



Conseil départemental du Cher

FONDS D'AIDE AUX JEUNES (FAJ)

Règlement intérieur approuvé par
l'Assemblée départementale du 13 juin 2016
Applicable à partir du 1^{er} juillet 2016

SOMMAIRE

I – PRINCIPES GENERAUX	3
Article 1 : Les bénéficiaires	3
Article 2 : Champ d'intervention	3
Article 3 : Structures instructrices.....	4
Article 4 : Conditions de recevabilité.....	4
II – MODALITES PRATIQUES.....	5
Article 1 : Procédure d'urgence	5
Article 2 : examen des dossiers en commission	5
Article 3 : Notification des décisions.....	5
Article 4 : Recours	6
Article 5 : Annulation des aides.....	6
Article 6 : Paiement des aides.....	6
III – LES AIDES INDIVIDUELLES	7
Mobilité.....	7
Subsistance.....	8
Hébergement/Logement.....	8
Formation	9
Autres aides.....	9
IV – ACTIONS COLLECTIVES DU FONDS D'AIDE AUX JEUNES	10
Article 1 : Le principe.....	10
Article 2 : Instruction et financement	10
V – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU FONDS D'AIDE AUX JEUNES.....	11
Article 1 : Le référent	11
Article 2 : La commission d'attribution	11
Article 3 : Le comité de pilotage.....	12
Article 4 : Composition des fonds	12
A. Fonds départemental d'aide aux jeunes	12
B. Fonds local de BOURGES	12
C. Fonds local de VIERZON.....	13
D. Fonds local de SAINT AMAND MONTROND / ORVAL.....	13
Article 5 : Gestion administrative et financière	13
A. Le secrétariat.....	14
B. La gestion financière des fonds.....	14

I – PRINCIPES GENERAUX

ARTICLE 1 : LES BÉNÉFICIAIRES

Le fonds départemental d'aide aux jeunes, placé sous l'autorité du Président du Conseil départemental s'adresse aux jeunes en difficulté, âgés de 18 à 25 ans (âge à prendre en compte au moment de la demande d'aide) et résidant dans le département du Cher.

L'aide individuelle est destinée aux jeunes sans ressource ou avec de faibles ressources qui, au moment de la demande n'ont pas :

- perçu leur première rémunération ou indemnisation après démarrage d'un stage de formation ou après la conclusion d'un contrat de travail ou d'insertion,
- ne bénéficient pas de rémunération, d'indemnisation d'un organisme de formation ou de Pôle Emploi,
- connaissent une situation d'endettement ; dans ce cas, l'aide sera attribuée dans la mesure où une action d'accompagnement en matière de gestion du budget est mise en œuvre.

Il sera privilégié le dispositif des aides financières du Programme Départemental d'Insertion (PDI) pour un jeune, allocataire du RSA.

A titre dérogatoire, les jeunes âgés de 16 à 18 ans peuvent bénéficier d'une aide du fonds d'aide aux jeunes dès lors qu'ils sont inscrits dans un projet de formation professionnelle, hors parcours scolaire traditionnel.

Les étudiants et les jeunes scolaires ne constituent pas le public auquel sont destinées les aides du fonds d'aide aux jeunes. Une aide peut néanmoins leur être attribuée exceptionnellement dans l'attente du versement d'une bourse ou si les droits aux bourses sont interrompus du fait d'un redoublement.

ARTICLE 2 : CHAMP D'INTERVENTION

Les aides individuelles doivent concourir à la définition, à la mise en place et à la réalisation d'un projet qui peut concerner :

- une insertion sociale, l'aide devant préparer une démarche d'insertion professionnelle (formation, emploi),
- une insertion professionnelle devant conduire à l'autonomie du jeune.

Les aides prennent la forme :

- **de secours temporaires** pour faire face à des besoins urgents,
- **d'une aide financière** contribuant à la réalisation du projet, qui fait l'objet d'un engagement du bénéficiaire,
- **d'actions collectives**. Il s'agit d'une autre forme d'accompagnement du jeune afin de faciliter son insertion sociale et/ou professionnelle. Les projets devront être adressés au Conseil départemental et devront être établis à l'aide d'un document type.

