



BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Bulletin officiel n° 42 du 7 décembre 2017

Sommaire

Enseignements primaire et secondaire

Brevet d'initiation d'aéronautique et certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique

Calendrier de la session 2018

note de service n° 2017-173 du 4-12-2017 (NOR : MENE1731362N)

Label Information Jeunesse

Processus de labellisation des structures « Information Jeunesse »

instruction n° 2017-154 du 1-12-2017 (NOR : MENV1726545J)

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Désignation des représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire ministérielle des administrateurs civils affectés ou rattachés pour leur gestion au MENESR : modification arrêté du 20-10-2017 (NOR : MENH1700562A)

Enseignements primaire et secondaire

Brevet d'initiation d'aéronautique et certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique

Calendrier de la session 2018

NOR : MENE1731362N

note de service n° 2017-173 du 4-12-2017

MEN - DGESCO A MPE

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du Siec d'Île-de-France

Conformément aux arrêtés modifiés du 19 février 2015, relatifs au brevet d'initiation aéronautique (BIA) et au certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique (CAEA), une session d'examen est organisée **le mercredi 30 mai 2018 à 14 heures** (heure de Paris).

Les inscriptions se dérouleront du **mercredi 31 janvier au mercredi 14 mars 2018**.

La calculatrice est autorisée pour les deux examens sauf mention contraire portée sur le sujet. Aucun autre matériel n'est autorisé.

Les épreuves s'effectuent sous forme de QCM (questionnaire à choix multiples). Sur la grille de réponses, le candidat ne doit remplir qu'une seule case par question.

1 - Le brevet d'initiation aéronautique (BIA)

Durée totale de l'épreuve obligatoire : **2 heures 30, de 14 h 00 à 16 h 30**.

Durée de l'épreuve facultative d'anglais : **30 minutes, de 16 h 30 à 17 h 00**.

Les sujets de l'épreuve obligatoire et de l'épreuve facultative sont nationaux.

La note de l'épreuve obligatoire est multipliée par un coefficient 5. Pour l'épreuve facultative, seuls les points excédant 10 sur 20 sont additionnés au total des points obtenus à l'épreuve obligatoire coefficientée.

2 - Le certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique (CAEA)

Durée totale de l'épreuve d'admissibilité : **3 heures**.

Le sujet de l'épreuve d'admissibilité est national.

Seuls les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à 15 à l'épreuve d'admissibilité peuvent se présenter à l'épreuve orale d'admission.

L'épreuve orale d'admission se compose de deux parties :

- 1re partie : présentation d'une séance d'enseignement préparant au brevet d'initiation aéronautique à partir d'un sujet proposé par le jury (soixante minutes de préparation et trente minutes de présentation) - Durant cette partie, le candidat peut disposer de tous documents, notes ou matériels personnels ;

- 2e partie (durée trente minutes) : entretien avec le jury qui permet d'approfondir les points qu'il juge utiles. Il permet, en outre, d'apprécier la capacité du candidat à se représenter la diversité des conditions d'exercice et les obligations incombant à un enseignant responsable de la formation préparant au brevet d'initiation aéronautique.

Chaque partie de l'épreuve orale est notée de 0 à 20, en points entiers. La note obtenue à l'épreuve orale d'admission est la moyenne des deux notes obtenues.

Une note inférieure à 10 à l'une des parties de l'épreuve orale est éliminatoire.

L'évaluation de l'épreuve orale s'effectuera à partir de la grille fournie en annexe.

3 - Modalités d'organisation des examens

Le service interacadémique des examens et concours (Siec) adressera l'ensemble des sujets à toutes les académies.

Les services des rectorats se chargent de la reprographie des sujets, des grilles de correction et des barèmes de notation.

Les recteurs d'académie désignent les membres du jury, organisent le déroulement des épreuves et assurent la délivrance des diplômes, conformément aux arrêtés susmentionnés.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation

Le directeur général de l'enseignement scolaire

Jean-Marc Huart

Annexe

↳ Grille d'évaluation de l'épreuve d'admission du CAEA

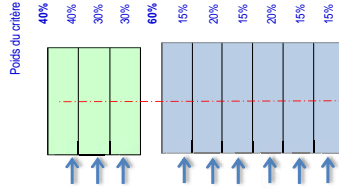
Annexe - Grille d'évaluation de l'épreuve d'admission du CAEA

Nom du candidat :	CAEA		
Heure :	Epreuve d'entretien à partir d'un dossier		

Jury	
Nom membre jury	Nom membre jury

Partie 1: Présentation d'une séance d'enseignement

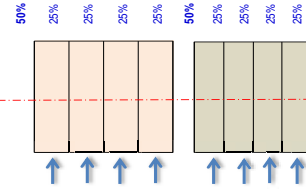
Compétences évaluées	Indicateurs de performance			Evaluation
	0	1	2	
1 - Etre capable de communiquer				
La présentation orale est claire et précise				
Le usage des moyens de présentation est maîtrisé et adapté				
La présentation écrite est claire et de qualité (orthographe, respect du cahier des charges ...)				
2 - Construire une activité pédagogique				
La problématique à traiter est clairement identifiée et bien présentée				
L'activité proposée est conforme au programme				
La description de l'activité choisie est suffisamment explicite et compréhensible				
La démarche pédagogique préconisée est pertinente et adaptée au public visé				
Les acquis et les besoins des élèves sont identifiés				
La nature des documents transmis aux élèves est détaillée				



Note calculée de la partie 1: **0,0 / 20,0**

Partie 2: Entretien

3 - Connaître le système éducatif				
Les rôles respectifs des différents acteurs de l' institution sont appréhendés (établissement et hors établissement)				
Les principales instances d' un établissement sont connues				
Le cadre réglementaire des responsabilités scolaire est connu (gestion des absences, autorisation parentales, convention...)				
Les valeurs de la République sont bien appréhendées (laïcité, réserve, positionnement, droit et devoir...)				
4 - Organiser son enseignement sur l'année				
La situation de l'activité dans la progression de l' année est effective				
Les modalités d' évaluation sont appréhendées				
L'argumentation orale développée est cohérente				
Les réponses aux questions du jury sont pertinentes				



Note calculée de la partie 2: **0,0 / 20,0**

Note totale brute: **0,0 / 20,0**

Note finale attribuée par le jury /20

ATTENTION, si le symbole ◀ apparaît dans cette colonne c' est qu' il y a plus d' une valeur donnée à l'indicateur. Il faut alors choisir laquelle retenir.

