

FONDS D'AIDE AUX JEUNES

**PROJET
Règlement intérieur
départemental**

Le présent règlement intérieur a été adopté par la Commission Permanente du Conseil départemental lors de sa séance du 6 octobre 2017.

SOMMAIRE

I. PREAMBULE.....	p.3
1. Objet	
2. Objectifs	
3. Financement	
II. PUBLIC ET CRITERES	p.4
III. FINALITES DES AIDES	p.5
* Intervention du FAJ possible pour :	
1. La subsistance et l'hygiène	
2. L'hébergement	
3. La formation	
4. La mobilité ou l'aide aux transports	
5. Les vêtements	
*Le FAJ ne peut être sollicité pour :	
- Le permis de conduire	
- La santé	
- Les dettes	
IV. PRINCIPES / REGLES PARTICULIERES	p.7
1. Obligation alimentaire	
2. Principe de subsidiarité	
3. Aide exceptionnelle	
V. TYPES D'AIDES	p.7
1. Secours d'urgence	
2. Aide ponctuelle	
3. Aide mensuelle	
VI. VERSEMENT DES AIDES ET DELAI D'ENCAISSEMENT DES CHEQUES	p.8
1. Modalités de versement des aides	
2. Délai d'encaissement des chèques	
VII. PROCEDURE D'INSTRUCTION	p.9
1. Le référent	
2. Transmission du dossier au secrétariat du FAJ	
3. Le secrétariat	
4. Règle de confidentialité et d'anonymat applicables aux membres de la commission consultative et aux référents. Principe de laïcité et d'apolitisme	
5. Loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978	
VIII. FONCTIONNEMENT DU FONDS	p.12
1. Coordination générale du fonds	
2. Gestion administrative et financière du fonds	
3. Les différentes instances	
IX. VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	p.13
1. Recours administratif	
2. Recours contentieux	
ANNEXES : Montants attribués mensuellement.....	p. 14
1. Subsistance	
2. Hygiène	
3. Démarches	
4. Déplacements	
5. Hébergement	
6. Formation	
7. Vêtements	
8. Permis de conduire	
9. Santé	
10. Dettes	
11. Timbres fiscaux	

I. PREAMBULE

1) Objet

Le Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) est une compétence obligatoire du Département, en vertu des articles L. 263-3 et L. 263-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le Département est ainsi compétent pour attribuer aux jeunes en difficulté, âgés de 18 à 25 ans, des aides destinées à favoriser leur insertion sociale et professionnelle et, le cas échéant, leur apporter des secours temporaires de nature à faire face à des besoins urgents.

Si le FAJ a pour vocation de couvrir l'ensemble du territoire départemental, une souplesse dans sa mise en œuvre et dans ses modalités de fonctionnement permettent cependant d'adapter le fonds aux réalités locales.

Le Conseil départemental adopte le règlement intérieur qui détermine les conditions et modalités d'attribution des aides.

2) Objectifs

Les objectifs du FAJ consistent à favoriser une démarche d'insertion sociale et professionnelle des jeunes en difficulté âgés de 18 à 25 ans, les responsabiliser et les aider à acquérir une autonomie sociale. Le FAJ est par ailleurs un outil d'accompagnement et un levier dans les démarches d'insertion visant également à prévenir la marginalisation (exemple : rue, prostitution, etc.).

Ce fonds apporte une aide aux jeunes en situation de grande précarité afin de prévenir les risques d'exclusion économique et sociale.

A travers le FAJ, le Département du Haut-Rhin souhaite renforcer l'accompagnement des jeunes et favoriser leur engagement dans une démarche d'insertion, et éviter ainsi leur arrivée dans le dispositif rSa, en bonne articulation avec les dispositifs existants, dans un objectif de parcours cohérent et coordonné.

3) Financement

- Le Fonds d'Aide aux Jeunes est financé par le Département et est placé sous l'autorité de la Présidente du Conseil départemental, celle-ci exerçant en qualité de Présidente du Fonds,
- Il constitue une dépense obligatoire dont le montant, fixé annuellement, est laissé à l'appréciation du Département.

