

**FONDS d'AIDE aux JEUNES en DIFFICULTE**  
**REGLEMENT INTERIEUR**

---

La loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a confié au Département la responsabilité de la mise en œuvre du Fonds d'Aides aux Jeunes en Difficulté.

**PREAMBULE :**

Conformément aux dispositions de l'article L 263-15 du Code de l'Action Sociale et de la Famille, le F.A.J.D. est un dispositif d'aide pouvant intervenir au cas par cas auprès des jeunes éprouvant des difficultés et inscrits dans une démarche d'insertion. Il ne correspond ni à une prestation, ni à un droit, ni à un complément de ressources.

Le F.A.J.D. repose sur le principe de subsidiarité ; il ne peut intervenir qu'après la réalisation de toutes les démarches nécessaires à l'obtention de droits légaux.

L'octroi ou non d'une aide est déterminé par une analyse globale de la situation du demandeur, et en particulier l'examen de la situation budgétaire, des démarches visant la réalisation des projets d'insertion engagées et / ou à réaliser.

**Article 1<sup>er</sup> : Objectifs du F.A.J.D.**

Le F.A.J.D. est destiné à favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes âgés de 18 à 25 ans, résidant sur le département de l'Indre, bénéficiant d'un suivi régulier par un référent et inscrit dans une démarche d'insertion validée.

Le référent est la personne qui accompagne le jeune dans son projet d'insertion ; il peut être un opérateur de la Mission Locale ou d'une Permanence d'Accueil, d'Information et d'Orientation (P.A.I.O.), un travailleur social relevant d'une circonscription ou d'un service social spécialisé.

**Article 2 : Conditions d'éligibilité**

**2-1 Conditions liées à l'âge :**

Le jeune formulant une demande d'aide auprès du F.A.J.D. doit être âgé au moins de 18 ans et au plus 25 ans.

**2-2 Conditions liées à la nationalité :**

Peut solliciter une aide exceptionnelle auprès du F.A.J.D. toute personne domiciliée sur le territoire départemental, quelle que soit sa nationalité, en situation régulière, disposant d'un titre de séjour prévu par les traités ou accords internationaux, permettant d'exercer un emploi ou de suivre une formation professionnelle.

**2-3 Conditions liées à la résidence**

Aucune durée minimale de résidence n'est exigée.

La résidence principale du jeune ou de sa famille s'il vit chez ses parents doit être sur le territoire du département de l'Indre. Le jeune doit pouvoir justifier de sa résidence principale par tout moyen à sa convenance, la production d'une quittance de loyer ne vaut pas à elle seule établissement de la résidence principale.

A ce titre, le jeune ne pouvant établir sa résidence principale sur le département de l'Indre sera orienté vers son département d'origine.

Pour une intervention destinée à faire face à des besoins urgents, cette condition n'est pas requise.

#### 2-4 Conditions liées aux ressources

Le F.A.J.D. s'adresse aux jeunes en situation de précarité, n'ayant pas ou plus le soutien familial et nécessitant d'être aidés pour élaborer ou consolider leur parcours d'insertion.

Les ressources prises en compte comprennent l'ensemble des revenus de quelque nature que ce soit perçus par le jeune et le cas échéant son conjoint ou concubin, au cours des trois mois précédant la demande. La moyenne économique prise en compte sera calculée à partir de cette période de référence et ne devra pas dépasser le barème joint en annexe n°1.

Chaque demande fera l'objet d'un examen même si les ressources sont supérieures au barème.

Une demande pour laquelle une ou plusieurs conditions d'éligibilité ne sont pas remplies fera l'objet d'un rejet.

Il pourra, pour des situations particulières le nécessitant, être dérogé à cette règle.

#### **Article 3 : Les aides du F.A.J.D.**

Les aides ne pourront être attribuées qu'après une analyse de l'ensemble des éléments figurant au dossier.