Le FAJ n'intervient pas au titre de remboursement.

Les dispositifs de droit commun et autres dispositifs locaux doivent être sollicités prioritairement au présent fonds (Pôle emploi, la Région...)

La recherche de co-financement des projets sera privilégiée dans l'étude des dossiers.

ARTICLE 3 : STRUCTURES INSTRUCTRICES

Le FAJ peut être saisi par :

- les Missions locales
- le Conseil départemental
- les CCAS
- les CHRS
- Cap Emploi, Prométhée Cher
- l'ACEP

* Lorsque le dossier est présenté par un travailleur social, une concertation préalable avec la mission locale du territoire devra obligatoirement être assurée par ses soins.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

➤ **Constitution du dossier**

La demande est formulée au moyen :

- de l'imprimé-type « Demande d'aide » nécessairement accompagné du rapport détaillé précisant la situation du jeune
- des pièces indiquées dans le présent règlement.

Le rapport permet :

- de comprendre l'objet de la demande,
- de comprendre le contexte et la situation du jeune,
- de préciser les démarches entreprises dans le cadre de l'accès aux droits,
- d'apporter des éléments sur le projet professionnel et les moyens mis en œuvre pour y concourir,
- de détailler la formation : intitulé, dates, lieux et durée,
- de détailler le calcul des aides sollicitées.

Il doit comporter un avis motivé de l'instructeur de la demande.

L'ensemble du dossier est transmis par courriel ou par voie postale, au secrétariat en charge de la gestion des fonds locaux ou du fonds départemental, sans délai pour une demande urgente et 3 jours ouvrés au plus tard avant la commission mensuelle d'attribution des aides.

Tout dossier incomplet est retourné à l'instructeur par le secrétariat.

➤ **Modalités d'éligibilité**

- Ressources : inférieures à 572 € (moyenne des 3 derniers mois de ressources). Ce montant sera revalorisé en lien avec l'évolution du montant du SMIC brut.
 - Si le jeune est en couple ou a des enfants, l'ensemble des ressources du foyer est pris en compte

$$\text{Calcul des ressources} = \text{Ressources}^* / \text{nombre de personne(s)}^{**}$$

* les ressources du ou des parents ne sont pas comptabilisées

** Chaque membre de la famille est considéré comme une part entière, y compris les enfants. Lorsqu'il y a vie commune, l'ensemble des ressources du couple est pris en considération.

La commission d'attribution étudie au cas par cas la recevabilité des demandes des personnes ou familles dont les ressources dépassent le seuil ci-dessus.

- Délai d'intervention et montant plafond :

Un montant plafond de 1 000 € maximum peut être accordé au titre du FAJ en une ou plusieurs fois, dans le respect du délai d'une année calendaire (période de 12 mois de date à date).

II – MODALITES PRATIQUES

ARTICLE 1 : PROCÉDURE D'URGENCE

C'est à l'instructeur de la demande d'apprécier le caractère d'urgence de la situation du jeune au vu :

- d'un rendez-vous professionnel
- d'une entrée en formation
- d'une situation sociale, familiale ou financière critique.

Un secours d'urgence peut être attribué au réel de la dépense, dans la limite de 80 €. Le dossier daté et signé, transmis par courriel, est traité dans les 48 heures à compter de sa réception.

L'urgence portera sur :

- l'alimentaire,
- les produits d'hygiène,
- le transport,
- l'hébergement
- l'équipement professionnel
- les photos d'identité.

L'octroi des aides est décidé, en urgence par le Président du Conseil départemental ou son représentant.

Sont étudiés en commission :

- les dossiers pour lesquels 2 aides urgentes ont déjà été accordées dans l'année calendaire
- les dossiers pour lesquels le caractère d'urgence ou les conditions d'éligibilité nécessitent l'avis des membres de la commission d'attribution.

ARTICLE 2 : EXAMEN DES DOSSIERS EN COMMISSION

L'ensemble des dossiers (hormis ceux pour lesquels, seule une aide d'urgence est sollicitée) est examiné en commission d'attribution mensuelle.

