



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement
et aux sports

LABELLISATION D'UNE STRUCTURE D'INFORMATION JEUNESSE

DOSSIER DE DEMANDE DE LABELLISATION



IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

| | |
|--|--|
| Nom de la structure | |
| Adresse du siège | |
| Nom du représentant légal | |
| Numéro unique d'identification attribué lors de l'inscription au répertoire des entreprises et des établissements | |
| Date de déclaration d'existence de la structure ou de l'organisme auquel il se rattache (pour les associations) | |
| Nom du responsable de l'information jeunesse dans la structure | |

Contact du chargé de suivi de la demande dans la structure

| | |
|-------------------|--|
| NOM PRENOM | |
| FONCTION | |
| TELEPHONE | |
| MAIL | |

PARTIE RESERVEE à l'ADMINISTRATION

| | |
|--|--|
| Date de réception du DOSSIER COMPLET au SDJES | |
| INSTRUCTEUR | |
| TELEPHONE | |
| MAIL | |

FONCTIONNEMENT DU DOSSIER

Le contenu du dossier de labellisation est organisé :

❖ En sept principes

1. Garantir une information objective
2. Accueillir tous les jeunes sans exception
3. Impulser un travail partenarial et coordonné avec les acteurs du territoire impliqués dans les politiques de jeunesse, les jeunes et le réseau afin de développer une offre de service conforme aux attentes et besoins des jeunes
4. Renforcer la visibilité du réseau IJ et en faciliter l'accès
5. Offrir gratuitement des conditions matérielles, des modalités d'information et des services adaptés aux besoins des jeunes
6. Dispenser une information de manière professionnelle par des personnels formés à cet effet dans le cadre des réseaux régional, national et international de l'Information jeunesse
7. Organiser avec les services de l'Etat l'évaluation de l'activité de la structure

❖ Pour chaque **principe** :

-des **objectifs opérationnels** à atteindre

Pour chaque **objectif** :

-les **effets concrets attendus** :

- ✓ **Critères obligatoires : effets concrets non négociables**
- **Critères non obligatoires mais fortement conseillés : effets concrets optionnels**

❖ Pour chaque **effet concret attendu**, il est demandé à la structure **de s'autoévaluer** (cocher la case **oui / non** selon si on considère qu'un critère est rempli ou non dans la colonne auto-évaluation) puis de joindre les pièces justificatives (colonne pièces justificatives).

Les garanties permettant la labellisation sont donc d'abord évaluées par la structure candidate au travers de l'auto-évaluation (oui/non) dans le tableau ci-dessous, puis par le service instructeur.

PIECES ADMINISTRATIVES A JOINDRE AU DOSSIER

POUR LES ASSOCIATIONS ET LES COLLECTIVITES TERRITORIALES :

- Un organigramme détaillé de la structure
- Fiche de poste des professionnels en charge de l'IJ dans la structure et ventilation en % du temps dévolu à l'IJ
- CV de l'ensemble de l'équipe, permettant de justifier de :
 - a. Une expérience en matière d'information et d'accueil du public
 - b. Maîtrise des outils numériques courants, réseaux sociaux...
 - c. D'un niveau 5, ou niveau 4 précisant les expériences professionnelles, VAE
- Attestation sur l'honneur du dirigeant de la structure justifiant que cette dernière s'abstient de tout positionnement politique, religieux ou commercial dans l'exercice de sa mission.

Pour mémoire, l'article 9 de l'arrêté de 2017 dispose que le dossier de demande doit comporter « les éléments, dont un document d'autoévaluation, permettant d'apprécier que chacune des garanties applicables visées aux articles 2 à 8 du présent arrêté sont respectées ». Cet arrêté ne comporte pas de distinction selon les auteurs de la demande, tout comme l'instruction qui précise le contenu de ce document d'auto-évaluation. Aussi, les personnes morales de droit public, comme les personnes morales de droit privé, doivent s'y soumettre. Cette attestation concerne donc aussi bien les structures associatives que les collectivités territoriales.

POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES :

Délibération municipale

POUR LES ASSOCIATIONS :

- Comptes de la structure, relatifs au dernier exercice clos attestant l'absence de produit issu de la délivrance d'information
- Mettre à jour sur le « LeCompteAsso » les documents suivants :
 - o Une copie de l'acte désignant la composition de l'organe dirigeant de la structure ou de l'assemblée délibérante sous la responsabilité de laquelle est placée la structure
 - o un PV d'assemblée générale par an
 - o les statuts ou le projet modificatif de statut indiquant notamment la place des jeunes dans les organes de gouvernance
 - o le règlement intérieur
- Attestation du respect du Contrat d'engagement républicain

DOCUMENTS A FOURNIR

UN DIAGNOSTIC TERRITORIAL RECENT : diagnostic du territoire et des publics

Il s'agit d'une **analyse simplifiée** et actualisée **du territoire (taille, caractéristiques, offres de services disponibles, ...)** et **des publics (nombre de jeunes, profil des jeunes, attentes, ...)**. En termes de méthodologie, s'appuyer sur l'outil IJSTATS et sur des outils existants, comme l'INSEE, contrats de ville, diagnostic jeunesse... Les partenaires ainsi que les jeunes seront autant que possible associés au diagnostic territorial.

UN PROJET DE LA STRUCTURE

➤ **La place de la structure IJ dans la politique locale menée en direction des jeunes**

Le projet de la structure doit mettre en évidence la place de la structure IJ dans la politique locale menée en direction des jeunes. Il doit notamment montrer comment la structure interagit avec les autres espaces d'accueil de jeunes dans des domaines spécialisés et montrer la complémentarité des dispositifs ainsi que la collaboration entre les acteurs locaux. Un développement particulier est attendu sur la place de la structure dans l'organisation locale et la mise en œuvre du SPRO (service public régional de l'orientation).

➤ **Des effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes**

Le projet de la structure présente les actions/missions sur lesquelles il s'engage avec des effets concrets pour améliorer le service rendu aux différents publics jeunes, à partir des besoins exprimés et repérés dans le diagnostic et dans l'enquête de satisfaction.

➤ **L'offre de services proposée par la structure IJ : détaillez les objectifs de la structure**

- Un premier accueil libre gratuit et anonyme, avec accès aux informations de premier niveau et des entretiens personnalisés garantis par l'informateur jeunesse, en présentiel ou par un accueil en ligne ou à distance
- Une offre événementielle diversifiée et partenariale est proposée ainsi qu'une offre « hors les murs »
- Un accès libre à des ressources documentaires (IJ, locales ...) sont garanties et gratuites, sous format papier et numérique
- Une présence en ligne des conseillers IJ afin de s'adapter aux modes et temps de vie des jeunes

UN RAPPORT D'ACTIVITE A 3 ANS : dans le cas d'un renouvellement de demande du label

Bilan quantitatif et qualitatif en s'appuyant sur le projet de la structure ainsi que IJ-STATS et l'enquête de satisfaction, en annexe du projet de la structure.

UNE ENQUETE DE SATISFACTION : dans le cas d'un renouvellement de demande du label (accessible via IJ-STATS)

Les résultats de l'enquête de satisfaction seront par la suite à mettre en parallèle avec l'évolution de l'offre de la structure IJ et de son projet.

| Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes | Pièces justificatives | Auto-évaluation | | AVIS Service instructeur |
|--|---|---|--------------------------|--------------------------------|
| | | Oui | Non | |
| 1. GARANTIR UNE INFORMATION OBJECTIVE | | | | |
| Objectifs opérationnels : Offrir une information indépendante de toute influence religieuse, politique, idéologique ou commerciale | | | | |
| ✓ S'abstenir de tout positionnement politique, religieux ou commercial dans l'exercice de sa mission | <u>Attestation sur l'honneur</u> du dirigeant de la structure | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Objectifs opérationnels : Présenter un fonctionnement démocratique (si la structure IJ est de forme associative) | | | | |
| ✓ Réunir au moins 1 x/ an l'assemblée générale des membres | Mettre à jour sur le « LeCompteAsso » : <ul style="list-style-type: none"> ▪ copie de l'acte désignant la composition de l'organe dirigeant de la structure ou de l'assemblée délibérante sous la responsabilité de laquelle est placée la structure ▪ PV d'assemblée générale par an ▪ statuts ou le projet modificatif de statut indiquant notamment la place des jeunes dans les organes de gouvernance ▪ règlement intérieur | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ✓ Garantir la participation effective et le droit de vote des membres à jour de leurs obligations ainsi que la communication à ceux-ci des documents nécessaires à leur information, selon les modalités fixées par ses statuts ou son règlement intérieur | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ✓ Faire approuver par l'assemblée générale le renouvellement régulier des membres chargés de l'administration ou de la direction ainsi que l'activité, le budget et les comptes de la structure | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ✓ Respecter le Contrat d'engagement républicain | | <u>Attestation du respect du Contrat d'engagement républicain</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes | Pièces justificatives | Auto-évaluation | | AVIS Service instructeur |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| | | Oui | Non | |
| 2. ACCUEILLIR TOUS LES JEUNES SANS DISTINCTION | | | | |
| Objectifs opérationnels : Accueillir et informer tous les jeunes sans discrimination (article L225-1 du code pénal) | | | | |
| ✓ Accueillir les jeunes sans distinction de sexe, d'appartenance ou de religion | <u>A présenter dans le projet de la structure</u> : statistiques genrées de fréquentation de la structure et complétude IJ STATS <u>Enquête de satisfaction</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ✓ Adapter l'accueil aux publics les plus fragiles (<i>jeunes sous-main de justice ; sortant de l'ASE ; en rupture familiale ; illettrés</i>) et jeunes à besoins spécifiques (jeunes en situation de handicap, ...) | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ✓ Produire des documents d'information simples et compréhensibles par tous | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Objectifs opérationnels : Respecter le droit à la vie privée des jeunes | | | | |
| ✓ Respecter le droit à ne pas révéler son identité | <u>Garantir l'anonymat des publics</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

**Effets concrets attendus
pour améliorer le service rendu aux jeunes**

Pièces justificatives

**Auto-
évaluation**

Oui

Non

**AVIS
Service
instructeur**

3. IMPULSER UN TRAVAIL PARTENARIAL ET COORDONNE

avec les acteurs du territoire impliqués dans les politiques de jeunesse, les jeunes et le réseau
afin de développer une offre de service conforme aux attentes et besoins des jeunes

Objectifs opérationnels : Déployer une politique partenariale afin de développer une offre de service coordonnée conforme aux attentes et besoins des jeunes

| | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Réaliser (ou actualiser pour une relabellisation) une analyse du territoire (taille, caractéristiques, offres de services disponibles, etc.) et des publics (nombre de jeunes, profil des jeunes, etc.) en lien avec le service déconcentré compétent et les acteurs du territoire impliqués dans les politiques de jeunesse | <p><u>Production diagnostic territorial récent</u></p> <p><u>Projet de la structure</u> : présentation de la cartographie des acteurs, expliciter la nature des partenariats</p> <p><u>Rapport d'activité</u> : nombre de réunions avec les partenaires dont les partenaires du SPRO</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Travailler (ou renforcer le travail pour une relabellisation) en réseau avec les autres services et structures de jeunesse et les autres organismes qui interviennent auprès des jeunes | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mettre en place des partenariats pour fluidifier l'information qui concerne les jeunes | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Réorienter les jeunes, si nécessaire, vers les structures partenaires pour un accompagnement approfondi et spécifique (mission locale, PAEJ, MAD, etc...) | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Objectifs opérationnels : S'insérer dans l'animation régionale du réseau

| | | | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inscrire son action dans la stratégie régionale impulsée par le CRIJ et dans la stratégie impulsée par IJF et l'Etat | <u>Rapport d'activités</u> : participation aux réunion de réseaux et groupes de travail | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Adhésion à IJF | Production de l'adhésion | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Objectifs opérationnels : Associer les jeunes du territoire à la construction de l'offre d'information et s'assurer de l'adéquation de l'offre avec leur besoin

| | | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Associer les jeunes à l'analyse territoriale et à l'élaboration du projet de la structure | <p><u>Diagnostic territorial</u> : Production d'une analyse simplifiée et actualisée des attentes des jeunes et de leurs profils. Production de la méthodologie d'analyse territoriale, indiquant le rôle des jeunes et des partenaires de la structure dans l'élaboration de l'analyse</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Co-construire avec les jeunes une analyse simplifiée de leurs attentes et de leurs profils en garantissant le respect de l'anonymat | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mener régulièrement des enquêtes de satisfaction auprès des publics et renseigner l'enquête de satisfaction disponible via IJ STAT | <p><u>Projet de la structure</u> : Présenter actions et moyens mis en place pour développer la place des jeunes dans les organes de gouvernance et/ou le fonctionnement de la structure. Prévoir la mise en parallèle des résultats de l'<u>enquête de satisfaction</u> et de l'<u>évolution de l'offre</u> Présentation évolution des chiffres de fréquentation (IJ STATS)</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Associer les jeunes à la gouvernance de la structure IJ | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Faire évoluer l'offre de service en fonction des besoins et attentes des jeunes | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Effets concrets attendus
pour améliorer le service rendu aux jeunes

Pièces justificatives

Auto-évaluation
Oui Non

AVIS
Service
instructeur

4. RENFORCER LA VISIBILITE DU RESEAU IJ ET EN FACILITER L'ACCES

Objectifs opérationnels : Garantir une large couverture territoriale de l'IJ pour garantir un accès facilité des jeunes à l'information

| | | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|--|
| ✓ Garantir une présence en ligne complémentaire aux temps d'accueil en présentiel | Projet de la structure : Fonctionnement et mise en place d'un accueil en ligne et développement d'actions hors les murs | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ✓ Développer une offre « hors les murs » pour tous les jeunes en lien avec le tissu associatif local (clubs de prévention, éducateurs de rues, etc.) et les établissements scolaires | Rapport d'activité : présenter projets, partenariats et adaptations mises en place | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Objectifs opérationnels : Adapter la pratique aux besoins des jeunes

| | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--|
| ✓ Déterminer des horaires d'ouverture sur la base de 15h d'ouverture minimum / semaine / structure adaptés aux disponibilités et aux besoins des jeunes | Respect des seuils minimum | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ✓ Adapter la présence en ligne aux évolutions des pratiques numériques des jeunes | Projet de la structure : Présenter horaires d'ouverture et adaptations effectuées selon les besoins des jeunes recensés par l' enquête de satisfaction et diagnostic | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ○ Garantir la présence en ligne d'un conseiller IJ promeneur du Net | Projet de la structure : Accueil en ligne, outils et actions de communications développés. Adaptations aux publics et à l'évolution de leurs pratiques. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ○ Favoriser les informations accessibles sur smartphone | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ○ Tendre vers la communication des documents d'information sous forme numérique | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ○ Encourager le transfert de fichiers vers les boîtes mails personnelles des jeunes et limiter l'impression des documents. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Objectifs opérationnels : Assurer une bonne visibilité des structures IJ

| | | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--|
| ○ Installer la structure dans un lieu proche des lieux de vie des jeunes et/ou d'une structure administrative concernant les jeunes (cité des métiers, maison de l'emploi...), accessible en transports en commun | Garantir et développer l'accès, l'accessibilité et l'attractivité de la structure. S'appuyer sur enquête de satisfaction et diagnostic | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ✓ Garantir le respect des normes de sécurité (accessibilité, accueil public) | Respect des normes de sécurité | | | |
| Délivrer des informations actualisées sur le fonctionnement de la structure IJ par un site dédié ou un onglet sur le site de la collectivité porteuse | Projet de la structure : Développer la visibilité de la structure et promouvoir l'accès à l'information en ligne. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ✓ Alimenter et mettre à jour la boussole des jeunes en informations à caractère local (dès son déploiement) | Projet de la structure : Participer au COPII de la boussole des jeunes dès son déploiement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