II. PUBLIC ET CRITERES

Le FAJ peut être sollicité par tout jeune :

- En grande difficulté d'insertion sociale et /ou professionnelle, âgé de 18 ans à 25 ans.
- Français ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne bénéficiant d'un droit de séjour conformément aux articles L. 121-1 et suivants du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA), ou tout autre étranger disposant d'un titre de séjour définitif ou provisoire, délivré par une autorité française, dont la liste est actualisée et disponible en Préfecture – précision étant faite que pour certains européens, le droit au séjour est conditionné par le fait qu'ils disposent, pour eux et leur famille, de ressources suffisantes afin de ne pas devenir une charge pour le système d'assistance sociale de l'Etat membre d'accueil d'une part, que leur présence ne constitue pas une menace pour l'ordre public d'autre part.
- Résidant dans le département.
- Qui ne bénéficie pas du versement ni du revenu de Solidarité active (rSa), ni de l'AAH (Allocation Adultes Handicapés), ni de la Garantie Jeunes (exception faite pour l'aide au démarrage dans l'attente du versement de la 1^{ère} allocation), ni du Contrat Jeune Majeur.
- Dont les revenus mensuels n'excèdent pas 500 € nets pour une personne seule.

Sont exclus du dispositif FAJ :

- Les étudiants européens,
- Les étudiants étrangers,
- Les jeunes étrangers hébergés par un tiers qui s'est engagé à prendre en charge leurs frais de séjour sur le territoire français (cf. Cerfa 10798*3).

Chaque demande sera appréciée au cas par cas, selon une étude attentive du dossier et de la situation globale du jeune.

Le FAJ n'est pas un droit.

Cette aide est attribuée à la condition que tous les autres droits aux prestations légales soient ouverts (ou en cours d'ouverture).

Dans le cadre d'une instruction complète, le Département étant le garant de la bonne utilisation des deniers publics, il lui est possible de diligenter toutes vérifications qui lui semblent utiles, et/ou de solliciter toutes pièces justificatives.

La Présidente du Fonds, ou le représentant qu'il désigne, peut prononcer un refus d'attribution, en cas de non éligibilité au dispositif, ou/et, dans le cas d'une demande de renouvellement de l'aide, lorsque les engagements et démarches demandés précédemment au bénéficiaire, dans le cadre de commissions consultatives FAJ antérieures, et stipulés dans le courrier d'attribution de/des aide(s), n'ont pas été respectés.

La voix de la Présidente du Fonds ou de son représentant est prépondérante à celles de l'ensemble des membres de la commission consultative (Cf. Point VIII).

III. **FINALITES DES AIDES**

La finalité des aides du FAJ est de prendre en compte les besoins des jeunes et de débloquer des aides en vue de les soutenir.

INTERVENTION DU FAJ POSSIBLE POUR



1) **La subsistance et l'hygiène**

Les aides à la subsistance et à l'hygiène sont fixées selon un barème précis (cf. annexe).

2) **L'hébergement**

Dans le cadre d'un hébergement temporaire d'urgence, le FAJ peut intervenir ponctuellement, selon la formule la plus adaptée et la plus économique (hôtel, ...).

Concernant le logement autonome, le FAJ n'a pas pour vocation à se substituer aux compétences du Fonds Solidarité Logement.

Le FAJ peut cependant intervenir sur la part du loyer résiduel, exceptionnellement et dans la limite d'une durée raisonnable, afin de permettre le maintien de l'hébergement. Un dossier de demande d'aide au logement doit être déposé dans les plus brefs délais auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

Aucune aide ne pourra être attribuée si l'entrée dans le logement s'est faite sans ressources.

3) **La formation**(lycée, études supérieures, formations, stages, et dépenses afférentes)

Les jeunes scolarisés peuvent prétendre au FAJ dès lors qu'ils remplissent les conditions d'octroi d'une aide (cf. point II).

Les étudiants ne constituent pas le public prioritaire.

Les crédits du FAJ pourront de ce fait n'être que ponctuellement et exceptionnellement sollicités en complément des financements de droit commun (bourse...) pour les frais relatifs aux études ou à la formation.

En tout état de cause, sauf cas exceptionnel et dûment justifié, toute demande présentée après le démarrage d'une formation (ou après inscription sans demande préalable de l'intervention du FAJ) ne sera pas recevable.

