article 4 : Nature des missions proposées**

Le jeune est associé aux activités du service qui l'accueille, sous l'autorité d'un tuteur.

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.

Le jeune se voit confier une ou des mission(s) proposée(s) par un service de la municipalité.

La mission peut se dérouler sur une ou plusieurs plages horaires. La durée de la plage horaire est de 3h.

Il est impératif d'être présent pendant toute la durée de la mission attribuée.

Il est interdit de confier au jeune des tâches dangereuses pour sa santé ou sa sécurité.

S'agissant des travaux comportant des manutentions manuelles, ils ne pourront être réalisés qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur.

Les jeunes s'engagent à se présenter avec des vêtements et des chaussures adaptés à la nature des missions proposées.

**Article 5 : Attribution des missions**

Pour chaque période, les jeunes inscrits au dispositif reçoivent un mail de la part de l'élu.e en charge de la jeunesse avec une liste des missions proposées, précisant la nature des missions, les dates, horaires et lieux d'exercice.

Par retour de mail, les jeunes inscrits se positionnent sur les différentes missions, communiquant ainsi leurs disponibilités et intérêts.

Les missions sont attribuées au regard des critères définis et les jeunes concernés sont informés, qu'ils soient ou non retenus.

**Article 6 : Critères d'attribution des missions**

- Dossier complet
- Réponse avant la date limite (indiquée lors de l'envoi du mail avec la liste des missions)
- Application des critères de priorité :
  - o Nombre de missions déjà réalisées ;
  - o Avis du tuteur sur la réalisation des précédentes missions ;
  - o Ordre d'arrivée des réponses : le premier ayant répondu est prioritaire.

**Article 7 : Encadrement**

Un tuteur est désigné pour assurer l'accueil et l'accompagnement du/des jeune(s).

**Article 8 : Réalisation de la mission**

Une évaluation est réalisée par le tuteur en fin de mission avec notamment la possibilité ou non de proposer une nouvelle mission au jeune.

Une fiche de présence est renseignée pour attester de la présence du jeune.

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.

**Article 9 : Gratification**

Cette gratification est versée en espèces par la Mairie à la fin de chaque semaine de participation.

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.

Un certificat de paiement est fourni à chaque jeune.

**Article 11 : Suspension de la participation**

Le non-respect des consignes ou un comportement jugé non satisfaisant par le tuteur et/ou un agent de la commune peut entraîner le renvoi du jeune avec pour conséquence, une non-gratification de la mission.

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 un.e élu.e en charge de la jeunesse.

#### **Article 12 : Assurances**

Le jeune accueilli est assuré, dans le cadre de l'assurance responsabilité civile du jeune 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.

#### **Article 13 : Droit à l'image**

Les jeunes sont susceptibles d'être photographiés et/ou filmés lors d'un reportage photos et/ou vidéo effectué par la commune de Daoulas, ou pour transmission à la presse locale en vue d'une publication éventuelle.

Ces films pourront être diffusés sur l'ensemble des outils de communication de la commune de Daoulas à des fins non commerciales : site internet de la commune ou/et page Facebook de la commune.

Les parents ont le choix d'autoriser ou de refuser la diffusion des photos et/ou films de leur enfant.

Cette disposition doit être prise à la signature de l'autorisation parentale.

#### **Article 14 : Protection des données**

Les données collectées sont nécessaires au service comptabilité et accueil de la collectivité, responsable du traitement, pour assurer le suivi et la gestion du dispositif argent de poche dans le cadre de sa mission d'intérêt public. Elles sont communiquées au service communication pour de la communication institutionnelle et au Trésor Public pour la facturation. A ce titre, elles sont conservées 10 ans. Le numéro de téléphone des jeunes sera également transmis au tuteur, aux élus et/ou agents de la collectivité à des fins logistiques pour assurer le bon déroulé des missions auxquelles les jeunes participent.

Les jeunes et/ou leurs représentants légaux disposent de droits sur ces données (opposition, limitation, accès, rectification) qu'ils peuvent exercer auprès des services concernés : [info@daoulas.bzh](mailto:info@daoulas.bzh) , du relais interne à la protection des données : [victoria.can@daoulas.bzh](mailto:victoria.can@daoulas.bzh) ou du délégué à protection des données de l'établissement : [protection.donnees@cdg29.bzh](mailto:protection.donnees@cdg29.bzh) , Cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 boulevard du Finistère 29000 Quimper.

La mairie de Daoulas ou le délégué à la protection des données sera susceptible de demander aux jeunes et/ou leurs représentants légaux un justificatif d'identité. S'ils estiment, après avoir contactés l'un de ses services, que leurs droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, ils peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

#### **Article 15 : Application**

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

Fait à Daoulas, le 27 octobre 2023

Pour Le Maire, Jean Luc Le Saux,

La Conseillère déléguée à la Jeunesse, Nelly TONNARD

