*Cadre réservé à l’administration*

**Dossier n°** : ………………..

*Date limite de dépôt du dossier*

**30 avril 2016**

**FICHE D’INSCRIPTION**

Catégorie de votre projet de financement : 🞏 Mobilité

🞏 Equipement de première nécessité

🞏 Formation / Scolarité

🞏 Sport et/ou culture

Catégorie : 🞏 14-15 ans 🞏 16-17 ans

Nombre de participation Bourse Aux Projets : 🞏 1ère participation 🞏 3ème participation

🞏 2ème participation 🞏 4ème participation

Commune de résidence : 🞏 Amboise

🞏 Cangey

🞏 Chargé

🞏 Limeray

🞏 Lussault-sur-Loire

🞏 Montreuil-en-Touraine

🞏 Mosnes

🞏 Nazelles-Négron

🞏 Neuillé-le-Lierre

🞏 Noizay

🞏 Pocé-sur-Cisse

🞏 Saint-Ouen-les-Vignes

🞏 Saint-Règle

🞏 Souvigny-de-Touraine

**Candidat**

*Le candidat doit obligatoirement être domicilié sur le territoire de la CCVA.*

**NOM :** …………………………………………….… / **Prénom :** ..........................................................

Date de naissance : ……….… / ……….… / ……….…

Adresse : ………………………………………………..………………………………………………………………………….

Code postal : ……….………….………….… Ville : ……….………….………….…

Téléphone fixe : ……………………….…………… / Téléphone portable : …………………..…………………

Adresse mail : …………………………………………………………………………………………………………………...

**FICHE DESCRIPTION DU PROJET**

**Descriptif du projet**(*en quelques lignes indiquez vos motivations à participer à la Bourse aux projets*) :

**Présentation de l’achat que vous souhaitez financer** (*indiquez les détails concernant votre projet d’achat, l’utilité que vous en aurez)* :

