

## Annexe 2

### PIECES A JOINDRE AU DOSSIER (pièces obligatoires en gras)

#### I / Gouvernance de la structure

**1- 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 du projet modificatif de statut indiquant notamment la place des jeunes dans les organes de gouvernance ;
- o le règlement intérieur

**2- 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'autoévaluation. 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.

**3- Attestation du respect du Contrat d'engagement républicain**

#### II / Offre de service de la structure

**1- Production d'une analyse du territoire (taille, caractéristiques, offres de services disponibles, etc.) et des publics (nombre de jeunes, profil des jeunes, etc.) associant le service déconcentré compétent et les acteurs du territoire impliqués dans les politiques de jeunesse.**

Production de la méthodologie de l'analyse territoriale, indiquant le rôle des jeunes et des partenaires de la structure dans l'élaboration de l'analyse.

**2-Production du projet de la structure. Ce projet doit contenir à minima :**

**a- Des informations permettant d'apprécier la capacité de la structure à fournir des informations sous format papier et numérique**

- b- Des informations permettant d'apprécier le projet d'éducation à l'information en fonction du territoire et des jeunes ciblés**
- c- Des informations permettant d'apprécier l'approche des publics jeunes**
- d- Des informations permettant d'apprécier la présence en ligne des conseillers IJ afin de s'adapter aux modes et temps de vie des jeunes**
- e- L'abonnement aux ressources documentaires devant être présentées aux jeunes (documentation nationale, régionale et européenne, documents thématiques, quotidien régional)**
- f- La création d'une offre « hors les murs »**
- g- Des informations permettant d'apprécier la mobilisation de la structure en faveur du portail numérique jeunes (<https://jeunes360.re>) qui remplit les missions du dispositif national « La boussole des jeunes » (référencement des offres de services de la structure IJ sur le portail, ordinateurs équipés d'un raccourci vers le portail jeunes, etc.)**
- h- Le recours à l'enquête de satisfaction déployée au sein d'IJ stat qui comporte notamment une question sur :**

- Le respect de l'anonymat**
- L'adéquation de l'offre d'informations par rapport aux besoins exprimés l'accessibilité**
- La qualité de l'offre de services**
- La capacité de la structure à orienter le jeune vers les structures partenaires adaptées à son projet**
- La qualité de l'accompagnement proposé**
- Les modalités de formation du personnel dédié à l'IJ**
- L'intégration de la structure dans l'écosystème partenarial du territoire ainsi que dans le réseau IJ**

L'enquête de satisfaction peut également contenir une question sur le caractère pratique de l'information

Le projet de la structure peut également permettre d'apprécier :

- i- L'adéquation de l'offre d'information de la structure avec les caractéristiques territoriales et besoins mis en avant dans l'analyse territoriale**
- j- La mise en parallèle du résultat de l'enquête de satisfaction auprès des usagers et de l'évolution de l'offre**
- k- La participation aux remontées nationales organisées par IJF**
- l- L'existence d'espaces dédiés pour l'information généraliste et pour la réception en entretien**
- m- L'existence d'un accueil en ligne**
- n- La politique mise en œuvre pour tendre au respect d'une IJ verte**

De façon générale, 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.

**3- Dans le cas d'un renouvellement de demande du label, production du rapport annuel d'activité du dernier exercice clos.**

**Ce dernier devra notamment mettre en avant :**

**a- Programme d'animation de la structure prenant en compte les actions dédiées aux sujets et pratiques émergentes**

**b- Le nombre de réunions/rencontres du réseau IJ (CRIJ + SIJ)**

**c- Le nombre de réunions avec les partenaires dont les partenaires du SPRO**

**d- Le nombre de conventions avec les partenaires, ou présentation de la cartographie des acteurs**

**e- Les actions réalisées hors les murs**

**f- La présence en ligne des conseillers IJ**

**4- Production d'une analyse simplifiée et actualisée des profils des jeunes fréquentant la structure et de leurs attentes**

**5- Production de données statistiques via IJ Stat dont des statistiques générées de fréquentation de la structure**

### **III / Pièces RH et budgétaires**

**1- Un organigramme détaillé de la structure et un tableau des ETP**

**2- Comptes de la structure, relatifs au dernier exercice clos attestant l'absence de produit issu de la délivrance d'information.**

**3- Plan de formation initiale conforme au socle commun de formation élaboré par IJF en concertation avec l'Etat et plan de formation continue**

Pièce à joindre concernant le responsable de structure :

**1- Attestation des diplômes ou justificatifs de formation justifiant de compétences en matière de management ou le cas échéant inscription à une formation.**

**2- Copies du diplôme justifiant d'une formation de niveau 6**

**3- CV ou VAE permettant de justifier de :**

**a. Une expérience en matière d'information et d'accueil du public**

**b. Maîtrise des outils numériques courants**

**c. Maîtrise des outils numériques courants**