UNION NATIONALE DES MISSIONS LOCALES
Représenter et accompagner les réseaux d'insertion

Simplification administrative pour l'accès et l'accompagnement des jeunes en Garantie jeunes

– Synthèse des résultats de l'enquête menée auprès des Missions Locales - juin 2016-

Dans le cadre des travaux visant la simplification de la Garantie jeunes, en particulier administrative, l'UNML a conçu une enquête par questionnaire pour faciliter l'identification des problèmes rencontrés par les Missions Locales

Les Missions Locales ont été amenées par cette enquête à évaluer le degré de facilité ou de difficulté à rassembler chacune des pièces listées dans les textes[1] qui encadrent nationalement la Garantie jeunes et qui sont donc demandées aux jeunes et aux Missions Locales.

Cette synthèse des résultats présente l'état des lieux, l'analyse et les propositions du réseau des Missions Locales pour favoriser l'accès des jeunes à la Garantie jeunes et la qualité de leur accompagnement. Elle s'intègre aux travaux de réflexion conduits par l'UNML avec le réseau sur la Garantie jeunes. Elle fera l'objet d'une diffusion auprès du **comité de pilotage de la Garantie jeunes**, ainsi qu'à Antoine Dulin, membre du groupe des organisations étudiantes et mouvements de jeunesse du Conseil économique, social et environnemental (CESE), et à Célia Vérot, maître des requêtes au Conseil d'État, dans le cadre de la **mission de simplification des dispositifs d'aide aux jeunes qui leur a été confiée par le Premier Ministre, et** dont les premières propositions seront formulées dans le courant de l'été 2016.

Le questionnaire qui a servi de base à l'enquête est joint à cette synthèse. Il a été complété en ligne par les Missions Locales entre le 1er au 8 juin 2016. Il se présente en trois parties :

- L'impact global de l'encadrement administratif de la Garantie jeunes sur l'accès des jeunes et la charge administrative
- La constitution du dossier préalable à l'entrée
- La constitution du dossier de suivi de l'accompagnement

L'échantillon illustratif pour cette enquête a été établi à partir de réponses de 58 Missions Locales des vagues 1 à 4, soit 20% des Missions Locales engagées dans l'expérimentation au 31 décembre 2015.
Parmi cet échantillon, 11% des Missions Locales sont engagées depuis 2013 *(soit 15% des Missions Locales de la vague 1),* 38% depuis plus de 12 mois *(soit 31% des Missions Locales des vagues 2 et 3)* et 51% depuis septembre 2015 *(soit 29% des Missions Locales de la vague 4)*. 55% des répondants ont un objectif annuel de 50 à 150 jeunes entrés en Garantie jeunes, 26% ont un objectif de 151 à 300 entrées et 19% ont un objectif d'entrée supérieur à 300.

[1] La liste de ces pièces est recensée dans la note DGEFP sur le processus de contrôle et de gestion de la Garantie jeunes du 31 juillet 2015

En moyenne, le temps dédié à la Garantie jeunes est consacré à près de 50% à la charge administrative

Parmi ce temps dédié à la charge administrative, en moyenne pour chaque Mission Locale:

- ☞ 50% sont consacrés au reporting (constitution du dossier des justificatifs, archivage numérique et papier…).
- ☞ 30% est dédié à rassembler les pièces préalables pour permettre aux jeunes de justifier de son éligibilité à la Garantie jeunes
- ☞ 20% est consacré à la préparation des commissions locale d'attribution et de suivi

Illustration de cette répartition par un exemple type de Mission Locale mettant en œuvre la Garantie jeunes :

Une Mission Locale qui a accompagné 150 jeunes en 2015 dans un territoire rural comprenant un centre urbain a constitué une équipe de 4 conseillers, soit 4 ETP. L'enquête permet d'établir à postériori qu'elle a consacré au cours de la même année 2.25 ETP au suivi administratif lié à La Garantie jeunes, dont 1 ETP pour rassembler les documents en amont, 1 ETP pour assurer le reporting pour justifier des financements et 0.25 ETP dans le cadre de la préparation des commissions.

L'accès des jeunes à la Garantie jeunes

La constitution du dossier préalable à l'entrée

1- Un nombre élevé de pièces peuvent freiner voire bloquer l'entrée en Garantie jeunes des jeunes vulnérables

L'analyse détaillée des pièces demandées préalablement à l'entrée en Garantie jeunes permet de mettre en évidence celles qui réduisent les opportunités d'accès à ce dispositif pour les jeunes.
Ainsi, **parmi les 14 pièces demandées à cette étape, 11 des pièces sont identifiées comme difficiles à réunir par plus de 80% des Missions Locales. Parmi celles-ci, 3 sont identifiées comme potentiellement bloquantes pour plus de 50% des répondants**.
Les résultats de l'enquête appellent à une modification des exigences préalables à l'entrée en Garantie jeunes pour s'assurer que les jeunes qui en relèvent puissent effectivement y avoir recours.

