

# Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) des Hautes-Alpes

## Règlement Intérieur

### Cadre général d'intervention :

Conformément à la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, le Département a pour mission la mise en œuvre du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ). Dans ce cadre et celui du Dispositif Départemental d'Insertion (DDI), le FAJ est destiné à prévenir les risques d'exclusions économiques et sociales et favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes Hauts-Alpins âgés de **18 à 25 ans**, inscrits dans un parcours d'insertion.

Ce fonds permet de financer des **aides individuelles** et des **actions d'accompagnement spécifiques et collectives** visant à faciliter :

- la **gestion de la vie quotidienne** du jeune ne pouvant assurer son alimentation et son hygiène,
- **l'accès à la formation ou à l'emploi**,
- la **mobilité** par l'attribution d'aides spécifiques.

### Principes :

**Règlement intérieur FAJ** : L'octroi ou non d'une aide est déterminé par une analyse globale de la situation du demandeur selon les critères d'éligibilité définis dans le règlement intérieur FAJ.

**Le parcours d'insertion** : Toute demande doit se situer dans le cadre d'un parcours d'insertion. Elle s'inscrit dans un projet formalisé au travers du dossier CASU.

**Dérogation et urgence** : Dans le cadre du parcours d'insertion et à titre exceptionnel, la situation peut être examinée de façon dérogatoire, une fois dans l'année civile. Selon le type d'aide, une demande en urgence peut être réalisée.

**Principe de subsidiarité** : Les aides apportées dans le cadre du FAJ relèvent de la politique volontariste du Département. Elles ne constituent donc pas un droit. Toute personne sollicitant une aide individuelle FAJ doit au préalable solliciter les autres possibilités de financement dans le cadre du droit commun (avec l'aide du référent instructeur) :

- Lorsque le demandeur est soumis aux droits et devoirs du dispositif RSA, le Programme Départemental d'Insertion (PDI) doit être mobilisé en premier lieu pour les aides au permis, à la formation et aux frais annexes (repas, hébergement, transport, divers). Un contrat d'engagement (CER ou PPAE) en cours de validité devra être présenté lors du dépôt de la demande.
- Le Fonds de Solidarité Logement (FSL) doit être mobilisé en amont au FAJ pour les demandes d'accès et de maintien au logement.
- Le FAJ peut être mobilisé en complément des aides PDI et du FSL.

Cependant, lorsque le jeune en exprime le souhait, toute demande doit parvenir au Comité Directeur FAJ pour être examinée.

La gestion administrative et financière du dispositif FAJ est réalisée à travers le **logiciel informatique FAJ "Roméo"** conçu spécifiquement pour cela.

### Critères généraux d'éligibilité :

Jeunes de 18 à 25 ans révolus français ou étranger en situation régulière sur le territoire français, sortis de formation initiale (scolaire ou universitaire), rencontrant des difficultés d'insertion sociale et/ou professionnelle, présentant **un projet d'insertion** ou nécessitant un accompagnement pour s'engager dans un parcours d'insertion dans les différents domaines de la santé, du logement, de la formation et ou de l'emploi.

La résidence principale du jeune ou celle de sa famille, s'il réside au domicile familial, doit être **au sein du département des Hautes-Alpes, depuis 3 mois au moment de la demande.**

L'adresse inscrite dans le dossier de demande **CASU sera l'unique adresse** prise en compte pour l'étude de la demande.

### Critères de ressources :

Le niveau des ressources doit être inférieur au plafond défini dans le cadre du **Dispositif Départemental d'Insertion** révisé annuellement.

Ressources prises en compte : **moyenne des ressources sur les 3 derniers mois** précédant la demande à l'exception de l'aide personnalisée au logement (APL), des allocations logement, l'allocation d'éducation spéciale, l'allocation de rentrée scolaire.

Attestation des ressources à fournir : bulletin de salaire, allocation chômage, indemnités journalières, prime d'activité....

Dans le cadre d'une vie maritale, les **ressources du couple** seront prises en considération,

Si le jeune vit au domicile familial, prise en compte **du revenu brut imposable de l'année n-1 des parents**, rapporté au mois et de la moyenne des **revenus du jeune des 3 derniers mois** qui précèdent la demande. L'avis d'imposition des parents est à fournir.

