



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

**Dossier de demande ou  
renouvellement d'agrément**

**ACTION  
SOCIALE**

**Nom du FJT :**

**Période demandée :**



# Sommaire

---

<b>Vos interlocuteurs à la Caf de Paris</b>	<b>4</b>
<b>Vos interlocuteurs au sein des Fédérations</b>	<b>9</b>
<b>Demande et renouvellement d'agrément : quelques repères</b>	<b>10</b>
<b>Demande et renouvellement d'agrément : informations nécessaires à l'instruction</b>	<b>17</b>
<b>Données financières</b>	<b>28</b>
<b>Bonnes pratiques</b>	<b>35</b>

# Première Partie

---

## Vos interlocuteurs

# Vos interlocuteurs à la Caf de Paris

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

---

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

Vous vous questionnez sur les ressources du territoire ?

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

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

Vous souhaitez être accompagné dans la demande de prestation de service ?

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

## Les chargés de développement en action sociale par territoire

Territoires de Finlay 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup>, 7<sup>ème</sup>, 8<sup>ème</sup>, 14<sup>ème</sup>, 15<sup>ème</sup>, 16<sup>ème</sup>

- Michèle JOUANNAUD  
[michele.jouannaud@cafparis.cnafmail.fr](mailto:michele.jouannaud@cafparis.cnafmail.fr) 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 16<sup>ème</sup>
- Martine SALMON  
[martine.salmon@cafparis.cnafmail.fr](mailto:martine.salmon@cafparis.cnafmail.fr) 7<sup>ème</sup>, 8<sup>ème</sup>, 15<sup>ème</sup>
- Mireille LERAT  
[mireille.lerat@cafparis.cnafmail.fr](mailto:mireille.lerat@cafparis.cnafmail.fr) 7<sup>ème</sup>, 8<sup>ème</sup>, 15<sup>ème</sup>

Territoires de Nationale 11<sup>ème</sup>, 12<sup>ème</sup>, 13<sup>ème</sup>, 20<sup>ème</sup>

- Annabelle LAMAILLE  
[annabelle.lamaille@cafparis.cnafmail.fr](mailto:annabelle.lamaille@cafparis.cnafmail.fr) 13<sup>ème</sup>
- Pauline OMEARA  
[pauline.omeara@cafparis.cnafmail.fr](mailto:pauline.omeara@cafparis.cnafmail.fr) 20<sup>ème</sup>
- Solène BAUBRY  
[solene.baubry@cafparis.cnafmail.fr](mailto:solene.baubry@cafparis.cnafmail.fr) 12<sup>ème</sup>
- Cindy ROUSSEL  
[cindy.rousseau@cafparis.cnafmail.fr](mailto:cindy.rousseau@cafparis.cnafmail.fr) 11<sup>ème</sup>

## Territoires de Laumière

9<sup>ème</sup>, 10<sup>ème</sup>, 19<sup>ème</sup>

- Camille BORDIER  
[camille.bordier@cafparis.cnafmail.fr](mailto:camille.bordier@cafparis.cnafmail.fr) 9<sup>ème</sup>, 19<sup>ème</sup> Sud
- Victoria CHANTOME  
[victoria.chantome@cafparis.cnafmail.fr](mailto:victoria.chantome@cafparis.cnafmail.fr) 19<sup>ème</sup> Nord
- Cécile CHAU  
[cecile.chau@cafparis.cnafmail.fr](mailto:cecile.chau@cafparis.cnafmail.fr) 10<sup>ème</sup>

## Territoires de La Chapelle

17<sup>ème</sup>, 18<sup>ème</sup>

- Ann LHUISSIER  
[ann.lhuissier@cafparis.cnafmail.fr](mailto:ann.lhuissier@cafparis.cnafmail.fr) 17<sup>ème</sup>
- Chrystel MENNESSON  
[chrystel.mennesson@cafparis.cnafmail.fr](mailto:chrystel.mennesson@cafparis.cnafmail.fr) 18<sup>ème</sup>

