

## Confiance Ile-de-France Jeune : *Mode d'emploi pour le partenaire orienteur*

Vous êtes un acteur de la solidarité en Île-de-France (CLLAJ, missions locales...) ou bien un bailleur social ou associatif ? L'un des jeunes que vous suivez répond aux critères pour bénéficier du dispositif « Confiance IdF Jeune ». Quelles sont vos démarches pour déposer une demande de labellisation « Confiance IdF jeune » ?

**Ce tutoriel décrit les différentes étapes pour réaliser une demande de labellisation sur l'application web de « Confiance IdF jeune ».**

### **Rappel des conditions d'éligibilité pour bénéficier du dispositif :**

- Les jeunes de moins de 25 ans
- Dans un parcours d'insertion (Contrat d'engagement jeune, PACEA, inscription au SIAO, formation professionnelle, apprentissage, parcours d'insertion par l'Activité Economique)
- Ne dépassant pas un plafond de ressources de 1.110 euros par mois – nous considérons le net imposable sur les fiches de paie

**Information** : à noter que la FAS IdF organise régulièrement des **sessions de formation en visioconférence** pour vous aider à prendre en main Confiance IDF jeune et son application web. N'hésitez pas à vous renseigner concernant la date de la prochaine session.

Pour toute question, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante :

[confianceidfjeune@federationsolidarite-idf.org](mailto:confianceidfjeune@federationsolidarite-idf.org)

Les différentes étapes de ce mode d'emploi :

- 1) Création d'un compte « orienteur »
- 2) Création d'un dossier de demande de labélisation
- 3) Compléter un dossier de demande de labélisation
- 4) Télécharger le certificat de labélisation
- 5) Le transfert de dossier
- 6) Renouveler la labellisation

### **Pour faire une demande de labellisation, il vous sera demandé les documents suivants :**

- La pièce d'identité de/de la jeune
- Un justificatif du parcours d'insertion (Contrat d'engagement jeune, contrat de formation professionnelle, contrat d'alternance, contrat à durée déterminée d'insertion, contrat d'initiative emploi, ou contrat à durée déterminée d'usage)
- Un justificatif des ressources du mois passé (bulletins de salaires, justificatif de la CAF)

## 1) Création d'un compte « orienteur »

- Connectez vous sur l'application : <https://confiance-idf-jeune.fr/>

- Cliquez sur « Nouvel utilisateur »

CONFIANCE IDF JEUNE

Nom d'utilisateur

Mot de passe

[Nouvel utilisateur](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

Login

- Remplir le formulaire et cliquer sur « Enregistrer la demande ». Vous recevrez un courriel de confirmation.

DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE ORIENTEUR

Association

Nom

Prénom

Email

Confirmation Email

Merci de ressaisir votre mail manuellement

Téléphone

Identifiants de connexion souhaités

Nom d'utilisateur

Mot de passe

8 caractères minimum, avec au moins 1 majuscule et 1 caractère spécial

Confirmation Mot de passe

Consentement RGPD

En cochant cette case, je consens à ce que les informations ci-dessus soient conservées par la FAS IDF et utilisées dans le cadre du dispositif "CONFIANCE IDF JEUNE"

+ Enregistrer la demande

← Retour

## 2) Création d'un dossier de demande de labélisation

- Connectez-vous à l'aide de l'identifiant (courriel) et du mot de passe de votre compte orienteur. Cliquez sur « Login ».

The screenshot shows the login interface for 'CONFIANCE IDF JEUNE'. At the top, there are logos for 'Fédération des acteurs de la solidarité ILE DE FRANCE' and 'Région île de France'. The main form has a red header with the text 'CONFIANCE IDF JEUNE'. Below the header, there are two input fields: 'Nom d'utilisateur' with the email 'confianceidfjeune@federationsolidarite-idf.org' and 'Mot de passe' with a masked password. There are also links for 'Nouvel utilisateur' and 'Mot de passe oublié ?'. A green 'Login' button is at the bottom right.

- Cliquez sur « Créer un dossier candidat ».

The screenshot shows the 'MODIFICATION/SUIVI DU DOSSIER DE CANDIDATURE' page. A blue arrow points from the text 'Cliquez sur « Créer un dossier candidat ».' to a green button labeled '+ Créer un Dossier Candidat'. The page has a red header and a sidebar on the left with navigation options: 'Dossiers Candidats', 'Docuthèque', 'Deconnexion', and 'Admin Appli'. Below the sidebar, there are filters for 'Etat' (Labellisation accordée (1)), 'Orienteur', and 'Baillieur'. A search bar is present. Below the filters is a table with the following data:

	N°	Création	Nom	Prénom	Orienteur	Baillieur	Etat
	1824	16/12/2022	ESSAI	Essai	FAS		Labellisation accordée

- Remplir le formulaire avec les informations sur le/la jeune candidat à la labélisation. Puis cliquer sur l'onglet « Enregistrer le dossier ».

