

**DIRECTION DE LA JEUNESSE DES SPORTS ET DE LA COHESION SOCIALE**

**CAHIER DES CHARGES/ DOSSIER DE CANDIDATURE POUR LA LABELLISATION DE POINTS INFORMATION JEUNESSE DE PROXIMITE**

**CONTEXTE ET ATTENDUS**

L’article 54 de loi égalité et citoyenneté du 27 janvier 2017 Inscrit dans la loi les principes d’une information jeunesse « généraliste, objective, fiable et de qualité ayant trait à tous les aspects de leur vie quotidienne » et engage une nouvelle vague de labellisation des structures qui souhaitent entrer ce dispositif.

Le nouveau cadre de labellisation, garanti par l’Etat, a pour objectifs de :

* Passer de critères quantitatifs centrés sur les structures à des critères qualitatifs centrés sur les usagers ;
* Rendre la labellisation attractive pour les collectivités, en raison des garanties qu’elle procure et d’un ancrage renforcé de l’Information Jeunesse dans les stratégies des territoires, notamment le Service Public Régional de l’Orientation (SPRO) ;
* Accompagner la transition numérique des structures Information Jeunesse ;
* Développer la participation des jeunes à la construction des politiques publiques qui les concernent.

Il repose sur 6 principes, précisés par le décret n° 2017-574 du 19 avril 2017:

1. Garantir une information objective
2. Accueillir tous les jeunes sans distinction
3. Proposer une information personnalisée relative aux politiques éducatives et de jeunesse du territoire
4. Offrir gratuitement des conditions matérielles, des modalités d’information et des services adaptés aux besoins des jeunes
5. 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
6. Organiser avec les services de l’Etat l’évaluation de l’activité de la structure

**ELEMENTS A FOURNIR POUR LA CANDIDATURE :**

1. **IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE (voir fiche d’identité en annexe 1)**

* 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 (SIRET);
* date de déclaration d’existence de la structure ou de l’organisme auquel il se rattache ;
* nom du responsable de l’information jeunesse dans la structure.

1. **PRESENTATION DES GARANTIES APPORTEES PAR LA STRUCTURE**

Les garanties permettant la labellisation sont d’abord évaluées par la structure candidate à travers une autoévaluation, puis par le service instructeur : la direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale en lien avec le centre régional d’information jeunesse.

Le contenu du dossier de labellisation est organisé en principes (colonne 1), objectifs opérationnels (colonne 2) et effets concrets (colonne 3) non négociables (en caractères gras) et optionnels (autres caractères). Il est ensuite validé par le service instructeur.

Les éléments de réponse pour remplir la colonne 4 « pièces justificatives » sont à rechercher dans les documents à fournir (statuts, projet de la structure, rapport d’activité, diagnostic territorial…).

**Les colonnes 4 et 5 d’auto évaluation sont à renseigner par la structure qui candidate**.

La colonne 6 est réservée au service instructeur qui valide ou non l’autoévaluation.

**1 – GARANTIR UNE INFORMATION OBJECTIVE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels** | **Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes** | **Pièces justificatives** | **Auto-évaluation** | | **Avis du service instructeur** |
| **Oui** | **Non** |
| **1.1 Offrir une information objective et indépendante de toute influence religieuse, politique, idéologique ou commerciale** | **S’abstenir de tout positionnement politique, religieux ou commercial dans l’exercice de sa mission** | Attestation sur l’honneur du dirigeant de la structure |  |  |  |
| **1.2 Présenter un fonctionnement démocratique (si la structure IJ est de forme associative)** | **Réunir au moins 1 fois par an l'assemblée générale des membres** | Production d’un PV d’assemblée générale par an. |  |  |  |
| **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** | Production des statuts et du règlement intérieur |
| 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 | Production d’un PV d’assemblée générale par an. |

**2 – ACCUEILLIR TOUS LES JEUNES SANS DISTINCTION**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels** | **Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes** | **Pièces justificatives** | **Auto-évaluation**  **Oui Non** | | **Avis du service instructeur** |
| **2.1 Accueillir et informer tous les jeunes sans discrimination au sens de l’article L225-1 du code pénal** | **Accueillir les jeunes sans distinction de sexe ou de religion et en excluant toute forme de discrimination** | Production du projet de la structure prévoyant la mise en place de statistiques de fréquentation permettant d’identifier les profils |  |  |  |
| **Adapter l’accueil aux publics les plus fragiles (jeunes sous-main de justice, jeunes sortant de l’ASE, jeunes en rupture familiale, jeunes illettrés) et aux publics à besoins spécifiques** | Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction auprès des usagers de la structure. |
| **Produire des documents d’information simples et compréhensibles par tous** | Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction auprès des usagers de la structure |
| **2.2 Respecter le droit à la vie privée des jeunes** | **Respecter le droit à ne pas révéler son identité** | Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction auprès des usagers de la structure comportant une question sur le respect de l’anonymat |  |  |  |
|

