

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FONDS MÉTROPOLITAIN D'AIDE AUX JEUNES

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FONDS MÉTROPOLITAIN D'AIDE AUX JEUNES

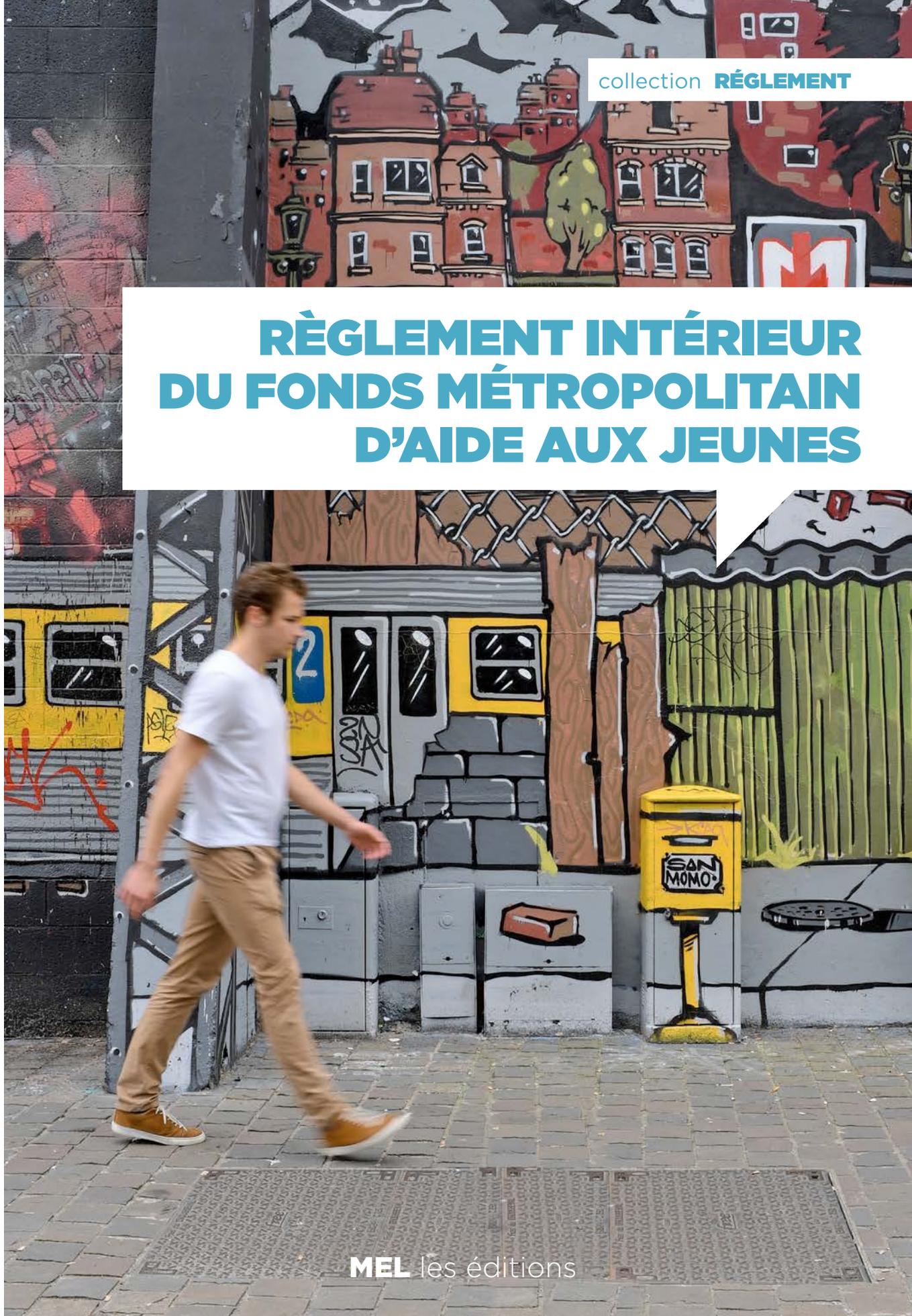


1, rue du Ballon / CS 50749 59034 LILLE CEDEX  
Tél : +33 (0)3 20 21 22 23

[www.lillemetropole.fr](http://www.lillemetropole.fr)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FONDS MÉTROPOLITAIN D'AIDE AUX JEUNES

MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE





# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FONDS MÉTROPOLITAIN D'AIDE AUX JEUNES**





# SOMMAIRE

p.05	Préambule	
p.07	Définition et objectifs du Fonds Métropolitain d'Aide aux Jeunes	
p.11	Les conditions d'accès au dispositif	2
p.15	Les procédures d'attribution de l'aide	3
p.19	Le rôle des acteurs et de l'instance consultative	
p.23	L'aide individuelle	
p.31	Les actions collectives	
p.35	Annexes	



# PRÉAMBULE

**La loi du 19 décembre 1989 sur le retour à l'emploi et la lutte contre l'exclusion professionnelle** initie à titre exceptionnel la création des Fonds Locaux à l'insertion des jeunes rencontrant des difficultés financières dans le cadre d'un projet d'insertion sociale et/ou professionnelle.

**La loi du 29 juillet 1992 relative au RMI** rend obligatoire un dispositif départemental couvrant tout le territoire départemental avec un financement à parité entre le Département et l'État.

**En vertu de l'article 51 de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales**, le Département est seul responsable du dispositif du Fonds d'Aide aux Jeunes. Le F.D.A.J. est une compétence obligatoire du Département. Il modifie les articles L.263-15 et L.263-16 du code de l'Action Sociale et des familles.

**Dans le cadre de la Loi NOTRe (Nouvelle Organisation territoriale de la République), l'article 90 de la loi** organise la mise en place d'un transfert ou d'une délégation de compétences aux métropoles d'une ou d'une partie de groupes de compétences du département. Dans ce cadre les 2 collectivités se sont accordées sur le transfert des aides en faveur des jeunes. **La MEL adopte ainsi le règlement intérieur du Fonds Métropolitain d'Aide aux Jeunes.**





# **DÉFINITION ET OBJECTIFS DU FONDS MÉTROPOLITAIN D'AIDE AUX JEUNES**



## 1 - Définition

Le Fonds Métropolitain d'Aide aux Jeunes constitue une **prestation d'aide sociale**, dont la décision d'attribution revient au Président de la Métropole Européenne de Lille. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, il s'agit d'une compétence transférée du Département à la Métropole Européenne de Lille conformément à la loi NOTRe du 7 août 2015. Les aides du F.M.A.J. sont subsidiaires. En dehors des premières demandes ou des secours, elles doivent être sollicitées après ou en complémentarité des dispositifs de droit commun.

