



**RÉGION ACADÉMIQUE  
OCCITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de région académique  
à la jeunesse, à l'engagement,  
et aux sports**

## **FORMULAIRE DE DEMANDE DE LABELLISATION STRUCTURE INFORMATION JEUNESSE**

**Ce formulaire vise à faciliter les demandes de labellisation des structures dispensant une information en direction des jeunes et souhaitant obtenir l'arrêté de labellisation désormais attribué par l'Etat dans le cadre d'une commission régionale de labellisation des structures « information jeunesse », en application de la loi relative à l'égalité et à la citoyenneté.**

**L'instruction de cette demande de label est effectuée au SDEJS. Celle-ci transmet à la DRAJES un rapport avec une proposition d'avis favorable ou défavorable à la labellisation. Le CRIJ Occitanie et le Conseil Régional sont également associés au processus de labellisation.**

**Le contenu de ce formulaire de demande constitue le support de votre projet et votre auto-évaluation. Il reprend le cahier des charges 2018 qui détermine les conditions d'obtention du label IJ telles que fixées par décret et arrêté du 19 avril relatifs à la labellisation des structures « information jeunesse » et précisées dans l'Instruction N°2017-154 du 1<sup>er</sup> décembre 2017.**

**Vous pouvez solliciter un accompagnement des SDEJS de votre département d'implantation et du CRIJ Occitanie pour la constitution de votre dossier de demande.**



## PERSONNE CHARGÉE DE LA DEMANDE DE LABEL

<b>NOM :</b>	
<b>PRÉNOM :</b>	
<b>N° TEL FIXE :</b>	
<b>N° TEL MOBILE :</b>	
<b>ADRESSE E-MAIL :</b>	
<b>FONCTION AU SEIN DE L'ORGANISME:</b>	

## IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

<b>NOM DE LA STRUCTURE :</b>	
<b>ADRESSE DU SIÈGE :</b>	
<b>CODE POSTAL :</b>	
<b>VILLE :</b>	
<b>E-MAIL DE LA STRUCTURE :</b>	
<b>SITE WEB :</b>	
<b>DATE DE DÉCLARATION D'EXISTENCE :</b>	
<b>N°DE SIRET :</b>	
<b>ADRESSE DU PIJ (si différente du siège) :</b>	
<b>NOM DU REPRÉSENTANT LÉgal :</b>	
<b>E-MAIL DU REPRÉSENTANT :</b>	

## INFORMATION RELATIVE A LA STRUCTURE JURIDIQUE PORTEUSE DE LA DEMANDE DE LABEL

▪ **Quel est le statut de votre structure ?**

- Association loi 1901       Service d'une collectivité locale  
 GIP  
 Autre (précisez) :

▪ **Votre structure est-elle située dans un lieu différent de la structure support ?**

- Oui       Non

▪ **Le local est-il mis à disposition par la structure support ?**

- Oui       Non

## INFORMATION RELATIVE A SON IMPLANTATION TERRITORIALE

▪ **Votre structure est-elle implantée en quartier politique de la ville ou en zone rurale ?**

- QPV       ZRR

▪ **Sur quelle zone géographique intervenez-vous (*plusieurs réponses possibles*) ?**

- Commune  
 Communauté de communes  
 Communauté d'agglomération  
 Département  
 Région

▪ **Votre structure était-elle déjà labellisée IJ ?**

- Oui       Non

▪ **Année de la dernière convention de labellisation :**

## 1 – GARANTIR UNE INFORMATION OBJECTIVE ET PRESENTER UN FONCTIONNEMENT DEMOCRATIQUE

### Objectifs :

Les structures éligibles au label « Information Jeunesse » doivent pouvoir justifier qu'elles diffusent une information objective indépendante de toute influence religieuse, politique, idéologique ou commerciale et s'abstiennent de tout positionnement politique, religieux ou commercial dans l'exercice de leur mission enfin, s'il s'agit de structures associatives, elles doivent garantir la participation effective et le droit de vote des membres à jour de leurs obligations et la communication à ceux-ci des documents nécessaires à leur information.

**Pièces justificatives obligatoires :** Attestation sur l'honneur du dirigeant de la structure, PV annuel d'assemblée générale, statuts, règlement intérieur.