La constitution préalable du dossier avec toutes les pièces peut dans ce cadre demander une multiplication des interventions en amont de l'accès à la Garantie jeunes de la part du jeune, de la ML voire de partenaires pour les réunir. Ce processus est long et le risque est d'engendrer une démobilisation des jeunes, notamment les plus vulnérables.

3 pièces sont identifiées comme bloquantes pour des jeunes **par plus de 50% des répondants :**

1. **La pièce d'identité de l'hébergeant** (75%)
2. **L'avis d'imposition des parents** pour les jeunes rattachés fiscalement au foyer familial (56%)
3. **L'attestation de domicile au nom de l'hébergeant** (54%)

Et plus largement, 11 des pièces demandées sont identifiées comme difficile à rassembler :

Parmi les justificatifs de ressources

- ☞ Avis de non-imposition pour les jeunes vivant seuls (84%)
- ☞ L'avis de détachement fiscal pour les jeunes fiscalement rattachés au foyer familial des parents imposables (77%)
- ☞ L'attestation de RSA des parents (77%)
- ☞ L'avis d'imposition des parents pour les jeunes rattachés fiscalement au foyer familial (93%)

Parmi les justificatifs de domicile

- ☞ La pièce d'identité de l'hébergeant (95%)
- ☞ L'attestation de domicile au nom de l'hébergeant (91%)
- ☞ L'attestation d'hébergement (79%)
- ☞ L'attestation de domicile du jeune, dont jeunes sans hébergement (77%)

Parmi les justificatifs d'identité

- ☞ Carte ou titre de séjour (67%)

Parmi les pièces complémentaires

- ☞ Le RIB au seul nom du jeune (58%)
- ☞ L'attestation CPAM (81%)

Afin d'illustrer les éléments qui conduisent les Missions Locales à faire cette analyse du processus administratif de l'entrée en Garantie jeunes, voici quelques illustrations des situations auxquelles ces difficultés renvoient qui sont suivies dans la partie suivante par des illustrations par profil de jeunes :

<u>Concernant les déclarations de ressources, 4 situations type ressortent :</u>

- ″ Les jeunes sont en rupture familiale et ne peuvent pas obtenir les pièces demandées auprès de leur(s) parent(s) ;
- ″ Les parents refusent que les jeunes se détachent fiscalement par crainte de voir leur situation financière dégradée (calcul du RSA, montant de l'impôt…). Cela peut se traduire par un appel du conseiller aux parents ;
- ″ Ni le jeune ni les parents ne sont en capacité de fournir les documents (perdus…) ;
- ″ Les jeunes ne sont pas rattachés au foyer fiscal des parents mais n'ont jamais fait de démarches, souvent par méconnaissance, pour réaliser leur propre déclaration ou bien étaient encore rattachés au foyer fiscal de leur(s) parent(s) pour l'année N-1. Dans ce cas, réaliser la déclaration d'impôt notamment en cours d'année, et obtenir le justificatif, est une démarche complexe à faire aboutir car cela ne s'inscrit pas dans le calendrier et la procédure habituelle du Centres des Impôts.

<u>Concernant les justificatifs d'identité</u> :

- ″ Les situations citées de manière récurrente sont celles de jeunes dont la pièce d'identité demandée est perdue ou n'est plus valide. Le délai moyen évoqué pour obtenir cette pièce est de 2 mois. Le problème est rencontré de manière plus récurrente pour les jeunes titulaires de titres de séjour car leur durée de validité est plus courte. Elle peut conduire à des prises de contact directes avec la Préfecture ou des travailleurs sociaux.

<u>Concernant les RIB :</u>

- ″ Les situations bancaires des jeunes peuvent être compliquées et les délais pour que la situation soit rétablie peuvent de ce fait être longs : changements de compte bancaires, compte bancaire bloqué ou fermé, découvert, interdits bancaires… De plus, ouvrir un compte bancaire nécessite notamment de pouvoir justifier d'une adresse et d'un premier apport d'argent, ce qui, comme vu plus haut, nécessite en soi pour certains jeunes un ensemble de démarches préalables.

Concernant l'attestation CPAM :

- Beaucoup de jeunes méconnaissent leur situation avant d'établir leur dossier. Leur situation n'est souvent pas à jour et les délais pour démêler puis mettre à jour la situation, éditer un justificatif sont souvent longs (plusieurs semaines à plusieurs mois) et nécessitent des interventions de tiers.

