



**Prestation de Service**  
**Foyer de Jeunes Travailleurs**  
**« Accompagner l'autonomie des jeunes »**

**Dossier de demande  
d'agrément**

**ACTION  
SOCIALE**

**Nom du FJT :**

**Période demandée :**

# Sommaire

## 1<sup>ère</sup> partie : Vos interlocuteurs

### I. Vos interlocuteurs à la Caf de Paris

page 5

- Pour la demande de prestation de service et le suivi du projet socioéducatif
- Pour le suivi financier et le paiement de la prestation de service
- Pour un dialogue départemental

### II. Vos interlocuteurs au sein des fédérations

page 7

## 2<sup>ème</sup> partie : Demande et renouvellement d'agrément, quelques repères

### I. Comprendre la demande d'agrément au titre de la PS Fjt

page 9

- |                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| Le cadre réglementaire | Les objectifs            |
| Les enjeux             | Les critères à respecter |

### II. La démarche de 1<sup>ère</sup> demande d'agrément au titre de la PS

page 13

- Que doit comporter la première demande d'agrément ?
  - Un diagnostic
  - Le projet socioéducatif
  - Les informations relatives au Fjt et à la structure gestionnaire
  - Les pièces administratives

### III. La démarche de renouvellement d'agrément au titre de la PS

page 16

- Délais conventionnels et calendrier
- Que doit comporter la demande de renouvellement d'agrément ?
  - Le bilan du contrat de projet
  - Le nouveau contrat de projet
  - Les informations relatives au Fjt et à la structure gestionnaire
  - Les pièces administratives

### IV. Les informations relatives au Fjt et à la structure gestionnaire

page 19

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| I Administration et gouvernance              | II Locaux                           |
| III Réservations, attributions, loi 2002-2   | IV Publics et parcours résidentiels |
| V Ressources humaines                        | VI Réseau partenarial               |
| VII Concertation et participation des jeunes | VIII Analyse financière             |

## 3<sup>ème</sup> partie : Données financières

### I. Modalités de calcul de la Prestation de service page 31

Calcul d'une assiette  
Capacité et proratisation  
La prise en compte des charges de personnel

### II. Informations nécessaires au paiement page 33

Paiement de l'acompte  
Paiement du solde  
Information sur l'actualisation de septembre

### III. Documents types page 34

Fiche de fonction  
Tableau des salaires  
Budget prévisionnel et Compte de résultat

## 4<sup>ème</sup> partie : Bonnes pratiques page 37

Axe 1 Accueil, information et orientation  
Axe 2 Mobilité et parcours logement  
Axe 3 Insertion sociale et professionnelle  
Bilan synthétique du contrat de projet socioéducatif

## 5<sup>ème</sup> partie : Les référentiels

### I. Référentiel de la fonction socioéducative page 44

Mission 1 Accompagnement individuel  
Mission 2 Animation collective  
Mission 3 Contribuer à l'articulation entre accompagnement socioéducatif et activités de gestion locale  
Mission 4 Contribuer à la conception, l'évaluation et l'évolution du projet socioéducatif

### II. Référentiel des missions d'appui à la fonction socioéducative page 48

Missions relatives à l'accueil et au contact quotidien avec les jeunes  
Missions supports

# Première Partie

---

## Vos interlocuteurs

### **Pour la demande de prestation de service et le suivi du projet socioéducatif**

Vous souhaitez être accompagné dans l'émergence d'un FJT ?

Vous vous questionnez sur les ressources du territoire ?

Vous souhaitez connaître les orientations de la Caf en matière de logement et d'accès à l'autonomie des jeunes, les projets qu'elle soutient et ses offres de service ?

Vous souhaitez échanger sur votre projet social et soumettre votre projet socioéducatif ?

Vous souhaitez être accompagné dans la demande de prestation de service FJT, évaluer son montant et mieux comprendre les règles de proratisation ?

Vous souhaitez préparer le renouvellement de votre agrément ?

Vous vous questionnez sur les modalités de conventionnement ?

Vous êtes invité à prendre contact avec le chargé de développement de votre territoire.

[Les chargés de développement en action sociale par territoire : cliquez ici](#)

### **Pour le suivi financier et le paiement de la prestation de service**

Vous souhaitez un renseignement sur le suivi administratif et financier de votre dossier ?

Vous avez des questions portant sur les échéances ?

Vous vous questionnez sur le traitement administratif et financier de votre dossier, notamment l'étude du droit ?

Vous êtes invité à prendre contact avec le gestionnaire conseil expert de votre territoire.

[Les gestionnaires conseil expert par territoire : cliquez ici](#)

## Pour un dialogue départemental

### La mission Politique logement de la Caf de Paris

- **Karine ROLLOT**, Responsable politique  
[Karine.rollot@cafparis.cnafmail.fr](mailto:Karine.rollot@cafparis.cnafmail.fr)
- **Carine CHAMEROIS**, Experte logement  
[Carine.chamerois@cafparis.cnafmail.fr](mailto:Carine.chamerois@cafparis.cnafmail.fr)
- **Laura FABRY**, Assistante de la mission  
[laura.fabry@cafparis.cnafmail.fr](mailto:laura.fabry@cafparis.cnafmail.fr)
- **Boîte mail générique**  
[as-mission-logement.cafparis@caf.cnafmail.fr](mailto:as-mission-logement.cafparis@caf.cnafmail.fr)

## II. Vos interlocuteurs au sein des fédérations

---

### - URHAJ – Ile de France

Site internet : [urhaj-idf.fr](http://urhaj-idf.fr)

J. CACCIAGUERRA Directeur régional

E. GUYOT-SIONNEST Directrice adjointe

[contact@urhaj-idf.fr](mailto:contact@urhaj-idf.fr)



### - ARFJ

Site internet : [arfj.asso.fr](http://arfj.asso.fr)

JC. MOMMEJA Président

[contact@arfj.asso.fr](mailto:contact@arfj.asso.fr)



### - UNAFO

Site internet : [unafo.org](http://unafo.org)

PM. NAVALES Chargé de mission

Animation du réseau

[contact@unafo.org](mailto:contact@unafo.org)



# Deuxième Partie

## Demande et renouvellement d'agrément

---

### Quelques repères

## I. Comprendre la demande d'agrément au titre de la PS FJT

Le **projet socio-éducatif** du Foyer de Jeunes Travailleurs **est l'élément phare permettant de souscrire à la demande de prestation de service socioéducative** délivrée par la Caf.

### Le cadre réglementaire

Les critères pris en compte par la Caf dans l'étude de cette demande sont énoncés dans la Lettre Circulaire **LC 2020-010 du 14 octobre 2020** relative au soutien de la branche famille aux Foyers de Jeunes Travailleurs.

Deux outils essentiels sont à consulter, en plus de la Lettre Circulaire :

- Le **référentiel national d'évaluation de la CNAF** « Le projet socioéducatif des Foyers de Jeunes Travailleurs » de juin 2007 (cf Décret n°2007-221 du 19 février 2007). Il définit un socle de références institutionnelles, propose des critères et des indicateurs d'évaluation. Il précise en quoi consiste l'évaluation pour la Branche famille. Il pose le cadre de référence du projet socioéducatif et précise en quoi consiste l'étape de diagnostic.
- **L'outil d'autodiagnostic** des associations gestionnaires d'hébergement social de l'URHAJ.

### Les enjeux

Il s'agit de permettre aux jeunes résidents de bénéficier, dans le cadre de leur entrée dans la vie active, d'une **animation de la vie collective et d'un accompagnement**, réalisés par des professionnels, et tournés vers :

- > L'accès au logement
- > L'autonomie
- > La socialisation
- > L'émancipation

Cette fonction s'inscrit dans le cadre d'un projet socioéducatif.

