



# Règlement concernant les demandes d'aide individuelle et de soutien de projet pour l'enfance et la jeunesse du Valais romand

## 1. Information concernant le fonds du Valais romand

Le fonds du Valais romand a été créé au moment de la dissolution de l'association Pro Juventute du Valais romand (PJVR). Il est constitué par les fortunes de ses groupes locaux et de son organisation faîtière.

## 2. Buts du fonds

Ce fonds peut être utilisé pour :

- l'aide individuelle à la famille, aux jeunes et aux enfants du Valais romand
- le soutien de projet pour l'enfance et la jeunesse du Valais romand

## 3. Objectifs de l'aide individuelle à la famille (AIF)

L'aide individuelle doit améliorer la qualité de vie des enfants et des jeunes en leur permettant de participer à la vie sociale et culturelle, en améliorant leur intégration ou en soulageant la situation financière de leur famille lors de situations de précarité durable ou passagère.

## 4. Critères pour l'évaluation des demandes concernant l'AIF

### 4.1. Age et domicile

Le bénéficiaire d'une demande d'aide individuelle à la famille, aux jeunes et aux enfants doit avoir en principe entre 0 et 18 ans et être domicilié dans une des communes du canton de Valais romand. Dans certains cas, une aide peut être attribuée jusqu'à 25 ans révolus.

### 4.2. Montant et paiement

Pour une aide individuelle, le montant maximal ne doit pas dépasser CHF 500.- par bénéficiaire, par demande et par année civile. L'AIF s'effectue uniquement sur présentation d'une facture à payer ou par remboursement du bénéficiaire sur présentation de la facture déjà payée ainsi que de sa preuve de paiement.

### 4.3. Subsidiarité

L'AIF est soumise au principe de subsidiarité. En effet, elle est complémentaire à la participation de la famille et des autres aides sociales.

### 4.4. Possibilités de soutien :

- abonnements de transport public
- accueil extrafamilial privé ou subventionné par l'Etat (crèche, garderie, cantine scolaire, maman de jour, accueil de jour, ...)
- camps extrascolaires
- camps scolaires
- cartes club de cinéma pour enfants et jeunes

- cotisations aux clubs
- cours d'appui et aide aux devoirs
- cours de danse, théâtre et musique
- équipements sportifs pour enfants et jeunes
- frais de formation et d'inscription (subsidiaries aux bourses)
- habillement
- instruments de musique
- matériel pour l'arrivée d'un bébé
- matériel scolaire
- mobilier pour enfants et jeunes
- nourriture
- participation aux frais médicaux
- participation aux verres de lunettes
- passeports vacances
- traitements dentaires (hors orthodontie)
- vacances familiales en Suisse
- vélos et trottinettes
- visites de musées
- voyages d'études

#### 4.5. Exemples non soutenus :

- écolage obligatoire privé
- sponsoring
- remboursement de dettes/intérêts
- traitements d'orthodontie
- vacances à l'étranger

#### 4.6. Documents

Chaque demande doit ainsi être effectuée par écrit ou par courriel au moyen du formulaire officiel et doit pouvoir être accompagnée des justificatifs suivants :

- dernière fiche de salaire
- attestation de prestation complémentaire
- attestation de subsides
- copie de la pièce d'identité du représentant légal
- facture à payer ou copie de la facture déjà payée avec preuve de paiement et coordonnées bancaires du bénéficiaire
- attestation pour les jeunes de plus de 18 ans, s'ils sont en formation

La commission est en droit d'exiger d'autres justificatifs.

## **5. Objectifs du soutien aux projets pour l'enfance et la jeunesse (SPEJ)**

Le soutien aux projets peut être accordé s'ils ont pour objectif d'améliorer la qualité de vie des enfants et des jeunes en leur permettant notamment de participer à la vie sociale et culturelle et d'améliorer leur intégration dans la communauté.

## **6. Critères pour l'évaluation des demandes concernant le SPEJ**

### **6.1. Territoire de réalisation du projet**

Le projet bénéficiaire du soutien du fonds Valais doit se dérouler sur le territoire du Valais romand.

### **6.2. Demandeurs**

Les organisations effectuant une demande de soutien doivent être en mesure de présenter leurs statuts. Leurs rôles, leurs valeurs et leurs missions doivent être en accord avec ceux de Pro Juventute. Les personnes physiques effectuant une demande seront encouragées, dans le cadre d'un projet retenu, à créer une association ou à développer le projet au nom de Pro Juventute, pour autant que ceci conduise à la création d'une association cantonale.

