

Règlement intérieur Tremplin jeune citoyen 2026 - Partenaire

À destination des Collectivités Territoriales, Établissements Publics et Associations d'Essonne

PRÉAMBULE

Le Tremplin Jeune Citoyen (TJC) est un dispositif phare de la politique jeunesse du Département de l'Essonne visant à favoriser l'autonomie des jeunes de **15 à 21 ans** par l'engagement citoyen. Ce document définit le cadre contractuel, les modalités opérationnelles et les obligations administratives que chaque structure accueillante s'engage à respecter.

L'adhésion au dispositif et la délivrance d'attestations de mission valent acceptation sans réserve du présent règlement. Les modalités de signature formelle du document sont précisées à **l'article 8**.

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ DES STRUCTURES

Pour être éligibles, les structures d'accueil doivent être **exclusivement essonniennes ou disposer d'une antenne établie sur le territoire de l'Essonne**.

Peuvent proposer des missions de citoyenneté TJC :

- **Les collectivités territoriales** (communes, EPCI).
- **Les associations de loi 1901** (à l'exception des associations créées dans le cadre d'un cursus scolaire, type junior entreprise).
- **Les établissements publics** (sociaux, médico-sociaux, scolaires).
- **Les structures liées à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)**.
- **Les entreprises de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS)** basées en Essonne.

ARTICLE 2 : CADRE DES MISSIONS PAR TRANCHE D'ÂGE

La structure accueillante doit adapter la mission au public cible.

2.1. Tranche 15-17 ans (Engagement ponctuel ou régulier)

- **Volume horaire** : Minimum **15 heures** de bénévolat.
- **Valorisation** : 150 € versés pour le financement d'un projet d'autonomie.
- **Obligation structure** : Encadrement par un tuteur identifié et remise d'une attestation de fin de mission.

2.2. Tranche 18-21 ans (Engagement citoyen renforcé)

- **Volume horaire** : Minimum **25 heures** de bénévolat.
- **Valorisation** : 250 € versés pour le financement d'un projet d'autonomie.
- **Obligation structure** : Mission de service à l'intérêt général encadrée et remise d'une attestation de fin de mission.

ARTICLE 3 : MODALITÉS OPÉRATIONNELLES ET QUOTA

- **Quota de bénéficiaires** : Afin de garantir une répartition équitable des ressources, un quota de **30 jeunes accueillis par an** est appliqué exclusivement pour les missions effectuées au sein des services d'une **collectivité territoriale** (Mairies, EPCI).

- **Absence de quota** : Les **associations loi 1901** et les autres types de structures accueillantes (ESS, établissements publics) ne sont pas soumises à ce quota annuel.
- **Méthodologie de définition et de recensement des missions (Collectivités)** : Les collectivités territoriales transmettent leurs propositions de missions en amont au Département pour validation via le formulaire de recensement **obligatoire**.
- **Identification** : La structure doit renseigner son numéro **SIRET** ou **RNA** sur chaque attestation remise au jeune. Ce numéro est indispensable pour l'instruction du dossier par les services du Département.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE L'ACCUEILLANT (TUTORAT ET ÉTHIQUE)

1. **Territorialité** : Toutes les missions confiées aux jeunes doivent être **exclusivement réalisées sur le territoire essonnien**.
2. **Orientation des missions** : Les missions proposées par les collectivités doivent impérativement être tournées vers le contact ou le service aux usagers. Elles ne peuvent en aucun cas être limitées à :
 - Des tâches exclusivement administratives.
 - De la **logistique pure** (manutention, installation de mobilier ou de matériel, etc.).
 - Du soutien technique aux agents de terrain (entretien des espaces verts, ménage, maintenance, etc.).
3. **Cas particulier - Missions d'animation** : Pour les missions effectuées au sein des services d'animation (ex : centres de loisirs, accueils de loisirs), l'acceptation de la mission est **strictement conditionnée** au fait que le projet de valorisation du jeune porte sur le financement d'un diplôme en lien avec l'animation (ex : BAFA).
4. **Non-substitution à l'emploi** : La mission confiée ne peut, en aucun cas, remplacer un poste de salarié ou de contractuel.
5. **Accompagnement** : Un tuteur doit être désigné pour guider le jeune, lui expliquer le sens de son action et valider ses heures.
6. **Durée** : La mission doit être réalisable sur une période maximale de **9 mois**.
7. **Attestation** : La structure s'engage à remettre l'attestation de réalisation d'engagement au jeune dès la fin de sa mission. Le cachet de l'organisation et la signature sont obligatoires.