Les éléments pris en compte pour l'étude de la demande sont ceux connus à la date de la commission.

ARTICLE 3 : NOTIFICATION DES DÉCISIONS

La décision prise est notifiée au demandeur, à l'instructeur de la demande et au tiers identifié, le cas échéant, avec sollicitation des justificatifs nécessaires au paiement.

La notification indique les voies et délais de recours.

Toute décision de refus total ou partiel est dûment motivée.

ARTICLE 4 : RECOURS

Les décisions du FAJ peuvent faire l'objet de recours :

➤ **Recours gracieux**

Ces recours sont instruits par le secrétariat et présentés pour avis à la commission d'attribution et validés par le Président du Conseil départemental ou son représentant. Ils doivent être formulés dans le délai de deux mois suivant la notification de la décision.

➤ **Recours contentieux**

Un recours au tribunal administratif d'Orléans peut être formulé dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision du FAJ.

ARTICLE 5 : ANNULATION DES AIDES

Toute demande annulée doit faire l'objet d'un écrit du référent ou de l'instructeur, du jeune ou du tiers prestataire précisant le motif de l'annulation.

Les membres de la commission en sont informés et un procès-verbal est établi.

ARTICLE 6 : PAIEMENT DES AIDES

L'aide est versée à un tiers prestataire, sur présentation de la facture, dans un délai de 4 mois maximum après la date d'octroi de l'aide.

Exceptionnellement, lorsque les circonstances le justifient, l'instance décisionnelle peut prévoir le versement de l'aide au bénéficiaire.

Le versement peut être fractionné en cas de besoin.

L'aide est versée sous forme de chèque trésor, bon de caisse ou virement bancaire/postal.

Le versement des aides est soumis à l'exécution du projet, dans la limite du montant accordé lors de la commission. Aussi, le jeune doit informer la commission par l'intermédiaire de son référent (rapport écrit), de tout changement intervenu dans sa situation.

III – LES AIDES INDIVIDUELLES

MOBILITÉ			
Les transports en commun et le chéquier régional TER sont à solliciter en priorité, ainsi que le covoiturage, en fonction de l'opportunité.			
	Critères d'attribution	Montants et modalités	Pièces à fournir
Transport en commun	Les frais de transport permettent d'entrer ou de rester dans le parcours de formation, d'aider à la recherche d'emploi.	Prise en charge des tickets, abonnements	Imprimé « demande de FAJ »
Carte SNCF / TER	La participation de l'employeur, de Pôle Emploi, du Conseil régional ou de tout autre financeur est recherchée.	Prise en charge limitée à 21 jours ou 4 semaines	Justificatif du prix du billet, abonnement...
Transports individuels	Si le moyen individuel est le seul possible au regard de la situation d'éloignement, des contraintes professionnelles (horaires de travail, possibilités locales de transport...), l'aide financière pourra être sollicitée.	Prise en charge des indemnités kilométriques : - voiture : 0,15 €/km - deux roues : 0,06 €/km Prise en charge limitée à 21 jours	Imprimé « demande de FAJ » Détail du kilométrage parcouru (viamichelin, mappy...)
Permis de conduire	Le jeune devra être titulaire du code. L'obtention du permis doit être constitutive du projet professionnel du jeune. Non cumulable avec la Bourse au permis de la Ville de Bourges.	Plafonnement du coût horaire : 42 € dans la limite de 460 € Pour les jeunes accédants à l'auto école associative, l'aide sera plafonnée à 300 € . 1 seule intervention/jeune Paiement sur présentation de la facture par l'auto-école et d'un état de présence	Imprimé « demande de FAJ » Attestation d'obtention du code de la route Devis de l'auto-école IBAN de l'auto-école
Permis AM	L'obtention du permis doit être constitutive du projet professionnel du jeune	Financement dans la limite de 160 € Paiement sur présentation de la facture par l'auto-école et d'un état de présence	Imprimé « demande de FAJ » Devis de l'auto-école IBAN de l'auto-école
Achat de véhicule (voiture, deux roues motorisés) Equipements deux roues (casque, gants...)	Ce type d'intervention n'est possible qu'en absence d'autre solution	Paiement sur présentation de la facture d'un professionnel	Imprimé « demande de FAJ » 2 devis d'un professionnel IBAN du professionnel Copies du contrôle technique favorable et permis valide
Achat de vélo	Ce type d'intervention n'est possible qu'en absence d'autre solution	Financement dans la limite de 50 € Paiement au jeune sur attestation du vendeur	Imprimé « demande de FAJ » Attestation du vendeur
Réparation véhicule	Privilégier l'intervention d'associations si possible (garages associatifs, mon cher vélo...)	Paiement sur présentation de la facture d'un professionnel	Imprimé « demande de FAJ » Copie du permis valide 2 devis détaillés d'un professionnel IBAN du professionnel
Assurance automobile	Le contrat ne doit pas être résilié	Jeune titulaire du contrat : financement dans la limite d'un trimestre de cotisation Autre titulaire et jeune en 2 ^{ème} conducteur : financement du surcoût dans la limite d'un trimestre	Imprimé « demande de FAJ » Copie du contrat ou appel de cotisation IBAN de l'assureur
Carte grise	Intervention exceptionnelle au vu de la situation du jeune et de son projet		Imprimé « demande de FAJ » Tarif et copies contrôle technique et permis valide

