

Dans les conditions sanitaires tout à fait exceptionnelles que la France connaît actuellement, la Communauté de communes du Val d'Amboise se réserve le droit de modifier le dispositif (pouvant aller jusqu'à l'annulation) pour répondre aux dispositions gouvernementales qui pourront être prises pendant la période prévue des stages.

De même, vous devez adresser votre dossier d'inscription exclusivement par mail afin de permettre à nos services de traiter les demandes en télétravail. Si vous n'en avez pas la possibilité, veuillez contacter Manon Fontenille, la Coordinatrice Jeunesse de la CCVA, au 06 30 38 77 32.

## DOSSIER D'INSCRIPTION

La Communauté de communes du Val d'Amboise organise ce dispositif qui se concrétise par la réalisation d'un stage au sein d'un service d'une Mairie de la Communauté de communes du Val d'Amboise ou de structures publiques ou associatives situées dans ce périmètre pendant les grandes vacances. Par ce dispositif, la Communauté de communes du Val d'Amboise veut défendre les objectifs suivants :

**Encourager les jeunes dans la prise de responsabilités et la découverte du milieu du travail ;**  
**Favoriser la participation des jeunes à la vie du territoire à travers la découverte des structures locales ;**  
**Contribuer à l'insertion sociale et professionnelle.**

A l'issue du stage, et sous réserve que les conditions réglementaires soient remplies, le jeune perçoit une bourse lui permettant de financer un projet répondant à des critères précis : mobilité, scolarité, première nécessité, sport et culture. Les jeunes de 14 et 15 ans obtiennent une contribution financière de 100 € contre une semaine de stage (25 heures). Les jeunes de 16 et 17 ans obtiennent une contribution de 200 € contre deux semaines de stage (50 heures). **L'argent est versé sous forme de chèque à l'ordre d'une enseigne (magasin, association...) choisie par le jeune.**

## PRESENTATION DES LIEUX DE STAGES

**Voici le tableau qui présente les structures qui accueilleront les jeunes cet été indiquant :**

- le nom des structures ;
- leurs missions ;
- les missions qui seront confiées aux stagiaires ;
- l'âge requis pour pouvoir solliciter un stage (certaines structures sollicitent uniquement des jeunes de 16-17 ans) ;
- les semaines pendant lesquelles chaque structure pourra accueillir des jeunes (chaque semaine est numérotée, vérifiez bien vos disponibilités sur un calendrier) ;
- ce qu'il faut prévoir pour chaque mission (vêtements particuliers, etc.).

**Indiquez au moins 3 choix sur la fiche récapitulative en annexe en prenant en compte tous ces critères.**

**Indiquez TOUTES vos semaines de disponibilités.**

Le service Enfance jeunesse fera son possible pour vous proposer un stage dans une des 3 structures que vous sollicitez. Cependant, si trop de candidats sollicitent les mêmes structures en même temps, le responsable du dispositif pourra vous contacter pour vous proposer d'autres lieux de stages.