Il convient donc au référent (Cf. Point VII) de :

- S'assurer qu'il n'existe pas d'autres filières de formation à un coût inférieur conduisant à la même finalité,
- Vérifier que d'autres financements ne peuvent pas prendre en charge une partie ou la totalité des sommes demandées,
- Solliciter des co-financements lorsque possible,
- Négocier avec les services compétents relevant du Ministère de l'Education Nationale, l'organisme de formation ou l'établissement un échelonnement des paiements pour les jeunes en capacité de les honorer.

Une aide exceptionnelle pourra néanmoins être attribuée dans l'attente du versement d'une bourse.

Une intervention du FAJ pour des frais d'inscriptions liés à une formation, un concours, un examen ou un démarrage de formation peut être envisagée.

Les équipements professionnels (tenue vestimentaire, petit outillage) exigés dans le cadre d'une formation peuvent également être pris en charge, sur présentation d'un devis ou d'une facture.

La commission consultative peut par ailleurs examiner des demandes concernant des formations porteuses sur le marché du travail, favorisant un accès rapide à l'emploi.

De plus, les dépenses particulières occasionnées par une formation (déplacements, repas, ...) pourront faire l'objet d'une participation du FAJ.

Le FAJ du Haut-Rhin peut intervenir lors du démarrage d'une formation hors du Département.

4) La mobilité ou l'aide aux transports

Les frais de transport peuvent être pris en charge dans la mesure où ils ont vocation à permettre d'entrer ou de rester dans un parcours d'insertion, de formation, de recherche d'emploi ou de démarrage d'un emploi.

Priorité est donnée aux transports en commun dès lors qu'ils sont disponibles, et selon le service offert.

Le montant de l'aide sera égal au prix réel des déplacements selon le tarif indiqué par le transporteur, dans la limite du montant maximum des aides pouvant être attribuées dans le cadre du FAJ, à savoir 400 € tous types d'interventions au titre du FAJ confondues (Cf. Point V).

Si un véhicule (voiture, mobylette) est le seul moyen de transport envisageable au regard de la situation d'éloignement et des contraintes professionnelles (horaires, possibilités locales de transports), l'aide financière pourra être sollicitée pour :

- L'achat de carburant,
- La prise en charge partielle ou totale de l'assurance sur présentation d'un devis ou d'une facture.

5) Vêtements

Une aide annuelle unique et exceptionnelle de 100 € pour l'achat de vêtements et chaussures d'été (saison printemps/été), et de 150 € pour des vêtements et chaussures d'hiver (saison automne/hiver), non professionnels, pourra être apportée.

Par ailleurs, lorsque l'acquisition de vêtements professionnels, spécifiques à une entrée en emploi ou en formation est nécessaire, le FAJ pourra également intervenir, sur présentation d'un devis ou d'une facture.

LE FAJ NE PEUT EN AUCUN CAS ETRE SOLLICITE POUR

- Le permis de conduire
- Les dépenses liées à la santé
- Les dettes ou amendes

IV. PRINCIPES / REGLES PARTICULIERES

1) Obligation alimentaire

L'article L263-3 du Code de l'Action Sociale et des Famillesdétermine que « les aides du FAJ sont attribuées sans qu'il soit tenu compte de la participation pouvant être demandée aux personnes tenues à l'obligation alimentaire à l'égard de l'intéressé ».

2) Principe de subsidiarité

Le référent doit veiller à ce que les aides pouvant être attribuées par le FAJ le soient à titre subsidiaire et ne se substituent pas aux dispositifs existants (Garantie Jeunes, Contrat Jeune Majeur, ...), et toutes autres prestations sociales légales (rSa, allocations familiales, allocation pour le logement, ...).

Les aides sont attribuées après vérification que tous les droits aux prestations légalesaient été sollicitées.

Les demandes peuvent cependant être examinées, et des aides accordées, en articulation avec d'autres dispositifs, lorsque cela s'avère nécessaire.

3) Aide exceptionnelle

Dans des cas particuliers ou exceptionnels, une attribution d'aide à titre dérogatoire pour un jeune ne remplissant pas toutes les conditions d'octroi peut être accordée, à l'appréciation de la commission consultative, et sous réserve de l'accord de la Présidente du Conseil départemental (en tant que Présidente du Fonds) ou de son représentant.