##### 3-1 La nature des aides

L'aide doit concourir à l'émergence, à la mise en place et à la réalisation d'un projet qui peut concerner :

- une insertion sociale permettant d'accéder à terme à une démarche professionnelle
- une insertion professionnelle visant l'autonomie du jeune.

Les aides du Fonds ont un caractère subsidiaire et peuvent prendre la forme de :

- 1- **Secours en urgence** pour faire face à des besoins quotidiens.
- 2- **Secours temporaires** en l'absence d'un projet d'insertion pour faire face à des besoins quotidiens.
- 3- **Aides contribuant à la réalisation des étapes du projet d'insertion sociale et/ou professionnelle** faisant l'objet d'un engagement du jeune :
  - Aides à la vie quotidienne visant la prise en charge des frais liés à l'hygiène, la santé, l'alimentation, la vêture, l'entretien du logement... dont le montant est fixé selon le barème joint en annexe 2 .
  - Aides à la formation, destinées à la prise en charge de frais d'inscription, de transport, de déplacements et/ou d'hébergement pour des périodes non indemnisées selon le barème défini par décret permettant la prise en charge des frais de déplacement des agents de la fonction publique ( annexe n°3), de dépenses de matériel et /ou vêture indispensables à la formation...
  - Aide à l'emploi, qui permettent la participation aux frais de transport, déplacement et/ou d'hébergement dans l'attente de la première rémunération, dépenses de matériel, petit outillage, vêture indispensable à l'emploi.
  - Aide à la mobilité, participant à l'acquisition du permis de conduire, du Brevet de Sécurité Routière (B.S.R.), l'acquisition d'un moyen de transport ou aides pour tout frais lié à l'acquisition d'un moyen de transport (assurance, matériel de sécurité obligatoire, etc...) sous réserve que ces acquisitions soient indispensables à la réalisation du projet.

##### 3-2 Le montant des aides

En règle générale, le montant des aides du F.A.J.D. ne peut excéder 90 % des frais engagés, pour lesquels l'aide est sollicitée.

Les aides sont en général une participation aux frais engagés, elles peuvent exceptionnellement intervenir pour la totalité de la demande si la situation le justifie, à l'exception des aides à la mobilité.

Le montant maximum des aides accordées à un jeune ne pourra dépasser 1.800 € par année de date à date.

En matière d'aide à la vie quotidienne permettant à un jeune de faire face à ses besoins quotidiens, le montant maximum est fixé selon l'annexe 2 .

### 3-3 Le versement de l'aide

L'aide peut être versée sous forme de secours et/ou de prêt sans intérêt ; dans ce cas, le remboursement s'effectuera prioritairement par prélèvement automatique, à défaut par appel direct de l'organisme en charge de la gestion du Fonds.

L'aide peut être versée soit directement au jeune, soit à un tiers prestataire désigné. S'il s'agit d'une aide à la mobilité, elle sera systématiquement versée au prestataire.

Elle peut également être fractionnée et éventuellement conditionnée à l'exécution et la justification des démarches d'insertion.

#### **Article 4 : Modalité de saisine du F.A.J.D.**

La saisine du FAJD est effectuée par les référents ou travailleurs sociaux accompagnant le jeune dans ses démarches d'insertion.

La demande peut faire l'objet d'une concertation ou d'une co-instruction référent – travailleur social.

Le dossier de saisine sera obligatoirement composé des pièces suivantes :

- l'imprimé de demande joint en annexe comprenant l'évaluation du référent ou du travailleur social,
- la copie d'une pièce d'identité ou du titre de séjour certifié par le référent,
- un justificatif de résidence (quittance de loyer ou attestation d'hébergement précisant les conditions de cet hébergement),
- les justificatifs des ressources des 3 derniers mois.

Le cas échéant, il sera complété par les devis ou tout justificatif étayant la demande.

