



**Habitat
Jeunes**
Île-de-France

Guide

Faire financer des projets en résidence Habitat Jeunes



Édition
avril 2025



Introduction	3
1 Les financements alternatifs	5
Les dons	
Les micros-dons	
Le financement participatif	
2 Les subventions publiques et privées	8
Identifier et sélectionner des partenaires financiers	
Solliciter un partenaire financier	
Rendre compte et valoriser son action	
3 Faciliter l'accès aux financements : labels et agréments	17
Le statut d'intérêt général	
Le statut d'utilité publique	
L'agrément Jeunesse Education Populaire	

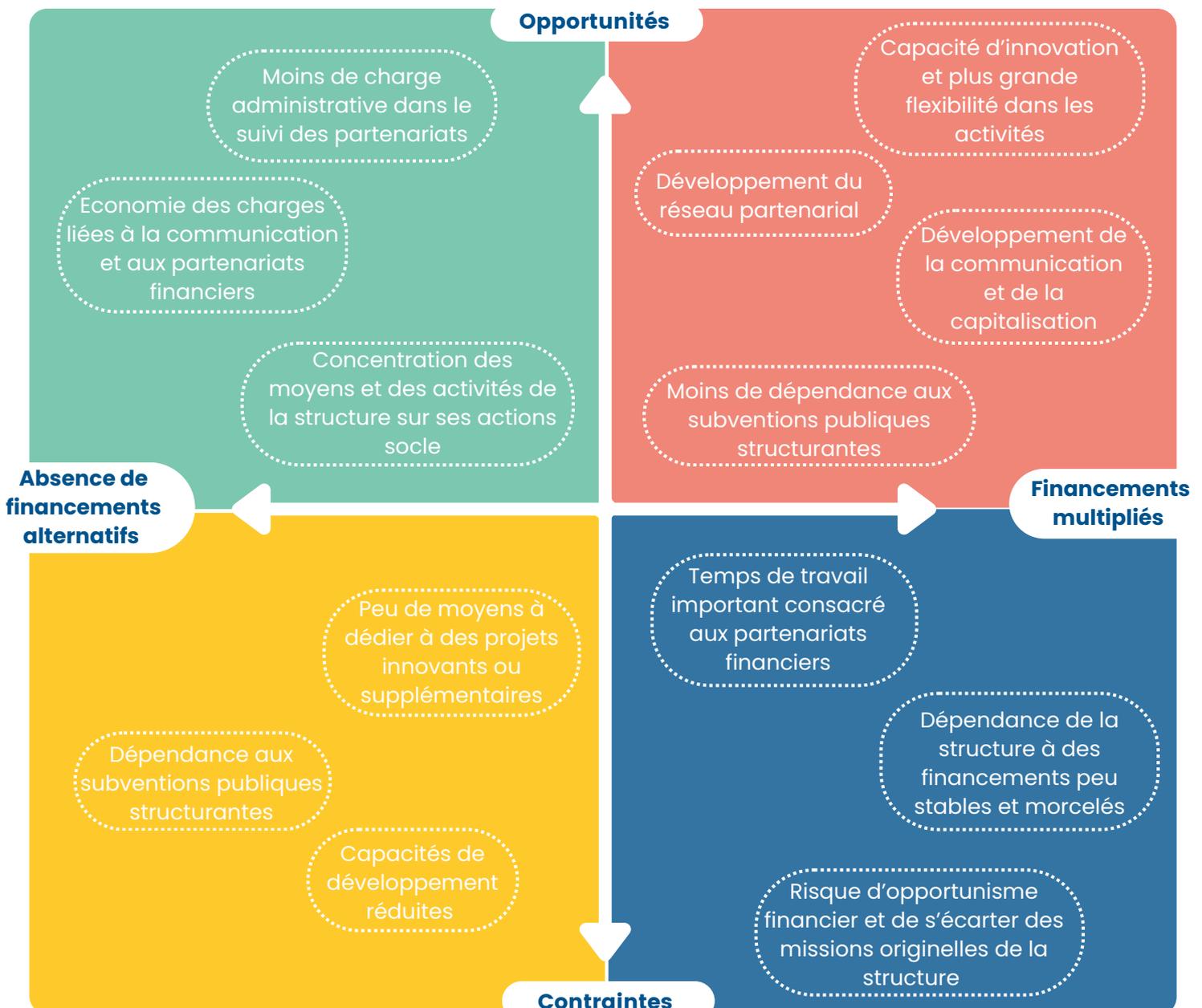




En 2025, la situation financière des associations en France est particulièrement tendue et les structures du réseau Habitat Jeunes Île-de-France ne font pas exception. Entre une augmentation structurelle de la part de la commande publique (appels d'offres, délégation de service public, etc.) dans les budgets associatifs depuis 20 ans et un contexte politique défavorable aux acteurs de la solidarité et de la culture, nos modèles économiques n'ont jamais été aussi fragilisés. **Si les acteurs Habitat Jeunes bénéficient de partenariats financiers structurants et fiables via les Caisses d'Allocation Familiales (CAF), les postes Fonjep, ou encore - pour la plupart d'entre eux - l'Aide à la Gestion Locative Sociale (AGLS) de l'État, leurs marges de manœuvre se réduisent, d'où l'intérêt grandissant pour la recherche de financements alternatifs.**

C'est alors la capacité d'accompagnement socio-éducatif, et en particulier la capacité à développer et porter des projets innovants en la matière, qui est impactée. Dans ce contexte, **diversifier et multiplier les sources de financements constitue un jeu d'équilibriste entre contraintes et opportunités.**

Contraintes et opportunités des financements multipliés



Les pistes proposées dans ce guide ne sont pas une recette miracle. Elles ne peuvent pas (et ne doivent pas) se substituer aux financements publics structurants. En revanche, elles peuvent **aider à cofinancer des projets et ouvrir des perspectives de partenariat avec d'autres acteurs des territoires**. Il faut donc creuser et analyser les pistes proposées avec précaution et, en même temps, ne pas s'interdire d'innover !