Les demandesd'aides spécifiques seront étudiées au cas par cas.

V. TYPES D'AIDES

Le FAJ attribue plusieurs types d'aides financières. Elles sont délivrées dans le respect de l'enveloppe annuelle disponible.

Les montants de ces aides, non remboursables, sont fixés en fonction des besoins réels, calculés à partir d'un budget précis (charges/ressources, quotient familial, dépenses exceptionnelles justifiées) et de l'ensemble des justificatifs fournis (ressources, attestation scolaire, pièce d'identité, devis...).

Les aides financières font impérativement l'objet d'un engagement du bénéficiaire dans une démarche d'insertion et peuvent être attribuées sous diverses formes.

1) Secours d'urgence

Le secours d'urgence est destiné à répondre à une situation de difficulté extrême et à faire face à des besoins vitaux et urgents. Il permet d'apporter une réponse dans un délai de 48 h face aux situations particulières de détresse justifiant une intervention quasi instantanée.

D'un montant maximum de 100 €, cette aide est disponible rapidement après accord du Secrétariat du FAJ compétent qui en assure le versement.

L'utilisation du secours d'urgence doit être limitée (un maximum de deux secours d'urgence pouvant être octroyés par an pour un même jeune). Il convient à l'instructeur de la demande d'orienter le jeune bénéficiaire vers le référent le plus à même de l'aider à élaborer un projet d'insertion.

Délivré par le secrétariat, sans passage en commission consultative en amont, le secours d'urgence doit être entériné lors de la commission consultative dont la date de réunion est la plus proche.

Concernant les secours d'urgence délivrés pour la prise en charge de transports (formation, emploi), essentiellement ruraux, dont le montant de 100 € pourrait être insuffisant, une demande d'aide ponctuelle ou mensuelle pourra être immédiatement soumise à la commission consultative dont la date est la plus proche (qu'elle se tienne à Mulhouse ou à Colmar).

2) Aide ponctuelle

Dans la limite du montant maximum de 400 € mensuels tous types d'interventions au titre du FAJ confondues.

Attribuée pour un mois.

Le bénéficiaire, via la signature du formulaire unique, s'engage à poursuivre ou à entamer des démarches d'insertion.

3) Aide mensuelle

Dans la limite du montant maximum de 400 € mensuels tous types d'interventions au titre du FAJ confondues.

Attribuée pour une durée maximale de 2 mois (exception faite pour les jeunes scolarisés, pour lesquels la durée maximale pourra être de 3 mois), éventuellement renouvelables. Toute demande de renouvellement devra être justifiée par de nouveaux éléments.

Remarque

Si un jeune devait faire l'objet de demandes d'aides via le FAJ de façon récurrente, son référent pourra être invité à venir exposer la situation globale aux membres de la commission consultative, afin qu'une nouvelle orientation dans le suivi du jeune puisse être proposée.

Le FAJ n'a pas vocation à être une allocation pérenne.

VI. VERSEMENT DES AIDES ET DELAI D'ENCAISSEMENT DES CHEQUES

1) Modalités de versement des aides

Toute aide attribuée selon les propositions de la commission consultative est versée sous forme de chèque.

Le chèque est envoyé au référent qui le remettra lui-même au bénéficiaire.

Le chèque est en principe libellé à l'ordre du bénéficiaire mais peut l'être à l'ordre d'un tiers (association, bailleur, fournisseur, établissement scolaire, transporteur, assureur...).

Si la situation le justifie, il appartient au référent de mentionner expressément les modalités de versement (fractionnement, chèque barré ou non barré, destinataire...).

Chaque chèque est accompagné d'un formulaire, servant d'accusé de réception, à retourner, dans un délai de 15 jours, signé par le référent et le bénéficiaire, au secrétariat du FAJ.

Ce formulaire (servant d'accusé de réception) est envoyé en même temps que le chèque au référent (3 exemplaires : 1 pour le gestionnaire, 1 pour le référent, 1 pour le jeune).

