

# RÉFÉRENTIEL EVALUATION INTERNE

Mars 2019





# Présentation Générale

Partageant une histoire, des valeurs, des missions et des principes communs, les associations membres de l'Union Régionale pour l'habitat des jeunes (URHAJ) en Ile-de-France ont donc décidé de s'engager collectivement dans cette démarche d'évaluation. Une démarche participative, d'analyse collective, d'objectivation, d'aide à la décision et de conduite du changement.

**La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002** "rénovant l'action sociale et médico-sociale" introduit l'obligation de mettre en œuvre une démarche d'évaluation interne au sein des FJT. La démarche d'évaluation est ainsi liée au contenu d'une loi qui place les droits de l'usager au centre du projet social et promeut une amélioration continue de la qualité.

**Le décret n°2007-975 du 15 mai 2007** dispose que l'évaluation doit porter notamment sur "la capacité de l'établissement ou du service à évaluer avec les usagers leurs besoins et attentes" et "la prise en compte des recommandations de bonnes pratiques professionnelles dans les modalités de réponses apportées aux usagers".

## Un enjeu fort pour le réseau : faire vivre la diversité des projets tout en gagnant en lisibilité collective

Le réseau de l'URHAJ Ile-de-France a souhaité définir un cadre commun, garant d'une cohérence régionale, tout en respectant la spécificité de chacun de ses adhérents.

Une telle démarche vise à réaffirmer une identité et une culture collectives tout en évitant l'écueil de la standardisation. Elle prend en effet en compte la diversité des associations membres, toutes héritières d'une histoire particulière qui fonde leur projet social, leur offre d'hébergement, leur politique d'accueil et leur fonctionnement.

Chaque association pourra ainsi, par le biais de cet outil de diagnostic partagé, associer équipes et résidents, valoriser son projet et ses bonnes pratiques, notamment vis-à-vis de ses usagers, partenaires et financeurs.

L'engagement individuel de chaque association dans cette démarche d'évaluation interne représente ainsi un enjeu fort pour le réseau, l'action de chacun des FJT participant à l'image de l'ensemble.

## Un accompagnement à la mise en œuvre

Afin de mettre en place l'évaluation interne, chaque association membre bénéficie d'outils pratiques, simples et accessibles :

1. **un référentiel** : articulé autour de 3 thématiques regroupant les missions des FJT – "Accueillir", "Loger", "Accompagner" – il propose un certain nombre de bonnes pratiques, auxquelles correspondent des questions évaluatives ainsi que des indicateurs utilisables ou à recueillir,
2. **un guide d'appui** : support pour la mise en œuvre de l'évaluation interne, il explicite l'intérêt de l'évaluation, le cadrage méthodologique ainsi que le process d'évaluation. Il répond à un certain nombre de questions susceptibles d'être soulevées, et propose des outils pour planifier la démarche, formaliser l'évaluation et suivre le plan d'amélioration continue de la qualité.

Ces outils ont été élaboré en 2010 avec le COPAS et des directeurs d'associations. Ils ont ensuite été testés, avant leur première publication en 2011.

L'URHAJ a souhaité faire un état de lieux de l'utilisation de ces outils en 2017, appuyé par le COPAS. Le référentiel a été identifié comme un outil satisfaisant, dont le format permet une vision claire et synthétique des items, et adapté aux spécificités du réseau. Il a été complété à la marge (réservataires, publics spécifiques, confidentialité des données).

Le guide d'appui a été complété de nouveaux outils, et revu dans sa forme pour être plus facilement appropriable.

A ces outils s'ajoutent d'autres formes d'accompagnement :

- **des formations dédiées** proposées dans le catalogue de formation de l'URHAJ, destinées aux directeurs, aux équipes socio-éducatives mais aussi aux conseils d'administration,
- **des personnes ressources à l'URHAJ et au sein du réseau**, pour avoir un échange individualisé sur son évaluation (*pour plus d'informations, contactez l'URHAJ !*).



## SOMMAIRE

### Le référentiel d'évaluation interne : mode d'emploi ..... 9

<b>Accueillir.....</b>	<b>13</b>
I. PRÉ-ADMISSION (PROCESSUS, PROCEDURES) .....	14
1. L'ouverture à tous, la mixité sociale et le brassage des populations d'origines diverses sont favorisés, notamment au travers de la politique d'accueil et de la procédure d'attribution.....	14
2. Une information sur la structure et ses critères d'admission à destination des prescripteurs, des jeunes et leur famille est mise en place .....	14
3. Le FJT participe à l'information du public jeune concernant le logement sur le territoire.....	15
II. LA PROCEDURE D'ADMISSION – PUBLICITE ET NOTIFICATION .....	16
4. La procédure d'admission et le traitement de sa demande sont expliqués au jeune .....	16
5. La décision de recevabilité du dossier est notifiée au candidat.....	17
6. La confidentialité des informations est assurée.....	17
7. Une relation de qualité est instaurée dès la procédure d'admission .....	17
III. L'ADMISSION, L'ENTREE.....	18
8. Un temps d'accueil individualisé est organisé pour accueillir et installer le résident dans le logement .....	18
9. Le fonctionnement du FJT est expliqué au jeune.....	18
10. La relation d'accompagnement démarre dès la phase d'accueil par .....	19
La mise en place d'une aide à la solvabilité.....	19
L'information sur les modalités de l'accompagnement personnalisé .....	19
La formalisation du parcours résidentiel du résident, en lien avec son projet personnel .....	19
11. La procédure d'accueil et d'accompagnement pour les jeunes présentés par des tiers ou des publics spécifiques (ASE, PJJ...) est adaptée.....	19
12. Un moment formalisé pour marquer la fin de phase d'intégration/accueil au sein du FJT est instauré .....	19
13. Le résident est informé des circuits d'information dans le FJT .....	20
14. L'ensemble de l'équipe est informé de l'arrivée d'un nouveau résident .....	20
IV. LE DEPART DU FJT .....	21
15. Le jeune est orienté de façon à faciliter la suite de son parcours résidentiel .....	21

16. Le résident est informé des délais et modalités de prise de congé .....	21
Le départ du résident est formalisé, notamment avec un rendez-vous d'état des lieux de sortie .....	21
<b>L'état du logement est évalué.....</b>	21
17. Le compte « jeune travailleur » du résident est clôturé (facilitation de la prise en charge APL notamment) .....	22
18. Une évaluation du séjour par et avec le jeune est réalisée .....	22
19. Les données concernant le parcours résidentiel (durée, sortie...) du jeune sont analysées .....	22

<b>Loger .....</b>	<b>24</b>
<b>I. L'OFFRE DE LOGEMENT .....</b>	<b>25</b>
1. Les logements tendent vers les normes d'habitabilité réglementaires et de confort habituel .....	25
2. Les logements sont adaptés à la situation des jeunes .....	26
3. Les composantes du logement sont de qualité et en état d'usage.....	26
4. Il existe un plan d'entretien et de maintenance concernant l'entretien des logements.....	27
5. Il existe une procédure de traitement des réclamations relatives à l'entretien du logement .....	27
6. Les logements possèdent tous les attributs d'un domicile: boîte aux lettres personnalisée, serrures, identification possible, etc.....	27
7. Les limites entre espaces privatifs et espaces collectifs sont claires et repérables .....	28
8. Le droit à l'intimité est garanti : visites, courrier, accès logement.....	28
9. La résidence est accessible en transport en commun .....	28
10. La résidence est insérée au sein du territoire.....	29
11. La résidence et les locaux sont adaptés aux personnes à mobilité réduite.....	29
12. La sécurité des personnes et des biens est prévue et organisée .....	30
<b>II. LOCAUX COLLECTIFS ET SERVICES.....</b>	<b>31</b>
13. Une signalétique adaptée permet aux résidents de se repérer au sein du foyer .....	31
14. Les locaux collectifs sont accueillants, adaptés à la vie collective des jeunes et favorisent la convivialité .....	31
15. Les locaux communs font l'objet d'une maintenance et d'un entretien réguliers .....	31
16. L'évacuation des ordures se fait conformément aux normes locales en vigueur .....	32
17. Un ensemble de prestations et services est proposé .....	33
18. Une attention est portée à la gestion des espaces extérieurs .....	33
<b>III. LA GESTION LOCATIVE .....</b>	<b>34</b>

19.	Les avis d'échéance et quittances/reçus sont fournis, du moins à la demande du résident .....	34
20.	La procédure de paiement est claire et adaptée aux situations des résidents .....	34
21.	Une aide à la solvabilité est mise en place en cas de difficulté de paiement .....	34
22.	La gestion des contentieux est clairement établie, dans le respect de la réglementation en vigueur .....	34