### Les objectifs

La Ps Fjt poursuit 4 objectifs :

- > 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
- > Renforcer l'ancrage partenarial des Fjt et le partenariat local autour de la jeunesse

### Les critères à respecter

La structure doit bénéficier d'une autorisation de fonctionnement (Préfecture) et le gestionnaire être agréé pour la gestion de résidences sociales (DRIHL), sauf exception (logements foyers). Elle doit garantir un reste à charges décent aux jeunes, et respecter le décret n°2015-951 du 31 juillet 2015 qui définit l'objet social des Fjt.

Le projet socioéducatif doit répondre à 5 critères :

## 1- Un public socle

<b>Public socle</b>	au moins <b>65 % des jeunes accueillis</b>	Jeunes de 16 à 25 ans en situation d'insertion sociale et professionnelle : salariés (CDI, CDD, intérim, saisonniers ...), en apprentissage ou en alternance, en formation professionnelle ou en stage (hors étudiant), en recherche d'emploi  L'accueil des apprentis et des alternants doit être privilégié via des partenariats et la mobilisation des différents réservataires. Une attention particulière doit être portée à l'accueil et l'accompagnement des jeunes les plus vulnérables : sortants de l'ASE, familles monoparentales, jeunes en situation de handicap, jeunes réfugiés. L'accueil des jeunes à faibles ressources, notamment engagés en Garantie jeunes, doit être encouragé avec une attention portée à leur solvabilisation. Le partenariat avec le SIAO doit faire l'objet d'une attention particulière
<b>Autres publics</b>	au maximum <b>35% des jeunes accueillis</b>	Jeunes de 26 à 30 ans, jeunes étudiants non-salariés, jeunes scolarisés - notamment lycéens-, jeunes de moins de 16 ans en apprentissage (pas d'accord avec les services de l'Etat sur le territoire parisien pour accueillir ce public)
<b>Publics conventionnés</b>	au maximum <b>15% des jeunes accueillis</b>	Jeunes pris en charge par l'Aide sociale à l'enfance, jeunes suivis par la PJJ, ou tout autre organisme tiers. Le partenariat donne lieu à la signature d'une convention prévoyant le versement d'une subvention ou d'un prix de journée. Ladite convention est annexée à la convention Caf. Les dispositions et modalités de conventionnement doivent être décrites au regard du référentiel « Accompagner les sorties d'Ase » (Stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté – Référentiel d'accompagnement pour les sorties ASE – Février 2019).

## 2- Trois objectifs structurants

> Faciliter **l'autonomisation, la socialisation et l'émancipation** des jeunes via une animation collective et un accompagnement individuel global mobilisant l'ensemble des ressources du territoire.

Le projet socioéducatif doit créer les conditions nécessaires à l'insertion socioprofessionnelle des jeunes en activant différents leviers ayant trait au parcours résidentiel, à l'emploi, la formation, la santé et le bien-être, la culture, les sports et loisirs, l'accès aux droits et la citoyenneté, l'engagement et la participation.

> Favoriser **l'engagement** des jeunes en recherchant **leur implication** dans la vie des structures.

Doivent être développées : les actions permettant la transmission des valeurs citoyennes, le développement de l'esprit critique, la promotion de l'ouverture culturelle, l'apprentissage de la vie démocratique, l'implication des jeunes, la valorisation de leurs potentiels. La participation des jeunes aux Conseils de la vie sociale et à la gouvernance des structures, et leur implication dans des projets d'intérêt général doivent être recherchés.

> Encourager le **vivre-ensemble** et la **mixité** entre les jeunes.

Le projet socioéducatif doit réunir les conditions d'apprentissage du vivre-ensemble des jeunes avec leurs pairs, leur entourage, leur famille, leur voisinage, leurs concitoyens. Il contribue à la lutte contre l'isolement et le repli sur soi, favorise l'intégration sociale. Il s'appuie sur un principe de mixité sociale et de genre, qui vise un brassage des populations d'horizons culturels et géographiques divers. L'ouverture sur l'environnement constitue un levier au service du vivre ensemble, s'appuyant sur les partenariats avec les acteurs locaux, institutionnels et associatifs.

### 3- Une offre de service obligatoire avec 3 missions

> **Accueil, information, orientation**

L'identification des besoins du jeune, ses ressources et ses potentialités, doit constituer un moment clé de son accueil, qui recouvre, outre la signature du contrat et du règlement, sa participation à des actions d'intégration. En respect de la loi 2002-2, il bénéficie d'un projet d'accompagnement qui s'appuie sur la mobilisation d'actions d'information et d'orientation.

> Aide à la **mobilité** et **accès au logement autonome**

C'est l'objectif premier du contrat d'accompagnement. Il s'appuie sur des actions diversifiées mobilisant les acteurs locaux (Cllaj, Action logement services, bailleurs sociaux...), et permettant l'acquisition de compétences liées au logement à tous les moments du séjour (droits et devoirs, gestion des aides au logement, garanties locatives, relation au gestionnaire, gestion budgétaire et prévention des impayés, entretien du logement, demande de logement social...). La parentalité dans le logement fait l'objet d'une attention particulière pour les familles monoparentales : gestion des rythmes de vie, aménagement, cohabitation ... La mobilité quotidienne et les départs en vacances complètent l'offre de service.

> Aide à **l'insertion sociale et professionnelle**

Elle recouvre tant l'accompagnement individuel et collectif des jeunes, que le déploiement d'un réseau partenarial avec les acteurs de l'emploi, de l'alternance, de l'apprentissage, de la formation et de l'insertion. Elle vise l'accès et le maintien en emploi ou en formation des jeunes, l'accès aux droits et la réalisation des démarches administratives en ligne, l'acquisition de savoir-être, la valorisation des compétences, le soutien à l'entrepreneuriat. Afin de favoriser l'intégration des jeunes dans leur environnement, les Fjt proposent des actions liées à la culture, aux loisirs, aux sports, à la citoyenneté, au bien-être et à la santé, ou encore à l'égalité femmes-hommes.

### 4- Des modalités d'accompagnement adaptées

> **L'animation collective**

Les actions d'animation collective favorisent le lien social. Elles visent à sensibiliser, informer, mobiliser les jeunes sur les sujets relatifs à leur vie quotidienne et leur avenir. Elles encouragent la prise d'initiative et l'implication des jeunes dans des projets d'intérêt général ou citoyen.

> **L'accompagnement individualisé**

Les jeunes, en particulier les plus vulnérables, bénéficient d'un accompagnement global individualisé, leur permettant de lever les freins à leur autonomisation, et s'appuyant sur les relais et ressources du territoire.

## > La présence éducative en ligne

Le projet socioéducatif s'appuie sur des modalités d'intervention en ligne, en particulier sur les réseaux sociaux, sous la forme d'une présence éducative en ligne, notamment dans le cadre de la démarche des Promeneurs du net. Ces dynamiques contribuent à renforcer le lien entre les équipes socioéducatives, les jeunes et les partenaires.

## 5- Des professionnels qualifiés

> La PS Fjt permet de **couvrir une partie des charges de salaires** :

- des personnels socioéducatifs qualifiés,
- des personnels de direction,
- et des personnels d'appui à la fonction socioéducative.

> L'éligibilité est conditionnée à des exigences en **termes de qualifications et de missions des professionnels détaillées dans deux référentiels** annexés à la LC. Retrouvez les modalités de prise en compte des charges de personnel en partie 3 et les référentiels en partie 5 de ce document.

**Internet, territoire pour poursuivre l'action éducative**  
En 2016, les Allocations familiaales\* lancent sur l'ensemble du territoire national le projet : « Promeneurs du Net, une présence éducative sur Internet ».

