



DISPOSITIF MON 1^{er} JOB

Dossier d'inscription

Disponibilités : merci de préciser l'année

- Vacances de printemps.....
- Vacances d'été
- Vacances de la Toussaint

LE PARTICIPANT

Nom :

Prénom :

Age :

Lieu du domicile :

Téléphone : .../ .../ .../ .../ ...

RESPONSABLES LEGAUX

Responsable légal 1 :

Nom : Prénom :

Téléphone : .../ .../ .../ .../ ... Email :

Responsable légal 2 :

Nom : Prénom :

Téléphone : .../ .../ .../ .../ ... Email :

REGIME SOCIAL

Le jeune est-il affilié au régime de couverture sociale

Oui Non Autre

AUTORISATION PARENTALE

Madame, Monsieur,

En qualité de tuteur légal, déclare, après avoir pris connaissance des points ci-dessus et l'autorise à participer au dispositif « Mon 1^{er} job ».

- La commune ne sera en aucun cas réputée employeur des jeunes participants au dispositif « Mon 1^{er} job »,
- La commune s'engage à remettre au jeune une indemnisation en bon cadeau
- Les jeunes entrant dans le dispositif 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 le dispositif « Mon 1^{er} »

job ». 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 commune 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 chantiers. Tous les participants sont tiers, les uns par rapport aux autres.

Fait à le / /

Signature du représentant légal précédée de la mention « Lu et approuvé »

AUTORISATION « DROIT D'IMAGE »

Dans le cadre du dispositif « mon 1^{er} job », des photos ou des vidéos peuvent être réalisées par les services municipaux.

Ces supports sont susceptibles d'être utilisés pour faire connaître le dispositif sur la commune et non à des fins commerciales

- Autorise les prises de vue oui non
- Autorise la diffusion des prises de vue oui non

Fait à le/...../.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Documents obligatoire à fournir :

- Une lettre de motivation
- Autorisation parentale
- Contrat de participation

Documents à présenter :

- Photocopie pièce d'identité
- Justificatif de domicile
- Photocopie de l'attestation d'assuré social
- Attestation d'assurance responsabilité civile

CONTRAT DE PARTICIPATION AU DISPOSITIF MON 1^{er} JOB

Nom - Prénom du participant :

Ce contrat est un engagement de votre part et de celle 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.

LA PÉRIODICITÉ DE L'ACTIVITÉ

- L'activité « Mon 1^{er} job » se déroule pendant les vacances scolaires dans la limite d'un travail en demi-journée avec une pause obligatoire ;

Je m'engage à être présent sur les demi-journées concernées.

LA PONCTUALITE

- J'arrive à l'heure précise au point de rendez-vous que l'on m'aura fixé ;
- Toute personne arrivant après le démarrage du chantier 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 la mission avant l'horaire prévu, y compris pendant le temps de pause.

LA RÉALISATION DES MISSIONS

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 ;

Etant indemnisé(e) pour une tâche à laquelle je dois pouvoir 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.

LA QUALITE DES TACHES EFFECTUEES 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.

SANCTIONS APPLIQUÉES EN CAS DE NON-RESPECT D'UN DES POINTS ENONCÉS PRECEDEMMENT

- Exclusion temporaire ou définitive du dispositif «Mon 1^{er} job» ;

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.

INDÉMNISATION DE LA MISSION

- Toute réalisation satisfaisante d'une mission entraîne le versement d'une indemnité en bons cadeaux.

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

Fait à Plouzané, en deux exemplaires, en date du

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Le participant,

Le représentant légal,

Protection des données personnelles

Le dossier relatif à l'inscription de votre enfant au dispositif mon 1^{er} job est un traitement de données personnelles (bases légales : le contrat et obligation légale pour les données de santé) géré par la Ville de Plouzané en sa qualité de responsable de traitement. Les informations personnelles collectées vous concernant et concernant votre enfant nous permettent d'assurer les inscriptions et le suivi. Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement, dans la limite de leurs attributions respectives. Les données personnelles concernant les fiches de renseignement sont conservées 1 an. Selon la base légale, vous avez le droit d'accéder à vos informations personnelles, ou de les faire rectifier. Vous pouvez également demander la limitation de vos données et/ou vous opposer au traitement de vos données. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande au service concerné : service.jeunesse@plouzane.fr et mairie de Plouzané BP 7 29280 Plouzané ou à notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : protection.donnees@cdg29.bzh ou La Cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper. La collectivité ou le délégué à la protection des données sera susceptible de vous demander un justificatif d'identité. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.