



## PROCEDURE

# Enveloppe d'aides individuelles à la mobilité et à la garde d'enfants 2017

### Uni-Est

#### Nature des prestations

Cette enveloppe a pour objectif de lever les freins à l'emploi ou à la formation liés à la problématique de la mobilité des personnes par le biais d'aides individuelles à la mobilité, à la garde d'enfants et cantine.

Ces aides sont destinées à faire face aux frais de déplacement afin de faciliter les projets d'insertion professionnelle et à la prise en charge de frais de garde d'enfants.

Ces aides doivent être sollicitées après avoir recherché tout autre financement possible dans le cadre du droit commun.

#### Aides à la mobilité

Elles concernent tous types de transport, collectif ou individuel restreint dans ce dernier cas, à la prise en charge des frais de carburant.

##### Abonnements TCL

- **Ouverture de droits à la tarification spécifique TCL:** Uni-Est ouvre les droits à la carte TCL pour 6 mois (renouvelable 2 fois). Le participant bénéficie pendant cette période d'un abonnement Pass Partout S à 18€/mois. Les demandes de dérogation pourront être étudiées par le siège.
- **Gratuité abonnement:** Uni-Est peut **prendre en charge le 1<sup>er</sup> mois d'abonnement** renouvelable 2 fois (soit 3 mois maximum de prise en charge). Attention: Les demandes de renouvellement doivent être validées en Comité de Suivi PLIE.  
Des exceptions peuvent être accordées lorsqu'elles sont motivées par l'équipe locale du PLIE et sous réserve de la consommation de l'enveloppe mobilité au moment de la demande.

Attention : A partir de juin 2017 selon les sites, le mode de remise des aides TCL, change. Pour en savoir plus, reportez-vous à la [procédure de remise des aides à la mobilité TCL](#).

##### Autres actions Mobilité

- **SNCF :** prise en charge dans la limite de 150€ maxi/personne/parcours : vérifier si la personne est titulaire de la carte "Illico Solidaire" mise en place par la Région Auvergne Rhône-Alpes. Plaquette de présentation et formulaire de demande: <https://www.ter.sncf.com/auvergne-rhone-alpes/offres/tarifs/illico-solidaire>
- **Autres réseaux transport en commun :** prise en charge abonnement ou titre de transport pour un montant maxi de 100€/personne/parcours
- **Frais de déplacement 2 et 4 roues (péage, carburant):** pour un montant maximum de 150€/personne/parcours. Des demandes complémentaires peuvent être examinées exceptionnellement par l'équipe locale qui les soumettra pour validation au siège d'Uni-Est.
- **Covoiturage:** Prise en charge de la participation du covoituré.

(L'ensemble des pièces à produire est récapitulé dans un tableau ci-après.)

#### Aides aux frais de garde d'enfant et cantine

Elles prennent en charge partiellement les coûts d'un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e), de la halte-garderie, de la crèche ou de l'accueil en périscolaire et cantine.

Elles sont attribuées exclusivement pour permettre aux personnes d'accéder à un emploi, un stage ou une formation professionnelle.

- **Frais de garde d'enfants:** prise en charge dans la limite de 305€/personne/parcours; sauf exception (demande motivée et validée par l'équipe locale PLIE). Pour les personnes non éligibles à la mesure d'aide à la garde d'enfant pour parent isolé (AGEPI) proposée par Pôle emploi: 400€/personne/parcours + 80€ par enfant supplémentaire.
- **Frais de cantine:** Prise en charge dans la limite de 50€/personne/an. Au-delà, de ce montant, la demande doit être faite au siège d'Uni-Est.

## Conditions d'attribution et modalités de suivi

- Peuvent bénéficier de ces aides, toutes personnes suivies dans le cadre du PLIE de l'est et du sud lyonnais\* et/ou toutes personnes domiciliées dans [un quartier de la géographie prioritaire de l'est et du sud lyonnais](#) (cliquez sur ce lien pour vérifier si la personne est domiciliée dans un quartier prioritaire).
- Ces aides ne doivent pas se substituer aux dispositifs de droit commun intervenant dans ces domaines (Pôle Emploi, CAF, FAJ...)
- Les demandes d'aides à la mobilité et à la garde d'enfants doivent être réalisées par le référent de parcours, puis validées dans le cadre des comités de suivi PLIE.
- Les étapes de la demande:
  1. Le référent renseigne un [formulaire de demande](#);
  2. La demande est présentée en comité de suivi PLIE à l'équipe d'animation locale;
  3. Si réponse favorable, le formulaire est signé par l'équipe locale du PLIE avec le montant de l'aide validée.
  4. L'animateur de parcours saisit les informations concernant la demande sur la base de données « site ».
  5. Le formulaire de demande ainsi que les justificatifs sont renvoyés au siège d'Uni-Est par l'équipe locale du PLIE (sauf pour l'ouverture ou renouvellements des droits TCL et les gratuités abonnements TCL : le formulaire de demande est gardé sur le site).