**Le Promeneur du Net, c'est qui ?**  
Le Promeneur du Net est un professionnel, éducateur ou animateur, qui exerce dans un centre social, un foyer de jeunes travailleurs, une maison des adolescents, une maison des jeunes et de la culture, un espace public numérique, une mission locale...  
En entrant en relation avec les jeunes sur Internet, le Promeneur du Net élargit son territoire d'intervention, propose une nouvelle pratique professionnelle, en ligne, où il poursuit son action éducative.

**Créer, maintenir le lien, écouter, conseiller, soutenir**  
Le Promeneur du Net se rend disponible pour répondre aux sollicitations des jeunes, laisser des commentaires sur les blogs, participer aux chats et forums, être « ami » avec les jeunes sur les réseaux sociaux, etc.  
Dans le respect des valeurs de l'animation et de l'éducation en faveur de la jeunesse, il écoute, conseille, soutient le montage et la réalisation de projets initiés par les jeunes.

**Paroles de Promeneur...**  
« Une partie de mon travail consiste à offrir aux jeunes une présence sur Internet où les adultes bienveillants et clairement identifiés manquent parfois. Je suis là, en cas de besoin, à portée de clavier, au coin de la rue numérique, à leur disposition. Je me présente à visage découvert et si l'un d'entre eux veut me rencontrer « pour de vrai », c'est tout à fait possible. J'ai un profil Facebook professionnel, réseau incontournable, auquel s'ajoutent d'autres moyens de contact : Skype, email, téléphone. »  
Yann Le Gall, Promeneur du Net dans la Manche

**Promeneurs du Net**  
Une autre manière d'être en contact avec les jeunes

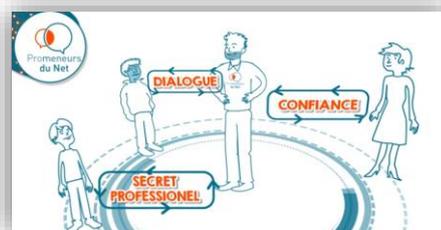
**ALLOCATION FAMILIAALE**

**Sécurité sociale La Vie en Plus**

\*En partenariat avec le ministère des Familles, de l'Enfance et des Droits des femmes, le ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports et la Mutualité sociale agricole

### En savoir plus

Élus, gestionnaires de structures, professionnels, parents, pour vous informer sur les Promeneurs du Net : [www.promeneursdunet.fr](http://www.promeneursdunet.fr)



## II. La démarche de première demande d'agrément au titre de la PS FJT

### Que doit comporter la première demande d'agrément ?

Toute demande de premier agrément doit comporter 4 éléments clés :

#### 1- Un diagnostic

Un **diagnostic** des ressources locales de logement, d'équipements, de services sociaux, de loisirs, de culture, de santé, et les caractéristiques/enjeux des situations de la jeunesse sur le territoire. La structure gestionnaire est invitée à se saisir de l'ensemble des **diagnostics existants sur son territoire**, et des données d'observation locales et départementales.

Dans le cadre d'une nouvelle mise en service, **la structure gestionnaire pourra s'appuyer sur les équipes de la Caf de Paris** afin de disposer des éléments de diagnostics réalisés dans le cadre de la Convention Territoriale Globale, des éléments d'observation et des orientations de la Politique logement et de la Politique jeunesse. Elle pourra être accompagnée dans l'identification et le maillage avec le réseau partenarial local (acteurs de la jeunesse, acteurs du logement et de l'animation de la vie sociale, acteurs de l'insertion et de la parentalité, points numériques...).

**Guide pour l'analyse** : l'outil *Référentiel national d'évaluation de la CNAF* (p 7 à 10) vous propose 5 axes avec questionnements et indicateurs pour vous guider :

- le diagnostic ; une démarche partagée,
- l'analyse des situations et des besoins des jeunes,
- l'analyse de l'offre locale de services (logement, emploi/formation, équipement et services sociaux, santé, loisirs, culture...),
- le positionnement du Fjt dans les politiques locales de la jeunesse et de l'habitat,
- éléments de synthèse du diagnostic.

#### 2- Le projet socioéducatif

Le **projet socioéducatif** précisant :

- **les objectifs** définis à partir des constats,
- **le plan d'actions**,
- **l'offre de services** et les **modalités d'accompagnement**.

Il est accompagné :

- d'un **descriptif de la population accueillie** et des objectifs de peuplement,
- d'un **schéma d'évaluation** permettant d'anticiper la future évaluation de l'activité,
- d'un descriptif des **moyens mis en œuvre** -humains, financiers et matériels-.

La future évaluation devra rendre compte tant des résultats que des processus. Il est donc demandé de mixer les indicateurs quantitatifs et qualitatifs, les indicateurs d'impacts et de processus.

Chaque structure gestionnaire devra chercher à développer une démarche d'évaluation, des outils, une répartition des tâches, et à associer les équipes et les jeunes. Ceci afin de donner du sens, sécuriser au mieux les équipes, fiabiliser les données, faciliter le pilotage du projet et le dialogue de gestion.

Il est attendu à minima des indicateurs quantitatifs et une analyse qualitative :

Indicateurs nationaux :

- Proportion de jeunes participants aux actions collectives
- Proportion de professionnels socioéducatifs qualifiés de catégorie A en ETP
- Proportion de professionnels Promeneurs du net
- Nombre de partenariats développés

Une grille d'indicateurs quantitatifs concernant :

- Le profil des jeunes accueillis et la procédure d'accueil
- Les caractéristiques de l'habitat, le taux d'occupation, la durée des séjours, la préparation à la sortie des 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 socioéducatives
- 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 résidentiels, de socialisation, d'insertion sociale et professionnelle, d'accès à l'autonomie des jeunes accueillis
- La participation du foyer à l'élaboration de la politique jeunesse sur le territoire.

### 3- Les informations relatives au Fjt et à la structure gestionnaire

Les éléments de **précisions relatifs à la structure** gestionnaire et au **Foyer de Jeunes Travailleurs** indiqués en partie 2 du document. Ils ont trait notamment à la gouvernance, à l'offre de logement et d'espaces collectifs, aux personnels, aux partenariats, et à la concertation.

Ces informations visent à partager des sujets clés devant faciliter l'accompagnement de la structure par la Caf.

### 4- Les pièces administratives

- La liste des **pièces** nécessaires à l'instruction de votre dossier, indiquée ci-après.

#### 1) Concernant le gestionnaire

- Récépissé de déclaration à la Préfecture
- Copie de parution au J.O (journal officiel)
- N° de Siren/Siret
- Statuts datés et signés
- RIB
- Liste Conseil d'Administration et du bureau (datée, signée, cachet apposé)
- Bilan financier + Compte de Résultat N-1\* + Prévisionnel N\*
- Titre occupation des locaux (bail, titre de propriété, convention de mise à disposition)
- Convention APL

#### 2) Concernant le projet

- Autorisation de fonctionnement délivrée par le Préfet de département
- Organigramme du personnel du foyer
- Fiches de fonction\* et Copie du diplôme des personnels socio-éducatifs
- Tableau des salaires prévisionnels\* (personnels socio-éducatif)
- Budget prévisionnel\*
- Tarification des redevances en vigueur distinguant loyer et charges + taux d'effort
- Statistiques (profil des jeunes à l'entrée : âge, public ASE ou spécifique, statuts professionnels, origine résidentielle...)
- Copie de la convention signée avec le partenaire prescripteur si celle-ci prévoit un financement (prise en charge de la redevance, de l'accompagnement)

\* disponibles dans la 3<sup>ème</sup> partie de ce document relative aux données financières – III Documents types

### III. La démarche de renouvellement d'agrément au titre de la PS

---

#### Délais conventionnels et calendrier

Délais conventionnels de transmission du projet : **6 mois avant l'expiration du dernier contrat de projet** :

Proposition de démarche pour élaborer un rétroplanning en lien avec la Caf :

- Lancement de la démarche
- Evaluation et diagnostic
- Elaboration des axes du projet
- Rédaction du projet
- Validation par le CA
- Transmission au Chargé de développement de la Caf
- Entretien avec le Chargé de développement de la Caf
- Présentation du projet d'agrément par la Caf à la Commission d'Action Sociale
- **Conventionnement avec une rétroactivité de 3 mois maximum**

Intégrer les modalités participatives pour élaborer le contrat de projet (équipe, jeunes, partenaires, financeurs).