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

---

### Les gestionnaires conseil expert par territoire

Territoires de Finlay		1 <sup>er</sup> , 2 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> , 4 <sup>ème</sup> , 5 <sup>ème</sup> , 6 <sup>ème</sup> , 7 <sup>ème</sup> , 8 <sup>ème</sup> , 14 <sup>ème</sup> , 15 <sup>ème</sup> , 16 <sup>ème</sup>
-	Manisha HARTMANN <a href="mailto:manisha.hartmann@cafparis.cnafmail.fr">manisha.hartmann@cafparis.cnafmail.fr</a>	1 <sup>er</sup> , 2 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> , 4 <sup>ème</sup>
-	Jessica TOUCHET <a href="mailto:jessica.touchet@cafparis.cnafmail.fr">jessica.touchet@cafparis.cnafmail.fr</a>	5 <sup>ème</sup> , 6 <sup>ème</sup> , 7 <sup>ème</sup>
-	Sylvie VASSART <a href="mailto:sylvie.vassart@cafparis.cnafmail.fr">sylvie.vassart@cafparis.cnafmail.fr</a>	8 <sup>ème</sup> , 16 <sup>ème</sup> et les foyers ALJT
-	Marc DASSET <a href="mailto:marc.dasset@cafparis.cnafmail.fr">marc.dasset@cafparis.cnafmail.fr</a>	14 <sup>ème</sup>
-	Laila AHMIM <a href="mailto:laila.ahmim@cafparis.cnafmail.fr">laila.ahmim@cafparis.cnafmail.fr</a>	15 <sup>ème</sup>
Territoires de Nationale		11 <sup>ème</sup> , 12 <sup>ème</sup> , 13 <sup>ème</sup> , 20 <sup>ème</sup>
-	Nafissa SMIE <a href="mailto:nafissa.smie@cafparis.cnafmail.fr">nafissa.smie@cafparis.cnafmail.fr</a>	11 <sup>ème</sup> et les foyers CLJT
-	Josiane MILTON <a href="mailto:josiane.milton@cafparis.cnafmail.fr">josiane.milton@cafparis.cnafmail.fr</a>	12 <sup>ème</sup>
-	Johanna AUBRIEL <a href="mailto:johanna.aubriel@cafparis.cnafmail.fr">johanna.aubriel@cafparis.cnafmail.fr</a>	13 <sup>ème</sup> et les foyers de l'Etape
-	Sylvie FOURNIER <a href="mailto:sylvie.fournier@cafparis.cnafmail.fr">sylvie.fournier@cafparis.cnafmail.fr</a>	20 <sup>ème</sup> (municipaux)
-	Sandrine SAINTEN <a href="mailto:sandrine.sainten@cafparis.cnafmail.fr">sandrine.sainten@cafparis.cnafmail.fr</a>	20 <sup>ème</sup> (associatifs)
Territoires de La Chapelle		17 <sup>ème</sup> , 18 <sup>ème</sup>
-	Sylvie VASSART <a href="mailto:sylvie.vassart@cafparis.cnafmail.fr">sylvie.vassart@cafparis.cnafmail.fr</a>	17 <sup>ème</sup> et les foyers ALJT
-	Catherine ROUANET <a href="mailto:catherine.rouanet@cafparis.cnafmail.fr">catherine.rouanet@cafparis.cnafmail.fr</a>	18 <sup>ème</sup>

- Tassadit ZAREB  
[tassadit.zareb@cafparis.cnafmail.fr](mailto:tassadit.zareb@cafparis.cnafmail.fr) 9<sup>ème</sup>, 10<sup>ème</sup>
- Christopher LEMDJA  
[christopher.lemdja@cafparis.cnafmail.fr](mailto:christopher.lemdja@cafparis.cnafmail.fr) 19<sup>ème</sup>
- Boîte mail générique :  
[as-aides-financieres-collectives.cafparis@caf.cnafmail.fr](mailto:as-aides-financieres-collectives.cafparis@caf.cnafmail.fr)

## La mission logement de la Caf de Paris

---

- **Laura FABRY**, Secrétaire de la mission  
[laura.fabry@cafparis.cnafmail.fr](mailto:laura.fabry@cafparis.cnafmail.fr)
- **Boîte mail générique**  
[as-mission-logement.cafparis@caf.cnafmail.fr](mailto:as-mission-logement.cafparis@caf.cnafmail.fr)



## Vos interlocuteurs au sein des fédérations

### - URHAJ – Ile de France

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

J. CACCIAGUERRA Directeur régional

T. HENRION Responsable Innovation sociale

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



### - ARFJ

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

C. ROYER Directrice déléguée générale

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



## Deuxième Partie

### Demande et renouvellement d'agrément

---

#### Quelques repères

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

---

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

### Le cadre réglementaire

Les critères pris en compte par la Caf sont énoncés dans la Lettre Circulaire **LC 2006-075 du 22 juin 2006** relative à l'action sociale des Caf en direction des Foyers de Jeunes Travailleurs.

