



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur fixe les conditions d'organisation, les modalités de participation et les règles de comportement applicables dans le cadre du dispositif municipal « Argent de poche » institué par la Ville de Carrières-sous-Poissy.

Article 1 : Objet et philosophie du dispositif

Le dispositif « Argent de poche » est une démarche de participation citoyenne et d'accompagnement à l'autonomie des adolescents. Il permet aux jeunes Carriérois d'effectuer de petites missions de proximité d'intérêt collectif au sein des services municipaux pendant les vacances scolaires. En contrepartie de leur engagement citoyen, une bourse leur est octroyée afin de les soutenir financièrement dans la réalisation de leurs projets personnels (financement d'activités, de permis, de matériel pédagogique, etc.).

Article 2 : Cadre juridique et nature de la participation

Absence de lien de subordination salariale : La Ville de Carrières-sous-Poissy ne sera en aucun cas réputée employeur des jeunes participants bénéficiaires du dispositif « Argent de poche ».

Nature financière : En aucun cas la bourse versée pour la participation à l'activité « Argent de poche » ne pourra avoir équivalence de salaire. Il s'agit d'un soutien financier d'incitation aux projets des jeunes, exclusif de toute législation sur les contrats de travail ou le droit commun de la fonction publique.

Article 3 : Conditions d'éligibilité et d'inscription

Pour s'inscrire au dispositif, les candidats doivent remplir cumulativement les critères suivants :

Être âgé de 14 à 17 ans au premier jour de la mission confiée.

Résider à titre principal sur le territoire de la commune de Carrières-sous-Poissy.

Déposer un dossier de candidature auprès de la **Maison de la Jeunesse et de la Réussite** (589 rue de la Reine blanche), comprenant impérativement : la fiche d'inscription dûment remplie et l'autorisation parentale (pour les mineurs non émancipés), le règlement intérieur signé et un RIB au nom du participant.

Le nombre de places étant limité par les capacités d'accueil des services municipaux, les candidatures validées seront retenues par **ordre chronologique d'arrivée** des dossiers complets.

Article 4 : Organisation du temps de présence

Les missions se déroulent pendant les périodes de vacances scolaires, du lundi au vendredi. L'organisation respecte le formalisme suivant :

Chaque mission correspond à une intervention **d'une demi-journée d'une durée globale de 3h30**.

Cette durée de 3h30 inclut obligatoirement un **temps de pause de 30 minutes** consécutif ou fractionné selon les nécessités de service, à l'exclusion de tout temps de repas.

Afin de garantir un accès équitable au plus grand nombre, un jeune participant pourra être retenu pour un **maximum de 5 demi-journées par période de vacances scolaires**.

Article 5 : Modalités financières de la bourse d'engagement

Chaque réalisation complète et satisfaisante d'une demi-journée (3h30) de mission ouvre droit au versement d'une bourse forfaitaire fixée à **20 €**.

Le montant total cumulé de la bourse pour une période de vacances ne peut excéder 100 € (5 demi-journées maximum).

Le versement s'effectue exclusivement par virement bancaire. Il est effectué directement sur le compte du participant.

Toute mission interrompue prématurément par le fait du participant ou non validée par l'encadrant pour non-respect des consignes ne donnera lieu à aucun versement de bourse.

Article 6 : Nature des missions et encadrement

Les jeunes sont accueillis au sein des différents services de la Ville (services techniques, culturels, administratifs, événementiels, etc.). Ils réalisent des tâches d'intérêt collectif à caractère pédagogique et de découverte.

Pendant toute la durée de la mission, le participant est placé sous la responsabilité directe d'un agent public de la collectivité, désigné comme **adulte référent**. Les travaux confiés excluent formellement l'usage d'outils ou d'engins dangereux, la manipulation de produits chimiques nocifs ainsi que l'exécution de tâches insalubres ou pénibles.

Article 7 : Obligations des participants (Règles de comportement)

Le participant s'engage à adopter un comportement exemplaire reflétant les valeurs du service public de la collectivité :

Ponctualité stricte : Le participant doit se présenter à l'heure précise fixée sur son contrat au lieu de rendez-vous. Tout retard injustifié après le démarrage de la mission entraînera le refus d'intégration du jeune pour la demi-journée concernée. Il s'engage également à ne pas quitter le lieu du chantier avant l'heure réglementaire, y compris pendant le temps de pause.

Usage du téléphone portable : Afin de garantir la sécurité des participants et la pleine concentration sur les tâches confiées, l'usage des téléphones portables et de tout autre appareil multimédia connecté est strictement interdit durant toute la durée de la mission (temps de travaux et temps de pause inclus). Les appareils doivent obligatoirement être éteints ou configurés en mode silencieux/répondeur dès l'arrivée.