**Présenter le projet à l'instance de pilotage/comité de suivi** de la résidence sociale (direction Fjt, partenaires, réservataires, financeurs) et y convier le Chargé de développement de la Caf de Paris.

#### Que doit comporter la demande de renouvellement d'agrément ?

Toute demande de renouvellement d'agrément doit comporter 4 éléments clés

##### 1- Le bilan du Contrat de projet

Il s'agit d'établir et de transmettre un **bilan synthétique du contrat de projet** en reprenant les objectifs initiaux, les indicateurs et résultats clés, en faisant valoir les dynamiques et processus à l'œuvre, les freins rencontrés et les leviers utilisés.

Vous vous attacherez à rendre compte des actions menées (indicateurs quantitatifs et analyse qualitative) et des effets constatés en matière de parcours résidentiels, de sociabilisation, d'insertion sociale et professionnelle, d'accès à l'autonomie des jeunes.

**Guide pour l'analyse** : sur la base du précédent contrat de projet signé avec la Caf, vous êtes invité à rappeler, pour chacun des 3 missions, les constats initiaux, les objectifs stratégiques et opérationnels que vous vous étiez fixés, les actions menées ou en cours, les personnels associés à leur mise en œuvre, les modalités d'intervention, les modalités d'implication des jeunes, la fréquence des actions, leur évaluation et les résultats observés.  
Pour ce faire, vous pouvez vous inspirer de la proposition de bilan synthétique présentée dans la partie « Bonnes pratiques » de ce document.

## 2- Le nouveau Contrat de projet proposé et son schéma d'évaluation

Il s'agit de formaliser **le nouveau projet socioéducatif** en présentant de manière synthétique :

- les nouveaux objectifs/sous-objectifs, les processus à engager et les actions prévues,
- l'offre de services actualisée,
- les modalités d'accompagnement en soulignant les évolutions proposées,
- les critères d'évaluation, les indicateurs pressentis, et les modalités de suivi,
- les moyens en soulignant leurs évolutions.

Vous porterez une attention à la prise en compte des nouvelles **Politique logement et Politique jeunesse** de la Caf, intégrant les objectifs de **la Convention d'Objectif et de Gestion 2018-2022**.

Vous vous appuyerez sur **vos éléments de diagnostic actualisés**.

« Le diagnostic effectué lors du renouvellement du contrat de projet, s'appuiera sur l'évaluation du précédent projet, l'actualisation de certaines données ainsi que l'identification des principales évolutions à conduire » (Référentiel CNAF). L'analyse de la démarche, des situations et des besoins des jeunes, de l'offre de services constituent les principaux axes du diagnostic.

La synthèse du diagnostic étant entendue au sens du Référentiel de la CNAF : Quelle articulation entre l'état des lieux, le diagnostic et les objectifs prioritaires qui émergeront dans le projet ?

## 3- Les informations relatives au Foyer de Jeunes Travailleurs et à la structure gestionnaire

Il s'agira de **mettre à jour les informations** présentant le Foyer de Jeunes Travailleurs et sa structure gestionnaire. Elles visent à **partager des sujets clés devant faciliter l'accompagnement de la structure par la Caf**, en complément des rapports d'activité. La mise à jour portera sur l'ensemble des champs :

- relation entre gouvernance et équipe,
- évolution du statut et des agréments,
- implication dans des dynamiques fédératives,
- réflexion sur une potentielle restructuration, évolution de l'offre de logement, évolution de l'aménagement des espaces collectifs
- analyse des taux d'effort pour les différentes catégories de jeunes,
- liens avec les réservataires et leviers pour les parcours résidentiels,
- évolution des grands partenariats soutenant l'action socioéducative,
- structure de la population accueillie,
- état de la concertation et dynamique de participation des jeunes,
- dynamiques/problématiques de gestion du personnel et de gestion financière impactant l'activité.

## 4- Les pièces administratives

### 1) Concernant le gestionnaire

- Attestation de non-changement (Récépissé de déclaration en Préfecture, SIREN, Statuts et RIB)
- Liste Conseil d'Administration et du bureau (datée, signée, cachet apposé)
- Bilan financier
- Compte de Résultat N-1\* + Prévisionnel N\* si non transmis préalablement

\* disponibles dans la 3<sup>ème</sup> partie de ce document relative aux données financières – III Documents types

### 2) Concernant le projet

- Attestation de non-changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture
- Organigramme du personnel du foyer
- Fiches de fonction\* et Modifications relatives aux diplômes des personnels socio-éducatifs depuis la précédente convention, ou attestation de non-changement de situation le cas échéant
- Tarification des redevances en vigueur distinguant loyer et charges + taux d'effort
- Observatoire de la population (profil des jeunes : âge, public ASE ou spécifique, statut professionnel, origine résidentielle, logement à la sortie du foyer ...)
- Copie de la convention signée avec le partenaire prescripteur si celle-ci prévoit un financement (prise en charge de la redevance, de l'accompagnement)

\* disponibles dans la 3<sup>ème</sup> partie de ce document relative aux données financières – III Documents types

## IV. Les informations relatives au Fjt et à la structure gestionnaire

---



Evaluations interne/externe	Dates
-----------------------------	-------

Nom du directeur/trice	Date de la prise de poste
Adresse	Mail
Téléphone	Site Internet

**Caractéristiques du quartier d'implantation :** *Guide pour l'analyse*

*Il s'agit de caractériser le contexte économique, la population, l'environnement institutionnel, les équipements du quartier, et ainsi, identifier les freins et leviers à l'intégration territoriale de la structure, et à l'accès aux services pour les jeunes.*

## Fédération

Adhésion à une fédération :

- Urhaj
- Arfj
- Unafo
- Pas d'adhésion

Participation à des instances de travail (précisez lesquelles) :

## 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) :

Eléments complémentaires :

**Autodiagnostic** : Guide pour l'analyse

*Evolution du nombre/caractéristiques des logements au cours du dernier contrat de projet*

*Impact de l'organisation/composition des logements*

*Analyse des taux d'effort*

*Outil Urhaj d'Autodiagnostic Axe 2: le référentiel d'autodiagnostic de l'offre de logement propose des indicateurs tels que le respect des normes d'habitabilité réglementaires, la diversité de la gamme de logements, la qualité d'accessibilité aux logements, ...*

## Les espaces collectifs

Espace d'accueil :	Salle d'animation :	Salle d'étude :
salle de sport :		Espace numérique :
Autre :	Salon TV :	Bibliothèque :
		Jardin :
Espace extérieur :		
Laverie/buanderie :	Salle à manger :	Cuisine collective :
Locaux de restauration :		
Cuisine équipée (utilisation en autonomie) :		
Eléments complémentaires :		

### **Autodiagnostic :** Guide pour l'analyse

*En quoi les espaces collectifs favorisent-ils les échanges et l'entraide, l'autonomie, l'accès au numérique, le développement des compétences des jeunes, la participation des jeunes, les pratiques culturelles, le vivre ensemble...*

## 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
<u>Les outils de la loi 2002-2</u>		
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

**Autodiagnostic** : Guide pour l'analyse

*Guide pour l'analyse Outil Urhaj d'Autodiagnostic Axe 4 : le référentiel d'autodiagnostic de l'accompagnement et de l'offre propose des indicateurs tels que la disponibilité et la transparence des informations (critères d'admission, règles...), l'application des procédures d'admission et d'accueil des jeunes dans le logement.*