REPONSES DETAILLEES :

Les Missions Locales ont évalué pour chaque pièce le niveau de difficulté du plus facile (1) au plus difficile (3) pour l'obtenir (cf. détail de la légende dans le questionnaire en annexe)	1		2		3	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
CNI ou Passeport :	31	54,39%	17	29,82%	9	15,79%
Carte ou titre de séjour:	19	33,33%	23	40,35%	15	26,32%
Autorisation du représentant légal (mineur ou majeur sous tutelle ou curatelle)	27	51,92%	20	38,46%	5	9,62%
Attestation sur l'honneur des ressources perçues au cours des 3 derniers mois	38	66,67%	14	24,56%	5	8,77%
Avis de non-imposition (jeune vivant seul)	9	15,79%	26	45,61%	22	38,60%
Avis d'imposition des parents (jeune rattaché fiscalement au foyer familial)	4	7,02%	21	36,84%	32	56,14%
Attestation de perception RSA des parents (jeune fiscalement rattaché fiscalement au foyer des parents)	13	23,21%	34	60,71%	9	16,07%
Avis de détachement fiscal (jeune fiscalement rattaché au foyer familial des parents imposables)	13	23,21%	22	39,29%	21	37,50%
Attestation de domicile au nom du jeune (dont domiciliation des jeunes sans hébergement)	13	22,81%	26	45,61%	18	31,58%
Attestation de domicile au nom de l'hébergeant	5	8,77%	21	36,84%	31	54,39%
Pièce d'identité de l'hébergeant	3	5,36%	11	19,64%	42	75,00%
Attestation d'hébergement	12	21,43%	24	42,86%	20	35,71%
Relevé d'identité bancaire au nom du seul jeune	24	42,11%	30	52,63%	3	5,26%
Attestation CPAM ou à défaut un justificatif de démarche engagée pour l'obtenir	11	19,30%	33	57,89%	13	22,81%

2- Les jeunes pour lesquels les difficultés rencontrées constituent un frein à l'entrée en Garantie jeunes

Les jeunes pour lesquels la liste de ces pièces à rassembler induit le plus de difficultés sont les jeunes les plus marginalisés :

- ✓ **Les jeunes en situation d'hébergement précaire**, hébergés par des tiers (famille, amis…) à titre provisoire ou sans logement soit parce que l'hébergeant déclaré ne souhaite ou ne peut pas apporter les pièces demandées, soit parce que les démarches de domiciliation n'aboutissent pas (jeune qui n'entre pas dans les critères CCAS, quota de domiciliation par structure…). Cette situation engendre d'ailleurs en général une autre difficulté : celle d'ouvrir un compte bancaire et donc de pouvoir fournir un RIB. De plus, ces jeunes ne sont souvent pas en possession des papiers administratifs courants.

- ✓ **Les jeunes résidant chez leurs parents ayant des ressources précaires ou modestes** mais au-dessus du plafond fixé. Les démarches administratives et leurs impacts financiers apparaissent complexes et sont source d'inquiétude de la part des parents ou des jeunes eux-mêmes qui craignent que cela n'engendre une perte de ressources (aides sociales…). Dans certains cas, ni les parents ni les jeunes ne sont en capacité de mettre en place les démarches demandées ou d'apporter les justificatifs. Certaines familles refusent également car elles jugent ces éléments intrusifs.
- ✓ **Les jeunes résidant chez leurs parents ou rattachés à leur foyer fiscal mais qui sont en rupture avec eux** et ne perçoivent pas de soutien de leur part. Réunir les justificatifs demandés peut en soit être générateur de conflit et aucune solution ne peut être trouvée à court terme.

Illustrations par des parcours de jeunes relevant de l'indicateur NEET et vulnérables…

Cette analyse se traduit par des cas concrets qui montrent que des documents considérés comme des documents basiques dans le cadre d'un parcours de vie « classique » peuvent devenir un sujet problématique pour d'autres, en particulier pour les jeunes les plus vulnérables. En voici quelques exemples :

Des profils type de jeunes pour lesquels la constitution du dossier peut être un facteur de non recours ou d'abondon de la Garantie jeunes

- *Une jeune sans domicile fixe sans document d'identité et sans domiciliation n'a pu débuter la GJ que 4 mois après son acceptation par la commission, le temps de constituer son dossier.*
- *Un jeune arrivant d'une autre région, en rupture familiale, hébergé de façon précaire par des connaissances. Les parents refusent de lui transmettre le moindre document et les amis ne souhaitent pas signer d'attestation d'hébergement.*
- *Un jeune placé pendant longtemps en famille d'accueil, actuellement en errance : pas de droits à la sécurité sociale à jour, pas de domiciliation (la famille d'accueil ne l'héberge que ponctuellement), aucune déclaration d'impôts.*
- *Un jeune en errance, qui donne une adresse postale chez un ami qui ne l'héberge pas car il vit à la rue et n'entre pas dans les critères de domiciliation CCAS. Il est dans ce cas impossible d'obtenir le justificatif de domicile.*
- *Un jeune hébergé par un ami juste avant être rentré dans le dispositif et avec lequel il n'est plus en contact..*

