

Passeport-jeune : mode d'emploi



Le passeport-jeune est un document indispensable à l'instruction de toute demande d'aide dans le FAJeM. Il constitue la mémoire du parcours du jeune jusqu'à son entrée dans le dispositif et des étapes ultérieures qui sont prévues par le référent du jeune.

Il est ré-employable par tout autre prescripteur qui aurait à solliciter à nouveau une aide dans le dispositif.

A ce titre, tout prescripteur est invité à interpeller la MEL, via la boîte mail faj-mel@lillemetropole.fr, pour savoir si un jeune a déjà fait l'objet d'une demande, et donc s'il existe déjà un passeport-jeune à son nom.

Il est à compléter numériquement, et à transmettre dans le formulaire à l'emplacement prévu à cet effet. Le passeport-jeune, lorsqu'il est réutilisé, doit conserver les informations précédemment inscrites.

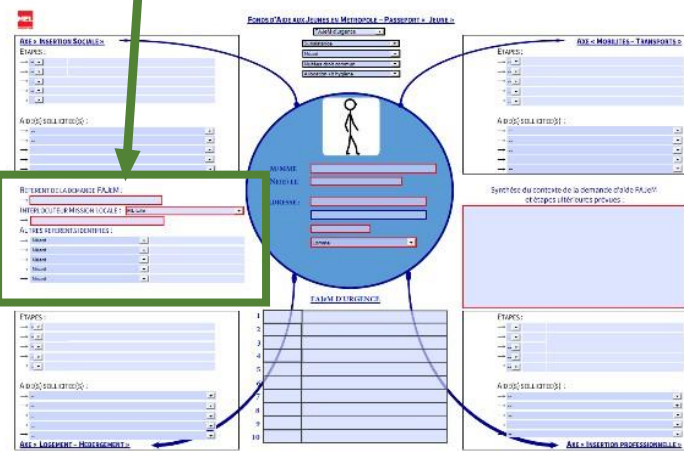
Enfin, chaque type de demande (urgence, thématique, renforcée) fait l'objet d'une démarche séparée : le cumul des aides sollicitées sera bien consigné dans le passeport-jeune, mais à l'occasion de dépôt des demandes à des dates différentes.

Pour toute demande, **des mentions sont obligatoires** :

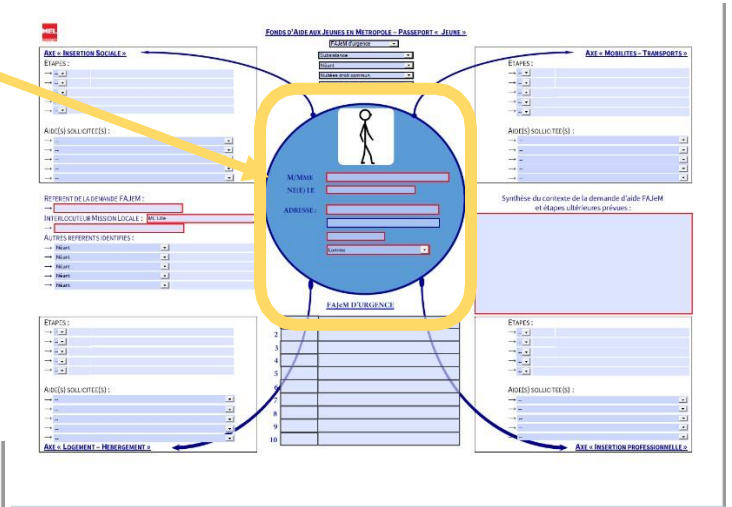
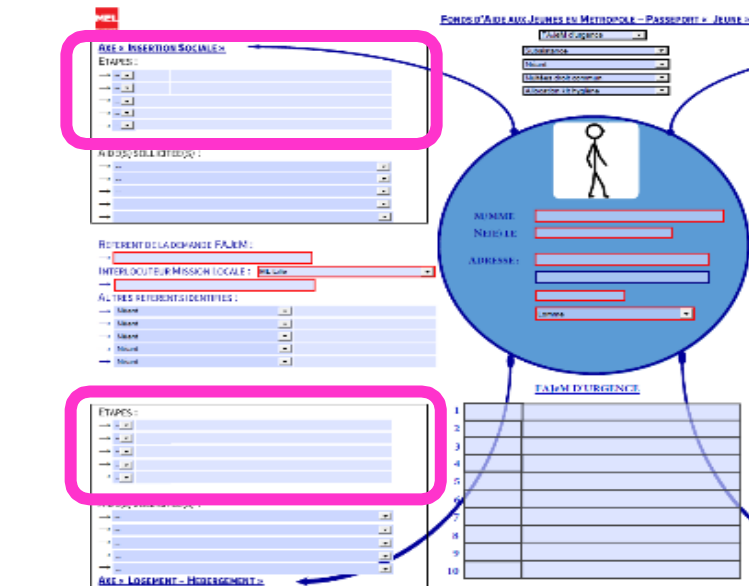
1/ les informations sur l'identité du jeune