## 2 - Objectifs

Ce dispositif vise à favoriser l'insertion sociale et/ou professionnelle des jeunes en difficulté âgés de 16 à 25 ans (24 ans révolus). Les aides du F.M.A.J. s'inscrivent dans une démarche d'accompagnement du parcours d'insertion. Ce soutien financier peut porter sur un projet individuel ou des actions collectives répondant à des besoins repérés d'un groupe de jeunes. Compte tenu de la pratique antérieure, la Métropole Européenne maintient sa démarche volontariste pour les jeunes de 16 à 18 ans dont les familles sont en difficultés pour les accompagner dans leur parcours social et / ou professionnel. Cependant compte tenu des dispositifs existants au titre de la Protection de l'Enfance, ayant pour finalité le soutien des mineurs face aux difficultés sociales, le F.M.A.J. interviendra dans les situations où une difficulté d'ordre professionnel est repérée.

## 3 - Organisation métropolitaine

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, la Métropole Européenne est dotée d'un Fonds Métropolitain, placé sous l'autorité du Président du Conseil Métropolitain pour faciliter sa gestion et la proximité avec les jeunes.

**Le F.M.A.J. est géré au sein de la Direction Relations avec les usagers, Citoyenneté et Jeunesse de la Métropole Européenne de Lille.**

Au niveau territorial, des Commissions Techniques sont organisées afin de faire le lien avec les prescripteurs et le partenariat de proximité. **La proximité avec les jeunes est recherchée, ainsi qu'un traitement rapide de la demande.**

Le Fonds Métropolitain d'Aide aux jeunes s'appuie sur les neuf Missions Locales qui couvrent la Métropole Européenne de Lille pour notamment centraliser les demandes et vérifier la complétude en vue de l'instruction par les services métropolitains en ce qui concerne les aides individuelles. Une analyse de chaque demande est effectuée par les services métropolitains de manière régulière afin d'organiser le traitement des :

- secours d'urgence (dans un délai de 48 heures),
- aides ponctuelles,
- aides nécessitant un examen approfondi de la situation du jeune par la Commission Technique.

La délivrance des aides est effectuée par les services métropolitains. Les secours et aides en urgence sont délivrés par des régies d'avances. Les autres aides seront attribuées par mandatement, lettre chèque ou paiement à tiers. Les secours d'extrême urgence (subsistance et logement immédiats) seront orientés vers les CCAS.





# **LES CONDITIONS D'ACCÈS AU DISPOSITIF**

## 1 / Les bénéficiaires

- jeunes de 16 à 25 ans (24 ans révolus), au jour du dépôt de la demande.
- français ou étrangers bénéficiant d'un titre de séjour régulier leur permettant d'exercer un emploi ou de suivre une formation professionnelle en France.
- résidents dans la Métropole Européenne de Lille, sans condition de durée minimale.

### **PUBLIC PRIORITAIRE**

- **Les jeunes isolés ou couples isolés en difficultés d'insertion sociale et / ou professionnelle.**
- **Les jeunes issus d'une « famille en difficulté ».**

La famille doit être bénéficiaire de minima sociaux (allocataires du RSA...), de bas revenus (niveau de revenu leur permettant de bénéficier d'une Allocation Mensuelle d'Aide Sociale à l'Enfance [cf. : Annexe 6]), être au chômage non indemnisé, en rupture de ressources liées à un événement imprévisible.

### **Public non prioritaire (relevant d'autres dispositifs de droit commun) :**

Les étudiants, les lycéens, les allocataires du RSA, les jeunes en Accueil Provisoire Jeune Majeur (A.P.J.M), les jeunes ayants droit RSA, les jeunes bénéficiaires du Fonds d'Insertion Professionnelle des Jeunes (FIPJ) « aide directe » dans le cadre d'un Contrat d'Insertion dans la vie sociale (« C.I.V.I.S. »), le dispositif « garantie jeune ». Cependant, ces demandes peuvent faire l'objet d'un examen particulier en fonction de la situation sociale du jeune.

## 2/ Le projet d'insertion face aux difficultés d'un jeune

Le projet d'insertion doit être en lien avec une ou plusieurs difficultés d'insertion sociale et/ou professionnelle suivantes :

- **isolement renforcé par une fragilité personnelle,**
- **problème financier,**
- **problème d'insertion,**
- **problème de logement,**
- **problème de santé,**
- **problème de mobilité.** Pour obtenir un degré de finesse supplémentaire, se référer à l'annexe 2.

## 3/ Dispositions particulières

Pour les jeunes âgés de 16 à 18 ans moins un jour, les aides mobilisables dans le cadre du Fonds Métropolitain d'Aide aux Jeunes doivent permettre d'accompagner le demandeur dans un projet de formation, ou d'insertion professionnelle.

En raison de la complémentarité souhaitée avec les dispositifs existants, les demandes concernant la subsistance, le logement ou la santé, ne relèveront pas du F.M.A.J. Ces demandes devront être formulées auprès des Unités Territoriales de Prévention et d'Action Sociale du Département, dans le cadre de la mission de Protection de l'Enfance et notamment le dispositif « Allocation Mensuelle d'Aide Sociale à l'Enfance ».

## 4/ Les conditions de ressources

Les ressources propres du jeune prises en compte sont : les salaires, les rémunérations formation, les transferts sociaux, les prestations familiales sociales, les prestations extra-légales, les pensions... Cependant, les ressources familiales peuvent être demandées lors de l'évaluation globale de la situation du jeune.

- **Pour un jeune isolé :** les ressources doivent être nulles ou inférieures à un demi Smic Brut à la date de la demande ( $1466,62 \div 2$  soit 733,31 €), hors A.P.L, A.L.

- **Pour un jeune hébergé dans sa famille (parents...), ou couple isolé deux conditions doivent être cumulées :**

1 - les ressources du jeune doivent être nulles ou inférieures à un demi SMIC NET à la date de la demande ( $1\ 143,72 \div 2$  soit 571,86 €)<sup>1</sup> par personne, après abattement du forfait logement.

2 - le jeune doit être issu d'une « famille en difficulté »<sup>2</sup>.

## 5/ La constitution de la demande

La demande du jeune doit être élaborée avec la contribution d'un référent accompagnant le projet. Dans le cas d'un mineur, seuls les parents ou le représentant légal du demandeur peuvent signer la demande d'aide individuelle, ainsi que le descriptif de la situation de ce dernier. Toute demande doit comporter :

- **L'imprimé de demande d'aide individuelle** (obligatoire pour chaque demande).
- **Le descriptif de la situation du jeune** et de sa famille le cas échéant (obligatoire). Si la demande concerne un jeune de moins de 18 ans, le descriptif de la situation sociale et familiale est obligatoire.
- **Son projet d'insertion détaillé** ainsi que les modalités d'accompagnement (obligatoire).
- **Un état du montage financier** effectué en cas de multi financeurs (obligatoire).
- **Justificatifs des frais** estimés ou engagés (emploi, stage, santé).
- **Devis** (obligatoire pour la participation à tout achat relatif à du matériel).
- **Justificatifs de refus** des organismes susceptibles d'aider le jeune (Bourses, Loca Pass,...) (obligatoire).
- **Ressources du jeune** ainsi que les charges lui incombant (justificatifs dans le cadre d'une seconde demande d'aide).