### **Le Comité Directeur du FAJ :**

Sous la Présidence du Président du Département, le Comité Directeur étudie les dossiers de demande d'aide individuelle et les demandes de financement d'actions collectives et d'accompagnement spécifiques.

Il se réunit **mensuellement** selon un calendrier annuel.

Les dossiers sont préparés sur la base d'un examen administratif en lien avec le règlement intérieur et l'avis émis par le référent insertion, instructeur de la demande (conseiller MJ05 ou travailleur social du Département, sous la responsabilité de leur propre hiérarchie en interne).

Le Comité Directeur centralise l'attention de ses membres sur les points suivants :

1. **Les situations nécessitant un examen technique** et une étude du lien entre la demande et le parcours d'insertion, les demandes récurrentes, les situations faisant l'objet d'une demande annuelle de dérogation mentionnée par le référent instructeur ;

2. **la validation des décisions proposées sur liste**, sous couvert du responsable de la MJ05, en lien avec les critères du projet de règlement intérieur, selon la répartition suivante :

- **Demande en urgence** déjà attribuée relative à l'alimentation et l'hygiène sur deux semaines maximum : aides diverses d'un montant de 50 € ;

- **Première demande d'aide alimentaire** pour 4 semaines maximum si le jeune est en attente de rémunération ;

- **Demande d'aide alimentaire, formation, emploi, hébergement, mobilité** pour un jeune bénéficiaire du **RSA**, soumis aux droits et devoirs lorsque la demande correspond à un projet formalisé (Contrat d'Engagement Réciproque ou Projet Personnalisé d'Accompagnement à l'Emploi) en cours de validité et après activation du PDI.

- **Demande dont les ressources sont supérieures au plafond** ou résident hors Département : rejet ;

- **Demande ayant pour but un rejet obligatoire du FAJ en vue de mobiliser un autre dispositif plus adapté.**

Le Comité Directeur FAJ se réserve le droit d'examiner tout dossier qui ne répondrait pas exactement à l'application du présent règlement intérieur, tout en s'assurant que la demande s'inscrit bien dans un parcours d'insertion.

En début de séance, un état financier mensuel du budget FAJ est systématiquement présenté aux membres du Comité Directeur à partir d'une projection du document de suivi budgétaire propre au logiciel FAJ.

### **Retour de décision :**

Le référent prescripteur transmet au jeune la **notification de décision**, signée par le Président du Département. Le jeune signe un récépissé qui vaudra acceptation.

Une notification de décision est envoyée directement par la Mission Jeunes au **créancier**.

La décision relative à la demande d'aide sera saisie par la MJ05 dans le logiciel FAJ et intégrée dans la base de données commune à l'action sociale du Département. Elle pourra être consultée, à titre informatif, par les personnels habilités du Département en vue d'un suivi global des situations.

### **Délais et voies de recours :**

Dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de décision, un recours peut être réalisé par écrit en recommandé avec accusé de réception auprès du Président du Département ou du Tribunal Administratif. Ce recours fera l'objet d'un accusé de réception par le Département.

**La demande doit être présentée par un référent : Conseiller de la Mission Jeunes ou travailleur social du Département, garant du montage du dossier et du suivi des décisions.**

**Le référent est celui qui pour le demandeur coordonne l'ensemble des actions nécessaires à la construction et à la réalisation du projet d'insertion.**

**Le dossier de demande d'aide individuelle, formalisé sur le dossier CASU, ne pourra être présenté pour décision qu'après la présentation des justificatifs, et la fourniture de l'ensemble des pièces énoncées dans les tableaux du FAJ (aides individuelles en urgence, aides individuelles).**

**Dans le cadre des actions collectives, un dossier de demande de subvention Cerfa N° 1215602 devra être déposé et présenté en Comité Directeur du FAJ.**

**Dans le cadre des actions d'accompagnement, un projet écrit assorti d'un bilan de l'année précédente devra être présenté en Comité Directeur du FAJ.**