## Tableau de présentation des structures d'accueil

Structures	Présentation des structures	Missions confiées aux stagiaires	Age	Semaines de stages possibles ⚠️ début des vacances semaine 28)	A prévoir
<b>A.L.S.H CROC' LOISIRS CCVA / Amboise</b>	Structure accueillant des enfants âgés de 3 à 13 ans, les mercredis et vacances scolaires.	Sous la responsabilité d'un animateur, l'encadrement d'enfants pendant les activités, l'accueil du matin et du soir ainsi que pendant le temps de restauration et les sorties.	16-17	28 à 35	Avoir une tenue vestimentaire confortable et adaptée. <u>Participation obligatoire à la dernière réunion de préparation le 6 juillet.</u>
<b>A.L.S.H Les 1000 Potes CCVA / Nazelles-Négron</b>	Structure accueillant jusqu'à 100 enfants âgés de 3 à 13 ans, les mercredis et vacances scolaires.	Observation des différentes tranches d'âges, participation à des animations, mise en place d'une animation accompagnée par un animateur référent.	16-17	28, 29, 30 et 31	Avoir le sens des responsabilités et un comportement adapté aux enfants et à l'équipe (politesse, respect...). Avoir une tenue vestimentaire confortable et adaptée.
<b>A.L.S.H LES P'TITS LOUPS CCVA / Pocé-sur-Cisse</b>	Accueil d'enfants de 3 à 10 ans, dans le cadre d'activités de loisirs éducatifs.	Aider les animateurs dans l'organisation et l'animation des activités et l'encadrement des temps de vie quotidienne.	16-17	28, 29, 30 et 31	Avoir le sens des responsabilités et un comportement adapté aux enfants (politesse, respect...). Avoir une tenue vestimentaire confortable et adaptée.
<b>A.L.S.H Passe par Tout CCVA / Neuillé-le-Lierre</b>	Accueil d'enfants de 3 à 11 ans durant les mercredis et les vacances scolaires	Assister les animateurs dans l'accueil des enfants, la préparation des activités et les temps d'animations.	14-17	28, 29, 30, 31	Avoir le sens des responsabilités et un comportement adapté aux enfants (politesse, respect...). Avoir une tenue vestimentaire confortable et adaptée.
<b>ALSH BUL' DE MOMES LES P'TITES BOUILLES St Ouen-les-Vignes</b>	L'accueil de loisirs Les P'tites Bouilles accueille les enfants de 3 à 12 ans toute l'année à St-Ouen-les-Vignes.	Accompagner l'équipe d'animation sur des activités enfance et participer à la vie collective de l'ALSH pour découvrir le métier d'animateur.	14-17	28 à 35	Avoir de la maturité, du dynamisme et de la bienveillance. Un temps de réunion d'équipe peut être prévu en soirée. Prévoir des vêtements adaptés, des chaussures fermées, une casquette et de la crème solaire.
<b>A.L.S.H BUL' DE MOMES PRIORI' TERRE CCVA / Lussault-sur-Loire</b>	Bul' de Mômes organise cet accueil de loisirs éco-construit en extérieur, qui accueille les enfants de 6 à 15 ans. Les activités ont lieu en plein air dans une démarche d'éducation à l'environnement.	Accompagner l'équipe à monter le site éco construit lors du chantier participatif	14-15	26	Certains ateliers demanderont des efforts physiques. Avoir de la maturité et du dynamisme. Prévoir une casquette, un tee-shirt à manches longues et des chaussures fermées.
<b>CENTRE SOCIAL CHARLES PEGUY PÔLES FAMILLE &amp; JEUNESSE Amboise</b>	Le Centre Charles Péguy est un lieu de promotion de valeurs et de principes tels que le respect, la solidarité, la laïcité, la citoyenneté... Elle organise des activités collectives pour accompagner les publics vers l'autonomie et l'émancipation.	Le stage sera partagé entre le pôle famille (terrasses ludiques) et le pôle jeunesse préparation des animations et travail sur le volet Information Jeunesse.	16-17	27 à 34	Posture professionnelle adéquate, prévoir une tenue adaptée aux animations et un sac à dos. Manutention possible sur les temps de préparation des animations