SUBSISTANCE

Les réseaux d'associations d'aides doivent être mobilisés en priorité pour l'alimentaire et les produits d'hygiène, en fonction de l'opportunité.

	Critères d'attribution	Montants et modalités	Pièces à fournir
Repas	<p>S'assurer de l'imminence du besoin</p> <p>L'aide doit être constitutive du projet professionnel du jeune</p>	<p>- petit déjeuner : au réel ou 3 € maxi</p> <p>- déjeuner : au réel ou 6 € maxi</p> <p>- dîner : au réel ou 6 € maxi</p> <p>Paiement sur facture pour les repas pris en restauration collective</p> <p style="text-align: center;">Prise en charge limitée à 21 jours</p>	<p style="text-align: center;">Imprimé « demande de FAJ »</p> <p>Justificatif du prix des repas</p> <p style="text-align: center;">A défaut de justificatif, estimation du nombre de repas sollicités</p>
Alimentation	S'assurer de l'imminence du besoin	Financement dans la limite de 160 € mensuels, dont le financement de produits d'hygiène dans la limite de 30 €	Imprimé « demande de FAJ »
Produits d'hygiène	Privilégier l'intervention des structures alimentaires si possible		Imprimé « demande de FAJ »

HEBERGEMENT / LOGEMENT

La situation doit être étudiée en fonction de la problématique du jeune dans un souci de cohérence avec le Fonds de Solidarité Logement et au regard de la possibilité d'accès ou de maintien du jeune dans les dispositifs d'accueil et d'accès à un hébergement d'urgence, à un logement temporaire ou autonome.

	Critères d'attribution	Montants et modalités	Pièces à fournir
Nuitée(s) sur le lieu de projet	Privilégier les hébergements collectifs (FJT, auberge de jeunesse...)	<p>Financement dans la limite de 45 € la nuitée</p> <p>Paiement sur facture si hébergement collectif</p>	<p>Imprimé « demande de FAJ »</p> <p>Justificatif tarifaire de l'établissement</p>
Logement autonome	Le Fonds de Solidarité Logement est à solliciter en priorité , au titre de l'accès ou le maintien dans le logement (impayés de loyers, énergie et/ou eau, assurance habitation)	Etude au cas par cas	<p style="text-align: center;">Imprimé « demande de FAJ »</p> <p>Pour un accès : contrat de location</p> <p>Pour un maintien : état de la dette et copie des factures</p> <p>Copie de la notification du FSL</p>
Equipement minimum de 1 ^{ère} nécessité	Intervention exceptionnelle au vu de la situation du jeune et de son projet		<p>Imprimé « demande de FAJ »</p>