Pour les adhérents du réseau Habitat Jeunes Île-de-France qui sont en quête de solutions permettant de diversifier leurs sources de financement, **plusieurs freins à la mobilisation de solutions alternatives sont soulevés** : manque de temps à consacrer à la veille financière, connaissance incomplète de l'écosystème des financements alternatifs, dossiers de subvention complexes à monter, difficultés à consolider la communication de l'association vis-à-vis des partenaires potentiels...

Ce guide, co-construit avec le réseau dans le cadre de la nouvelle formation « Faire financer des projets en résidence Habitat Jeunes » dispensée en mars 2025, a vocation à **outiller tout acteur-riche** (qu'il-elle soit administrateur-riche, directeur-riche ou intervenant-e socio-éducatif-ve) **qui souhaiterait se lancer dans la recherche de financements alternatifs**.

La recherche de financements [alternatifs] est un outil trop peu utilisé à ce jour au sein de nos résidences. Bien que ce soit des financements par définition précaires, s'atteler à la recherche de financements peut avoir plusieurs intérêts : challenger et faire monter en compétences l'équipe, nous forcer à prendre un sujet à bras-le-corps car une fois le financement obtenu il faut mettre l'action en place. Une action qu'on aurait laissé attendre encore un peu...

Enfin, en période de restriction budgétaire, cela permet de continuer à bénéficier de fonds afin de créer des actions socio-éducatives intéressantes.

Un directeur de résidence-FJT





Les dons



Besoins couverts : fonctionnement¹ – investissement² – projet

Opportunités : peu de contreparties demandées – montage financier et administratif simple

Contraintes : important travail sur la communication et la mobilisation du réseau

Une structure de l'Economie Sociale et solidaire peut rechercher et recevoir des dons de personnes ou d'entreprises dans le cadre du mécénat. Dans le cas de dons de particuliers, le don est manuel s'il n'implique pas un acte notarié. Dans le cas contraire, c'est une donation (du vivant du/de la donateur·rice) ou un leg (après le décès du/de la donateur·rice).

Les dons peuvent **prendre la forme d'argent ou d'apport en nature** (matériel informatique, mobilier, etc.). Les dons sont effectués à titre gratuit, **les contreparties demandées ne pouvant être que symboliques ou de faible valeur** (25% de la valeur totale du don maximum). Pour pouvoir bénéficier d'un don et pour qu'il soit défiscalisable pour le·la donateur·rice, **il faut que l'association soit reconnue d'intérêt général**, soit par une procédure officielle auprès des services des impôts, soit par une auto-proclamation. **Pour en savoir plus sur les modalités et les avantages de ce statut, consultez la dernière partie de ce guide.**



BONNES PRATIQUES

- **S'appuyer sur le réseau déjà existant** de la structure (bénévoles, partenaires locaux, adhérents...);
- Travailler une **communication adaptée** et un argumentaire présentant efficacement le projet et les objectifs de la campagne de dons ;
- **Multiplier les canaux de diffusion de la campagne** : par mail, sur les réseaux sociaux, par voie d'affichage ou encore via l'organisation d'un événement dédié à la résidence.



RETOUR D'EXPÉRIENCE

Plusieurs associations du réseau ont déjà réussi à mobiliser des sommes relativement importantes (entre 3 000 euros et 28 000 euros) en faisant des appels aux dons. Dans leurs cas, les donateur·rice·s étaient des ancien·ne·s et actuel·le·s administrateur·rice·s, des partenaires du territoire ou encore des fournisseurs qui connaissaient déjà l'association.



Habitats Jeunes Mantes Val-de-Seine a par exemple sollicité des dons auprès de son réseau de fournisseurs et partenaires dans le cadre d'une soirée pour les résident·e·s diplômé·e·s dans l'année. Ils ont ainsi pu obtenir des dons en nature (matériel, nourriture) des commerces de proximité et un don financier d'un fournisseur.

[1] Les frais de fonctionnement constituent toutes les charges fixes inhérentes à l'existence même de la structure (loyer, assurances, ressources humaines, entretien du matériel...)

[2] Les frais d'investissement représentent toutes les dépenses en biens matériels et immatériels dont le cycle d'exploitation est supérieur à une année, ou dont le montant est supérieur à 500 euros.

Les micro-dons



Besoins couverts : fonctionnement – investissement – projet

Opportunités : large public touché – externalisation d'une partie de la levée de fonds

Contraintes : passage par un prestataire externe – frais de gestion

Un micro-don est un don de très faible montant. Il peut représenter ne serait-ce que quelques centimes d'euros, **le but étant de viser un maximum de nouveaux-elles donateur-riche-s et de récolter, sur le cumul, des sommes importantes.** La collecte de micro-dons peut s'effectuer de plusieurs manières : arrondi en caisse, arrondi sur salaire ou encore don par visionnage de publicité.