Appréciation globale :

Epreuve d'entretien à partir d'un dossier :
 - Présentation (1ère partie) : trente minutes
 - Entretien avec le jury (2ième partie) : trente minutes.

Enseignements primaire et secondaire

Label Information Jeunesse

Processus de labellisation des structures « Information Jeunesse »

NOR : MENV1726545J

instruction n° 2017-154 du 1-12-2017

MEN - DJEPVA SD1A

Texte adressé aux préfètes et préfets de régions ; aux directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; aux directions régionales et départementales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; aux préfètes et préfets de département ; aux directions départementales de la cohésion sociale ; aux directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations (pour attribution)

Les politiques de jeunesse ont pour objectif d'accompagner les jeunes dans leur parcours vers l'autonomie et l'accès aux droits. À ce titre, la qualité de l'information qui leur est délivrée revêt une importance capitale. Or, ceux-ci expriment de façon récurrente leurs difficultés pour définir leurs besoins et accéder à une information adaptée. Ils souhaitent une information individualisée et simplifiée.

L'information des jeunes, destinée prioritairement aux 13-29 ans, s'inscrit dans les attributions relevant du ministère en charge de la jeunesse. L'article 54 de la loi « Égalité et Citoyenneté » apporte une reconnaissance législative à l'Information Jeunesse.

Le travail de l'Information Jeunesse est dit généraliste. Il couvre tous les sujets qui intéressent les jeunes dans leur vie quotidienne suivant plusieurs modalités : Orientation/ Études ; Métiers et formations ; Emploi - Jobs - Stages ; Alternance ; Formation continue ; Logement - Santé - Vie pratique ; Initiatives et projets ; Loisirs - Vacances - Sports ; Partir en Europe et à l'étranger ; Venir en France (1).

Pour mettre en œuvre cette mission, le ministère s'est prioritairement appuyé sur le réseau Information Jeunesse, représenté, piloté et animé par l'Union nationale de l'information jeunesse (Unij) au niveau national. Le Centre d'information et de documentation jeunesse (CIDJ) concourt à l'animation en élaborant l'information de niveau national qui est diffusée dans le réseau.

Dans la lignée des travaux préparatoires menés avec le réseau Information Jeunesse (IJ) fin 2015 et avec l'Unij en 2016, la refonte du label Information Jeunesse a pour objectifs :

- de passer de critères quantitatifs centrés sur les structures à des critères qualitatifs centrés sur les usagers ;
- de rendre la labellisation attractive pour les collectivités, en raison des garanties qu'elle procure et d'un ancrage renforcé de l'Information Jeunesse dans les stratégies des territoires, notamment le service public régional de l'orientation (SPRO) ;
- d'accompagner la transition numérique des structures Information Jeunesse ;
- de développer la participation des jeunes à la construction des politiques publiques qui les concernent.

Ces orientations ne modifient ni les principes déontologiques tels que mentionnés dans la charte IJ 2001 et la charte européenne de 2004, ni l'implication des structures IJ dans les politiques publiques territoriales d'insertion sociale et d'éducation des jeunes, mais en font évoluer la mise en œuvre.

Les administrations de l'État et les collectivités territoriales sont partenaires pour développer l'Information Jeunesse. Il est essentiel que les collectivités soient sensibilisées aux demandes des jeunes et associées aux démarches qui seront menées par les services de l'État pour faire évoluer la labellisation des structures IJ sur les territoires.

Le label IJ est une marque de qualité accordée par l'État à une structure d'information des jeunes au terme d'une évaluation globale et objective. L'exigence centrale qui guide cette évaluation est la capacité de la structure à se doter des moyens qui lui permettent de proposer à chaque usager une réponse à la fois individualisée et adaptée au contexte local. Le label traduit l'ambition de l'État d'être au service des jeunes, partout sur le territoire, dans une dynamique collective d'amélioration continue entre les structures labellisées mais également avec les autres structures qui délivrent de l'information spécialisée : logement, santé, formation, mobilité, emploi, etc.

La labellisation peut permettre aux structures d'accéder à des contreparties qui sont mises en place et financées par l'État :

- utilisation du logo Information Jeunesse ;
- participation aux actions locales ou nationales du réseau Information Jeunesse ;
- soutien financier de l'État pour les centres régionaux Information Jeunesse (CRIJ) ;
- formation des personnels au respect des normes attestées par le label ;
- animation nationale du réseau organisée par l'Unij ;
- utilisation des outils élaborés par le CIDJ et les CRIJ ;
- utilisation de l'application Boussole des droits.

L'article 54 de la loi « Égalité et Citoyenneté » rappelle que l'État est seul habilité à délivrer le label « Information Jeunesse » aux structures d'information des jeunes qui le demandent.

À ce titre, le décret n° 2017-574 du 19 avril 2017 et l'arrêté du 19 avril 2017 pris en application de ce décret, relatifs à la labellisation des structures « Information Jeunesse », définissent les conditions et modalités de labellisation des structures « Information Jeunesse ».

La présente instruction a pour objet de préciser les composantes et les étapes du processus de labellisation.

1. Les structures éligibles

La demande de labellisation est une démarche volontaire. Elle peut concerner, soit une structure qui n'a pas été labellisée auparavant, soit l'une des structures appartenant déjà au réseau Information Jeunesse.

Il peut s'agir d'une structure ayant un rayonnement régional (telle que les centres régionaux Information Jeunesse (CRIJ)) ou d'une structure ayant un rayonnement infrarégional (telle que les bureaux Information Jeunesse (BIJ), les points Information Jeunesse (PIJ)). Une seule structure exerçant une activité à l'échelon régional peut être labellisée par région.

Les structures candidates à la labellisation peuvent présenter des formes juridiques différentes : associations, GIP, service d'une collectivité locale, etc.

Lorsqu'elles sont de forme associative, les structures éligibles doivent présenter un fonctionnement démocratique ; celui-ci est attesté par la réunion régulière, au moins une fois par an, de l'assemblée générale, l'effectivité de la participation et du droit de vote des membres à jour de leurs obligations ainsi que la communication à ceux-ci des documents nécessaires à leur information, selon les modalités fixées par ses statuts ou son règlement intérieur, l'élection de la moitié au moins des membres chargés de l'administration ou de la direction par l'assemblée générale et l'approbation par l'assemblée générale du renouvellement régulier des membres chargés de l'administration ou de la direction ainsi que du rapport annuel d'activités de l'association.