#### **Article 5 : Modalités de fonctionnement du F.A.J.D.**

##### 5-1 Modalités de décision

Un dossier est déclaré complet s'il contient l'ensemble des documents nécessaires à son instruction dont ceux cités au paragraphe 4.

Dès lors, il fait l'objet d'un accusé réception adressé au demandeur et à l'organisme l'accompagnant, dans un délai maximal de 15 jours.

Les demandes d'aides financières inférieures ou égales à 100 € seront examinées par le secrétariat, qui émet un avis.

Les demandes supérieures à 100 € feront l'objet d'un examen par la commission d'attribution des aides, qui émet un avis.

A titre exceptionnel et pour répondre à des situations d'urgence, il est mis en place une procédure d'urgence qui confie l'examen au secrétariat, lequel émet un avis.

Les décisions prises pour répondre aux situations d'urgence ou qui concernent les demandes inférieures à 100 €, seront portées à la connaissance des membres de la commission par écrit sur l'ordre du jour de la séance suivante et notées sur le procès-verbal de cette commission.

Le secrétariat peut proposer le rejet des demandes ne correspondant pas aux critères d'éligibilité fixés par le présent règlement, hors le critère lié aux ressources.

Les décisions sont prises par le Président du Conseil Général ou les agents ayant reçu délégation à cet effet.

##### 5-2 Rôle et fonctionnement du secrétariat

Le secrétariat est assuré par le service Environnement Insertion de la Direction de la Prévention et du Développement Social.

Le secrétariat instruit les dossiers, vérifie les éléments, réclame les pièces manquantes et sollicite si besoin des informations auprès des référents et/ou travailleurs sociaux.

Il organise la commission d'attribution des aides, élabore l'ordre du jour à partir des dossiers reçus et déclarés complet **au moins 8 jours** avant la date de la séance et invite les membres de la commission.

En l'absence du référent, il présente les dossiers à la commission.

Il assure le suivi des commissions : il notifie, par délégation du Président du Conseil Général, les décisions individuelles aux intéressés, aux référents ou travailleurs sociaux ayant formulé la demande et à l'organisme chargé de la gestion financière du Fonds.

Dans tous les courriers de notification (accord ou refus), les décisions seront motivées et les modalités de recours indiquées.

Il assure le traitement des aides en urgence et des aides pour les demandes inférieures à 100 €, leur notification, leur transmission à l'organisme chargé du paiement.

Il élabore le procès-verbal des commissions, le transmet dans son intégralité à l'organisme gestionnaire du Fonds, et pour les dossiers qui les concernent aux collectivités financeurs.

Le secrétariat gère les recours liés aux décisions, transmet les contentieux à l'organisme gestionnaire du Fonds, élabore des tableaux de bord de suivis, des statistiques annuelles relatives à l'activité et un suivi mensuel des engagements financiers qui seront communiqués aux membres de la commission.

Les contentieux et procédures de recouvrement liés aux indus et dettes sont assurés par l'organisme chargé de la gestion financière et comptable.

### 5-3 Composition de la commission d'attribution des aides

- trois représentants du Conseil Général déterminés comme suit :
  - Le Président du Conseil Général ou son représentant,
  - Le Directeur de la Prévention et du Développement Social ou son représentant,
  - Le Chef du Service Environnement Insertion ou son représentant,
- un représentant des Etablissements publics de Coopération Intercommunale (E.P.C.I.) et des communes participant au financement du Fonds,
- un représentant des Missions Locales Jeunes / P.A.I.O.,
- un représentant des organismes sociaux financeurs.

La commission d'attribution est présidée par le Président du Conseil Général ou son représentant.

### 5-4 Rôle et fonctionnement de la commission d'attribution

Une commission unique pour l'ensemble du département est réunie régulièrement sur convocation établie par le secrétariat. Les membres sont tenus au secret des délibérations.

L'ordre du jour est établi par le secrétariat 8 jours avant la date de la commission ; ne seront portés à l'ordre du jour que les dossiers reçus et déclarés complets à cette date.