## Accompagner.....36

<b>I.</b>	<b>EVALUATION DES BESOINS .....</b>	<b>37</b>
1.	Les ressources internes sont adaptées au regard de l'action à mener .....	37
2.	Les administrateurs et bénévoles sont intégrés à la vie de l'établissement .....	38
3.	Les ressources du territoire sont identifiées et mobilisées .....	38
4.	Le projet social est en adéquation avec la réalité du territoire .....	39
<b>II.</b>	<b>UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE ARTICULANT LA DIMENSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE .....</b>	<b>40</b>
5.	Les résidents peuvent bénéficier d'un accompagnement individualisé .....	40
6.	Les résidents se voient proposer des actions collectives .....	41
<b>III.</b>	<b>EXPRESSION ET PARTICIPATION DES RÉSIDENTS .....</b>	<b>42</b>
7.	Les droits réglementaires concernant la concertation des résidents sont respectés .....	42
8.	L'expression des usagers est favorisée .....	43
<b>IV.</b>	<b>INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE .....</b>	<b>44</b>
9.	Les résidents peuvent être informés, orientés dans le cadre de leur parcours professionnel .....	44
10.	Les résidents peuvent bénéficier d'une aide et d'un conseil en matière de gestion budgétaire .....	44
11.	Les résidents peuvent bénéficier d'actions d'information et de prévention sur la santé, l'accès aux soins et la prévention des risques .....	45
12.	Les résidents peuvent être accompagnés sur l'accès aux droits et à la citoyenneté .....	46
13.	Le FJT favorise l'accès à la culture, aux loisirs et aux sports .....	47
<b>V.</b>	<b>ACCÈS AU LOGEMENT AUTONOME .....</b>	<b>48</b>
14.	Les résidents peuvent être informés, orientés et conseillés dans le cadre de leurs parcours résidentiels .....	48
15.	Le FJT prépare les résidents à gérer et à habiter leur futur logement .....	49



# Le référentiel d'évaluation interne : mode d'emploi

Toute démarche d'évaluation, en ce qu'elle vise à la production de connaissances, doit s'appuyer sur un référentiel d'évaluation, qui constitue un système de références commun à tous afin d'élaborer un diagnostic partagé.

Le référentiel a pour but de formaliser un certain nombre d'informations permettant de questionner les organisations, les pratiques, les modalités de mise en œuvre d'un projet.

Il se compose la plupart du temps des éléments suivants :

- les objets évaluables, qui représentent les priorités d'évaluation (ce que l'on veut prioritairement évaluer ou avoir comme réponses utiles à l'action et aux décisions),
- les bonnes pratiques,
- les questions évaluatives, qui servent à interroger les pratiques,
- les indicateurs, qui permettent de collecter les informations utiles.

Le référentiel constitue un recueil de bonnes pratiques identifiées collectivement, et les questions évaluatives qui peuvent s'y rattacher. Il vise à couvrir l'ensemble des actions menées au sein d'une résidence-FJT, mais il n'est pas pour autant exhaustif.

Pour toute question de méthodologie concernant la mise en œuvre de l'évaluation interne, vous pouvez vous reporter au Guide d'appui correspondant.



OUTILS, CONSEILS, DEFINITIONS ET  
METHODOLOGIE POUR BIEN REUSSIR  
L'EVALUATION INTERNE DE SON EJT

MARS 2019

## BONNES PRATIQUES

Il s'agit de « pratiques préconisées », telles qu'elles sont indiquées dans le cadre de l'évaluation (loi 2002-2). Ce sont des manières de faire qui semblent pouvoir être collectivement validées comme étant « ce qui vaut », ce qui est normal et « souhaitable » dans des conditions normales d'exercice. On évitera ainsi de prendre en compte des pratiques « extraordinaires », au sens où elles seraient remarquables, tant par leurs résultats que par les moyens qu'elles mobilisent.

## LES OBJETS A EVALUER

Tout est évaluable, mais on ne va pas tout évaluer ! On choisit des objets / thèmes à évaluer porteurs d'enjeux centraux. Stratégiquement, le choix permet de modular entre des thématiques valorisant l'action menée, et des thématiques soit problématiques, soit particulièrement attendues par les partenaires institutionnels. Ainsi, l'évaluation permettra de valoriser l'action au regard de l'équipe, des usagers et des partenaires, tout en pointant des volets d'amélioration.

## I PRE-ADMISSION (PROCESSUS, PROCEDURES)

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
1. L'ouverture à tous, la mixité sociale et le brassage des populations d'origines diverses sont favorisés, notamment au travers de la politique d'accueil et de la procédure d'attribution	<p>Le projet d'établissement est-il respecté ?</p> <p>Le processus d'attribution est-il <b>collectivement</b> porté ?</p> <p>Comment les logements libres sont-ils attribués ?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comparaison entre la population effectivement résidente et le projet d'établissement (publics ciblés)</li><li>- Analyse statistique (ponctuelle ou évolution sur 3 ans : effectif annuel des entrants/présents/sortants, parcours résidentiels...)</li><li>- Liste des décisions effectivement prises à la suite de ce travail d'analyse</li></ul>

## QUESTIONS ÉVALUATIVES

Afin de faciliter l'analyse de la bonne pratique, il est proposé une décomposition de chaque bonne pratique en plusieurs questions évaluatives plus précises.

## LES INDICATEURS

Ce sont des « indices » qu'il faut construire en fonction des critères de jugement retenus. Ils peuvent être construits à partir de données quantitatives et qualitatives.

### **Les critères de jugement :**

C'est le point de vue sous lequel on va regarder ce qui va être évalué. Les principaux critères sont les suivants :

<b>Critères de valeur</b>		<b>Exemples de questions</b>
<b>Opinion</b>	Le jugement est positif si des acteurs impliqués directement ou indirectement dans le dispositif portent eux-mêmes un jugement positif.	Les usagers sont-ils satisfaits du dispositif ou de l'action ? sur quels aspects ? L'action est-elle jugée positivement ou non par les autres acteurs du territoire concerné ?
<b>Conformité</b>	Le jugement est positif si le déroulement de l'action respecte un certain nombre de prescriptions (une norme) qui ont été formulées indépendamment de l'évaluation.	Le déroulement de l'action est-il conforme à la commande/au projet /à la pratique affichée ?
<b>Cohérence</b>	Le jugement est positif si les différentes actions ou composantes d'actions intervenant sur le même terrain ne sont pas contradictoires, ou mieux sont synergiques.	Les différents intervenants tiennent-ils un discours cohérent entre eux ? L'action est-elle bien articulée avec les autres formes d'intervention sur les secteurs ?
<b>Ajustement</b>	Le jugement est positif si les moyens et outils proposés sont adaptés aux acteurs en présence	La formation du professionnel concerné est-elle adaptée ? Quelle compréhension de la pratique visée par les membres de l'équipe ? Analyse des pratiques mises en œuvre au regard des situations rencontrées et des objectifs visés
<b>Efficacité - Effets</b>	Le jugement est positif si l'action a atteint les objectifs qu'elle s'était fixée.	Les objectifs fixés pour chaque type d'acteur en début d'action sont-ils atteints ? Quels ont été les effets de l'action sur les publics ou les partenaires ? Quid de l'aspect « participation/implication des usagers » ?



## **Accueillir**

---

### **"L'existence de foyers accueillant sur leur route de jeunes travailleurs isolés est aussi ancienne que le sont le compagnonnage et la solidarité" (charte de l'URHAJ)**

Les FJT accueillent des jeunes de toutes origines géographiques, sociales et culturelles, entre 16 et 30 ans, célibataires ou en couples, salariés, apprentis, en formation, en recherche d'emploi ou étudiants, cette mixité sociale revendiquée étant l'un des fondements de l'action socio-éducative qui est mise en place.

- I. La pré-admission (processus, procédures)**
- II. La procédure d'admission – publicité et notification**
- III. L'admission, l'entrée**
- IV. Le départ du FJT**

Si les modalités d'admission et d'accueil diffèrent d'un FJT à l'autre, en fonction des situations locales, la prise en compte des droits des résidents demeure centrale. C'est en effet dès cette étape que sont posées les bases d'une relation de confiance avec les résidents et d'un accompagnement approprié.