En France, **plusieurs structures portent ce type de dispositif et s'occupent de déployer les campagnes de micro-dons des associations.**



OMICRODON

Goodeed

HEOH



BONNES PRATIQUES

- Bien anticiper le financement de son projet pour pouvoir **étaier la collecte dans le temps long** ;
- **Mobiliser son réseau local** : aller démarcher des commerces du territoire plutôt que des entreprises plus éloignées.



RETOUR D'EXPÉRIENCE

L'association Habitat et Humanisme, gestionnaire de la résidence Les Hypoquets à Courbevoie, a lancé une campagne de micro-dons visant à financer la construction d'un habitat innovant en bois, temporaire et mobile. La collecte a permis de lever 24 000 euros.



Le financement participatif



Besoins couverts : fonctionnement – investissement – projet

Opportunités : large public touché – rendre les jeunes actif-ve-s dans la levée de fonds

Contraintes : travail important sur la communication – contreparties à prévoir – frais de gestion

Le financement participatif, ou crowdfunding, est un outil de collecte de fonds via une plateforme dédiée permettant à un ensemble de contributeur-riche-s (particuliers ou entreprises) de participer au financement d'un projet spécifique. Ce mode de financement se fait sans l'aide des acteurs traditionnels du financement, il est dit désintermédié.

En France, en 2024, plus de **163 000 projets ont été financés dans le cadre d'une campagne de financement participatif**, ce qui représente notamment 82 millions d'euros de dons pour des projets du secteur social.

On distingue trois types de dons dans le cadre d'un financement participatif :

- Le **don sans contrepartie** ;
- Le **don avec contrepartie symbolique** : une carte postale dans le cadre d'un projet de voyage, une photo avec un petit mot, un badge ou autres *goodie* de l'association... ;
- La **pré-vente ou pré-commande** : via leur don, les contributeur-ric-e-s achètent en avance le produit dont le projet fait l'objet.

Pour fonctionner, les plateformes prennent une **commission sur le montant des sommes récoltées** (5 à 12%), bien qu'il existe quelques plateformes gratuites. À noter également : Les Petites Pierres est une plateforme dédiée spécifiquement au financement participatif de projets d'habitat.



Ce type de financement peut particulièrement se prêter à du financement de projets portés par le Conseil de la Vie Sociale (CVS) de la résidence, et **les plateformes très intuitives peuvent permettre d'impliquer les jeunes dans l'animation de la collecte de fonds !**



Les jeunes peuvent aussi être impliqué-e-s dans la recherche de financements car les projets les concernent et il n'y a pas de meilleurs ambassadeurs de la résidence !

Une intervenante socio-éducative en résidence-FJT



BONNES PRATIQUES

- **Favoriser les plateformes avec frais de gestion qui proposent un accompagnement personnalisé** à la collecte de fonds et les **dons avec contreparties**. Les campagnes de dons avec contreparties, même symboliques, sont en effet celles qui remportent le plus de succès auprès des contributeur-ric-e-s.
- **Mobiliser son réseau** et multiplier les canaux de communication (mail, réseaux sociaux).



RETOUR D'EXPÉRIENCE

Les résident-e-s du foyer Jeunesse à Bourg-la-Reine ont mené une campagne de financement participatif pour financer un projet socio-culturel. Le financement de 3 000 euros leur a permis de partir aux Etats-Unis dans l'objectif de découvrir le monde du travail américain.



[3] Baromètre du crowdfunding en France 2024, Forvis Mazars et France FinTech



Les subventions publiques et privées

Identifier et sélectionner des partenaires financiers

➤ Articuler les partenariats financiers avec le cycle de vie d'un projet

Qu'il s'agisse de subventions publiques ou privées, de mécénat financier ou de compétences, **la plupart des partenaires financiers s'inscrivent aujourd'hui dans une logique de financement de projets**. Il devient de plus en plus rare que ces partenaires financent le fonctionnement général ou les investissements d'une structure.

Le plus souvent, **ils ciblent des projets spécifiques qui entrent dans leurs axes prioritaires d'intervention, et pour une durée limitée allant de quelques mois à 3 ans**. La sollicitation de ces financements passe principalement par des **appels à projets (AAP)**.