2. Les acteurs impliqués dans le processus de labellisation

2.1 Le rôle de la DR-D-JSCS et de la DJSCS

La DR-D-JSCS est garante du respect des valeurs du label. Elle est responsable de la mise en œuvre du label et de l'organisation du processus de labellisation. À cet égard, elle est notamment chargée d'établir le contenu du dossier régional de la labellisation en adaptant le contenu du dossier présenté en annexe.

Elle garantit un maillage du territoire régional par les structures labellisées Information Jeunesse et la pertinence de ce maillage par rapport à la stratégie régionale.

Elle garantit la qualité de l'offre d'information et de services proposée aux jeunes.

Elle recueille l'avis de la commission régionale de la jeunesse, des sports et de la vie associative ou de la formation spécialisée « Information Jeunesse » avant de proposer au représentant de l'État dans la région un avis sur les candidatures.

Elle tient les collectivités informées de la suite donnée aux demandes de labellisation présentées par les structures situées sur leur territoire.

Concernant Mayotte, la DJSCS recueille l'avis de la commission régionale, ou le cas échéant du conseil départemental, de la jeunesse, des sports et de la vie associative ou de la formation spécialisée « Information Jeunesse » avant de proposer au représentant de l'État un avis sur les candidatures.

2.2 Le service instructeur

Les demandes de labellisation sont instruites par le service déconcentré de l'État qui les a reçues (DRJSCS, DRDJSCS, DJSCS, DDCS, DDCSPP).

Les services départementaux de l'État compétents dans le domaine de la jeunesse instruisent les demandes

formulées par les structures qui exercent leur activité à l'échelon infrarégional.

Les services régionaux de l'État compétents dans le domaine de la jeunesse instruisent les demandes formulées par les structures qui exercent une activité à l'échelon régional. Une seule structure exerçant une activité à l'échelon régional peut être labellisée par région.

Les services vérifient, sur pièces et le cas échéant sur site, l'exactitude des éléments présentés dans le dossier de candidature rempli par la structure. Au terme de la visite, le service instructeur fait part de ses conclusions à la structure.

Il prépare le rapport qui sera présenté à la commission régionale de la jeunesse, des sports et de la vie associative - ou au conseil départemental le cas échéant pour Mayotte - ou à leur formation spécialisée « Information Jeunesse ». S'agissant d'une demande initiale de labellisation, ce rapport comportera une proposition d'avis, favorable ou défavorable.

Dans le cas d'une demande de renouvellement de labellisation, le rapport comportera également des objectifs ciblés, déterminés conjointement par la structure et le service instructeur. L'atteinte de ces objectifs conditionnera le renouvellement ultérieur de la labellisation.

Les rapports concernant les structures à rayonnement infrarégional devront faire état de l'avis du CRIJ concernant la demande.

Pendant l'instruction de la demande, les services de l'État seront particulièrement attentifs au respect des éléments mentionnés dans les articles 2 à 8 inclus de l'arrêté du 19 avril 2017 pris en application du décret n° 2017-574 du 19 avril 2017 relatif à la labellisation des structures « Information Jeunesse »

De plus, ils s'assureront que les outils d'information proposés sont en phase avec la transition numérique, notamment dans le cadre du déploiement de la « boussole des droits » et que, dans le cadre de ce déploiement, des actions sont menées pour permettre aux jeunes d'utiliser cet outil de façon autonome.

Ils vérifieront la cohérence des actions mentionnées par la structure candidate, dans le projet de la structure et le document d'autoévaluation, avec les actions menées par les autres structures Information Jeunesse du territoire. Ils s'assureront de l'existence effective de liens réguliers, au niveau local, entre la structure candidate et les autres services et organismes qui interviennent auprès des jeunes.

2.3 Les commissions consultatives saisies pour avis

2.3.1 La commission régionale de la jeunesse, des sports et de la vie associative

La commission régionale de la jeunesse, des sports et de la vie associative (CRJSVA) est compétente pour formuler un avis sur le développement de l'Information Jeunesse.

Vous veillerez à associer le conseil régional à la CRJSVA lorsque celle-ci examine des demandes de labellisation de structures qui exercent une activité à échelle régionale.

Elle rend un avis (labellisation, renouvellement de la labellisation, refus de labellisation, retrait de la labellisation) en s'appuyant sur le rapport présenté par le service instructeur. Les décisions négatives devront être dûment motivées. La CRJSVA peut comporter une formation spécialisée « Information Jeunesse » appelée à formuler un avis sur les demandes de labellisation des structures. En cas de consultation de la formation spécialisée, son avis tient lieu d'avis de la CRJSVA.

Un procès-verbal retrace les décisions prises par la commission ou par la formation spécialisée « Information Jeunesse ».

2.3.2 - Disposition spécifique concernant Mayotte

Concernant Mayotte, le conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative (CDJSVA) peut être compétent pour formuler un avis sur le développement de l'Information Jeunesse, dans les conditions prévues au 2.3.1.

3. Les modalités de dépôt des candidatures

3.1 Dossier de candidature

Le dossier de candidature à une première labellisation figure en annexe 1 de l'instruction. Il a été volontairement simplifié pour rendre plus lisibles les priorités nationales et rendre la labellisation plus attractive pour les structures candidates. Les structures qui utilisent la dénomination « Information Jeunesse » avant la publication du décret n° 2017-574 du 19 avril 2017 et de l'arrêté du 19 avril 2017 pris en application de ce décret, et qui sollicitent le label « Information Jeunesse », sont réputées faire une première demande de labellisation et non un renouvellement. S'agissant du renouvellement de la labellisation, le dossier allégé est présenté dans l'annexe 2 de l'instruction.

3.2 Dépôt des candidatures

Il est vivement conseillé de mettre en place une procédure dématérialisée.

Les services régionaux et départementaux de l'État compétents dans le domaine de la jeunesse mettront en ligne le contenu attendu du dossier de labellisation ainsi qu'un document d'accompagnement expliquant les modalités de dépôt (adresse d'envoi, délais), le processus et le calendrier de labellisation, et donnant les contacts utiles aux candidats.