**Les dossiers incomplets ne pourront être traités.**

## Etapes de suivi du dossier par le siège

1. Réception et vérification du dossier et des justificatifs par le siège d'Uni-Est;
2. Transmission à la comptabilité pour vérification et traitement.

Deux cas de figures pour le paiement (sous 2 mois maximum à partir de la réception du dossier complet au siège) :

- **Remboursement au participant** : la comptabilité établit le chèque au nom du participant et le transmet à l'animateur de parcours du site concerné. L'animateur de parcours le fait parvenir au référent de parcours PLIE.
- **Paiement à l'organisme** : la comptabilité établit le chèque au nom de l'organisme après réception de la **facture établie au nom d'UNI-EST** et renvoie directement le règlement à l'organisme.

Si le dossier est estimé incomplet, un retour est fait par le siège au site en demandant des pièces manquantes.

Après validation en comité de suivi PLIE, l'équipe locale à 2 mois pour fournir les pièces au siège.

**Au-delà de ce délai, la demande sera rejetée.**

\*Les communes concernées sont: Bron, Chassieu, Corbas, Décines, Feyzin, Meyzieu, Rillieux-la-Pape, Givors, Grigny, Saint-Fons, Saint-Priest, Vaulx-en-Velin, Vénissieux, Villeurbanne.

## Conditions d'obtention et pièces à fournir

Les aides et leur plafond sont relatifs au parcours du bénéficiaire (sauf aide à la cantine, 50€/an). Les zones grisées correspondent à une incompatibilité entre aide et motif.

	<input type="checkbox"/> Recherche d'Emploi	<input type="checkbox"/> Entretien d'Embauche	<input type="checkbox"/> Formation	<input type="checkbox"/> Stage	<input type="checkbox"/> Emploi
Pièces à produire pour tous types d'aide Pièces à produire en fonction du type d'aide		Copie courrier ou mail attestant d'un RDV	Attestation de formation	Attestation de stage	Attestation emploi ou contrat de travail  (ou attestation de travail si CDI a + de 4 mois)
Pas de justificatifs à fournir pour ouverture/renouvellement droits TCL et gratuité abonnements TCL					
<input type="checkbox"/> Ouverture ou renouvellement des droits TCL (6 mois renouvelable 2x)	Demande N° :...				
<input type="checkbox"/> Gratuité abonnements TCL (3x maxi)	Demande N° :... Abonnement N° : .....				
<input type="checkbox"/> Tickets autres réseaux TC (<=100 €)		Reçu de paiement et titre de transport originaux			
<input type="checkbox"/> Abonnements autres réseaux TC		Original du reçu de paiement de l'abonnement			
<input type="checkbox"/> SNCF, frais de carburant, de péage (<= 150 €)		Original du reçu de paiement (achat billet de train, péage, frais d'essence) et original billet train. Joindre calcul itinéraire à partir de Mappy ou Via Michelin			
<input type="checkbox"/> Covoiturage		Attestation sur l'honneur cosignée par le conducteur et le covoituré avec le cas échéant montant de la participation, titre de péage et/ou reçu pour les frais d'essence			
<input type="checkbox"/> Garde d'enfants (<=305 €)		Pour la garde chez un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) : fournir une <b>attestation de la CAF</b> (pouvant être trouvée sur le site internet avec le numéro d'allocataire et un code délivré à chaque allocataire) indiquant la part prise en charge pour le complément mode de garde PAJE + <b>Copie fiche de paie de l'assistant(e) maternel(le)</b> . Pour la garde en structure collective : <b>originaux de facture(s) et reçu(s) de paiement ou facture(s) de l'organisme libellés et envoyés à l'adresse d'Uni-Est, 3 Allée du Merle Rouge 69190 Saint-Fons</b>			
<input type="checkbox"/> Cantine (<=50 €)		Originaux de facture(s) et reçu(s) de paiement ou facture(s) de l'organisme libellés et envoyés à l'adresse d'Uni-Est, 3 Allée du Merle Rouge 69190 Saint-Fons			

**Important : Le destinataire du règlement** doit être indiqué sur le formulaire de demande. La procédure de règlement sera accélérée si la prise en charge des frais est directement supportée par le participant.

**Le cumul de plusieurs types d'aide pour une même personne est possible, dans la limite des plafonds fixés et du montant affecté par site.**