Tenue vestimentaire et sécurité : Le participant est responsable de se présenter dans une tenue vestimentaire décente, adaptée à la nature de la mission (vêtements professionnels ou couvrants non fragiles). Le port de chaussures fermées et adaptées (type chaussures de randonnée ou de sécurité légères) est exigé. Les chaussures en toile, tongs, claquettes ou nu-pieds sont formellement interdits pour des raisons de sécurité.

Savoir-vivre et respect d'autrui : Une courtoisie absolue est exigée. Le participant doit faire preuve de politesse et de respect tant envers son adulte référent et les équipes municipales qu'envers les autres participants et les usagers du service public ou résidents rencontrés à l'occasion des missions.

Respect du matériel : Le participant doit prendre soin des outils, locaux et matériels qui lui sont confiés. À l'issue de la mission, il est tenu de nettoyer, ranger et restituer l'intégralité du matériel à son adulte référent.

Article 8 : Sanctions et manquements

Le non-respect de l'un des articles du présent règlement intérieur ou une attitude jugée insatisfaisante par l'adulte référent entraînera l'application immédiate des mesures correctives suivantes :

1. Non-indemnisation : Suppression immédiate de la bourse de 20 € liée à la demi-journée de mission au cours de laquelle le manquement a été constaté.

2. Exclusion : Exclusion temporaire ou définitive du jeune du dispositif « Argent de poche » pour la période de vacances en cours et/ou pour les périodes ultérieures, dûment notifiée aux représentants légaux.

Fait à Carrières-sous-Poissy, le / / 2026

**Signatures précédées de la mention manuscrite
« Lu et approuvé » :**

Le Participant

Nom :

Prénom :

Signature :

Le représentant légal

Qualité : ☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur légal

Nom :

Prénom :

Signature :

Pour la Ville de Carrières-sous-Poissy

Le Maire, Eddie AÏT



Dispositif « Argent de Poche »



FICHE D'INSCRIPTION

À retourner dûment complétée et signée à la Maison de la Jeunesse et de la Réussite, accompagnée des pièces justificatives obligatoires.

1. INFORMATIONS CONCERNANT LE JEUNE PARTICIPANT

Nom :

Prénom :

Date de naissance : / / (Avoir entre 14 et 17 ans au moment de la mission)

Adresse complète :

.....

Téléphone portable : Adresse e-mail :

Établissement scolaire ou situation actuelle :

2. COORDONNÉES DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Nom et prénom du responsable 1 :

Lien de parenté : ☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur légal

Téléphone : Adresse e-mail :

Nom et prénom du responsable 2 (optionnel) :

Téléphone : Adresse e-mail :

3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA BOURSE (RIB)

La bourse d'engagement citoyen (20 € par demi-journée de 3h30) est versée exclusivement par virement bancaire sur le compte du participant.

4. DISPONIBILITÉS DU PARTICIPANT (Cocher les périodes souhaitées)

Rappel : Le dispositif est pérenne et limité à un maximum de 5 demi-journées par période de vacances scolaires.

- ☐ Vacances de la Toussaint
- ☐ Vacances de Noël
- ☐ Vacances d'Hiver
- ☐ Vacances de Printemps
- ☐ Vacances d'Été

Préférences d'intervention (sous réserve des besoins et places disponibles dans les services) :

- ☐ Matin (ex: 9h - 12h30)
- ☐ Après-midi (ex: 13h30 - 17h)

5. PIÈCES IMPÉRATIVES À JOINDRE AU DOSSIER

Tout dossier incomplet ne pourra pas être traité. Les candidatures sont retenues par ordre chronologique d'arrivée.

- ☐ La présente fiche d'inscription dûment remplie.
- ☐ L'autorisation parentale (ci-après) dûment remplie et signée.
- ☐ Le règlement intérieur du dispositif dûment paraphé et signé (portant les mentions « Lu et approuvé »).
- ☐ Un justificatif de domicile principal à Carrières-sous-Poissy de moins de 3 mois au nom des parents ou du jeune.
- ☐ Une photocopie de la pièce d'identité du jeune (CNI, passeport ou titre de séjour en cours de validité).
- ☐ Une attestation assurance responsabilité civile.
- ☐ Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) pour le versement de la bourse.

6. ENGAGEMENT DU JEUNE PARTICIPANT

Je soussigné(e), _____

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus et déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du dispositif « Argent de poche ». Je m'engage à en respecter scrupuleusement toutes les dispositions (notamment la ponctualité, la tenue vestimentaire adaptée, le comportement exemplaire et l'interdiction absolue du téléphone portable durant les missions).

