



## RÈGLEMENT

### BOURSE REPRISE D'EMPLOI-FORMATION

#### ARTICLE 1<sup>ER</sup> - OBJECTIF

Prendre en charge, de manière réactive, tout ou partie des coûts exposés par l'allocataire du revenu de solidarité active (RSA), soumis aux droits et devoirs, lorsqu'il débute ou reprend une activité professionnelle, que ce soit sous la forme d'un emploi ou d'une entrée en formation qualifiante.

Deux faits déclencheurs possibles :

- Prise ou reprise d'emploi
- Entrée en formation qualifiante

Ce dispositif ne s'applique pas à la création ou reprise d'entreprise.

#### ARTICLE 2 - PRINCIPE

**Attribution d'une aide d'un montant forfaitaire en fonction de la nature du fait déclencheur.**

Cette bourse peut être utilisée par l'allocataire RSA pour couvrir des dépenses exceptionnelles strictement liées au fait déclencheur.

Exemples :

- Mobilité : frais de déplacement, assurance véhicule, réparations de véhicule, achat d'un véhicule 2 ou 4 roues, location de véhicule, heures de conduite pour reprise en main,
- Vêtements ou équipements professionnels (hors activité indépendante),
- Frais de garde d'enfants,
- Déménagement,
- Frais de repas et d'hébergement.

**Cette bourse reprise d'emploi-formation ne peut pas servir pour :**

- le règlement de dépenses en lien avec le logement
- le financement du permis de conduire

Les dispositifs de droit commun doivent être mobilisés si nécessaire en complément de cette demande.

### **ARTICLE 3 - PUBLIC VISÉ**

Allocataire du RSA domicilié en Loir-et-Cher,

- soumis aux droits et devoirs au moment de la reprise d'activité (emploi ou formation) et de la demande de bourse reprise d'emploi-formation,
- avec un projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) ou un contrat d'engagements réciproques (CER) en cours de validité au titre de l'accompagnement RSA, **ou** inscrit sur la plateforme Job41, avec un CV validé, pour les personnes non encore orientées,
- lorsqu'il débute ou reprend une activité professionnelle, que ce soit sous la forme d'un emploi ou d'une entrée en formation qualifiante.

Chaque membre du couple allocataire du RSA et remplissant ces conditions peut prétendre à une bourse reprise d'emploi-formation dans le cadre de son parcours d'insertion.

Le présent règlement ne s'applique pas aux travailleurs non-salariés.

### **ARTICLE 4 - TYPOLOGIE DU FAIT DÉCLENCHEUR ET MONTANT DE LA BOURSE**

Entrée en formation qualifiante > ou = 3 mois (temps complet) Hors formation par correspondance	<b>400 €</b>
CDD entre 3 et 6 mois (minimum 20h/semaine, y compris intérim)	<b>300 €</b>
CDD > 6 mois (minimum 20h/semaine)	<b>400 €</b>
CDI temps partiel (minimum 20h/semaine)	<b>300 €</b>
CDI temps plein	<b>500 €</b>

Une seule aide peut être accordée par période de douze mois, soit de date à date.

Cette demande d'aide ne peut pas être formulée dans le cadre d'un renouvellement de contrat (même fait générateur).

### **ARTICLE 5 - SAISINE ET PRESCRIPTEURS**

#### **ARTICLE 5.1 - SAISINE**

L'aide peut être demandée au plus tôt quinze jours avant la reprise d'emploi ou l'entrée en formation, et au plus tard dans un délai maximum de deux mois suivant le fait déclencheur.

#### **ARTICLE 5.2 - PRESCRIPTEURS**

- l'ensemble des référents insertion et des conseillers Pôle emploi pour les personnes suivies au titre de l'accompagnement RSA,
- les services départementaux de l'action sociale des MDCS ou CCAS/CIAS pour les personnes non encore orientées. Ces services devront s'assurer qu'il n'y a effectivement pas d'orientation définie,
- Entreprise et Formation 41 au titre de son action pour Job41. Si l'allocataire RSA est en accompagnement, Entreprise et Formation 41 devra au préalable prendre attache auprès du référent insertion.

## **ARTICLE 6 - MODALITÉS DE VERSEMENT**

L'aide est versée en une seule fois, directement à l'allocataire, sous forme d'un virement bancaire. Un paiement par Chèque Trésor sera possible mais il interviendra en deux fois en raison du plafond de ce mode de versement.

## **ARTICLE 7 - PROCÉDURE**

1. Complétude de la fiche de demande d'aide par le prescripteur, signée de l'allocataire demandeur et du prescripteur ;
2. Signature d'un responsable de la structure ;
3. Transmission de la fiche de demande d'aide, accompagnée des pièces justificatives, au service insertion et solutions d'emploi (SISE) ;
4. Étude de la demande par le SISE ;
5. Notification par courrier de la décision du président du conseil départemental à l'allocataire demandeur et envoi d'une copie par mail au prescripteur, ainsi qu'à son responsable, par le SISE ;
6. Mise en paiement transmise par le SISE à la direction administrative et financière des solidarités (DAFS).

### **PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR :**

- fiche de prescription dûment complétée, datée et signée,
- photocopie recto/verso de la pièce d'identité de l'allocataire demandeur,
- attestation de droit CAF ou MSA
- RIB de l'allocataire,
- photocopie du contrat de travail (des contrats de mission si intérim) ou de l'attestation d'entrée en formation,
- photocopie de la promesse d'embauche ou de l'attestation de sélection d'entrée en formation.

## **ARTICLE 8 - CONTROLE DE L'EFFECTIVITÉ DU FAIT DÉCLENCHEUR**

Le SISE réalisera un contrôle systématique de l'effectivité du fait déclencheur et s'assurera que le bénéficiaire de l'aide est toujours en emploi ou en formation.

Ce contrôle s'effectuera par une vérification des données dans les systèmes d'information à disposition du département.

Si le fait générateur de l'aide disparaît en raison de manquements de l'allocataire (démission, abandon de formation, etc.) celui-ci pourra, selon les circonstances d'espèce, se voir demander le remboursement de l'aide en tout ou partie ; à cet effet, le département émettra un titre de recette. L'allocataire devra justifier du motif de ce manquement, qui doit être contrôlable et vérifiable.