*Et dans l'Axe 5 : le référentiel d'autodiagnostic de l'animation territoriale propose des indicateurs tels que la réactivité dans le traitement des demandes et la mise à jour en temps réel de la disponibilité des logements auprès des prescripteurs, l'ouverture aux partenaires de la commission d'admission permettant de garantir l'équilibre et l'adéquation avec le projet, la qualité des relations et du fonctionnement avec le SIAO.*

*Les outils de la loi 2002-2 sont-ils à jour, ont-ils été élaborés en y associant jeunes, équipe et partenaires ? Doivent-ils évoluer ?*

## 4- Public 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 :

**Autodiagnostic** : Guide pour l'analyse

*Evaluation de l'impact du rythme d'entrée des jeunes sur les processus d'intégration*

*Analyse des profils des demandeurs, analyse des motifs de refus*

*Evolution et saisonnalité des rythmes d'entrée, impact sur l'activité*

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

Nombre de jeunes dans l'année		%
Public spécifique	ASE	%
Age des résidents	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	Paris intra-muros	%
	Ile de France	%
	Autres départements	%
	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	%

### **Autodiagnostic :** Guide pour l'analyse

*La mixité sociale, la mixité hommes-femmes sont-elles réelles ? Des leviers sont-ils identifiés pour les améliorer ?*

*Guide pour l'analyse Outil Urhaj d'Autodiagnostic Axe 1 : le référentiel d'autodiagnostic du projet social propose des indicateurs tels que la correspondance des publics accueillis avec les missions de l'établissement et les besoins du territoire...*

*Et dans l'Axe 4 : le référentiel d'autodiagnostic de l'accompagnement et de l'offre propose des indicateurs tels que la mise en place systématique d'un parcours résidentiel avec chaque résident, le nombre de jeunes accompagnés au cours de l'année...*

## 5- 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 :

**Autodiagnostic** : Guide pour l'analyse

*Outil Urhaj d'Autodiagnostic Axe 6 : le référentiel d'autodiagnostic de l'offre des ressources humaines et de la gouvernance propose des indicateurs tels que les moyens consacrés à la formation des salariés et à l'évolution des compétences, la formalisation d'outils structurants au service de l'organisation (organigrammes, fiches de postes...), l'évolution des effectifs de l'établissement, ...*

## 6- Le réseau partenarial

---

-Le FJT est-il intégré dans le réseau des acteurs de la jeunesse ?

-Les partenaires et réservataires sont-ils impliqués dans le pilotage et/ou le suivi de l'activité du FJT ?

-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 du précédent contrat de projet ? Quelles perspectives 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 ?

#### **Autodiagnostic :** *Guide pour l'analyse*

*Le Référentiel National d'évaluation CNAF (p 13) vous propose différents indicateurs comme :*

- *L'existence d'un groupe inter-partenarial de suivi du projet socio-éducatif ou d'un comité de pilotage*
- *La participation du FJT aux politiques de la jeunesse en matière de loisirs, temps libre, d'insertion sociale et professionnelle.*

*Guide pour l'analyse Outil Urhaj d'Autodiagnostic Axe 5 : le référentiel d'autodiagnostic de l'animation territoriale propose des indicateurs tels que les démarches de prospection et la captation de logement, la mise en place d'actions de médiation entre les jeunes et les bailleurs, l'existence de partenariats avec les établissements scolaires supérieurs pour la diversification des profils, le montage de projets avec des partenaires associatifs locaux ...*

## 7- 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 ?

-Des rencontres régulières sont-elles organisées ?

-Au cours du dernier contrat de projet, quels sont les principaux projets élaborés et mis en œuvre avec le CVS ? Quelles perspectives ?

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

- Comment évaluez-vous le degré de participation des jeunes (information, consultation, concertation, codécision) au projet socioéducatif ?

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

**Autodiagnostic :** *Guide pour l'analyse*

*Le référentiel National d'Evaluation CNAF vous propose différents questionnements autour de :*

- *La prise en compte des potentiels des jeunes*
- *La mise en valeur des échanges de compétences*
- *La mutualisation entre foyers*
- *La facilitation de l'expression des jeunes*
- *La participation des jeunes aux animations collectives, les initiatives et prises de responsabilité dans les projets commun, la création d'associations, ...*

## 8- L'analyse financière

---

### Comptabilité analytique

Comptabilité analytique	oui	non
-------------------------	-----	-----

### Compléments d'information

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.

# Troisième Partie

## Données financières

---

### Modalités de calcul de la PS

### Informations nécessaires au paiement

### Et documents types

## I Modalités de calcul de la Prestation de service

---

### Calcul d'une assiette

L'assiette comporte 4 éléments :

A = 100 % des charges salariales du **personnel socioéducatif qualifié**  
B = 50 % des charges salariales du **personnel d'appui** à la fonction socio-éducative  
C = 50 % des charges salariales afférentes à la **fonction de direction** (dans la limite de 2 etp)  
D = 25 % de A+B +C au titre des **dépenses de fonctionnement**

**Assiette = A+B+C+D**

**PS = 30 % de (A+B+C+D)** dans la limite de l'assiette maximum et du plafond annuel fixé par la CNAF

Assiette maxi 2021 = **3 163 € x Nbre lits** (places ouvertes pour le public Caf, y compris les lits ALT)  
Plafond 2021 = 414 691€  
PS maxi 2021 30% de 414 691 €/an X soit **124 407€**

L'assiette repose sur les charges de salaires : salaires bruts + charges patronales, + taxes.

### Capacité et proratisation

#### Capacité :

Le nombre de places figure sur l'autorisation d'ouverture du Fjt délivrée par le Préfet.

Concernant les résidences mixtes, la PS Fjt ne peut en aucun cas financer l'accompagnement socioéducatif individuel des résidents non-Fjt. Aussi, l'assiette de la PS est calculée sur le seul nombre de places Fjt de la résidence. C'est le cas pour les Fjt-résidences étudiantes, Fjt-Ehpad, Fjt-Chrs, Fjt-Rhvs, ou encore Fjt-Résidence jeunes actifs. Elles doivent disposer d'un projet-socioéducatif propre à la partie Fjt, articulé avec le projet de la résidence

#### Proratisation :

Il est nécessaire de proratiser au nombre de lits agréés Fjt, les places excédant le taux de 15% de publics accueillis dans le cadre d'une convention tiers. En cas de dépassement, la Caf proratise les charges de salaires retenues pour le calcul de l'assiette, en écrêtant uniquement le nombre de places occupées excédant les 15%.

#### Seuils d'alerte

La Caf portera une attention particulière aux seuils d'alerte, et définira un plan d'action avec la structure si :

- Taux d'occupation : sur le territoire parisien, en dehors d'un contexte spécifique de réhabilitation ou de mise en service, un taux d'occupation inférieur à 90% devra faire l'objet d'un échange avec la Caf et de mesures d'adaptation
- Public cible < à 65% du public accueilli
- Autres publics > à 35%
- Publics conventionnés > à 15%.

