

ANNEXE 3 : BORDEREAU D'ENVOI AU SAI

A adresser par le Pôle d'Insertion avec le dossier de demande d'aide après avoir coché les cases des pièces fournies

Concernant : NOM :

PRENOM(S) :

LISTES DES PIECES A FOURNIR	FORMATIONS	FAI PERMIS	AUTRES FAI
Fiche « demande d'aide » + Annexe 1, 2, 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatif CAF du mois de la CVT du Pôle d'Insertion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie du CER ou PPAE en cours de validité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatif d'inscription à Pôle Emploi (exception possible sur les actions socio-pro mis en œuvre par le Département)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RIB lisible+ au nom et prénom du demandeur + procuration si RIB à un nom différent		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Devis nominatifs mentionnant l'intitulé de la formation, les dates prévisionnelles (début et fin), le nombre d'heures (distinction partie théorique et pratique) → Le PI doit barrer en diagonale le devis non retenu	2 devis pour les formations via conventions	2 devis cas n° 1 1 devis cas 2+3	<input type="checkbox"/> Pour tous les FAI sauf FAI repas et FAI déplacement
Curriculum Vitae (CV) Récent/mis à jour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lettre de motivation Datée, signée et à l'attention du Département	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Programme détaillé de la formation indiquant le nombre de jours ou d'heures (distinction partie théorique et pratique)	pour les formations via conventions		Pour tous les FAI sauf FAI santé
Les justificatifs/mails indiquant le montant accordé au titre de co-financements par pôle emploi	pour les formations via conventions		
Autres éléments (permettant de calculer le montant et de statuer sur la demande) et Indiquant si la formation est rémunérée ou pas			Pour tous les FAI sauf FAI Inscription/concours
Justificatifs du montant si aides de droits communs (pôle emploi, caf ou autre)			Pour les FAI Santé, Cantine, et Garde d'enfants
Carte grise du véhicule utilisé par le foyer + attestation d'assurance si nom différent ou Billets de train A/R oblitérés (tarif 2 ^{ème} classe)			<input type="checkbox"/> Pour les FAI déplacements
Pour les demandes de formations : Réussites aux tests d'entrée en formation ou d'Admission ; Et pour les formations spécifiques liées au transport : Validation FNTV ; Copie permis B valide; Copie permis C ou D valides pour FIMO ; Copie de la FIMO pour FCO	<input type="checkbox"/>		
PERMIS B ou A2 : Cas n°1 (permis complet) : Relevé d'information restreint récent (ou attestation sur l'honneur si domiciliation éloignée d'une préfecture) + Inscription Auto-école : si - de 3 mois Cas n°2 (20 heures conduites): Attestation de validité du code (durée légale 5 ans) Cas n°3 (10 heures supplémentaires): Devis nominatif relatif aux 10 heures de conduites supplémentaires Représentation au permis : Justificatif de passage examen + devis Autres cas 2 roues : Devis nominatif		<input type="checkbox"/>	
Participation aux instances départementales EPT et Manifestations			
1 Devis + Acceptation et RIB du praticien pour paiement au tiers ou Facture nominative acquittée pour paiement au Brsa			<input type="checkbox"/> FAI Santé

A noter : Dans le cas d'un dossier à demandes multiples : l'ensemble des pièces de chaque colonne est à joindre au dossier.

Attention : S'il est nécessaire de fournir les devis nominatifs permettant le calcul du/des FAI, les facture(s) acquittée(s) ne sont pas obligatoires lors de la décision par le SAI, mais elles seront exigées pour le(s) paiements(s) par le pôle Budget.