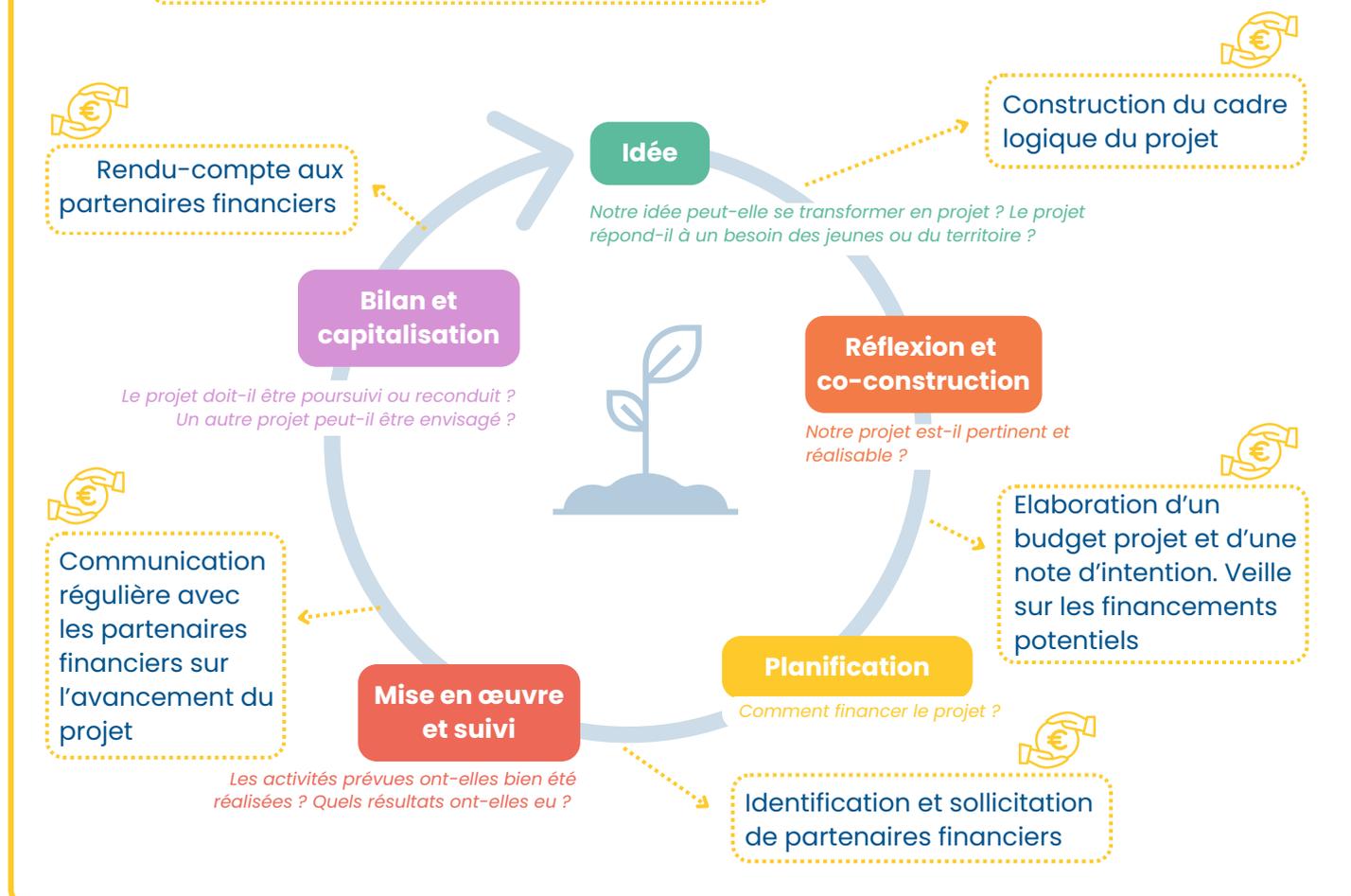
La seconde partie de ce guide regroupe des **outils et méthodologies** pour monter des projets en résidence Habitat Jeunes et **répondre plus facilement à des appels à projets**.

Le cycle de vie d'un projet et son articulation avec les partenariats financiers

Pour appréhender les différentes étapes d'un partenariat financier (veille, demande de subventions, rendu-compte, etc.), il est tout d'abord essentiel de **comprendre quel est le cycle de vie d'un projet et à quels moments les partenariats financiers interviennent dans ce cycle**.

➔ Les différentes étapes d'un cycle de projet

➔ Les différentes étapes d'un partenariat financier



Passer de l'idée au projet : l'outil « cadre logique »

Le cadre logique est un outil de conception, de suivi de projet, et de gestion axé sur les résultats. Il permet de confronter sur le papier, au moment de la conception du projet, la cohérence entre les objectifs, les activités, et les résultats envisagés.

Objectif global			
Objectifs spécifiques			
Résultats attendus			
Activités prévues			
Méthodologies et outils de suivi			



Modèle Habitat Jeunes Île-de-France du cadre logique simplifié et fiche méthodologique.

➤ [Télécharger les documents](#)

➤ Mettre en place et animer une veille partenariale

Afin d'optimiser le temps et le travail consacrés à la réponse à appel à projets, il est important de repérer et choisir avec soin des partenaires financiers adaptés à son projet, en mettant en place une **veille partenariale permanente**.

Pour être efficace, votre outil de veille devra renseigner :



- Nom du partenaire
- Site et contact
- Typologie de partenaire (privé, public, etc.)
- Typologie du partenariat (financier, matériel, mécénat de compétences, mixte, etc.)
- Thématiques d'intervention
- Territoire d'intervention
- Public cible
- Contraintes
- Opportunités
- Calendrier / date limite
- Récurrence (financement annuel, pluriannuel, etc.)
- Commentaires libres



Pour structurer votre veille partenariale, vous pouvez créer votre propre tableau sur Excel ou tout autre outil de suivi, ou télécharger le modèle proposé par Habitat Jeunes Île-de-France.

➤ [Télécharger le modèle](#)

Le tableau de veille idéal, c'est celui qui s'adapte à votre organisation de travail et à vos besoins de financements, n'hésitez pas à adapter, simplifier ou ajouter des colonnes au besoin !



