**création d’un Réseau D’information Jeunesse en Guyane**

**Appel à manifestation d’intérêt**

**Date limite de dépôt de dossier : 20 novembre 2020**

**DOSSIER DE PRESENTATION DU rELAI INFORMATION jEUNESSE (rij)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 - IDENTITE DE LA STRUCTURE BENEFICIAIRE** | | | | | | | |
| Dénomination |  | | | | | | |
| Adresse |  | | | | | | |
| Code postal |  | | | | | | |
| Commune |  | | | | | | |
| Tel 🕿 et /ou🖁 |  | | | | | | |
| N° RNA | W9 | | | | | | |
| Objet |  | | | | | | |
| Courriel @ |  | | | | | | |
| Personne de contact |  | | Fonction |  | | | |
| Courriel |  | | Tel 🕿 et /ou🖁 |  | | | |
| N° SIRET employeur |  | | N° code A.P.E. |  | | | |
| N° agrément J.E.P. |  | | Date d’agrément |  | | | |
| Autre agrément (veuillez précisez) |  | | Date d’agrément |  | | | |
| Organisation d’accueil collectif de mineurs | | | | OUI |  | NON |  |
| Nombre d’E.T.P. |  | Nombre de contrats aidés | | |  | | |
| Dont nombre de femmes |  | Dont nombre d’hommes | | |  | | |
| Nombre de bénévoles |  | Nombre de volontaires (service civique, service volontaire européen, …) | | |  | | |

**2 - PRESENTATION DE LA STRUCTURE**

**Objet et activités de la structure :** …………………………………………………………………………………………………………

**THÉMATIQUES** (plusieurs choix possibles)

**Information Jeunesse  Loisirs  Sport**

**Accompagnement scolaire  Culture  Arts**

**Parentalité  Formation  Insertion sociale**

**Insertion professionnelle  Accompagnement social  Autre, précisez :**

**PÉrimÈtre d’action de LA STRUCTURE**

Vous intervenez au niveau :

**DE LA COMMUNE**

**Apatou  Macouria  Régina**

**Awala-Yalimapo  Mana  Rémire-Montjoly**

**Camopi  Maripasoula  Roura**

**Cayenne  Matoury  Saint-Élie**

**Grand-Santi  Montsinéry-Tonnegrande  Saint-Georges**

**Iracoubo  Ouanary  Saül**

**Kourou  Papaichton  Sinnamary**

**Saint-Laurent-du-Maroni**

**DE** **L’INTERCOMMUNALITÉ**

**CACL**   **CCOG**   **CCEG**   **CCDS**

**DU TERRITOIRE DE LA GUYANE** **NATIONAL**

**3 - Présentation de l’action mise en œuvre sur l’Information Jeunesse**

**Intitulé de l’action :**

…………………………………………………………………………………………………………

**Résumé de l’action :**

…………………………………………………………………………………………………………

**Constats à partir desquels la mise en œuvre de l’action a été décidée :** …………………………………………………………………………………………………………

**Objectif(s) de l’action :**

…………………………………………………………………………………………………………

**Déroulement de l’action (fonctionnement de la structure sur l’information jeunesse) :**

* **Date de mise en œuvre**
* **Horaires d’ouverture**
* **Organisation physique de l’espace IJ**
* **Surface dédiée**
* **Matériel mis à disposition**
* **Personnel mis à disposition**
* **Démarches d’intervention**