Structures (Nom et situation géographique)	Présentation des structures	Missions confiées aux stagiaires	Age	Semaines de stages possibles ⚠️ début des vacances semaine 28)	A prévoir
<b>ETHIC ETAPES CENTRE CHARLES PEGUY Amboise, île d'Or</b>	<b>Secteur hébergement :</b> L'association Centre Charles Péguy d'Amboise gère l'Ethic Etapes ILE D'OR, hébergement de tourisme pour tous (groupes et individuels).	Accueil clientèle (physique et téléphone), inventaire, rangement, archivage et diverses tâches de maintenance (type peinture) et administratives.	16-17	29-30 puis 32 à 35	Avoir de l'aisance relationnelle et quelques connaissances informatiques. Prévoir une tenue adaptée pour les missions de maintenances.
<b>MULTI ACCUEIL LES BOUTS D'CHOU  CCVA / Amboise</b>	Accueil des enfants de 10 semaines à l'entrée à l'école maternelle. Accueil régulier des enfants dont les parents travaillent, accueil occasionnel pour les enfants dont l'un des parents ne travaille pas.	Aide à l'entretien : nettoyage du mobilier, nettoyage et désinfection des jouets et des lits. Aide au grand ménage d'été, pliage et rangement du linge.	16-17	30 et 31	Etre ponctuel, disponible, discret, avoir une tenue et des chaussures adaptées. Avoir un langage adapté aux enfants.
<b>MULTI ACCUEIL VILVENT  CCVA / Nazelles-Négron</b>	Accueil des enfants de 10 semaines à l'entrée à l'école maternelle. Crèche et halte-garderie, temps d'éveil, activités, temps de repas, sieste, soins et hygiène du jeune enfant.	Aide à l'entretien de la structure (ménage, pliage du linge...). Nettoyage des jouets, distribution des repas.	14-17	30, 31 et 35	Etre ponctuel, disponible, discret, prévoir une tenue et des chaussures propres dédiées à la structure. Avoir un langage adapté aux enfants. Le repas peut être pris sur place (espace dédié) mais il n'est pas fourni.
<b>CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) Amboise</b>	Accueil du public, instruction des demandes d'aides sociales, organisation d'animations pour les séniors et gestion des logements d'urgence.	Secrétariat, accueil du public, classement, aide à la préparation et à la distribution des paniers alimentaires.	16-17	30 et 31	Etre ponctuel, motivé, et discret.
<b>MAIRIE D'AMBOISE  MEDIATHEQUE AIME CESAIRE</b>	Service public accessible à tous. Lieu de vie pour rêver, apprendre, comprendre et se divertir. Livres papiers ou numériques, CD, DVD, VOD, ressources en lignes, borne musicale, un lieu pour créer du lien, tout simplement.	Prêt et retour des documents. Aide à l'équipement des ouvrages, au rangement des livres et de la réserve, contribution à l'amélioration de la signalétique, saisie de courriers ou petits documents...	14-17	31 et 33 pour les 14-15 ans et 31 à 34 pour les 16-17 ans	Etre ponctuel et motivé.
<b>ACA TENNIS Stage multisports Amboise</b>	Organisation de stages sportifs multisports sur l'île d'or à destination des 6-13 ans.	Aider le moniteur à la mise en place des activités, encadrer les jeunes pendant les repas et à animer les activités sportives.	16-17	28 à 31	Etre dynamique, sportif et avoir le sens des responsabilités. Prévoir une tenue sportive et une tenue de bain pour les jours de piscine.

Structures	Présentation des structures	Missions confiées aux stagiaires	Age	Semaines de stages possibles ⚠️ début des vacances semaine 28)	A prévoir
<b>LOIRE AVENTURE CANOË KAYAK CLUB Amboise</b>	Durant la période estivale, l'association propose des prestations de location et d'encadrement de l'activité Canoë Kayak. Elle accueille tout type de public (particuliers, groupes...)	Les missions varient en fonction de la saison et de la météo. La manipulation du matériel de navigation est un point important et demande un effort physique. Il peut aussi s'agir d'entretien, de petits travaux sur la base et d'accueil du public en fonction des compétences des stagiaires.	14-17	26 à 35	Avoir une bonne forme physique, le goût du travail en équipe et de l'autonomie. Travail du mardi au samedi, de 14h à 19h sauf modifications liées à la météo : Les stagiaires devront contacter la structure la semaine précédente pour s'assurer des horaires. En accord avec les représentants légaux il pourra être demandé aux stagiaires d'être présents le dimanche.
<b>MAIRIE D'AMBOISE CENTRE TECHNIQUE BATIMENT</b>	Le service est en charge des travaux d'entretiens et de réparation des bâtiments de la ville d'Amboise.	Aide aux équipes de maçons, menuisiers, peintres, électriciens, plombiers, serruriers, polyvalents.	14-17	26 à 35	Etre respectueux des consignes des agents, des horaires et du matériel. Avoir des vêtements adaptés au travail (jean, -t shirt, sweet) et des chaussures de sécurité si possible.
<b>MAIRIE D'AMBOISE SERVICE SPORTS ET LOISIRS PISCINE (île d'or)</b>	Piscine d'été de l'île d'Or	Les stagiaires seront chargés de participer à l'accueil du public, l'entretien des locaux et la surveillance de la file d'attente du toboggan.	14-17	26 à 35	Attention travail de 14h à 19h, possibilité de travail le samedi. Prévoir des vêtements et des chaussures adaptés pour les tâches d'entretien.
<b>MAIRIE DE CANGEY SERVICES TECHNIQUES</b>	Les services techniques gèrent les espaces verts et les bâtiments communaux.	Les stagiaires assistent l'agent technique dans les missions d'entretien des espaces verts, arrosage et divers travaux en cours sur la commune.	14-17	32, 33 et 34	Prévoir des chaussures de sécurité et une tenue d'extérieur qui ne craint pas.
<b>MAIRIE DE CHARGÉ SERVICES TECHNIQUES</b>	Les services techniques gèrent les espaces verts et les bâtiments de la commune.	Entretien des espaces verts et aide aux petits travaux de maintenance dans les bâtiments et les lotissements.	16-17	30, 31 et 32	Avoir une bonne condition physique et prévoir des chaussures de sécurité et des vêtements adaptés.
<b>MAIRIE DE CHARGÉ ACCUEIL</b>	Les secrétaires de Mairie organisent la gestion administrative de la commune.	Accompagnement des secrétaires dans l'accueil des habitants, aide au classement de documents et diverses activités (Etat civil etc.).	16-17	30, 31 et 32	Etre ponctuel et motivé.