**Effets concrets attendus
pour améliorer le service rendu aux jeunes**

Pièces justificatives

**Auto-
évaluation**

Oui Non

**AVIS
Service
instructeur**

5. OFFRIR GRATUITEMENT DES CONDITIONS MATERIELLES, DES MODALITES D'INFORMATION ET DES SERVICES ADAPTES AUX BESOINS DES JEUNES

Objectifs opérationnels : Garantir des conditions matérielles nécessaires à la bonne information des jeunes

| | | | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--|
| ✓ Distinguer un espace pour l'information généraliste/un espace pour la réception en entretien personnalisé | <u>Exigences d'espaces dédiés pour l'information généraliste et, pour la réception en entretien</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ✓ Mettre à disposition du matériel informatique alimenté en haut débit en quantité adaptée à la fréquentation | <u>Garantir matériel informatique adaptés</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ○ Mettre en place ou tendre vers une stratégie d'IJ verte : fournitures et équipements de bureau respectueux de l'environnement, réduction de l'empreinte numérique, gestion des déchets papiers, attitudes et pratiques DD, ... (cf. : « Pour une IJ verte » conçu par Eryca et eurodesk). | S'appuyer sur <u>enquête de satisfaction</u> et <u>diagnostic</u> <u>Projet de la structure</u> : Développer une politique environnementale respectueuse de l'environnement (IJ verte) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ○ Déployer, lorsqu'elle est mise en place, la « boussole des jeunes » sur les ordinateurs de consultation (100% des ordinateurs équipés d'un raccourci vers la « boussole des jeunes ») et développer les compétences des jeunes pour utiliser ce nouvel outil | <u>Projet de la structure</u> : Formation des conseillers IJ à l'appli | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ○ Prendre un abonnement à la documentation nationale éditée par le CIDJ : IJ Box/actuel CIDJ | Production abonnements | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ✓ Offrir une information exacte, pratique, facile à utiliser | <u>Enquête de satisfaction</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Objectifs opérationnels : Garantir le libre accès à une information gratuite nationale et régionale

| | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--|
| ✓ Disposer d'un fond documentaire minimum (documentation nationale, régionale et européenne, documents thématiques, quotidien régional) | Production abonnements. <u>Productions comptes de la structures</u> (pour les associations) attestant absence de produit issus de la délivrance d'information | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ✓ Mettre à disposition des conditions matérielles gratuites d'accès à l'information | <u>Développer un accueil libre et gratuit.</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ✓ Mettre à disposition les informations en ligne | Recoupement des informations produites sous format papier avec les contenus disponibles et adaptés en ligne. Développer une offre d'informations en ligne. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| Objectifs opérationnels : Accompagner les jeunes dans l'accès aux droits en développant à la fois une offre de services généralistes liée à l'insertion professionnelle et une offre de services thématiques : champs du logement, de l'emploi, de la santé, de la mobilité, de l'engagement, du numérique, des loisirs, de la culture, etc... | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
| ✓ Offrir des réponses personnalisées aux questions posées par les jeunes | <p>Projet de la structure : Présenter l'offre de service liée à l'insertion, à l'engagement, l'accès aux droits des jeunes et autres champs thématiques couverts par l'IJ. Présenter projet d'éducation à l'information en fonction du territoire et des publics.</p> <p>Production programme d'animation de la structure prenant en compte les actions dédiées aux sujets et pratiques émergentes</p> <p>S'appuyer sur enquête de satisfaction et diagnostic</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Développer une offre de services généralistes liés à l'insertion professionnelle (aide à la rédaction de CV, lettre de motivation ...) en s'appuyant sur les besoins des jeunes | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Développer et présenter une offre de services diversifiée dans les champs que couvre l'IJ et de mise en relation avec les structures d'information thématiques (logement, emploi, ...) en s'appuyant sur les demandes et les besoins des jeunes | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Accompagner les jeunes plus particulièrement dans l'accès aux droits (utilisation de la boussole des jeunes), la mobilité, l'accès à l'engagement | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ○ Assurer une éducation à l'information incluant l'impact des pratiques numériques | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ○ Offrir aux usagers un accompagnement individualisé permettant d'identifier clairement le besoin et de sélectionner les acteurs qui seront le mieux à même d'y répondre | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Objectifs opérationnels : Garantir les moyens humains nécessaires à l'animation de la structure | | | |
| ✓ 1 équivalent temps plein minimum positionné physiquement au sein de la structure IJ, mais qui peut avoir des missions complémentaires à sa mission principale d'animation de la structure : 15h d'ouverture minimum / semaine / structure. | Respect des seuils minimum | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6. DISPENSER UNE INFORMATION PROFESSIONNELLE PAR DES PROFESSIONNELS FORMES dans le cadre des réseaux régional, national et international de l'Information jeunesse

