ANNEXE N°2

PASSEPORT CITOYEN DE VILLEMANDEUR

BAFA CITOYEN

Article 1 – Objet

Le **BAFA Citoyen** a pour objet de favoriser l'accès à la formation au **Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA)** des jeunes Mandorais.

En contrepartie de l'aide accordée par la Commune, le bénéficiaire s'engage à mettre ses compétences au service des enfants, des jeunes et de la vie locale en participant à des missions d'animation organisées par la Commune.

Article 2 – Montant de l'aide

La Commune participe au financement de la formation BAFA à hauteur de **600 €.**

Le montant est fixé par le Jury de l'engagement citoyen, dans la limite des crédits inscrits au budget communal.

L'aide ne peut excéder le reste à charge du bénéficiaire après déduction des autres aides obtenues.

Article 3 – Conditions d'éligibilité

Le candidat doit :

- respecter le règlement général du Passeport Citoyen de Villemandeur ;
- être âgé de **16 à 25 ans** ;
- remplir les conditions réglementaires d'accès au BAFA ;
- présenter un projet cohérent en lien avec l'animation, l'encadrement de mineurs ou l'engagement citoyen ;
- démontrer sa motivation.

Article 4 – Pièces à fournir

Le dossier comprend notamment :

- le dossier de candidature du Passeport Citoyen ;
- un devis ou une inscription à une session BAFA ;
- un plan de financement précisant les autres aides sollicitées ou obtenues ;
- toute pièce permettant au Jury d'apprécier la candidature.

Article 5 – Engagement du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à :

- suivre avec assiduité l'ensemble de la formation BAFA ;
- informer la Commune de l'obtention des différentes étapes de la formation ;
- transmettre les justificatifs demandés ;
- respecter les engagements prévus dans la convention.

Article 6 – Engagement citoyen

En contrepartie de l'aide accordée, le bénéficiaire réalise **80 heures d'animation** au profit de la Commune de Villemandeur.

Ces heures peuvent être effectuées notamment :

- au sein du centre de loisirs municipal ;
- lors des accueils périscolaires ;
- pendant les vacances scolaires ;
- lors des manifestations municipales destinées aux enfants et aux familles ;
- dans le cadre d'animations organisées par la Commune.

Les heures doivent être réalisées dans un délai maximal de **24 mois** après l'obtention du BAFA, sauf dérogation accordée par le Maire.

Article 7 – Stage pratique

Lorsque les besoins du service le permettent, la Commune pourra proposer au bénéficiaire d'effectuer son **stage pratique BAFA** au sein de l'accueil de loisirs municipal.

Cette possibilité ne constitue pas un droit et demeure conditionnée :

- aux capacités d'accueil de la structure ;
- aux besoins du service ;
- au respect de la réglementation applicable.

Article 8 – Modalités de versement

L'aide est versée directement à l'organisme de formation ou, à titre exceptionnel, au bénéficiaire sur présentation des justificatifs de paiement.

Le versement peut être réalisé en une ou plusieurs fois selon les modalités prévues dans la convention.

Article 9 – Priorité de recrutement

L'attribution d'une aide au titre du BAFA Citoyen n'ouvre aucun droit au recrutement par la Commune.

Toutefois, les bénéficiaires ayant :

obtenu leur BAFA; réalisé l'intégralité de leur engagement citoyen; donné satisfaction lors des missions réalisées; pourront bénéficier, **à compétences, qualifications et profils équivalents**, d'une attention prioritaire lors de l'examen des candidatures aux emplois saisonniers ou

occasionnels proposés par la Commune, dans le respect des règles applicables à la fonction publique territoriale.

Article 10 – Valorisation de l'engagement

À l'issue de leur parcours, les bénéficiaires participent au dispositif de valorisation prévu par le règlement général du **Passeport Citoyen de Villemandeur**.

Ils peuvent notamment :

- recevoir un **Certificat d'Engagement Citoyen de Villemandeur** ;
- être invités à la cérémonie annuelle de valorisation des jeunes engagés ;
- devenir, sur la base du volontariat, **Ambassadeurs du Passeport Citoyen de Villemandeur**.

Article 11 – Jury de l'engagement citoyen

Le Jury apprécie notamment :

- la motivation du candidat ;
- la cohérence du projet ;
- son intérêt pour les métiers de l'animation ;
- sa disponibilité ;
- les besoins de la Commune ;
- les crédits disponibles.

Le Jury peut entendre le candidat avant de rendre son avis.

Article 12 – Nombre de bénéficiaires

Le nombre maximal de bénéficiaires est fixé chaque année par le Conseil municipal dans la limite des crédits inscrits au budget communal.

Article 13 – Abandon de la formation

En cas d'abandon de la formation ou de non-respect des engagements prévus dans la convention, la Commune pourra demander le remboursement total ou partiel de l'aide conformément au règlement général.

Le remboursement pourra être réduit au prorata des engagements effectivement réalisés.

Article 14 – Cas particuliers

Toute situation exceptionnelle ou non prévue par la présente annexe pourra être examinée par le Jury de l'engagement citoyen, qui formulera une proposition au Maire.

Convention d'engagement

Chaque bénéficiaire signe une convention précisant notamment :

- le montant de l'aide ;
- les modalités de versement ;
- le calendrier de formation ;
- les modalités d'exécution des heures d'animation ;
- le suivi assuré par la Commune ;
- les conditions de remboursement éventuel.

PASSEPORT CITOYEN DE VILLEMANDEUR

Une politique jeunesse innovante pour accompagner les jeunes de 13 à 25 ans

Notre ambition

Aujourd'hui, la plupart des communes proposent des aides ponctuelles :

- une aide au permis de conduire ;
- une aide au BAFA ;
- un dispositif « Argent de poche ».

Ces dispositifs sont indépendants les uns des autres.

À Villemandeur, nous souhaitons aller plus loin.

Notre ambition est de créer un **véritable parcours d'engagement citoyen**, permettant d'accompagner progressivement les jeunes, de leurs 13 ans jusqu'à leur entrée dans la vie active.

L'objectif n'est pas uniquement d'apporter une aide financière, mais de créer un lien durable entre les jeunes et leur commune.

Une conviction

Nous faisons le choix de faire confiance à notre jeunesse.

En contrepartie, nous souhaitons encourager :

- l'engagement ;
- la responsabilité ;
- la solidarité ;
- le respect des autres ;
- l'attachement à Villemandeur.

Notre devise sera :

« À Villemandeur, chaque engagement compte. »

Une politique construite autour d'un parcours

Le Passeport Citoyen accompagnera les jeunes pendant plus de dix ans.

Niveau 1

Premiers Pas Citoyens

Pour les jeunes de 13 à 17 ans

Ce dispositif permettra aux jeunes de découvrir progressivement la vie de leur commune.

Ils participeront à des missions d'intérêt général adaptées à leur âge, à leurs capacités et à leur niveau d'autonomie.

L'objectif n'est pas de remplacer un agent municipal mais de permettre aux jeunes :

- de découvrir les services municipaux ;
- de comprendre le fonctionnement d'une collectivité ;
- de développer le sens des responsabilités ;
- d'acquérir une première expérience citoyenne.

Les missions

Les missions seront organisées **principalement pendant les vacances scolaires**, afin de garantir un accueil et un encadrement de qualité.

Selon les besoins des services, certaines missions pourront également être proposées à l'occasion :

- d'événements municipaux ;
- des mercredis ;
- de certains samedis.

La participation sera organisée par **sessions**, comprenant une ou plusieurs missions.

Le nombre de missions dépendra :

- des besoins des services ;
- des capacités d'encadrement ;
- de la motivation du jeune ;
- des crédits disponibles.

Il n'y aura **pas de nombre maximum de missions**.