### **6.3. Montant alloué**

Le montant alloué lors d'une demande de soutien dépend du montant à disposition du fonds Valais, du montant total déjà alloué à d'autres projets pendant l'année en cours, ainsi que du projet collectif en question (taille, qualité, viabilité, type de demande de soutien, etc.). Un montant maximal de 1'000.- peut être alloué à un projet qui ne peut être soutenu qu'une fois par année et au maximum 3 années de suite.

### **6.4. Visibilité**

Lorsqu'une demande de soutien est approuvée par le fonds Valais, Pro Juventute doit bénéficier d'une certaine visibilité lors de la réalisation du projet. Dans ce cadre, la visibilité de Pro Juventute doit être définie avec le responsable du projet bénéficiaire (plaquette commémorative citant l'association, logo sur toutes les communications, projet estampillé Pro Juventute, etc.).

### **6.5. Contenu de la demande**

Une demande de soutien doit contenir au minimum une lettre d'accompagnement ainsi qu'un descriptif du projet, un budget et un plan de financement. Des informations complémentaires peuvent être demandées si besoin.

### **6.6. Evaluation et comptes**

Les soutiens aux projets sont octroyés sous condition de recevoir, une fois le projet terminé, une évaluation incluant les comptes bouclés. En l'absence de cela, un remboursement partiel ou total peut-être requis au demandeur.

## **7. Procédure de traitement des demandes AIP et SPEJ**

### **7.1. Compétence**

Une commission d'attribution constituée de cinq membres est créée au moment de la dissolution de l'association PJVr. Elle est compétente pour toutes les décisions concernant l'attribution de montants liés aux demandes AIP et SPEJ.

Elle travaille sur une base de bénévolat et se réunit en principe tous les trois mois. Leurs membres peuvent se faire rembourser leurs frais de transport ainsi que les frais de bureau sur la base des conditions et tarifs en vigueur chez Pro Juventute.



Un montant de 250.- par séance de travail de la commission est versé au secrétaire à titre de dédommagement. Ce montant est prélevé du fonds du Valais romand.

Le secrétaire est responsable de la gestion des dossiers et de leur présentation en séance de commission.

En cas de démission d'un membre de la commission, le choix et la nomination d'un remplaçant sont décidés par les autres membres.

#### 7.2. Dépôt de la demande

Les demandes sont envoyées au secrétaire de la commission par écrit (voir « *Formulaire de demande d'aide individuelle à la famille* »).

#### 7.3. Traitement de la demande et décision

Les demandes sont traitées dans les plus brefs délais et une réponse écrite sera rendue après la réception du dossier complet.

Les décisions se prennent à la majorité des membres présents de la commission d'attribution.

Pour le traitement de cas urgents, le secrétaire peut demander la réunion exceptionnelle de la commission. Celle-ci peut avoir lieu par visioconférence.

#### 7.4. Devoir de discrétion

Les membres de la commission doivent respecter l'anonymat de la famille faisant l'objet de la demande et ne doivent divulguer aucune information concernant le dossier. Ce devoir de discrétion ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de traiter la demande avec les acteurs sociaux dont bénéficie le demandeur.

#### 7.5. Renseignements complémentaires

Des renseignements complémentaires peuvent être demandés par la commission ou son secrétaire de façon à répondre aux demandes d'octroi de l'aide. Ces renseignements peuvent être obtenus auprès du bénéficiaire et/ou des services et acteurs sociaux ayant connaissance de la situation.

#### 7.6. Versement du montant alloué

Le responsable des finances de PJ Suisse est responsable du versement du montant accordé.

Le secrétaire de la commission l'informe de la décision et lui donne toutes les informations relatives au versement du montant décidé.

#### 7.7. Classement des dossiers et des pièces comptables

Une fois les demandes traitées, elles sont classées.

Les formulaires des demandes doivent être conservés par le secrétaire durant 3 ans.

#### 7.8. Droit au soutien financier

Il n'existe pas de droit au soutien financier. L'aide financière ne peut pas être exigée par voie de droit.



## 8. Validité

Ce règlement prend effet au 01.01.2021.

Il pourra être modifié par une décision de la commission d'attribution en fonction des nécessités pratiques et de l'expérience accumulée au fil du temps.

Pro Juventute du Valais romand

Le président

Raymond Brunner

Le secrétaire

Christian Ebener

Le trésorier

Grégoire Zufferey

Choëx, le 16 septembre 2020

## Annexe

Formulaire de demande d'aide individuelle à la famille