Concernant le Secours d'Urgence, accordé et versé sur simple accord du secrétariat du FAJ, le dossier correspondant, accompagné du formulaire signé, doit être renvoyé au plus tôt au secrétariat par le service instructeur.

2) Délai d'encaissement des chèques

L'aide accordée concerne le mois en cours (et le mois suivant – ou les deux mois suivants pour les jeunes scolarisés - en cas d'aide mensuelle).

Etant attribuée en fonction d'une situation donnée, elle ne pourra être différée dans le temps.

Ainsi, tout chèque non remis au bénéficiaire dans un délai d'un mois et dont la nécessité ne se justifie donc plus sera retourné au secrétariat pour annulation.

VII. PROCEDURE D'INSTRUCTION

1) Le référent

Toute demande d'aide au titre du FAJ doit être instruite par un référent.

Les partenaires prescripteurs internes et externes au Département sont multiples, à savoir les professionnels des services sociaux du Département, des Missions Locales, des assistantes sociales scolaires, des associations de Prévention Spécialisée, des structures sociales accueillant des jeunes (foyers d'hébergements, Protection Judiciaire de la Jeunesse...), des services d'Action Éducative en Milieu ouvert (AEMO), ainsi que toutes les associations spécialistes des populations marginales, etc.

Le référent a pour fonction :

- D'effectuer une évaluation sociale (formulaire unique),
- D'aider à la formulation de la demande, à l'élaboration et la construction de la démarche d'insertion,
- D'identifier les besoins financiers, avec l'aide d'un partenaire si nécessaire,
- D'assurer le suivi du jeune dans ses démarches, en lien avec les autres partenaires (Mission Locale, Département, ...),
- De proposer des mesures d'accompagnement social, et d'en assurer la mise en œuvre avec les partenaires compétents,
- De vérifier les pièces justificatives et de les fournir au secrétariat du FAJ,
- D'instruire la demande d'aide au regard de la situation financière et personnelle du jeune,
- De juger de l'urgence de la situation du jeune.

La demande est formulée dans un dossier type constitué du Formulaire Unique, dûment complété, signé par le demandeur et son référent, et obligatoirement accompagné d'éléments et d'informations tels :

- La situation sociale (évaluation sociale), où ne figurent que les éléments nécessaires à l'étude et à la compréhension de la situation,
- La photocopie d'une pièce d'identité, ou titre de séjour en cours de validité (ou, si besoin, d'une déclaration de perte ou de vol),
- Les justificatifs liés à la demande (factures ou devis, photocopie du bail, notification des droits CAF, notification d'attribution de bourse scolaire...) ou certification signée, par le référent et le jeune (sur Formulaire Unique) de la vérification de ces documents,
- Des données de Pôle Emploi et/ou de la Mission Locale, si nécessité, afin de s'assurer de l'inscription du jeune dans une démarche d'insertion, de recherche d'emploi ou de formation, et éventuellement de vérifier si le jeune bénéficie de prestations de la part de la CAF, de Pôle Emploi ou autres,
- La situation financière du jeune et/ou du couple (colocation, etc.), et le versement éventuel de prestations, le cas échéant.

2) Transmission du dossier au secrétariat du FAJ

Le référent transmet le dossier de demande au secrétariat du FAJ géographiquement compétent (en fonction de la domiciliation du jeune), dix jours au plus tard avant la réunion de la commission consultative.

Dans un souci de rapidité de traitement, la demande peut être envoyée par mail ou télécopie mais doit être impérativement confirmée par l'envoi du dossier original (version papier).

3) Le secrétariat

Le titulaire du marché public intitulé « Mission d'accueil et d'instruction des aides accordées dans le cadre du FAJ. Gestion administrative et financière du dispositif » assure le rôle de secrétariat du FAJ.