Exemples de missions

Les missions évolueront en fonction de l'âge du jeune.

13-14 ans

- préparation des décorations de Noël;
- communication ;

- fleurissement ;
- environnement ;
- préparation des cérémonies ;
- aide aux manifestations ;
- patrimoine local ;
- actions de solidarité.

15-17 ans

Les missions précédentes pourront être complétées par :

- soutien aux services techniques (missions adaptées) ;
- aide logistique lors des manifestations ;
- inventaires ;
- préparation d'événements ;
- communication numérique ;
- découverte des métiers municipaux.

Toutes les missions seront encadrées par les agents municipaux.

Une véritable progression

Les jeunes qui s'investissent dans les **Premiers Pas Citoyens** verront leur engagement reconnu.

Lorsqu'ils solliciteront ensuite une aide du Passeport Citoyen, la commune valorisera leur parcours.

Ils bénéficieront d'une :

Valorisation de l'engagement

Ils pourront obtenir :

5 heures d'engagement citoyen réputées accomplies.

Cette valorisation sera utilisable :

- soit pour le Permis Citoyen ;
- soit pour le BAFA Citoyen.

Le bonus ne pourra être utilisé qu'une seule fois.

🚗 **Niveau 2**

Permis Citoyen

À partir de 17 ans.

La commune participera au financement du permis de conduire.

En contrepartie :

35 heures d'engagement citoyen.

Objectifs :

- favoriser l'emploi ;
- faciliter la mobilité ;
- accompagner les études.

🎓 Niveau 2

BAFA Citoyen

À partir de 16 ans.

La commune participera au financement du BAFA.

En contrepartie :

80 heures d'animation au profit des enfants de Villemandeur.

Les jeunes ayant réalisé leur parcours pourront être privilégiés, **à compétences égales**, lors des recrutements saisonniers de la commune.

🏅 Niveau 3

Ambassadeur du Passeport Citoyen

Les jeunes les plus investis pourront devenir, sur la base du volontariat :

Ambassadeurs du Passeport Citoyen.

Ils participeront notamment :

- aux forums ;
- aux réunions d'information ;
- à la promotion du dispositif ;
- à l'accueil des nouveaux jeunes.

Valoriser l'engagement

Chaque jeune ayant terminé son parcours recevra :

- un **Certificat d'Engagement Citoyen de Villemandeur**, signé par Madame le Maire ;
- une invitation à une cérémonie annuelle mettant à l'honneur les jeunes engagés.

Cette cérémonie permettra de remercier publiquement les jeunes pour leur investissement au service de la commune.

Les bénéfices pour les jeunes

Le Passeport Citoyen leur permettra :

- d'acquérir une première expérience ;
- de découvrir les métiers des collectivités ;
- de développer leur autonomie ;
- de valoriser leur engagement sur un CV ou un dossier d'études ;
- d'obtenir une aide financière pour leurs projets.

Les bénéfices pour la commune

Le dispositif permettra :

- de rapprocher les jeunes des services municipaux ;
- de développer le civisme ;
- de favoriser le respect des équipements publics ;
- de faire connaître les métiers territoriaux ;
- de préparer les futurs animateurs municipaux ;
- de créer une véritable culture de l'engagement citoyen.

Un dispositif évolutif

Le Passeport Citoyen a vocation à évoluer au fil des années.

À son lancement, il comprendra :

✓ Premiers Pas Citoyens

✓ Permis Citoyen

✓ BAFA Citoyen

À terme, il pourra intégrer d'autres dispositifs :

- PSC1 Citoyen (formation aux premiers secours) ;
- BNSSA Citoyen ;
- Passeport Mobilité ;
- Passeport Artisan ;
- Mobilité internationale ;
- Transition écologique ;

ou tout autre parcours répondant aux besoins des jeunes Mandorais.

Conclusion

Le **Passeport Citoyen de Villemandeur** est bien plus qu'un dispositif d'aides.

C'est une politique jeunesse ambitieuse, structurée et évolutive.

Elle repose sur une idée simple :

Accompagner les jeunes dans leurs projets tout en leur donnant l'envie de s'engager durablement pour leur commune.

Parce qu'à Villemandeur, nous sommes convaincus que les citoyens de demain se construisent dès aujourd'hui.

COMMUNE DE VILLEMANDEUR

RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION

Passeport Citoyen de Villemandeur

Préambule

La commune de Villemandeur souhaite accompagner les jeunes dans leurs projets tout en valorisant leur engagement au service de la collectivité.

Le **Passeport Citoyen de Villemandeur** repose sur un principe simple :

La commune accompagne les jeunes Mandorais dans leurs projets d'avenir. En contrepartie, ils s'engagent au service de leur commune.

Ce dispositif vise à favoriser :

- l'autonomie des jeunes ;
- leur insertion sociale et professionnelle ;
- leur engagement citoyen ;
- le développement de compétences utiles à la collectivité ;
- le renforcement du lien entre les jeunes et leur commune.

Le Passeport Citoyen n'est pas une aide sociale. Il constitue un partenariat entre la commune et le bénéficiaire fondé sur la confiance, la responsabilité et l'engagement.

Article 1 – Objet

Le présent règlement fixe les modalités générales d'attribution des aides accordées dans le cadre du **Passeport Citoyen de Villemandeur**.

Chaque aide fait l'objet d'une annexe spécifique précisant ses conditions particulières.

Article 2 – Les dispositifs concernés

À la date d'adoption du présent règlement, le Passeport Citoyen comprend :

Annexe n°1 : Argent de poche

Annexe n°2 : BAFA Citoyen

Annexe n°3 : Permis Citoyen

De nouvelles aides pourront être créées par délibération du Conseil municipal sous forme d'annexes au présent règlement.

Article 3 – Public concerné

Peuvent déposer une candidature les jeunes :

- âgés de 13 à 25 ans (ou selon les conditions propres à chaque dispositif) ;
- de nationalité française ou en situation régulière sur le territoire français ;
- remplissant les conditions de résidence prévues ci-dessous.

Le candidat devra :

- être domicilié à Villemandeur depuis au moins deux ans ;

ou

- avoir au moins un représentant légal domicilié à Villemandeur depuis au moins deux ans.

Les annexes peuvent prévoir des conditions complémentaires.

Article 4 – Les principes du Passeport Citoyen

Le dispositif repose sur quatre valeurs :

- l'engagement ;
- la responsabilité ;
- la solidarité ;
- la citoyenneté.

En contrepartie de l'aide accordée par la commune, le bénéficiaire réalise un engagement citoyen défini dans la convention qui lui est propre.

Article 5 – Nature des aides

Les aides peuvent prendre différentes formes :

- participation financière ;
- prise en charge partielle d'une formation ;
- règlement direct auprès d'un organisme ;
- toute autre modalité décidée par le Conseil municipal.

Le versement s'effectue exclusivement dans les conditions prévues par chaque annexe.

Article 6 – Enveloppe budgétaire

Les aides sont attribuées dans la limite des crédits inscrits chaque année au budget communal.

Le Conseil municipal fixe, lors du vote du budget ou par délibération spécifique :

- l'enveloppe financière annuelle ;
- le nombre maximal de bénéficiaires par dispositif, le cas échéant ;
- le montant maximal des aides.

L'attribution d'une aide ne constitue jamais un droit automatique.

Article 7 – Dépôt des candidatures

Les demandes sont présentées au moyen du dossier officiel de candidature.

Le dossier doit être complet et accompagné des pièces justificatives demandées.

Tout dossier incomplet pourra être déclaré irrecevable.

Article 8 – Calendrier

Deux campagnes sont organisées chaque année :

- du 1er janvier au 31 mars ;
- du 1er septembre au 31 octobre.