## La prise en compte des charges de personnel

### ➤ La prise en compte des salaires des **personnels de direction** :

- Les professionnels de direction doivent respecter les exigences de qualification de la loi du 02 janvier 2002 et le décret n°2007-221 du 19 février 2007.
  - Les charges de salaires sont retenues à **50%** (dans la limite de 2 ETP) pour le **temps administratif**
  - Les charges de salaires peuvent être retenues à **100%** pour le **temps consacré aux activités socioéducatives** (si personnel qualifié)

### ➤ La prise en compte du **personnel socioéducatif** :

- Les profils des professionnels doivent répondre aux compétences, missions et activité décrites dans le **référentiel de la fonction socioéducatif** présenté en 5<sup>ème</sup> partie de ce document.
- Prise en compte de **100% des charges de salaires** en cas de certification de **niveau 5/III** (nouvelle/ancienne nomenclature) validant les compétences pour la conduite du projet associatif :
  - Diplôme de travailleur social ou de l'éducation populaire : AS, CESF, éducateur spécialisé, chargé d'insertion et de développement local, coordonnateur ou responsable d'actions socio-culturelles, DEFA, DEJEPS, DEUST, DUT carrières sociales
  - Personnels en formation pour l'obtention d'un niveau 5/III en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, à condition qu'au moins une personne de l'équipe socioéducatif soit titulaire d'un niveau 5/III de l'animation ou du travail social
  - Autre certification de niveau 5/III ou supérieur, sanctionnant des compétences utiles à la conduite de projet socioéducatif, sous réserve d'une expérience auprès des jeunes (exemple : formation en sciences de l'éducation, en médiation culturelle)
  - Certification de niveau 4/IV (nouvelle/ancienne nomenclature, ex BEJEPS, BEATEP) en cas de tutorat par une personne de niveau 5/III, et d'exercice de missions d'animation collective, et non d'accompagnement individuel.

### ➤ La prise en compte des **personnels d'appui** à la fonction éducative :

- Les professionnels doivent répondre aux compétences, missions et activité décrites dans le **référentiel des personnels d'appui à la fonction socioéducatif** (5<sup>ème</sup> partie de ce document). Le suivi du projet doit mettre en évidence leur participation effective à la fonction socioéducatif.
- Il s'agit de personnels ne faisant pas partie des équipes socioéducatives mais qui, de par leurs missions et activités, contribuent à la mise en œuvre du projet. On distingue :
  - Les missions relatives à l'accueil et au contact quotidien avec les publics
  - Les missions supports telles que la communication, le développement territorial, les études et la recherche.
- **Proratisation des charges de salaires** en fonction du temps consacré  
Prise en compte de **50% des charges de salaires**.

## II. Informations nécessaires au paiement

### Paiement de l'acompte de 70%

---

Pièces justificatives :

- Budget prévisionnel (n)\*
- Tableau des salaires\*

Date transmission des pièces : **31/12/n-1**

### Paiement du solde

---

Pièces justificatives :

- Compte de résultat (n-1) \*
- Tableau des salaires\*

Date transmission des pièces : **31/03/n**

\*disponibles dans la 3ème partie de ce document, relative aux données financières - III Documents types

**Rappel : le paiement du solde intervient avant l'acompte**

### Informations sur l'actualisation de septembre

---

Pièces justificatives :

- Tableau des salaires (réels jusqu'en septembre + projection jusqu'en décembre)

Date transmission : **mi-octobre (n)**

Cette évaluation sert au calcul des droits les plus justes en vue des remontées budgétaires à la CNAF en novembre.

**Rappel :**

- à chaque étape, en cas de recrutement d'un nouveau personnel, adresser une nouvelle fiche de fonction ainsi qu'un organigramme du foyer actualisé.
- Chaque année, adresser le rapport d'activité.

### III. Documents types

#### 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**

- Si une démarche de validation de l'expérience (VAE) est en cours, indiquer :  
la date de recevabilité du dossier :  
pour l'obtention de quel diplôme ? :  
Date d'obtention du diplôme :
  
- Ce Personnel est-il sous **tutorat** ? : Oui      Non  
Si oui, à préciser :

## Tableau des salaires

---

[MAQUETTE SALAIRES\\_FJT\\_202.xls](#)

## Budget prévisionnel / Compte de résultat

---

[MAQUETTE BP 202 CR 20.xls](#)

# Quatrième Partie

---

## Bonnes pratiques

## AXE 1 : Accueil, information et orientation

Le Référentiel National d'Evaluation CNAF précise les questionnements et indicateurs pour la mise en œuvre d'une offre de service d'accueil, d'information et d'orientation adaptée. Il s'appuie sur 2 questionnements :

- Comment s'effectuent les diverses formes d'accueil ?
- Comment l'information et l'orientation des jeunes sont-elles mises en œuvre dans le projet socio-éducatif du Fjt ?

Quelques bonnes pratiques peuvent être mises en valeur :

### Thématique : accueil

- Echange téléphonique et transmission de documents en amont de l'entrée afin de préparer l'arrivée du jeune
- Parrainage des jeunes par les résidents, ou par le Conseil de la Vie Sociale
- Organisation de pots d'accueil et de moments conviviaux pour l'accueil de nouveaux jeunes
- Réalisation d'enquêtes de satisfaction afin d'évaluer la qualité de l'accueil et la qualité du service, identifier des souhaits, les potentielles idées
- Formalisation de modalités d'accueil spécifiques pour les familles monoparentales

### Thématique : information et orientation

- Refonte ou évolution des outils de communication en s'appuyant sur les compétences des jeunes : animation du compte Facebook/Instagram, refonte du livret d'accueil, création de film de présentation du foyer, communication par sms
- Sensibilisation aux démarches en ligne pour faciliter le traitement des dossiers des jeunes, communication sur les espaces numériques et les offres de services Caf
- Organisation de journées portes ouvertes afin de faire connaître le foyer et d'impulser des partenariats
- Mise à disposition dynamique des informations relatives aux ressources du territoire.

## AXE 2 : Mobilité et parcours logement

Le Référentiel National d'Évaluation CNAF précise les questionnements et indicateurs pour la mise en œuvre d'une offre de service d'aide à la mobilité et d'accès au logement autonome. Il s'appuie sur 2 questionnements :

- Comment l'accompagnement à la sortie du Fjt est-il préparé ?
- Le Fjt a-t-il entrepris de diversifier son offre de logement ?

Quelques bonnes pratiques peuvent être mises en valeur, et complétées dans une appréhension plus large de la mobilité.

### Thématique : mobilité

- Organisation de temps d'information sur les possibilités de mobilité européenne
- Atelier sur les déplacements et la mobilité du quotidien
- Communication sur les dispositifs d'aide aux vacances pour les jeunes

### Thématique : parcours logement

- Développement des échanges avec les foyers de banlieue parisienne afin de mutualiser des actions collectives et ouvrir les jeunes à la banlieue
- Développement des partenariats et des animations impliquant les réservataires et les bailleurs
- Conception d'un programme d'animations collectives autour de la thématique du savoir habiter et du parcours résidentiel : entretien du logement, gestion budgétaire, droits et devoirs du résident, demande de logement social, DALO, Syplo, sensibilisation au tri sélectif et aux économies d'énergie
- Mise en œuvre d'ateliers thématiques s'appuyant sur des modalités d'animation innovantes et participatives, en partenariat avec le CLLAJ -Comité Local pour le Logement Autonome des Jeunes- de Paris
- Déploiement du Pass logement, utilisation de jeux en ligne gratuits comme le jeu « Permis de louer » afin de susciter l'intérêt des jeunes
- Présentation, voire développement, de solutions logement alternatives (colocation, habitat intergénérationnel)
- Partenariat avec des SAVS afin de faciliter le parcours logement des jeunes en situation de handicap

## AXE 3 : Insertion sociale et professionnelle

Le Référentiel National d'Évaluation CNAF précise les questionnements et indicateurs pour la mise en œuvre d'une offre de service d'aide à l'insertion sociale et professionnelle. Il s'appuie sur 2 questionnements :

- Quelles sont les modalités de l'accompagnement ?
- Quels sont les partenariats développés ?

Quelques bonnes pratiques peuvent être mises en valeur.