FORMATION

	Critères d'attribution	Montants et modalités	Pièces à fournir
Frais d'inscription concours	Prise en compte des frais d'inscription au concours ayant un lien avec le projet professionnel du jeune	Financement limité à 2 concours par année calendaire	Imprimé « demande de FAJ » Tarif ou justificatif du coût de l'inscription IBAN
Financement de formation	Aide au financement des formations à visée professionnelle. Financement prioritaire des organismes publics. Financement possible des organismes privés uniquement si les organismes publics ne dispensent pas de formation de même niveau dans la région Pas de prise en charge des formations BAFA et des préparations concours	Financement en priorité dans le cadre du plan de formations de la Région (AFPA, Greta...) Paiement sur présentation de la facture par l'organisme et d'un état de présence	Imprimé « demande de FAJ » Programme de formation Attestation d'inscription Tarif ou justificatif du coût de la formation IBAN
Cours par correspondance	Intervention exceptionnelle au vu de la situation du jeune et de son projet		Imprimé « demande de FAJ » Justificatif du coût de la formation

AUTRES AIDES

	Critères d'attribution	Montants et modalités	Pièces à fournir
Santé	Sollicitation en priorité des ouvertures de droit commun (CMU - PUMA - ACS)	Etude au cas par cas	Imprimé « demande de FAJ » Tarif ou justificatif du coût
Equipement professionnel	L'aide doit être constitutive du projet professionnel du jeune	Etude au cas par cas	Imprimé « demande de FAJ » 2 devis détaillés d'un professionnel IBAN du professionnel
Vêtture	S'assurer de l'imminence du besoin Privilégier l'intervention d'associations si possible (vestiaires)	Etude au cas par cas	Imprimé « demande de FAJ » Devis détaillé IBAN du professionnel
Recharge téléphonique, photo d'identité, timbre fiscal lors de la perte de la carte d'identité	S'assurer de l'imminence du besoin	Recharge téléphonique : financement dans la limite de 20 € Photo d'identité : financement dans la limite de 10 € Timbre fiscal : 1 seule intervention/jeune sur les 12 derniers mois	Imprimé « demande de FAJ » Tarif ou justificatif du coût

Sur situation exceptionnelle dûment motivée, il pourra être dérogé à ces règles.

IV – ACTIONS COLLECTIVES DU FONDS D’AIDE AUX JEUNES

ARTICLE 1 : LE PRINCIPE

L’action collective doit s’adresser à un groupe défini de jeunes relevant du FAJ, réuni autour d’un projet commun et fédérateur. Elle doit répondre aux problématiques individuelles identifiées chez les jeunes en difficultés.

L’action ne doit pas faire partie des missions traditionnelles de l’organisme porteur ni de la compétence d’un autre organisme qu’il conviendrait alors de solliciter.

L’intervention du Département n’a pas vocation à se substituer au désengagement d’un partenaire financier sur une activité mise en place en faveur des jeunes.

ARTICLE 2 : INSTRUCTION ET FINANCEMENT

L’instruction des projets d’actions collectives est assurée par les services du Département, sur la base d’un dossier spécifique complet.

L’aide intervient de manière ponctuelle.

Elle fait l’objet d’une présentation en comité de pilotage du Fonds d’Aides aux Jeunes, puis d’une validation par la commission permanente, dans la limite de l’enveloppe financière déterminée chaque année.

Toute demande de renouvellement devra être accompagnée d’un bilan précis et d’un compte rendu financier.

V – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU FONDS D'AIDE AUX JEUNES

ARTICLE 1 : LE RÉFÉRENT

Il a pour fonction :

- d'aider à la formulation de la demande, l'élaboration et la construction de la démarche d'insertion,
- d'assurer le suivi du jeune en lien avec les autres partenaires (Mission Locale, Conseil départemental...)
- de proposer les mesures d'accompagnement social si nécessaire et d'en assurer la mise en œuvre avec les partenaires compétents.

Dans ce cadre, le référent :

- facilite et repère l'identification de besoins financiers du jeune, avec l'aide d'un partenaire si nécessaire,
- instruit la demande d'aide au regard de la situation financière et personnelle du jeune,
- élabore avec l'accord du jeune son projet d'insertion (le dossier de demande doit être cosigné).
- tient compte des aides et droits au regard de la situation financière et personnelle du jeune,
- est responsable de l'appréciation de l'urgence de la situation du jeune,
- assure le suivi des décisions relatives à l'attribution des aides dans l'accompagnement du projet,
- adresse le dossier au gestionnaire (demande de FAJ) en vue de sa présentation en commission 3 jours ouvrés avant la date de la réunion,
- assure l'évaluation relative aux aides attribuées et aux projets d'insertion sociale ou professionnelle des jeunes.