Une mobilisation des jeunes aux situations administratives complexes fragilisée par la nécessité de rassembler la liste des pièces demandées préalablement à l'entrée en Garantie jeunes

- *Jennifer, entrée sur la GJ le 29/03/16, habite à 64km AR par jour du lieu de rassemblement pendant les 6 semaines de collectif. Elle se situe à même distance d'une entreprise où elle réalise une immersion et où elle est susceptible d'obtenir un CDD. Sa carte identité est périmée car elle date de 10 ans et quelques mois. Elle n'a donc perçu aucune allocation à la date du 6 juin en dépit d'échanges téléphoniques et de courriers à l'ASP, adressés avec l'appui de la Mission Locale. Cette jeune vient d'obtenir sa nouvelle carte d'identité car la demande n'était pas considérée comme prioritaire et le délai d'obtention a donc été de 2 mois.*
- *Une jeune est en rupture familiale. Ses parents sont divorcés mais elle n'a pas sa déclaration d'impôt personnelle. Il faut commencer par renouer avec les parents pour rentrer en GJ, ce qui n'est pas toujours cohérent avec l'objectif d'autonomie et d'émancipation des jeunes dans le cadre de la GJ.*
- *Un jeune, de nationalité française dont les parents ont été naturalisés et décédés ne peut pas fournir le document attestant de sa nationalité française et obligatoire pour le renouvellement de son passeport (fait avant 2009). Il est dans le dispositif mais l'ASP refuse son passeport périmé depuis deux ans et le TGI ne répond pas aux appels de la Mission Locale. La Mission Locale a contacté les écoles et collèges afin d'obtenir des justificatifs de présence sur le territoire.*

3- Les propositions pour faciliter l'accès des jeunes à la Garantie jeunes, en dépassant les freins administratifs identifiés[2] :

La proposition globale des Missions Locales est double :

- **Remplacer les obligations de justificatifs par pièce par une logique d'attestations sur l'honneur** du jeune ou de la Mission Locale au moment de la candidature. Dans ce cadre, les premières étapes de l'accompagnement permettent de constituer le dossier après décision de la commission et constituent des objectifs d'accompagnement et non des obligations préalables de reporting.

- **Redéfinir la traduction administrative de l'éligibilité à la Garantie jeunes,** en assouplissant le dossier d'entrée et les critères afin de s'assurer que tous les jeunes en situation de vulnérabilité sociale et financière puisse accéder à la Garantie jeunes, quelle que soit leur situation fiscale ou de résidence : la principale mesure renvoie donc à se centrer sur les revenus du mois en cours perçus par le jeune, indépendamment de son rattachement ou non au foyer fiscal des parents**.**

Cela revient à introduire une relation de confiance dans l'engagement des jeunes et des Missions Locales pour tendre vers l'autonomie, et à augmenter la part de situations dérogatoires en concentrant le travail des commissions sur ces situations.

En complément de cette proposition, les suggestions des Missions Locales permettent de détailler des propositions pratiques :

- **Simplifier le dossier d'entrée** :
  - Ne prendre en compte que les ressources du jeune au moment de l'entrée en GJ (et non celles des parents sur l'année précédente ou celle du jeune sur 3 mois) : sur la base d'une déclaration sur l'honneur
  - Dématérialiser les pièces et/ou permettre l'intégration des justificatifs d'identité et de domiciliation dans Imilo valables pour tous les dispositifs auxquels peut ensuite prétendre le jeune
  - ne pas exiger l'homogénéité des adresses sur l'ensemble des documents
  - supprimer la carte d'identité de l'hébergeant ; limiter à un justificatif de domicile au lieu de 3 et élargir le choix des pièces reconnues (livret de famille, acte de naissance…)
  - Supprimer l'obligation de détachement fiscal
- **Autoriser et systématiser la lettre-chèque** pour les jeunes ne pouvant pas justifier d'être titulaire d'un compte bancaire ou en situation d'endettement, afin que tout jeune puisse percevoir l'allocation.
- **Disposer au sein des Missions Locales des moyens administratifs humains complémentaires** en adéquation avec les nouvelles exigences administratives du dispositif.

[2] L'article 2 du décret du 1er octobre 2013 relatif à l'expérimentation de la "Garantie Jeunes" précise que « peuvent bénéficier de la garantie jeunes les jeunes de 18 à 25 ans révolus, qui vivent hors du foyer de leurs parents ou au sein de ce foyer sans recevoir de soutien financier de leurs parents, qui ne sont ni étudiants, ni en formation, ni en emploi et dont le niveau de ressources ne dépasse pas le montant [du RSA]. Pour la détermination de ce montant, les jeunes qui vivent au sein du foyer de leurs parents sont réputés constituer un foyer autonome ». Cet article 2 n'est pas modifié par le décret du 30 décembre 2015. Les jeunes résidant chez leurs parents sont donc considérés comme constituant un foyer autonome. L'exigence de justificatifs de revenus sur 3 mois, des revenus des parents ou le détachement fiscal du foyer familial ne relèvent donc pas de l'esprit du texte mais de son interprétation administrative.