Structures	Présentation des structures	Missions confiées aux stagiaires	Age	Semaines de stages possibles ⚠️ début des vacances semaine 28)	A prévoir
<b>MAIRIE DE MOSNES</b>  <b>SERVICES TECHNIQUES</b>	Collectivité territoriale composée de 5 agents et 822 habitants. Les services techniques ont pour mission l'entretien des divers bâtiments de la ville.	Participation aux travaux, petit bricolage et peinture.	14-17	27 et 28	Prévoir des chaussures de sécurité.
<b>MAIRIE DE NAZELLES-NÉGRON</b>  <b>SERVICE ADMINISTRATIF</b>	Travail de secrétariat et gestion administrative de la commune.	Accueil, gestion du courrier, répondre au téléphone, tâches administratives simples.	14-17	26 à 35	Etre ponctuel et motivé.
<b>MAIRIE DE NAZELLES-NÉGRON</b>  <b>SERVICES TECHNIQUES</b>	Les services techniques ont pour mission l'entretien des divers bâtiments de la ville.	Participation aux travaux et à l'entretien des espaces communaux de Nazelles-Négron.	14-17	26 à 35	Chaussures de sécurité obligatoires et prévoir des vêtements adaptés. Horaires spécifiques possibles en cas de canicule.
<b>MAIRIE DE NOIZAY</b>  <b>SERVICES TECHNIQUES</b>	Le service technique comprend 2 agents qui assurent des missions polyvalentes sur la voirie, les espaces verts et dans les bâtiments communaux.	Selon la priorité des tâches à effectuer au moment du stage, les jeunes suivront un des agents à l'entretien des espaces verts, à la voirie ou à l'entretien des bâtiments	14-17	27 à 35	Vêtements et chaussures adaptées. Les horaires peuvent changer si période de canicule.
<b>MAIRIE DE S<sup>T</sup> OUEN LES VIGNES</b>  <b>SERVICES TECHNIQUES</b>	Gestion des espaces verts de la commune, des bacs à fleurs, des massifs ainsi que des parkings et places. Travaux de maintenance dans les bâtiments de la commune.	Tonte, désherbage et balayage, arrosage des espaces verts. Participation aux travaux des bâtiments si nécessaire.	14-17	28, 29 et 30	Prévoir des chaussures de sécurité (obligatoire).