Supprimer le dossier | Enregistrer les modifications | Retour

Número de dossier: 1824 | Code Labellisation: FMHCVB | Fin de validité du Label: 16/03/2023

Nom du bénéficiaire \*: ESSAI | Date de naissance \*: 05/05/1998 (24a, 7m17j)

Prénom \*: Essai | Revenu mensuel \*: 800 €

Genre:  Femme  Homme  Neutre | Avancement du dossier: Labellisation accordée

Infos candidat | Justificatifs | Orienteur

E-Mail \*: clara.papiou@federationsolidarite-idf.org

Situation Logement \*: A la rue ou en abri de fortune

Critères d'éligibilité (plusieurs critères possibles) \*:  
 Parcours Contractualisé d'Accompagnement vers l'Emploi et l'Autonomie (PACEA)  
 Garantie Jeune  
 Stagiaire de la formation professionnelle  
 Bénéficiaire du Revenu Jeune Actif de la Région Ile-de-France  
 Contrat d'alternance  
 Inscription au SIAO

Commentaire et précisions

- Une fois le dossier enregistré une première fois, l'onglet « Justificatifs » apparaît. Cliquez dessus.

Supprimer le dossier | Enregistrer les modifications | Retour

Número de dossier: 1824 | Code Labellisation: FMHCVB | Fin de validité du Label: 16/03/2023

Nom du bénéficiaire \*: ESSAI | Date de naissance \*: 05/05/1998 (24a, 7m17j)

Prénom \*: Essai | Revenu mensuel \*: 800 €

Genre:  Femme  Homme  Neutre | Avancement du dossier: Labellisation accordée

Infos candidat | Justificatifs | Orienteur

E-Mail \*: clara.papiou@federationsolidarite-idf.org

Situation Logement \*: A la rue ou en abri de fortune

Critères d'éligibilité (plusieurs critères possibles) \*:  
 Parcours Contractualisé d'Accompagnement vers l'Emploi et l'Autonomie (PACEA)  
 Garantie Jeune  
 Stagiaire de la formation professionnelle  
 Bénéficiaire du Revenu Jeune Actif de la Région Ile-de-France  
 Contrat d'alternance  
 Inscription au SIAO

Commentaire et précisions

- Télécharger les pièces justificatives qui correspondent à la situation du/de la jeune. **La pièce d'identité et l'accord RGPD signé sont obligatoires.**

**CRÉATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

+ Enregistrer le dossier | Retour

Numéro de dossier Code Labellisation Fin de validité du Label

Nom du bénéficiaire \* DUPONT Date de naissance \* 06/09/2000 0 ans

Prénom \* Paul Revenu mensuel \* 800

Genre  Femme  Homme  Neutre Avancement du dossier :

Infos candidat Justificatifs Orienteur Clôture

Accord RGPD Choisir un fichier...

Pièce d'identité RECTO Choisir un fichier...

Pièce d'identité VERSO Choisir un fichier...

Contrat PACEA ou Garantie Jeune Choisir un fichier...

Attestation d'entrée en Formation Pro Choisir un fichier...

Contrat d'apprentissage en alternance Choisir un fichier...

Attestation CAF : RSA jeune / Prime Activité Choisir un fichier...

Justificatif de ressource (voir info-bulle) Choisir un fichier...

Attestation du SIAO Choisir un fichier...

**A savoir :** Pour obtenir un modèle de consentement RGPD, cliquez sur « Docuthèque » en haut à gauche. Une fois téléchargé le modèle de consentement RGPD, cliquez que la croix en haut à gauche pour revenir au dossier de candidature

Docuthèque X

**MODÈLES DE DOCUMENTS**

+ Ajouter un Document

Titre du document	Date d'upload	Document
Engagement à créditer le locataire	18/02/2022	Engagement_a_crediter.docx
Recueil de consentement RGPD	10/02/2022	Recueil_consentement_RGPD.docx

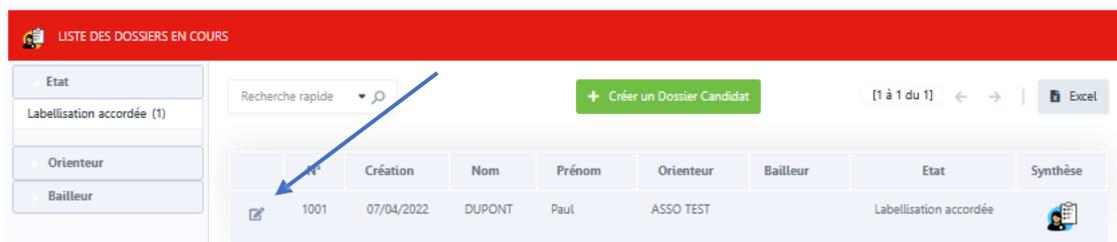
- Pour soumettre le dossier de candidature, cliquez sur « **Enregistrer le dossier** ». Vous recevrez un courriel de confirmation.