La charge administrative en cours d'accompagnement Garantie jeunes

La constitution du dossier de suivi de l'accompagnement

1- 6 pièces nécessitent une surmobilisation de temps administratif et engendrent un risque financier pour les Missions Locales

Les pièces administratives demandées dans le cadre du suivi de l'accompagnement au cours des 12 mois ont évolué au cours du déploiement de la Garantie jeunes, et ont notamment été modifiées de façon majeure à compter de la sortie de la note DGEFP sur le processus de contrôle et de gestion de la Garantie jeunes du 31 juillet 2015. La liste des documents sur laquelle porte cette étude correspond à la liste des documents mentionnés par cette note. Il est important de noter que l'instruction étant arrivée en cours d'année, un travail rétroactif a été demandé aux ML. La charge de travail a donc été démultipliée en 2015, pour aller à la recherche de pièces administratives qui n'avaient pas initialement été demandées aux jeunes, ou pour rééditer et signer les pièces qui ne comportaient pas les bonnes mentions ou logos FSE par exemple. Cela a également généré des interrogations et inquiétudes des professionnels soumis à des règles de financement instables. Instabilité difficile à gérer d'un point de vue financier et de l'organisation du travail, et confirmée par le dernier Questions-Réponses qui a ajouté un nouveau format de reporting des immersions en entreprises, impliquant un calcul et des justificatifs heure par heure et non plus jour par jour.

Afin de mesurer l'impact de ces exigences de reporting sur l'organisation de la Mission Locale et donc la répartition entre le temps dédié à l'accompagnement et le temps dédié au suivi administratif du dispositif, les Missions Locales ont identifié pour chaque pièce le niveau de difficulté et donc le temps mobilisé pour les rassembler.

Compte-tenu des difficultés rencontrées pour rassembler l'ensemble des pièces, et malgré le temps mobilisé par la charge administrative, les Missions Locales ne sont donc pas en mesure d'assurer la complétude du dossier pour justifier de l'accompagnement du jeune.

La précision du reporting demandé dans ce cadre induit un temps important dédié à l'assurer mais également un fort risque de ne pas réussir à apporter l'ensemble des justificatifs sous le format demandé, et donc de ne pas pouvoir être financé à hauteur de l'accompagnement réalisé.

Ce double constat doit conduire à s'interroger sur les modalités de justification de l'accompagnement réalisé, car le reporting se fait aujourd'hui au détriment du temps passé en face à face avec les jeunes, en collectif et en entretien, et remet en cause le sens même de la Garantie jeunes.

Un certain nombre de pièces représentent un niveau de difficultés moyen à important pour les professionnels et la structure Mission Locale :

Parmi les pièces justifiant de l'accompagnement :

- ☞ les 9 fiches de progression (81% des répondants)

Parmi les pièces justifiant des situations professionnelles :

- ☞ les annexes au bilan, c'est-à-dire le tableau de suivi de présence heure par heure, signé par l'entreprise et le jeune (86%)
- ☞ le tableau récapitulatif listant chaque expérience et sa durée (82%)
- ☞ les bilans de PMSMP (80%)
- ☞ les contrats de travail (79%)
- ☞ l'attestation employeur prouvant la situation à la date de sortie des 12 mois d'accompagnement (80%)

Illustration des éléments qui conduisent les Missions Locales à faire cette analyse du processus administratif de suivi et de reporting lié à la Garantie jeunes :

- **les pièces justifiant de l'accompagnement Garantie jeunes à repenser :**

Les fiches de progression sont les pièces retenues pour justifier de l'accompagnement assuré par les Missions Locales tout au long des 12 mois d'accompagnement. Or, ce n'était pas la vocation de ces supports qui ont été initialement élaborés en tant qu'outils pédagogiques au service du jeune.

L'intégration de ces fiches dans les éléments de reporting obligatoires conduit à ce que ces outils perdent leur sens initial : elles sont figées et ne sont plus à la main des jeunes et des conseillers, alors même que des jeunes comme des professionnels ont souligné la nécessité de faire évoluer ces supports.

De plus, cela se traduit pour chaque jeune par un **temps d'entretien spécifique pour remplir une fiche qui ne trouve pas toujours son sens dans l'accompagnement**. Il est par exemple souvent difficile de faire venir les jeunes à un RV pour cet outil lorsqu'ils sont en situation professionnelle, et qu'il faut déjà travailler sur le bilan de cette expérience.

Enfin, en pratique, cela nécessite de mobiliser les **outils et le temps de scanner et archiver 6 feuilles signées à 3 reprises** dans le parcours de chaque jeune.

