

# REGLEMENT INTERIEUR

Pôle social

134, rue de la République VILLEFRANCHE DE LAURAGAIS

05.34.43.31.61 / [pole.social@mairie-villefranchedelauragais.fr](mailto:pole.social@mairie-villefranchedelauragais.fr)

## Service « Petits Jobs »

La municipalité a souhaité développé un service de mise en relation entre des personnes recherchant des employés pour des petits travaux et des personnes en recherche de jobs des 16 ans.

Le service "petits jobs" géré par le Pôle Social a été mis en place afin de :

- Répondre à une double demande : celle des jeunes, tout d'abord, qui sont à la recherche de leurs premières expériences professionnelles et celle des personnes recherchant des employés pour des petits travaux dans le but de permettre la solidarité et valoriser les potentiels de chacun.

## Les droits et les devoirs des personnes en recherche de jobs et les personnes souhaitant déposer des Petits jobs

### Les droits et mes devoirs des employeurs

Vous avez le **devoir** de...

- Respecter la charte
- Déclarer l'employé à partir de 16 ans.
- Payer la somme convenue après la prestation sauf si l'employé a plusieurs missions dans la semaine ou le mois.
- Ne pas diffuser à un tiers les renseignements concernant l'employé inscrit sur le fichier.

Vous avez le **droit** de...

- Choisir un mode de rémunération (chèque emploi-service, chèque, espèces...).
- Engager la responsabilité de l'employé en cas de dommages.
- D'arrêter la prestation à votre convenance avec l'employé.
- Demander une attestation de responsabilité civile à l'employé.

### Droits et devoirs de l'employé

Vous avez le **devoir** de...

- Respecter la charte.
- Être ponctuel.
- Ne pas avoir de conduites addictives (tabac, alcool, stupéfiants...).
- Vérifier que votre assurance responsabilité civile ou celle de vos parents couvre vos missions d'employé.

Vous avez le **droit** de...

- Être payé(e) immédiatement après la prestation sauf si vous avez plusieurs missions dans la semaine ou le mois.
- Être informé(e) en amont des horaires de la mission
- Pouvoir téléphoner en cas de problème.
- Refuser des heures de mission supplémentaire en fonction de votre disponibilité.
- Refuser des tâches non prévues dans votre mission.

### Liste des documents à fournir pour une 1<sup>ère</sup> inscription :

1. La fiche d'inscription sur le fichier « petits jobs ».
2. Le règlement signé.
3. Carte d'identité.

## FORMULAIRE DE DECHARGE

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

- **Le service « petits jobs »**, proposé par le Pôle Social, est un service **entièrement gratuit** de mise en relation entre personnes en recherche de jobs des 16 ans et des personnes en recherche d'employés pour des petits travaux.
- Le Pôle Social n'est **en aucun cas l'employeur** des jeunes, aucun contrat ne liant le Pôle Social à ces derniers. Par conséquent, le Pôle Social n'effectuera aucune sélection parmi les candidatures.
- Les personnes souhaitant déposer des petits jobs et les personnes en recherche de petits jobs doivent **se mettre d'accord sur les termes du contrat et de s'y tenir**. Le Pôle Social n'intervient dans aucune de ces étapes. Toute autre tâche devra faire l'objet d'une entente préalable entre l'employeur et l'employé.
- Tout litige intervenant entre personnes en recherche de jobs des 16 ans et des personnes souhaitant déposer des petits jobs, **devra être réglé directement entre les deux parties concernées**.
- **Le Pôle Social sera dégagé de toute responsabilité en cas de problèmes entre les deux parties.**
- **Le Pôle Social a donné aux 2 parties toutes les informations sur le cadre législatif d'embauche au travers de ce formulaire et du guide « droits et devoirs » et se dégage de toutes responsabilités de non-respect de ce cadre.**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ déclare avoir pris connaissance des conditions citées ci-dessus.

A VILLEFRANCHE-DE-LAURAGAIS, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Nom et Prénom :**

**Signature**

**(Précédée de la mention « lu et approuvé »)**

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT D'UN SERVICE GRATUIT DE MISE EN RELATION « Petits Jobs »

**Article 1** Le service « Petits Jobs » s'adresse aux jeunes dès 16 ans qui souhaitent avoir une première expérience professionnelle de manière occasionnelle ou régulière et aux personnes en recherche d'employés pour des petits travaux.

**Article 2** Pour figurer dans le fichier « Petits Jobs », le jeune ou l'employé doit s'acquitter des démarches suivantes :

- Remplir la fiche d'inscription.
- Faire signer l'autorisation parentale de travailler pour les mineurs.
- Avoir pris connaissance et signer le règlement intérieur et le formulaire de décharge.

**Article 3** Les jeunes et les employeurs doivent tenir à jour leur fiche d'information en contactant le Pôle Social afin qu'elle soit actualisée.

**Article 4** L'inscription est valable une année scolaire (septembre à juin). Chaque jeune est responsable de sa réinscription ou non l'année suivante. L'inscription est possible tout au long de l'année.

**Article 5** Ce service s'adresse également aux personnes souhaitant déposer des petits jobs de manière occasionnelle ou régulière.

**Article 6** Le Pôle Social centralise les noms, coordonnées et disponibilités des jeunes dès 16 ans et les mettent à disposition des personnes en recherche sous forme de fiche papier ou numérique. Aucune information non inscrite sur les fiches d'information ne sera donnée par téléphone ou email. Sur les jeunes ne sera donnée par téléphone ou e-mail,

**LE NON RESPECT DE CE REGLEMENT INTERIEUR ENTRAINERAIT LE RETRAIT ET/OU L'INTERDICTION DE DEPOSER UNE ANNONCE AU Pôle Social**

A VILLEFRANCHE-DE-LAURAGAIS, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Nom et Prénom :**

**Signature :**

**(Précédée de la mention « lu et approuvé »)**