Ce premier volet du référentiel se décline en sous-thématiques, correspondant aux étapes successives de l'accueil :

## I. PRÉ-ADMISSION (PROCESSUS, PROCEDURES)

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<p><b>1. L'ouverture à tous, la mixité sociale et le brassage des populations d'origines diverses sont favorisés, notamment au travers de la politique d'accueil et de la procédure d'attribution</b></p>	<p>Le projet d'établissement est-il respecté ?</p> <p>Le processus d'attribution est-il <b>collectivement</b> porté ?</p> <p>Comment les logements libres sont-ils attribués ?</p> <p>Quelle politique tarifaire ?</p> <p>Le cadre réglementaire est-il respecté (plafond de ressources par exemple) ?</p> <p>Le cadre contractuel des réservations (Etat, région, département, ville, CA, Action logement...) est-il respecté ?</p> <p>Les seuils d'alertes CAF (âge, répartition entre jeunes exerçant une activité professionnelle/en alternance/ en stage professionnel/en apprentissage/en formation/en recherche d'emploi/étudiants, priorité aux jeunes de condition modeste) sont-ils pris en compte ?</p> <p><b>La demande reçue est régulièrement analysée ?</b></p> <p>Existe-t-il un suivi de la composition du public bénéficiaire ?</p> <p>Existe-t-il des statistiques sur les candidats ?</p> <p>L'analyse régulière de ces statistiques influe-t-elle sur l'attribution ? En quoi ? (information diffusée, relation aux partenaires...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparaison entre <i>la population effectivement résidante et le projet d'établissement (publics ciblés)</i></li> <li>- Analyse statistique (<i>ponctuelle ou évolution sur 3 ans : effectif annuel des entrants/présents/sortants, parcours résidentiel(s)...</i>)</li> <li>- Prestations comprises dans la redevance obligatoire, liste des prestations facultatives et leur coût, reste à charge du jeune.</li> <li>- Ecarts avec les indicateurs d'<i>alerte de la lettre circulaire CNAF du 22 juin 2006</i></li> </ul>
<p><b>2. Une information sur la structure et ses critères d'admission à destination des prescripteurs,</b></p>	<p>Existe-t-il une information claire et accessible sur le circuit de pré-admission et d'admission dans les FJT à destination des jeunes et de leurs familles ? à destination des partenaires, notamment quant à la temporalité de la procédure ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recueil d'<i>opinion des partenaires</i></li> <li>- Liste des actions effectives menées autour du suivi de la composition des publics et des statistiques</li> <li>- Liste des décisions effectivement prises à la suite de ce travail d'analyse</li> <li>- Supports de présentation (site internet, dossier, plaquettes de présentation...)</li> <li>- Communications auprès des partenaires : réunions, site internet,...</li> </ul>

## I. PRÉ-ADMISSION (PROCESSUS, PROCEDURES)

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<b>des jeunes et leur famille est mise en place</b>	<p>Quels supports/outils spécifiques (dont réunions) sont mis en place :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A destination des partenaires ?</li> <li>- A destination des jeunes ?</li> </ul> <p>Qui en est chargé ?</p> <p>Comment et par qui est utilisée cette information ?</p> <p>Quels types de relations aux prescripteurs ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse statistique : comment sont arrivés les entrants ? (Sollicitation directe des jeunes, prescription par le réseau ? Par les réservataires ?)</li> <li>- Liste des outils et supports existants + analyse de leur contenu (Que contiennent-ils en termes d'information ? Cette information est-elle actualisée ?)</li> <li>- Analyse de leur disponibilité : où l'information est-elle disponible ? (ex. : participation à des manifestations d'information des publics jeunes, signalisation urbaine, enseigne visible...)</li> <li>- Description des modalités d'échange et de travail avec les partenaires</li> <li>- Analyse de la connaissance effective des outils utilisés, ainsi que de leur utilité et de l'efficacité : questionnement des jeunes, des prescripteurs</li> </ul>
<b>3. Le FJT participe à l'information du public jeune concernant le logement sur le territoire</b>	<p>Comment cette fonction est-elle organisée au sein du FJT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherche d'informations ?</li> <li>- Quels supports ?</li> <li>- Qui s'en occupe ?</li> <li>- Quels partenariats mis en place ? (sur le territoire ? au sein du réseau des FJT ?)</li> </ul> <p>Les informations données sont-elles exactes et actualisées ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des partenariats mis en place</li> <li>- Liste des instances et manifestations auxquelles participe le FJT</li> <li>- Analyse des pratiques (ex. : analyse collective ou observation ponctuelle de temps de renseignements)</li> <li>- Analyse de l'utilisation des outils mis en place par l'URHAJ</li> <li>- Questionnements de partenaires : le FJT est-il perçu comme un acteur pertinent du logement et de l'orientation des jeunes sur son territoire ?</li> </ul>

## II. LA PROCÉDURE D'ADMISSION – PUBLICITE ET NOTIFICATION

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<p><b>4. La procédure d'admission et le traitement de sa demande sont expliqués au jeune</b></p>	<p>Un accusé de réception de la prise en compte de la demande est-il transmis ? Si oui, dans quel délai ?</p> <p>La procédure est-elle bien formalisée ?</p> <p>Est-elle connue de tous les agents d'accueil et de l'ensemble du personnel ? Leur paraît-elle claire ?</p> <p>Toutes les demandes sont-elles traitées ?</p> <p>La différence entre recevabilité et attribution est-elle clairement expliquée ?</p> <p>Comment expliquer ? Qui le fait ? Quand ?</p> <p>Les délais d'instruction (recevabilité) puis d'attribution notamment sont-ils clairement précisés ?</p> <p>L'actualisation des listes de recevabilité est-elle faite en lien avec les demandes en attente ? Comment est vérifiée la validité de la demande (actualité du jeune, gestion de la liste d'attente) ?</p> <p>Le jeune a-t-il la possibilité de se faire une idée de la qualité des logements de la structure ? Si oui, par quel(s) moyen(s) ?</p> <p>Concernant les jeunes issus de dispositifs spécifiques (ASE...), une procédure particulière est-elle définie ?</p> <p>Y a-t-il une traçabilité des accueils et des informations transmises pour les demandes qui seront étudiées ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accusé de réception et délai (nb de situations concernées/an)</li> <li>- Accusé de réception systématique : oui/non</li> <li>- Types et modalités d'explications données (nb de situations concernées/an)</li> <li>- Recueil de documents relatifs à la procédure et analyse de la procédure existante, et des outils le cas échéant (suivi, délai,...)</li> <li>- Recueil d'opinion des salariés : adéquation de la procédure en moyens (humains, formation, nb, outils, réseau...)</li> <li>- Recueil d'opinion des jeunes qui sont entrés, sur la procédure, et ce qu'ils en ont compris Ex. : ont-ils été satisfaits des délais de traitement ?</li> <li>- Description des modalités d'attribution, dont gestion de la liste d'attente (ex. : jeune qui appelle régulièrement ? ou « dernier dossier parvenu sur le bureau » ?)</li> <li>- Détail du caractère collectif (ou du moins non individuel) de ces modalités d'attribution</li> <li>- Quels sont les relais qui existent entre les dispositifs pour les jeunes présentés par des tiers ou dans le cadre de parcours spécifiques (ASE, PJJ,...). Description des procédures.</li> </ul>

## II. LA PROCÉDURE D'ADMISSION – PUBLICITÉ ET NOTIFICATION

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<b>5. La décision de recevabilité du dossier est notifiée au candidat</b>	<p>La décision est-elle systématiquement notifiée ?            Sous quelle forme est-elle notifiée ?            La justification de la décision est-elle formalisée à la demande du jeune ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Précision des modalités et formes de notification</li> <li>- Conformité de la notification écrite en cas de demande du jeune (ex : pour l'aider à justifier des démarches de recherche etc.)</li> </ul>
<b>6. La confidentialité des informations est assurée</b>	<p>Comment est-elle assurée ?            Comment la saisie informatique le garantit-elle ?            Quid des « non admis » ?            Quels délais au droit à l'oubli ?            Quelle adaptation des pratiques pour la protection des données depuis la mise en place du Règlement Général de Protection des Données (RGPD) ? Quels outils ont été mis en place ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description des pratiques (construction, délais, droit d'accès direct de l'usager à son dossier, accord de l'usager pour toute communication d'informations à l'extérieur...)</li> <li>- Connaissance de la réglementation en vigueur</li> <li>- Information et mention des obligations imposées par le RGPD : indications du droit d'accès, de rectification, de conservation et de destruction des données personnelles...</li> </ul>
<b>7. Une relation de qualité est instaurée dès la procédure d'admission</b>	Comment est marquée cette relation de qualité ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse de ces documents en termes de conformité (leur existence) et de pertinence/efficacité : dates d'actualisation, exactitude des informations, définition de contenus garantissant les droits et devoirs de l'usager)</li> <li>- Appui sur les indicateurs recueillis en infra pour étayer cette bonne pratique</li> <li>- Recueil de l'opinion des jeunes</li> </ul>