Objectifs opérationnels : Garantir une qualification minimale des informateurs jeunesse

| | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--|
| <p>✓ Participation aux réunions d'information du réseau IJ organisées par le CRIJ de référence</p> <p>○ Participation aux réunions Info Jeune France</p> <p><u>Pour les conseillers IJ :</u></p> <p>○ Disposer d'une expérience d'information et d'accueil du public</p> <p>✓ 100% des conseillers formés à la boussole des jeunes et aux pratiques numérique d'information des jeunes</p> <p>✓ Formation IJ obligatoire pour tout nouveau conseiller (cf socle commun de formation)</p> <p>✓ Formation de Niveau 5 minimum (anciennement niveau III), ou niveau 4 (anciennement niveau IV) avec expérience professionnelle</p> | <p>Production d'attestations de participation aux réunions ou émargement sur les feuilles de présence</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <p><u>Pour les conseillers IJ :</u></p> <p>○ Disposer d'une expérience d'information et d'accueil du public</p> <p>✓ 100% des conseillers formés à la boussole des jeunes et aux pratiques numérique d'information des jeunes</p> <p>✓ Formation IJ obligatoire pour tout nouveau conseiller (cf socle commun de formation)</p> <p>✓ Formation de Niveau 5 minimum (anciennement niveau III), ou niveau 4 (anciennement niveau IV) avec expérience professionnelle</p> | <p>Production :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un organigramme détaillé de la structure ▪ Fiche de poste des professionnels en charge de l'IJ dans la structure et ventilation en % du temps dévolu à l'IJ ▪ CV de l'ensemble de l'équipe, permettant de justifier de : <ul style="list-style-type: none"> - Une expérience en matière d'information et d'accueil du public - Maîtrise des outils numériques courants, réseaux sociaux... - D'un niveau 5 minimum, ou niveau 4 précisant les expériences professionnelles, VAE <p>Attestation des diplômes ou compétence minimum ou inscription dans le plan de formation les formations à acquérir</p> <p>Production du plan d'animation et de formation de l'équipe</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

6. ORGANISER AVEC LES SERVICES DE L'ETAT L'EVALUATION DE L'ACTIVITE DE LA STRUCTURE

Objectifs opérationnels : Prévoir dans le projet de la structure IJ une évaluation des actions menées

| | | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|--|
| <p>✓ Disposer d'un outil d'évaluation périodique : utilisation obligatoire de IJ Stat et de l'enquête de satisfaction</p> | <p><u>Enquête de satisfaction</u></p> <p><u>Rapport d'activité</u></p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <p>✓ Présentation d'un rapport d'activité triennale (bilan quantitatif et qualitatif & perspectives) lors de la visite d'évaluation à 3 ans avec les services instructeurs.</p> | <p><u>Rapport d'activité</u> : Mise en parallèle des résultats d'évaluation et de l'évolution du projet</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

DUREE DU LABEL : 6 ans

Fait le ____ / ____ /20 ____

| Pour la structure bénéficiaire | Pour l'Etat |
|--|--|
| <p><u>Nom et prénom du représentant légal</u></p> <p><u>Signature</u></p> | <p><u>Nom et prénom du représentant légal</u></p> <p><u>Signature</u></p> |