



Prestation de service « Fjt »

Dossier de demande d'agrément

Nom de la structure :

Période couverte par le projet :

Du .././20.. au .././20...

1. Identification de la structure

Le Fjt

Nom du FJT :
Agrément/Autorisation de fonctionnement :
Période du dernier agrément Caf :

Convention APL :
Date :
Nbre de logts conventionnés :
Evaluations interne/externe :
Dates :
Nom du directeur/trice :
Date de la prise de poste :

Adresse :
Téléphone :
Mail Site Internet

Le gestionnaire

Nom de la structure gestionnaire :
Statut juridique :
Raison sociale :
Agréments :
Nombre d'établissements gérés :
Nom du Président :
Nom du référent au sein du CA :
Adresse siège :
Téléphone : Mail :

Fédération

Adhésion à une fédération : Oui/non
Nom de la fédération :

Autres activités

Gestion d'une autre activité : Oui/non
Nature de l'activité ; précisez (ex : espace de vie sociale, colocation, intermédiation locative, coworking, MJC...):

2. Les locaux

Superficie :

Nombre et organisation des bâtiments :

Conditions d'occupation (propriétaire, locataire, bail, convention de mise à disposition) :

Précédente restructuration/réhabilitation :

Projet de restructuration/réhabilitation, état de validation par le CA :

Précédents travaux d'amélioration du cadre de vie et financements Caf alloués :

Projet de travaux d'amélioration du cadre de vie, financements envisagés :

L'offre de logement

Capacité totale (nombre de places) :

Dont places en diffus :

Dont places FJT :

Dont places étudiants :

	Nombre	Redevance	Loyer	Charges obligatoires	Charges facultatives
Studios individuels T1					
Studios individuels T1'					
Studios FMP ou couple (T1 bis)					
Chambres individuelles					
Chambres doubles					

- Précisions sur les charges locatives :

Existence de sanitaires partagés :

Les caractéristiques des logements et l'organisation spatiale permettent-ils de garantir la mixité H/F ?

Nombre de logements PMR, partenariats spécifiques :

Sécurisation des accès (digicode, badge, vidéosurveillance, gardiennage) :

Éléments complémentaires :

Les espaces collectifs

Salle d'animation : Oui/non

Salle d'étude : Oui/non

Salon TV : Oui/non

Bibliothèque : Oui/non

Jardin : Oui/non

Espace d'accueil : Oui/non

Salle de sport : Oui/non

Espace extérieur : Oui/non

Laverie/buanderie : Oui/non

Cuisine collective : Oui/non

Salle à manger : Oui/non

Locaux de restauration : Oui/non

Cuisine équipée (utilisation en autonomie) :
Oui/non

Éléments complémentaires :
Oui/non

3. Réservations, attributions, outils de la loi 2002-2

Réservataires (nom du réservataire, % du contingent attribué, usage du contingent) :

Convention avec un partenaire :

Commission d'attribution : oui/non

Liste d'attente : oui/non

Procédure d'admission : oui/non

Candidature par internet : oui/non

Actions de communication : oui/non

Les outils de la loi 2002-2

Le livret d'accueil : oui/non

La Charte des droits et libertés : oui/non

Le Règlement de fonctionnement : oui/non

Le contrat de séjour : oui/non

Le projet d'établissement : oui/non

4. Diagnostic et schéma d'évaluation

4.1 Diagnostic

Rappel : Le diagnostic doit obligatoirement renseigner les éléments suivants :

- l'évaluation du précédent projet socio-éducatif le cas échéant ;
- l'analyse des caractéristiques des situations de jeunesse du territoire ;
- l'analyse des besoins du territoire en matière de logement des jeunes adultes ;
- l'analyse du profil du public accueilli dans le Fjt et de ses besoins (santé, logement, insertion professionnelle, autonomie, etc.) ;
- l'offre locale de logement, d'équipements et services sociaux, de loisirs, de culture, de santé, etc. ;
- l'analyse des politiques locales de la jeunesse, de l'habitat et des partenariats existants et à développer.

Le diagnostic doit s'articuler avec des diagnostics existants, réalisés par exemple dans le cadre de l'élaboration des Conventions territoriales globales (Ctg) et des différents outils de programmation de l'offre d'hébergement et de logement (Pdahlpd, Plui, etc...). Les structures peuvent pour cela se rapprocher des équipes de la Caf.