ARTICLE 2 : LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

La commission d'attribution examine et donne un avis sur les aides attribuées, dans la limite d'une enveloppe mensuelle déterminée, dans le respect du budget annuel. Le président du Conseil départemental ou son représentant par délégation est seul décisionnaire.

La commission se réunit au moins une fois par mois. Elle examine également les recours formulés contre ses décisions, introduits dans le délai de 2 mois à compter de la notification de la décision.

Les membres de la commission sont tenus au secret des délibérations et au secret professionnel.

Le référent a la possibilité de venir présenter le dossier en séance.

Les membres des commissions sont tenus au secret professionnel selon les termes de l'article 226-13 du nouveau code pénal ainsi que les personnes qui, par leur fonction, ont accès à l'ensemble des documents et débats de la commission.

ARTICLE 3 : LE COMITÉ DE PILOTAGE

Le comité de pilotage réunit l'ensemble des financeurs du fonds. La présidence du comité est assurée par le Président du Conseil départemental ou son représentant. Il se réunit au moins une fois par an.

Ce comité examine les orientations générales du Fonds d'Aide aux Jeunes et les besoins d'évolution de son règlement intérieur.

Il peut également être saisi sur des points particuliers qui ne peuvent être traités par la commission d'attribution et sur les modalités de fonctionnement du fonds. Il a connaissance du rapport d'activité annuel du dispositif.

Le comité de pilotage est une instance consultative.

Le Conseil départemental assure le secrétariat du comité de pilotage.

A ce titre, il :

- prépare le bilan d'activité incluant les données des fonds locaux ou bilan intermédiaire, analyse des aides individuelles
- établit les projets et bilan des actions d'accompagnement et actions collectives
- élabore le budget prévisionnel et la transmission du compte administratif
- prépare les courriers d'invitations,
- rédige et envoie le compte rendu de ces comités de pilotage.

ARTICLE 4 : COMPOSITION DES FONDS

Le Fonds d'Aide aux Jeunes est organisé en 4 commissions sur le département.

Une convention est passée entre le Conseil départemental et chaque fonds local, afin de déléguer la gestion administrative et financière du dispositif.

La décision finale appartient au président de la commission.

A. Fonds départemental d'aide aux jeunes

Présidence : Le Président du Conseil départemental ou son représentant

Membres :

- Un représentant du Conseil départemental
- Le/La Président(e) du Conseil d'administration de la Caisse d'Allocations Familiales du Cher ou son représentant
- Le/La Président(e) de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole ou son représentant
- Le/La Directeur(trice) Départemental(e) de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP)
- Le/La Directeur(trice) de la Protection Judiciaire de la Jeunesse ou son représentant (PJJ)
- Un représentant des Missions locales
- Un représentant de l'association Tivoli Initiatives ou de l'association du Foyer de Jeunes Travailleurs (FJT) de Saint-Amand-Montrond
- Un représentant de l'association le Relais

B. Fonds local d'aide aux jeunes de BOURGES

Présidence : elle est assurée en alternance par le Président du Centre Communal d'Action Sociale de Bourges ou son représentant et par le Président du Conseil départemental ou son représentant.

Présidence Conseil départemental : années impaires

Présidence du Centre Communal d'Action Sociale : années paires

La durée de la présidence est d'une année civile.