## 2 – ACCUEILLIR TOUS LES JEUNES SANS DISTINCTION

### Objectifs :

Les structures éligibles au label « Information Jeunesse » doivent accueillir tous les jeunes sans discrimination, respecter le droit à ne pas révéler son identité, disposer de statistiques de fréquentation et respecter le droit à la vie privée des jeunes.

Les structures éligibles au label « Information Jeunesse » doivent 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.

Elles doivent produire des informations simples et compréhensibles par tous.

- **Nombre total de visites :**

### Répartition des visites année n-1 par type de public (en nombre de visites)

GENRE	Année N-1	AGE	Année N-1
Hommes		Adolescents de - de 18 ans	
Femmes		Jeunes entre 18 et 25 ans	
<b>Nombre total de jeunes accueillis</b>		Jeunes adultes entre 25 et 30 ans	

- **Votre structure a-t-elle prévu une enquête de satisfaction auprès des usagers ?**  
 Oui  Non
  
- **Cette enquête de satisfaction comporte-t-elle une question sur le respect de l'anonymat ?**  
 Oui  Non
  
- **Cette enquête de satisfaction comporte-t-elle une question sur l'adéquation de l'offre d'informations par rapport aux besoins exprimés ?**  
 Oui  Non

**Pièces justificatives obligatoires : 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 DU TERRITOIRE

**Objectifs :**

*Associer les jeunes et l'ensemble des acteurs impliqués dans les politiques de jeunesse au diagnostic et à la construction de l'offre de formations.*

*Mettre en place des partenariats pour fluidifier l'information qui concerne tous les jeunes. Organiser la concertation des différents acteurs environnants et prendre en compte les besoins des jeunes présents sur leur territoire.*

*Contrôler l'adéquation de l'offre avec les besoins des jeunes du territoire.*

*Garantir le libre accès à l'information nationale et régionale.*

- **Avez-vous développé des partenariats locaux ?**  
 Oui  Non
  
- **Si oui, avec quels organismes ou institutions (plusieurs réponses possibles) ?**

PARTENARIAT ACTIF AVEC	OUI	NON
- l'Etat :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- le Conseil Départemental :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- la commune ou l'intercommunalité :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- la mission locale :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- le CIO :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- la CAF :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pôle Emploi :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Autres (précisez) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **Avez-vous établi un diagnostic de territoire ?**

Oui  Non

Si oui, précisez :

- **Travaillez-vous en réseau avec les autres services et structures de jeunesse et les autres organismes qui interviennent auprès des jeunes ? Ou faites-vous participer vos partenaires aux groupes de travail sur le diagnostic ?**

Oui  Non

- **Participez-vous au Service Public Régional de l'Orientation (SPRO) ?**

Oui  Non

- **Mettez-vous les jeunes en relation avec les structures d'information liées à l'emploi ?**

Oui  Non

- **Dans la perspective d'une généralisation régionale de la Boussole des jeunes, seriez-vous prêts à utiliser cet outil et à l'alimenter en informations à caractère local ?**

Oui  Non

- **Associez-vous les jeunes à la gouvernance de votre structure ?**

Oui  Non

- **Avez-vous organisé l'animation du réseau sur les sujets émergents et l'adaptation des pratiques professionnelles aux besoins des jeunes ?**

Oui  Non

### **Pièces justificatives obligatoires :**

- **Statuts de l'association indiquant la place des jeunes dans les organes de gouvernance ou projet modificatif de statut.**
- **Programme d'animation de la structure prenant en compte les actions dédiées aux sujets et pratiques émergentes.**
- **Présentation du rapport d'activité indiquant :**
  - **le nombre de réunions avec les partenaires dont les partenaires du SPRO (si concerné);**
  - **le nombre de conventions avec les partenaires, ou la présentation de la cartographie des acteurs.**
- **Enquête de satisfaction comportant une question sur l'adéquation de l'offre d'informations par rapport aux besoins.**
- **Production des abonnements**

## 4-1 – PROPOSER DES HORAIRES ET DES MODALITES D'ACCUEIL ADAPTES

### Objectifs :

La structure IJ doit s'engager à recevoir les jeunes sans rendez-vous, et proposer des horaires d'ouverture adaptés ainsi que des informations claires sur le fonctionnement de l'accueil.