Toutefois, afin de répondre à une situation particulière ou à une opportunité exceptionnelle, le Jury de l'engagement citoyen pourra proposer l'examen d'un dossier déposé en dehors de ces périodes, dans la limite des crédits disponibles.

Article 9 – Jury de l'engagement citoyen

Les candidatures sont examinées par un **Jury de l'engagement citoyen** composé notamment :

- du Maire ou de son représentant ;
- de l'Adjoint délégué à la jeunesse ;
- des élus de la commission enfance - jeunesse ;
- de représentants des services municipaux concernés.

Le Jury peut :

- entendre les candidats ;
- demander des informations complémentaires ;
- proposer des adaptations compatibles avec le présent règlement.

Le Jury émet un avis motivé.

La décision finale est prise par le Maire ou l'autorité compétente.

Article 10 – Critères d'appréciation

Le Jury apprécie notamment :

- la motivation du candidat ;
- la qualité du projet présenté ;
- son intérêt pour l'insertion professionnelle ou personnelle ;
- le sérieux de la démarche ;
- l'engagement citoyen proposé ;
- le respect des critères du règlement ;
- les crédits disponibles.

Article 11 – Convention d'engagement

Toute attribution fait l'objet d'une convention signée entre la commune et le bénéficiaire.

Cette convention précise notamment :

- le montant de l'aide ;
- les modalités de versement ;
- les engagements du bénéficiaire ;
- les missions confiées ;

- les modalités de suivi ;
- les conditions de remboursement éventuel.

Article 12 – Engagement des représentants légaux

Lorsque le bénéficiaire est mineur, la demande ainsi que la convention doivent être cosignées par son ou ses représentants légaux.

Par leur signature, ceux-ci :

- autorisent leur enfant à participer au dispositif ;
- s'engagent à favoriser le respect des engagements souscrits ;
- reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement ;
- acceptent les conditions de remboursement éventuellement applicables conformément aux dispositions légales.

Article 13 – Réalisation de l'engagement citoyen

Les missions confiées sont définies en concertation avec les services municipaux.

Elles peuvent notamment concerner :

- les manifestations communales ;
- le Centre Communal d'Action Sociale ;
- la médiathèque ;
- le centre de loisirs ;
- les services techniques ;
- les services administratifs ;
- les actions environnementales ;
- les animations culturelles ;
- les actions intergénérationnelles ;
- les événements sportifs ;
- toutes autres missions d'intérêt général compatibles avec le dispositif.

Le bénéficiaire s'engage à accomplir les missions dans le respect des consignes données par les services municipaux.

Article 14 – Suivi du dispositif

Les services municipaux assurent le suivi des engagements réalisés.

Ils peuvent demander tout justificatif nécessaire au contrôle du bon déroulement du dispositif.

Article 15 – Versement de l'aide

Les modalités de versement sont définies dans chaque annexe.

Sauf disposition particulière, les aides sont versées directement :

- à l'organisme de formation ;
- à l'auto-école ;

- au prestataire concerné.
- ou au bénéficiaire

Article 16 – Suspension ou retrait

La commune peut suspendre ou retirer une aide notamment en cas :

- de fausse déclaration ;
- de fraude ;
- d'abandon du projet ;
- de comportement incompatible avec les valeurs du dispositif ;
- de non-respect des engagements.

Le bénéficiaire est invité à présenter ses observations avant toute décision de retrait.

Article 17 – Remboursement

En cas de non-respect des engagements, la commune peut demander le remboursement total ou partiel de l'aide.

Lorsque le bénéficiaire a exécuté une partie significative de ses obligations, le remboursement peut être réduit au prorata des engagements effectivement réalisés.

Le Maire peut accorder une dispense totale ou partielle de remboursement en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles dûment justifiées, après avis du Jury de l'engagement citoyen.

Article 18 – Protection des données

Les informations recueillies sont utilisées exclusivement pour l'instruction, le suivi et l'évaluation du Passeport Citoyen de Villemandeur.

Elles sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Article 19 – Acceptation du règlement

Le dépôt d'une candidature vaut acceptation pleine et entière du présent règlement ainsi que des dispositions spécifiques de l'annexe correspondant au dispositif sollicité.

Article 20 – Cas particuliers

Toute situation non prévue par le présent règlement est examinée par le Jury de l'engagement citoyen, qui formule une proposition au Maire dans le respect des principes du dispositif.

Article 21 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil municipal.

DOSSIER DE PRÉSENTATION

DISPOSITIF « ARGENT DE POCHE »

Chantiers à caractère éducatif pour les jeunes de la commune

Projet	Proposition pour Villemandeur
Finalité	Engagement citoyen, découverte des métiers territoriaux et première expérience collective
Public proposé	Jeunes domiciliés à Villemandeur, âgés de 13 à 25 ans pour l'expérimentation
Format indicatif	Missions de 3 heures pendant les vacances scolaires, sous encadrement permanent
Lancement	Après agrément et sécurisation sociale, comptable, assurantielle et préventive
Décision attendue	Approbation du principe, du règlement et de l'enveloppe ; autorisation donnée au maire

Document de travail – version du 5 août 2026

Ce dossier comprend la note de présentation, les expériences de collectivités, le plan de déploiement, la délibération et les modèles opérationnels.

Sommaire

- 1. Synthèse pour la décision
- 2. Présentation du dispositif
- 3. Cadre juridique et points de vigilance
- 4. Retours d'expérience
- 5. Proposition de déploiement à Villemandeur
- 6. Missions et sécurité
- 7. Organisation, budget et évaluation
- 8. Projet de délibération
- Annexes opérationnelles

Lecture rapide : les pages « Synthèse », « Proposition » et « Projet de délibération » peuvent être extraites pour le bureau municipal ou le conseil municipal.

1. Synthèse pour la décision

Le dispositif « Argent de poche », également dénommé « chantier à caractère éducatif », associe une mission d'intérêt collectif, une démarche éducative et une aide financière versée à un jeune. Il est organisé principalement pendant les vacances scolaires et repose sur un encadrement effectif par la collectivité.

Orientation proposée :

- lancer une expérimentation limitée et évaluée ;
- retenir, pour la première année, les jeunes de 13 à 25 ans domiciliés dans la commune ;
- prévoir 15 bénéficiaires et jusqu'à 5 missions de 3 heures par jeune ;
- diversifier les missions entre services techniques, point lecture, administration, communication et solidarité ;
- conditionner le lancement à l'agrément du chantier et à la confirmation écrite du régime social applicable.

Point de décision La délibération doit approuver le principe et le cadre local, mais son exécution doit être subordonnée aux validations préalables. Une simple convention intitulée « gratification » ne neutralise pas, à elle seule, un risque de qualification en activité salariée.

Atouts	Conditions de réussite	Risques à maîtriser
Image positive de la commune ; lien avec les jeunes ; découverte des métiers ; responsabilisation ; utilité locale.	Missions réellement éducatives ; sélection transparente ; tuteur disponible ; communication claire ; bilan final.	Statut social ; sécurité des mineurs ; paiement ; assurance ; substitution à l'emploi ; traitement des données.

2. Présentation du dispositif

2.1. Définition et philosophie

Le dispositif permet à des jeunes de participer à de petits projets d'intérêt collectif, définis par une commune ou un établissement public, en contrepartie d'une aide financière. L'objectif principal n'est pas la productivité : il s'agit d'un parcours bref d'engagement, de découverte et de responsabilisation.

Le guide France Ruralités 2026 de l'Agence nationale de la cohésion des territoires présente le dispositif comme destiné aux 14-18 ans et associant travaux d'intérêt collectif et aide financière pour des projets personnels. Il cite notamment le permis de conduire, le BAFA, les séjours de découverte et les loisirs.