## REMISE DU DOSSIER IMPERATIF A LA CCVA

**AVANT LE 8 MAI PAR MAIL :**

**[manon.fontenille@cc-valdamboise.fr](mailto:manon.fontenille@cc-valdamboise.fr)**

Aucun dossier incomplet ne pourra être pris compte

Dans le cadre de la période de confinement décidée par le Gouvernement, vous devez adresser votre dossier d'inscription exclusivement par mail afin de permettre à nos services de traiter les demandes en télétravail. Si vous n'en avez pas la possibilité, veuillez contacter Manon Fontenille, la Coordinatrice Jeunesse de la CCVA 06 30 38 77 32.

Pour être complet, mon dossier doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- **L'ensemble du dossier en annexe complété :**
  - **Fiche d'inscription**
  - **Fiche description du projet**
  - **Fiche récapitulative des choix des lieux de stages – Engagement moral et acceptation du règlement intérieur**
  - **Fiche autorisation parentale**
- **Le devis justificatif du projet d'achat au nom et prénom du jeune candidat (en scan ou en photo) (\*) ;**
- **La photocopie de la pièce d'identité du jeune candidat (en scan ou en photo) ;**
- **La photocopie de la pièce d'identité du responsable légal (en scan ou en photo) ;**
- **La photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile(en scan ou en photo).**

(\*) Voir l'encadré rouge page 2 du document word d'inscription en annexe.

### Rappel

Les dossiers seront examinés par une commission d'attribution qui se réunit au mois de mai.

Cette commission sera composée d'élus et de techniciens de la CCVA.

En cas de refus du dossier, une réponse motivée sera apportée au porteur du projet avant la fin du mois de mai.

En cas d'acceptation du dossier, une réponse sera apportée au porteur du projet avant la fin du mois de mai ainsi que les fiches annexes (convention de stage, rapport de stage et attestation de stage) et qu'une convocation à une réunion d'information collective au mois de juin.

### En cas d'acceptation

**1- Avant votre stage :**

Vous devrez contacter la structure qui vous accueille pour connaître le déroulement du stage, les horaires et remplir une convention de stage.

**2- Pendant votre stage :**

N'oubliez pas de faire remplir l'attestation de stage par votre responsable.

**3- Après votre stage :**

A/ Remplissez votre rapport de stage au plus vite ;

**B/ Apportez l'attestation et le rapport de stage au service Jeunesse de la CCVA le plus tôt possible pour retirer votre chèque ;**

C/ Faites votre achat ;

**D/ Rapportez la facture au nom et au prénom du jeune immédiatement après votre achat.**

## Protection des Données personnelles et de la vie privée :

*Les informations recueillies présentement font l'objet d'un traitement informatique qui, dans le cadre d'une mission d'intérêt public, est destiné à la gestion des activités de l'enfant hors temps scolaire. Elles seront traitées par le Service Enfance Jeunesse de la Communauté de communes du Val d'Amboise et n'ont pas vocation à être transmises à d'autres services. Elles seront conservées pour une durée de 3 ans.*

*En application du Règlement de l'Union Européenne dénommé Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016 et de la Loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978, chaque personne concernée par les informations collectées dispose d'un droit d'accès, de pouvoir obtenir leur rectification voire leur effacement. Selon les cas, chaque personne concernée dispose d'un droit d'opposition, de portabilité ou de limitation du traitement. Pour toute question ou l'exercice des droits mentionnés il est possible de contacter le Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante Communauté de Communes du Val d'Amboise, 9 bis rue d'Amboise, 37530 Nazelles-Négron ou par mail : [dpo@ccvaldamboise.fr](mailto:dpo@ccvaldamboise.fr). Il est, également possible d'introduire une plainte ou une réclamation auprès d'une autorité Indépendante : la CNIL, 3 place de Fontenay 75334 Paris ([WWW.cnil.fr](http://WWW.cnil.fr)).*



## REGLEMENT INTERIEUR

### Bourse aux projets

#### TITRE I – GÉNÉRALITÉS

##### **Article 1 : Définition de la Bourse aux projets**

La Bourse aux projets est un dispositif de proximité mis en œuvre par le Service Jeunesse de la Communauté de communes du Val d'Amboise sur l'ensemble de son territoire. La coordination et la gestion du projet sont assurées par le coordonnateur jeunesse de la CCVA rattaché à la direction du Service Jeunesse : 9 bis rue d'Amboise 37 530 Nazelles-Négron, tel : 06.30.38.77.32

Ce dispositif a vocation à encourager la prise d'initiative par les jeunes. Il se concrétise par la réalisation d'un stage au sein d'un service de l'une des quatorze communes de la CCVA ou de toute autre structure située sur ce territoire.