Les services déconcentrés de l'État veilleront à ce que les structures candidates informent de leur démarche de labellisation les collectivités territoriales ou locales qui les supportent.

Pour garantir la continuité, la structure qui souhaite renouveler son label, adresse, six mois avant la date d'expiration du label, le dossier de renouvellement au service instructeur.

4. Les décisions

La décision est notifiée au responsable légal de la structure, dans un délai de 2 mois après réception du dossier de demande, conformément aux dispositions de l'article L. 231-1 du code des relations entre le public et l'administration portant sur le silence vaut accord.

4.1 Décisions positives : labellisation ou renouvellement de la labellisation

La labellisation se matérialise par un arrêté du préfet de région, ou du préfet de département de Mayotte.

Le label est attribué ou renouvelé pour une durée de 3 ans.

Pour les structures déjà labellisées, le nouveau label a vocation à remplacer l'ancien dès que celui-ci arrive à échéance.

L'octroi du label permet aux DR-D-JSCS de conventionner avec les structures de niveau régional.

4.2 Décisions négatives : refus ou retrait de la labellisation

Le refus ou le retrait de labellisation peut être décidé par le préfet de région, ou par le préfet de département de Mayotte, si la structure candidate ne répond pas ou répond partiellement aux conditions d'obtention ou de renouvellement du label.

4.2.1. Refus de labellisation

Un refus peut être adressé à une structure demandant une labellisation. Le service déconcentré compétent peut accompagner la structure pour faciliter la mise en conformité en vue de l'obtention du label à une date ultérieure.

Un refus temporaire peut être adressé à une structure demandant un renouvellement du label. Le service déconcentré compétent peut accompagner la structure, pour une mise en conformité, jusqu'à la date limite de validité du label en cours. Un refus définitif est prononcé à l'issue du délai dans le cas où la structure ne s'est pas mise en conformité.

4.2.2. Retrait de labellisation

Un retrait de labellisation ne peut être pris qu'à la suite d'un échange contradictoire entre le responsable légal de la structure labélisée et le service de l'État compétent en matière de jeunesse qui a instruit la demande initiale de labellisation et, après avis de la commission consultative compétente (CRJSVA ou CDJSVA pour Mayotte) ou de leur formation spécialisée « Information Jeunesse ».

5. Mise en œuvre de l'instruction

La présente instruction abroge l'instruction n° Djepva/SD1A/2017/100 du 24 avril 2017 relative au label « Information Jeunesse » et entre en vigueur le jour de sa publication.

(1) Soit les domaines de l'Information Jeunesse dans le champ du CIDJ.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,

Le directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, délégué interministériel à la jeunesse,
Jean-Benoît Dujol

Annexe 1

■ Dossier de première demande de labellisation

Annexe 2

↳ Demande de renouvellement

Annexe 1 - Dossier de première demande de labellisation

Identification de la structure

- nom de la structure ;
- adresse du siège ;
- nom du représentant légal ;
- numéro unique d'identification attribué lors de l'inscription au répertoire des entreprises et des établissements ;
- date de déclaration d'existence de la structure ou de l'organisme auquel il se rattache ;
- nom du responsable de l'information jeunesse dans la structure.

Présentation des garanties apportées par la structure

Les garanties permettant la labellisation sont d'abord évaluées par la structure candidate à travers une autoévaluation, puis par le service instructeur.

Le contenu du dossier de labellisation est organisé en principes (colonne 1), objectifs opérationnels (colonne 2) et effets concrets (colonne 3) non négociables (en caractères gras) et optionnels (autres caractères). Il est ensuite validé par le service instructeur.

Les éléments de réponse pour remplir la colonne 4 « pièces justificatives » sont à rechercher dans les documents à fournir (statuts, projet de la structure, rapport d'activité, diagnostic territorial, etc.).

Les colonnes 5 et 6 sont à renseigner par la structure qui s'autoévalue.

La colonne 7 est réservée au service instructeur qui valide ou non l'autoévaluation.

Principes	Objectifs opérationnels	Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes	Pièces justificatives	Auto-évaluation		Avis du service instructeur
				Oui	Non	
1. Garantir une information objective	Offrir une information objective et indépendante de toute influence religieuse, politique, idéologique ou commerciale	S'abstenir de tout positionnement politique, religieux ou commercial dans l'exercice de sa mission	Attestation sur l'honneur du dirigeant de la structure			
	Présenter un fonctionnement démocratique (si la structure IJ est de forme associative)	Réunir au moins 1 fois par an l'assemblée générale des membres Garantir la participation effective et le droit de vote des membres à jour de leurs obligations ainsi que la communication à ceux-ci des documents nécessaires à leur information, selon les modalités fixées par ses statuts ou son règlement intérieur Faire approuver par l'assemblée générale le renouvellement régulier des membres chargés de l'administration ou de la direction ainsi que l'activité, le budget et les comptes de la structure	Production d'un PV d'assemblée générale par an. Production des statuts et du règlement intérieur Production d'un PV d'assemblée générale par an.			

<p>2. Accueillir tous les jeunes sans distinction</p>	<p>Accueillir et informer tous les jeunes sans discrimination au sens de l'article L. 225-1 du Code pénal</p>	<p>Accueillir les jeunes sans distinction de sexe ou de religion</p> <p>Adapter l'accueil aux publics les plus fragiles (jeunes sous-main de justice, jeunes sortant de l'ASE, jeunes en rupture familiale, jeunes illettrés) et aux publics à besoins spécifiques</p> <p>Produire des documents d'information simples et compréhensibles par tous</p> <p>Respecter le droit à ne pas révéler son identité</p>	<p>Production du projet de la structure prévoyant la mise en place de statistiques générées de fréquentation de la structure</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction auprès des usagers de la structure</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction auprès des usagers de la structure</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction auprès des usagers de la structure comportant une question sur le respect de l'anonymat</p>		
	<p>Respecter le droit à la vie privée des jeunes</p>				