Membres :

- Un représentant du Conseil départemental
- Un représentant du Centre communal d'action sociale de la ville de Bourges
- Le/La Président(e) du Conseil d'administration de la Caisse d'Allocations Familiales du Cher ou son représentant
- Le/La Président(e) de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole ou son représentant
- Le/La Directeur(trice) Départemental(e) de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP)
- Le/La Président(e) de l'Union Départementale des Associations Familiales ou son représentant (UDAF)
- Le/La Directeur(trice) de la Protection Judiciaire de la Jeunesse ou son représentant (PJJ)
- Le/La Directeur(trice) de la Mission Locale de Bourges ou son représentant
- Un représentant de l'association Tivoli Initiatives
- Un représentant de l'association l'Entraide Berruyère
- Un représentant de l'association le Relais

C. Fonds local d'aide aux jeunes de VIERZON

Présidence : elle est assurée en alternance par le Président du Centre Communal d'Action Sociale de Vierzon ou son représentant et le Président du Conseil départemental ou son représentant.

Présidence Conseil départemental : années impaires

Présidence du Centre Communal d'Action Sociale : années paires

La durée de la présidence est d'une année civile.

Membres :

- Un représentant du Conseil départemental
- Le/La Président(e) du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Vierzon ou son vice président
- Le/La Président(e) du Conseil d'administration de la Caisse d'Allocations Familiales du Cher ou son représentant
- Le/La Directeur(trice) de la Mission Locale de Vierzon ou son représentant

D. Fonds local d'aide aux jeunes de SAINT AMAND MONTROND/ ORVAL

Présidence : elle est assurée en alternance par le Maire de Saint-Amand-Montrond, le Maire d'Orval ou leurs représentants et le Président du Conseil départemental ou son représentant. L'année 2016 est assurée par Orval.

La durée de la présidence est d'une année civile.

Membres :

- Un représentant du Conseil départemental
- Un représentant du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Saint-Amand-Montrond
- Un représentant de la commune d'Orval
- Le/La Président(e) du Conseil d'administration de la Caisse d'Allocations Familiales du Cher ou son représentant
- Un représentant de la Mission locale Cher sud

ARTICLE 5 : GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

A. Le secrétariat

Pour les aides individuelles, le secrétariat :

- vérifie si les dossiers sont complets, il peut décider du report de ceux-ci s'ils sont incomplets et en informe le référent. Il est chargé de l'enregistrement des demandes. Les dossiers devront être déposés 3 jours ouvrés avant la date fixée pour la réunion de la commission. Seuls les dossiers complets seront inscrits à l'ordre du jour.
- établit l'ordre du jour de chaque commission d'attribution
- adresse la convocation non nominative par voie électronique
- établit le procès-verbal de chaque commission d'attribution et l'adresse aux membres de la commission par voie électronique
- notifie les décisions aux intéressés et aux référents
- gère la procédure d'urgence. La ratification de l'attribution est faite lors de la réunion la plus proche de la commission
- assure le suivi statistique du fonds qui comprend les éléments suivants :
 - le bilan annuel du dispositif comprenant le nombre de demandes, le nombre d'aides accordées, le nombre de jeunes aidés, la typologie du public, les types d'aides...
 - l'évaluation annuelle des aides accordées par le FAJ pour les permis de conduire

L'ensemble des éléments statistiques devra être fourni sur demande du secrétariat puis en bilan annuel sous format informatique (tableur) au secrétariat du fonds départemental pour une intégration au bilan annuel.

Le secrétariat est assuré :

- pour le Fonds départemental : par le Conseil départemental
- pour le Fonds local de Bourges : par le Centre Communal d'Action Sociale de Bourges
- pour le Fonds local de Vierzon : par le Centre Communal d'Action Sociale de Vierzon
- pour le Fonds local de Saint-Amand-Montrond / Orval : par la Mission locale de Saint Amand.

B. La gestion financière des fonds

Le gestionnaire exécute les décisions de la commission d'attribution. Il assure le paiement des dépenses arrêtées par celle-ci.

Son rapport annuel rend compte du nombre et de la nature des aides accordées, ainsi que de la participation financière des différents partenaires.

La gestion des fonds est assurée :

- pour le Fonds départemental : par le Conseil départemental
- pour le Fonds local de Bourges : par le Centre Communal d'Action Sociale de Bourges
- pour le Fonds local de Vierzon : par le Centre Communal d'Action Sociale de Vierzon
- pour le Fonds local de Saint-Amand-Montrond/Orval: par le Centre Communal d'action sociale de la ville de Saint-Amand-Montrond.