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

- Le **référentiel national d'évaluation de la CNAF** « Le projet socioéducatif des Foyers de Jeunes Travailleurs » de Juin 2007.

Il définit un socle de références institutionnelles, propose des critères et des indicateurs d'évaluation. Il précise en quoi consiste l'évaluation pour la Branche famille. Il pose le cadre de référence du projet socioéducatif et précise en quoi consiste l'étape de diagnostic.

- **L'outil d'autodiagnostic** des associations gestionnaires d'hébergement social de l'URHAJ.

### Les critères

Le projet socioéducatif doit répondre à 3 critères distincts

- **Un public prioritaire**
  - > Au moins 60 % de jeunes en activité salariée, alternance, stage professionnel, recherche d'emploi
  - > Au maximum 25% de jeunes de plus de 25 ans
  - > Au maximum 25% d'étudiants immatriculés à la Sécurité sociale des étudiants
- **5 principes à respecter**
  - > Ouverture à tous et brassage de populations
  - > Projet inscrit dans la politique locale de la Jeunesse et de l'Habitat favorisant l'accès au logement autonome
  - > Accompagnement à l'accès aux droits et à la citoyenneté
  - > Valorisation des potentiels des jeunes et des ressources de l'environnement
  - > Accompagnement individualisé
- **Une offre de service obligatoire**
  - > Accueil, information, orientation
  - > Aide à la mobilité et accès au logement autonome
  - > Aide à l'insertion sociale et professionnelle.

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

Toute demande de premier agrément doit comporter :

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

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

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

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

- Un **projet socioéducatif** précisant les objectifs et les actions à mettre en œuvre, accompagné d'un **schéma d'évaluation** permettant d'anticiper la future évaluation de l'activité (*Réf à la circulaire Cnaf du 22 juin 2006 en P4*).

« Le schéma d'évaluation doit, à minima, obligatoirement comporter les éléments suivants :

Une grille d'indicateurs quantitatifs concernant : le profil des jeunes accueillis et la procédure d'accueil ;

- ✓ Les caractéristiques de l'habitat, le taux d'occupation, la durée des séjours, la préparation à la sortie des Fjt, la politique tarifaire ;
- ✓ L'accompagnement collectif et individuel des résidents ;
- ✓ Le fonctionnement des instances de représentation des résidents ;
- ✓ Les effectifs et la qualification des équipes socioéducatives ;
- ✓ Le réseau de partenaires.

Une analyse qualitative portant notamment sur :

- ✓ La pertinence des objectifs
- ✓ Les moyens mis en œuvre pour atteindre ces objectifs ;
- ✓ L'implication des résidents dans la vie du foyer ;
- ✓ Les effets constatés en matière de parcours résidentiels, de socialisation, d'insertion sociale et professionnelle, d'accès à l'autonomie des jeunes accueillis ;

- ✓ La participation du foyer à l'élaboration de la politique jeunesse sur le territoire. »

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

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

- Les éléments de **précisions relatifs à la structure** gestionnaire et au **Foyer de Jeunes Travailleurs** indiqués en partie 2 du document.

Ces informations présentent le Foyer de Jeunes Travailleurs et sa structure gestionnaire. Elles visent à partager des sujets clés devant faciliter l'accompagnement de la structure par la Caf.

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

*Dans le cadre d'une première demande d'agrément, voici les pièces complémentaires à fournir :*

---

### **1) Concernant le gestionnaire**

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

### **2) Concernant le projet**

- Autorisation d'ouverture
- Organigramme du foyer
- Fiches de fonction\*
- Tableau des salaires prévisionnels\* (personnels socio-éducatif)
- Budget prévisionnel\*
- Tarification des redevances en vigueur distinguant loyer et charges + taux d'effort
- Statistiques (profil des jeunes à l'entrée : âge, public ASE ou spécifique, statuts professionnels, origine résidentielle...)

\* disponibles en partie 4 de ce document page 31 à 33

### Le calendrier

#### Proposition de démarche pour élaborer un rétroplanning :

- Lancement de la démarche
- Evaluation et diagnostic
- Elaboration des axes du projet
- Rédaction du projet
- Validation par le CA
- Transmission au Chargé de développement de la Caf
- Entretien avec le Chargé de développement de la Caf
- Présentation du projet d'agrément par la Caf à la Commission d'Action Sociale
- Conventonnement (rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier de la même année).