Son rôle est de gérer l'ensemble des demandes d'aides ainsi que la procédure d'urgence (prévue par le fonds et d'agir, dans ce cas, par délégation de la commission consultative), à savoir :

- Recevoir et procéder à l'enregistrement de l'ensemble des dossiers,
- Etudier la recevabilité des demandes en fonction des critères définis dans le règlement intérieur (les secrétariats sont ainsi autorisés à retourner aux référents tout dossier d'évidence hors critères, sans présentation en commission consultative, mais en motivant cette initiative),
- Faire une pré instruction des dossiers et, en cas de besoin, de demander aux référents les pièces manquantes et les compléments d'informations nécessaires à une juste appréciation des situations (en l'absence de réponse dans un délai d'un mois, les dossiers seront classés sans suite),
- Préparer les ordres du jour des réunions de la commission consultative,
- Faire signer une liste de présence, lors de chaque commission consultative,
- Présenter les dossiers dûment instruits et préparés en commission consultative,

Le secrétariat doit disposer d'un logiciel ou d'un outil informatique dédié permettant la gestion optimale du dispositif, et l'extraction de données à des fins statistiques.

Par ailleurs, le titulaire du marché :

- Rédige les procès-verbaux,
- Notifie les décisions aux intéressés, en précisant également les préconisations de la commission consultative, avec copies aux référents et au Département,
- Envoie aux référents les chèques correspondants aux montants des aides accordées,
- Organise et participe aux actions d'information si besoin,
- Reçoit les bordereaux de décisions, signés par la Présidente du Fonds (ou, par délégation, son représentant), valant ordres de paiement,
- Applique les décisions prises dans le cadre du FAJ, par la mise en paiement des aides attribuées,
- Effectue le suivi budgétaire du compte particulier ouvert au titre du FAJ,
- Effectue à la fin du premier semestre un bilan financier et comptable du Fonds,
- Informe la Présidente du Conseil départemental ou son représentant quant aux disponibilités financières du Fonds,
- Elabore le bilan annuel d'activités en fournissant les données à la Présidente du Fonds pour le 1^{er} février de l'année N+1,
- Met en place des outils statistiques,
- Fournit à la Présidente du Fonds les renseignements demandés,
- Se charge de reverser au Département le solde de l'enveloppe FAJ non utilisée au 31/12 de l'année N, au plus tard pour le 15/02 de l'année N+1.

4) Règle de confidentialité et d'anonymat applicables aux membres de la commission consultative et aux référents **Principe de laïcité et d'apolitisme**

Les membres de la commission consultative, le service gestionnaire du dispositif et les référents sont tenus au secret des délibérations et au secret professionnel.

Ils s'engagent à respecter les règles de confidentialité et à ne pas diffuser d'informations à caractère nominatif en dehors de la commission.

De plus, les membres du secrétariat ou du service gestionnaire du dispositif, ceux de la commission consultative, ainsi que l'ensemble des personnes amenées à y participer, devront respecter et faire respecter l'application des principes de laïcité et d'apolitisme, et faire preuve d'objectivité et d'impartialité dans la gestion des situations. Ainsi, aucune personne en charge de ce dispositif ne doit porter de signes ostentatoires d'appartenance à une religion, un parti politique ou une association.

Ces règles visent à assurer la protection des données personnelles des jeunes ainsi que le traitement objectif et impartial des demandes présentées.

5) Loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978

Dans le cadre de la gestion des dossiers d'aides sociales, le Département du Haut-Rhin est amené à collecter des données personnelles.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le bénéficiaire pourra exercer son droit d'accès et de rectification, sur ces informations auprès du Département du Haut-Rhin, Service Insertion et Développement Local (insertion.dev.local@haut-rhin.fr).

VIII. FONCTIONNEMENT DU FONDS

La Présidente du Conseil départemental est de droit Présidente du Fonds.

1) Coordination générale du Fonds

La coordination générale du Fonds est assurée par le Département et plus précisément par le Service Insertion et Développement Local de la Direction Enfance Santé Insertion, compétent en matière d'insertion, dont un représentant participe à chaque commission consultative, en vue de l'harmonisation à l'échelle départementale de l'usage de ce Fonds.

2) Gestion administrative et financière du Fonds

La gestion administrative est confiée par un marché public.

Son titulaire assure la « Mission d'accueil et d'instruction des aides accordées dans le cadre du FAJ. Gestion administrative et financière du dispositif ».

L'organisme gestionnaire est payeur unique.

3) Les différentes instances

a) La commission consultative

Pluridisciplinaire et pluri institutionnelle, elle a une connaissance large du public jeune et des institutions présentes sur le territoire. Elle a la possibilité d'entendre tout partenaire qui sera en mesure de l'éclairer sur les problématiques spécifiques liées à la population jeune.