### III. L'ADMISSION, L'ENTREE

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
	<p>Quels documents sont-ils remis à cette occasion ? (le livret d'accueil, la charte des droits et libertés, le contrat de séjour, le règlement intérieur, autres ...) ou dans quels délais ?</p> <p>Les documents sont-ils actualisés ?</p> <p>Quels documents ont-ils été signés ? (contrat de séjour, règlement de fonctionnement, état des lieux...)</p> <p>Les documents sont-ils explicités aux résidants ?</p> <p>Qui est chargé de l'accueil ?</p> <p>Dans quel cadre (locaux) cet accueil se déroule-t-il ?</p> <p>Comment la procédure d'entrée est-elle adaptée en cas de logements partagés ?</p> <p>L'état des lieux est-il réalisé contradictoirement ?</p> <p>Quels types d'explications complémentaires accompagnent l'état des lieux ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire la liste des documents remis</li> <li>- Analyse collective des pratiques liées à l'accueil et à l'organisation mise en place (locaux, personnels...) et recueil d'opinion (équipe, accueil, agent d'entretien/maintenance, gardiens...)</li> <li>- Questionnement des résidents sur le déroulement de leur admission</li> <li>- Questionnement des jeunes : sur la procédure d'accueil dans son ensemble (ce qu'il a apprécié, ce qui a été utile, ce qui manquait...)</li> </ul>
	<p><b>8. Un temps d'accueil individualisé est organisé pour accueillir et installer le résident dans le logement</b></p> <p>Y a-t-il présentation de l'équipe et des fonctions ?</p> <p>Y a-t-il un rappel des missions d'un FIT ?</p> <p>Une présentation de « l'environnement » (quartier, ville, etc.) est-elle faite ?</p> <p>Les temps de la vie collective sont-ils présentés à ce moment-là ?</p> <p>Une visite du foyer est-elle proposée ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse du contenu des informations et actions concrètement menées (utilité pour la suite des relations avec le jeune, son interaction dans le FJT)</li> </ul>

### III. L'ADMISSION, L'ENTREE

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<p><b>10. La relation d'accompagnement démarre dès la phase d'accueil par ...</b></p> <p><b>La mise en place d'une aide à la solvabilité</b></p> <p><b>L'information sur les modalités de l'accompagnement personnalisé</b></p> <p><b>La formalisation du parcours résidentiel du résidant, en lien avec son projet personnel</b></p>	<p>Quels types d'aides administratives et financières sont-elles proposées ? (Locapass, APL...)</p> <p>La question du « parcours de logement » (ou « parcours résidentiel ») est-elle abordée dès l'accueil ? (durée de séjour, préparation à la sortie etc.)</p> <p>Existe-t-il une procédure et est-elle systématiquement appliquée ?</p> <p>Une attention particulière est-elle portée sur le parcours du jeune avant son entrée au FJT ?</p> <p>Y a-t-il désignation d'un interlocuteur pour chaque jeune ? Cette possibilité figure-t-elle dans le contrat de séjour ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description de ce qui est réalisé, utilité et pertinence au regard des besoins et des situations des jeunes (Exemples de recueil de données possibles : analyse de situations en équipe)</li> <li>- Effectivité du contrôle et de l'actualisation des dossiers</li> <li>- Recueil d'opinion : cette dimension « accompagnement » a-t-elle été perçue par le jeune ?</li> <li>- Modalités de consignation et de rédaction du parcours résidentiel en lien avec le projet personnel.</li> <li>- Ce qui est expliqué, mis en place et réalisé est-il du ressort du FJT ? Quelle cohérence avec les partenaires du réseau (partage d'informations, relais...) ?</li> </ul>
<p><b>11. La procédure d'accueil et d'accompagnement pour les jeunes présentés par des tiers ou des publics spécifiques (ASE, PJJ...) est adaptée</b></p>	<p>Qu'est-ce qui est mis en place de façon spécifique ? Pour quels types de situations ?</p> <p>Est-ce une adaptation en interne et/ou une relation formalisée à des partenaires ?</p> <p>Existe-t-il des procédures spécifiques dans le cas de basculement d'un dispositif à un autre ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et types de situations effectivement concernées</li> <li>- Nature des adaptations mises en œuvre</li> <li>- Recueil d'opinions de partenaires concernés</li> </ul>
<p><b>12. Un moment formalisé pour marquer la fin de phase d'intégration/accueil au sein du FJT est instauré</b></p>	<p>Est-ce effectif ? Systématique ?</p> <p>Si oui, sous quelle forme ? Individuelle ou collective ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description des actions mises en place</li> <li>- Utilité de ces actions (et de leurs modalités) pour l'intégration du jeune</li> <li>- Utilité de ces actions (et de leurs modalités) pour la suite de la relation avec le jeune</li> </ul>

### III. L'ADMISSION, L'ENTREE

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<b>13. Le résident est informé des circuits d'information dans le FJT</b>	<p>Les horaires des personnels sont-ils affichés ?            Le résident doit-il prendre rendez-vous ?            Existe-t-il un programme d'animation, un journal, un blog ?            Existe-t-il un espace d'information ? Les informations sont-elles à jour ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description de ce qui est réalisé et proposé</li> <li>- Interrogation du jeune : sur la procédure d'accueil dans son ensemble (ce qu'il a apprécié, ce qui a été utile, ce qui manquait)</li> </ul>
<b>14. L'ensemble de l'équipe est informé de l'arrivée d'un nouveau résident</b>	<p>Qui est informé de l'arrivée des nouveaux résidents ?            Comment ?            Quels types d'informations sont donnés ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jugement par l'équipe des informations données et de leur contenu (utilité, pertinence, manques)</li> </ul>

## IV. LE DÉPART DU FJT

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<p><b>15. Le jeune est orienté de façon à faciliter la suite de son parcours résidentiel</b></p>	<p>Qu'est-ce qui est concrètement mis en œuvre ? Quel suivi avec le jeune ? Existe-t-il un suivi du jeune à sa sortie du FJT ? Comment connaissez-vous les solutions possibles ?  Quels partenariats mis en œuvre ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalités de prises d'informations extérieures et de diffusion interne des informations recueillies</li> <li>- Éventuellement, partage d'informations avec les partenaires. Questionnaire adressé aux anciens résidents.</li> <li>- Liste des partenariats mis en place</li> </ul>
<p><b>16. Le résident est informé des délais et modalités de prise de congé</b></p>	<p>Le résident est-il informé des délais et modalités de prise de congé ? Quand et comment ? Est-ce formalisé ? Un préavis est-il demandé ?  Un rendez-vous est-il pris systématiquement pris ? Tous les préavis donnent-ils lieu à un accusé de réception ?  L'état des lieux est-il systématiquement réalisé en présence du résident ? Un exemplaire lui est-il remis ?  Un suivi du courrier est-il assuré ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explication systématique des modalités de prise de congés : oui/non + quand ?</li> <li>- Préavis : oui/non</li> <li>- Traçabilité des rendez-vous</li> <li>- Description procédure état des lieux : programmation, présents, déroulement, modalités et documents...</li> <li>- Modalités de substitution en cas d'absence du résidant lors de l'EDL : oui/non, laquelle ?</li> <li>- Suivi du courrier : oui/non</li> <li>- Prise d'opinion de résidents en fin de procédure</li> </ul>

## IV. LE DÉPART DU FJT

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<b>17. Le compte « jeune travailleur » du résident est clôturé (facilitation de la prise en charge APL notamment)</b>	<p>L'arrêté des comptes est-il systématiquement réalisé et transmis ?</p> <p>Le solde du compte est-il remis dans les délais légaux ?</p> <p>Quels délais pour la transmission du dossier à la CAF ?</p> <p>En cas de dettes du jeune, une reconnaissance de dettes est-elle systématiquement signée et un plan d'apurement est-il proposé ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêté des comptes systématique : oui/non</li> <li>- Délais gestion de solde : moyenne sur une période</li> <li>- Délais transmission dossier CAF</li> <li>- Description des modalités en cas de dette + systématique : oui/non</li> </ul>
<b>18. Une évaluation du séjour par et avec le jeune est réalisée</b>	<p>Les jeunes sont-ils amenés à évaluer l'accueil et les services proposés lors de leur séjour au FJT ? Est-ce systématique ? Sous quelle forme ?</p> <p>En quoi ces éléments recueillis servent-ils réellement la gestion du foyer ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation systématique : oui/non</li> <li>- Sous quelle forme ?</li> <li>- Analyse et utilisation des résultats : description des modalités d'analyse (fréquence ? qui le fait ? destinataires de la restitution ?...) + Exemples précis d'impact de ces résultats sur l'organisation du FJT</li> </ul>
<b>19. Les données concernant le parcours résidentiel (durée, sortie...) du jeune sont analysées</b>	<p>Sous quelles formes sont-elles capitalisées / conservées ?</p> <p>Les données alimentent-elles systématiquement les différents observatoires ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description des modalités de capitalisation/ conservation</li> <li>- Description des modalités de diffusion</li> </ul>



# Loger

---

*Riches d'une histoire ancienne, les FJT sont attentifs à répondre au mieux aux nouveaux besoins des jeunes. "Offrir gîte et appui à des jeunes (...) voilà ce qui a constitué le fondement de l'identité collective des associations gestionnaires de foyers qui se sont regroupées en union." (Charte de l'URHAJ)*

Parce que les territoires de l'Ile-de-France ont chacun leurs spécificités et qu'à chaque jeune correspond une situation particulière, les FJT proposent des formes de logement temporaire diversifiées accompagnant les mobilités géographiques, sociales et professionnelles.