#### Horaires et jours d'ouverture :

Ouverture	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin						
Après-midi						
Soirée						

#### Nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire :

- Le local de la structure permet-il d'avoir un espace dédié à l'accueil généraliste distinct de l'accueil réservé aux entretiens ?

Oui

Non

- Développez-vous une offre « hors les murs » pour les jeunes les plus fragilisés, en lien avec le tissu associatif local (clubs de prévention, éducateurs de rue...) ?

Oui

Non

- Avez-vous prévu les conditions matérielles permettant un accès gratuit à l'information ?

Oui

Non

- L'ensemble des informations à destination des jeunes est-elle en ligne ?

Oui

Non

#### Pièces justificatives obligatoires :

- Enquête de satisfaction comportant une série de questions sur l'accessibilité.
- Comptes de la structure attestant l'absence de produit issu de la délivrance d'information.

## 4-2 – DEVELOPPER L'ACCES AUX OUTILS NUMERIQUES

### Objectifs :

*La structure IJ doit favoriser l'accès à l'information numérisée et l'usage des technologies numériques. Elle doit mettre à disposition du matériel informatique en qualité et en nombre suffisant et doit délivrer des informations sur son fonctionnement par le biais de moyens de communication adaptés.*

- **La structure IJ dispose-t-elle d'ordinateurs et de postes informatiques en libre accès ?**

Oui  Non

Si oui, nombre de postes à disposition du public avec accès internet :

- **Le matériel informatique est-il alimenté en haut débit ?**

Oui  Non

- **L'information relative à la structure IJ est-elle en ligne sur un site dédié ou dans un onglet sur le site de la collectivité porteuse ?**

Oui  Non

- **Y a-t-il un animateur référent pour l'espace multimédia ?**

Oui  Non

Si oui, a-t-il suivi une formation d'Informateur Jeunesse dispensée par le CRIJ ?

Oui  Non

- **L'animateur est-il en mesure de mettre à jour un site internet ou de créer une publication numérisée ?**

Oui  Non

de favoriser les informations accessibles par smartphone ?

Oui  Non

### Pièces justificatives obligatoires :

**Produire le projet de la structure relatif à l'équipement informatique et l'usage des technologies numériques et prenant en compte une politique environnementale concernant la limitation de la consommation de papier.**



## 4-3 – ACCOMPAGNER LES JEUNES DANS L'ACCES AUX DROITS ET DEVELOPPER UNE OFFRE DE SERVICES THEMATISES

### Objectifs :

Développer une offre de services diversifiée dans les champs que couvre l'Information Jeunesse et développer la mise en relation avec d'autres structures d'information spécialisées (logement, emploi, santé...)

- Développez-vous une offre de services généralistes liés à l'insertion professionnelle (premiers contacts avec le monde du travail, aide à la rédaction de CV, lettres de motivations...) ?

Oui

Non

### Répartition par thèmes des demandes d'information traitées en année n-1

Répartition par thème	Nombre de demandes reçues année n-1	Mise en relation avec d'autres structures d'information thématiques, précisez lesquelles
<b>Thématiques liées à l'emploi:</b>		
-Orientation- Etudes		
-Métiers et formations		
-Emploi, jobs, stages		

Répartition par thème	Nombre de demandes reçues année n-1	Mise en relation avec d'autres structures d'information thématiques, précisez lesquelles
<b>Thématiques liées à l'engagement et la mobilité européenne et internationale</b>		
Service civique		
Partir en Europe ou à l'étranger		
Service volontaire européen		
Venir ou Accueillir en France		
Accompagnements projets Jeunes		

Répartition par thème	Nombre de demandes reçues année n-1	Mise en relation avec d'autres structures d'information thématiques précisez lesquelles
<b>Accès aux droits</b>		
<i>logement</i>		
<i>Loisirs, vacances, sports</i>		
<i>Santé - Vie pratique</i>		

**Pièces justificatives obligatoires :**

Enquête de satisfaction prévoyant une question sur l'offre de services liés à :

1. l'insertion professionnelle
2. la capacité de la structure à orienter le jeune vers les structures partenaires adaptées à son projet
3. la qualité de l'accompagnement proposé.