<sup>1</sup> - Calculé sur un taux horaire brut de 9,67 € avril 2016 (cf Annexe 3 : Smic et minima sociaux). Les montants indiqués sont cités à titre d'exemple. Ils ne sauraient être utilisés comme méthode de calcul, une vérification des plafonds doit être effectuée de manière régulière. - Définition en page 7.

<sup>2</sup> - Définition en annexe.



# LA PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE L'AIDE



## 1 / La préparation du dossier

### POUR OBTENIR UNE AIDE INDIVIDUELLE

**Le jeune doit constituer sa demande d'aide avec un référent** avec qui il est en contact régulièrement.

- **Cette demande, cosignée par le jeune ou le représentant légal et le référent**, est déposée à la Mission Locale dont dépend le lieu de résidence du jeune. L'implication des parents est nécessaire pour les mineurs.
- **La Mission Locale centralise les demandes et procède à la vérification de la complétude de chaque dossier** avant de le présenter aux services métropolitains. Elle émet un avis éclairant la décision du Président du Conseil Métropolitain déléguée au sein des services instructeurs.

## 2 / L'instruction

Les demandes sont instruites par les services métropolitains.

## 3 / Les décisions

La décision est prise par le service instructeur par délégation. Chaque décision est motivée puis notifiée au jeune et à son référent. En fonction de la nature de la demande, certaines situations peuvent faire l'objet d'un examen en commission technique.

## 4 / Voies de recours

Les voies de recours administratifs et contentieux sont précisées aux jeunes dans la notification. Les recours administratifs seront traités au sein de la Direction Relations avec les usagers Citoyenneté et jeunesse (DRUCJ). Les recours contentieux sont traités par la Direction des Affaires Juridiques de la Métropole Européenne de Lille.

Le jeune ou le représentant légal peut **contester la décision par deux voies distinctes** (inscrites sur la lettre de notification) de recours. Le recours doit être formulé par écrit, en y joignant une copie de la décision.

### a) Le recours administratif

Il s'agit d'un **recours gracieux**. La DRUCJ doit être saisie dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la notification de la décision de la Métropole Européenne de Lille d'attribution ou non de l'aide. Dès réception de la demande, la Métropole Européenne de Lille s'engage à accuser réception au jeune ou à son représentant légal. Le jeune et/ou son représentant légal peut demander à être reçu, avec son référent, en cas de contestation.

### b) Le recours juridictionnel

**Ce recours contentieux** s'exerce auprès du Tribunal Administratif :

- dans un délai de deux mois à compter de la réception de la notification de décision refusant explicitement de donner droit au recours administratif ;
- dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours administratif, le défaut de réponse équivalent alors à un rejet implicite.





# **LE RÔLE DES ACTEURS ET DE L'INSTANCE CONSULTATIVE**

## 1 / Les référents

### DÉFINITION

Les référents sont rattachés aux structures qui sont en contact avec les jeunes et œuvrent en matière d'insertion sociale et/ou professionnelle. Ces référents peuvent aider le jeune à constituer une demande d'aide du F.M.A.J.

### LISTE NON EXHAUSTIVE DES STRUCTURES

- les Missions Locales,
- les Unités Territoriales de Prévention et d'Action Sociale,
- les Centres Sociaux,
- les clubs de Prévention Spécialisée,
- les Centres Communaux d'Action Sociale,
- la Caisse d'Allocations Familiales,
- les Centres d'Hébergement et de Réinsertion Sociale,
- la Protection Judiciaire de la Jeunesse,
- les Foyers de Jeunes Travailleurs,
- les Services exerçant des mesures éducatives en milieu ouvert (A.E.M.O.),
- les Services d'Accueil d'Urgence,
- les associations<sup>1</sup>, en contact avec des jeunes en grande difficulté,
- les Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation
- l'Éducation Nationale.

Pour les associations caritatives qui donnent elles-mêmes des secours, le jeune sera orienté vers un référent pour construire son projet.

Si plusieurs référents sont en contact avec un jeune, la Commission Technique pourra proposer de désigner un référent principal.

---

<sup>1</sup> retrouvez les coordonnées des associations en annexe

## RÔLE DU RÉFÉRENT

Il accompagne le jeune, à travers un travail d'accueil, d'écoute, d'information, de formalisation de la demande, de construction de son projet, afin de garantir la cohérence du parcours du jeune, par un suivi régulier, en lien avec ses représentants légaux s'il est mineur.

1. Il cosigne avec le jeune ou son représentant légal la demande d'aide.
2. Il vérifie que le jeune bénéficie des dispositifs de droit commun mobilisables au regard de sa situation.
3. Il aide à la gestion des sommes accordées aux jeunes ; non en terme de gestion directe de l'aide, mais plutôt dans le respect des engagements pris par le jeune ou son représentant légal lors de la phase d'élaboration de sa demande.
4. Il rend compte à la Métropole Européenne de Lille des effets de l'aide financière lors d'un renouvellement.
5. Il informe la Métropole Européenne de Lille et la Commission Technique, des évolutions du projet du jeune.

## 2 / La Commission technique

### A) COMPOSITION

Afin d'apporter une réponse concertée et efficace au jeune, il est mis en œuvre une Commission

Technique. C'est une **instance partenariale** animée par la DRUCJ. La fréquence de ces réunions est définie en fonction des besoins du territoire.

Elle est composée :

- des représentants de la Métropole Européenne de Lille participants techniques, ou Unité territoriale,
- des missions locales,
- des référents,
- des régisseurs d'avances :
- les CCAS
- et de tout autre partenaire technique.

### B) RÔLE DE LA COMMISSION TECHNIQUE

1. **concourt au travail en réseau** Le temps des réunions permet de tenir informés et d'impliquer les différents membres des dispositifs existants en faveur des jeunes.
2. **est une instance de propositions** notamment en terme d'Actions Collectives, de besoins repérés des jeunes.
3. **examine la situation des jeunes nécessitant une réflexion approfondie** afin d'apporter les réponses les mieux adaptées. Pour ce faire, elle émet un avis technique consultatif sur l'aide à mobiliser (dispositif départemental ou autre).
4. **est informée régulièrement de l'avancée du projet individuel du jeune dans le cadre de son accompagnement.**
5. peut être amenée à préconiser **la désignation d'un référent principal** en fonction de la situation du jeune.



# L'AIDE INDIVIDUELLE

## 1 / Modalités d'attribution de l'aide

Le législateur a prévu le versement des aides financières du Fonds Métropolitain d'Aide aux Jeunes sous deux formes : l'aide ponctuelle et le secours d'urgence. Au niveau de l'aide ponctuelle, la Métropole Européenne de Lille s'est doté des moyens nécessaires afin d'opérer deux mandatements hebdomadaires. Au niveau des secours d'urgence, ils sont versés par le biais de régies. Des aides peuvent ainsi être accordées dans l'urgence. S'agissant de secours et compte tenu de cycles bihebdomadaire de mandatement, il peut être envisagé de porter le montant maximum des régies à 400 €.