<p>3. Proposer une information personnalisée relative aux politiques éducatives et de jeunesse du territoire</p> <p>Associer les jeunes et l'ensemble des acteurs du territoire impliqués dans les politiques de jeunesse au diagnostic et à la construction de l'offre d'information</p>	<p>Réaliser un diagnostic du territoire et des publics</p> <p>Associer les jeunes au diagnostic et à l'élaboration du projet de la structure IJ</p> <p>Associer les jeunes à la gouvernance de la structure IJ</p> <p>Organiser la concertation des différents acteurs environnants sur les besoins des jeunes du territoire</p> <p>Organiser l'animation du réseau sur les sujets émergents et l'adaptation des pratiques professionnelles aux besoins des jeunes</p> <p>Travailler en réseau avec les autres services et structures de jeunesse et les autres organismes qui interviennent auprès des jeunes</p>	<p>Production d'un diagnostic récent</p> <p>Production de la méthodologie du diagnostic territorial, indiquant le rôle des jeunes</p> <p>Production des statuts de l'association indiquant la place des jeunes dans les organes de gouvernance, ou présentation du projet modificatif de statut</p> <p>Participation des partenaires aux groupes de travail sur le diagnostic</p> <p>Production du programme d'animation de la structure prenant en compte les actions dédiées aux sujets et pratiques émergentes</p> <p>Présentation du rapport d'activité indiquant le nombre de réunions avec les partenaires dont les partenaires du SPRO</p>	

	<p>Offrir aux usagers, sur demande, un accompagnement individualisé permettant d'identifier clairement le besoin et de sélectionner les acteurs qui seront le mieux à même d'y répondre</p>	<p>Mettre en place des partenariats pour fluidifier l'information qui concerne les jeunes</p> <p>Présenter l'offre d'information en s'appuyant sur les demandes et les besoins des jeunes</p> <p>Alimenter la boussole des droits en informations à caractère local (dès son déploiement)</p>	<p>Présentation du rapport d'activité indiquant le nombre de conventions avec les partenaires, ou présentation de la cartographie des acteurs</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant la mise en parallèle de la structuration de l'offre d'information et des besoins exprimés dans le diagnostic</p> <p>Participation de la structure au Copil « boussole des droits »</p>		
	<p>Contrôler l'adéquation de l'offre avec les besoins des jeunes du territoire</p>	<p>Co-construire avec les jeunes une analyse simplifiée de leurs attentes et de leurs profils en garantissant le respect de l'anonymat.</p> <p>Évaluer la capacité de la structure à faire évoluer son offre en fonction des demandes des jeunes</p>	<p>Production d'une analyse simplifiée et actualisée de leurs attentes et de leurs profils</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant la mise en parallèle du résultat de l'enquête de satisfaction auprès des usagers et de l'évolution de l'offre</p>		

	<p>Garantir le libre accès à l'information nationale et régionale</p>	<p>Faire remonter les informations au niveau national</p> <p>Offrir des réponses personnalisées aux questions posées</p> <p>Augmenter la fréquentation des structures IJ</p>	<p>Production du projet de la structure prévoyant la participation aux remontées nationales organisées par l'Unij</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une question sur l'adéquation de l'offre d'informations par rapport aux besoins exprimés</p> <p>Présenter l'évolution des chiffres de fréquentation</p>			
		<p>Respecter le fonds documentaire minimum (actuel CIDJ national et régional, documents thématiques, quotidien régional)</p>	<p>Production des abonnements</p>			

<p>4. Offrir gratuitement des conditions matérielles, des modalités d'information et des services adaptés aux besoins des jeunes</p>	<p>Délivrer une information gratuite</p>	<p>Diffuser gratuitement les guides d'information</p> <p>Mettre à disposition les informations en ligne</p> <p>Mettre à disposition des conditions matérielles gratuites d'accès à l'information</p>	<p>Production des comptes de la structure attestant l'absence de produit issu de la délivrance d'information.</p> <p>Recoupement de l'ensemble des informations produites sous format papier avec les contenus disponibles en ligne.</p> <p>Entrée gratuite</p>		
	<p>Proposer des horaires d'ouverture adaptés aux besoins des jeunes et mettre à disposition du matériel informatique en qualité et nombre suffisant</p>	<p>Installer la structure dans un lieu proche des lieux de vie des jeunes et/ou d'une structure administrative concernant les jeunes (cité des métiers, maison de l'emploi, etc.), accessible en transports en commun, respectueux des normes de sécurité</p> <p>Déterminer des horaires d'ouverture adaptés aux disponibilités et aux besoins des jeunes</p> <p>Distinguer un espace pour l'information généraliste/un espace pour la réception en entretien</p>	<p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une série de questions sur l'accessibilité</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une série de questions sur l'accessibilité</p> <p>Existence d'espaces dédiés pour l'information généraliste, et pour la réception en entretien</p>		

	<p>Mettre à disposition du matériel informatique alimenté en haut débit en quantité adaptée à la fréquentation</p> <p>Encourager le transfert de fichiers vers les boîtes mails personnelles des jeunes et limiter l'impression des documents.</p>	<p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une série de questions sur l'accessibilité</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant politique environnementale concernant la consommation de papier</p>	
<p>Délivrer des informations sur leur fonctionnement par le biais de moyens de communication adaptés</p>	<p>Délivrer des informations sur le fonctionnement de la structure IJ par un site dédié ou un onglet sur le site de la collectivité porteuse</p> <p>Déployer, lorsqu'elle est mise en place, la « boussole des droits » sur les ordinateurs de consultation et développer les compétences des jeunes pour utiliser ce nouvel outil</p> <p>Favoriser les informations accessibles sur smartphone</p> <p>Tendre vers la communication des documents d'information sous forme numérique</p> <p>Prendre un abonnement à la documentation nationale éditée par le CIDJ : « actuel CIDJ »</p>	<p>Existence d'un accueil en ligne</p> <p>100 % des ordinateurs équipés d'un raccourci vers la « boussole des droits » et 100 % des conseillers formés à l'application</p> <p>Production du projet de la structure prenant en compte une politique environnementale concernant la consommation de papier</p> <p>Production du projet de la structure prenant en compte une politique environnementale concernant la consommation de papier</p>	