2.2. Objectifs locaux

- Donner une première expérience structurée à des adolescents.
- Faire découvrir la commune, ses compétences et les métiers territoriaux.
- Valoriser l'engagement et l'utilité sociale des jeunes.
- Développer ponctualité, autonomie, coopération et respect des consignes.
- Renforcer le lien entre jeunes, agents, élus et habitants.
- Favoriser le respect des équipements et espaces publics.
- Faciliter l'accès à un projet personnel par une aide financière.

2.3. Ce que le dispositif n'est pas

- un emploi saisonnier déguisé ;
- un moyen de remplacer un agent absent ;
- une réponse à un besoin permanent du service ;
- un stage professionnel sans convention scolaire ;
- du bénévolat, dès lors qu'une contrepartie financière est versée ;
- un chantier technique permettant d'exposer un mineur à des risques professionnels.

2.4. Public et format recommandé

Paramètre	Proposition d'expérimentation	Évolution possible
Âge	13-25 ans	
Résidence	Villemandeur	Éventuel partenariat intercommunal
Période	Vacances scolaires	Petites vacances et été
Durée	3 heures maximum par mission, pause incluse selon l'organisation	À conserver comme format court
Plafond	5 missions par jeune et par an	À ajuster selon budget et demande
Groupe	2 à 3 jeunes par tuteur	Selon nature du chantier et prévention

3. Cadre juridique et points de vigilance

3.1. Évolution du cadre national

Le dispositif est historiquement lié au programme « Ville, Vie, Vacances ». Une lettre-circulaire de l'ACOSS du 6 juillet 2015 a pérennisé un régime social spécifique pour les rétributions versées aux bénéficiaires de ce programme.

En février 2023, le Gouvernement a indiqué au Sénat que ce régime avait été étendu hors des quartiers prioritaires, notamment dans les zones rurales, dès lors que les chantiers et stages à caractère éducatif sont agréés. Le guide France Ruralités publié par l'ANCT en mars 2026 confirme le déploiement du dispositif pour les communes rurales et mentionne un possible cofinancement par la CAF.

Conséquence pratique La commune doit faire reconnaître ou agréer le projet selon la procédure départementale, puis obtenir confirmation de son traitement social. L'existence d'exemples locaux à 15 € ne constitue pas une validation juridique transposable.

3.2. Qualification de l'activité

Une mission réalisée selon des horaires, sous les directives d'un agent et contre versement d'une somme présente des caractéristiques proches d'une relation de travail. Le cadre spécifique du chantier éducatif doit donc être établi, documenté et agréé. À défaut, la collectivité doit envisager un recrutement conforme aux règles de l'emploi public et du travail des mineurs.

3.3. Démarches préalables obligatoires ou recommandées

Interlocuteur	Objet	Pièce à obtenir
DDETS / SDJES / préfecture	Procédure départementale et agrément du chantier éducatif	Confirmation écrite ou décision d'agrément
URSSAF	Régime des sommes versées et cotisations	Réponse écrite ou rescrit social
CAF	Éligibilité à un cofinancement	Convention ou notification
Comptable public	Imputation et modalités de paiement	Avis sur la chaîne de dépense
Assureur	Responsabilité civile et accidents	Attestation ou avenant
Conseiller de prévention	Évaluation des risques et équipements	Fiches de mission validées
DPO	Dossier d'inscription et conservation des données	Mentions RGPD et durée de conservation

3.4. Protection des mineurs

- autorisation écrite du représentant légal ;
- information sur les horaires, lieux, tuteurs et contacts d'urgence ;
- missions compatibles avec l'âge et les capacités du jeune ;
- absence de travail isolé et d'exposition à des travaux dangereux ;
- équipements de protection remis et port contrôlé ;
- déclaration et traitement immédiat de tout accident ou incident ;
- respect de l'image et des données personnelles ;
- solution de repli en cas de chaleur, intempéries ou alerte.

3.5. Garanties d'égalité

L'appel à candidatures doit annoncer les critères de sélection. En cas de candidatures supérieures aux places, la commune peut combiner : priorité aux primo-participants, motivation, disponibilités, équilibre des quartiers et des genres, puis tirage au sort entre candidatures équivalentes. Une liste d'attente doit être constituée.

4. Retours d'expérience

Les exemples ci-dessous montrent la diversité des âges et des missions. Ils constituent des repères de conception, non des modèles juridiques automatiquement transposables.

Collectivité	Organisation observée	Enseignement
Quévert (Côtes-d'Armor)	14-18 ans ; 3 heures ; 15 € ; petits chantiers de proximité.	Un message simple centré sur première expérience, métiers et lien avec les agents.

Collectivité	Organisation observée	Enseignement
Amanlis (Ille-et-Vilaine)	Mission communale de 3 heures maximum ; 15 €.	Format court, facilement compréhensible par les familles.
Saint-Samson-sur-Rance	14-18 ans ; 15 € ; limite de 5 missions par an.	Le plafond annuel permet de répartir les places.
Le Tallud (Deux-Sèvres)	Convention individuelle et plafond annuel de missions.	La contractualisation et la programmation annuelle structurent le dispositif.
CC Châteaubriant-Derval	14-16 ans ; services techniques, ludothèque, médiathèque, administration, patinoire. 80 candidatures en 2025 ; 204 jeunes accueillis depuis 2019.	Anticiper une forte demande et proposer des missions variées.

4.1. Enseignements convergents

- La demande des jeunes peut excéder rapidement le nombre de places.
- La qualité dépend davantage de la disponibilité du tuteur que du nombre de missions.
- Les missions visibles améliorent le regard porté sur l'espace public et les agents.
- La diversité des services évite de réduire le dispositif aux travaux d'entretien.
- Une attestation finale transforme l'expérience en première ligne de CV.
- Un bilan annuel est nécessaire pour faire évoluer l'âge, le plafond et les missions.

4.2. Difficultés à anticiper

- agents mobilisés sans temps dédié ;
- missions trop productives ou insuffisamment pédagogiques ;
- équipements incomplets ;
- candidatures traitées sans critères préalables ;
- paiement tardif ;
- désistements de dernière minute ;
- communication laissant croire à un emploi rémunéré.

5. Proposition de déploiement à Villemandeur

5.1. Scénario pilote

Élément	Proposition
Bénéficiaires	15 jeunes de 16 à 17 ans domiciliés à Villemandeur
Période	Une session pendant les vacances de printemps ou d'été 2027
Volume	Jusqu'à 5 missions de 3 heures par jeune
Encadrement	Un coordonnateur jeunesse ; un tuteur désigné par mission ; groupes de 2 à 3
Aide financière	Montant fixé après validation du régime social et du cadre départemental ; référence historique : 15 € par mission
Services mobilisés	Technique, médiathèque/culture, administration, communication, enfance-jeunesse, CCAS
Évaluation	Questionnaire jeune, fiche tuteur, bilan quantitatif et présentation aux élus

5.2. Gouvernance

Acteur	Responsabilité
Maire / élu délégué	Orientation politique, arbitrage, valorisation du dispositif
Direction générale	Sécurisation, coordination interservices, validation finale
Coordonnateur jeunesse	Candidatures, planning, familles, suivi quotidien, bilan
Ressources humaines / juridique	Statut, convention, protection des mineurs, données
Finances	Budget, pièces justificatives, paiement
Tuteur de mission	Accueil, consignes, surveillance, évaluation et signalement
Prévention	Analyse des risques, EPI, adaptation des missions

5.3. Calendrier type

Échéance	Action
J - 6 mois	Saisine DDETS/SDJES, URSSAF, CAF, comptable et assureur
J - 4 mois	Recensement et validation des missions ; budget ; délibération
J - 3 mois	Communication et ouverture des candidatures
J - 2 mois	Sélection, liste d'attente, information des familles
J - 1 mois	Conventions, plannings, EPI, briefing des tuteurs
Jour J	Accueil collectif, missions, point quotidien
J + 15 jours	Paiement et attestations
J + 1 mois	Bilan et propositions d'ajustement

6. Missions et sécurité

6.1. Missions adaptées

Domaine	Exemples de missions	Apport éducatif
Cadre de vie	Nettoyage léger du mobilier ; arrosage ; préparation de jardinières ; inventaire photographique.	Comprendre l'entretien de l'espace public.
Culture	Couverture et rangement de livres ; préparation d'exposition ; collecte de mémoire locale.	Découvrir la médiation et le patrimoine.
Administration	Mise sous pli ; classement non confidentiel ; inventaire simple.	Découvrir le fonctionnement municipal.
Communication	Reportage photo encadré ; affiche ; mini-guide jeunesse.	Développer expression et compétences numériques.