LES BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE VEILLE PARTENARIALE

- **Mise à jour régulière du tableau** : se bloquer des temps dédiés tous les mois, se mettre des rappels dans son agenda...
- **S'abonner à des Newsletters ou des sites d'appels à projets** pour ne manquer aucune information
- **Cibler les partenaires intéressants** sans trop se limiter :
 - > **N'importe quel financement n'a pas sa place dans votre tableau de veille.** Avant de renseigner un prospect, il faut vérifier qu'il correspond aux critères élémentaires de votre projet/structure (territoire, public cible, etc.)
 - > Même si un partenaire n'a pas d'AAP correspondant à vos actions à l'instant T, il peut être intéressant de le suivre.

Décortiquer un appel à projet :

Avant de renseigner un partenaire potentiel dans votre tableau de veille, il s'agit de **vérifier rapidement sa compatibilité avec votre structure et vos potentiels projets.**

Les informations clé à vérifier :

- Sensibilités du partenaire :** thématiques privilégiées, périmètre géographique, public cible...
- Processus de candidature** et format de la sollicitation
- Dates clés** (date limite de sollicitation, date du prochain comité...)
- Durée du financement** et période
- Éléments budgétaires :** budget maximum présentable, cofinancements demandés, pourcentage de RH/frais de fonctionnement acceptés, exigences quant au plan de financement...
- Exigences en termes de **contreparties :** bilans, évaluations, attentes en matière de suivi, communication...

Au-delà des appels à projets, cette liste de points d'attention s'applique à toute démarche de prospection financière. Elle peut par exemple servir de **trame de rendez-vous avec un potentiel financeur.**



Pour plus de détails, téléchargez la check-list « prospect financier » Habitat Jeunes Île-de-France.

➤ [Télécharger le modèle](#)

Check-list prospect financier	
Objectif : rassembler les éléments me permettant de structurer une demande de financement adaptée et pertinente.	
Sensibilités du partenaire :	
Thématiques d'intervention (social, jeunesse, genre, écologie, sport, insertion professionnelle...)	
Territoire(s) d'intervention	
Public cible	
Attentes spécifiques en termes d'activités ou de résultats	
Processus de financement :	
Dates clés : comité, appel à projet... ?	
Format de la sollicitation : formulaire, note d'intention, nombre de pages, détails demandés...	
Modalités de financement :	
Durée du financement : est-ce un financement unique ou peut-il être reconduit plusieurs fois ?	
Période (année civile, scolaire ou autre)	
Réversibilité des dépenses	
Miscélané de compétences ?	
Exigences budgétaires	
Budget maximum présentable	
% de la subvention dans le budget global du projet	
% frais de fonctionnement occupés (admin, RH, équipement etc.)	
% frais d'investissement	
Quel format de budget est attendu ? Quel niveau de détail ?	
Exigences quant au plan de financement	
Co-financements demandés et taux de répartition entre financements publics et privés	
% du projet déjà financé / sollicité / acquis	
Attentes en termes de contreparties	
Un comité de pilotage / suivi est-il à mettre en place ?	
Format, volume et fréquence des rapports	
Attentes en termes de communication : affichage, publications...	

Tour d'horizon des potentiels partenaires financiers :



La plateforme APPELAPROJETS.ORG ! et sa newsletter



La page appel à projets de Care News et sa newsletter



La page appel à projets du Ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative



La Fondation de France, 1er réseau de philanthropie en France



ProBonoLab et Passerelle et compétences, plateformes de mécénat de compétences

Solliciter un partenaire financier

Structurer une demande de financement

La qualité de la proposition est fondamentale pour convaincre le partenaire financier d'apporter (ou de renouveler) son appui financier. La structuration et la rédaction doivent être soignées et claires afin de rassurer le partenaire sur la capacité de la structure à gérer correctement les fonds et à mener à bien le projet.

Une demande de financement qualitative se définit à la fois par un **style rédactionnel clair et synthétique** et par la **cohérence de la proposition avec les exigences du partenaire financier** (ce qui nécessite de bien connaître et comprendre ses attendus).

Elle doit également **démontrer que votre structure et vos éventuels partenaires répondent bien aux objectifs du programme**, ont une bonne connaissance du contexte dans lequel le projet s'inscrit, et sauront s'adapter aux potentiels défis soulevés par ce dernier.

Le partenaire financier peut également fournir une trame, qu'il conviendra alors impérativement de respecter. C'est notamment le cas des partenaires publics qui utilisent un formulaire en ligne type CERFA.

Les incontournables d'une demande de financement :

- Présentation de la structure et de la résidence
- Contexte : présentation du public, du territoire, des enjeux dans lesquels le projet s'inscrit
- Objectif(s) du projet
- Activités prévues avec chiffres clé de résultat
- Budget et plan de financement
- Durée du projet
- Suivi et capitalisation



Téléchargez le modèle de note d'intention Habitat Jeunes Île-de-France.

[Télécharger le modèle](#)



> Anticiper la constitution du dossier administratif, qui peut être chronophage !

> Commencer par définir un **rétroplanning pertinent avec des échéances et une répartition des tâches claires** pour la rédaction et les relectures.



