



DISPOSITIF ARGENT DE POCHE 2026

Règlement Intérieur

L'opération « Argent de poche » est un dispositif mis en place et géré par la Commune d'HUELGOAT afin de permettre aux jeunes huelgoatins et huelgoatines de découvrir le monde du travail tout en percevant une petite rémunération. À travers cette initiative, l'équipe municipale souhaite favoriser leur engagement dans des actions éducatives, citoyennes et d'intérêt général, tout en leur offrant une première expérience concrète de la vie professionnelle.

1. QUELS SONT LES OBJECTIFS ?

- **Valoriser** le travail effectué par les jeunes et les impliquer dans l'amélioration de leur cadre de vie ;
- **Créer du lien** entre jeunes, élus, agents techniques et administratifs de la commune et habitants ;
- **Découvrir** les structures municipales et quelques métiers ;
- **Permettre** à des jeunes de bénéficier d'une indemnité pour un service rendu.

2. QUI PEUT Y PARTICIPER ?

Tout jeune âgé de **14 à 17 ans** et obligatoirement **domicilié à HUELGOAT**.

3. QUAND SE DÉROULENT LES MISSIONS ?

Les missions seront effectuées obligatoirement pendant les **vacances scolaires**. La durée de chaque mission est de **4 heures**, dont **30 minutes de pause**.

Le nombre de jours de missions ne peut excéder les plafonds réglementaires :

- Maximum **20 jours** durant la période de l'été ;
- Maximum **10 jours** durant les autres vacances scolaires.

4. QUELLES SONT LES MISSIONS ET LEUR ORGANISATION ?

Différentes missions ont été recensées au sein des services techniques et administratifs de la mairie :

- Aide à l'entretien des espaces verts, des rues et du cimetière ;
- Nettoyage et mise en peinture de petits équipements communaux ;
- Distribution du bulletin municipal ;
- Réalisation de revues de presse ;

- Toute autre mission simple présentant un intérêt pour la collectivité et compatible avec les capacités des participants.

Sécurité et encadrement : Afin de respecter la réglementation du travail, les jeunes ne sont jamais amenés à prendre des risques ou à utiliser des outils motorisés durant leur mission. Même si le jeune s'engage à réaliser correctement les tâches confiées, **il ne remplace en aucun cas un agent municipal.**

5. CADRE DE LA MISSION : RESPECT DES CONSIGNES ET SAVOIR-ÊTRE

- **Ponctualité** : Le jeune s'engage à respecter les horaires de début et de fin de la plage horaire, sur la durée de la mission. Tout retard devra être justifié et excusé. En cas d'empêchement, le jeune est invité à prévenir la mairie.
- **Assiduité** : Un départ anticipé, sans autorisation expresse du tuteur, entraîne l'annulation de la mission pour non-respect des règles et un arrêt immédiat de l'inscription au dispositif.
- **Comportement** : Il s'engage à rester courtois et poli avec l'entourage (encadrant, usagers de la collectivité et autres participants à la mission).
- **Exécution** : Il s'engage à réaliser correctement les tâches confiées. Il respecte et applique rigoureusement les consignes données par l'agent tuteur.
- **Sécurité et matériel** : Il s'engage à respecter les outils et les locaux mis à sa disposition et à porter les équipements de sécurité selon la nature de la mission.

Usage du téléphone portable : 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.

6. SUSPENSION DE LA PARTICIPATION

- Le non-respect des consignes ou un comportement jugé non satisfaisant par le tuteur, le responsable du service ou de l' élu référent, pourront entraîner le **renvoi immédiat** du participant et par conséquent la **non-gratification** de la mission.
- Le non-respect du présent règlement entraînera la suspension ou l'exclusion définitive du dispositif.
- La décision de suspendre ou de résilier le contrat de participation ne pourra intervenir que dans le cadre d'une **concertation** entre le jeune, ses responsables légaux, le responsable du service et l' élu référent.

7. COMMENT EFFECTUER SON INSCRIPTION ?

- **Le dossier d'inscription** : Un dossier d'inscription est à compléter par le jeune et ses responsables légaux. Il comprend des éléments d'État civil, une autorisation parentale, une autorisation de droit à l'image et un pacte d'engagement. Pour être recevable, le dossier doit être dûment complété et signé, à la

fois par le jeune et ses responsables légaux. Les documents demandés doivent être impérativement joints au dossier.

- **Disponibilité** : Le présent règlement intérieur est disponible au secrétariat de la mairie et sur le site internet : <https://mairie-huelgoat.fr>
- **Convocation** : Les jeunes recevront une convocation par mail pour effectuer une mission. Ils devront alors obligatoirement **confirmer leur participation**.

8. COMMENT PERCEVOIR L'INDEMNITÉ ?

Le jeune est indemnisé sur présentation de l'attestation de participation remplie et signée par l'agent municipal responsable. L'indemnisation est fixée à **15 euros par demi-journée de 4 heures**.

Elle sera versée par virement bancaire directement sur le compte du participant ou de son responsable légal.

9. APPLICATION

Monsieur le Maire et, par délégation, le Directeur Général des Services sont chargés de la mise en application du présent règlement.

Fait à Huelgoat, le 27/06/2026

Pour la Commune :

Le Maire / Le DGS

Le Participant et ses Responsables Légaux :

Lu et approuvé