Domaine	Exemples de missions	Apport éducatif
Solidarité	Préparation d'une animation intergénérationnelle ou de colis.	Renforcer le lien social.
Événementiel	Préparation et rangement d'une salle ; signalétique hors circulation.	Travailler en équipe et respecter un planning.

6.2. Missions à exclure

- conduite de véhicule ou d'engin ;
- utilisation d'une machine motorisée, d'un outil dangereux ou d'un produit chimique ;
- travaux en hauteur, électriques ou sur voirie ouverte ;
- port de charges lourdes ;
- travail isolé ;
- surveillance autonome d'enfants ou de publics fragiles ;
- accès à des dossiers confidentiels ;
- missions de police ou de sécurité ;
- remplacement d'un agent ou tenue autonome d'un poste d'accueil.

6.3. Règles d'encadrement

- Le tuteur est présent ou immédiatement disponible pendant toute la mission.
- La mission commence par un briefing et une démonstration.
- Les EPI sont remis, adaptés à la taille et effectivement portés.
- Une feuille de présence indique arrivée, pause et départ.
- Le jeune ne change ni de lieu ni de tâche sans accord.
- Tout incident est signalé au coordonnateur et à la famille.

7. Organisation, budget et évaluation

7.1. Budget indicatif

Poste	Hypothèse	Montant estimatif
Aides financières	15 jeunes × 5 missions × 15 €	1 125 €
Équipements individuels	Gants, gilets, protections, gourdes	600 €
Matériel et fournitures	Selon missions	400 €
Communication / attestations	Supports et temps de clôture	200 €
Marge / imprévus	Environ 15 %	350 €
TOTAL DIRECT INDICATIF		2 675 €

Le budget doit être recalculé si des cotisations sont dues ou si le montant de l'aide est différent. Le temps des agents tuteurs doit être identifié dans le plan de charge, même s'il ne constitue pas une dépense nouvelle.

7.2. Indicateurs de bilan

Indicateur	Cible pilote
Nombre de candidatures	Mesurer l'attractivité et la pression sur les places
Taux de présence	≥ 95 %
Part de primo-participants	100 % la première année
Diversité des services	Au moins 4 domaines
Satisfaction des jeunes	≥ 80 % satisfaits ou très satisfaits
Satisfaction des tuteurs	≥ 75 %
Accidents / incidents	0 accident ; analyse de tout incident
Attestations remises	100 % des participants ayant achevé le parcours

8. Projet de délibération

COMMUNE DE VILLEMANDEUR

CONSEIL MUNICIPAL DU [DATE]

Délibération n° [2026/...] – Création du dispositif « Argent de poche » / chantiers à caractère éducatif

Le Conseil municipal, régulièrement convoqué le [date de convocation], s'est réuni le [date], sous la présidence de [Madame/Monsieur] le Maire.

Présents : [à compléter]

Absents excusés et pouvoirs : [à compléter]

Secrétaire de séance : [à compléter]

Vu

- le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et suivants ;
- le Code du travail et les dispositions relatives à la protection des jeunes travailleurs, pour autant qu'elles soient applicables aux missions concernées ;
- le programme national « Ville, Vie, Vacances » et le cadre des chantiers et stages à caractère éducatif ;
- la lettre-circulaire ACOSS du 6 juillet 2015 relative au régime social des rétributions versées dans ce cadre ;
- l'instruction de fin 2021 relative à l'extension du régime social spécifique aux territoires situés hors quartiers prioritaires, sous réserve d'agrément ;
- le guide France Ruralités à destination des élus, publié par l'ANCT en mars 2026 ;
- le budget communal ;
- le projet de règlement annexé à la présente délibération ;

Considérant

- que la commune souhaite renforcer sa politique en faveur de la jeunesse et favoriser l'engagement citoyen ;
- que le dispositif permet aux jeunes de participer à des missions d'intérêt collectif à visée éducative, citoyenne, sociale, culturelle ou environnementale ;
- qu'il contribue à la découverte des métiers territoriaux, à l'acquisition de savoir-être et au rapprochement entre les jeunes, les agents et les élus ;
- que les missions ne peuvent avoir pour objet ou pour effet de pourvoir un emploi permanent ou saisonnier, ni de remplacer un agent ;
- que la mise en œuvre doit être précédée de la validation du cadre départemental, du régime social, des modalités comptables, de la couverture assurantielle et des mesures de prévention ;
- qu'il convient de définir des critères de sélection transparents et des conditions d'encadrement adaptées aux mineurs ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1 – Création
D'approuver la création, à titre expérimental, du dispositif communal « Argent de poche », relevant des chantiers à caractère éducatif, au bénéfice des jeunes domiciliés à Villemandeur.

Article 2 – Public
De réserver la première expérimentation aux jeunes âgés de 16 à 17 ans à la date de la première mission, sous réserve d'une autorisation écrite du représentant légal.

Article 3 – Finalités
D'approuver les finalités citoyennes, éducatives, sociales, culturelles et environnementales du dispositif, à l'exclusion de toute substitution à un emploi communal.

Article 4 – Missions
De fixer la durée maximale d'une mission à trois heures et le plafond à cinq missions par jeune et par année civile, sauf modification ultérieure décidée par délibération. Les missions auront lieu pendant les vacances scolaires, sous la surveillance d'un tuteur désigné.

Article 5 – Aide financière
De fixer l'aide financière à [15 €] par mission effectivement réalisée, sous réserve de l'agrément du dispositif et de la confirmation écrite du régime social applicable. Si cette confirmation n'est pas obtenue, l'exécution du présent article est suspendue et une solution conforme au dro it de l'emploi sera soumise à décision.

Article 6 – Sélection
D'approuver une sélection fondée sur la domiciliation, l'âge, la complétude du dossier, la motivation, les disponibilités et la priorité donnée aux primo-participants. En cas de candidatures équivalentes excédant les places, un tirage au sort pourra être organisé et une liste d'attente constituée.

Article 7 – Règlement
D'approuver le règlement du dispositif annexé à la présente délibération. Chaque participation donnera lieu à la signature d'une convention avec le jeune et son représentant légal.

Article 8 – Sécurisation préalable
De subordonner le démarrage effectif à l'agrément ou à la validation du chantier par les services compétents, à la confirmation du régime social par l'URSSAF, à l'accord du comptable public sur les modalités de versement, à la confirmation de l'assureur et à la validation des fiches de mission par le conseiller de prévention.

Article 9 – Budget
D'inscrire au budget les crédits nécessaires, dans la limite d'une enveloppe annuelle de 2675 €, incluant les aides financières, les équipements, les fournitures et les frais d'organisation.

Article 10 – Autorisation
D'autoriser le Maire, ou son représentant, à solliciter tout agrément, rescrit, financement ou partenariat, à signer les conventions et documents nécessaires et à prendre les mesures d'exécution de la présente délibération.