A l'issue du stage, et sous réserve que les conditions réglementaires soient remplies, le jeune perçoit une bourse lui permettant de financer un projet répondant aux critères prévus aux titres II et III du présent règlement.

##### **Article 2 : Objectifs de la Bourse aux Projets**

Complémentaire au dispositif « Fonds Communautaire d'Aide Aux jeunes » mis en place par le service Enfance-Jeunesse de la Communauté de communes du Val d'Amboise, la Bourse aux projets poursuit les objectifs suivants :

- Encourager les jeunes dans la prise de responsabilité et la découverte du milieu du travail
- Favoriser la participation des jeunes à la vie de la cité à travers la découverte des structures locales
- Contribuer à l'insertion sociale et professionnelle.

#### TITRE II – CRITÈRES DE RECEVABILITÉ DES DOSSIERS

##### **Article 3 : Condition d'âge**

La Bourse aux projets s'adresse à tous les jeunes de 14 à 17 ans révolus. L'âge est apprécié à la date d'enregistrement de la candidature par le référent de la Bourse aux Projets.

##### **Article 4 : Condition de domiciliation**

La Bourse aux Projets est ouverte aux jeunes domiciliés sur l'une des quatorze communes constituant la Communauté de communes du Val d'Amboise.

##### **Article 5 : Critères liés aux porteurs de projet**

Les jeunes répondants aux conditions ci-avant mentionnées peuvent présenter leurs projets. Il est précisé que d'une année sur l'autre, si les dossiers recevables sont trop nombreux par rapport à l'enveloppe globale du dispositif, les porteurs de projets n'ayant pas réalisé de



projet l'année précédente seront privilégiés. Il est précisé également que si les dossiers recevables sont trop nombreux par rapport à l'enveloppe globale du dispositif, les porteurs de projets habitant les quartiers prioritaires seront privilégiés, qu'ils aient déjà participé ou non, dans la limite de l'enveloppe de cofinancement du dispositif par des organismes d'Etat liés aux Quartiers Prioritaires de la Ville d'Amboise.

## TITRE III – CRITÈRES DE RECEVABILITE LIÉS AUX PROJETS

### **Article 6 : Types de projets éligibles**

La Bourse aux projets aide les jeunes porteurs de projets qui s'inscrivent dans les domaines suivants :

- Mobilité : achat ou réparation d'un vélo, conduite accompagnée, etc.
- Formation : B.A.F.A, B.S.R, Concours, etc.
- Inscription auprès d'associations sportives ou culturelles
- Equipement sportif ou culturel
- Achat d'objet de 1<sup>ère</sup> nécessité (lit, meuble, draps, linge de toilette, etc.) L'achat de téléphones portables peut être inclus dans cette rubrique à condition d'être motivé par un réel besoin du candidat.
- Scolarité : financement de matériel informatique (ordinateur, imprimante, etc.)

### **Article 7 : Critères d'examen des dossiers**

*Le nombre de places étant limité, des critères d'inscription ont été mis en place :*

1. Jeunes n'ayant jamais participé
2. Jeunes éligibles à une subvention jusqu'au plafond de la subvention
3. Favoriser les jeunes ne pouvant plus participer l'année suivante en raison de leur âge
4. Favoriser les projets d'achat plus indispensables
5. En parallèle, la CCVA sera attentive à ce que toutes les structures d'accueil de stagiaires puissent accueillir au moins un jeune.

## TITRE IV – FINANCEMENT

### **Article 8 : Montant et répartition des aides**

L'enveloppe financière est apportée par le Ministère des Affaires Sociales et de la Santé et la Communauté de communes du Val d'Amboise.