### Insertion professionnelle : accès et maintien dans l'emploi

- Développement du réseau partenarial et d'actions avec les acteurs de l'emploi (Pôle emploi, associations de parrainage, Mission locale, CFA, Epi, l'E2C, les associations d'insertion...), forums
- Valorisation des compétences des jeunes : échanges de savoirs, bourses au projet
- Accompagnement à l'entrepreneuriat : rencontre avec des professionnels, découverte du réseau d'acteurs, accompagnement à l'élaboration de projet
- Contribution au projet expérimental d'accès aux FJT de jeunes à faibles ressources engagés dans le dispositif de la Garantie jeunes ou en service civique en partenariat avec le CLLAJ, la Mission locale de Paris, la Caf, la DLH et la DRIHL

### Accès aux droits/numérique :

- Equipement d'espaces informatiques et numériques, animation d'ateliers
- Porter un dispositif Promeneurs du Net afin de sensibiliser sur les usages
- Accompagnement des jeunes dans les points numériques de la Caf

## AXE 3 : Insertion sociale et professionnelle

### (Suite)

#### Thématique : lien social

- Animation d'ateliers visant le développement du lien social et la sensibilisation des jeunes aux pratiques de prévention et de promotion de la santé : atelier sport, nutrition / alimentation, estime de soi, gestes et postures / bien-être au travail, art-thérapie. Développement de partenariats avec les promoteurs santé du PRAPS (Programme Régional d'Accès à la Prévention et aux Soins) et les Ateliers santé Ville.
- Communication sur les dispositifs d'appui à la parentalité pour les familles monoparentales : Réseau d'écoute, d'appui et d'accompagnement à la parentalité – Reaap –, Lieu d'accueil enfants parents – Laep –, Espace parents de la Caf (10e)

#### Thématique : Culture et loisirs

- Animer des ateliers sur le recours au bénévolat
- Favoriser les rencontres interculturelles (repas partagés...)
- Animation de parcours découverte thématiques (le Paris de la culture, le Paris des institutions, ...), rallye culturel, développement des partenariats (Direction des affaires culturelles, Cultures du cœur,...)

#### Thématique : Citoyenneté – vivre ensemble

- Elaboration avec le Conseil de la Vie Sociale d'une démarche participative en vue de faire évoluer les espaces collectifs et de faciliter leur appropriation
- Partage d'espaces extérieurs avec les habitants du quartier

#### Thématique : Intergénérationnel

- Organisation de sorties collectives ou ateliers collectifs en mixant les tranches d'âge afin de favoriser le lien social et les liens intergénérationnels : discosoupe, brunchs...
- Mise en place d'un parrainage entre personnes âgées et jeunes
- Animation d'ateliers sur le numérique afin de permettre aux jeunes d'initier les seniors à l'utilisation de l'outil informatique et d'internet

## Bilan synthétique du Contrat de projet socioéducatif

Les tableaux ci-dessous constituent une proposition de mise en forme synthétique du bilan du contrat de projet socioéducatif pouvant servir de support au dialogue de gestion. Ils ne remplacent pas la production d'un document complet.

Accueil, information et orientation									
Constats	Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels	Actions	Pilote et personnel associé	Modalité d'intervention	Implication des jeunes	Fréquence de l'action	Evaluation du processus	Résultats qualitatifs et quantitatifs

Aide à la mobilité et accès au logement autonome									
Constats	Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels	Actions	Pilote et personnel associé	Modalité d'intervention	Implication des jeunes	Fréquence de l'action	Evaluation du processus	Résultats qualitatifs et quantitatifs

Aide à l'insertion sociale et professionnelle									
Constats	Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels	Actions	Pilote et personnel associé	Modalité d'intervention	Implication des jeunes	Fréquence de l'action	Evaluation du processus	Résultats qualitatifs et quantitatifs

# Cinquième Partie

---

## Les Référentiels

## I Référentiel de la fonction socioéducative

Il définit les activités, compétences et postures professionnelles attendues.

Il aide à la sélection des projets éligibles ; il est donc opposable ;

Il constitue un support pour la formation continue des professionnels.

Il propose une grille permettant de mesurer la montée en compétences des professionnels à mobiliser dans le dialogue de gestion.

### Mission 1 – Accompagnement individuel : accueillir les jeunes résidents et mettre en place un accompagnement personnalisé adapté à leur situation favorisant leur autonomie

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir chaque jeune individuellement</li> <li>- Effectuer une analyse de la situation de chaque jeune à l'arrivée</li> <li>- Définir et mettre en œuvre le projet d'accompagnement personnalisé (loi 2002-2) conjointement avec le jeune</li> <li>- Rechercher au quotidien les solutions adaptées aux problèmes rencontrés par les jeunes et les mettre en œuvre</li> <li>- Accompagner les jeunes dans leur parcours résidentiel de l'intégration dans le logement à l'accès au logement de droit commun</li> <li>- Mettre en place un accompagnement aux outils numériques <i>via</i> la médiation numérique</li> <li>- Informer les jeunes sur leurs droits et les dispositifs d'aide</li> <li>- Rechercher et mobiliser les partenariats nécessaires à la mise en œuvre de l'accompagnement</li> <li>- Orienter les jeunes vers les acteurs susceptibles de pouvoir les aider dans leur parcours et faciliter la prise de contact</li> <li>- Accompagner les jeunes pour préparer la suite de leur parcours à l'issue de leur séjour au sein du Fjt (accès aux droits, mobilité, insertion professionnelle...)</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques et besoins du public jeune et du territoire</li> <li>- Politiques de jeunesse nationales et territoriales</li> <li>- Politiques sociales nationales et territoriales</li> <li>- Environnement partenarial du Fjt et potentialités du territoire</li> <li>- Cadre réglementaire applicable aux Fjt</li> <li>- Problématiques d'insertion sociale des jeunes</li> </ul> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les besoins et attentes des jeunes</li> <li>- Mobiliser des techniques d'intervention sociale adaptées (entretiens individuels, etc...)</li> <li>- Garantir les droits et la confidentialité des données personnelles des résidents</li> <li>- Mobiliser des ressources partenariales en fonction des besoins des jeunes</li> <li>- Développer et animer des relations partenariales</li> <li>- Impliquer les jeunes à toutes les étapes de leur accompagnement et de leurs parcours</li> <li>- Travailler en équipe</li> <li>- Adapter sa posture en fonction des personnes et des situations</li> <li>- Utiliser les outils numériques et les mobiliser dans l'accompagnement des jeunes</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité</li> <li>- Posture « d'aller vers »</li> <li>- Bienveillance</li> <li>- Ecoute des jeunes et de leurs attentes</li> <li>- Empathie</li> <li>- Équité</li> </ul>

## Mission 2 – Animation collective : élaborer et mettre en œuvre des actions collectives à destination des jeunes en lien avec les acteurs territoire

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'élaboration du programme d'animation de la vie collective du Fjt (actions et méthodologie)</li> <li>- Mettre en place des situations propices à l'échange et à l'expression des jeunes y compris sur des temps informels</li> <li>- Proposer des temps d'animation collective sur des thématiques en lien avec les attentes et besoins des jeunes (santé, accès aux droits, emploi, citoyenneté...)</li> <li>- Concevoir et animer des actions et projets :               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Mobilisant et valorisant les compétences des jeunes et le partage des savoirs entre pairs ;</li> <li>o Favorisant les liens des jeunes entre eux ;</li> <li>o Favorisant l'ouverture des jeunes sur le territoire et leur participation à la vie sociale, citoyenne et culturelle « hors les murs » ;</li> <li>o Favorisant l'inclusion numérique des jeunes.</li> </ul> </li> <li>- Encourager et accompagner les jeunes dans leur engagement citoyen (débats, prise de parole, assemblées de jeunes, ateliers d'écritures...)</li> <li>- Contribuer à la mise en place et à l'animation le conseil de vie sociale ou toute autre instance de participation des jeunes</li> <li>- Mobiliser et associer les partenaires aux actions collectives mise en œuvre</li> <li>- Développer une présence éducative en ligne</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Caractéristiques et les pratiques du public jeune et du territoire            Environnement partenarial du Fjt</p> <p><b>Savoir-faire</b> : être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobiliser des techniques de co-construction d'animation collective propices à la participation des jeunes</li> <li>- Maîtriser les techniques pédagogiques de valorisation des compétences et potentiels des jeunes</li> <li>- Repérer, activer et entretenir les réseaux partenariaux pour mobiliser les ressources du territoire</li> <li>- Analyser les dynamiques de groupe</li> <li>- Utiliser les outils numériques dans la pratique professionnelle</li> <li>- Créer un environnement favorisant la convivialité et vivre-ensemble</li> <li>- Investir les espaces collectifs comme lieu et support d'animation</li> <li>- Communiquer dans un contexte professionnel avec les jeunes, les partenaires, les membres de son équipe</li> <li>- Prévenir et gérer les situations de conflits</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instaurer une relation de confiance avec les jeunes</li> <li>- Encourager les initiatives</li> <li>- Savoir reconnaître et valoriser les capacités et compétences des jeunes</li> <li>- Se rendre disponible</li> <li>- Être à l'écoute</li> <li>- Faire preuve d'empathie</li> </ul>

