

> POUR LES FOYERS JEUNES TRAVAILLEURS :

Nombre de lits : Taux d'occupation :

Restauration : Oui Non

Période du dernier agrément (si renouvellement) : du au

Période demandée pour le nouvel agrément : du au

Synthèse du bilan de la période agréée, si renouvellement (1 000 signes maxi) :

Axes prioritaires du dernier agrément :

-
-
-
-
-

Diagnostic actualisé relatif principaux enjeux du territoire en lien avec la demande d'agrément (1 200 signes maxi) :

2 / PRÉSENTATION DU PROJET D'AGRÉMENT

- PS Animation globale et coordination PS Animation collective familles PS Animation locale (EVS)
 PS Jeunes PS FJT PS LAEP PS RAM

Constats (500 signes maxi):

Objectifs de la période d'agrément :

-
-
-
-

Modalités de mise en œuvre (1 200 signes maxi) :

> LES BÉNÉFICIAIRES

Caractéristiques :

Nombre prévisionnel de personnes touchées :

Modalités de participation au projet :

.....

Indicateurs d'évaluation :

Synthèse du plan d'action (1 200 signes maxi) :

> ÉLÉMENTS FINANCIERS

FINANCEMENTS CAF PERÇUS EN N-1	MONTANT (EN €)
PS ex/ CLAS, ALSH	
FPT axe(s) à préciser	
REAAP	
Aide à l'investissement (fonds nationaux) ex/ PIAJE, FME	
Aide au fonctionnement sur fonds locaux	
Aide à l'investissement sur fonds locaux	
Autres (préciser)	
TOTAL	- €

BILAN DU GESTIONNAIRE			
ACTIF		PASSIF	
Immobilisations nettes		Fonds associatifs	
Stocks		Fonds de réserve	
		Fonds dédiés	
Créances		Report	
Placements		Résultat de l'exercice	
Disponibilités		Subventions d'investissement	
Charges constatées d'avance		Provisions pour risques et charges	
		Dettes fiscales et sociales	
		Emprunts bancaires	
		Découverts	
		Dettes fournisseurs	
		Autres dettes	
		Produits constatés d'avance	
TOTAL	- €	TOTAL	- €

Commentaires utiles à l'analyse du bilan :

COMPTE DE RESULTAT N-1 DU GESTIONNAIRE

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
Achats		Vente de produits finis, prestations finis, participation	
Services extérieurs		Subventions (préciser)	
Autres services extérieurs		Etat	
Impôts et taxes		Région	
Charges de personnel		FONJEP	
Autres charges de gestion courante		Commune	
Charges financières		CAF	
Charges exceptionnelles		Autres	
Dotations aux amortissements		Subventions privées	
Dotations aux provisions		Autres produits	
Excédent		Produits financiers	
		Produits exceptionnels	
		Reprise sur provisions	
		Transfert de charges	
		Déficit	
TOTAL	- €	TOTAL	- €
Contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
TOTAL	- €	TOTAL	- €

Commentaires utiles à l'analyse du compte de résultat :

COMPTE DE RÉSULTAT N-1 DE L'ÉQUIPEMENT ÉLIGIBLE À LA PRESTATION DE SERVICE
(si gestionnaire de plusieurs équipements)

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
Achats		Vente de produits finis, prestations finis, participation	
Services extérieurs		Subventions (préciser)	
Autres services extérieurs		Etat	
Impôts et taxes		Région	
Charges de personnel		FONJEP	
Autres charges de gestion courante		Commune	
Charges financières		CAF	
Charges exceptionnelles		Autres	
Dotations aux amortissements		Subventions privées	
Dotations aux provisions		Autres produits	
Excédent		Produits financiers	
		Produits exceptionnels	
		Reprise sur provisions	
		Transfert de charges	
		Déficit	
TOTAL	- €	TOTAL	- €
Contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
TOTAL	- €	TOTAL	- €

Commentaires utiles à l'analyse du compte de résultat :

BUDGET PREVISIONNEL N DU GESTIONNAIRE

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
Achats		Vente de produits finis, prestations finis, participation	
Services extérieurs		Subventions (préciser)	
Autres services extérieurs		Etat	
Impôts et taxes		Région	
Charges de personnel		FONJEP	
Charges de gestion		Commune	
Charges financières		CAF	
Charges exceptionnelles		Autres	
Dotations aux amortissements		Subventions privées	
Dotations aux provisions		Autres produits	
Excédent		Produits financiers	
		Produits exceptionnels	
		Reprise sur amortissements	
		Transfert de charges	
TOTAL	- €	TOTAL	- €
Contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
TOTAL	- €	TOTAL	- €

Commentaires utiles à l'analyse du budget prévisionnel :

BUDGET PREVISIONNEL N DE L'EQUIPEMENT
(si gestionnaire de plusieurs équipements)

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
Achats		Vente de produits finis, prestations finis, participation	
Services extérieurs		Subventions (préciser)	
Autres services extérieurs		Etat	
Impôts et taxes		Région	
Charges de personnel		FONJEP	
Charges de gestion		Commune	
Charges financières		CAF	
Charges exceptionnelles		Autres	
Dotations aux amortissements		Subventions privées	
Dotations aux provisions		Autres produits	
Excédent		Produits financiers	
		Produits exceptionnels	
		Reprise sur amortissements	
		Transfert de charges	
TOTAL	- €	TOTAL	- €
Contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
TOTAL	- €	TOTAL	- €