L'aide accordée ne pourra être supérieure à :

- 100 € pour les jeunes de 14 et 15 ans
- 200€ pour les jeunes de 16 et 17 ans

Si le montant du devis dépasse l'aide financière, le porteur de projet complètera son achat par d'autres moyens.

### **Article 9 : Ordre de financement**

Les attributions au titre de la Bourse aux projets s'effectueront dans la limite des crédits disponibles.

## TITRE V - PROCÉDURE

### **Article 10 : Demande de financement**

Pour solliciter une aide financière, tout porteur de projet doit suivre la procédure décrite dans les articles suivants.

#### *Article 10-1 : Retrait du dossier*

Tout porteur de projet doit retirer un dossier à partir du 1<sup>er</sup> avril, auprès du service Jeunesse de la Communauté de communes du Val d'Amboise, du Centre Charles Péguy d'Amboise, ou au sein des communes du territoire de la CCVA.

Le dossier est constitué des éléments suivants :

- La fiche « inscription »
- La fiche « description du projet »
- Les fiches « présentation des lieux de stages »
- La fiche « choix des lieux de stages »
- La fiche « engagement moral »
- La fiche « autorisation parentale »
- **Dans ces deux dernières fiches, le jeune candidat et son représentant légal devront attester avoir lu et accepté le règlement intérieur.**
- La photocopie de la pièce d'identité du porteur de projet et de son représentant légal ;
- Le devis justificatif du projet d'achat mentionné dans la fiche « description du projet ».

#### *Article 10-2 : Dépôt du dossier*

Tout porteur de projet doit déposer son dossier auprès du service Jeunesse de la Communauté de communes du Val d'Amboise, au plus tard le 30 avril.

### **Article 11 : Organisation du jury**

Les dossiers seront examinés par un jury : la commission d'attribution

Cette commission d'attribution sera composée d'élus et de techniciens provenant de la Communauté de communes du Val d'Amboise.

Elle se réunira au mois de mai.

Elle tentera de respecter au mieux le lieu de stage demandé par le candidat, mais peut être amené à faire une autre proposition si le lieu de stage est trop sollicité par rapport à ses possibilités d'accueil.

- En cas de refus du dossier, une réponse motivée sera apportée au porteur du projet avant la fin du mois de mai.
- En cas d'acceptation du dossier, une réponse sera apportée au porteur du projet avant la fin du mois de mai ainsi qu'une invitation à une réunion d'information collective obligatoire au mois de juin.
- **Cette invitation sera accompagnée des pièces suivantes :**

- La fiche « convention de stage » qui devra être remplie par le jeune et son responsable de stage lors de leur première rencontre ;
- La fiche « rapport de stage » qui devra être retournée impérativement au service Jeunesse de la Communauté de communes du Val d'Amboise dès la fin du stage ;
- La fiche « attestation de stage » qui devra être remplie par le responsable de la structure d'accueil le dernier jour du stage et qui devra être retournée impérativement au service Jeunesse de la Communauté de communes du Val d'Amboise dès la fin du stage.

## **Article 12 : Versement des aides**

Le versement des aides est engagé, une fois le stage terminé et à la suite de la réception :

- De la fiche « rapport de stage » remplie par le jeune
- De la fiche « attestation de stage » remplie et signée par le responsable de la structure d'accueil.

Il s'agira d'un chèque à l'ordre du magasin figurant sur le devis justificatif fourni dans le dossier de candidature.

Ce chèque sera à retirer au service Jeunesse de la Communauté de communes du Val d'Amboise dès la fin du stage. **La facture au nom et prénom du jeune devra aussitôt être rapportée au service Jeunesse.**

## **TITRE VI – ENGAGEMENTS DU JEUNE STAGIAIRE**

### **Article 13 : Respect de l'engagement moral**

Au plus tard le premier jour du stage les jeunes et leurs responsables remplissent et signent la convention de stage. Ainsi, les candidats s'engagent à respecter les règles de fonctionnement des structures qui les accueillent. Les stages de découverte du milieu professionnel impliquent un investissement tant en terme de participation active aux missions qui sont attribuées aux stagiaires, qu'en terme de ponctualité de présentation, etc.