LES BONNES PRATIQUES DE STRUCTURATION D'UN BUDGET PROJET

- Il respecte les **critères de financement du partenaire sollicité** (montant maximum, taux d'intervention, nature des cofinancements...)
- Il est **synthétique** : plus un budget est détaillé/complexe, moins il est lisible pour le partenaire, et moins il sera flexible au moment du suivi des dépenses et du rendu-compte. Regroupez les dépenses en grandes catégories, arrondissez les montants à la centaine minimum...
- Les **intitulés sont concrets et font référence aux activités mentionnées** dans le narratif : associer les natures des dépenses aux activités permet de remettre du sens dans le financier !



Téléchargez le modèle de budget et de plan de financement Habitat Jeunes Île-de-France

[Télécharger le modèle](#)



RETOUR D'EXPÉRIENCE

Le Foyer de Reuilly a répondu à un appel à projet de la fondation Brico Dépôt en 2024 et a bénéficié d'un financement de 10 000 euros et de mécénat de compétences pour l'aménagement de la cuisine collective de la résidence.



Foyer de Reuilly

La réponse à appels à projet peut être chronophage mais avec la fondation Brico Dépôt le processus était très simple et rapide, que ce soit pour la demande de soutien ou les comptes-rendus. [...] Je suis abonnée à plusieurs newsletters comme celle de Carenews pour recevoir directement les informations sur les financements et ne pas laisser passer de potentiels financeurs intéressants.

La directrice du Foyer de Reuilly



Hénéo

La résidence Emile Level d'Hénéo a bénéficié d'un don en matériel et de mécénat de compétence avec la Fondation Castorama, dans le cadre d'un projet d'embellissement des couloirs de la résidence. Ce projet a été porté par un animateur de la résidence et un groupe de jeunes.

Avant de répondre à un appel à projet, il faut que le projet [de la résidence] soit bien ficelé pour que l'interlocuteur puisse se projeter sur le projet. Il est important de bien se préparer avant de le soumettre. Il est également important d'impliquer les jeunes, que ce soit une collaboration résidents/intervenants socio-éducatifs.

Un animateur de la résidence Emile Level



➤ **Parler d'une même voix pour être mieux entendu-e-s !**

Le langage des secteurs du logement accompagné et des ESSMS est très technique et peu accessible pour des partenaires qui n'en sont pas issus. **Dans le cadre d'une réponse à un appel à projets, il est important de vulgariser, de simplifier et d'utiliser un langage « parlant » pour vos interlocuteur-ric-e-s.** Depuis plusieurs années, le réseau Habitat Jeunes tente de **se regrouper autour d'éléments de langage communs, afin de travailler collectivement à la visibilité des résidences du réseau Habitat Jeunes.**

Foyer, Foyer Jeunes Travailleurs, FJT, résidence jeunes, RJT	➤ Résidence-FJT Résidence Habitat Jeunes ⁴
Chargé-e d'accompagnement, éducateur-ric-e, CESF, assistant-e social-e, animateur-ric-e	➤ Equipe socio-éducative Intervenant-e socio-éducatif-ve
Accompagnement social, suivi individualisé, projet personnalisé d'accompagnement, actions collectives, animations, animations socio-culturelles, vie résidentielle	➤ Accompagnement individuel Animation collective (cf. circulaire CNAF)
Les jeunes, les locataires, les usager-e-s, les résident-e-s, les personnes accueillies, les publics	➤ Les jeunes Les résident-e-s



- > **Utiliser des termes à jour** : bannir DOM-TOM (*DROM-COM*), 1% patronal (*Action Logement*), Pôle Emploi (*France Travail*)...
- > **Harmoniser les terminologies** utilisées au sein d'un même document
- > **Expliciter tous les acronymes** utilisés (et en utiliser le moins possible !)



LES BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION AVEC DES PARTENAIRES FINANCIERS

- **Communiquer tout au long du projet et pas uniquement au moment du bilan** : intégration dans la newsletter de la structure, invitation à visiter la résidence... Ne pas hésiter à communiquer bien en avance sur les difficultés éventuelles et les modifications apportées ou à apporter au projet s'il y en a.
- **Communiquer sur le partenariat** : ajout des logos des partenaires sur le rapport d'activité, les documents produits dans le cadre du projet, mention sur les réseaux sociaux, les publications... Attention : certains partenaires ont des exigences ou des processus de communication spécifiques à anticiper !
- **Communiquer sur la structure et ses missions** : au-delà du projet financé, communiquer régulièrement sur les activités de la résidence, valoriser les partenariats du territoire, le travail d'accompagnement en général, etc.

[4] Dans le réseau Habitat Jeunes Île-de-France, on parle de résidence-FJT pour désigner les Foyers Jeunes Travailleurs, et de résidence Habitat Jeunes pour parler des deux produits RS-FJT et RSJA en même temps.

Rendre compte et valoriser son action

➤ Suivre son activité et ses résultats

Les différents rapports constituent une part importante et chronophage des partenariats financiers. **Mettre en place des méthodes de suivi de son activité au fil de l'eau et anticiper la collecte de données concernant les résultats du projet est essentiel** pour rendre cette étape la plus simple possible.

Les indicateurs et outils de suivi des activités vont permettre de justifier de votre action auprès de vos partenaires financiers, mais pas seulement !