## 2 / Formes et finalités des aides financières

### A) LE SECOURS D'URGENCE

Le secours d'urgence se définit comme une réponse à un besoin vital dans un contexte de risque, de danger ou de mise en péril du jeune ou d'une action d'insertion imminente.

### Rentrent dans ce cadre

- la subsistance (alimentaire, hébergement...) pour les jeunes ou couples isolés sans ressource,
- et indirectement, les frais de transport, de restauration, ou l'achat de matériel liés à une opportunité d'emploi, de formation ou de stage peuvent être pris en compte.

S'il s'agit d'une demande de secours, l'attribution de l'aide peut être déclenchée même en l'absence de justificatif de ressources et des autres éléments du dossier. Dans ce cas, elle repose sur l'imprimé de demande d'aide individuelle.

- Plafond = 200 € maximum pour la subsistance alimentaire<sup>(1)</sup>.
- le montant maximum d'une aide délivrée en urgence est de 400 €. Le nombre de secours est limité à deux par an.

---

<sup>1</sup> Ce plafond est calculé sur la base forfaitaire de 6,70 € par jour pour une personne isolée et autonome.

Les montants liés à la subsistance alimentaire :

- 6,70 € / jour / pers.
  - 3,40 € / jour si hébergé
  - 10 € pour un couple Ces barèmes seront mis à jour en se rapprochant des autres prestations d'aide sociale et en fonction de leurs évolutions.
-

<b>SECOURS D'URGENCE (délai de 48 heures)</b>		
<b>FINALITÉ</b>	<b>MONTANT MAXIMUM</b>	<b>LIMITES</b>
<b>Subsistance</b>		
Alimentaire	6,70 € / jour et / personne 3,40 € / jour si hébergé 10 € pour un couple	
Hébergement d'urgence	Prix d'une nuité d'hôtel : à titre indicatif < ou = à 30 €	
Vêtire (hors habit professionnel)	80 € maximum	S'assurer de l'imminence du besoin
Hygiène	Kit hygiène = 10 €	
Santé		
Ouverture ou maintien des droits, accès aux dispositifs de droit commun	Prix du timbre fiscal	
<b>Opportunité emploi</b>		
Frais de transport	6,70 € / jour et / personne 3,40 € / jour si hébergé 10 € pour un couple	S'assurer de l'imminence du besoin
Frais de restauration		
Achat matériel (outillage, habit professionnel, ...)		
<b>Opportunité formation, stage</b>		
Frais de transport	6,70 € / jour et / personne 3,40 € / jour si hébergé 10 € pour un couple	S'assurer de l'imminence du besoin
Frais de restauration		
Achat matériel (outillage, habit professionnel, ...)		

## B) L'AIDE PONCTUELLE

Cette aide a pour objet la réalisation d'un projet individuel d'insertion sociale et/ou professionnelle. De manière générale, l'aide n'excédera pas 400 €, dans la limite de 1 000 € par an.

AIDE PONCTUELLE		
FINALITÉ	MONTANT MAXIMUM	LIMITES
<b>Emploi</b>	Aide dans la limite d'un mois (attente d'un premier salaire)	
Frais de transports Frais de restauration	Montant de l'aide déterminé à partir des justificatifs fournis, ou à défaut d'une estimation des frais à engager en relation avec le projet d'insertion mis en place	En matière de transport, mobiliser les aides préférentielles sur le territoire pour les jeunes en difficultés
Achat matériel (vêtements, outillage) Hébergement (limité à un mois) : hôtel, FJT, auberge de jeunesse...	Présentation d'un devis en cohérence avec le parcours d'insertion et ne peut excéder 400 €	Solliciter la participation du jeune
<b>Formation, stage</b>	Intervention du F.M.AJ en complémentarité d'autres financeurs (Région, ...) ainsi que la participation financière du jeune	
Frais de transports Frais de restauration Achat matériel (vêtements, outillage) Frais d'inscription (hors permis de conduire) Permis de conduire Hébergement	Montant de l'aide déterminé à partir des justificatifs fournis, ou à défaut d'une estimation des frais à engager en relation avec le projet d'insertion mis en place  Les frais de tenue et d'accessoires du jeune peuvent être pris en charge à partir d'un devis en cohérence avec son parcours d'insertion et ne peut excéder 400 €  Mobiliser les autres financeurs (DRDJS, CAF, MSA, Région, Commune, ...)  Le permis de conduire doit s'inscrire dans un parcours professionnalisant validé par un avis favorable de la commission technique. <b>La participation du FMAJ ne peut excéder 50% du financement dans la limite de 400 €</b>	Frais de transport et/ou restauration pris en compte si formation non rémunérée et si ces frais ne sont pas pris en charge par une autre collectivité publique.  S'assurer de : • la cohérence avec le projet professionnel ; • des découchés ; • de la plus-value de la formation.  Avant intervention du FMAJ, s'assurer des possibilités de participation financière du jeune. Le cas échéant, l'orienter vers des dispositifs tels que « opération permis à 1 € ».  Dans la limite d'un mois

<b>Santé</b>	Il est rappelé que le FMAJ n'a pas vocation à intervenir en cas de carence d'un autre dispositif	
Mutuelle Frais dentaire, d'optique... Consultation Frais annexes à une démarche de soins	Fournir un justificatif	Maximum trois mois : • dans l'attente d'activation de droits (CMU ou autre) ; • solliciter les dispositifs de droit commun
<b>Logement durable</b>	Quel que soit le cas, il faut tenir compte du parcours d'insertion et de la faisabilité du projet	
Cautiion  1 <sup>er</sup> loyer  Équipement de base  Assurance habitation	Si conditions préalables non remplies pour Loca-Pass et FSL, le FMAJ peut intervenir : A hauteur de 1 000 € maximum à titre exceptionnel  A hauteur de 400 € maximum (pour primo accédant) à titre exceptionnel  FMAJ = complément d'autres dispositifs, sur devis (*) plafond maximum : 400 €  70 € max/an et sur devis	<b>Conditions préalables</b>  <b>Pour accès :</b> 1 <sup>er</sup> lieu : solliciter le Loca-Pass pour la caution. Le FMAJ peut intervenir pour le 1 <sup>er</sup> loyer (seulement pour primo accédant) + assurance habitation 2 <sup>e</sup> lieu : solliciter le FSL si Loca-Pass impossible. Ici le FMAJ ne peut intervenir que pour l'équipement de base.  <b>Pour maintien :</b> solliciter la garantie Loca-pass ou un autre garant. Le cas échéant, intervention du FSL pour impayé de loyer.  <b>Pour foyer</b> (hébergement temporaire) 1 <sup>er</sup> lieu : solliciter Loca-Pass 2 <sup>e</sup> lieu : si pas de Loca-Pass, le FSL peut intervenir sous forme de forfait (cf annexe 7)
Ouverture ou maintien des droits, accès aux dispositifs de droit commun	Prix du timbre fiscal...	