(nom, prénom, date de naissance, domiciliation)

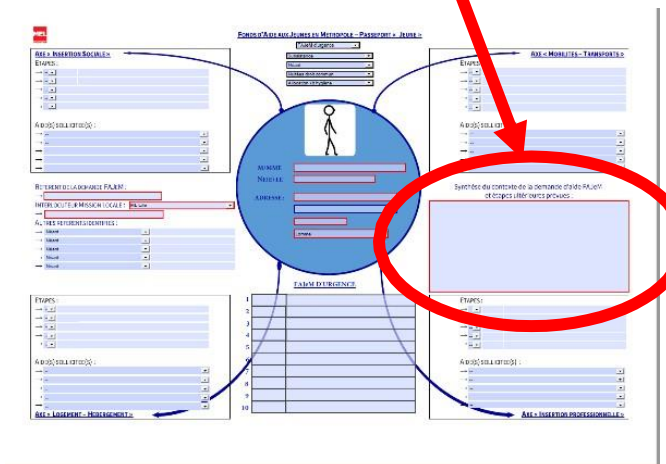
2/ les informations sur l'identité du prescripteur de la demande d'aide et sa structure professionnelle;
(le cas échéant, l'interlocuteur de la Mission Locale ou autres interlocuteurs identifiés dans le parcours du jeune)



4/ les étapes connues et/ou prévues dans le suivi du jeune :
il s'agit d'indiquer des dates qui marquent son parcours, si possible avant sa prise en charge pour la demande de FAJEM ou des éléments de perspective dans la suite du parcours et de l'accompagnement (ex : acquisition de documents, entrée en formation...etc)



3/ la synthèse de la situation du jeune, il s'agit de donner des éléments de contexte pour évaluer la situation du jeune pour l'attribution d'une aide FAJEM (un encart est aussi prévu dans le formulaire en ligne, qui lui est détruit au bout de 2 mois, il est donc possible d'y indiquer des éléments précisant la situation du jeune, mais que le prescripteur ou le jeune ne souhaitent pas conserver)



Pour les demandes d'urgence :

- Sélectionnez dans les bandeaux déroulants les aides envisagées, ou néant le cas échéant.

Pour les demandes thématiques :

- Sélectionnez dans les bandeaux déroulants les aides envisagées, aides qui sont classifiées par le biais de 4 cadres thématiques : "insertion sociale", "mobilité-transports", "insertion professionnelle" et "hébergement-logement"

Pour les demandes renforcées :

- Seules les mentions obligatoires sont à compléter, mais une attention particulière doit être portée sur la case réservée à la « synthèse de la situation du jeune ».

Il s'agit d'indiquer en quoi l'aide renforcée apporterait une plus-value au parcours du jeune, en veillant à actionner les aides thématiques au préalable, pour le cas où il existerait des réponses dans ce chapitre du dispositif.