**Public(s) cible(s) :**

**Tous jeunes de 15 à 30 ans**

**Public en situation de handicap  Jeunes sous main de justice (PJJ)**

**Public en situation de précarité sociale  Jeunes ou parents en prison**

**Enfants et jeunes en difficulté scolaire  Jeunes sans formation ni emploi**

**Jeunes en décrochage scolaire ou déscolarisés  Autre :**

**Parents en demande d’accompagnement**

**Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :**

…………………………………………………………………………………………………………

**Lieu(x) de réalisation :**

…………………………………………………………………………………………………………

**Indicateurs d’évaluation (critères de réussite) :** …………………………………………………………………………………………………………

**4 - BUDGET PREVISIONNEL DE L’ANNEE 2020**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **MONTANT[[1]](#footnote-1)2 EN EUROS** | **PRODUITS[[2]](#footnote-2)1** | **MONTANT[[3]](#footnote-3)2 EN EUROS** |
|  |  |  |  |
|  |  | 1 - Ressources propres | € |
| Achats | € | 2 - Subventions demandées : |  |
| Prestations de services | € | Etat : |  |
|  | € | **INFORMATION JEUNESSE** | **€** |
|  | € | DJSCS | **€** |
|  | € |  | € |
| Matières et fournitures | € | Autres administrations |  |
|  | € |  | € |
| Services extérieurs |  |  | € |
| Locations | € | CTG |  |
| Entretien | € |  | € |
| Assurances | € |  |  |
|  |  | Commune ou intercommunalité | € |
| Autres services extérieurs | € |  |  |
|  |  | Autres subventions (préciser) | € |
| Honoraires | € |  |  |
|  |  | 3 - Autres recettes attendues  (précisez) | € |
| Publicité | € |  |  |
|  |  |  | € |
| Déplacements, missions | € |  |  |
|  |  |  | € |
| Charges de personnel |  |  |  |
| Salaires et charges | € |  | € |
|  |  |  |  |
| Frais généraux | € |  | € |
|  |  |  |  |
| **Coût total de l’action** | **€** | **Total des recettes** | **€** |
| Emploi des contributions volontaires en nature |  | Contributions volontaires en nature |  |
| Secours en nature | € | Bénévolat | € |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | € | Prestations en nature | € |
| Personnel bénévole | € | Dons en nature | € |
| **TOTAL** | **€** | **TOTAL** | **€** |

**5 - BUDGET PREVISIONNEL DE L’ACTION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **MONTANT[[4]](#footnote-4)2 EN EUROS** | **PRODUITS[[5]](#footnote-5)1** | **MONTANT[[6]](#footnote-6)2 EN EUROS** |
|  |  |  |  |
| Charges spécifiques à l’action |  | 1 - Ressources propres | € |
| Achats | € | 2 - Subventions demandées : |  |
| Prestations de services | € | Etat : |  |
|  | € | **INFORMATION JEUNESSE** | **€** |
|  | € | DJSCS | **€** |
|  | € |  | € |
| Matières et fournitures | € | Autres administrations |  |
|  | € |  | € |
| Services extérieurs |  |  | € |
| Locations | € | CTG |  |
| Entretien | € |  | € |
| Assurances | € |  |  |
|  |  | Commune ou intercommunalité | € |
| Autres services extérieurs | € |  |  |
|  |  | Autres subventions (préciser) | € |
| Honoraires | € |  |  |
|  |  | 3 - Autres recettes attendues  (précisez) | € |
| Publicité | € |  |  |
|  |  |  | € |
| Déplacements, missions | € |  |  |
|  |  |  | € |
| Charges de personnel |  |  |  |
| Salaires et charges | € |  | € |
|  |  |  |  |
| Frais généraux | € |  | € |
|  |  |  |  |
| **Coût total de l’action** | **€** | **Total des recettes** | **€** |
| Emploi des contributions volontaires en nature |  | Contributions volontaires en nature |  |
| Secours en nature | € | Bénévolat | € |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | € | Prestations en nature | € |
| Personnel bénévole | € | Dons en nature | € |
| **TOTAL** | **€** | **TOTAL** | **€** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6 - TITULAIRE DU POSTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mme | M. | Nom | |  | | | | | | | Prénom(s) | | | |  | | | | | | | | | |
| Date de naissance | | | | |  | | | | | | | Âge | | | | |  | | | | | | | |
| Intitulé de la fonction | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diplôme professionnel obtenu (le + élevé) | | | | | | | | |  | | | | | | | | | Niveau du diplôme | | | | |  | |
| Salaire mensuel brut du titulaire | | | | | | € | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | |
| Convention collective de référence | | | | | | |  | | | | | | (Grade/indice/échelon) | | | | | | | |  | | | |
| Champ géographique d’intervention (principal) *(1 seul choix)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Département | | |  | | | | | Communauté Communes | | | | | |  | | Commune | | |  | Quartier | | | |  |