## C - L'AIDE FINANCIÈRE DANS LE CADRE D'UN ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ : LE « FMAJ RENFORCÉ ».

Cette aide s'adresse en priorité **aux jeunes les plus marginalisés**, connaissant des difficultés sociales et/ ou professionnelles, telles **qu'il leur est impossible de s'inscrire dans un dispositif de droit commun**, et ne pouvant bénéficier d'un soutien familial dans l'immédiat, en dehors d'un éventuel hébergement.

La décision d'attribution relève du Président de la Métropole ou de son délégué après avis de la commission technique. Sa composition est rappelée en page 13.

**Le jeune ne doit pas être suivi** par un autre dispositif ni lors de la demande ni durant le présent accompagnement. Le FMAJ Renforcé reste **une modalité exceptionnelle**.

Il s'agit d'un **contrat** (engagement) **co-signé par le jeune et le référent** (de 2 à 3 mois, renouvelable dans la limite d'un an) ; afin de favoriser la mise en œuvre d'un projet d'insertion sous la forme **d'un accompagnement renforcé**, couplé ou non d'une **allocation mensuelle différentielle** qui s'élève à :

- pour un jeune isolé : **300 € par mois maximum** ;
- pour un jeune hébergé : **120 € par mois maximum** ;
- pour un couple : **450 € par mois maximum**.

Néanmoins si un besoin spécifique est repéré, **une aide ponctuelle peut être activée** pour un jeune en accompagnement renforcé.

### Les référents

Compte tenu des spécificités du public concerné, les référents à mobiliser pour l'accompagnement du jeune, y compris à domicile, sont les suivants :

- les services sociaux des Unités Territoriales de Prévention et d'Action Sociale (U.T.P.A.S.),
- les Clubs de Prévention, Acteurs de Liaisons Sociales,
- les Postes de Prévention Jeunesse (P.P.J.)
- les points accueil jeunes,
- les Missions Locales,
- les Centres d'Hébergements et de Réinsertion Sociale (C.H.R.S.),
- les Foyers Jeunes Travailleurs (F.J.T.),
- les centres sociaux notamment ceux qui bénéficient d'un poste financé par le Département d'Animateur d'Insertion et de Lutte contre l'Exclusion (A.I.L.E),
- les CCAS.

Il est préconisé de désigner **un référent principal afin** :

- **de coordonner les actions** des différents partenaires.
- **de mobiliser tous les partenaires autour du parcours du jeune** dans les domaines du social, du pré-professionnel, du professionnel, de la santé et du logement.
- **d'effectuer des bilans intermédiaires mais aussi un bilan final**.

## AIDE FINANCIÈRE DANS LE CADRE D'UN ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ

FINALITÉ DE L'ACCOMPAGNEMENT	LIMITES	
<b>Social</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Appréhender les conditions de vie en société ;</li> <li>&gt; Développer les relations intra-familiales ;</li> <li>&gt; Ouverture ou maintien des droits, accès aux dispositifs de droit commun ;</li> <li>&gt; Gestion d'un budget ;</li> <li>&gt; Favoriser l'accès à la culture, sport et autres dispositifs de loisirs ;</li> <li>&gt; Autre</li> </ul>	Contrat de deux à trois mois, renouvelable dans la limite d'un an. Accompagnement personnalisé et renforcé. Procéder à des entretiens réguliers (ex : accomp. trois mois = trois entretiens minimum - <b>bilan intermédiaires</b> ). En fin de contrat : bilan final	
<b>Pré-professionnel</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Ateliers de mobilisation, de remise à niveau</li> <li>&gt; Recherche d'une orientation professionnelle</li> <li>&gt; Autre</li> </ul>	Contrat de deux à trois mois, renouvelable dans la limite d'un an. Accompagnement personnalisé et renforcé. Procéder à des entretiens réguliers (ex : accomp. trois mois = trois entretiens minimum - <b>bilan intermédiaires</b> ). En fin de contrat : bilan final	
<b>Professionnel</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Inscription à la mission locale, à l'ANPE (rédaction CV, lettre de motivation, préparation à l'entretien...)</li> <li>&gt; Apprentissage</li> <li>&gt; Mesures emplois, contrats aidés</li> <li>&gt; Autre</li> </ul>	Contrat de deux à trois mois, renouvelable dans la limite d'un an. Accompagnement personnalisé et renforcé. Procéder à des entretiens réguliers (ex : accomp. trois mois = trois entretiens minimum - <b>bilan intermédiaires</b> ). En fin de contrat : bilan final	
<b>Santé psychique</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Soutien psychologique</li> <li>&gt; Soins psychiatriques</li> <li>&gt; Reconnaissance d'un handicap</li> <li>&gt; Autre</li> </ul>	Contrat de deux à trois mois, renouvelable dans la limite d'un an. Accompagnement personnalisé et renforcé. Procéder à des entretiens réguliers (ex : accomp. trois mois = trois entretiens minimum - <b>bilan intermédiaires</b> ). En fin de contrat : bilan final	
<b>Santé physique</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Soins</li> <li>&gt; Reconnaissance d'un handicap</li> <li>&gt; Autre</li> </ul>		
<b>Accès à la couverture social</b>		
<b>Aide à la prise de conscience de la problématique santé : accompagnement santé</b>		
<b>Logement</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Retour au domicile familial</li> <li>&gt; Entrée dans un CHRS ou structure d'urgence</li> <li>&gt; Entrée dans un foyer de jeunes travailleurs</li> <li>&gt; Accès à un logement autonome</li> <li>&gt; Autre</li> </ul>	Contrat de deux à trois mois, renouvelable dans la limite d'un an. Accompagnement personnalisé et renforcé. Procéder à des entretiens réguliers (ex : accomp. trois mois = trois entretiens minimum - <b>bilan intermédiaires</b> ). En fin de contrat : bilan final	





# LES ACTIONS COLLECTIVES

## 1 / Définition

L'action collective doit s'adresser spécifiquement à **un groupe défini de jeunes**, réunis autour d'un **projet commun et fédérateur**.

Il s'agit d'une aide ponctuelle décidée par le Président ou son délégué.

Le projet doit être constitué à partir **des besoins spécifiques repérés d'un groupe de jeunes** fortement impliqué dans son élaboration et lui apporter **une plus-value** dans son parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle. Ce projet peut s'appuyer sur les propositions d'actions à mener, formulées par la Commission Technique.

Dès lors, les activités de loisirs, culturelles et sportives ne peuvent être prises en compte.