- **les pièces justifiant des situations professionnelles en cours ou en fin de parcours Garantie jeunes inappropriées aux réalités de terrain des entreprises et des professionnels :**

Le suivi des PMSMP et des contrats de travail dans le cadre de la Garantie jeunes est considéré comme à la fois simple du fait que l'essentiel des documents est à la main du conseiller référent et intervenant en entreprise, mais chronophage et administrativement lourd pour le conseiller et l'entreprise.

Le reporting demandé nécessite en pratique de préparer la rédaction des **bilans**, de rencontrer les employeurs en se déplaçant pour qu'ils **signent** le document (y compris pour des CDD d'une journée et les entreprises éloignées géographiquement), de **calculer et reporter le nombre d'heures** sur l'annexe au bilan, ainsi que sur le **tableau récapitulatif**, comptabilisant le **nombre d'heures total (au lieu du nombre de jour)**, de faire un **saisie parallèle** dans Imilo et dans ma démarche FSE.

Les employeurs ne sont pas toujours disponibles et réceptifs à ce type d'obligations vues comme des lourdeurs administratives. Ils ne répondent pas toujours aux sollicitations pour fournir les documents attendus. **Cela nuit à l'image et donc au travail de long terme des jeunes et de la Mission Locale auprès des entreprises**: cela renvoie au fait que le jeune embauché est « en insertion » alors même que ce type de justificatifs n'est pas demandé pour les autres salariés, et peut décourager les employeurs à travailler avec les Missions Locales.

Lorsque les jeunes sont en emploi, ils ne voient pas toujours l'intérêt d'apporter des justificatifs alors qu'ils sont en fin d'accompagnement ou qu'ils ne bénéficient pas de l'allocation du fait de leur rémunération sur le mois.

Enfin, le décompte par heure est chronophage, complexe et contribue à augmenter le risque financier. Il demande à reprendre pour les contrats de travail les bulletins de salaire qui ne sont pas toujours bien complétés et détaillés, ainsi qu'à décompter le nombre d'heures d'absence pour arrêt maladie à partir des justificatifs également recensés. De plus, passer de 80 jours d'immersion à 560 heures renforce le risque pour les Missions Locales ne pas pouvoir prétendre à percevoir la subvention lié à l'objectif qualitatif, notamment pour les jeunes qui rencontrent le plus de difficultés pour accéder et se maintenir dans des situations professionnelles à temps plein.

Voici une illustration des conséquences de cette nouvelle obligation :

Pour le cas d'une jeune ayant vécu 9 expériences au cours de l'accompagnement (toujours en cours) dans le secteur de la restauration et du service à la personne, dont 2 PMSMP, la Mission Locale comptabilisait, avant le questions-réponses n°4, 54 jours travaillés. D'après le nouveau mode de calcul indiqué, la Mission Locale ne peut comptabiliser que 27.82 jours soit 194.75 heures divisé par 7. Dans son cas, la Mission Locale a également déduit 5 jours d'arrêts maladie.

REPONSES DETAILLEES Evaluation du niveau de difficulté par pièce, du plus facile (1) au plus difficile (2) à rassembler. (Cf. détail de la légende en annexe)		1		2		3
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Décision administrative d'entrée du jeune en Gj	45	78,95%	7	12,28%	5	8,77%
Contrat d'engagement réciproque (Cerfa)	48	84,21%	9	15,79%	0	0,00%
9 fiches de progression	11	19,30%	23	40,35%	23	40,35%
Cerfa PMSMP	43	75,44%	13	22,81%	1	1,75%
Contrat de travail	8	14,04%	43	75,44%	6	10,53%
Bilans de mises en situation en milieu professionnel	11	19,64%	22	39,29%	23	41,07%
Annexes aux bilans (Tableau de suivi de présence signé par l'entreprise et le jeune)	8	14,29%	16	28,57%	32	57,14%
Tableau récapitulatif listant chaque expérience et sa durée	10	18,18%	25	45,45%	20	36,36%
Contrat de travail ou fiche de paye	11	21,15%	33	63,46%	8	15,38%
Attestation employeur prouvant la situation à la date de sortie des 12 mois (signée par l'employeur)	9	20,00%	16	35,56%	20	44,44%

2- Les propositions

Afin de rétablir un équilibre entre les moyens dédiés à l'accompagnement et au temps passé avec les jeunes en collectif ou individuel et celui consacré au reporting administratif pour justifier de l'effectivité de l'accompagnement, les Missions Locales ont identifié un ensemble d'axes d'amélioration. Ces propositions s'inscrivent dans la continuité des situations problèmes identifiées ci-dessus :

- **Stabiliser les pièces demandées dans le cadre du reporting** afin de stabiliser l'organisation administrative des équipes et d'éviter la surcharge de travail lié à la recherche rétroactive de documents. La dernière modification en date est celle induite par le dernier Question-Réponse Garantie jeunes de mars 2016 demandant de détailler heure par heure chaque expérience professionnelle et recalculer les 80 jours d'immersions nécessaire à justifier de l'atteinte des objectifs en nombre d'heure, soit 560 heures.