ARTICLE 5 : VALORISATION ET PROJETS D'AUTONOMIE

La structure accueillante joue un rôle de conseil auprès du jeune pour l'orienter vers les projets éligibles financés par le Département (Études, Mobilité, Sport, Santé, Logement).

- **Reste à charge** : La structure doit informer le jeune que l'aide départementale couvre au maximum 90% du projet (participation personnelle de 10% obligatoire).
- **Ouverture aux projets originaux (Commission ad hoc)** : Dans le cas où le jeune porte un projet de valorisation personnelle au caractère original illustrant positivement le dynamisme de la jeunesse du territoire, mais ne correspondant à aucune des thématiques pré-listées, son dossier peut tout de même être instruit. Une **commission exceptionnelle ad hoc** pourra se réunir pour examiner la pertinence du projet et décider d'un accompagnement spécifique. **Pour initier cette démarche, soit la structure prend contact avec les services du Département, soit elle encourage le jeune à nous contacter directement pour présenter son argumentaire.**
- **Délais** : à compter de la date de signature par la structure d'accueil de votre unique ou dernière attestation d'engagement.

ARTICLE 6 : VISIBILITÉ ET COMMUNICATION

La structure s'engage à promouvoir le dispositif TJC via :

- L'utilisation exclusive du **kit de communication TJC - CD91**.
- La mention du soutien du Département de l'Essonne sur tous les supports (site web, bulletins municipaux, réseaux sociaux, ...).
- L'affichage du logo du Département à côté de celui de la structure accueillante.

ARTICLE 7 : CONTRÔLE ET ÉVALUATION

Le Département assure un **contrôle administratif sur pièces** pour garantir la bonne utilisation des fonds publics.

1. **Vérification administrative** : Le Département se réserve le droit de rejeter tout dossier dont l'attestation de fin de mission est incomplète, non signée, ou ne respectant pas les critères de territorialité et d'orientation vers l'utilisateur.
2. **Ajustements** : En cas d'incohérence constatée lors de l'instruction (ex : missions d'animation sans projet BAFA), le service instructeur pourra solliciter la structure pour des précisions ou ajustements.
3. **Suspension** : Le non-respect répété des critères du présent règlement (notamment les quotas de collectivités ou la nature des missions) pourra entraîner la suspension de l'accès de la structure au dispositif pour l'année en cours.
4. **Évaluation simplifiée** : La structure accepte de répondre, de manière ponctuelle et sur sollicitation, à des brefs questionnaires de satisfaction ou d'impact et/ou à des temps d'échange afin d'aider le Département à évaluer l'efficacité de la politique publique Jeunesse.

ARTICLE 8 : SIGNATURES ET FORMALISATION DE L'ENGAGEMENT

En application des procédures de gestion du Département de l'Essonne :

1. **Caractère Obligatoire** : La signature du présent règlement intérieur est **obligatoire pour les collectivités territoriales** (Communes et EPCI). Le document signé et tamponné doit être transmis au service instructeur lors de la première proposition de mission de l'année 2026.
2. **Caractère Facultatif** : La signature est **facultative pour les associations loi 1901, les entreprises de l'ESS et les autres établissements publics**. Pour ces structures, le respect des articles du présent règlement est réputé acquis dès lors qu'une mission est proposée et qu'une attestation est délivrée au bénéficiaire.

En signant le présent règlement, la structure reconnaît avoir pris connaissance des critères d'éligibilité et des procédures d'instruction du Département de l'Essonne.

Pour la Structure d'accueil

Pour le Département de l'Essonne

Le Responsable légal (Maire, Président, Directeur)

Le Président du Conseil départemental

Date :

Date :

Cachet :

Cachet :