Article 11 – Évaluation
De prévoir un bilan après la première session portant sur la participation, la sécurité, la satisfaction, le coût et la qualité éducative des missions ; ce bilan sera présenté à la commission compétente ou au Conseil municipal.

Article 12 – Recours
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État, notamment par l'application Télérecours citoyens.

Vote	Nombre
Pour	[ ]
Contre	[ ]
Abstentions	[ ]

Fait et délibéré à Villemandeur, le [date].

Le Maire	Le secrétaire de séance
Nom – signature	Nom – signature

Annexe 1 – Règlement du dispositif

Article 1 – Objet

Le présent règlement fixe les conditions de participation au dispositif communal « Argent de poche », conçu comme une action éducative et citoyenne.

Article 2 – Bénéficiaires

Peuvent candidater les jeunes domiciliés à Villemandeur, âgés de 16 à 17 ans lors de la première mission. La commune peut vérifier les justificatifs nécessaires.

Article 3 – Candidature

Le dossier comporte le formulaire, les disponibilités, une motivation, l'autorisation parentale, les contacts d'urgence, les justificatifs demandés et les informations nécessaires au paiement.

Article 4 – Sélection

La sélection respecte les critères approuvés par le Conseil municipal. L'inscription n'est définitive qu'après notification et signature de la convention.

Article 5 – Missions

Les missions sont d'intérêt collectif, adaptées à l'âge et encadrées. Elles ne remplacent pas un emploi. La commune peut modifier ou annuler une mission pour un motif d'organisation ou de sécurité.

Article 6 – Horaires

Le jeune se présente à l'heure et reste sur le lieu convenu. Toute absence ou retard doit être signalé sans délai. Une mission non accomplie n'ouvre pas droit à l'aide.

Article 7 – Comportement

Le jeune respecte les personnes, les locaux, le matériel, la confidentialité et les consignes. Sont interdits : violence, harcèlement, discrimination, alcool, stupéfiants et comportement dangereux.

Article 8 – Sécurité

Le jeune porte les équipements remis et signale toute difficulté. Il n'utilise aucun outil, machine, produit ou véhicule non expressément autorisé. Le travail isolé est interdit.

Article 9 – Encadrement

Le tuteur explique la mission, contrôle les conditions de réalisation, organise les pauses, renseigne la présence et signale les incidents au coordonnateur.

Article 10 – Aide financière

L'aide est due pour chaque mission entièrement et correctement réalisée. Son montant et son régime sont ceux approuvés par la délibération et validés par les organismes compétents. Le paiement intervient selon les règles de la comptabilité publique.

Article 11 – Exclusion

Après échange avec le jeune et information de son représentant légal, la commune peut interrompre la participation en cas de manquement grave ou répété, de mise en danger ou d'absence injustifiée.

Article 12 – Données et image

Les données sont utilisées pour gérer le dispositif et conservées pendant la durée nécessaire aux obligations administratives. Toute utilisation de l'image du jeune fait l'objet d'une autorisation distincte.

Article 13 – Acceptation

La signature de la convention vaut prise de connaissance et acceptation du présent règlement.

Annexe 2 – Convention individuelle

Entre la commune de Villemandeur, représentée par son Maire ou son représentant, ci-après « la commune »,

Et [Nom, prénom, date de naissance, adresse], ci-après « le jeune »,

Représenté par [Nom et qualité du représentant légal],

Il est convenu ce qui suit :

1. Objet

La présente convention organise la participation du jeune à une ou plusieurs missions du dispositif « Argent de poche ». Elle ne vaut que dans le cadre éducatif agréé et validé par les organismes compétents.

2. Missions

Les missions, dates, horaires, lieux et tuteurs figurent sur le planning annexé. Toute modification est communiquée au jeune et à son représentant légal.

3. Engagements du jeune

Respecter le règlement, les horaires, les personnes, la confidentialité et les consignes de sécurité ; porter les équipements ; signaler tout incident.

4. Engagements de la commune

Fournir une mission adaptée, un encadrement effectif, les équipements nécessaires, une information préalable et les conditions de sécurité prévues.

5. Aide financière

Sous réserve du cadre validé, chaque mission entièrement réalisée ouvre droit à une aide de [15 €], versée selon les règles de la comptabilité publique.

6. Interruption

La commune peut interrompre la mission pour nécessité de service, intempérie, risque, manquement ou motif de sécurité. Le représentant légal est informé.

7. Assurance et accident

Tout accident ou dommage est immédiatement déclaré au tuteur. La commune applique les procédures prévues avec son assureur et les organismes compétents.

8. Durée

La convention prend effet le [date] et s'achève après la dernière mission prévue, au plus tard le [date].

Le jeune	Le représentant légal	Pour la commune
Date, mention « lu et approuvé », signature	Date, mention « lu et approuvé », signature	Date, nom, qualité, signature

Annexe 3 – Autorisation parentale

Je soussigné(e), [nom, prénom], représentant légal de [nom du jeune], autorise sa participation au dispositif « Argent de poche » de la commune de Villemandeur aux dates et horaires communiqués.

- J'atteste avoir pris connaissance du règlement.
- J'autorise la commune à contacter les services d'urgence si nécessaire.
- Je m'engage à signaler toute information de santé utile à la sécurité de la mission, dans le respect de la confidentialité.
- J'indique les personnes joignables en urgence ci-dessous.

Contact	Nom	Téléphone
Représentant légal 1		
Représentant légal 2		
Autre personne autorisée		

Droit à l'image : Oui non

Fait à [lieu], le [date]. Signature du représentant légal :

Annexe 4 – Fiche de mission

Rubrique	À compléter
Intitulé de la mission	
Finalité éducative	
Service / lieu	
Date et horaires	
Tuteur et téléphone	
Nombre de jeunes	
Tâches précises	
Matériel autorisé	
EPI obligatoires	
Risques identifiés	
Mesures de prévention	
Solution en cas d'intempérie / chaleur	
Résultat attendu	
Validation prévention / date	

Briefing de début de mission

- ☐ Objectif expliqué
- ☐ Démonstration réalisée
- ☐ EPI vérifiés
- ☐ Pause et sanitaires indiqués
- ☐ Conduite à tenir en cas d'incident expliquée

Bilan du tuteur

Critère	Très satisfaisant	Satisfaisant	À améliorer
Ponctualité	☐	☐	☐
Respect des consignes	☐	☐	☐
Implication	☐	☐	☐
Travail en équipe	☐	☐	☐

Observation et incident éventuel :

Signature du tuteur : _____ Signature du jeune : _____

Annexe 5 – Grille de sélection

Critère	Appréciation / règle
Éligibilité	Âge, domiciliation et dossier complet : condition préalable
Motivation	Compréhension du dispositif et intérêt exprimé
Disponibilités	Compatibilité avec les missions proposées
Primo-participation	Priorité possible pour élargir le nombre de bénéficiaires
Équilibre	Répartition équilibrée des places, dans le respect de la non-discrimination
Départage	Tirage au sort entre candidatures équivalentes ; liste d'attente

Annexe 6 – Check-list de lancement

- ☐ Projet validé par la direction générale
- ☐ Procédure départementale identifiée
- ☐ Agrément obtenu
- ☐ Réponse URSSAF ou rescrit reçu
- ☐ Avis du comptable public reçu
- ☐ Assurance confirmée
- ☐ Budget voté et crédits disponibles
- ☐ Règlement et convention validés
- ☐ DPO consulté et mentions préparées
- ☐ Missions validées par la prévention
- ☐ Tuteurs désignés et briefés
- ☐ EPI disponibles
- ☐ Candidatures sélectionnées selon les critères
- ☐ Autorisations parentales signées
- ☐ Planning et contacts d'urgence diffusés
- ☐ Procédure accident / canicule connue
- ☐ Modalités de paiement prêtes
- ☐ Bilan et attestations planifiés

Annexe 7 – Modèle de saisine / rescrit

Objet : demande de confirmation du régime social applicable à un chantier à caractère éducatif « Argent de poche »

Madame, Monsieur,

La commune de Villemandeur envisage de mettre en œuvre un chantier à caractère éducatif destiné à [15] jeunes de [16 à 17 ans], pendant les vacances scolaires. Les missions, d'une durée maximale de trois heures, poursuivront une visée citoyenne, éducative, sociale, culturelle ou environnementale et seront encadrées par des agents communaux. Une aide de [15 €] par mission est envisagée.