Fait à Carrières-sous-Poissy, le / / 2026

Signature du jeune :

Dispositif « Argent de Poche »



4. AUTORISATION DE DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre de la valorisation des actions de la jeunesse et des services municipaux :

- ☐ J'AUTORISE la Ville de Carrières-sous-Poissy à photographier ou filmer mon enfant dans le cadre des missions « Argent de poche » et à utiliser ces images exclusivement sur les supports de communication officiels de la commune (magazine municipal, site internet, réseaux sociaux institutionnels), à titre gracieux.
- ☐ JE N'AUTORISE PAS la reproduction ni la diffusion de l'image de mon enfant.

5. ENGAGEMENT ET SIGNATURE

Je certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du dispositif « Argent de poche », notamment des règles relatives au comportement, à la sécurité et aux sanctions applicables en cas de manquement.

Fait à Carrières-sous-Poissy, le / / 2026

Signature du jeune :



Dispositif « Argent de Poche »



CONTRAT D'ENGAGEMENT

Ce contrat matérialise l'engagement citoyen du jeune au sein de la collectivité. Il ne constitue pas un contrat de travail et n'est soumis à aucun lien de subordination salariale

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Ville de Carrières-sous-Poissy, représentée par son Maire, Monsieur Eddie AÏT, ou par son représentant délégué,

D'une part,

Le (la) jeune participant(e) :

Nom : Prénom :

Date de naissance : / /

Adresse complète :

Téléphone portable : Adresse e-mail :

Représenté(e) par ses responsables légaux (obligatoire pour les mineurs non émancipés) :

Nom et prénom :

Lien de parenté : ☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur légal

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet du contrat

Le présent contrat détermine les conditions d'exécution de la mission confiée au participant dans le cadre du dispositif municipal « Argent de poche ». Ce dispositif vise à accompagner les adolescents vers l'autonomie, à les initier à la vie citoyenne et à valoriser leur temps libre par une participation active à la vie de la commune.

Article 2 : Cadre juridique

Conformément à la délibération du Conseil municipal n°DCM2026-70, la participation à ce dispositif est exclusive de toute législation sur les contrats de travail. La Ville de Carrières-sous-Poissy ne sera en aucun cas réputée employeur du jeune participant. La bourse d'engagement versée ne constitue en aucun cas un salaire et n'a aucune équivalence financière ou juridique avec une rémunération salariale.

Article 3 : Caractéristiques et affectation de la mission

Période de vacances scolaires concernée :

Service municipal d'affectation :

Nom de l'agent public parrain / adulte référent :

Description synthétique des tâches confiées :

Article 4 : Organisation du temps de présence et horaires

Le jeune est retenu pour effectuer un nombre de demi-journées de présence.

Chaque demi-journée correspond à une durée fixe de ****3h30****, comprenant obligatoirement ****30 minutes de pause**** intégrées selon le planning du service.

Dates et horaires précis des missions :

- Session 1 : le / / 2026 de à
- Session 2 : le / / 2026 de à
- Session 3 : le / / 2026 de à
- Session 4 : le / / 2026 de à
- Session 5 : le / / 2026 de à

Article 5 : Bourse d'engagement

En contrepartie de la réalisation complète et satisfaisante de chaque demi-journée de mission, la Ville de Carrières-sous-Poissy s'engage à verser au participant une bourse forfaitaire d'incitation aux projets d'un montant de 20 € par demi-journée. Le versement sera opéré par virement bancaire global à l'issue de la période de vacances, après validation des états de présence par l'adulte référent.

Article 6 : Droits et devoirs du participant

Le participant déclare avoir lu, signé et accepté le règlement intérieur du dispositif. Il s'engage formellement à :

1. Respecter scrupuleusement les horaires et se présenter à l'heure exacte auprès de son adulte référent.
2. Maintenir son téléphone portable éteint et rangé pendant toute la durée de la mission (temps de pause inclus).
3. Porter une tenue vestimentaire décente, adaptée aux tâches et obligatoirement des chaussures fermées.
4. Faire preuve d'une courtoisie et d'une politesse absolues envers les agents municipaux et les usagers.

Article 7 : Rupture d'engagement et sanctions

Le non-respect des obligations citées à l'article 6 ou un comportement jugé inadapté ou dangereux entraînera l'interruption immédiate de la mission par l'adulte référent. Dans ce cas, la bourse liée à la demi-journée en cours sera supprimée. De plus, la Ville se réserve le droit d'exclure définitivement le jeune du dispositif pour les sessions restantes ou les vacances futures.

Fait à Carrières-sous-Poissy, le / / 2026, en 2 exemplaires originaux.

Le Jeune Participant

« Lu et approuvé »

Les Représentants Légaux

« Lu et approuvé »

L'agent référent

« Lu et approuvé »

Pour la Ville,

Le Maire, Eddie AÏT
(ou son représentant)

Signature :

Signature :

Signature :

Signature :