- **Soutenir la bonne mise en œuvre du projet** en délivrant des informations précises et fiables sur ses activités ;
- Contribuer à **l'amélioration continue de la structure** en identifiant les points de blocages et difficultés ;
- **Permettre aux jeunes de donner leur avis** (pour certains indicateurs) et s'assurer de **l'adéquation des actions mises en œuvre par rapport à leurs besoins** ;
- **Promouvoir son travail et ses succès !**



BONNES PRATIQUES

Les indicateurs de résultats servent à suivre les activités mises en œuvre et leurs objectifs à un instant T. Ils se rapportent aux activités prévues dans le cadre logique du projet. Un indicateur de résultat doit être :

S

spécifique

M

mesurable

A

atteignable

R

réaliste

T

temporellement défini

Inside FJT : une application pour collecter des données, suivre et valoriser les actions collectives en résidence FJT !



Des post Instagram générés depuis l'appi, sur le compte Instagram de la résidence



Une interface statistique de suivi et de pilotage sur ordinateur



Des albums pour valoriser l'impact qualitatif des actions



Inside FJT

Une interface mobile pour les équipes socio-éducatives : collecter en temps réel des données sur les actions menées et les partager sur les réseaux sociaux !



Une interface admin' desktop pour les directions et les équipes socio-éducatives : suivre les données par résidence, par période, par type d'action... alimenter les différents bilans et générer des plaquettes numériques ou papier.



Une interface technique gérée par l'URHAJ Ile-de-France pour administrer l'appli, consolider des données régionales et par territoire et valoriser l'action globale du réseau.



Inside FJT sur sa première année de lancement, c'est :

1046 = 9 247



Actions
renseignées

participations de
jeunes à ces
actions collectives



Profil des
participant-e-s selon
leur genre

45% Masculin



55% Féminin

151

partenaires du
territoire mobilisés



89%

des actions réalisées en
autonomie par les
équipes
socio-éducatives des
résidences

+ de 51 000 €

dédiés aux actions
collectives



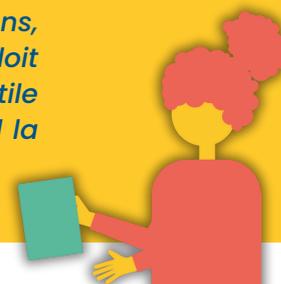
- 1- AIO (Accueil, Information, Orientation) (318 action(s) - 30 %)
- 2- Aide à la mobilité et accès au logement autonome (85 action(s) - 8 %)
- 3- Aide à l'insertion sociale et professionnelle (643 action(s) - 61 %)

**Une meilleure
visibilité sur
l'articulation des
actions collectives
avec les missions
CNAF**



Inside est un super outil ! Pour moi c'est déjà un gain de temps énorme sur les rapports et le suivi d'activité : en quelques clics on peut voir nos actions, regarder ce qui marche le mieux, les thématiques sur lesquelles on doit s'améliorer... La fonctionnalité « albums » qui met en page nos actions est utile également pour la levée de fonds et le lien avec nos partenaires. Cela rend la restitution de nos actions facile et lisible.

Une intervenante socio-éducatrice en résidence-FJT



[En savoir plus sur Inside FJT](#)

➤ **Au-delà des partenariats financiers : suivre et valoriser son action dans une perspective d'amélioration continue**

La logique projet et les contreparties exigées par les partenariats financiers peuvent venir nourrir une démarche d'amélioration continue au sein de la structure. Au-delà des exigences de rendu-compte, suivre de façon plus précise les activités en résidence et les résultats obtenus sur les jeunes ou le territoire peut avoir plusieurs intérêts :

- **Favoriser des changements de posture ou de pratiques professionnelles** au sein de l'équipe en s'appuyant sur les résultats du projet et en valorisant les nouvelles compétences que l'équipe aura développées au cours de celui-ci ;
- **Adapter le fonctionnement de la résidence** en fonction des enseignements tirés du projet ;
- **Renforcer les partenariats de la structure ainsi que le rôle des administrateur-riche-s** qui peuvent être mobilisé-e-s.

Etape de bilan et de capitalisation sur le projet

Collecte de données, analyse des résultats du projet, des difficultés, des réussites, de l'impact auprès des jeunes, du territoire...

Amélioration continue de la structure en fonction des enseignements tirés du projet !



Intégrer les partenariats financiers dans le cadre d'une démarche de Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO).

La RSO (Responsabilité Sociétale des Organisations) désigne l'intégration volontaire des préoccupations sociales et environnementales dans le fonctionnement d'une organisation. C'est une démarche qui permet d'identifier et de mettre en œuvre des initiatives plus responsables dans de nombreux domaines : gouvernance de la structure, gestion des ressources humaines, droits des résident-e-s, gestion des fournisseurs, intégration sur le territoire...

En termes de partenariats financiers, mettre en place une démarche RSO dans votre structure constitue :

- Une intégration des méthodes de suivi et évaluation de vos projets dans **une démarche d'amélioration continue plus globale** ;
- Une **preuve de l'engagement sociétal global de votre structure** auprès de vos différents partenaires.

Faciliter l'accès aux financements : labels et agréments



Dans certains cas, pour mobiliser des financements que vous avez identifiés, il vous sera **utile de bénéficier d'un agrément spécial attestant de la nature de votre activité**. Découvrez les spécificités de chaque dispositif ci-dessous.

Le statut d'intérêt général

La notion d'association « d'intérêt général » est en réalité une notion purement fiscale et ne doit pas être confondue avec la notion « d'intérêt public » ou « d'utilité sociale ». Une association d'intérêt général est, en droit fiscal français, **un organisme qui peut, au vu des critères de l'administration fiscale, émettre des reçus fiscaux au bénéfice de ses donateur·rice·s**.