**FAJ - Aides individuelles en urgence**

NATURE DE L'AIDE	POURQUOI ?	CRITERES D'ÉLIGIBILITÉ COMPLEMENTAIRES	PIECES A FOURNIR	DURÉE DE VALIDITE
<p align="center"><b>Alimentaire</b></p>	<p>Assurer son alimentation et son hygiène, Un carnet de ticket service par semaine : - pour une personne <b>45,50 €</b> - pour un couple <b>66,50 €</b>, <b>2 semaines maximum renouvelable une fois</b> dans l'année civile.</p>	<p>Jeune en attente de rémunération</p>		
<p align="center"><b>Secours exceptionnel</b></p>	<p>Secours d'un montant de 50 € maximum.</p>	<p>Eviter l'exclusion sociale, favoriser l'insertion sociale et professionnelle. Les aides de droit commun doivent être mobilisées en amont. Jeune bénéficiaire du RSA après activation du PDI ayant un contrat d'engagement en cours de validité et dont la demande est en lien avec le financement ou la réalisation du projet établi dans le contrat.</p>	<p>Fournir le justificatif des frais engagés.</p>	<p align="center"><b>2 mois</b></p>

FAJ - Aides individuelles

NATURE DE L'AIDE	POURQUOI ?	CRITERES D'ELIGIBILITE COMPLEMENTAIRES	PIECES A FOURNIR	DUREE DE VALIDITE
<b>Alimentaire / Hygiène</b>	Assurer son alimentation et son hygiène, Un carnet de ticket service par semaine : - pour une personne <b>45,50 €</b> - pour un couple <b>66,50 €</b> . <b>4 semaines maximum, renouvelable une fois</b> dans l'année civile.	Etre dans une démarche d'insertion sociale ou professionnelle.		<b>2 mois</b>
<b>Participation aux frais de repas pour les jeunes en formation prenant leur repas sur place</b>	Forfait de <b>45,50 € par semaine</b> et par jeune sur une durée de <b>4 semaines maximum</b> .	Les aides de droit commun doivent être mobilisées en amont. Le coût estimé des repas pris sur place doit être inclus dans le plan de financement qui est à réaliser sur la durée de la formation.	<u>Pour la demande</u> : fournir un plan de financement global sur l'imprimé prévu à cet effet assorti des justificatifs précisant le coût des repas estimés (annexe 2). <u>Pour le paiement</u> : Facture mentionnant les éléments suivants : - Nom, prénom du bénéficiaire. - Nombre de repas pris sur place. - Date des repas. - Attestation de présence à la formation	<b>6 mois</b>
<b>Participation aux frais de formation continue ou d'emploi</b>	Frais pédagogiques dans la limite de <b>1 700 € + 300 €</b> à titre exceptionnel pour les formations qualifiantes et certifiantes. Frais d'hébergement et/ ou de restauration. Frais exceptionnels spécifiques (matériel...) dans la limite de <b>300 €</b> .	Les aides de droit commun (fonds Région, Pôle emploi, AGEFIPH...) doivent être mobilisées en amont. La demande doit être faite avant l'entrée en formation. Elle doit être transmise au minimum 2 semaines avant le Comité Directeur qui se réunit mensuellement, selon un planning annuel. Un projet de formation par an, L'accord de la prise en en charge pour une même formation se fera module par module.	<u>Pour la demande</u> : fournir un plan de financement global sur l'imprimé prévu à cet effet assorti des justificatifs (annexe 2). <u>Pour le paiement</u> : Facture avec la mention "non acquitée" du centre de formation.	<b>6 mois</b>

<p><b>Permis de conduire</b></p>	<p>Favoriser l'obtention du permis de conduire par une subvention versée à l'auto école pour un montant maximum de <b>400 €</b></p>	<p>Les aides de droit commun doivent être mobilisées en amont.  Etre titulaire du Code de la Route.  La nécessité du permis de conduire doit s'imposer dans un projet d'insertion professionnelle abouti.  La demande doit être faite avant le démarrage des heures de conduite. Elle doit être transmise au minimum 2 semaines avant le Comité Directeur qui se réunit mensuellement, selon un planning annuel.</p>	<p><u>Pour la demande</u> : un devis de l'auto-école mentionnant : nom, prénom adresse du jeune.  <u>Pour le paiement</u> : Facture avec la mention "non acquitée" de la même auto-école.</p>	<p><b>12 mois</b></p>
<p><b>Frais de déplacement éloigné</b></p>	<p>Pour assurer sa mobilité</p>	<p>Les aides de droit commun doivent être mobilisées en amont.  Frais de déplacement en Métropole , prioritairement sur le département des Hautes-Alpes ou départements limitrophes, Une fois dans l'année civile renouvelable une fois.</p>	<p><u>Pour la demande</u> : Un justificatif des frais susceptibles d'être engagés.  <u>Pour le paiement</u> : Facture ou justificatif de transport.</p>	<p><b>3 mois</b></p>