- Décrire la méthodologie utilisée pour recueillir ces différents éléments : par exemple :
 - **S'appuyer sur les diagnostics existant sur le territoire sur le champ de la jeunesse,¹** (lister ces diagnostics),
 - Réactualiser, **si nécessaire**, les données socio-démographiques exploitées dans ces diagnostics existants,
 - Réaliser une réunion de travail au sein de la structure sur l'analyse des besoins et attentes des jeunes et de leurs familles, au regard de l'expérience de l'équipe du Fjt ;
 - Compléter **éventuellement** l'exploitation de ces diagnostics, en associant des acteurs locaux (élus et professionnels), des jeunes et des familles.

- Pour les nouvelles structures :
En complément de l'exploitation de diagnostics existants, il est recommandé que des jeunes, voire des parents, soient associés à la réalisation du diagnostic.

- **NB :** Le territoire analysé dans le cadre du diagnostic peut être plus large que le territoire couvert par le Fjt.
Il peut notamment être pertinent de réaliser le diagnostic à l'échelle intercommunale, dans une logique d'articulation avec les diagnostics existants (Ctg, Cej,...).



L'outil Référentiel national d'évaluation de la CNAF (p 7 à 10) vous propose 5 axes avec questionnements et indicateurs pour vous guider.

4.2 Schéma d'évaluation

Rappel : le schéma d'évaluation doit, au minimum, obligatoirement comporter les éléments suivants :

- une grille d'indicateurs quantitatifs concernant :
 - le profil des jeunes accueillis et les modalités d'accueil ;
 - les caractéristiques de l'habitat (individualisation des logements et format des espaces collectifs), le taux d'occupation, la durée des séjours, la préparation à la sortie du Fjt, la politique tarifaire ;
 - l'accompagnement collectif et individuel des résidents ;
 - le fonctionnement des instances de représentation des résidents ;
 - les effectifs et la qualification des équipes socio-éducatives ;
 - le réseau de partenaires et les actions conduites en partenariat.

- une analyse qualitative portant notamment sur :
 - la pertinence des objectifs,
 - les moyens mis en œuvre pour atteindre ces objectifs ;
 - l'implication des résidents dans la vie du foyer ;
 - les effets constatés en matière de parcours résidentiel, de socialisation, d'insertion sociale et professionnelle, d'accès à l'autonomie des jeunes accueillis ;
 - la participation du Fjt à l'élaboration de la politique jeunesse sur le territoire.

Les indicateurs mobilisés peuvent rendre compte tant des résultats obtenus que des processus mis à œuvre pour les atteindre.

¹ Par exemple : diagnostics réalisés dans le cadre du Schéma départemental des services aux familles (Sdsf), de la Convention territoriale globale (Ctg), du Contrat enfance et jeunesse (Cej), des Projet éducatif de territoire (Pedt), du Contrat de ville, du Projet social d'un Centre social, ...

5. Objectifs du projet socioéducatif et plan d'action

5.1 Publics et parcours résidentiels

Au cours du dernier contrat de projet

Nombre de demandes annuel moyen :
Principaux motifs de demandes :
Nombre de refus annuel moyen :
Principaux motifs de refus :
Taux d'occupation annuel moyen :
Nombre d'entrées annuel moyen :
Nombre de sorties annuel moyen :

La population accueillie (en n-1 ou à l'ouverture)

		Valeur absolue	%
Public spécifique	ASE		%
Age des résidents	Moins de 18 ans		%
	18-21 ans		%
	22- 25 ans		%
	Plus de 25 ans		%
Statut professionnel	CDI		%
	CDD, intérimaires		%
	Stages, insertion		%
	Alternants		%
	Demandeurs d'emploi		%
	Etudiants, scolaires		%
Origine résidentielle	Département		%
	Hors département		%
	DOM-TOM		%
	UE		%
	Autre		%
Durée des séjours	Moins de 2 mois		%
	De 2 à 6 mois		%
	De plus de 6 mois à 1 an		%
	De plus d'1 an à 2 ans		%
	Plus de 2 ans		%
Logement à la sortie du foyer	Logement autonome		%
	Retour dans la famille		%
	Autre foyer		%
	Hébergement (hôtel, logement d'urgence)		%
	Sans réponse		%

5.2 Objectifs du projet socioéducatif

Rappel : conformément au cahier des charges national de la Ps Fjt, le projet socioéducatif poursuit les objectifs suivants :

- 1° Faciliter l'autonomisation, la socialisation et l'émancipation des jeunes via une animation collective et un accompagnement global mobilisant l'ensemble des ressources du territoire
- 2° Favoriser l'engagement des jeunes en recherchant leur implication dans la vie des structures
- 3° Encourager le vivre-ensemble et la mixité entre les jeunes

A partir des conclusions du diagnostic, renseigner le tableau suivant :

Constats ayant amené à la définition du projet (Cf. Diagnostic ci-dessus)	Objectifs définis par la structure afin de répondre à ces constats	Objectifs nationaux correspondant aux objectifs définis par la structure (cf. rappel ci-dessus) ²	Indicateurs d'évaluation qui permettront de déterminer si les objectifs définis par la structure ont été atteints

² Rattacher chaque objectif défini par la structure à un ou plusieurs objectifs nationaux.