- **Optimiser les systèmes d'information et reconnaitre les données enregistrées comme des justificatifs valables et suffisants pour alléger la charge administrative :**

- Reconnaitre les actes de service enregistrés dans Imilo comme des justificatifs de l'accompagnement, sans ajouter de pièces telles que les fiches de progression
- Valider les situations professionnelles enregistrées dans Imilo et/ou les attestations sur l'honneur comme justificatifs de situation professionnelle ;
- faciliter l'enregistrement des fichiers dans la réplique de « ma démarche FSE » en permettant notamment d'enregistrer les pièces au fur et à mesure sans que cela n'écrase celles précédemment enregistrées.
- Permettre l'enregistrement numérisé des pièces au fil de l'accompagnement des jeunes dans Imilo afin de constituer un dossier administratif numérique mobilisable pour éviter de saisir les données et rechercher les pièces à chaque entrée en dispositif

- **Adapter les pièces de reporting en lien avec les entreprises à la réalité de leur activité et de leur temps disponible :**

- justifier de la situation de travail par une seule pièce au choix entre le contrat de travail, les fiches de paye ou un certificat de travail, sans y ajouter une attestation de l'employeur, et sans obliger à cumuler les justificatifs
- favoriser la dématérialisation réelle des supports et permettre les entretiens à distance sans obliger la signature des bilans PMSMP,
- limiter les justificatifs PMSMP à la convention et au bilan, sans ajouter la fiche de présence détaillée et signée
- remplacer les justificatifs dédiés par des supports que l'employeur doit déjà établir pour les jeunes et pour d'autres organismes (attestation employeur /UNEDIC…) ou par des déclarations d'activité sur l'honneur.

- **Reconnaitre les fiches de progression comme un outil pédagogique et évolutif** à la main des conseillers et des jeunes, sans en faire un justificatif systématique de l'accompagnement, et permettre leur dématérialisation complète.

- **Comptabiliser les journées de travail et d'immersion en nombre de jours**, comme convenu initialement (80 jours) et non en nombre d'heures (560h) afin de limiter le travail d'identification heure par heure et en croisant différents documents, limiter le temps consacré à ces calculs et éviter de pénaliser les Missions Locales dans leur financement.

- **Renforcer les moyens des Missions Locales à hauteur de la charge administrative** qui n'était pas prévue au démarrage de l'expérimentation afin d'éviter que ces moyens ne soient déduits de ceux consacrés directement à l'accompagnement

- **Limiter le rôle des commissions d'attribution et de suivi au seul examen des situations dérogatoires**

Annexe – questionnaire diffusé en ligne auprès des Missions Locales des vagues 1 à 4

Enquête ML sur la simplification administrative dans la Garantie jeunes

Dans le cadre des travaux visant la simplification de la Garantie jeunes, en particulier administrative, l'UNML a conçu une enquête pour faciliter l'identification des problèmes rencontrés par les ML dans :

- La constitution du dossier préalable à l'entrée
- La constitution du dossier de suivi de l'accompagnement,

Vos réponses seront présentées sous forme de synthèse dans le cadre du comité de **pilotage de la Garantie jeunes**, ainsi que dans le cadre de la **mission de simplification des dispositifs d'aide aux jeunes confiée par le Premier Ministre** à Antoine Dulin, membre du groupe des organisations étudiantes et mouvements de jeunesse du Conseil économique, social et environnemental (CESE), et à Célia Vérot, maître des requêtes au Conseil d'État, dont les premières propositions seront formulées d'ici la fin du mois de juin 2016.

➢ Votre Mission Locale :

Nom de la ML :
Département de la ML
Date d'entrée dans la Garantie jeunes
Votre objectif annuel 2016 pour la ML
Nombre de conseillers dédiés à la Garantie jeunes
Nom de la personne à contacter pour plus d'information :
Contact email

➢ Impact global sur l'accès à la Gj et sur la charge administrative

Citer et classer les 3 pièces administratives qui vous paraissent constituer les plus grands freins administratifs à l'entrée des jeunes en Gj :
1. 3.
2 .

Quels sont les jeunes pour lesquels les documents demandés constituent un frein à l'accès ou au maintien dans l'accompagnement en Garantie jeunes ? (texte libre)

Commentaire ou illustration par un ou des exemples de situation: facultatif (texte libre)

Citer et classer de la plus chronophage à la moins chronophage les 3 pièces administratives qui représentent le plus de temps de travail :
1. 3.
2 .