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

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

### Le bilan du Contrat de projet

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

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

**Guide pour l'analyse** : sur la base du précédent contrat de projet signé avec la Caf, vous êtes invité à rappeler, pour chacun des 3 axes, les constats initiaux, les objectifs stratégiques et opérationnels que vous vous étiez fixés, les actions menées ou en cours, les personnels associés à leur mise en œuvre, les modalités d'intervention, les modalités d'implication des jeunes, la fréquence des actions, leur évaluation et les résultats observés.

Pour ce faire, vous pouvez vous inspirer de la proposition de bilan synthétique présentée dans la partie « Bonnes pratiques » de ce document.

## Le nouveau Contrat de projet proposé

Il s'agit de formaliser **le nouveau contrat** de projet en présentant de manière synthétique les nouveaux objectifs/sous-objectifs, les processus à engager et les actions prévues, les critères d'évaluation et les indicateurs pressentis, les modalités de suivi.

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

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

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

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

## Informations relatives au Foyer de Jeunes Travailleurs et à la structure gestionnaire

A transmettre avec les **éléments actualisés** (indiqués en partie 2 du document).

Ces informations présentent le Foyer de Jeunes Travailleurs et sa structure gestionnaire. Elles visent à **partager des sujets clés devant faciliter l'accompagnement de la structure par la Caf**, en complément des rapports d'activité :

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

## Rappel des délais conventionnels de transmission du projet

**6 mois avant l'expiration du dernier contrat de projet** : Conf. 1<sup>ère</sup> partie de la convention d'objectifs et de financement.

**Dans le cadre d'un renouvellement d'agrément, voici les pièces complémentaires à fournir :**

---

### 1) Concernant le gestionnaire - Cf 3<sup>ème</sup> partie convention « Conditions générales » p5-

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

\* disponibles en partie 4 de ce document page 33

### 2) Concernant le projet - Cf 2<sup>ème</sup> partie convention « Les Conditions particulières » p5-

- Attestation de non changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture
- Organigramme du foyer
- Fiches de fonction\*
- Tarification des redevances en vigueur distinguant loyer et charges + taux d'effort
- Observatoire de la population (profil des jeunes : âge, public ASE ou spécifique, statut professionnel, origine résidentielle, logement à la sortie du foyer ...)

\* disponibles en partie 4 de ce document page 31



# Troisième Partie

## Demande et renouvellement d'agrément

---

### Informations nécessaires à l'instruction



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

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

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

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

## Fédération

Adhésion à une fédération :

- Urhaj
- Arfj
- Pas d'adhésion

Participation à des instances de travail (précisez lesquelles) :

## Autres activités

Gestion d'une autre activité :                    oui            non

Nature de l'activité ; précisez (ex espace de vie sociale, colocation, intermédiation locative, coworking, MJC...) :

## 2- Les locaux

Superficie :

Nombre et organisation des bâtiments :

Conditions d'occupation (propriétaire, locataire, bail, convention de mise à disposition) :

Précédente restructuration/réhabilitation :

Projet de restructuration/réhabilitation, état de validation par le CA :

Précédents travaux d'amélioration du cadre de vie et financements Caf alloués :

Projet de travaux d'amélioration du cadre de vie, financements envisagés :

## L'offre de logement

Capacité totale (nombre de places) :

Dont places en diffus :

Dont places FJT :

Dont places étudiants :

	Nombre	Redevance	Loyer	Charges obligatoires	Charges facultatives
Studios individuels T1					
Studios individuels T1'					
Studios FMP ou couple (T1 bis)					
Chambres individuelles					
Chambres doubles					

Précisions sur les charges locatives :

Existence de sanitaires partagés :

Les caractéristiques des logements et l'organisation spatiale permettent-ils de garantir la mixité H/F ?

Nombre de logements PMR, partenariats spécifiques :

Sécurisation des accès (digicode, badge, vidéosurveillance, gardiennage) :

Eléments complémentaires :

**Autodiagnostic** : Guide pour l'analyse

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

*Impact de l'organisation/composition des logements*

*Analyse des taux d'effort*

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

## Les espaces collectifs

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

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

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

## 3- Réservations, attributions, outils de la loi 2002-2

Réservataires (nom du réservataire, % du contingent attribué, usage du contingent) :		
Convention avec un partenaire :		
Commission d'attribution	oui	non
Liste d'attente	oui	non
Procédure d'admission	oui	non
Candidature par internet	oui	non
Actions de communication	oui	non
<u>Les outils de la loi 2002-2</u>		
Le livret d'accueil	oui	non
La Charte des droits et libertés	oui	non
Le Règlement de fonctionnement	oui	non
Le contrat de séjour	oui	non
Le projet d'établissement	oui	non