5.3 Plan d'actions et offre de service

Décrire l'ensemble des actions et offres de services mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs présentés ci-dessus s'appuyant notamment sur les points suivants :

- **Description de l'offre de service**
 - *Accueil, information, orientation*
 - *L'aide à la mobilité et l'accès au logement autonome*
 - *L'aide à l'insertion sociale et professionnelle*

- **Description des modalités d'accompagnement**
 - *L'animation collective*
 - *Description des actions mises en œuvre (thématiques, modalités de mobilisation et d'implication des jeunes, etc...)*
 - *L'accompagnement individualisé*
 - *Description de l'accompagnement proposé (ciblage, thématiques, partenariats mobilisés, etc...)*
 - *Modalités de présence des animateurs sur internet et sur les réseaux sociaux :*
 - *Description des modalités de présence des animateurs sur Internet et sur les réseaux sociaux.*
 - *Si la présence éducative en ligne n'est pas effective, décrire les modalités de mise en œuvre au sein du Fjt pendant la période de l'agrément (inscription dans le projet de la structure, accompagnement des professionnels, etc...).*

6. Les ressources humaines

Personnel socioéducatif (fonctions/qualifications/etp) :

Autre personnel (fonctions/qualifications/etp) :

Formations réalisées au cours du dernier Contrat de projet :

Formations envisagées pour le prochain contrat de projet :

Bénévoles :

7. Le réseau partenarial

- Le FJT est-il intégré dans le réseau des acteurs de la jeunesse ? Oui/Non
- Les partenaires et réservataires sont-ils impliqués dans le pilotage et/ou le suivi de l'activité du FJT ? Oui/Non
- Quels sont vos partenaires privilégiés par thématique du projet socioéducatif, les modalités de ces partenariats et leur degré de formalisation ? (Insertion sociale et professionnelle, mobilité et accès au logement autonome, accès aux droits et citoyenneté, santé et culture...)

Thématique	Partenaire	Actions/projets	Modalités de partenariat/Formalisation

- Quel nouveau partenariat avez-vous développé lors de la précédente période d'agrément ?

- Quelles sont vos perspectives de travail pour le futur contrat de projet et pour répondre à quels besoins ?

- Participez-vous à des groupes d'échanges, de réflexion de travail, de formation à l'échelle locale, départementale ou régionale ? Si oui, lesquels ?

8. La concertation et la participation des jeunes

- Y a-t-il un conseil de la vie sociale (CVS) ou un conseil de concertation au sein du FJT ?
Oui/Non
- Des rencontres régulières sont-elles organisées ? Oui/Non
- Au cours du dernier contrat de projet, quels sont les principaux projets élaborés et mis en œuvre avec le CVS ?

- Quelles sont les perspectives du CVS pour le nouveau contrat de projet ?

- Les membres du CVS ou d'autres jeunes du FJT participent-ils à des instances du territoire ?

- Quels sont les freins rencontrés, quelles dispositions sont prises pour les dépasser ?

9. L'analyse financière

Joindre le compte de résultat, le bilan financier et le budget prévisionnel global de la structure.

En complément du compte de résultat, du bilan financier, et du budget prévisionnel, apporter quelques éléments de précisions en cas de situation particulière, notamment si la structure gère d'autres activités.

Annexe 1 - Fiche de fonction - Personnel contribuant à la fonction socioéducative

Nom :

Prénom :

Temps de travail :

Total Equivalent temps plein (Etp) :

Etp affecté à la fonction socioéducative :

Horaires de présence dans la journée ou nuit :

Intitulé d'emploi :

Date d'arrivée au foyer :

Date de départ du foyer :

Missions :

Rôle dans le projet socio-éducatif :

Qualifications :

- Diplôme(s) :
- Formations (préciser formations acquises et en cours) :

Expérience acquise :

Démarche VAE envisagée : Oui/non

Si une démarche de validation de l'expérience (VAE) est en cours, indiquer

- la date de recevabilité du dossier :

- pour l'obtention du diplôme de :

- date d'obtention du diplôme :

Ce Personnel est-il sous tutorat ? : Oui Non

Si oui, à préciser :