**5 – GARANTIR LES MOYENS HUMAINS NECESSAIRES A L'ANIMATION DE LA STRUCTURE ET LES QUALIFICATIONS MINIMALES DES INFORMATEURS JEUNESSE**

**Objectifs :**

*Dispenser une information de manière professionnelle par des personnels formés à cet effet dans le cadre du réseau régional, national et international de l'information jeunesse.*

**Effectifs, fonctions exercées et conditions d'emploi :**

- **Votre structure dispose -t-elle au moins d'un emploi temps plein, positionné physiquement au sein de la structure information jeunesse, dédié à sa mission d'animation, même s'il peut exercer d'autres missions complémentaires ?**

Oui  Non

**Nombre de personnes travaillant pour la structure IJ (tableau des ETP<sup>1</sup>) :**

Fonction exercée	En effectif	En équivalent temps plein[1]
Responsable de structure		
Animateur Informateur Jeunesse		
Secrétaire		
Autres (animateur multimédia ...) :		

<sup>1</sup> ETP (Équivalent Temps Plein) : 1 ETP correspond à l'emploi d'une personne à temps plein sur une année

*Exemple : Un emploi en CDD sur 8 mois équivaut à 8/12 soit 0,66 emploi ETP*

*Un emploi de type mi-temps sur une année pleine équivaut à 0,5 emploi ETP*

Total des salariés (hors responsable)

--	--

▪ **Votre structure bénéficie-t-elle :**

- de postes FONJEP, si oui combien?

Oui

Non

- de jeunes en service civique, si oui combien?

Oui

Non

▪ **Le responsable de la structure IJ exerce-t-il aussi la fonction d'animateur Informateur Jeunesse<sup>2</sup> ?**

Oui

Non

▪ **Veillez indiquer le nombre d'animateurs Informateurs Jeunesse détenant les diplômes d'animation Jeunesse et Sport suivants:**

- BAFA/BAFD :	
- BAPAAT :	
- BPJEPS/BEES 1 <sup>er</sup> degré :	
- DEFA/ DEJEPS :	
- DESJEPS/BEES 2 <sup>ème</sup> degré :	

▪ **Veillez indiquer la répartition des animateurs Informateurs Jeunesse selon leur diplôme scolaire ou universitaire le plus élevé :**

Diplôme	Nombre d'animateurs
Aucun diplôme	
Brevet des collèges / CAP / BEP	
Baccalauréat	
DEUG / DUT	
Licence	
Maîtrise / Master1	
DESS / DEA / Master2	
Autre diplôme (précisez)	
<b>Nombre total d'animateurs</b>	

<sup>2</sup> L'animateur Informateur Jeunesse est la personne en charge de l'information Jeunesse dans sa structure



- **Les animateurs participent-ils aux réunions du réseau IJ ?**
  - Départementales :
 

<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
------------------------------	------------------------------
  - Régionales (CRIJ) :
 

<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
------------------------------	------------------------------
- **Parmi les animateurs Informateurs Jeunesse (y compris le responsable s'il est animateur), combien ont suivi les formations « Information Jeunesse » dispensées par le CRIJ ?**

## 6 – EVALUATION ANNUELLE DES ACTIONS

### Objectifs :

*Prévoir dans le projet de la structure une évaluation des actions menées*

- **Disposez- vous d'un outil d'évaluation périodique ?**

<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
------------------------------	------------------------------
- **L'évaluation des actions et la réorientation des priorités ou des projets sont-elles mentionnées dans le rapport d'activité annuel ?**

<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
------------------------------	------------------------------

### Pièces justificatives :

1. Outil d'évaluation ; mise en parallèle des résultats et des perspectives d'évolution.
2. Production d'un rapport annuel d'activité.

**Votre réponse est importante car elle contribuera à l'évaluation des normes qualité posées par le label IJ**

### PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER :

- 1) Une copie de l'acte ou document officiel (par exemple organigramme) justifiant de l'existence de la structure
- 2) Une copie de l'acte désignant la composition de l'instance dirigeante de la structure
- 3) Les copies des comptes et du rapport d'activité de l'organisme relatif à l'exercice de l'année précédente
- 4) Toutes pièces permettant d'étayer l'autoévaluation
- 5) Toutes pièces mettant en évidence la place de la structure IJ dans la politique locale menée en direction des jeunes, en particulier l'interaction avec les autres espaces d'accueils de jeunes dans des domaines spécialisés.
- 6) Toutes pièces étayant les garanties applicables visées aux articles 2 à 8 de l'arrêté du 19 avril dont le projet de l'association et ses statuts