### Mission 3 – Contribuer à l’articulation entre l’accompagnement socioéducatif et les activités de gestion locative

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre la situation locative des jeunes en lien avec le professionnel en charge de la gestion locative</li> <li>- Alerter les équipes de la gestion locative des problèmes rencontrés par les jeunes pouvant impacter le séjour</li> <li>- Elaborer conjointement des solutions d’accompagnement pour faciliter l’intégration dans le logement, prévenir les risques locatifs (impayés, expulsion, ...) et préparer la suite du parcours résidentiel</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b></p> <p>Missions de gestion locative au sein du Fjt            Droits et des obligations des jeunes au regard de leur contrat de résidence            Dispositifs d’aide mobilisables            Politiques du logement</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer dans un contexte professionnel</li> <li>- Identifier et transmettre la juste information dans le respect des règles de confidentialité</li> <li>- Travailler en équipe</li> <li>- Mobiliser des techniques pédagogiques d’accompagnement dans le logement (ménage, consommation énergétique, hygiène, sécurité...)</li> <li>- Maîtriser les outils du parcours résidentiel</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attention / vigilance</li> <li>- Coopération</li> <li>- Souplesse</li> <li>- Réactivité</li> </ul>

## Mission 4 – Contribuer à la conception, à l'évaluation et à l'évolution du projet socioéducatif

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'élaboration du diagnostic des besoins du territoire</li> <li>- S'appropriier le contenu du contrat de projet</li> <li>- Contribuer à la définition des objectifs du projet socioéducatif et des indicateurs d'évaluation de la fonction socioéducative</li> <li>- Contribuer à l'élaboration des bilans et rapports d'activité</li> <li>- Assurer le suivi de l'activité et collecter les données d'activité relatives à l'accompagnement individuel et l'animation de la vie collective</li> <li>- Contribuer aux évaluations du projet (évaluation interne prévue par la loi 2002-2)</li> <li>- Œuvrer avec les jeunes pour qu'ils contribuent à l'évaluation puis à la définition du projet socioéducatif</li> <li>- Contribuer à l'échange de pratiques et à l'évolution des pratiques professionnelles</li> <li>- Proposer des pistes d'évolution du projet et des activités</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b> Enjeux de l'évaluation</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observer, analyser, rendre compte des activités à l'oral et l'écrit</li> <li>- S'appropriier les outils de suivi</li> <li>- Capacités rédactionnelles</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b> Être force de proposition</p>

## II Référentiel des missions d'appui à la fonction socioéducative

### 1- Missions relatives à l'accueil et au contact quotidien avec les jeunes

#### Mission 1 – Contribuer à l'animation de la vie quotidienne et au vivre-ensemble au sein de la structure

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"><li>- Favoriser l'intégration des résidents accueillis dans l'établissement et dans leur environnement</li><li>- Contribuer périodiquement aux actions collectives mise en place dans le Fjt</li><li>- Contribuer aux actions de sensibilisation des résidents sur l'entretien de leur logement</li><li>- Instaurer un dialogue quotidien, une écoute et une relation de proximité avec les jeunes résidents</li><li>- Répondre aux questions et appuyer les jeunes dans la résolution des difficultés qu'ils rencontrent dans leur vie quotidienne au sein du Fjt (démarches administratives, entretien, bricolage, etc...)</li><li>-</li></ul>	<p><b>Savoirs</b> Organisation, règles de fonctionnement et procédures du Fjt Caractéristiques des publics accueillis Sensibilisation aux techniques de recueil de la parole des résidents</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se faire identifier des jeunes comme une personne ressource</li><li>- Instaurer une relation de confiance tout en gardant une posture professionnelle adaptée</li><li>- Se faire comprendre et transmettre de l'information</li><li>- Mobiliser des techniques de médiation et de gestion des conflits</li></ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bienveillance</li><li>- Ecoute active</li><li>- Disponibilité</li><li>- Empathie</li><li>- Capacités relationnelles</li></ul>

## Mission 2 – Faire l’interface entre les résidents et les équipes socioéducatives

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place une veille active au sein de la structure en portant une attention régulière aux situations des jeunes</li> <li>- Alerter l'équipe socioéducative sur les situations pouvant impacter le séjour des jeunes</li> <li>- Contribuer aux réunions de l'équipe socioéducative</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Organisation, règles de fonctionnement et procédures du Fjt            Caractéristiques des publics accueillis</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Discerner les situations d'urgence et alerter</li> <li>- Analyser une situation et apporter une réponse appropriée</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b>            Capacité à travailler en équipe            Réactivité et sens de la mesure            Sang-froid            Esprit d'équipe            Sens de la médiation</p>

## 2 – Missions supports

### Mission 1 – Contribuer à l’inscription territoriale du Fjt, à sa promotion et au développement des partenariats

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer sur le projet socioéducatif du Fjt auprès des jeunes et des partenaires</li> <li>- Susciter, développer et entretenir des partenariats avec les acteurs du territoire</li> <li>- Concourir au développement de l'offre de service du Fjt</li> <li>- Participer au développement de nouvelles solutions pour les jeunes du territoire (mobilité, ...)</li> <li>- Contribuer à l'animation d'une politique jeunesse sur le territoire (par exemple dans le cadre des Schéma départemental des services aux familles et des Conventions territoriales globales)</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Problématiques et enjeux en matière d'habitat des jeunes            Politiques publiques et acteurs jeunesse, logement, ESS...            Cadre réglementaire FJT et autres solutions de l'habitat des jeunes</p> <p>Techniques et outils de communication            Méthodologie et ingénierie de projets</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer et entretenir un réseau partenarial</li> <li>- Animer un réseau d'acteurs et faciliter la coopération</li> <li>- Réaliser des diagnostics de territoire, études de besoins et faisabilité pour la mise en œuvre de nouveaux projets</li> <li>- Assurer une veille sur les potentialités et opportunités de développement</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens du relationnel</li> <li>- Communication</li> <li>- Capacité de mise en conviction</li> </ul>

## Mission 2 – Assister les équipes socioéducatives dans la conduite et la réalisation d'études liées à la mise en œuvre du projet socioéducatif

<b>Activités principales</b>	<b>Compétences</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'élaboration du diagnostic et de l'évaluation du projet socioéducatif du Fjt</li> <li>- Réaliser des études, enquêtes et analyses facilitant la compréhension des situations et des attentes du public jeunes en associant les équipes socioéducatives</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b>            Caractéristiques des jeunes de la structure et du territoire            Politiques du logement et de l'habitat</p> <p><b>Savoir-faire</b> être capable de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecter des données</li> <li>- Analyser et diffuser de l'information</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esprit de synthèse</li> <li>- Travail en équipe</li> </ul>

