

Tutoriel d'utilisation – demande de FAJeM

Ce document s'adresse aux prescripteurs – référents qui effectuent une demande de FAJeM en lien avec le jeune. Pour rappel, la demande s'effectue désormais de manière dématérialisée à l'adresse suivante « mesdemarches.lillemetropole.fr » - onglet « Jeunesse ».

A l'issue du dépôt de la demande, celle-ci est envoyée automatiquement à la Mission Locale dont dépend le jeune demandeur.

1^{ère} étape : Se créer un compte et se connecter afin de pouvoir remplir le formulaire

Je me rends sur la plateforme de services en ligne proposée par la Métropole Européenne de Lille à l'adresse suivante : mesdemarches.lillemetropole.fr. Pour effectuer la demande de FAJeM, je clique sur « Demande de Fonds d'Aide aux Jeunes en Métropole » (aide individuelle ou collective).

Une connexion est requise : il faut alors se créer un compte (avec votre adresse mail professionnelle) et se connecter ensuite avec l'identifiant et le mot de passe que vous avez renseigné.

N'utilisez pas le bouton France Connect qui n'est pas adapté pour une démarche comme le FAJeM.

Courriel :
|

Mot de passe :

Connexion **Annuler**
→ Mot de passe perdu ? [Réinitialisez-le !](#)
→ Pas de compte ? [Enregistrez-vous !](#)

Se connecter avec FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour simplifier votre connexion aux services en ligne. Elle peut être utilisée pour vous connecter à votre compte usager.

2^e étape : Je remplis le formulaire

Quelques rappels :

- le formulaire doit être complété par le jeune et son référent : un système de co-signature est mis en place dès la première page du formulaire au travers de cases à cocher.
- en page 2 :
 - o la mission locale que vous sélectionnez sera celle qui réceptionnera la demande, elle remplira son rôle de « pré-visa », avant que l'instruction soit effectuée à la MEL
 - o il vous est demandé d'indiquer l'adresse mail de votre structure. Les notifications relatives au suivi du dossier sont également envoyées à cette adresse, de telle sorte qu'en cas d'absence du prescripteur de la demande, le suivi du dossier soit assuré.
- certains champs du formulaire sont bloquants, ils se matérialisent au travers de ce symbole « * ». Vous ne pouvez pas avancer plus loin dans le formulaire si vous ne remplissez pas ces champs,

- selon le type d'aide demandée, certains justificatifs sont requis, ou pas. Dans tous les cas, il est indispensable de prévoir a minima, un justificatif d'identité, un justificatif de domiciliation et le passeport-jeune
- lorsque vous avez fini de remplir le formulaire, une page de résumé de la demande apparaît, elle vous permet de vérifier l'exactitude des champs que vous avez renseignés et de les modifier au besoin en cliquant sur « précédent ». Si la demande vous semble exacte, cliquez sur « Valider », elle sera alors envoyée à la Mission Locale dont dépend le jeune avant d'être transmise aux services de la MEL si la demande est jugée recevable.

3e étape : Je suis l'état d'avancement du dossier

Pour cela deux possibilités :

- Je consulte régulièrement mes mails : plusieurs messages automatiques ont été programmés et vous seront envoyés lors des différentes étapes de traitement du dossier.
- Je me connecte à mon espace personnel : il s'agit de vous identifier avec l'identifiant et le mot de passe que vous vous êtes créé afin d'effectuer la demande et de vous rendre dans l'onglet « Mes demandes ». Vous aurez ainsi accès à l'ensemble des demandes que vous aurez effectuées en lien avec le jeune