**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.

Comme pour les aides individuelles, **le financement n'intervient qu'à titre subsidiaire**, après vérification que les autres services publics concernés aient été sollicités. Le **co-financement** du projet par d'autres organismes doit être recherché.

Le financement de la Métropole Européenne ne peut dépasser 50% de la totalité du budget du projet. Dans le cadre d'un financement d'accompagnement technique, celui-ci ne pourrait dépasser 1 500 € par place occupée en continu sur l'année, la participation globale ne pouvant dépasser 30 000 € pour le projet.

La plus-value apportée par le financement de la Métropole Européenne doit être clairement identifiée. Un partenariat doit être instauré au niveau local.

## 2 / Conditions d'accès

- le public jeune du dispositif Action Collective du F.M.A.J est identique à celui de l'Aide individuelle (cf. page 17).
- le "porteur" de l'action : peuvent solliciter un financement pour une Action Collective les référents, expressément désignés dans ce but, des structures en contact avec les jeunes concernés par le F.M.A.J. dont la liste est établie en page 19 de ce règlement intérieur.
- la constitution de la demande : la demande est effectuée par la structure et non par le groupe de jeunes.

## 3 / Constitution du dossier

Le dossier doit comporter : l'identification de la structure porteuse du projet, le descriptif du projet :

- appellation
- diagnostic, opportunité dans le contexte repéré ayant conduit à la mise en place du projet
- partenariat établi dans le cadre du montage du projet et/ou pour sa réalisation
- zone d'intervention
- identification des bénéficiaires (nombre de jeunes, âge, ville de résidence, caractéristiques, projet en cours)
- objectifs (et le cas échéant objectifs intermédiaires)
- contenu et déroulement de l'action
- durée de l'action, dates prévisionnelles de début et de fin
- encadrement (nombre, qualité, temps de travail affecté précisément à cette action en E.T.P)
- modalités et critères d'évaluation prévus (tant au niveau global du déroulement de l'action proprement dite qu'au niveau de l'impact sur chacun des jeunes)
- budget prévisionnel en recettes et en dépenses de l'action et de la structure.

## 4 / Procédures d'attribution des Actions Collectives

La demande doit être constituée par la structure avec la participation active des jeunes, dont l'implication dans le projet doit être forte.

Celle-ci est ensuite déposée pour instruction à la Direction relations avec les usagers et citoyenneté jeunesse concerné, en vue de son examen en Commission Technique, en présence du référent.

La Commission émet un avis argumenté, basé sur la connaissance du territoire, les difficultés d'insertion, et l'adéquation entre l'action proposée et les besoins des jeunes.

Le représentant de la Métropole Européenne doit s'attacher à vérifier la plus-value de l'action proposée par rapport à l'ensemble des actions existantes, ainsi que l'opportunité de son financement dans le cadre du F.M.A.J.

**La décision doit être motivée puis notifiée à la structure porteuse du projet.**

**Un bilan final de l'action** est réalisé par la structure porteuse du projet.

## 5 / Versement

En fonction de l'enveloppe allouée et en application des critères métropolitains, le responsable d'unité fonctionnelle, par délégation du Président, prend la décision de financement et la communique à la structure porteuse.

Une fois l'action réalisée, la structure porteuse adresse sa facture et le bon de commande initial à la Métropole Européenne de Lille pour validation du service fait et paiement.

## 6 / Voies de recours

Les voies de recours applicables en matière d'Action Collective sont **similaires** à celles de l'Aide Individuelle (cf. : pages 17).



# ANNEXES

## Références juridiques

- Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L 263 15 et suivant, et R 115-1 et suivant ;
- La délibération du Conseil Général du Nord en date du 18 décembre 2006.
- La délibération de la MEL du 2 décembre 2016

## Détail des difficultés du jeune

ISOLEMENT RENFORCÉ PAR UNE FRAGILITÉ PERSONNELLE	PROBLÈME FINANCIER	PROBLÈME D'INSERTION
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Familiale</li> <li>&gt; Conjugale</li> <li>&gt; Culturelle</li> <li>&gt; Psychologique</li> <li>&gt; Sociale</li> </ul>	<p><b>Ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Insuffisance               <ul style="list-style-type: none"> <li>• pour subvenir à ses besoin</li> <li>• pour suivre une formati</li> <li>• pour l'achat de matériel, moyens de transport</li> <li>• pour entretien matériel léger et moyen de transport léger</li> <li>• pour le maintien dans le logement</li> </ul> </li> <li>&gt; Absence</li> <li>&gt; En attente               <ul style="list-style-type: none"> <li>• de rémunération</li> <li>• de salaire</li> <li>• de prestation</li> <li>• de bourse</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Professionnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Non-correspondance entre compétence ou qualification et marché de l'emploi</li> <li>&gt; Mauvaise orientation</li> </ul> <p><b>Sociale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; En lien avec le jeune (échec scolaire)</li> <li>&gt; En lien avec l'expérience professionnelle (problème avec ancien employeur, ...)</li> </ul>
PROBLÈME DE LOGEMENT	PROBLÈME DE SANTÉ	PROBLÈME DE MOBILITÉ
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Absence</li> <li>&gt; Temporaire (passage d'un logement à un autre)</li> <li>&gt; Conjoncturelle (difficulté rencontrée à un moment donné)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Physique               <ul style="list-style-type: none"> <li>• problème ponctuel</li> <li>• problème chronique</li> </ul> </li> <li>&gt; Psychologique               <ul style="list-style-type: none"> <li>• problème ponctuel</li> <li>• problème chronique</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Spécificités du territoire               <ul style="list-style-type: none"> <li>• peu ou pas de moyens de transport public</li> <li>• éloignement domicile activité</li> </ul> </li> <li>&gt; Spécificités liées à l'emploi, à la formation               <ul style="list-style-type: none"> <li>• horaires décalés</li> <li>• moyen de transport = condition d'embauche, de formation, ...</li> </ul> </li> </ul>