**3 – PROPOSER UNE INFORMATION PERSONNALISEE RELATIVE AUX POLITIQUES EDUCATIVES ET DE JEUNESSE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels** | **Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes** | **Pièces justificatives** | **Auto-évaluation**  **Oui Non** | | **Avis du service instructeur** |
| **3.1 Associer les jeunes et les acteurs du territoire impliqués dans les politiques de jeunesse au diagnostic des besoins et à la construction de l’offre d’information** | Produire un diagnostic du territoire et des publics | Production d’un diagnostic récent |  |  |  |
| Associer les jeunes au diagnostic et à l’élaboration du projet de la structure IJ | Production de la méthodologie du diagnostic territorial, indiquant le rôle des jeunes |  |  |  |
| **Associer les jeunes à la gouvernance de la structure IJ (si association)** | Production des statuts de l’association indiquant la place des jeunes dans les organes de gouvernance, ou présentation du projet modificatif de statut |
|
| Organiser la concertation des différents acteurs environnants sur les besoins des jeunes du territoire | Participation des partenaires aux groupes de travail sur le diagnostic |
| Organiser l’animation du réseau sur les sujets émergents et l’adaptation des pratiques professionnelles aux besoins des jeunes | Production du programme d’animation de la structure prenant en compte les actions dédiées aux sujets et pratiques émergentes |
| **Travailler en réseau avec les autres services et structures de jeunesse et les autres organismes qui interviennent auprès des jeunes** | Présentation du rapport d’activité indiquant le nombre de réunions avec les partenaires dont les partenaires du SPRO |
| **Mettre en place des partenariats pour fluidifier l’information qui concerne les jeunes** | Présentation du rapport d’activité indiquant le nombre de conventions, ou présentation de la cartographie des acteurs |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels** | **Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes** | **Pièces justificatives** | **Auto-évaluation**  **Oui Non** | | **Avis du service instructeur** |
| **3.2 Offrir aux usagers, sur demande, un accompagnement individualisé permettant d’identifier le besoin et les acteurs qui seront le mieux à même d’y répondre** | Présenter l’offre d’information en s’appuyant sur les demandes et les besoins des jeunes | Production du projet de la structure prévoyant la mise en parallèle de la structuration de l’offre d’information et des besoins exprimés dans le diagnostic |  |  |  |
|
|
|
|
| **3.3 Contrôler l’adéquation de l’offre avec les besoins des jeunes du territoire** | Co-construire avec les jeunes une analyse simplifiée de leurs attentes et de leurs profils en garantissant le respect de l’anonymat. | Production d’une analyse simplifiée et actualisée de leurs attentes et de leurs profils |  |  |  |
| Faire remonter les informations au niveau du CRIJ pour consolidation et capitalisation | Production du projet de la structure prévoyant la participation aux remontées régionales |
| **Offrir des réponses personnalisées aux questions posées** | Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une question sur l’adéquation de l’offre d’informations par rapport aux besoins exprimés |
| Augmenter la fréquentation des structures IJ | Présenter l'évolution des chiffres de fréquentation |
| **3.4 Garantir le libre accès à l’information nationale et régionale** | **Respecter le fonds documentaire minimum (actuel CIDJ national et régional, documents thématiques, quotidien régional)** | Production des abonnements |  |  |  |
|