La commune sollicite la confirmation écrite :

- de l'éligibilité de l'opération au régime applicable aux chantiers et stages à caractère éducatif ;
- de la procédure et de l'autorité compétente pour l'agrément ;
- du traitement des sommes versées au regard des cotisations et contributions sociales ;

- des déclarations et justificatifs à conserver.

Sont joints : projet de délibération, règlement, descriptif des missions, budget, modalités d'encadrement et calendrier.

Nous vous remercions de nous préciser toute adaptation nécessaire avant le lancement effectif du dispositif.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Sources et références

ANCT, Guide France Ruralités à destination des élus, mars 2026, p. 40
https://media.anct.gouv.fr/ressources/2026-04/guide_franceruralites_elus_2026.pdf

Sénat, question n° 00150 et réponse du Gouvernement du 9 février 2023
https://www.senat.fr/questions/base/2022/qSEQ22090150S.html

Assemblée nationale, question n° 951, réponse du 5 février 2020
https://questions.assemblee-nationale.fr/q15/15-951QOSD.htm

URSSAF, service du rescrit social, consultation août 2026
https://www.urssaf.fr/accueil/services/rescrit-social.html

Ville de Quévert, présentation de l'opération
https://www.ville-quevert.fr/argent-de-poche.html

Commune d'Amanlis, dispositif Argent de poche
https://www.amanlis.fr/dispositif-argent-de-poche/

Commune de Saint-Samson-sur-Rance, dispositif Argent de poche
https://www.saint-samson-sur-rance.fr/argent-de-poche

Commune du Tallud, modalités du dispositif
https://letallud.fr/vie-pratique/enfance-scolarite-jeunesse/dispositif-argent-de-poche

Communauté de communes Châteaubriant-Derval, magazine n° 41, mai 2025
https://www.cc-chateaubriant-derval.fr/wp-content/uploads/2025/04/C-LE-MAG-41.pdf

Avertissement Les règles et procédures départementales peuvent évoluer. Avant exécution de la délibération, la commune doit actualiser les références et obtenir les validations écrites mentionnées dans le dossier.

COMMUNE DE VILLEMANDEUR

PASSEPORT CITOYEN DE VILLEMANDEUR

Convention d'engagement

Permis Citoyen

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Commune de Villemandeur, représentée par son Maire, **Madame Fanny GANNAT**, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du .....,

Ci-après dénommée **« la Commune »**,

D'une part,

ET

Nom : .....

Prénom : .....

Né(e) le : .....

Domicilié(e) : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Ci-après dénommé(e) **« le bénéficiaire »**,

Et, pour les bénéficiaires mineurs :

Madame : .....

Monsieur : .....

Représentants légaux,

Ci-après dénommés **« les représentants légaux »**,

D'autre part.

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution de l'aide financière accordée dans le cadre du **Passeport Citoyen de Villemandeur – Permis Citoyen**, ainsi que les engagements réciproques de la Commune et du bénéficiaire.

Article 2 – Montant de l'aide

La Commune attribue au bénéficiaire une aide de **900 €**

Cette aide est accordée conformément au règlement du Passeport Citoyen.

Article 3 – Modalités de versement

L'aide sera versée directement à l'auto-école :

Nom :

Adresse :

Le versement interviendra selon les modalités suivantes :

☐ en une seule fois

☐ en plusieurs versements

☐ exceptionnellement au bénéficiaire, sur présentation des justificatifs de paiement.

Nom de l'organisme :

Adresse :

Le versement interviendra selon les modalités fixées par la présente convention.

sur présentation des justificatifs demandés par la Commune.

Article 4 – Engagement du bénéficiaire

En contrepartie de cette aide, le bénéficiaire s'engage à :

- préparer sérieusement son permis de conduire ;
- suivre régulièrement sa formation ;
- respecter le règlement du Passeport Citoyen ;
- effectuer **35 heures de missions citoyennes** au profit de la Commune ;
- adopter un comportement respectueux envers les agents municipaux, les élus, les associations partenaires et les usagers ;
- respecter les horaires et les consignes de sécurité ;
- informer la Commune de toute modification de sa situation.

Article 5 – Les missions citoyennes

Les missions sont définies par les services municipaux en fonction des besoins de la collectivité.

Elles peuvent notamment être réalisées :

- lors de manifestations municipales ;
- auprès du CCAS ;
- au centre de loisirs ;
- au point lecture ;
- dans les services techniques ;
- dans les services administratifs ;
- lors d'actions environnementales ;
- lors d'événements culturels ou sportifs.

Les missions ne peuvent se substituer à un emploi permanent de la collectivité.

Article 6 – Planning

Les missions seront réalisées :

du .....

au .....

Le calendrier pourra être adapté d'un commun accord entre la Commune et le bénéficiaire.

Les 35 heures devront être réalisées dans un délai maximal de **12 mois** suivant la signature de la présente convention, sauf dérogation accordée par le Maire.

Article 7 – Suivi

Un agent référent est désigné pour assurer le suivi du bénéficiaire.

Nom :

Service :

Téléphone :

Courriel :

Le bénéficiaire s'engage à respecter les rendez-vous fixés.

Article 8 – Assurance

Le bénéficiaire fournit une attestation d'assurance responsabilité civile.

Pendant les missions, la Commune met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des participants dans le cadre de ses obligations.

Article 9 – Engagement des représentants légaux

Lorsque le bénéficiaire est mineur, les représentants légaux :

- autorisent la participation de leur enfant ;
- s'engagent à favoriser le respect de la présente convention ;
- reconnaissent avoir pris connaissance du règlement du Passeport Citoyen.

Article 10 – Suspension ou résiliation

La Commune peut suspendre ou résilier la présente convention notamment en cas :

- de fausse déclaration ;
- d'abandon de la formation ;
- de non-respect des engagements ;
- d'absences répétées aux missions confiées ;
- de comportement incompatible avec les valeurs du Passeport Citoyen.

Avant toute décision, le bénéficiaire est invité à présenter ses observations.

Article 11 – Remboursement

En cas de non-respect des engagements, la Commune peut demander le remboursement total ou partiel de l'aide.

Le remboursement est apprécié notamment au regard :

- de la formation effectivement suivie ;
- des heures citoyennes réalisées ;
- des circonstances particulières.

Le remboursement pourra être réduit au prorata des engagements effectivement réalisés.

Article 12 – Force majeure

En cas de maladie, d'accident, d'événement familial grave ou de tout autre cas de force majeure dûment justifié, les obligations prévues par la présente convention pourront être adaptées ou suspendues par décision du Maire, après avis du Jury de l'engagement citoyen.

Article 13 – Protection des données

Les informations recueillies sont traitées conformément au RGPD et uniquement dans le cadre du Passeport Citoyen de Villemandeur.

Article 14 – Litiges

Tout différend relatif à l'exécution de la présente convention fera l'objet, dans un premier temps, d'une recherche de solution amiable.

À défaut, le litige relèvera de la compétence du Tribunal administratif d'Orléans.

Article 15 – Prise d'effet

La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties.