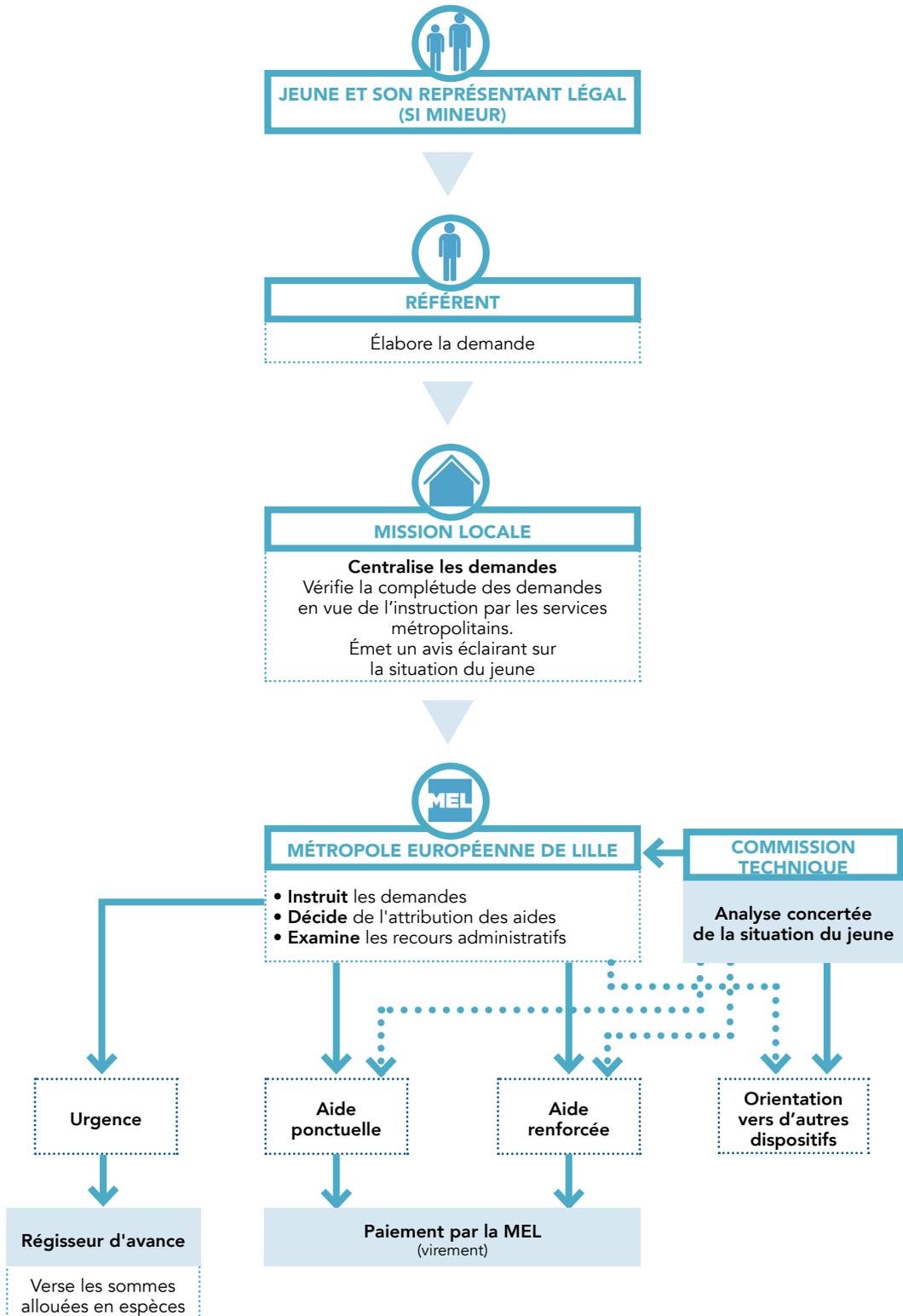
## SMIC et minima sociaux

Le SMIC horaire est revalorisé chaque 1<sup>er</sup> juillet en fonction de l'évolution de l'inflation (c'est la « garantie du pouvoir d'achat ») et de l'évolution du pouvoir d'achat du salaire horaire ouvrier - SHBO (c'est la « participation au développement économique de la nation ») : Augmentation du SMIC = inflation + 1/2 (SHBO - inflation).

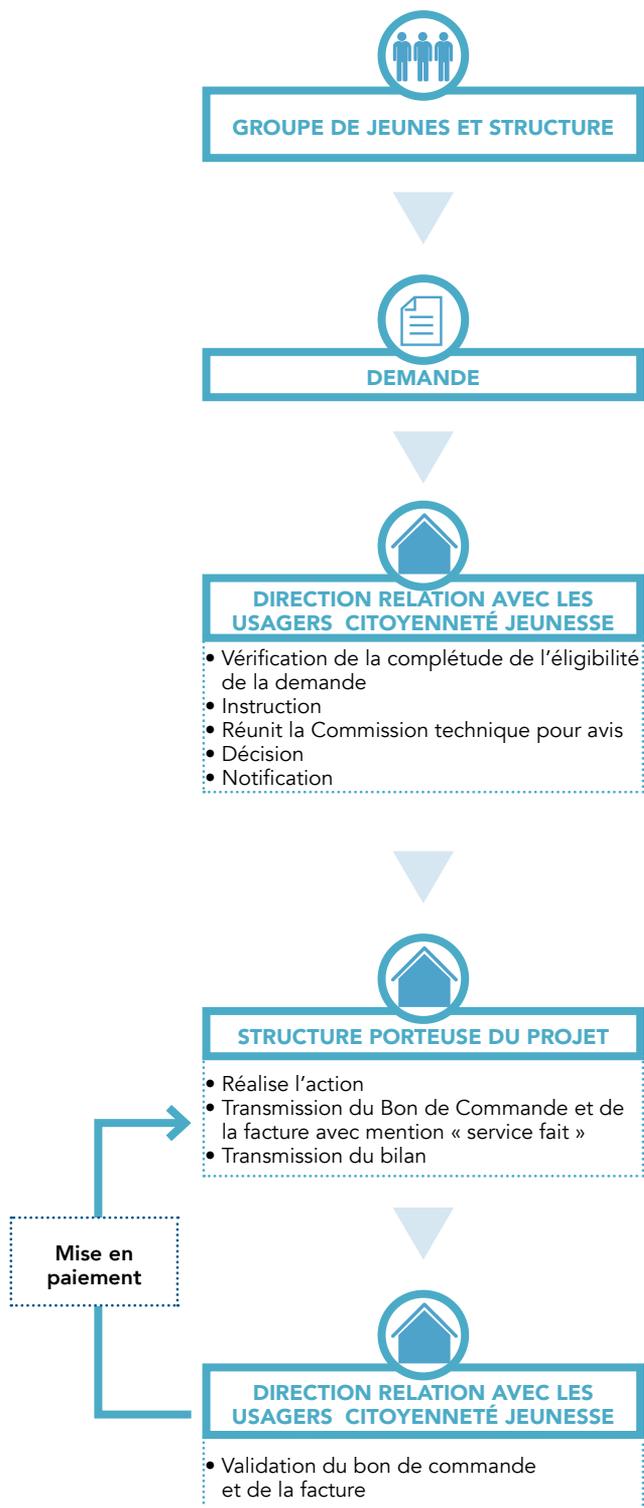
Néanmoins, dès que l'inflation dépasse 2 % en glissement annuel avant le 1<sup>er</sup> juillet, le SMIC est automatiquement revalorisé d'autant.

SMIC	MONTANT EN €	BASE
SMIC horaire brut	9,67	heure
SMIC mensuel brut	1 466,62	mois
SMIC mensuel net	1 143,72	mois

## Schéma de la procédure d'attribution de l'aide



## Schéma de la procédure d'attribution du FMAJ collectif



## Extrait de la circulaire A.M.A.S.E

L'Allocation Mensuelle d'Aide Sociale à l'Enfance constitue une aide à domicile qui doit permettre d'éviter des situations qui compromettent la santé, la sécurité, la moralité ou l'éducation d'un mineur non émancipé.