### 3) Compléter un dossier de demande de labélisation

En cas de dossier incomplet, vous recevrez un courriel vous précisant les pièces justificatives manquantes. Reconnectez-vous sur l'application et télécharger les nouvelles pièces justificatives. Cliquez sur « **enregistrer le dossier** » pour que la mise-à-jour du dossier soit bien prise en compte.

### 4) Télécharger le certificat de labélisation

- Vous recevrez un courriel pour vous informer de la validation de la demande de labélisation. Connectez-vous sur l'application et cliquez sur le dossier concerné.



- Cliquez sur le bouton jaune en haut de la page pour télécharger le certificat de labélisation du/de la jeune.

The screenshot shows a form with the following fields and buttons: Supprimer le dossier, Enregistrer les modifications, and Retour. The form contains the following information: Numéro de dossier: 1001; Code Labellisation: HVRKDF; Fin de validité du Label: 07/07/2022; Nom du bénéficiaire: DUPONT; Date de naissance: 06/09/2000 (21 ans); Prénom: Paul; Revenu mensuel: 800 €; Genre: Femme (selected), Homme, Neutre; Avancement du dossier: Attente de bail. Below the form, there are tabs for Infos candidat, Justificatifs, Orienteur, and Clôture. The E-Mail field contains paul.dupont@gmail.com. The Situation Logement field is set to Hébergement chez un ascendant (famille). The Critères d'éligibilité section includes: Parcours Contractualisé d'Accompagnement vers l'Emploi et l'Autonomie (PACEA) (checked), Garantie Jeune (checked), Stagiaire de la formation professionnelle (unchecked), Bénéficiaire du Revenu Jeune Actif de la Région Ile-de-France (unchecked), Contrat d'alternance (unchecked), and Inscription au SIAO (unchecked).

**A savoir** : Ce certificat de labellisation est à remettre à l'association gestionnaire de logement ou au bailleur social qui logera le/la jeune. Une fois en détention de ce document, l'organisme sera en mesure d'engager les démarches pour recevoir la subvention.

## 5) Le transfert de dossier

- Se connecter et cliquez sur l'onglet « Orienteur ».

The screenshot shows the 'CRÉATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE' interface. At the top, there is a red header with the title and a green button 'Enregistrer le dossier' and a grey button 'Retour'. Below the header, there are three columns: 'Numéro de dossier', 'Code Labellisation', and 'Fin de validité du Label'. The main form contains several fields: 'Nom du bénéficiaire \*' (DUPONT), 'Prénom \*' (Paul), 'Date de naissance \*' (06/09/2000), 'Revenu mensuel \*' (800), and 'Genre' (Femme, Homme, Neutre). Below these fields are four tabs: 'Infos candidat', 'Justificatifs', 'Orienteur', and 'Clôture'. The 'Orienteur' tab is selected. Underneath, there is a list of documents to upload, each with a 'Choisir un fichier...' button and a 'Supprimer' checkbox. The documents include: Accord RGPD, Pièce d'identité RECTO, Pièce d'identité VERSO, Contrat PACEA ou Garantie Jeune, Attestation d'entrée en Formation Pro, Contrat d'apprentissage en alternance, Attestation CAF : RSA jeune / Prime Activité, Justificatif de ressource (voir info-bulle), and Attestation du SIAO.

- L'onglet « Orienteur » vous permet de transférer le dossier à un autre compte orienteur. Pour cela, choisissez un compte orienteur dans le menu déroulant et cliquez sur « Editez ».

The screenshot shows the 'CRÉATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE' interface, similar to the previous one. The 'Orienteur' tab is selected. A dropdown menu is open, showing two options: 'ASSO TEST : Jacques EUILLE' and 'RIF : Eric MONTUCLARD'. The 'Editez' button is visible next to the dropdown. Below the dropdown, there are several fields: 'Ouverture du dossier', 'Nom de la structure', 'Nom du référent.e', 'Prénom', 'N° de téléphone', and 'Adresse E-Mail'. The values for these fields are: 'Ouverture du dossier' (empty), 'Nom de la structure' (empty), 'Nom du référent.e' (EUILLE), 'Prénom' (Jacques), 'N° de téléphone' (01 02 03 04 05), and 'Adresse E-Mail' (confianceidjeune@federationsolidarite-idf.org).

## 6) Renouveler une labellisation

Si au bout de trois mois le/a jeune n'a pas trouvé de logement, il est possible de renouveler sa labellisation en réactualisant les informations et les justificatifs, notamment le justificatif de ressources.