Fait à Villemandeur,

Le .....

Pour la Commune de Villemandeur

Le Maire,

Fanny GANNAT

Signature

Le bénéficiaire

Nom :

Prénom :

Signature précédée de la mention

« Lu et approuvé »

Les représentants légaux (si le bénéficiaire est mineur)

Nom :

Signature

Nom :

Signature

ANNEXE À LA CONVENTION

Fiche des missions citoyennes

Mission Service Nombre d'heures Réalisée le Visa du référent

Total des heures réalisées : ..... / 35 heures

Validation du référent : _____

Validation du responsable de service : _____

Validation de la Commune : _____

COMMUNE DE VILLEMANDEUR

PASSEPORT CITOYEN DE VILLEMANDEUR

Convention d'engagement

BAFA Citoyen

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Commune de Villemandeur, représentée par son Maire, **Madame Fanny GANNAT**, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du .....

Ci-après dénommée **« la Commune »**,

D'une part,

ET

Nom : .....

Prénom : .....

Né(e) le : .....

Domicilié(e) : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Ci-après dénommé(e) **« le bénéficiaire »**,

Et, pour les bénéficiaires mineurs :

Madame : .....

Monsieur : .....

Représentants légaux,

Ci-après dénommés **« les représentants légaux »**,

D'autre part.

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution de l'aide financière accordée dans le cadre du **Passeport Citoyen de Villemandeur – BAFA Citoyen**, ainsi que les engagements réciproques de la Commune et du bénéficiaire.

Article 2 – Montant de l'aide

La Commune attribue au bénéficiaire une aide d'un montant de **600 €**

Cette aide est accordée conformément au règlement du Passeport Citoyen de Villemandeur.

Article 3 – Modalités de versement

L'aide sera versée :

☐ directement à l'organisme de formation ;

☐ exceptionnellement au bénéficiaire, sur présentation des justificatifs de paiement.

Nom de l'organisme :

Adresse :

Le versement interviendra selon les modalités fixées par la présente convention.

Article 4 – Engagement du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à :

- suivre avec assiduité la totalité de la formation BAFA ;
- informer immédiatement la Commune de toute interruption ou modification de sa formation;
- transmettre les justificatifs demandés ;
- respecter le règlement du Passeport Citoyen de Villemandeur ;
- réaliser les missions d'animation prévues par la présente convention ;
- adopter un comportement exemplaire envers les enfants, les familles, les agents municipaux, les élus et les partenaires de la Commune ;
- respecter les règles de sécurité, les règlements des structures d'accueil ainsi que les consignes données par les responsables de service.

Article 5 – Engagement citoyen

En contrepartie de l'aide financière accordée par la Commune, le bénéficiaire s'engage à réaliser :

80 heures d'animation au profit de la Commune de Villemandeur

Ces heures pourront être effectuées notamment :

- au centre de loisirs municipal ;
- dans les accueils périscolaires ;
- lors des vacances scolaires ;
- pendant les manifestations municipales destinées aux enfants ou aux familles ;
- dans toute autre mission d'animation validée par la Commune.

Les missions confiées ne peuvent se substituer à un emploi permanent de la collectivité.

Article 6 – Calendrier des missions

Les heures d'animation devront être réalisées dans un délai maximal de **24 mois** suivant l'obtention complète du BAFA.

Un planning prévisionnel sera établi entre le bénéficiaire et les services municipaux.

Celui-ci pourra être adapté en fonction des disponibilités du bénéficiaire; des besoins des services; des contraintes d'organisation.

Article 7 – Stage pratique

Lorsque les besoins du service le permettent, la Commune pourra accueillir le bénéficiaire afin qu'il réalise son stage pratique BAFA.

Cette possibilité reste soumise :

- aux capacités d'accueil ;
- aux besoins du service ;
- au respect des dispositions réglementaires.

Article 8 – Référent

La Commune désigne un agent référent chargé du suivi du bénéficiaire.

Nom :

Service :

Téléphone :

Courriel :

Le bénéficiaire s'engage à maintenir un contact régulier avec son référent.

Article 9 – Priorité de recrutement

La présente convention ne crée aucun droit à un recrutement par la Commune.

Toutefois, conformément au règlement du Passeport Citoyen, les bénéficiaires ayant :

- obtenu leur BAFA ;
- réalisé l'ensemble de leur engagement citoyen ;
- donné satisfaction lors des missions confiées,
- pourront bénéficier, **à compétences et profils équivalents**, d'une attention prioritaire lors de l'examen des candidatures aux emplois saisonniers ou occasionnels proposés par la Commune.

Article 10 – Valorisation de l'engagement

À l'issue du parcours, le bénéficiaire pourra :

- recevoir le **Certificat d'Engagement Citoyen de Villemandeur** ;
- être invité à la cérémonie annuelle organisée par la Commune afin de valoriser les jeunes engagés ;
- devenir, s'il le souhaite, **Ambassadeur du Passeport Citoyen de Villemandeur**.

Cette participation demeure entièrement volontaire.

Article 11 – Assurance

Le bénéficiaire fournit une attestation d'assurance responsabilité civile.

Pendant les missions, la Commune met en œuvre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du bénéficiaire dans le cadre de ses obligations.

Article 12 – Engagement des représentants légaux

Lorsque le bénéficiaire est mineur, la présente convention est cosignée par les représentants légaux.

Par leur signature, ceux-ci :

- autorisent leur enfant à participer au dispositif ;
- s'engagent à favoriser le respect des engagements pris ;
- reconnaissent avoir pris connaissance du règlement du Passeport Citoyen de Villemandeur.

Article 13 – Suspension ou résiliation

La Commune peut suspendre ou résilier la présente convention notamment en cas :

- de fausse déclaration ;
- d'abandon de la formation ;
- de non-respect des engagements ;
- d'absences répétées aux missions confiées ;
- de comportement incompatible avec les valeurs du Passeport Citoyen.

Avant toute décision, le bénéficiaire est invité à présenter ses observations.

Article 14 – Remboursement

En cas de non-respect des engagements, la Commune demandera le remboursement total ou partiel de l'aide.

Le remboursement est apprécié notamment au regard :

- de l'avancement de la formation ;
- des heures d'animation réalisées ;
- des circonstances particulières.

Le remboursement pourra être réduit au prorata des engagements effectivement réalisés.

Article 15 – Force majeure

En cas de maladie, d'accident, d'événement familial grave ou de tout autre cas de force majeure dûment justifié, les obligations prévues par la présente convention pourront être adaptées ou suspendues par décision du Maire, après avis du Jury de l'engagement citoyen.

Article 16 – Protection des données

Les données personnelles recueillies dans le cadre de la présente convention sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Article 17 – Litiges

Tout différend relatif à l'exécution de la présente convention fera l'objet, dans un premier temps, d'une recherche de solution amiable.

À défaut d'accord, le litige relèvera de la compétence du Tribunal administratif d'Orléans.

Article 18 – Prise d'effet

La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties.

Fait à Villemandeur,

Le .....

Pour la Commune de Villemandeur

Le Maire,

Fanny GANNAT

Signature

Le bénéficiaire

Nom :

Prénom :

Signature précédée de la mention :

« Lu et approuvé »

Les représentants légaux (si le bénéficiaire est mineur)

Nom :

Signature

Nom :

Signature

ANNEXE À LA CONVENTION

Suivi des heures d'engagement citoyen

Date Service Mission réalisée Horaires Nombre d'heures Visa du référent

Bilan de l'engagement

Total des heures réalisées : ..... / 80 heures

Évaluation du référent :

☐ Très satisfaisant

☐ Satisfaisant

☐ À améliorer

Observations :

.....

.....

Validation du responsable de service :

Nom :

Signature :