**Autodiagnostic** : Guide pour l'analyse

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

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

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

## 4- Public et parcours résidentiels

Au cours du dernier contrat de projet

Nombre de demandes annuel moyen :

Principaux motifs de demandes :

Nombre de refus annuel moyen :

Principaux motifs de refus :

Taux d'occupation annuel moyen :

Nombre d'entrées annuel moyen :

Nombre de sorties annuel moyen :

**Autodiagnostic** : Guide pour l'analyse

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

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

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

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

Nombre de jeunes dans l'année		%
Public spécifique	ASE	%
Age des résidents	18-21 ans	%
	22- 25 ans	%
	Plus de 25 ans	%
Statut professionnel	CDI	%
	CDD, intérimaires	%
	Stages, insertion	%
	Alternants	%
	Demandeurs d'emploi	%
	Etudiants, scolaires	%

Origine résidentielle	Paris intra-muros	%
	Ile de France	%
	Autres départements	%
	DOM-TOM	%
	UE	%
	Autre	%
Durée des séjours	Moins de 2 mois	%
	De 2 à 6 mois	%
	De plus de 6 mois à 1 an	%
	De plus d' 1 an à 2 ans	%
	Plus de 2 ans	%
Logement à la sortie du foyer	Logement autonome	%
	Retour dans la famille	%
	Autre foyer	%
	Hébergement (hôtel, logement d'urgence)	%
	Sans réponse	%

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

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

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

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

## 5- Les ressources humaines

Personnel socioéducatif (fonctions/qualifications/etp) :

Autre personnel (fonctions/qualifications/etp) :

Formations réalisées au cours du dernier Contrat de projet :

Formations envisagées pour le prochain contrat de projet :

Bénévoles :

**Autodiagnostic : Guide pour l'analyse**

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

## 6- Le réseau partenarial

---

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

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

-Quels sont vos partenaires privilégiés par thématique du projet socioéducatif, les modalités de ces partenariats et leur degré de formalisation ? (insertion sociale et professionnelle, mobilité et accès au logement autonome, accès aux droits et citoyenneté, santé et culture...)

Thématique	Partenaire	Actions/projets	Modalités de partenariat/Formalisation



-Quel nouveau partenariat avez-vous développé lors du précédent contrat de projet ? Quelles perspectives pour le futur contrat de projet et pour répondre à quels besoins ?

-Participez-vous à des groupes d'échanges, de réflexion de travail, de formation à l'échelle locale, départementale ou régionale ? Si oui, lesquels ?

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

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

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

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

## 7- La concertation et la participation des jeunes

---

-Y a-t-il un conseil de la vie sociale (CVS) ou un conseil de concertation au sein du FJT ?

-Des rencontres régulières sont-elles organisées ?

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

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

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

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

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

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

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

## 8- L'analyse financière

---

### Comptabilité analytique

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

### Compléments d'information

En complément du compte de résultat, du bilan financier, et du budget prévisionnel, apporter quelques éléments de précisions en cas de situation particulière, notamment si la structure gère d'autres activités.

# Quatrième Partie

## Données financières

---

### Modalités de calcul de la PS

### Informations nécessaires au paiement

### Et documents types

## Modalités de calcul de la Prestation de service

---

### Calcul d'une assiette

---

L'assiette comporte 4 éléments :

A = 100 % des charges salariales du **personnel qualifié**  
B = 50 % des charges salariales du **personnel associé** à la fonction socio-éducative  
C = 50 % des charges salariales afférentes à la **fonction de direction**  
D = 25 % de **frais de gestion**

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

**PS = 30 % de (A+B+C+D)**

dans la limite de l'assiette maximum et du plafond annuel fixé par la CNAF

Assiette maxi **2020** = 3 116 € x Nbre lits  
Plafond **2020** = 408 562€  
PS maxi = 122 569€ soit 408 562 €/an X 30%

L'assiette repose sur les charges de salaires

- salaires bruts
- charges patronales
- taxes.

### La proratisation

---

Dans le cas où la résidence accueille également un autre public, il est nécessaire de proratiser au nombre de lits agréés F.J.T.