La fonction "loger" est dès lors abordée à travers les dimensions suivantes :

- I. L'offre de logement
- II. Les locaux collectifs et services
- III. La gestion locative

Si les FJT sont soumis aux réglementations liées au logement social (logements foyers/résidences sociales) ainsi qu'aux établissements sociaux et médico-sociaux, ils n'en demeurent pas moins des acteurs du champ de l'éducation populaire.

Ainsi, au-delà des exigences inhérentes aux fonctions de gestion locative sociale et de sécurité, ils offrent aux résidents des espaces privés et collectifs favorisant le vivre ensemble.

## I. L'OFFRE DE LOGEMENT

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<p><b>1. Les logements tendent vers les normes d'habitabilité réglementaires et de confort habituel</b>  <i>(Circulaire n°2006-45 du 4 juillet 2006 relative aux résidences sociales)</i></p>	<p>Les surfaces réglementaires sont-elles respectées ?            Les 3 fonctions sanitaires existent-elles dans chaque logement ?            Existe-t-il un cahier des charges / une norme interne ?            Existe-t-il une veille sur l'évolution de ces normes ?            Les logements sont-ils équipés en électroménager ? Les prises de courant sont-elles aux normes pour le branchement d'appareils électroménagers ?              L'isolation thermique et les appareils de chauffage permettent-ils d'assurer dans les logements le confort des résidents, et d'assurer une maîtrise des coûts énergétiques ?</p> <p><u>Dans le cadre de constructions, de reconstructions ou de réhabilitations</u> : les opérations respectent-elles (en partie ?) les nouvelles normes de qualité environnementales (HQE, BBE, BBC...) ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyenne des surfaces (max. et min)</li> <li>- Descriptif</li> <li>- Taux de logements ne correspondant pas aux normes</li> <li>- Si une veille existe : modalités + amène-t-elle des décisions ? (exemples précis). Le personnel y est-il formé ?</li> <li>- Niveau d'isolation phonique/thermique respectueux de l'intimité et du confort des résidants</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des points pris en compte en termes de normes HQE/BBE lors d'opérations de constructions, reconstructions, ou réhabilitation.</li> </ul>

## I. L'OFFRE DE LOGEMENT

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<b>2. Les logements sont adaptés à la situation des jeunes</b>	<p>Quelle est la gamme de logements proposée, en termes de nature et de diversité ?</p> <p>Cette gamme correspond-elle aux besoins des jeunes ? Et éventuellement à leurs demandes ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des logements proposés (nb, répartition par type)</li> <li>- Reprise de l'analyse des coûts au regard de l'adaptation à la situation des jeunes (plafond ?)</li> <li>- Actions menées ces dernières années pour adapter ces coûts (y compris les prestations annexes).</li> <li>- Indice de satisfaction des résidants</li> </ul>
<b>3. Les composantes du logement sont de qualité et en état d'usage</b>	<p>Les éléments composants du logement sont-ils en état de fonctionnement ?</p> <p>Le mobilier est-il en nombre suffisant et de qualité ?</p> <p>Existe-t-il un plan de renouvellement tenant compte des durées et de la vétusté ?</p> <p>Y a-t-il une procédure systématique de remise en état avant l'entrée du résidant ?</p> <p>Comment / par qui les logements sont-ils entretenus ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des éléments composant le logement</li> <li>- Descriptif du mobilier mis à disposition</li> <li>- Procédure de remise en état pour toute nouvelle entrée : oui/non Description de ce qui est réalisé : systématiquement/selon les cas (précisez)</li> <li>- Les visites de maintenance : procédures, modalités et fréquence</li> </ul>

## I. L'OFFRE DE LOGEMENT

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<b>4. Il existe un plan d'entretien et de maintenance concernant l'entretien des logements</b>	<p>Existe-t-il un plan de maintenance préventive ?</p> <p>Comment les interventions de maintenance correctives sont-elles planifiées et prévues ?</p> <p>Ces plans sont-ils connus des résidents ?</p> <p>Existe-t-il un plan de rénovation ? Est-il négocié avec le propriétaire le cas échéant ?</p> <p>Y a-t-il une procédure ? Est-elle respectée ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des mesures prévues et organisées - nature, périodicité, suivi - pour ce qui concerne :           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La maintenance préventive</li> <li>○ La maintenance corrective</li> <li>○ Le plan de rénovation ou les grosses réparations</li> </ul> </li> <li>- Descriptif des difficultés rencontrées</li> </ul>
<b>5. Il existe une procédure de traitement des réclamations relatives à l'entretien du logement</b>	<p>Toutes les réclamations donnent-elles lieu à une réponse systématique ? Dans quels délais ?</p> <p>Y a-t-il une trace des réclamations émises ?</p> <p>Y a-t-il un type de réclamations qui ne trouve pas de solution ? Pourquoi ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformité des pratiques au regard de la procédure. Procédure : oui/non</li> <li>- Traitement des réclamations : nb, sujets concernés, traitement et délais...</li> <li>- Traçabilité des réclamations émises</li> <li>- Difficultés rencontrées, progrès réalisés</li> </ul>
<b>6. Les logements possèdent tous les attributs d'un domicile: boîte aux lettres personnalisée, serrures, identification possible, etc...</b>	<p>Quels attributs ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des attributs existants (serrure, identification possible, sonnette...)</li> <li>- Nb de logements ne possédant pas ces attributs/total de logements</li> <li>- Détails sur les éventuelles difficultés ou récents progrès réalisés</li> </ul>

## I. L'OFFRE DE LOGEMENT

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<b>7. Les limites entre espaces privatifs et espaces collectifs sont claires et repérables</b>	<p>Comment sont-elles signalées ?</p> <p>Comment sont-elles expliquées aux jeunes ?</p> <p>Comment cette distinction est-elle organisée et régulée ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Explications aux jeunes, compréhension de ces limites, vie quotidienne : modalités pratiques + opinion des membres de l'équipe + opinion des résidants</i></li> </ul>
<b>8. Le droit à l'intimité est garanti : visites, courrier, accès logement...</b>	<p>Ce droit à l'intimité est-il expliqué ? Comment ?</p> <p>Sous quelles conditions l'équipe peut-elle accéder aux logements ? Ces conditions sont-elles connues de l'équipe ? des jeunes ?</p> <p>Les résidents sont-ils avertis ? Comment ?</p> <p>Peuvent-ils recevoir des visites et dans quelles conditions ?</p> <p>Peuvent-ils héberger des proches et dans quelles conditions ?</p> <p>La confidentialité du courrier distribué est-elle assurée ?</p> <p>Quelle gestion particulière pour le cas de chambres partagées ?</p> <p>Les résidents peuvent-ils entrer et sortir librement dans le respect d'éventuels horaires d'ouverture/fermeture ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Les pratiques existantes</i></li> <li>- <i>La mention explicite dans le règlement de fonctionnement</i></li> <li>- <i>Existence d'une procédure pour pénétrer dans le logement (liste des motifs) : oui/non</i></li> <li>- <i>Indice de satisfaction des résidants</i></li> </ul>
<b>9. La résidence est accessible en transport en commun</b>	<p>La résidence est-elle accessible ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Accessibilité : oui/non</i></li> <li>- <i>A quelle distance se trouve l'arrêt de bus/métro le plus proche ?</i></li> <li>- <i>Quels sont les autres modes de transport disponibles ? A quel tarif ?</i></li> </ul>

## I. L'OFFRE DE LOGEMENT

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
	<p>Si non, quelles démarches ont-elles été entreprises pour faciliter la mobilité ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Types de démarches entreprises pour amélioration éventuelle</i></li> <li>- <i>Indice de satisfaction des résidants</i></li> </ul>
<b>10. La résidence est insérée au sein du territoire</b>	<p>Le FJT est-il situé à proximité de services publics, commerces, bassins d'emploi, loisirs... (tous éléments facilitant l'insertion et la vie sociale des résidents) ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Liste des structures et services situés à proximité de la résidence</i></li> <li>- <i>Description des relations éventuelles (informelles et formelles) existant avec ces structures/ services</i></li> </ul>
	<p>Sont-ils accessibles ?</p> <p>Est-il possible d'adapter les logements ?</p> <p>Existe-t-il une demande pour ces logements ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Liste des locaux et logements non accessibles</i></li> <li>- <i>Description des types d'adaptations réalisées/prévues</i></li> <li>- <i>Combien de situations accueillies chaque année</i></li> <li>- <i>Partenariats mobilisés à cet effet</i></li> </ul>