Pilotée par un représentant du Service Insertion et Développement Local du Département du Haut-Rhin, elle réunit différents partenaires (Conseil départemental, Villes, CHRS, Prévention Spécialisée, Education Nationale, DIRECCTE, Associations, ...).

La commission consultative se prononce sur les demandes d'aide dans la limite du budget alloué annuellement.

Elle se réunit de façon régulière et délocalisée (deux fois par mois pour le secteur Haut-Rhin Sud et une fois par mois pour le secteur Haut-Rhin Nord) afin d'examiner l'ensemble des dossiers réceptionnés par le secrétariat et donne un avis sur la possibilité d'octroyer, ou non, une aide financière individuelle.

Tout dossier, quelle que soit son origine géographique, peut-être présenté indifféremment à l'une ou l'autre de ces commissions.

La commission consultative peut proposer à un référent de venir présenter un dossier en séance, dès lors qu'elle estime que la situation l'exige.

Après avis de la commission consultative, chaque décision, motivée et signée par la Présidente du Conseil départemental (ou son représentant, agent de l'Administration départementale ayant délégation de signature), fait l'objet d'un courrier de notification, adressé par le secrétariat du FAJ, au bénéficiaire, avec copie à son référent et au Département du Haut-Rhin.

La voix de la Présidente du Fonds ou de son représentant est prépondérante à celles de l'ensemble des membres de la commission consultative.

La décision d'octroi d'une aide ou d'un refus est signée par la Présidente du Conseil départemental ou son représentant.

b) Le comité technique

Un comité technique, composé des membres des commissions consultatives de l'ensemble du département, se réunit deux fois par an minimum :

- Durant le 1^{er} semestre de l'année afin de travailler ensemble sur le bilan de l'année précédente. Ce bilan doit être disponible au plus tard pour le 1^{er} février de l'année N+1,
- Début du second semestre, afin de faire un point sur la consommation du fonds, et envisager les réajustements nécessaires pour maintenir les possibilités d'aides jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

c) Le comité de pilotage

Un comité de pilotage réunissant des élus départementaux, le titulaire du marché public et les membres des commissions consultatives se réunit une fois par an afin de faire un état des lieux de la situation.

IX. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Toute réclamation dirigée contre une décision rendue en matière de FAJ peut faire l'objet d'un recours administratif ou d'un recours contentieux.

1) Recours administratif

Le recours administratif est adressé à la Présidente du Conseil départemental du Haut-Rhin, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée.

2) Recours contentieux

Le recours contentieux est adressé au Tribunal administratif de Strasbourg, sis 31 avenue de la Paix à 67070 STRASBOURG et ce dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée.

ANNEXE Montants attribués mensuellement
--

Toute aide mensuelle ne pourra en aucun cas être supérieure à 400 €.



INTERVENTION DU FAJ POSSIBLE POUR

1. **SUBSISTANCE** : maximum 200 €/mois

Ce montant sera minoré à 70 € si le jeune réside dans sa famille ou en Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale fournissant les repas (sauf cas exceptionnel dûment justifié).

De même, pour un jeune dont les parents sont bénéficiaires du rSa et pour lequel, à ce titre, une part supplémentaire d'allocation rSa est versée, une aide à la subsistance ne pourra être accordée que si elle est justifiée par des circonstances particulières (formation avec obligation de prendre des repas hors du foyer par exemple) qui risqueraient de déséquilibrer le budget familial.

2. **HYGIENE** : maximum 20 €/mois

3. **DEMARCHES** : forfait maximum 50 €/mois

Ce forfait concerne la téléphonie, l'achat timbres, le pass bus ou Tram...

4. **DEPLACEMENTS**

Les frais de transport peuvent être pris en charge dans la mesure où ils ont vocation à permettre au jeune d'entrer ou de rester dans un parcours d'insertion, de formation, de recherche d'emploi ou de démarrage d'un emploi.

Priorité est donnée aux transports en commun dès lors qu'ils sont disponibles, et selon le service offert.

Le montant de l'aide sera égal au prix réel des déplacements selon le tarif indiqué par le transporteur, dans la limite du montant maximum des aides pouvant être attribuées dans le cadre du FAJ.