#### Seuil d'alerte

La Caf portera une attention particulière aux seuils d'alerte :

- Taux d'occupation avoisinant les 80%
- + 25 ans > à 25%
- Scolaires et étudiants > 25%
- Publics spécifiques (jeunes suivis par l'Aide Sociale à l'Enfance par exemple) : 10% maximum de ces publics sont pris en compte.

## La prise en compte des charges de personnel

---

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

- Les charges de salaires sont retenues à **50%** (dans la limite de 2 ETP) pour le **temps administratif**
- Les charges de salaires peuvent être retenues à **100%** pour le **temps consacré aux activités socioéducatives** (si personnel qualifié)

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

- Prise en compte des salaires à hauteur de **100%** en cas de certification de **niveau III/5** (ancienne/nouvelle nomenclature) du type :
  - Diplôme de travailleur social (AS, CEF, éducateur spécialisé) ou de l'éducation populaire, DEUST, DUT carrières sociales III/5-6 (ancienne/nouvelle nomenclature)
  - Autre certification de niveau III/5 (ancienne/nouvelle nomenclature) en cas d'expérience d'au moins 3 ans auprès des jeunes couplé à une formation adaptée validée par les partenaires sociaux
  - Certification de niveau IV/4 (ancienne/nouvelle nomenclature) en cas de tutorat par une personne de niveau III/5 (ancienne/nouvelle nomenclature) certifié
  - VAE Validation des Acquis de l'Expérience, à partir de la date de recevabilité du dossier, si validation dans les 3 ans et si expérience d'au moins 3 ans auprès des jeunes
  - Personnel sans qualification mais avec au moins 15 ans d'expérience auprès des jeunes, couplée à une formation adaptée et reconnue par les partenaires sociaux
  - Personnels en cours de formation si l'année complète ou 2 UV/ECTS sont validés, et sous réserve d'un tutorat par un personnel qualifié.

Pensez à consulter si besoin le RNCP Répertoire National des Certifications Professionnelles.

### ➤ La prise en compte du **personnel associé à la fonction éducative** :

- Prise en compte des salaires à hauteur de **50%** pour les personnels socioéducatifs de **niveaux IV/4 sans tutorat** (ancienne/nouvelle nomenclature)
- Prise en compte des salaires à hauteur de **50%** du **personnel d'accueil** de jour et de nuit (en fonction du temps réservé à la fonction éducative).

## Informations nécessaires au paiement

### Paiement de l'acompte de 70%

---

Cf. 1<sup>ère</sup> partie Convention d'objectifs et de financement  
2<sup>ème</sup> partie Convention « Les conditions particulières » p6

Pièces justificatives :

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

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

### Paiement du solde

---

Pièces justificatives :

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

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

\*disponibles en partie 4 de ce document page 33

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

### Informations sur l'actualisation de septembre

---

Pièces justificatives :

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

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

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

**Rappel :**

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

## Documents types

### Fiche de fonction - Personnel contribuant à la fonction socioéducative

---

**Nom :**

**Prénom :**

**Temps de travail :**

- Total Equivalent temps plein (Etp) :
- Etp affecté à la fonction socioéducative :
- Horaires de présence dans la journée ou nuit :

**Intitulé d'emploi :**

**Date d'arrivée au foyer :**

**Date de départ du foyer :**

**Missions :**

**Rôle dans le projet socio-éducatif :**

**Qualifications :**

- Diplôme(s) :



- Formations (préciser formations acquises et en cours) :

- Expérience acquise :

**Démarche VAE envisagée**

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

## Tableau des salaires

---

[MAQUETTE SALAIRES\\_FJT\\_2020.xls](#)

## Budget prévisionnel / Compte de résultat

---

[MAQUETTE BP 2020 CR 2019.xls](#)

# Cinquième Partie

## Bonnes pratiques

---

## AXE 1 : Accueil, information et orientation

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

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

Quelques bonnes pratiques peuvent être mises en valeur :

### Thématique : accueil

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

### Thématique : information et orientation

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

## AXE 2 : Mobilité et parcours logement

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

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

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

### Thématique : mobilité

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

### Thématique : parcours logement

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

## AXE 3 : Insertion sociale et professionnelle

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

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

Quelques bonnes pratiques peuvent être mises en valeur.

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

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

### Accès aux droits/numérique :

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

## AXE 3 : Insertion sociale et professionnelle

### (Suite)

#### Thématique : lien social

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

#### Thématique : Culture et loisirs

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

#### Thématique : Citoyenneté – vivre ensemble

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

#### Thématique : Intergénérationnel

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

## Bilan synthétique du Contrat de projet socioéducatif

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

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

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

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