## I. L'OFFRE DE LOGEMENT

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<b>12. La sécurité des personnes et des biens est prévue et organisée</b>	<p>L'accès est-il sécurisé ?</p> <p>Les règles et consignes de sécurité sont-elles accessibles ? connues ? diffusées ?</p> <p>Existe-t-il un registre de sécurité ? Est-il régulièrement tenu ?</p> <p>Les équipements sont-ils contrôlés/évalués régulièrement ?</p> <p>Les exercices réglementaires de prévention des risques sont-ils effectués ?</p> <p>Comment le personnel et les résidents sont-ils informés ?</p> <p>Existe-t-il des plateaux techniques / astreintes ?</p> <p>L'ensemble des locaux est-il accessible aux services de sécurité ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nb et types d'équipements de sécurité</li> <li>- Cahier des charges d'interventions</li> <li>- Nb et types d'incidents relevés sur 1 ou 2 dernières années</li> <li>- Registre de sécurité : oui/non</li> <li>- Description des procédures existantes</li> <li>- Modalités d'information des résidents, connaissance des consignes et des règles (affichage...)</li> <li>- Modalités d'information de l'équipe : formation, livret d'intervention, relevé des incidents...</li> <li>- Questionnaire de membres de l'équipe et de résidants : sur la connaissance des règles de sécurité</li> </ul>

## II. LOCAUX COLLECTIFS ET SERVICES

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<b>13. Une signalétique adaptée permet aux résidents de se repérer au sein du foyer</b>	<p>La signalétique existante est-elle suffisante ? adaptée ?</p> <p>Prend-elle en compte les situations de handicap (malvoyance, troubles auditifs...) ?</p> <p>Est-elle compréhensible pour les non francophones ou non lecteurs ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description de l'existant</li> <li>- Opinion des résidents (notamment les nouveaux arrivants dans la structure)</li> </ul>
<b>14. Les locaux collectifs sont accueillants, adaptés à la vie collective des jeunes et favorisent la convivialité</b>	<p>En quoi ces locaux collectifs sont-ils accueillants ?</p> <p>En quoi sont-ils adaptés à la vie collective de jeunes ?</p> <p>Les locaux sont-ils en adéquation avec les attentes des résidents ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformité aux objectifs affichés</li> <li>- Liste des équipements existants</li> <li>- Types d'activités possibles</li> <li>- Ratio m2/surface totale</li> </ul>
<b>15. Les locaux communs font l'objet d'une maintenance et d'un entretien réguliers</b>	<p>En quoi favorisent-ils la convivialité ?</p> <p>L'usage des locaux et des parties communes est-il conforme à leur destination officielle ?</p> <p>Comment est organisé cet entretien des locaux collectifs ? Est-il satisfaisant ? Fait-il l'objet de procédures écrites ?</p> <p>Quelle participation des jeunes à cette fonction (règles d'usage) ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Points forts et faiblesses des locaux collectifs et de ce qu'ils permettent (ou non).</li> <li>- Mise en évidence des améliorations apportées sur les 3 dernières années</li> <li>- Descriptif des modalités mises en place</li> <li>- Éventuelle implication des jeunes</li> <li>- Recueil d'opinion des jeunes</li> </ul> <p>Du personnel formé est-il affecté à la maintenance des locaux ?</p> <p>Ses interventions sont-elles complétées par celles de prestataires extérieurs dans le cadre ou non de contrats ?</p>

## II. LOCAUX COLLECTIFS ET SERVICES

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<p><b>16. L'évacuation des ordures se fait conformément aux normes locales en vigueur</b></p>	<p>Comment l'évacuation des déchets se fait-elle ?</p> <p>Y a-t-il des procédures de tri des déchets ?</p> <p>Y a-t-il volonté d'adaptation avec les pratiques locales en vigueur ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformité et cohérence avec ce qui existe</li> <li>- Ce qui est prévu en matière de tri des déchets</li> <li>- Ce qui est effectivement réalisé</li> <li>- Ce qui implique plus particulièrement les résidants</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelles mesures d'adaptation avec les pratiques locales ? difficultés ou réussites rencontrées ?</li> </ul>

## II. LOCAUX COLLECTIFS ET SERVICES

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<p><b>17. Un ensemble de prestations et services est proposé</b></p> <p>(Circulaire n°2006-45 du 4 juillet 2006 relative aux résidences sociales, annexe 6 « Le fonctionnement et la gestion », chapitre 2.1.1. « définition de la redevance »)</p>	<p>Le blanchissage du linge est-il possible ? Y a-t-il une fourniture des draps ? Y a-t-il une laverie à disposition ? Si oui, est-elle gratuite/payante ?</p> <p>Y a-t-il des prestations facturées (annexes ou facultatives) ?</p> <p>Y a-t-il une offre de restauration ?</p> <p>Si oui, répond-elle aux besoins des jeunes (santé, budget) et prend-elle en compte la diversité culturelle ?</p> <p>Y a-t-il d'autres services proposés ? Sont-ils gratuits ou payants ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriptif des services proposés (type, fréquence...), avec la nature, le tarif et le % de jeunes utilisateurs de ces services</li> <li>- Liste des services demandés par les jeunes : niveau de traitement de leur demande (acceptation/pas de possibilité d'acceptation, raisons invoquées, etc.)</li> <li>- Liste des services parmi les suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Espaces verts ?</li> <li>○ Parking ?</li> <li>○ Cuisine collective ?</li> <li>○ Espace d'animation collective ?</li> <li>○ Local vélos ?</li> <li>○ Laverie ?</li> <li>○ Distributeurs automatiques ?</li> <li>○ Téléphone public ?</li> <li>○ Prise d'antenne TV ?</li> <li>○ Services/salle informatique /salle TV / espace multimédia ?</li> <li>○ Wi-fi ?</li> <li>○ Autres...</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>18. Une attention est portée à la gestion des espaces extérieurs</b></p> <p>Qu'est-ce qui est fait à cet effet ?</p> <p>Quelle éventuelle répartition avec le propriétaire/le bailleur/la ville ? En termes de gestion partagée ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quels sont les objectifs en la matière ?</li> <li>- Description et écarts/ces objectifs initiaux</li> </ul>		

### III. LA GESTION LOCATIVE

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<b>19. Les avis d'échéance et quittances/reçus sont fournis, du moins à la demande du résident</b>	Les avis sont-ils systématiquement fournis ?  Sont-ils conformes à la circulaire résidence sociale : découpage loyer + charges/prestations annexes + charges facultatives ?	- Conformité à l'objectif : Oui/non
<b>20. La procédure de paiement est claire et adaptée aux situations des résidants</b>	Quels sont les horaires de paiement proposés ?  Quels sont les modes de paiement proposés ?  Paraisseut-il adaptés aux jeunes accueillis et à leur mode de vie ?  Quels sont les lieux et moments d'encaissement ?	- Modalités proposées au regard des jeunes accueillis  - Paiement : % de la répartition par mode de paiement proposé
<b>21. Une aide à la solvabilité est mise en place en cas de difficulté de paiement</b>	Un dispositif de "résolution des problèmes" existe-t-il ?  Un plan d'apurement est-il proposé ?  Est-il clair et compris des jeunes ?  Permet-il effectivement d'anticiper les difficultés de paiement et de faciliter les situations ?	- Descriptions des modalités et nb de situations concernées sur une année : en quoi le dispositif de "résolution des problèmes" a-t-il concrètement facilité les choses ?  - Le taux d'impayés  - Les partenariats éventuellement mis en œuvre sur la thématique
<b>22. La gestion des contentieux est clairement établie, dans le respect de la réglementation en vigueur</b>	Cette procédure est-elle bien utilisée en dernier recours ?  Le personnel y est-il formé ? Ses interventions sont-elles complétées par celles de prestataires extérieurs (ex : avocats) ?	- Liste de ce qui est mis en œuvre  - Nb de situations concernées sur les 2 ou 3 dernières années et résultats



# Accompagner

*"La promotion individuelle se bâtit dans l'activité collective (...) Fidèles à notre vocation d'éducation populaire et de promotion sociale, nous adoptons une approche globale et individualisée de chaque jeune, en utilisant, à partir de l'habitat, les atouts de la vie collective enrichie par un brassage délibéré favorisant la rencontre et les échanges" (charte de l'URHAJ)*

Les FJT ont pour objectifs de favoriser tout à la fois la cohésion sociale et la promotion individuelle des résidents en :

- Aidant les jeunes à se construire personnellement notamment en valorisant chaque résident(e) dans son parcours individuel, son développement social et professionnel
- Favorisant le brassage, les échanges, l'écoute et la solidarité entre les résidents

Cette troisième et dernière partie du référentiel traite ainsi de l'accompagnement en FJT via les thèmes suivants :

- I. **Évaluation des besoins**
- II. **Accompagnement personnalisé articulant dimensions individuelle et collective**
- III. **Expression et participation des résidents**
- IV. **Insertion sociale et professionnelle**
- V. **Accès au logement autonome**

L'offre des FJT est conçue pour accompagner les résidents vers leur autonomie et promouvoir leur citoyenneté, à la fois par des actions d'accompagnement individuel et par des actions collectives.