**Montant total de l’achat**

**La bourse permet-elle de financer votre achat en totalité ?**

**Si non, par quels moyens complèterez-vous cet achat ?**

**FICHE PRESENTATION DES LIEUX DE STAGES**

**Indiquer 3 choix par ordre de préférence dans la colonne "Vos choix"**

**Notez également dans cette case toutes vos semaines de disponibilités**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Structures** | **Présentation des structures** | **Missions confiées aux stagiaires** | **Age** | **Semaines de stages**  **possibles** | **Particularités / compétences souhaitées** | **Vos 3 Choix** |
| **A.L.S.H**  **Croc'Loisirs**  **A Amboise** | Structure accueillant des enfants âgés de 3 à 14 ans, les mercredis après-midis et toutes les vacances scolaires. | Sous la responsabilité d’un animateur, encadrer les enfants, préparer les activités, participer aux repas et à l’organisation des temps calmes. | 16-17 | 28-29-30-31-32-33-34 | Bonne relation avec les enfants, responsable, et mature. Participation obligatoire à la dernière réunion de préparation du 2 juillet. |  |
| **A.L.S.H Les P’tits Loups à Pocé-sur-Cisse** | Accueil d’enfants de 3 à 10 ans, dans le cadre d’activités de loisirs éducatifs. | Aider les animateurs dans l’encadrement des activités, participer à la mise en place et au rangement du matériel, veiller à la sécurité des enfants et aider les enfants dans les gestes de la vie quotidienne. | 14-17 | 27-28-29 | Sens des responsabilités et comportement compatible avec l’encadrement éducatif d’enfants (politesse, respect…). |  |
| **Multi Accueil Les Bouts d'Chou  CCVA / Amboise** | 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. | Nettoyage du mobilier, des jouets et des lits, aide au grand ménage de l'été, pliage, rangement du linge. | 16-17 | 29-30-31 | Langage adapté aux enfants, ponctualité, tenue correcte, disponibilité et discrétion. |  |
| **Multi Accueil Vilvent  CCVA / Nazelles-Négron** | Accueil collectif des enfants de 3 mois à 3 ans et demi, en accueil régulier et halte garderie. | Entretien des locaux, nettoyage des jouets, travail en lingerie. Observation de la prise en charge des enfants, participation aux activités. Observation des enfants aux RAM et participation aux matinées ludiques. | 16-17 | 26-27-29-30 | Ponctuel et motivé. |  |
| **Service jeunesse CCVA** | Coordination des actions destinées aux 11-17 ans, gestion des dispositifs tels que la Bourse Aux Projets, le Fonds Communautaire d’Aide Aux Jeunes, l’Espace Jeunesse… | Suivi des dispositifs jeunesse communautaires et des dossiers Enfance jeunesse. | 14-17 | 28-29-30 | Connaissances informatiques, sens des responsabilités |  |
| **A.L.S.H Bul' de Mômes**  **A St Ouen-les Vignes, Montreuil-en- Touraine et Lussault-sur-Loire** | Bul'de Mômes gère 3 ALSH sur St-Ouen-les-Vignes, Montreuil-en-Touraine et Lussault-sur-Loire. | Aide dans la préparation des activités auprès des animateurs, aide à l’encadrement de groupes d’enfants, réunions d’équipe. | 16-17 | 27-28-29-30-31-32-33-34 | Motivé et curieux, avoir une sensibilité pour la nature et l’environnement. |  |
| **Structures** | **Présentation des structures** | **Missions confiées aux stagiaires** | **Age** | **Semaines de stages**  **possibles** | **Particularités / compétences souhaitées** | **Vos Choix** |
| **Centre Charles Péguy – MJC** | * **Hébergement :**   Accueil de groupes, individuels et familles   * **Action sociale :**   Lien social, animation, accueil, accès au droit   * **Action culturelle :**   Ateliers artistiques et culturels   * **Animation jeunesse :**   Animation 11-17 ans sur les communes de la CCVA | **Secteur hébergement :** Ménage, entretien, aide au déménagement. | 16-17 | 26-27-28-29-30 | Ponctuel et motivé. |  |
| **Secteur action sociale :** Gestion du matériel et aide à l’animation du pôle Parents/Enfants | 14-17 | 26-27-28-29-30-31-32-33-34 | Ponctuel et motivé. |  |
| **Secteur animation jeunesse :** Aide à la gestion du matériel et de la régie | 16-17 | 26-27-28-29-30-31-32-33-34 | Ponctuel et motivé. |  |
| **Centre Communal d’Action Sociale (CCAS)** | Accueil direct et téléphonique des administrés, accompagnement social, distribution de colis alimentaires, animations et sorties pour les séniors, demandes de logement social… | Accueil public et téléphonique, délivrance des imprimés (demande de logement, CMU, MDPH...), classement, enregistrement du courrier, aide à la distribution alimentaire. | 16-17 | 28-29 | ponctuel, motivé, discret. |  |
| **Mairie d’Amboise Médiathèque Aimé Césaire** | Service public accessible à tous. Lieu de vie pour rêver, apprendre, comprendre, pour prolonger les apprentissages et se divertir. Livres papiers ou numériques, CD, DVD, VOD, ressources en lignes, borne musicale, un lieu pour créer du lien, tout simplement. | Lecture à voix haute pour enfants (avec initiation). Playlist sur la borne musicale. Saisie de documents. Prêt et retour des documents, aide à l’équipement des ouvrages, au rangement… | 14-15 | 31 | Ponctuel et motivé. |  |
| 16-17 | 27-28 |  |
| **Mairie d’Amboise**  **Service**  **Sports et Loisirs** | Piscine d'été de l'Île d'Or | Les stagiaires seront chargés de participer aux animations sportives à la piscine de l’Ile d’Or, en soutien au médiateur sportif et auront également en charge la régulation du flux en haut du toboggan. | 16-17 | 27-28-29-30-31-32-33-34 | **Important**: avoir une casquette, éventuellement des lunettes de soleil, et des claquettes propres utilisées seulement sur les plages de la piscine. |  |