**FAJ - Accompagnement spécifique**

NATURE DE L'AIDE	POURQUOI ?	CRITERES D'ELIGIBILITE COMPLEMENTAIRES	COMMENT ?
<p align="center"><b>Action éducative budgétaire Financement annuel du FAJ à la Mission Jeunes : 12 000 €</b></p>	<p>Jeunes présentant des difficultés de gestion budgétaire</p>	<p>A la demande de l'intéressé ; Sur orientation dans le cadre du suivi social ; A la demande du Comité Directeur sous réserve ou non de l'attribution d'une aide.</p>	<p>Fournir un projet écrit assorti d'un bilan de l'année précédente.</p>
<p align="center"><b>Prise en charge du résiduel de loyer pour un hébergement en Allocation Logement Temporaire (ALT) et ou de la restauration au Foyer des Jeunes Travailleurs (FJT) ou l'alimentation sur le week-end</b></p>	<p>Jeunes ayant été admis au Foyer des Jeunes Travailleurs</p>	<p>Convention partenariale entre l'association "Bâtir" et le Département du 2 avril 2010 et avenant annuel à la convention.</p>	<p>Demande à réaliser auprès des travailleurs sociaux du FJT sur la fiche de liaison CASU. (annexe 3)</p>
<p align="center"><b>Epicerie solidaire Financement annuel du FAJ à hauteur de 8 000 €</b></p>	<p>Accompagnement des jeunes dans l'apprentissage de l'hygiène alimentaire dans le cadre de l'épicerie solidaire de GAP.</p>	<p>Pour la subvention à l'épicerie solidaire : Examen de la demande de subvention annuelle auprès du FAJ par l'étude en Comité Directeur sur présentation du projet par le représentant de l'épicerie solidaire de Gap. Pour l' Aide individuelle : Selon les critères d'attribution et après examen de la commission de l'épicerie solidaire, un partenariat privilégie les situations des jeunes adressés dans le cadre du FAJ soit : - à la demande de l'intéressé ; - sur orientation dans le cadre du suivi social ; - à la demande du Comité Directeur sous réserve ou non de l'attribution d'une autre aide.</p>	<p>Fournir un projet écrit assorti d'un bilan de l'année précédente. Pour l'aide individuelle, demande à réaliser auprès d'un Conseiller en Insertion Professionnelle de la Mission Jeunes 05 ou d'une assistante sociale polyvalente de secteur en Maison des Solidarités du Département sur l'imprimé "dossier accueil" . (annexe 4)</p>

*FAJ - Actions collectives*

SUBVENTION	POURQUOI ?	COMMENT ?
<b>Demande de subvention</b>	Les actions collectives interviennent en complémentarité des prises en charge individuelles sur différents thèmes : santé , citoyenneté, insertion, formation, etc.	Présentation du projet formalisé par le porteur en Comité Directeur.

## ***Plan de financement à réaliser sur la durée de la formation***

**Ce document est à remplir par le jeune en complément du dossier FAJ et doit donc être joint obligatoirement au dossier lorsqu'il s'agit notamment d'une sollicitation du FAJ pour du matériel pédagogique lié à une formation, du matériel pédagogique, pour le permis de conduire....**

Nom Prénom :

Intitulé de la formation :

Date de la formation :

Dans le cas d'une formation en alternance, précisez le déroulement :

- Modules en formations théoriques :
- Modules en entreprise :

<b>DEPENSES</b>	Mensuelle	A multiplier par le nombre de mois de formation	<b>RECETTES</b>	Mensuelle	A multiplier par le nombre de mois de formation
Loyer			Aide au logement		
Charges liées au logement			Economies, apports personnels		
Téléphone			Rémunération		
Déplacement			Bourses		
Repas			Aide financière familiale		
Coût pédagogique			Autres :		
Matériel pour la formation			Autres :		
Autres :			FAJ secours		
Autres :					
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>		



