

# LES CONDITIONS PARTICULIERES

## **Prestation de service Foyer de jeunes travailleurs**

Jun 2013

## L'objet de la convention

Elle encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « foyers de jeunes travailleurs (Fjt) ».

## Les objectifs poursuivis par la prestation de service « Fjt »

La contribution de l'action sociale des Caf au soutien de la fonction socio-éducative des foyers de jeunes travailleurs traduit la volonté politique de faciliter l'accès des jeunes adultes à l'autonomie par une aide aux foyers de jeunes travailleurs qui, au-delà de la fonction habitat, développent un projet socio-éducatif de qualité, confié à un personnel qualifié.

Les Fjt sont des organismes à but non lucratif qui mettent à disposition des jeunes vivant hors de leur famille, un ensemble d'installations matérielles pour leur hébergement et leur restauration, ainsi que des moyens visant à favoriser leur insertion sociale.

Afin de s'assurer que l'offre de service est bien destinée au public concerné, la Caf vérifie le respect des indicateurs d'alerte inscrits dans le tableau ci-dessous.

| Public accueilli  | Alerte                               |
|---|--------------------------------------|
| Jeunes de plus de 25 ans  | A partir de 25 % du public accueilli |
| Jeunes immatriculés au régime de la sécurité sociale des étudiants                                    | A partir de 25 % du public accueilli |
| Jeunes exerçant une activité salariée, en alternance, en stage professionnel ou en recherche d'emploi | Moins de 60 % du public accueilli    |

Ces indicateurs doivent servir de support pour alerter la Caf et le gestionnaire, et les amener à analyser la situation des résidents concernés et son évolution dans le temps.

La mission du Fjt est caractérisée par un projet socio-éducatif, défini au sein du contrat de projet tel que précisé ci-après. Cette mission se concrétise par l'existence d'une infrastructure socio éducative au sein du Fjt.

Le projet socio-éducatif doit respecter les cinq conditions submentionnées.

### **1 L'ouverture à tous et le brassage de populations d'origines diverses**

Il s'agit de proposer des activités ouvertes à tous, s'appuyant sur un projet socio-éducatif de qualité et un personnel dont la qualification est reconnue par la Caf.

### **2 L'inscription du projet dans une politique locale de la jeunesse et de l'habitat favorisant l'accès au logement autonome**

Le projet doit être basé sur un diagnostic des ressources locales et des caractéristiques des situations de jeunesse et prendre part à la mise en œuvre des politiques locales de la jeunesse et du développement du territoire.

### **3 L'accompagnement à l'accès aux droits et à la citoyenneté**

Le projet doit réunir les conditions favorables à la construction par les jeunes d'une trajectoire de socialisation, d'accès aux droits et à la citoyenneté, favorisant leur insertion sociale et professionnelle.

### **4 La valorisation des potentiels des jeunes et des ressources de l'environnement**

Le projet socio-éducatif réunit les conditions permettant aux jeunes de s'exprimer, de prendre part à la vie de l'établissement, de s'affirmer, d'échanger avec l'environnement extérieur au foyer, de s'engager civiquement et d'initier ou consolider un projet d'insertion dans la vie active.

### **5 L'accompagnement individualisé**

Un accompagnement socio-éducatif individualisé doit être prévu en complément des actions d'animation collective pour aider les jeunes à concevoir un projet, leur proposer un suivi, les guider dans les démarches, assurer une interface avec d'autres services publics ou associatifs.

## **Les engagements du gestionnaire**

### **Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage à aider les jeunes à entrer dans la vie active et favoriser l'apprentissage de leur citoyenneté en soutenant tant leur insertion sociale et professionnelle que leur sensibilisation à la santé, la culture, les loisirs, etc.

A ce titre, il s'engage notamment à mettre en place une offre d'accueil, d'information et d'orientation, une aide à la mobilité et à l'accès à un logement autonome ainsi qu'une aide à l'insertion sociale et professionnelle.

## **Le mode de calcul de la prestation de service « Fjt »**

La CAF verse une prestation de service destinée à financer une partie des charges liées à la fonction socio éducatrice.

L'assiette de la prestation de service Fjt comprend les éléments suivants :

- A = 100 % charges de salaire des personnels socio-éducatifs qualifiés ;
- B = 50 % charges de salaire des personnels associés à la fonction socio-éducatrice (accueil quotidien, surveillance, médiation) ;
- C = 50 % charges afférentes à la fonction de direction (dans la limite de 2 ETP) ;
- D = 25 % de la somme des charges précédentes au titre des dépenses de fonctionnement.

Pour les Fjt qui sont en multi-conventionnement, un ajustement des charges de salaire s'effectue en fonction de la part correspondant au public relevant de la compétence des Caf ou en fonction du temps de travail effectif relatif à la fonction socio-éducatrice.

$$\text{L'assiette} = A+B+C+D$$

Le montant des charges socio-éducatives par lit ne doit pas excéder un maximum fixé annuellement par la Cnaf.

L'assiette maximum annuelle = montant maximum annuel des charges socio-éducatives  
x nombre de lits retenu pour le versement de la prestation de service

Pour la durée de la présente convention, la capacité d'accueil en nombre de lits retenue par la Caf est celle précisée en 1<sup>ère</sup> partie de la présente convention.

Le montant de la prestation de service est de :

PS = 30% de (A+B+C+D) dans la limite de l'assiette maximum et d'un plafond annuel fixés annuellement par la Cnaf.

## Les pièces justificatives

Le versement de la prestation de service « foyers de jeunes travailleurs » s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

1. les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
2. les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

Pour les Caf qui versent des avances et/ou des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

### L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention.

| Nature de l'élément justifié   | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention  | Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention |
|--------------------------------|--|--|
| Autorisation de fonctionnement | Autorisation d'ouverture délivrée par l'autorité compétente.   | Attestation de non changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture.                        |
| Qualité du projet              | Projet socio éducatif, accompagné d'un schéma d'évaluation.  | Projet socio éducatif, accompagné d'un schéma d'évaluation.  |
| Personnel                      | Organigramme prévisionnel du personnel.<br>Fiche fonction.   | Organigramme prévisionnel du personnel.<br>Fiche fonction.   |
| Activité                       | Tableau des salaires prévisionnels (de la première année de la convention) du personnel contribuant à la fonction socio-éducative et de direction. |  |
| Eléments financiers            | Budget prévisionnel de la première année de la convention.   |  |

### Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires au paiement

| Nature de l'élément justifié | Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte / avance                  | Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte – avance / régularisation |
|------------------------------|---|---|
| Eléments financiers          | Budget prévisionnel N.<br><i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i> | Compte de résultat N.   |
| Activité                     | Tableau des salaires prévisionnels N du personnel contribuant à la fonction socio-éducative et de direction           | Tableau d'activité réelle N du personnel contribuant à la fonction socio-éducative et de direction                    |

### Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires au suivi de l'activité

| Nature de l'élément justifié | Justificatif nécessaire au suivi de l'activité |
|------------------------------|--|
| Activité                     | Rapport d'activité                             |