Temps de travail administratif estimé en ETP sur une année pour la Garantie jeunes (dont celui assuré par les chargés d'accueil, les conseillers…):

- **rassembler les pièces administratives** pour constituer les dossiers d'entrée du jeune :
- **préparer les commissions** d'attribution et de suivi :
- **rassembler les pièces pour répondre aux obligations de reporting** :
- **archiver, scanner, classer (numérique et papier) et enregistrer** les pièces dans la Réplique de « Ma démarche FSE » :

Face à l'empilement des demandes ci-dessus, quelles sont les propositions selon vous qui permettraient de faciliter l'accès des jeunes à la Garantie jeunes et/ou de réduire la charge administrative qui s'impose aux équipes : (texte libre)

Quelles sont les pièces qui pourraient selon vous être remplacées par une attestation pour laquelle la ML se porterait garant ? (texte libre)

➢ Dossier préalable à l'entrée en Gj (questionnaire détaillé pièce par pièce)

Classer le niveau de difficulté pour rassembler chaque pièce de 1 à 3 :

1. *Niveau 1 : Ne pose pas de difficultés particulières*
2. *Niveau 2 : Peut nécessiter plusieurs interventions de la ML (entretiens, intervention auprès d'une tiers…)*
3. *Niveau 3 : Peut être bloquante pour l'accès d'un jeune à la GJ*

Pièce d'identité :

Cases à cocher	**1**	**2**	**3**
CNI ou Passeport			
Carte ou titre de séjour			
Autorisation du représentant légal (mineur ou majeur sous tutelle ou curatelle)			

Commentaire ou illustration par un exemple de situation pour laquelle les pièces peuvent demander du temps à être rassemblées ou être bloquantes (maximum quelques lignes): facultatif (texte libre)

Evaluation des ressources :

Cases à cocher	**1**	**2**	**3**
Attestation sur l'honneur des ressources perçues au cours des 3 derniers mois:			
Avis de non-imposition (jeune vivant seul) :			
Avis d'imposition des parents (jeune rattaché fiscalement au foyer familial) :			
Attestation de perception RSA des parents (jeune rattaché fiscalement au foyer familial):			
Avis de détachement fiscal (jeune rattaché fiscalement au foyer familial imposable):			

Commentaire ou illustration par un exemple de situation pour laquelle les pièces peuvent demander du temps à être rassemblées ou être bloquantes (maximum quelques lignes): facultatif (texte libre)

Justificatif de domicile :

Cases à cocher	**1**	**2**	**3**
Attestation de domicile au nom du jeune :			
Attestation de domicile de l'hébergeant :			
Pièce d'identité de l'hébergeant :			
Attestation d'hébergement :			

Commentaire ou illustration par un exemple de situation pour laquelle les pièces peuvent demander du temps à être rassemblées ou être bloquantes (maximum quelques lignes): facultatif (texte libre)

Autres pièces

Cases à cocher	**1**	**2**	**3**
Relevé d'identité bancaire au nom du seul jeune :			
Attestation CPAM ou à défaut un justificatif de démarche engagée pour l'obtenir :			

Commentaire ou illustration par un exemple de situation pour laquelle les pièces peuvent demander du temps à être rassemblées ou être bloquantes (maximum quelques lignes): facultatif (texte libre)

➢ Dossier administratif de suivi de l'accompagnement (questionnaire détaillé pièce par pièce)

Classer le niveau de difficulté pour rassembler chaque pièce de 1 à 3 (Faible (1) à Fort (3))

Entrée et Accompagnement en Garantie jeunes

- **Décision administrative d'entrée du jeune en Garantie jeunes**
- **Contrat d'engagement réciproque (Cerfa)**
- **9 Fiches de progression (pour 2016)**

Commentaire /: texte

Expériences professionnelles au cours des 12 mois (cumul de 80 jours soit 560 heures hors congés payés et arrêts maladies selon le Questions-Réponses de mars 2016)

- **Cerfa PMSMP**
- **Contrat de travail**
- **Bilans de mise en situation en milieu professionnel**
- **Annexes aux bilans (Tableau de suivi de présence signé par l'entreprise et le jeune)**
- **Tableau récapitulatif listant chaque expérience et sa durée en nombre de jours et d'heures**

Commentaire /

Sorties en emploi:

- **Contrat de travail ou fiche de paye**
- **Attestation employeur prouvant la situation à la date de sortie du dispositif (signée par l'employeur)**

Commentaire /

Sorties en formation ou formation initiale

- **Attestation d'inscription en formation qualifiante ou en établissement scolaire ou contrat d'apprentissage**
- **Attestation prouvant la situation à la date de sortie du dispositif (signée par l'organisme de formation ou l'établissement)**

Commentaire :

Sorties en tant qu'entrepreneur

- **Récépissé de dépôt de dossier de création d'entreprise**
- **Numéro SIREN**

Commentaire :

Territoire IEJ

- **Questionnaire participant**

Commentaire / description des éventuelles difficultés rencontrées concernant le questionnaire participant

Commentaire libre