Ces demandes s'inscrivent dans un contexte :

- de ruptures de ressources peu prévisibles ;
- de faibles ressources devenant rapidement insuffisantes en cas de dépenses supplémentaires.

Ces situations n'impliquent pas nécessairement l'existence de difficultés parentales contextuelles notamment éducatives, mais une aide financière permet d'éviter l'aggravation d'une situation déjà précaire. Il s'agit d'aides ponctuelles permettant de résoudre une difficulté financière précise ou de régler des problèmes économiques de courte durée. Les demandes doivent être accompagnées d'une note sociale permettant de situer le contexte familial.

### La situation budgétaire (de la famille)

« Une référence à une moyenne économique journalière est nécessaire afin de contribuer à la décision prise au regard d'une analyse individuelle des situations et de leur spécificité.

Il est donc proposé d'apprécier les ressources insuffisantes à travers le même seuil retenu dans le Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées

(PDALPD) adopté par l'État et le département le 1<sup>er</sup> janvier 2001 soit une moyenne économique journalière indicative de 6,50 € (revalorisée en prenant en compte l'indice des prix à la consommation) ».

Le calcul du reste à vivre se définit comme suit :

$$\frac{\text{(ressources – charges fixes) par mois}}{\text{Nombre de personne x 30 jours}}$$

### Les ressources du foyer

Toutes les ressources du foyer sont à prendre en compte.

### L'identification des charges fixes prend en compte

- le montant du loyer ;
- les dépenses d'énergie ;
- l'assurance responsabilité civile et habitation,
- la mutuelle ;
- la pension alimentaire ;
- dans le cadre de la prévention, des dépenses exceptionnelles liées aux enfants peuvent être prises en compte.

Les autres charges dont les crédits sont identifiés mais ne sont pas prises en compte dans le calcul du reste à vivre. Il s'agit en particulier de dépenses superfétatoires qui mettent en évidence des problèmes de gestion ».

## Extrait du Règlement intérieur du Fonds Solidarité Logement (FSL)

Cas particulier des foyers :

« L'article 6 de la loi du 31 mai 1990 modifié par la loi du 13 août 2004, précise que les résidents de logement foyer peuvent bénéficier d'une aide du F.S.L.

Dans ce cas, une aide financière à l'installation est prévue à la fois à l'entrée et à la sortie du foyer de relogement. L'aide intervient sous forme d'une subvention en deux temps :

- à l'entrée : 262,80 €
- à la sortie : 613,20 € dans le parc locatif social et 1 183,20 € dans le parc locatif privé.

Sont concernés à ce titre les résidents de foyers, de maisons relais et de résidences sociales ».

## Glossaire du F.M.A.J

<b>AMASE</b>	Allocation Mensuelle d'Aide Sociale à l'Enfance
<b>APJM</b>	Accueil pour Jeune Majeur (accompagnement éducatif ± Allocation différentielle
<b>AL</b>	Allocation Logement
<b>APL</b>	Aide Personnalisée Logement
<b>BAFA</b>	Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur
<b>CCAS</b>	Centre Communal d'Action Sociale
<b>CIVIS</b>	Contrat d'Insertion dans la Vie Sociale
<b>CMU</b>	Couverture Médicale Universelle
<b>DRDJSCS</b>	Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale
<b>FMAJ</b>	Fonds Métropolitain d'Aide aux Jeunes
<b>FJT</b>	Foyer de Jeunes Travailleurs
<b>FSL</b>	Fonds de Solidarité Logement
<b>ML</b>	Mission Locale

## Adresses utiles

### Mission locale d'Armentières - Vallée de la Lys

4, rue Jean Jaurès  
59280 Armentières  
Tél : 03 20 10 92 20

### Mission locale de Lille

3, rue Jeanne Maillotte  
59000 Lille  
Tél : 03 20 14 85 50

### Mission locale Métropole Nord-ouest

48, avenue de la Liberté BP 60115  
59832 Lambersarts Cedex  
Tél : 03 20 63 07 30

### Mission locale Métropole Sud

202 bis, rue Louis Braille BP 32  
59790 Ronchin  
Tél : 03 20 97 43 20

### Mission locale Métropole Est

Bâtiment Technoval 1, rue Archimède  
59650 Villeneuve d'Ascq  
Tél : 03 20 43 87 17

### Mission locale de Roubaix

150, rue de Fontenoy BP 204  
59054 Roubaix Cedex 1  
Tél : 03 59 30 66 20

### Mission locale Tourcoing - Vallée de la Lys

41, rue du Haze BP 64  
59331 Tourcoing cedex  
Tél : 03 20 24 42 43

### Mission locale Val de Marque

Parvis Berthelot BP 10405  
59510 Hem  
Tél : 03 20 66 70 15

### Mission locale Wattrelos - Leers

308, rue Carnot  
59150 Wattrelos  
Tél : 03 20 89 44 33

### CCAS de Lille

Place Augustin Laurent  
59000 Lille  
Tél : 03 20 49 57 49

### CCAS de Roubaix

9, rue Pellart  
59060 Roubaix  
Tél : 03 20 81 57 57

### CCAS de Tourcoing

7, rue Gabriel Péri  
59200 Tourcoing  
Tél : 03 20 11 34 34

### CCAS de Villeneuve d'Ascq

Villa Gabrielle  
29, rue Pasteur  
59650 Villeneuve d'Ascq  
Tél : 03 20 05 93 39

### CCAS de Seclin

89, rue Roger Bouvry  
59470 Seclin  
Tél : 03 20 43 87 17

### CCAS d'Armentières

33, rue du Président Kennedy  
59420 Armentières  
Tél : 03 59 30 66 20

### CCAS d'Haubourdin

74, rue Sadi Carnot  
59480 Haubourdin  
Tél : 03 20 44 01 70

### CCAS de Lambersart

19, Avenue Georges Clémenceau BP 90019  
59831 Lambersart  
Tél : 03 20 08 44 44

LES EDITIONS DE LA MÉTROPOLÉ EUROPÉENNE DE LILLE  
1, rue du Ballon / CS 50749 59034 LILLE CEDEX

**Pilotage et rédaction :** MEL - Direction Relation avec les Usagers, Citoyenneté et Jeunesse  
**Direction artistique :** MEL - Yann Parigot / Direction de la Communication, presse et protocole  
**Mise en page et graphisme :** MEL - Grégory Rolland / Direction de la Communication, presse et protocole  
**Photographies :** MEL - Vincent Lecigne, Pascaline Chombart, Alexandre Traisnel  
**Photothèque :** MEL - Nicolas Fernandez / Direction de la Communication, presse et protocole  
**Impression :** MEL - Services et ressources    

Achevé d'imprimer en Mai 2017