## I. EVALUATION DES BESOINS

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
	<p>Quelle est la composition de l'équipe (nb et profil) ?</p> <p>Quelle anticipation des besoins lors des recrutements ?</p> <p>Quelle anticipation et quelle prise en compte des nouveaux profils des résidents et des nouveaux besoins dans l'accompagnement des résidents ?</p> <p>La formation est-elle adaptée ?</p> <p>Les conditions d'exercice sont-elles adaptées ?</p> <p>Les outils, en particulier numériques, mis à disposition des jeunes et des équipes sont-ils adaptés et pertinents ?</p> <p><b>1. Les ressources internes sont adaptées au regard de l'action à mener</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description de la composition de l'équipe, nb de profils différents, organisation de l'équipe (horaires, formation)...</li> <li>- Points forts/faiblesses liés aux conditions d'exercice (avec exemples précis)</li> <li>- RH et conditions d'exercice : changements, adaptations, évolutions : donner des exemples concrets.</li> <li>- Existence d'un plan de formation : oui / non. Lecture-analyse du plan de formation</li> <li>- Présence et accès facilité à l'outil numérique pour les résidents.</li> <li>- Usage des outils numériques pour l'accueil et l'accompagnement des résidents par les équipes</li> <li>- Usages des outils numériques dans la mise en œuvre du travail social (gestion des ressources, recueil des données)</li> </ul>

## I. EVALUATION DES BESOINS

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
<p><b>2. Les administrateurs et bénévoles sont intégrés à la vie de l'établissement</b></p>	<p>Les administrateurs et les bénévoles participent-ils aux activités du FJT ?</p> <p>Représentent-ils une ressource support pour les jeunes ? pour les équipes ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instances et activités auxquelles participent les administrateurs et les bénévoles</li> <li>- Liens avec l'extérieur ? Avec des partenaires ? Actions menées dans le cadre de l'accompagnement des jeunes ?</li> <li>- Entretiens auprès des administrateurs et des bénévoles : Quelle implication dans la vie de l'établissement, dans le cadre de l'accompagnement des jeunes, dans le cadre du soutien aux équipes ?</li> </ul>
<p><b>3. Les ressources du territoire sont identifiées et mobilisées</b></p>	<p>Comment le FJT s'inscrit-il dans le territoire ?</p> <p>Comment les ressources sont-elles identifiées et mobilisées ?</p> <p>Comment les éléments du diagnostic sur les jeunes et le logement sont-ils <b>partagés</b> avec les partenaires ?</p> <p>Comment cette fonction est-elle organisée au sein du FJT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherche d'informations ?</li> <li>- Quels supports ?</li> <li>- Qui s'en occupe ?</li> <li>- Quels partenariats mis en place ? (sur le territoire ? au sein du réseau des FJT ?)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des partenariats établis (types d'acteurs, modalités de travail...)</li> <li>- Analyse de conformité, de pertinence et de cohérence des actions menées.</li> <li>○ Liste des partenariats mis en place</li> <li>○ Liste des instances et manifestations auxquelles participe le FJT</li> <li>- Analyse des pratiques (ex. : analyse collective ou observation ponctuelle de temps de renseignements)</li> <li>- Analyse de l'utilisation des outils mis en place par l'URFJT</li> <li>- Questionnements de partenaires : le FJT est-il perçu comme un acteur pertinent du logement</li> </ul> <p>Les informations données sont-elles exactes et actualisées ?</p> <p>En conclusion : le FJT est-il suffisamment repéré pour optimiser son inscription dans le territoire au bénéfice des jeunes accueillis ?</p>

## I. EVALUATION DES BESOINS

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS ÉVALUATIVES	INDICATEURS
	<p><i>et de l'orientation des jeunes sur son territoire ?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adéquation aux besoins : diversité et qualité des relations avec le territoire : analyse des forces et faiblesses au regard des besoins repérés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostics partagés des publics accueillis et de leur évolution</li> <li>- Réactualisation ? oui/non =&gt; le rythme d'actualisation</li> </ul>
	<p>Y a-t-il un travail de réactualisation et de mise en cohérence du projet social ? Qui l'anime et le valide ?</p> <p>Le projet social dans ses grandes lignes est-il connu du CA, de l'équipe, des partenaires ?</p> <p>Le projet social est-il mis en cohérence avec les priorités d'action des partenaires institutionnels et opérationnels ?</p> <p><b>4. Le projet social est en adéquation avec la réalité du territoire</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalités de réactualisation du projet social : fréquence, modes de travail, types de participants, mode de validation...</li> <li>- Modes de recensement des priorités des partenaires</li> </ul>

## II. UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE ARTICULANT LA DIMENSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS EVALUATIVES	INDICATEURS
	<p>Pour quels types de situations cet accompagnement est-il plus ciblé ?</p> <p>Qui est chargé de cet accompagnement ? La personne chargée de cet accompagnement est-elle bien identifiée ?</p> <p>L'organisation du FJT permet-elle une veille sur les situations à risque ?</p> <p>La confidentialité est-elle assurée et garantie ?</p> <p>Comment et par qui la traçabilité de l'accompagnement est-elle organisée ? Quels sont les outils mis en place ? A qui sont-ils accessibles ? Une veille est-elle réalisée auprès des résidents vulnérables/en rupture de sociabilité/en repli sur eux ? Comment une intervention peut-elle être déclenchée ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des accompagnements individualisés réalisés, avec détails sur le profil et la situation des jeunes accompagnés, nb, types d'accompagnements, modalités de relais avec les référents en interne et avec les partenaires...</li> <li>- Opinion des jeunes accompagnés (leur perception de cet accompagnement, ce que cela leur apporte, ce qu'ils en attendent...)</li> <li>- Opinion de partenaires référents de jeunes (ce que le FJT apporte comme plus-value en termes d'accompagnement, ce qu'il relaie, les éventuels points de doublons ou incompréhensions...)</li> <li>- Description de l'organisation sur cette question de veille. Donner des exemples.</li> <li>- Description des processus mis en œuvre permettant de garantir la confidentialité</li> <li>- Description des modalités et outils de traçabilité</li> </ul>

## II. UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE ARTICULANT LA DIMENSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS EVALUATIVES	INDICATEURS
<p><b>6. Les résidents se voient proposer des actions collectives</b></p>	<p>Comment ces actions sont-elles choisies ?</p> <p>Qui en est chargé ?</p> <p>Comment sont-ils impliqués ? Comment leur participation est-elle favorisée ?</p> <p>Comment les actions collectives s'articulent-elles avec l'accompagnement individuel ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nb d'actions menées : évolution sur 3 ans, modalités de choix et de programmation</li> <li>- Nb de participants</li> <li>- Partenariats établis</li> <li>- Moyens mis en œuvre</li> <li>- Opinion des résidents ; sur les actions collectives existantes, sur la prise en compte de leurs besoins et de leurs demandes éventuelles...</li> </ul>

### III. EXPRESSION ET PARTICIPATION DES RÉSIDENTS

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS EVALUATIVES	INDICATEURS
	<p>Y a-t-il un conseil de vie sociale ? Comment fonctionne-t-il ?</p> <p>En quoi les modalités de fonctionnement permettent-elles une participation effective des résidents ?</p> <p><b>7. Les droits réglementaires concernant la concertation des résidents sont respectés</b></p> <p>(Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale - article 10)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence d'un CVS : oui / non</li> <li>- Fonctionnement : descriptif (fréquence des réunions)</li> <li>- Lecture des comptes-rendus de réunions et liste des ordres du jour : analyse de pertinence au regard des attentes exprimées par les jeunes</li> <li>- Nb de participants</li> <li>- Modalités de communication et d'explication du CVS : qui l'explique ? à qui ? formel, informel ?</li> <li>- Nb de personnes connaissant ces modalités/Nb de personnes les ayant utilisées/Les différents objets des saisines faites.</li> <li>- Impact de la concertation sur le fonctionnement du FJT : exemples précis</li> <li>- Modalités de diffusion des comptes-rendus des réunions</li> <li>- Opinion des membres du CVS sur fonctionnement, utilité et impact du conseil + % d'avis positifs sur le fonctionnement du CVS.</li> <li>- Opinion des résidents sur la concertation et ses effets sur le fonctionnement du FJT</li> </ul>

### III. EXPRESSION ET PARTICIPATION DES RESIDENTS

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS EVALUATIVES	INDICATEURS
	<p>Quelles sont les autres formes de concertation et d'expression des résidents ?</p> <p>Comment ces moyens sont-ils présentés ? Sont-ils connus de tous ?</p> <p>Comment les initiatives des résidents sont-elles reçues et favorisées ?</p> <p>Les propositions faites font-elles toutes l'objet d'un retour systématique ? Sous quelle forme ?</p> <p>Les échanges de compétences entre résidents sont-ils mis en valeur ?</p> <p><b>8. L'expression des usagers est favorisée</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des différentes formes de concertation et d'activités favorisant l'expression des jeunes et l'émergence de projets : formelles/informelles + modalités de fonctionnement</li> <li>- Modalités de communication sur ces formes de concertation.</li> <li>- Nb de résidents concernés ou mobilisant cette concertation</li> <li>- Exemples d'actions mises en place suite à l'initiative des résidents.</li> <li>- Opinion des résidents sur la concertation et ses effets sur le fonctionnement du FJT</li> <li>- Modalités de publicité et de retour formalisé suite à proposition de résidents</li> </ul>