Merci de renseigner un tableau par salarié dédié à la mission IJ

**7 - ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE**

**Agissant en son nom personnel, Monsieur, Madame ............................................................................**

**Pour le compte de la structure (Nom – statut juridique) .................................................................................................................................................. .................................................................................................................................................................**

**En tant que (fonction exercée) .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. .................................................................................................................................................................**

**S’engage :**

* **À mettre en œuvre les conditions nécessaires au déploiement de l’Information Jeunesse sur le Territoire**
* **À réaliser le projet pour lequel l’aide est demandée, dans les conditions et délais prévus à la présente demande,**
* **À communiquer aux services de l’Etat et de la CTG, tous les renseignements utiles avant et pendant la mise en œuvre du projet.**
* **À communiquer un bilan de l’action pour le 30 septembre 2021.**

**A ........................................................... Le......................................................................**

**Signature :**

**ANNEXE : LE CAHIER DES CHARGES DU LABEL INFORMATION JEUNESSE**

Le label IJ est une marque de qualité accordée par l’Etat à une structure d’information des jeunes au terme d’une évaluation globale et objective.

L’exigence centrale qui guide cette évaluation est la capacité de la structure à se doter des moyens qui lui permettent de proposer à chaque usager une réponse à la fois individualisée et adaptée au contexte local.

|  |  |
| --- | --- |
| **CAHIER DES CHARGES DE L’INFORMATION JEUNESSE** | |
| **Garantir une information objective** | Offrir une information indépendante de toute influence religieuse, politique, idéologique ou commerciale |
| Respecter un fonctionnement démocratique (pour les structures associatives) |
| **Accueillir tous les jeunes sans distinction** | Accueillir et informer tous les jeunes, sans discrimination au sens de l’article 225-1 du code pénal |
| Mettre en place des modalités d’accueil adaptées aux publics les plus fragiles notamment les jeunes porteurs de handicap, les jeunes sous-main de justice, les jeunes sortant de l’aide sociale à l’enfance (ASE), les jeunes en rupture familiale, les jeunes illettrés |
| Respecter et faire respecter le droit des jeunes à la vie privée et notamment le droit à l’anonymat |
| **Proposer une information personnalisée relative aux politiques éducatives et de jeunesse du territoire** | Associer les jeunes et l’ensemble des acteurs du territoire impliqués dans les politiques de jeunesse au diagnostic et à la construction de l’offre d’information |
| Offrir aux usagers, sur demande, un accompagnement individualisé permettant d’identifier clairement le besoin et de sélectionner les acteurs qui seront le mieux à même d’y répondre |
| Produire des contenus d’information complets, à jour, exacts, pratiques et faciles d’accès |
| **Offrir gratuitement des conditions matérielles, des modalités d’information et des services adaptés aux besoins des jeunes** | 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 |
| Recevoir les jeunes sans rendez-vous |
| Garantir le libre accès à l’information nationale et régionale |
| Délivrer des informations sur le fonctionnement de la structure par le biais de moyens de communication adaptés |
| Développer une formation à la recherche d’information et des compétences pour utiliser des différents supports numériques qui leur sont proposés |
| Accompagner les jeunes dans l’accès aux droits en développant à la fois une offre de services généralistes et une offre de services thématisés, notamment, dans les champs de l’insertion professionnelle, du logement, de l’emploi, de la santé, de la mobilité, et de l’engagement |
| Garantir les moyens humains nécessaires à l’animation de la structure |
| **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** | Formation initiale informateur jeunesse obligatoire |
| Expérience d’information et d’accueil du public |
| Utilisation des outils numériques courants |
| Participation aux réunions d’information du réseau IJ |
| **Organiser avec les services de l’Etat l’évaluation de l’activité de la structure** | Collecter régulièrement des données relatives à la fréquentation et aux questions des jeunes, dans le respect de l’anonymat et de la vie privée  Evaluer périodiquement les actions menées  Prendre en compte les résultats de l’évaluation dans les projets  d’évolution  Publier annuellement un rapport d’activité |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. [↑](#footnote-ref-2)
3. 2 Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)
5. L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. [↑](#footnote-ref-5)
6. 2 Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-6)