		<p>Production des abonnements</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une question sur le caractère pratique de l'information</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une question sur la qualité de l'offre de services liés à l'insertion professionnelle.</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une question sur la capacité de la structure à orienter le jeune vers les structures partenaires adaptées à son projet</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction comportant une question sur la qualité de l'accompagnement proposé</p>		
<p>Accompagner les jeunes dans l'accès aux droits en développant à la fois une offre de services généralistes liée à l'insertion professionnelle et une offre de services thématiques, notamment, dans les champs du logement, de l'emploi, de la santé, de la mobilité, et l'engagement</p>	<p>Offrir une information exacte, pratique, facile à utiliser</p> <p>Développer une offre de services généralistes liés à l'insertion professionnelle (aide à la rédaction de CV, lettre de motivation, etc.)</p> <p>Développer une offre de services diversifiée dans les champs que couvre l'IJ et de mise en relation avec les structures d'information thématiques (logement, emploi, etc.)</p> <p>Accompagner les jeunes plus particulièrement dans l'accès aux droits (utilisation de la boussole des droits), la mobilité, l'accès à l'engagement</p>			

<p>Garantir les moyens humains nécessaires à l'animation de la structure</p>	<p>Développer une offre « hors les murs » pour les jeunes les plus fragilisés, en lien avec le tissu associatif local (clubs de prévention, éducateurs de rues, etc.)</p>	<p>Production du projet de l'association prévoyant la création d'une offre « hors les murs »</p>		
	<p>1 équivalent temps plein minimum positionné physiquement au sein de la structure « Information Jeunesse » mais qui peut avoir des missions complémentaires à sa mission principale d'animation de la structure.</p> <p>Pour les structures régionales, 1 équivalent temps plein dédié à l'animation du réseau pour cinquante structures labellisées</p> <p>Pour les structures régionales, adapter la masse salariale à l'équilibre financier de la structure</p>	<p>Respect des seuils minimum</p> <p>Respect des seuils minimums</p> <p>Tableau des ETP et budget réalisé</p>		

<p>5. Dispenser une information de manière professionnelle par des personnels formés à cet effet dans le cadre des réseaux régional, national et l'Information jeunesse</p>	<p>Garantir une qualification minimale des informateurs jeunesse</p>	<p>Formation spécialisée en gestion de ressources humaines pour le responsable ressources humaines de la structure régionale</p> <p>Responsable structure régionale : formation niveau III</p> <p>Expérience d'information et d'accueil du public</p> <p>Utilisation des outils numériques courants</p> <p>Adhésion à l'Unij</p> <p>Participation aux réunions d'information du réseau IJ organisées par l'Unij</p> <p>Production de documents d'information de portée régionale (objectif réservé au label régional)</p> <p>Coordination de l'animation et de la formation des acteurs IJ au niveau régional (objectif réservé au label régional)</p>	<p>Attestation des diplômes ou compétence minimum ; ou inscription dans le plan de formation les formations à acquérir</p> <p>Production des copies des diplômes</p> <p>Production de CV ou de VAE</p> <p>Production de CV ou de VAE</p> <p>Être à jour de l'adhésion</p> <p>Production d'attestations de participation aux réunions</p> <p>Production des documents</p> <p>Production du plan d'animation et de formation annuel</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

6. Organiser avec les services de l'État l'évaluation de l'activité de la structure	Prévoir dans le projet de la structure IJ une évaluation des actions menées	Disposer d'un outil d'évaluation périodique Prendre en compte les résultats de l'évaluation pour faire évoluer les projets Publication annuelle d'un rapport d'activité	Production du projet de la structure Mise en parallèle des résultats d'évaluation et de l'évolution du projet Production d'un rapport annuel	
--------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Pièces à joindre au dossier

- 1° Une copie de l'acte ou le document officiel (par exemple l'organigramme) justifiant de l'existence de la structure ;
- 2° Une copie de l'acte désignant la composition de l'organe dirigeant de la structure ou de l'assemblée délibérante sous la responsabilité de laquelle est placée la structure ;
- 3° Les copies des comptes et du rapport d'activité de l'organisme relatifs au dernier exercice clos ;
- 4° Toutes pièces étayant les garanties applicables visées aux articles 2 à 8 de l'arrêté du 19 avril 2017 dont le projet de l'association et ses statuts
- 5° Toutes pièces jointes permettant d'étayer l'autoévaluation.

À noter que le projet de la structure doit mettre en évidence la place de la structure IJ dans la politique locale menée en direction des jeunes. Il doit notamment montrer comment la structure interagit avec les autres espaces d'accueil de jeunes dans des domaines spécialisés et montrer la complémentarité des dispositifs ainsi que la collaboration entre les acteurs locaux. Un développement particulier est attendu sur la place de la structure dans l'organisation locale et la mise en œuvre du SPRO.

Annexe 2 - Dossier de renouvellement

L'évaluation de l'activité de la structure

La grille d'évaluation de l'activité reprend dans les colonnes 1 à 4 les éléments de l'autoévaluation de la 1^{re} labellisation. La colonne 5 indique les cibles prévues. Les cibles à atteindre qui ne sont pas encore précisées seront déterminées entre les services de l'État et la structure. La colonne 6 détaille la réalisation des cibles.

Principes	Objectifs opérationnels	Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes	Pièces justificatives	Cible	
				Prévue	Réalisée
1. Garantir une information objective	Offrir une information objective et indépendante de toute influence religieuse, politique, idéologique ou commerciale	S'abstenir de tout positionnement politique, religieux ou commercial dans l'exercice de sa mission			
	Présenter un fonctionnement démocratique (si la structure IJ est de forme associative)	Réunir au moins 1 fois par an l'assemblée générale des membres Garantir la participation effective et le droit de vote des membres à jour de leurs obligations ainsi que la communication à ceux-ci des documents nécessaires à leur information, selon les modalités fixées par ses statuts ou son règlement intérieur Faire approuver par l'assemblée générale le renouvellement régulier des membres chargés de l'administration ou de la direction ainsi que l'activité, le budget et les comptes de la structure	Production d'un PV d'assemblée générale par an Production des statuts et du règlement intérieur Production d'un PV d'assemblée générale par an	Oui Oui Oui	