> MOYENS MOBILISÉS

Moyens HUMAINS

NOM Prénom	Fonction	Nature du contrat	Qualification Diplômes & formations	Date d'embauche	Equivalent temps plein dans le cadre du projet

Moyens MATÉRIELS

3 / ANNEXES

Liste du Conseil d'administration et du bureau (datée, signée, cachet apposé)

RAPPEL DE LA LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES NÉCESSAIRES AU DÉPÔT DE DOSSIER		
PIÈCES COMMUNES	<ul style="list-style-type: none"> • Récépissé de déclaration en Préfecture • Bilan financier N-1 • Statuts • Compte de résultat N-1 • Relevé d'identité bancaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Budget prévisionnel N • Liste du conseil d'administration et du bureau • Rapport du CAC et plaquette de l'expert-comptable • Numéro Siren/Siret • Extrait Kbis (pour les entreprises) • Rapport d'activité
PIÈCES SUPPLÉMENTAIRES DEMANDÉES	PS Animation globale et coordination	<ul style="list-style-type: none"> • Organigramme du personnel • Projet d'animation globale • Projet d'animation collective famille • Projet animation locale
	PS Animation collective familles	<ul style="list-style-type: none"> • Organigramme du personnel • Projet d'animation globale • Projet d'animation collective famille
	PS Jeunes	<ul style="list-style-type: none"> • Copie des diplômes du personnel
	PS Foyer de Jeunes Travailleurs	<ul style="list-style-type: none"> • Projet socio-éducatif et schéma d'évaluation • Organigramme prévisionnel du personnel • Autorisation d'ouverture ou attestation de non-changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture • Tableau des salaires prévisionnels • Tableau d'activité réelle du personnel contribuant à la fonction socio-éducative et de direction

RAPPEL DES OBJECTIFS NATIONAUX DES DIFFÉRENTES PRESTATIONS DE SERVICES À AGRÉMENTS	
PS Animation globale et coordination	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser une fonction d'accueil et d'écoute des habitants-usagers, des familles et des groupes informels ou des associations • Assurer une attention particulière aux familles et aux publics fragilisés, et le cas échéant leur proposer un accompagnement adapté • Développer des actions d'intervention sociale adaptées aux besoins de la population et du territoire • Mettre en œuvre une organisation et/ou un plan d'actions visant à développer la participation et la prise de responsabilités par les usagers et les bénévoles • Organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire et / ou sur leurs axes d'intervention prioritaires <p style="text-align: right;">Circulaire Cnaf n°2012-013</p>
PS Animation collective familles	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre aux problématiques familiales repérées sur le territoire • Développer des actions collectives contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants, au renforcement de la cohésion intrafamiliale et aux relations et solidarités interfamiliales • Coordonner les actions et services de soutien à la parentalité développés au sein du centre social • Faciliter l'articulation des actions Familles du centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire <p style="text-align: right;">Circulaire Cnaf n°2012-013</p>
PS Animation locale	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcement des liens familiaux, et des solidarités de voisinage • Coordination des initiatives favorisant la vie collective et la prise de responsabilité des usagers <p style="text-align: right;">Circulaire Cnaf n°2012-013</p>
PS Jeunes	<ul style="list-style-type: none"> • Faire évoluer l'offre en direction des jeunes pour leur permettre davantage de prise d'initiative • Développer les partenariats locaux autour de la jeunesse, et intégrer les actions soutenues dans ce partenariat • Consolider la fonction éducative à destination des 12-25 ans en agissant sur le cadre de travail des professionnels de la jeunesse • Mobiliser les jeunes qui ne fréquentent pas les structures <p style="text-align: right;">Circulaire Cnaf n°2020-002</p>
PS Foyer de Jeunes Travailleurs	<ul style="list-style-type: none"> • Soutenir l'accès à l'autonomie des jeunes par la mise en œuvre d'une fonction socioéducative adaptée • Consolider la fonction socioéducative des structures via le recours à du personnel qualifié et l'élaboration d'un projet socioéducatif de qualité • Diversifier les modes d'intervention au sein des structures en encourageant le recours aux outils numériques et la mise en œuvre d'une présence éducative en ligne • Renforcer l'ancrage partenarial des Fjt et le partenariat local autour de la jeunesse <p style="text-align: right;">Circulaire Cnaf n°2020-010</p>
PS LAEP	<ul style="list-style-type: none"> • Conforter la relation enfants-parents en valorisant les compétences des parents dans un cadre préventif sans visée thérapeutique ni éducative • Favoriser l'éveil de l'enfant et participer sa socialisation • Préparer l'autonomie de l'enfant avant son entrée en Eaje ou à l'école maternelle • Rompre l'isolement social d'un certain nombre de parents et favoriser les échanges entre adultes <p style="text-align: right;">Circulaire Cnaf n° 2015-011</p>
PS RAM	<ul style="list-style-type: none"> • Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil et les professionnels de l'accueil individuel. • Offrir un cadre d'échanges et de rencontres des professionnels de l'accueil individuel (assistants maternels et gardes d'enfants à domicile). • Observer les conditions locales d'accueil du jeune enfant. • Inciter les Ram à s'engager dans des missions supplémentaires en lien avec les grands enjeux actuels du secteur (traitement des demandes d'accueil en ligne formulées par les parents sur mon-enfant.fr ; promotion de l'activité des assistants maternels, aide au départ en formation continue des assistants maternels) <p style="text-align: right;">Circulaire Cnaf n°2012-003</p>