## IV. INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS EVALUATIVES	INDICATEURS
<p><b>9. Les résidents peuvent être informés, orientés dans le cadre de leur parcours professionnel</b></p> <p>Comment les connaissances de l'équipe sont-elles actualisées ?</p> <p>Une aide est-elle proposée au niveau individuel ?</p> <p>Des actions collectives sont-elles mises en place sur ce thème ? De quels types ? Par qui sont-elles menées ?</p> <p>Quels partenariats formels et informels ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformité : oui / non</li> <li>- Analyse collective : État des lieux des connaissances de l'équipe en la matière : degré de connaissance, d'actualisation : adéquation aux besoins et demandes des jeunes</li> <li>- Liste des outils/supports/lieux et moments pour diffuser ces informations</li> <li>- Nb de partenariats mis en place. Liste des différents types de partenaires.</li> <li>- Description de l'accompagnement individuel éventuellement mis en œuvre. Pertinence au regard des problématiques traitées.</li> <li>- Description des actions collectives mises en place. Nb de participants.</li> <li>- Opinion des résidents sur ce qui est proposé en matière d'insertion professionnelle par le FJT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nb de personnes ayant reçu une aide</li> <li>- Nb de sollicitations / accompagnements proposés</li> <li>- Nb de participants.</li> </ul>
<p><b>10. Les résidents peuvent bénéficier d'une aide et d'un conseil en matière de gestion budgétaire</b></p> <p>L'équipe est-elle dotée d'une procédure de veille des situations de fragilité ? Quels outils ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des différents types d'actions menées</li> <li>- Adéquation aux besoins : diversité, nombre, qualité : à argumenter avec des exemples précis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'équipe est-elle dotée d'une procédure de veille des situations de fragilité ? Quels outils ?</li> </ul>

## IV. INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS EVALUATIVES	INDICATEURS
	<p>Une aide est-elle proposée au niveau individuel ?</p> <p>Des actions collectives sont-elles mises en place sur ce thème ?</p> <p>De quels types ? Par qui sont-elles menées ?</p> <p>Quels niveaux et types d'information ?</p> <p>Quels types d'actions mises en place (hygiène de vie - alimentation, sommeil - IST, addictions, etc.) ? Par qui ?</p> <p>Ces actions sont-elles adaptées à la demande des résidents et à la commande publique ? Sont-elles suffisantes en nombre ? En diversité, en qualité, au regard des besoins en matière de santé ?</p> <p>Quels moyens de formation et d'information pour l'équipe ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opinion des résidents sur ce qui est proposé en matière d'aide et de conseil/budget par le FJT</li> <li>- Liste des outils permettant de repérer des situations de fragilité (taux d'impayés, retard de paiement...).</li> <li>- Actions mises en place suite à ces repérages.</li>   <li>- Liste des différents types d'actions proposées (indiquer à chaque fois le nb et s'il s'agit d'une action individuelle ou d'une action collective). Supports produits ou utilisés (type, origine...)</li> <li>- Nb de personnes effectivement informées/nb de participants à des actions proposées.</li>   <li>- Nombre de participants</li> <li>- Types d'acteurs mobilisés (interne / externe ?)</li> <li>- Adéquation aux besoins : diversité, nombre, qualité : à argumenter avec des exemples précis</li>   <li>- Opinion des résidents sur ce qui est proposé en matière de prévention santé par le FJT</li> <li>- Retours des résidents sur l'information reçue</li> <li>- Liste des formations sur ce thème dont ont bénéficié les salariés de l'équipe.</li> </ul>

## IV. INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS EVALUATIVES	INDICATEURS
	<p>Une réflexion est-elle menée sur la citoyenneté ? Comment est-elle partagée ?</p> <p>Quels types d'actions sont-elles proposées ? (aides aux démarches administratives, éducation civique, connaissances des institutions, droits de l'homme et du citoyen, développement durable...)</p> <p><b>12. Les résidents peuvent être accompagnés sur l'accès aux droits et à la citoyenneté</b></p> <p>Ces actions sont-elles adaptées à la demande des résidents et à la commande publique ? Sont-elles suffisantes en nombre ? En diversité, en qualité, au regard des besoins en matière de citoyenneté/accès aux droits ?</p> <p>Une observation des jeunes et de leur évolution au cours du séjour est-elle réalisée ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aides aux démarches administratives : oui / non</li> <li>- Liste des autres types d'aides proposées.</li> <li>- Liste des actions proposées (indiquer à chaque fois le nb et s'il s'agit d'une action individuelle ou d'une action collective) : descriptif, qui en est chargé, nb de participants</li> <li>- Adéquation aux besoins : diversité, nombre, qualité : à argumenter avec des exemples précis</li> <li>- Opinion des résidents sur ce qui est proposé en matière d'accès aux droits par le FJT</li> <li>- Comportements des jeunes par rapport à leur contrat de vie collective, respect des règles, dynamiques de solidarité observées, etc.</li> </ul>

## IV. INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS EVALUATIVES	INDICATEURS
	<p>Quels types d'actions sont-elles proposées en interne ? En externe, en partenariat ?</p> <p>Ces actions sont-elles adaptées à la demande des résidents et à la commande publique ? Sont-elles suffisantes en nombre ? En diversité, en qualité, au regard des besoins en matière d'accès à la culture, aux sports et aux loisirs ?</p> <p><b>13. Le FJT favorise l'accès à la culture, aux loisirs et aux sports</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste et brève description des actions et partenariats mis en œuvre pour favoriser cet accès.</li> <li>- Nb de participants</li> <li>- Types d'acteurs (partenaires informels et formels) et de financements mobilisés</li> <li>- Adéquation aux besoins : diversité, nombre, qualité : à argumenter avec des exemples précis</li> <li>- Opinion des résidents sur ce qui est proposé en matière d'accès à la culture, aux loisirs et aux sports par le FJT</li> </ul>

## V. ACCES AU LOGEMENT AUTONOME

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS EVALUATIVES	INDICATEURS
	<p>Une aide est-elle systématiquement proposée à chaque jeune ?</p> <p>Des actions collectives sont-elles mises en place sur ce thème ? De quels types ? Menées par qui ?</p> <p>Ces actions sont-elles adaptées à la demande des résidents et à la commande publique ? Sont-elles suffisantes en nombre ? En diversité, en qualité, au regard des besoins en matière d'accès au logement ?</p> <p><b>14. Les résidents peuvent être informés, orientés et conseillés dans le cadre de leurs parcours résidentiels</b></p> <p>Quelles démarches ont-elles été entreprises par le FJT pour faciliter l'accès au logement de ses résidants ? (partenariats avec les bailleurs, les collectivités...)</p> <p>Comment cette fonction est-elle organisée au sein du FJT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherche d'informations ?</li> <li>- Quels supports ?</li> <li>- Qui s'en occupe ?</li> <li>- Quels partenariats mis en place ? (sur le territoire ? au sein du réseau des FJT ?)</li> </ul> <p>Les informations données sont-elles exactes et actualisées ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nb de jeunes reçus ayant une aide sur ce volet sur le nb total de résidants.</i></li> <li>- <i>Liste des actions différentes mises en place (indiquer le nb d'actions pour chaque type). Liste des personnes ayant porté ces actions (indiquer la fonction des personnes).</i></li> <li>- <i>Nb de partenariats établis (avec chaque type d'acteur).</i></li> <li>- <i>Adéquation aux besoins : diversité, nombre, qualité : à argumenter avec des exemples précis</i></li> </ul>

## V. ACCES AU LOGEMENT AUTONOME

BONNES PRATIQUES	QUESTIONS EVALUATIVES	INDICATEURS
	<p>Une identification commune préalable des pré-requis pour accéder au logement a-t-elle été effectuée par l'équipe ?</p> <p>Quelles actions sont-elles menées sur ce volet (individuelles/collectives) ? Quels outils ou supports sont-ils utilisés ?</p> <p>Ces actions sont-elles adaptées à la demande des résidents et à la commande publique ? Sont-elles suffisantes en nombre ? En diversité, en qualité, au regard des besoins en la matière ?</p> <p><b>15. Le FJT prépare les résidents à gérer et à habiter leur futur logement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des différents pré-requis (repérés par l'équipe) pour accéder au logement – à mettre en relation avec les actions mises en place</li> <li>- Types et nombre d'actions mises en place + nb de participants – Partenariats éventuellement établis</li> <li>- Volume indicatif de résidants nécessitant un accompagnement individuel ou collectif sur ce volet.</li> <li>- Adéquation aux besoins : diversité, nombre, qualité : à argumenter avec des exemples précis</li> </ul>





166 rue de Charonne  
75011 Paris

01 42 16 86 66

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

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

[@urhaj\\_idf](http://www.facebook.com/urhaj.idf)