<p>2. Accueillir tous les jeunes sans distinction</p>	<p>Accueillir et informer tous les jeunes sans discrimination au sens de l'article L.225-1 du code pénal</p>	<p>Accueillir les jeunes sans distinction de sexe ou de religion</p> <p>Adapter l'accueil aux publics les plus fragiles (jeunes sous-main de justice, jeunes sortant de l'ASE, jeunes en rupture familiale, jeunes illettrés) et aux publics à besoins spécifiques</p> <p>Produire des documents d'information simples et compréhensibles par tous</p> <p>Respecter le droit à ne pas révéler son identité</p>	<p>Production du projet de la structure prévoyant la mise en place de statistiques genrées de fréquentation de la structure</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction auprès des usagers de la structure</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction auprès des usagers de la structure</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction auprès des usagers de la structure</p>	<p>X% de filles et X% de jeunes hommes</p> <p>Tendre vers 90 % de satisfaction globale</p> <p>Tendre vers 90 % de satisfaction à la question « les documents consultés étaient-ils simples et compréhensibles ? »</p> <p>Tendre vers 90 % de satisfaction à la question sur l'anonymat</p>
	<p>Respecter le droit à la vie privée des jeunes</p>			

<p>3. Proposer une information personnalisée relative aux politiques éducatives et de jeunesse du territoire</p>	<p>Associer les jeunes et l'ensemble des acteurs du territoire impliqués dans les politiques de jeunesse au diagnostic et à la construction de l'offre d'information</p>	<p>Réaliser un diagnostic du territoire et des publics</p> <p>Associer les jeunes au diagnostic et à l'élaboration du projet de la structure IJ</p> <p>Associer les jeunes à la gouvernance de la structure IJ</p> <p>Organiser la concertation des différents acteurs environnants sur les besoins des jeunes du territoire</p> <p>Organiser l'animation du réseau sur les sujets émergents et l'adaptation des pratiques professionnelles aux besoins des jeunes</p> <p>Travailler en réseau avec les autres services et structures de jeunesse et les autres organismes qui interviennent auprès des jeunes</p> <p>Mettre en place des partenariats pour fluidifier l'information qui concerne les jeunes</p> <p>Présenter l'offre d'information en s'appuyant sur les demandes et les besoins des jeunes</p>	<p>Production d'un diagnostic récent</p> <p>Production de la méthodologie du diagnostic territorial, indiquant le rôle des jeunes</p> <p>Production des statuts de l'association indiquant la place des jeunes dans les organes de gouvernance, ou présentation du projet modificatif de statut</p> <p>Participation des partenaires aux groupes de travail sur le diagnostic</p> <p>Production du programme d'animation de la structure prenant en compte les actions dédiées aux sujets et pratiques émergentes</p> <p>Présentation du rapport d'activité indiquant le nombre de réunions avec les partenaires dont les partenaires du SPRO</p> <p>Présentation du rapport d'activité indiquant le nombre de conventions avec les partenaires, ou présentation de la cartographie des acteurs</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction</p>	<p>Oui</p> <p>Oui</p> <p>Oui</p> <p>Oui</p> <p>x actions réalisées</p> <p>x réunions</p> <p>x conventions actives</p> <p>Tendre vers 90 % de satisfaction à la question : « Avez-vous trouvé l'information que vous cherchiez en arrivant ? »</p>	
<p>Offrir aux usagers, sur demande, un accompagnement individualisé permettant d'identifier</p>					

<p>clairement le besoin et de sélectionner les acteurs qui seront le mieux à même d'y répondre</p>	<p>Alimenter la boussole des droits en informations à caractère local (dès son déploiement)</p>	<p>Participation de la structure au Copil « boussole des droits »</p>	
	<p>Contrôler l'adéquation de l'offre avec les besoins des jeunes du territoire</p>	<p>Mettre en place une analyse simplifiée des profils et des attentes avec les jeunes volontaires ou en garantissant le respect de l'anonymat</p> <p>Évaluer la capacité de la structure à faire évoluer son offre en fonction des demandes des jeunes</p> <p>Faire remonter les informations au niveau national</p> <p>Offrir des réponses personnalisées aux questions posées</p> <p>Augmenter la fréquentation des structures IJ</p> <p>Respecter le fonds documentaire minimum (actuel CIDJ national et régional, documents thématiques, quotidien régional)</p>	<p>Production d'une analyse et de profils actualisés</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction</p> <p>Présenter l'évolution des chiffres de fréquentation</p> <p>Production des abonnements</p>
<p>Garantir le libre accès des jeunes à l'information nationale et régionale</p>			

<p>4. Offrir gratuitement des conditions matérielles, des modalités d'information et des services adaptés aux besoins des jeunes</p>	<p>Délivrer une information gratuite</p>	<p>Diffuser gratuitement les guides d'information</p> <p>Mettre à disposition les informations en ligne</p> <p>Mettre à disposition des conditions matérielles gratuites d'accès à l'information</p>	<p>Production de la preuve que l'information est délivrée gratuitement</p> <p>L'ensemble des informations produites sous format papier disponibles en ligne</p> <p>Entrée gratuite</p>	<p>Oui</p> <p>Oui</p> <p>Oui</p>	
	<p>Proposer des horaires d'ouverture adaptés aux disponibilités et aux besoins des jeunes et mettre à disposition du matériel informatique en qualité et nombre suffisant</p>	<p>Installer la structure dans un lieu proche des lieux de vie des jeunes et/ou d'une structure administrative concernant les jeunes (cité des métiers, maison de l'emploi, etc.), accessible en transports en commun, respectueux des normes de sécurité</p> <p>Déterminer des horaires d'ouverture adaptés aux disponibilités et aux besoins des jeunes</p> <p>Distinguer un espace pour l'information généraliste/un espace pour la réception en entretien</p> <p>Mettre à disposition du matériel informatique alimenté en haut débit en quantité adaptée à la fréquentation</p>	<p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction</p> <p>Existence d'espaces dédiés pour l'information généraliste, et pour la réception en entretien</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction</p>	<p>Tendre vers 90 % de satisfaction à la question « la structure est-elle facile d'accès ? »</p> <p>Tendre vers 90 % de satisfaction à la question « les horaires d'ouvertures conviennent ils à vos disponibilités ? »</p> <p>Oui</p> <p>Tendre vers 90 % de satisfaction à la question « le matériel informatique à disposition est-il adapté et moderne ? »</p>	