| **Mairie d’Amboise - Accueil du Centre Technique Municipal** | Service municipal de la Ville d'Amboise. Accueil, secrétariat du CT. **Standard :** accueil, tâches Ressources Humaines. / **Secrétariat :** courrier, gestion des plannings etc. | Petit classement de secrétariat, mise à jour des trousses pharmacie, suivi du stock des produits pour passer commande… | 14-15 | 30-31 | Ponctuel, disponible et motivé. |  |
| **Structures** | **Présentation des structures** | **Missions confiées aux stagiaires** | **Age** | **Semaines de stages**  **possibles** | **Particularités / compétences souhaitées** | **Vos Choix** |
| **Mairie d’Amboise - Centre Technique Municipal** | Ateliers municipaux qui regroupent plusieurs corps de métiers, notamment les ateliers d’électricité, de plomberie, de serrurerie, de menuiserie, de maçonnerie et de peinture. | Aide aux agents spécialisés qui travaillent à la conception ou à la réfection des locaux, en fonction de la date et des travaux en cours. | 14-17 | 27-28-29-30-31-32-33-34 | Ponctuel et respectueux. Prévoir des vêtements à usage de travail. |  |
| **Mairie de Cangey**  **Accueil** | Travail de secrétariat et gestion administrative de la commune. | Enregistrement du courrier, accueil du public, accueil téléphonique, petites tâches de secrétariat, classement, divers. | 16-17 | 28-29 | Discrétion, savoir prendre un minimum de notes pour retranscrire avec fidélité auprès de la secrétaire générale. |  |
| **Mairie de Chargé - Service Technique** | 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. | Entretien des espaces verts et travaux de maintenance dans les bâtiments de la commune. | 16-17 | 29-30-31-32 | Ponctuel et motivé. |  |
| **Mairie de Chargé**  **ACCUEIL** | Travail de secrétariat et gestion administrative de la commune. | Accompagner la Secrétaire de mairie dans la gestion des tâches administratives pour mieux comprendre les activités de la commune. | 16-17 | 29-30-31-32 | Connaissance de logiciels de traitement de texte et de tableur. |  |
| **Mairie de Mosnes - Service Technique** | Gestion des espaces verts, travaux de maintenance dans les bâtiments de la commune. | Entretien des espaces verts et travaux de peinture. | 16-17 | 26-27-28-29-30 | Potentialité pour les espaces verts et/ou pour la peinture. |  |
| **Mairie de Nazelles-Négron - Accueil** | Travail de secrétariat et gestion administrative de la commune. | Accompagner la secrétaire de Mairie dans l’accueil et la gestion des tâches administratives | 14-17 | 26-27-28-29-30-31-32-33-34 | Ponctuel et motivé. |  |
| **Mairie de Nazelles-Négron - Service Technique** | 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 | 26-27-28-29-30-31-32-33-34 | Ponctuel et motivé. |  |
| **Mairie de Noizay - Service Technique** | 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. | Le stagiaire pourra effectuer diverses missions aux espaces verts ou dans les bâtiments communaux. Le stagiaire sera amené à circuler, à pied ou en voiture, sur les différents sites. | 16-17 | 29-30-31-32 | Ponctuel et motivé, chaussures de sécurité indispensables. |  |
| **Structures** | **Présentation des structures** | **Missions confiées aux stagiaires** | **Age** | **Semaines de stages**  **possibles** | **Particularités / compétences souhaitées** | **Vos Choix** |
| **Mairie de St Ouen-Les-Vignes –**  **Service Technique** | 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 des espaces verts de St Ouen-les-Vignes. Participation aux travaux des bâtiments si nécessaire. | 14-17 | 26-27-29 | Ponctuel et motivé. |  |
| **ASHAJ (FJT)** | Favorise l’entrée des jeunes dans la vie adulte, par l’accès à l’habitat, aux qualifications sociales : vie quotidienne, santé, bien être, mobilité, loisirs, culture… | Accueil et tenue de l’espace cafétéria.  Travaux de secrétariat : classement, archivage, réalisation d’éléments de communication… | 16-17 | 27-28 | Bonne utilisation du logiciel WORD |  |
| **Festival Les Courants** | Organisation de la 15ème édition du Festival Les Courants à Amboise (sur l’Ile d’Or) | 1ère semaine : aménagement du site (montage barnums, barrières…).  2ème semaine : démontage, nettoyage… | 16-17 | 26-27 | Bonne condition physique, volontaire et agréable. |  |
| **Radio Active**  (Association Dynassoplus) | Radio Active est une radio associative qui propose des reportages, de l’information locale et de l’animation d’antenne. | Aider à la création d’outils techniques pour réaliser des émissions avec des bénévoles, mettre à jour la liste des associations locales, recherches de nouveautés musicales avec le technicien… | 16-17 | 27-28-29-30 | Intérêt pour la vie locale et la musique. Sens de l’organisation. |  |
| **ACA Tennis** | Organisation de stages sportifs multisports sur l’île d’or à destination des enfants de 6 à 13 ans. | Aider le moniteur à encadrer les jeunes et à l’animer les activités sportives.. | 16-17 | 28-29-30 | Etre sportif, avoir le sens des responsabilités, être réactif et attentif à la sécurité des enfants. |  |
| **Loire Aventure Canoë Kayak Club Amboise** | 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. | Manipulation de tout le matériel de navigation, entretien et rangement du matériel, accueil du public, bricolage nécessaire à la bonne tenue de la base. | 14-17 | 26-27-28-29-30-31-32-33-34 | Bonne forme physique, goût du travail en équipe et autonomie. **Travail du mardi au samedi, de 14h à 19h (sauf modifications liées à la météo).** |  |