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Association reconnue
d'intérêt général

Au-delà de la capacité à délivrer des reçus fiscaux, **cet agrément donne le droit d'organiser un appel public à la générosité en organisant jusqu'à 6 évènements dans l'année pour récolter des dons** du grand public.

Les associations concernées par ce statut présentent un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, la défense de l'environnement naturel.

Les conditions requises pour cette reconnaissance sont :

- Une activité non lucrative
- Une gestion désintéressée
- Un cercle étendu de bénéficiaires.



Comment être reconnu d'intérêt général ?

Si les critères mentionnés ci-dessus sont respectés, **la structure peut considérer qu'elle est d'office d'intérêt général. Il est cependant recommandé de vérifier votre conformité du point de vue de l'administration fiscale par le biais d'une demande de rescrit fiscal.**



RETOUR D'EXPÉRIENCE

L'association Habitat Jeunes Mantes Val-de-Seine a fait une demande de rescrit fiscal en 2024, afin de développer les activités de levée de fonds alternatifs. Si la structure a porté seule la demande, avec l'appui du Conseil d'Administration, la procédure a pris plusieurs mois et nécessité une argumentation complémentaire concernant le statut d'intérêt général de l'association.



Parmi les pièces complémentaires transmises à l'administration, l'association s'est notamment appuyée sur des publications du réseau Habitat Jeunes valorisant l'utilité sociale des résidences-FJT. **Il est aussi possible de se faire accompagner dans ce type de démarche, par exemple par le Dispositif Local d'Accompagnement de son territoire.**



Téléchargez notre brochure "Être utile aux jeunes & aux territoires"

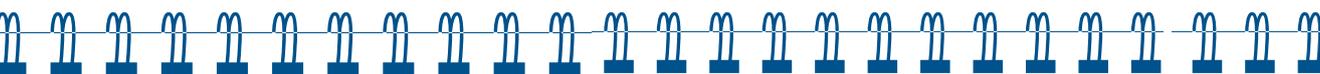
➤ [Télécharger le document](#)

L'agrément "jeunesse et éducation populaire"



L'agrément "jeunesse et éducation populaire" a été institué par Ordonnance en date du 2 octobre 1943 : il s'agit d'**un des plus anciens agréments de l'Etat encore en cours**.

Au travers de cet agrément, le ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la recherche reconnaît comme partenaires particuliers et privilégiés les associations qu'il souhaite soutenir financièrement et qui s'engagent à respecter un certain nombre de critères. L'agrément revêt par ailleurs un caractère valorisant : c'est un **label de qualité qui reconnaît la valeur éducative de l'association**. Les associations qui sollicitent un agrément doivent **adresser leur demande sur le site du ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur de la recherche**. En fonction de l'agrément demandé (agrément national, départemental ou extension d'agrément), et du département de la structure, les procédures diffèrent.



- Être d'intérêt général ;
- Présenter un mode de fonctionnement démocratique ;
- Respecter des règles de nature à garantir la transparence financière ;
- Respecter les principes du contrat d'engagement républicain ;
- Être une association déclarée depuis au moins 3 ans ;
- Avoir une activité dans le domaine de l'éducation populaire et de la jeunesse ;
- Avoir et respecter un fonctionnement démocratique, une gestion transparente, et permettre un accès paritaire et l'accès des jeunes aux instances dirigeantes.

Le statut d'utilité publique

Le statut d'Association Reconnue d'Utilité Publique (ARUP) s'adresse à des grandes structures. Il est attribué par un décret du Conseil d'Etat. Cette reconnaissance permet à l'association d'accéder à certains avantages : **une association reconnue d'utilité publique peut recevoir des donations et des legs** (la déclaration en préfecture est toutefois obligatoire). Au-delà des avantages fiscaux, ce statut est **« un sceau de confiance » accordé par l'Etat**.



Quelles sont les conditions pour être reconnu d'utilité publique ?

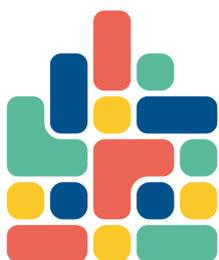


- Être d'intérêt général ;
- Avoir une influence et un rayonnement qui dépasse le cadre local ;
- Avoir un nombre minimum de 200 adhérents ;
- Avoir un fonctionnement démocratique et organisé en ce sens par ses statuts ;
- Avoir une solidité financière sérieuse⁵ ;
- Avoir plus de 3 ans d'existence.



Le statut d'utilité publique s'accompagne d'un **certain nombre de contraintes administratives** : procédure spécifique de modification des statuts et du règlement intérieur de l'association, de déclaration de changements de direction, d'adresse de votre siège ou de gestion, de l'ouverture ou de la fermeture d'établissement et de la modification de la composition de l'association quand il s'agit d'une union ou fédération.

[5] Un montant minimum de ressources annuelles de 46 000 €, un montant de subventions publiques inférieur à la moitié du budget et des résultats positifs au cours des 3 derniers exercices.



Tellement
que du
logement!

**Habitat
Jeunes**
Île-de-France



166 rue de Charonne
75011 Paris

 01 42 16 86 66

 habitatjeunes-idf.fr

 contact@urhaj-idf.fr