	<p>Encourager le transfert de fichiers vers les boîtes mails personnelles des jeunes et limiter l'impression des documents.</p>	<p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction</p>	<p>Oui</p>	
<p>Délivrer des informations sur leur fonctionnement par le biais de moyens de communication adaptés</p>	<p>Délivrer des informations sur le fonctionnement de la structure IJ par un site dédié ou un onglet sur le site de la collectivité porteuse</p> <p>Déployer, lorsqu'elle est mise en place, la « boussole des droits » sur les ordinateurs de consultation et développer les compétences des jeunes pour utiliser ce nouvel outil</p> <p>Favoriser les informations accessibles sur smartphone</p> <p>Tendre vers la communication des documents d'information sous forme numérique</p> <p>Prendre un abonnement à la documentation nationale éditée par le CIDJ : « actuel CIDJ »</p> <p>Offrir une information exacte, pratique, facile à utiliser</p>	<p>Existence d'un accueil en ligne</p> <p>Ordinateurs équipés d'un raccourci vers la « boussole des droits » et conseillers formés à l'application</p> <p>Production du projet de l'association prenant en compte une politique environnementale concernant la consommation de papier</p> <p>Être à jour de l'adhésion</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction</p>	<p>Oui</p> <p>Tendre vers 100 % des ordinateurs équipés de la « boussole des droits »</p> <p>Tendre vers 100 % des conseillers formés</p> <p>Oui</p> <p>Oui</p> <p>Tendre vers 90 % de satisfaction à la question « l'information dont vous avez bénéficié vous semble-t-elle : - exacte ? - pratique ? - applicable ? »</p>	

<p>Accompagner les jeunes dans l'accès aux droits en développant à la fois une offre de services généralistes liée à l'insertion professionnelle et une offre de services thématiques, notamment, dans les champs du logement, de l'emploi, de la santé, de la mobilité, et l'engagement</p>	<p>Développer une offre de services généralistes liés à l'insertion professionnelle (aide à la rédaction de CV, lettre de motivation, etc.)</p> <p>Développer une offre de services diversifiée dans les champs que couvre l'IJ et de mise en relation avec les structures d'information thématiques (logement, emploi, etc.)</p> <p>Accompagner les jeunes plus particulièrement dans l'accès aux droits (utilisation de la boussole des droits), la mobilité, l'accès à l'engagement</p> <p>Développer une offre « hors les murs » pour les jeunes les plus fragilisés, en lien avec le tissu associatif local (clubs de prévention, éducateurs de rues, etc.).</p>	<p>1 équivalent temps plein minimum positionné physiquement au sein de la structure « Information Jeunesse » mais qui peut avoir des missions complémentaires à sa mission principale d'animation de la structure.</p> <p>Pour les structures régionales, 1 équivalent temps plein dédié à l'animation du réseau pour cinquante structures labellisées</p> <p>Pour les structures régionales, adapter la masse salariale à l'équilibre financier de la structure</p>	<p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction.</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction.</p> <p>Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction.</p> <p>Production du projet de l'association prévoyant la création d'une offre « hors les murs »</p>	<p>Tendre vers 90 % de satisfaction à la question : « êtes-vous satisfait du service rendu ? »</p> <p>Tendre vers 90 % de « oui » à la question : Avez-vous été mis en relation avec la bonne structure dans le cas où l'information à votre besoin n'était pas disponible au sein de la structure ? »</p> <p>Tendre vers 90 % de satisfaction : « Avez-vous trouvé l'accompagnement dont vous souhaitez ? »</p> <p>Oui</p> <p>Oui</p> <p>Oui</p> <p>Oui</p>	
<p>Garantir les moyens humains nécessaires à l'animation de la structure</p>		<p>Respect des seuils minimum</p> <p>Respect des seuils minimum</p> <p>Tableau des ETP et budget réalisé</p>			

<p>5. Dispenser une information de manière professionnelle par des personnels formés à cet effet dans le cadre des réseaux régional, national et international de l'Information jeunesse</p>	<p>Garantir une qualification minimale des informateurs jeunesse</p>	<p>Formation spécialisée en gestion de ressources humaines pour le responsable ressources humaines de la structure régionale</p> <p>Responsable structure régionale : formation niveau III</p> <p>Expérience d'information et d'accueil du public</p> <p>Utilisation des outils numériques courants</p> <p>Adhésion à l'Unij</p> <p>Participation aux réunions d'information du réseau IJ organisées par l'Unij</p> <p>Production de documents d'information de portée régionale (objectif réservé au label régional)</p> <p>Coordination de l'animation et de la formation des acteurs IJ au niveau régional (objectif réservé au label régional)</p>	<p>Attestation des diplômes ou compétence minimum ; ou inscrire dans le plan de formation les formations à acquérir</p> <p>Production des copies des diplômes</p> <p>Être à jour de l'adhésion</p> <p>Production des documents</p> <p>Production du plan d'animation et de formation annuel</p>	<p>Oui</p> <p>Oui</p> <p>Oui</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

6. Organiser avec les services de l'État l'évaluation de l'activité de la structure	Prévoir dans le projet de la structure l'évaluation des actions menées	Disposer d'un outil d'évaluation périodique Prendre en compte les résultats de l'évaluation pour faire évoluer les projets Publication annuelle d'un rapport d'activité	Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction Production du projet de la structure prévoyant une enquête de satisfaction Production d'un rapport annuel	Oui Oui Oui
--------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

Pièces à joindre au dossier

Dans le cadre du renouvellement de la demande de labellisation, seules les copies des comptes et du rapport d'activité de l'organisme relatifs au dernier exercice clos, accompagnées, le cas échéant, des pièces qui témoignent d'une modification de l'organisme ou de son organe dirigeant ou des garanties visées aux articles 2 à 8 de l'arrêté du 19 avril 2017, doivent être fournies en complément du dossier.

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Désignation des représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire ministérielle des administrateurs civils affectés ou rattachés pour leur gestion au MENESR : modification

NOR : MENH1700562A

arrêté du 20-10-2017

MEN - MESRI - DGRH E2-1

Vu loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 82-451 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 99-945 du 16-11-1999 modifié ; arrêté du 25-3-2015 modifié

Article 1 - Les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 25 mars 2015 susvisé, sont ainsi modifiées :

Les mots : « Monsieur Frédéric Guin, secrétaire général, » sont remplacés par les mots : « Marie-Anne Lévêque, secrétaire générale, »

Article 2 - Le présent arrêté sera publié au bulletin officiel de l'éducation nationale et au bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Fait le 20 octobre 2017

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,

Pour la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et par délégation,

La secrétaire générale,

Marie-Anne Lévêque