**FICHE RECAPITULATIVE DES CHOIX**

**DES LIEUX DE STAGES**

*Renseignez au moins 3 structures par ordre de préférence et un maximum de semaines disponibles*

*FAITES BIEN ATTENTION DE FAIRE VOS CHOIX EN FONCTION DES DATES D’ACCUEIL DES STRUCTURES, DE VOTRE AGE ET DE VOS DISPONIBILITES*

Choix n°1  et semaine(s) de disponibilité(s) :



Choix n°2 et semaine(s) de disponibilité(s) :



Choix n°3 et semaine(s) de disponibilité(s) :



**FICHE ENGAGEMENT MORAL**

*À compléter par le jeune candidat.*

Je soussigné(e) :



**Atteste avoir lu et accepté le règlement intérieur de la Bourse aux projets.**

**M’engage à respecter les règles de fonctionnement de la structure qui m’accueille, à m’investir activement dans les missions qui me seront confiées et à être ponctuel(le). En cas de non-respect de cet engagement, je suis informé(e) et j'accepte que ma bourse ne me soit pas attribuée.**

Fait à ................................................, le ……………… / ……………... / ………………

|  |  |
| --- | --- |
| **Signature du candidat**  *précédée de la mention manuscrite*  *« Lu et approuvé »* | **Signature(s) du (ou des) représentant(s) légal(aux)** *précédée(s) de la mention manuscrite « Lu et approuvé »* |

**FICHE AUTORISATION PARENTALE**

*À compléter par le représentant légal du candidat.*

**NOM :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Prénom :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ville : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Téléphone portable : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assurance : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Numéro de contrat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Je, soussigné(e) Madame / Monsieur1, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Représentant légal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Je certifie avoir pris connaissance du dispositif « **Bourse aux projets** » et l’autorise à y participer.
* Je reconnais avoir lu et accepté l’ensemble des conditions du règlement intérieur de la Bourse aux projets.
* **J’autorise le représentant de la structure d’accueil à prendre toutes les dispositions nécessaires et toute décision d’ordre médical et chirurgical en cas d’accident ou de blessure(s) de mon enfant nécessitant une intervention urgente.**
* **Précautions particulières :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fait à ......................................., le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Signature(s) du (ou des) représentant(s) légal(aux)** *précédée(s) de la mention manuscrite « Lu et approuvé »* |

**DEMANDE DE VERSEMENT DE LA BOURSE**

**PARTIE À COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT ET A ACCOMPAGNER D’UN DEVIS A SON NOM-PRENOM**

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Demande dans l’hypothèse où mon projet est retenu dans le cadre de la **Bourse aux projets** que la subvention accordée à ce titre soit versée à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nom du magasin, de l’association ou de l’entreprise à l’ordre duquel sera établi le chèque).*

Fait à ......................................., le \_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Signature du candidat** *précédée de la mention « Lu et approuvé »* |
|  |

**REMISE DU DOSSIER**

(*Sous forme de mémo*)

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

* La fiche « inscription » ;
* La fiche « description du projet » ;
* Le devis justificatif au **nom et prénom du candidat** ;
* La fiche « récapitulative des choix des lieux de stage » ;
* La fiche « engagement moral » ;
* La fiche « autorisation parentale »
* La demande de versement de la Bourse ;
* La photocopie de la pièce d’identité du porteur principal du projet ;
* La photocopie de la pièce d’identité du responsable légal.

**Rappel**

Les dossiers seront examinés par un jury qui se réunit au mois de mai.

Ce comité de pilotage sera composé 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 (attestation de stage, rapport de stage et attestation de stage) et qu’une invitation à une réunion d’information collective au mois de juin.

**En cas d’acceptation :**

**Avant votre stage :**

* N’hésitez pas à contacter la structure qui vous accueille pour connaître le déroulement du premier jour et remplir votre convention de stage qui vous aura été envoyée ;

**Pendant votre stage :**

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

**Après votre stage :**

* Remplissez votre rapport de stage au plus vite ;
* **Apportez l’attestation et le rapport de stage au service Jeunesse de la CCVA le plus tôt possible pour retirer votre chèque ;**
* **Rapportez la facture au nom et au prénom du jeune immédiatement après votre achat**.

Pour tout renseignement complémentaire contactez le coordinateur jeunesse par téléphone, au 06 30 38 77 32 ou par mail à : jean-baptiste.berber@cc-valdamboise.fr