

Règlement d'aide au financement du permis de conduire

L'aide au financement du permis de conduire a vocation à soutenir les jeunes dans leur autonomie de déplacement et ainsi leur permettre d'accéder plus facilement à un emploi ou à un site d'étude éloigné du lieu de résidence.

Article 1 : Objectifs et généralités

Dans ce cadre, la Ville de Belley souhaite allouer une aide financière pour participer au financement du permis de conduire.

Cet accompagnement financier est conditionné par une période de bénévolat du jeune demandeur au sein des services de la collectivité.

La demande doit être motivée et doit préciser l'environnement dans lequel le jeune peut effectuer son intervention.

Une aide de 350 € est allouée par demande en contrepartie de 50 heures de bénévolat effectuées au sein d'un service de la Ville de Belley, et ceci dans la limite de la ligne budgétaire définie chaque année.

Le volume horaire pourra être comptabilisé sur une période définie selon la disponibilité du jeune et les organisations du service d'accueil.

Une attestation sera établie par le service des ressources humaines de la collectivité après validation par l'encadrant de la réalisation des heures de bénévolat.

La participation sera directement versée à l'auto-école auprès de laquelle le jeune bénéficiaire est inscrit pour suivre sa formation de conduite et sur présentation d'une attestation présentant le solde à régler.

Article 2 : Critères d'éligibilité

Les critères d'éligibilité sont les suivants :

- Avoir entre 17 et 21 ans (date anniversaire au moment du dépôt de dossier) ;
- Adresser le dossier de candidature motivé et renseigné ;
- Habiter à Belley ;
- S'engager à assurer les 50 heures de bénévolat dans les conditions définies dans l'affectation proposée.

Article 3 : Calendrier et date limite de dépôt de candidature – deux sessions par an

1^{ère} session

31 mars	Date limite de dépôt des candidatures
1 ^{er} au 30 avril	Affectation des heures dans les services et convocation du jury
1 ^{er} au 31 mai	Rencontre du jeune par le chef de service et le service RH
	Rédaction des conventions d'accueil/bénévolat et notification aux jeunes
1 ^{er} juin	Démarrage des accueils dans les services

2^e session

31 octobre	Date limite de dépôt des candidatures
1 ^{er} au 30 novembre	Affectation des heures dans les services et convocation du jury
1 ^{er} au 31 décembre	Rencontre du jeune par le chef de service et le service RH
	Rédaction des conventions d'accueil/bénévolat et notification aux jeunes
2 janvier	Démarrage des accueils dans les services

Article 4 : Composition du dossier

- Dossier de candidature à télécharger sur le site de la Ville de Belley www.belley.fr
- Ou à retirer auprès du service population au rez-de-chaussée de l'hôtel de ville.
- Toutes les rubriques du dossier devront être renseignées excepté le point 6 qui reste facultatif.
- Les pièces à fournir précisées page 3 de la candidature devront faire partie intégrante du dossier envoyé pour qu'il soit réputé complet et être étudié.

Article 5 : Procédure

La procédure d'instruction des demandes comporte les étapes suivantes :

1. Retrait du dossier auprès du service population (rez-de-chaussée de l'hôtel de ville) ou version téléchargeable via le site internet de la mairie de Belley (www.belley.fr) ;
2. Dépôt du dossier par mail à aidepermis@belley.fr ou par courrier : Mairie de Belley – service population – 11 bd de verdun – BP 121 – 01306 Belley Cedex
3. Le service population sera en charge de faire une pré-étude des dossiers pour s'assurer de leur complétude au fur-et-à mesure des réceptions et en accusera bonne réception par mail. En cas de dossier incomplet celui-ci sera retourné à l'expéditeur et devra faire l'objet d'un nouveau dépôt complet
4. Pour chaque session, un jury sera chargé de répartir les jeunes à raison de 50 heures chacun dans les services demandeurs.
5. Après acceptation du dossier et l'affectation dans un service, un courrier sera adressé au jeune lui indiquant la période, le service et les conditions. Une rencontre sera nécessaire pour s'assurer de la bonne posture du jeune (image de la collectivité) et pour définir le cadre d'intervention et ses obligations.
6. Toute période commencée doit être finie pour percevoir l'aide (dans un délai d'un an après l'acceptation de la candidature).
7. Le jeune s'engage à avoir un comportement adapté aux exigences de la collectivité et des services dans lesquels il sera accueilli.

Article 6 : Jury

Les dossiers de demande de candidature seront étudiés par un jury composé de membres élus du conseil municipal et de personnel communal : 3 élus, et 2 agents représentant le pôle population et le pôle action sociale.

Le jury étudiera et attribuera un ordre de priorité des dossiers selon des critères liés à la situation du candidat indiquée dans le point 3 du dossier de candidature, de ses motivations et de l'ordre d'arrivée.

Article 7 : Modalités de versement de la bourse

A l'issue des heures effectuées (50 heures), une attestation sera remise au jeune pour transmission à son auto-école qui adressera la facture à payer à la mairie.

A réception de la facture, un mandatement sera effectué en faveur de l'auto-école.

Si le jeune n'assure pas l'intégralité des 50 heures, aucune attestation ne sera établie et aucune compensation financière ne pourra être demandée pour les heures effectuées.

Article 8 : Responsabilité et assurance

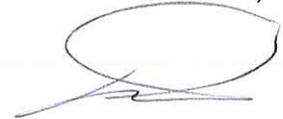
Les jeunes accueillis dans les services de la collectivité pour exécuter les heures de bénévolat dans le but de percevoir l'aide au financement du permis sont couverts par la Responsabilité Civile de la collectivité.

Une charte d'accueil au travers de laquelle le jeune bénévole s'engage à respecter les obligations liées à la tenue du poste lui sera remise lors de son intégration dans sa mission.

*Adopté en conseil municipal
Dans sa séance du 12 décembre 2022*



Le Maire,



Dimitri LAHUERTA