### **Article 14 : Absences**

Toute absence sans justificatif médical sur les temps de stages prévu entrainera la perte de l'aide financière.

En cas de maladie pendant la période de stage, le candidat s'engage à signaler son absence dès que possible au responsable de la structure d'accueil ainsi qu'au référent de la Bourse aux projets. Si un justificatif médical est apporté et que la période d'arrêt correspond à moins de la moitié du temps stage, le jeune pourra recevoir son aide financière. Si l'arrêt concerne plus de la moitié du temps de stage, l'aide financière sera annulée, mais le jeune sera privilégié pour la Bourse aux projets de l'année suivante.

### **Article 15 : Problèmes relationnels**

En cas de problème avec la structure d'accueil le jeune est tenu de contacter le référent de la Bourse aux projets du service Jeunesse de la Communauté de communes du Val

d'Amboise dès que possible afin d'organiser un temps de médiation. Ce temps de médiation doit aboutir à une décision dans l'intérêt de chacun.

Si une rupture du stage est prononcée suite à la médiation et que des problèmes de comportement du jeune sont révélés, l'aide financière sera perdue.

## **Article 16 : Utilisation des fonds**

Une fois le stage effectué, les attributaires s'engagent à affecter l'aide de la Bourse aux projets uniquement au financement des dépenses liées aux achats présentés dans le dossier de candidature.

## **Article 17 : Financement du projet**

La facture correspondant au devis présenté dans le dossier d'inscription devra être retournée au nom et au prénom du jeune aussitôt après l'achat et au plus tard le 30 octobre.

## **Article 18 : Le remboursement des aides allouées**

En cas de non restitution de cette facture avant la date du 30 octobre, les attributaires s'engagent en toute honnêteté à restituer l'aide attribuée.

Pour ce faire, une fois le chèque octroyé et le délai du mois d'octobre écoulé, le service Jeunesse de la Communauté de communes du Val d'Amboise adresse au porteur de projet, par lettre recommandée avec AR, une demande de reversement des fonds, valant mise en demeure. En cas de non restitution des sommes dues, les porteurs de projets sont exclus, pour l'avenir, des possibilités d'octroi d'aides au titre de la Bourse aux projets, en dehors des poursuites légales que la Communauté de communes se réserve le droit de mettre en œuvre à leur rencontre.

## **TITRE VII – ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL**

### **Article 19 : Respect de l'engagement moral**

La structure d'accueil doit préserver l'esprit de découverte du milieu professionnel de ce dispositif. Le nombre d'heures de présence du jeune ne doit pas excéder 25 heures sur 5 jours pour un jeune de 14 ou 15 ans, et 50 heures sur 10 jours pour un jeune de 16 ou 17 ans.

Les missions confiées aux jeunes doivent être présentées au jeune dès le premier jour de stage et doivent correspondre à celles stipulées dans la fiche de présentation de la structure d'accueil lors de son adhésion au dispositif. Les responsables de stage doivent garantir la sécurité physique et morale des jeunes, et la structure doit souscrire une assurance pour le jeune durant toute la durée du stage.

### **Article 20 : Problèmes relationnels**

En cas de problème avec le jeune, la structure est tenue de contacter le référent de la Bourse aux projets au service Jeunesse de la Communauté de communes du Val d'Amboise dès que possible afin d'organiser un temps de médiation. Ce temps de médiation doit aboutir à une décision dans l'intérêt de chacun.

Si une rupture du stage est prononcée suite à la médiation et que des problèmes de comportement du jeune sont révélés, la structure d'accueil peut rompre la convention qui la lie au jeune sur simple motivation écrite annexée à l'attestation de stage.

S'il s'avère que des tâches ingrates et non stipulées dans la fiche « présentation des lieux de stages » ont été imposées par les responsables de stages ou les référents des stagiaires, ou si des problèmes de comportements des membres des structures sont révélés, les personnes concernées sont exclues, pour l'avenir, des possibilités de participation au dispositif de la Bourse aux projets.

**Article 21: Date d'entrée en vigueur du présent règlement**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018.