Si le véhicule personnel (voiture, motocyclette) est le seul moyen de transport envisageable au regard de la situation d'éloignement et des contraintes professionnelles (horaires, possibilités locales de transports), l'aide financière pourra être sollicitée pour :

- L'utilisation d'un véhicule personnel,
- La prise en charge partielle ou totale de l'assurance sur présentation d'un devis,
- Etc.

5. **HEBERGEMENT**

Dans le cadre d'un hébergement temporaire d'urgence, le FAJ peut intervenir, selon la formule locale la plus adaptée et la plus économique (hôtel, auberge de jeunesse, ...) dans la limite d'une semaine.

Concernant le logement autonome, le FAJ n'a pas pour vocation à se substituer aux aides au logement délivrées par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou le Fonds de Solidarité Logement (FSL).

Le FAJ peut cependant intervenir sur la part du loyer résiduel, exceptionnellement et dans la limite d'une durée raisonnable, afin de permettre le maintien de l'hébergement. Un dossier de demande d'aide au logement doit être déposé dans les plus brefs délais auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

Aucune aide ne pourra être attribuée si l'entrée dans le logement s'est faite sans ressources.

6. **FORMATION**(lycée, études supérieures, formations, stages), et les dépenses afférentes

Les jeunes scolarisés peuvent prétendre au FAJ dès lors qu'ils remplissent les conditions d'octroi d'une aide (cf. point II).

Les étudiants ne constituent pas le public prioritaire.

Les crédits du FAJ ne pourront être que très ponctuellement et très exceptionnellement sollicités en complément des financements de droit commun (bourse, ...).

En tout état de cause, sauf cas exceptionnel et dûment justifié, toute demande présentée après le démarrage d'une formation (ou après inscription sans demande préalable de l'intervention du FAJ) ne sera pas recevable.

Il convient au référent de :

- S'assurer qu'il n'existe pas d'autres filières de formation à un coût inférieur conduisant à la même finalité,
- Vérifier que d'autres financements ne peuvent prendre en charge une partie ou la totalité des sommes demandées,
- Solliciter des co-financements lorsque possible,
- Négocier avec l'Education Nationale, l'organisme de formation ou l'établissement un échelonnement des paiements pour les jeunes en capacité de les honorer.

Une aide exceptionnelle pourra néanmoins être attribuée dans l'attente du versement d'une bourse.

Une intervention du FAJ pour des frais d'inscriptions liés à une formation, un concours, un examen ou un démarrage de formation peut être partiellement envisagée.

Les équipements professionnels (tenue vestimentaire, petit outillage) exigés dans le cadre d'une formation peuvent également être pris en charge.

La commission consultative peut par ailleurs examiner des demandes concernant des formations porteuses sur le marché du travail, favorisant un accès rapide à l'emploi.

De plus, les dépenses particulières occasionnées par une formation (déplacements, hébergement, ...) pourront faire l'objet d'une participation du FAJ.

Le FAJ du Haut-Rhin peut intervenir lors du démarrage d'une formation hors Département.

7. **VETEMENTS**

Une aide annuelle unique et exceptionnelle de 100 € pour l'achat de vêtements et chaussures d'été, de 150 € pour des vêtements et chaussures d'hiver, non professionnels, pourra être apportée.

Lorsque l'acquisition de vêtements professionnels, spécifiques à une entrée en emploi ou en formation est nécessaire, le FAJ pourra également intervenir (en sus de l'aide vestimentaire annuelle, cf. point II-3).



LE FAJ NE PEUT EN AUCUN CAS ETRE SOLLICITE POUR

8. **PERMIS DE CONDUIRE**

Le FAJ n'intervient en aucun cas sur le financement du permis de conduire.

9. **SANTE**

Les dépenses liées à la santé ne sont pas de la compétence du FAJ.

10. **DETTES**

Le FAJ ne prend pas en charge les dettes, quelles qu'elles soient (débit bancaire, impayés de loyers, amendes, etc).

11. **TIMBRES FISCAUX**

Le FAJ n'intervient pas sur la prise en charge de l'achat de timbres fiscaux (passeport, carte d'identité, etc...).