La commission examine l'ensemble des dossier inscrits dans le cadre des aides ainsi que ceux faisant l'objet de difficultés de recouvrement.

Elle formule un avis obtenu par consensus ou par vote à la majorité des voix ; en cas d'égalité, celle du Président est prépondérante.

Elle reçoit une information du secrétariat pour les aides dont le montant n'excède pas 100 € ou pour les interventions en urgence.

Le jeune peut être entendu soit sur demande de la commission, soit à sa demande ; dans ce cas il devra formuler sa demande par écrit auprès du secrétariat.

## **Article 6 : Délais et voies de recours**

L'intéressé qui désire contester la décision du F.A.J.D. peut, dans un délai de deux mois suivant sa notification, saisir par écrit le Président du Conseil Général d'un recours gracieux ou le Tribunal Administratif de Limoges d'un recours contentieux.

**Article 7 : Instances de pilotage**

En début d'année, les collectivités, organismes et prestataires participant financièrement au Fonds seront conviés à une réunion au cours de laquelle sera examiné le bilan d'activité du F.A.J.D. pour l'année écoulée. Il comportera un bilan statistique, financier et une analyse qualitative des aides apportées.

Au vu du bilan et du budget prévisionnel, les nouvelles orientations seront précisées pour l'année en cours.

C'est également au cours de cette réunion que pourront être examinées d'éventuelles modifications du règlement intérieur du Fonds.

**Article 8 : Dispositions financières**

Le budget du F.A.J.D. sera établi chaque année à partir des contributions financières déterminées par chacun des financeurs au cours du dernier trimestre de l'année précédente. Chaque financeur notifiera au Président du Conseil Général le montant de sa participation par le biais d'une délibération ou d'une convention.

L'ensemble des contributions est versé sur un compte ouvert à cet effet par l'organisme assurant la gestion financière et comptable.

Le choix de cet organisme se fera conformément aux dispositions relatives à la commande publique.

Le bilan comptable et financier sera établi par le gestionnaire et transmis dans les trois mois suivant la fin de l'exercice annuel, avant le 31 mars de l'année N+1.

Un tableau de bord de suivi des engagements financiers et des recettes sera également transmis mensuellement à la D.P.D.S.



**PLAFOND de RESSOURCES à PRENDRE en COMPTE**A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009

<b>Nombre de personnes</b>	<b>Base R.S.A. (Revenu forfaitaire garanti après abattement du forfait logement )</b>	<b>Plafond de ressources : R.S.A. + 30%</b>
Isolé	400,07 €	520 €
Couple	572,84 €	745 €

Pour le calcul du plafond de ressources, le loyer n'est pas pris en compte. Cet élément est en revanche, pris en considération dans l'examen budgétaires des situations.

Annexe n°2**MONTANT PLAFOND des AIDES à la VIE QUOTIDIENNE**

Personne seule hébergée	57 € par semaine
Personne isolée autonome	91 € par semaine
Couple hébergé	92 € par semaine
Couple autonome	130 € par semaine

Annexe n°3**PRISE en CHARGE des FRAIS de DEPLACEMENT**

Le barème de prise en charge des frais de déplacement pris en considération est celui fixé par décret pour les agents de la fonction publique ; il évoluera suivant la publication de nouveaux décrets.

Décret d'avril 2006 :

Indemnités kilométriques pour voitures en fonction de la puissance fiscale:

Moins de 5 CV	0,23 €
6 - 7 CV	0,29 €
Plus de 7 CV	0,32 €

Indemnités Kilométriques pour vélomoteurs :

Vélomoteur < 125 cm <sup>3</sup>	0,08 €
Moto > 125 cm <sup>3</sup>	0,11 €

Indemnités pour frais de repas : 2 fois le minimum garanti fixé à 3,31 € au 1<sup>er</sup> juillet 2008 soit 6,62 pour un repas. Ce montant variera suivant l'évolution du minimum garanti.