**4 – OFFRIR DES SERVICES GRATUITS ADAPTES AUX BESOINS DES JEUNES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels** | **Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes** | **Pièces justificatives** | **Auto-évaluation**  **Oui Non** | | **Avis du service instructeur** |
| **4.1 Délivrer une information gratuite** | **Diffuser gratuitement les guides d’information** | Production des comptes de la structure attestant l’absence de produits issus de la délivrance d’information. |  |  |  |
| **Mettre à disposition les informations en ligne** | Recoupement de l’ensemble des informations produites sous format papier avec les contenus disponibles en ligne. |
|
| **Mettre à disposition des conditions matérielles gratuites d’accès à l’information** | Entrée gratuite, accès gratuit aux postes informatiques |
| **4.2 Proposer des horaires d’ouverture adaptés aux disponibilités et aux besoins des jeunes et mettre à disposition du matériel informatique en qualité et nombre suffisant** | Installer la structure dans un lieu proche des lieux de vie des jeunes accessible en transports en commun, respectueux des normes de sécurité et **proposant des horaires d’ouverture adaptés aux disponibilités et aux besoins des jeunes** | Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une série de questions sur l’accessibilité |  |  |  |
| Distinguer un espace pour l’information généraliste/un espace pour la réception en entretien | Existence d’espaces dédiés pour l’information généraliste, et pour la réception en entretien |
| Mettre à disposition du matériel informatique alimenté en haut débit en quantité adaptée à la fréquentation | Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une série de questions sur l’accessibilité |
| Encourager le transfert de fichiers vers les boites mails personnelles des jeunes et limiter l’impression des documents. | Production du projet de la structure prévoyant politique environnementale concernant la consommation de papier |
| **Objectifs opérationnels** | **Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes** | **Pièces justificatives** | **Auto-évaluation**  **Oui Non** | | **Avis du service instructeur** |
| **4.3 Délivrer des informations sur le fonctionnement du PIJ par tous moyens de communication adaptés** | **Délivrer des informations sur le fonctionnement du PIJ par un site dédié ou un onglet sur le site de la collectivité/structure porteuse** | Existence d’un accueil en ligne |  |  |  |
| Favoriser les informations accessibles sur smartphone et tendre vers la communication des documents d’information sous forme numérique | Production du projet de la structure prenant en compte une politique environnementale concernant la consommation de papier |
| Prendre un abonnement à la documentation nationale éditée par le CIDJ : «  actuel CIDJ » | Production des abonnements |
| Offrir une information exacte, pratique, facile à utiliser | Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une question sur le caractère pratique de l’information |  |  |  |
| **4.4 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 thématisés, notamment, dans les champs du logement, de l’emploi, de la santé, de la mobilité, et l’engagement** | **Développer une offre d’information généraliste liés à l’insertion professionnelle (aide à la rédaction de CV, lettre de motivation …)** | Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une question sur la qualité de l’offre de services liés à l’insertion professionnelle. |  |  |  |
| Développer une offre de services diversifiée dans les champs que couvre l’IJ et de mise en relation avec les structures d’information thématisées (logement, emploi, ...) | Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une question sur L’orientation vers les structures partenaires selon les besoins |
| **Accompagner les jeunes plus particulièrement dans l’accès aux droits, la mobilité, l’accès à l’engagement** | Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une question sur la qualité de l’accompagnement proposé |
| **Développer une offre «  hors les murs »** pour les jeunes les plus fragilisés, en lien avec le tissu associatif local (clubs de prévention, éducateurs de rues…) | Production du projet de l’association prévoyant la création d’une offre « hors les murs » |
| **4.5 Garantir les moyens humains nécessaires à l’animation de la structure** | **1 équivalent temps plein minimum, pouvant être partagé entre plusieurs personnes** | Respect des seuils minimum |  |  |  |

**5 – DISPENSER UNE INFORMATION DE MANIERE PROFESSIONNELLE PAR DES PERSONNELS QUALIFIES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels** | **Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes** | **Pièces justificatives** | **Auto-évaluation**  **Oui Non** | | **Avis du service instructeur** |
| **5.1 Garantir une qualification minimale des informateurs jeunesse** | Expérience d’information et d’accueil du public | Production de CV ou de VAE |  |  |  |
| Utilisation des outils numériques courants | Production de CV ou de VAE |
| Adhésion au CRIJ | Etre à jour de l’adhésion |
|  | Participation aux réunions d’information du réseau IJ organisées par le CRIJ | Production d’attestations de participation aux réunions |  |  |  |

**6- ORGANISER AVEC LES SERVICES DE L’ETAT L’EVALUATION DE L’ACTIVITE DE LA STRUCTURE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels** | **Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes** | **Pièces justificatives** | **Auto-évaluation**  **Oui Non** | | **Avis du service instructeur** |
| **6.1 Prévoir dans le projet de la structure IJ une évaluation des actions menées** | **Disposer d’un outil d’évaluation annuel** | Production du projet de la structure |  |  |  |
| **Prendre en compte les résultats de l’évaluation pour faire évoluer le projet IJ** | Mise en parallèle des résultats d’évaluation et de l’évolution du projet |  |  |  |
| **Publication annuelle d’un rapport d’activité en lien avec le CRIJ** | Production d’un rapport annuel |  |  |  |

**LES PIECES A JOINDRE AU DOSSIER**

1. Une copie de l’acte ou le document officiel (par exemple l’organigramme) justifiant de l’existence de la structure ;
2. 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 ;
3. Les copies des comptes et du rapport d’activité de l’organisme relatifs au dernier exercice clos ;
4. Toutes pièces étayant les garanties applicables visées aux articles 2 à 8 de l’arrêté du 19 avril 2017 dont le projet de l’association et ses statuts
5. Toutes pièces jointes permettant d’étayer l’autoévaluation.

**Le dossier est à retourner par courriel aux deux destinataires suivants  pour le 15 juillet 2019, dernier délai** :

|  |  |
| --- | --- |
| Direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale/ Pôle promotion de la jeunesse et de l’égalité des chances | [DJSCS974-PROJEC@jscs.gouv.fr](mailto:DJSCS974-PROJEC@jscs.gouv.fr) |
| Centre régional d’information jeunesse (CRIJ) | [communication@crij-reunion.com](mailto:communication@crij-reunion.com) |

**UNE LABELLISATION EN 3 ETAPES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 |  | Instruction du dossier de demande du label :   * **DJSCS EN LIEN AVEC LE CRIJ : EXAMEN DU DOSSIER ET VISITE SUR SITE** |
|  | |  |
| 2 |  | Labellisation :   * **AVIS DE LA DJSCS AVANT CONSULTATION OBLIGATOIRE DE LA COMMISSION REGIONALE JEUNESSE, SPORTS, VIE ASSOCIATIVE** |
|  | |  |
| 3 |  | Signature de l’arrêté de labellisation :   * **LE PREFET DE LA REUNION** |