**MJ05** hautes-alpes  
mission locale

/ / 200

**FICHE DE LIAISON**

<b>Mission Jeunes 05</b> 8 rue Juvénis - 05010 GAP Cedex	<b>ORGANISME DESTINATAIRE</b>
Date d'envoi : le / / 200	<b>SERVICE ...</b>
<b>MISSION JEUNES 05</b>	
Affaire Suivie par : <input type="text"/>	A l'attention de : <input type="text"/>
N° Tél. : 04 92 53 00 00	N° Tél. :
N° Fax. : 04 92 53 00 01	N° Fax. :

Personne Concernée (à remplir Obligatoirement)

**NOM :**  **N° Allocataire :**  
**PRENOM :** **CAF :**  
**Adresse complète :** **MSA :**  
**Sécurité sociale :**  
**N° Tél. :** RMI ID LA IS  
**Date de Naissance :** / / **Identifiant POLE EMPLOI :**  
**Sexe :** F M

**Objet de la demande**

Madame, Monsieur,

**Réponse**

A retourner impérativement avant le :

**L'EPICERIE SOCIALE**  
CERTIFICAT DU CONTROLE DES DOCUMENTS

**Pièces à vérifier obligatoirement par le Référent**  
**Justification des ressources**

**Revenus professionnels**

- Salaire (3 derniers mois)
- Forfait artisan ou commerçant
- Revenus de l'entreprise  
(ou de l'exploitation agricole)

**Revenus de substitution**

- Allocation Formation Reclassement
- CNASEA
- Bourse (enseignement prof.)
- Déplacements - Hébergement
- Allocation ASSEDIC
- Pension d'Invalidité
- IJ (maladie, maternité, AT)
- Rente (accident du travail)
- Retraite vieillesse
- Retraite complémentaire
- Allocation veuvage
- Autres

**Prestations sociales**

- Allocations Familiales
- Allocation Soutien Familial
- Allocation Jeune Enfant
- Allocation Parents Isolés
- Revenu Minimum d'Insertion
- Allocation Adulte Handicapé
- Allocation Education Spécialisée
- Allocation Parentale d'Education (attestation CAF et MSA)
- Allocation Logement
- Allocation Personnalisée au Logement

**Ressources diverses**

- Pension alimentaire
- Bourse (enseignement général)
- Projets
- Mobiliers et Immobiliers
- Montant des livrets
- Autres

**Justification des charges**

- Quittance de loyer (préc. la demande)
- Frais de garde (attestation sur l'honneur)
- Facture d'électricité
- Facture d'eau
- Certificat imposition (non imposition)
- Impôts locaux
- Frais de scolarité (internat, cantine, tran)
- Assurance habitation
- Assurances diverses
- Pension alimentaire due
- Mutuelle
- Facture téléphone
- Divers déplacements
- Plan de surendettement
- Autre (taxe TV, Prêts Sociaux etc...)

**Pièces justificatives à produire**  
**avec la demande**

- Etat Civil ou Titre de Séjour  
(Factures ou devis concernant la demande)

<p>Je soussigné (e) .....</p> <p>Certifie avoir vérifié les pièces ci-dessus marquées d'une croix,</p> <p>Le .....</p> <p>Signature</p>
---

# EPICERIE SOCIALE DE GAP

## EXERCICE 2012

### GRILLE DES COEFFICIENTS D'ADMISSION

Nombre de personnes	Type de Familles	Coefficient Journalier par famille
1	Personne seule	7,62 €
2	Couple	13,72 €
2	1 adulte + 1 enfant	15,24 €
3	Couple + 1 enfant	18,29 €
3	Personne seule + 2 enfants	19,06 €
4	Couple + 2 enfants	20,58 €
5	Couple + 3 enfants	23,63 €
6	Couple + 4 enfants	25,15 €
7	Couple + 5 enfants	27,44 €

Ce coefficient est calculé de la manière suivante :

$$\text{COEFFICIENT JOURNALIER} = \frac{\text{Total des ressources} - \text{Total des charges}}{30 \text{ jours}}$$

#### Au delà de 7 personnes :

Le coefficient journalier est augmenté d' 1,52 € par personne supplémentaire