



**CONTRAT DE PROJET
2016 - 2020**

-
LIVRE 2



**ELEMENTS SPECIFIQUES
A LA
RESIDENCE HABITAT JEUNES**

Sommaire

Historique de la Résidence	1
Le projet pédagogique	2
I. <i>Projet associatif du Local : cf. Livre 1 du présent document</i>	2
II. <i>La charte de l'UNHAJ</i>	2
La fonction socio-éducative	3
I. <i>L'accueil personnalisé</i>	3
II. <i>L'organisation d'activités liées à l'emploi, la formation, le logement, la santé, les loisirs, la culture</i>	3
III. <i>Les animations collectives au quotidien</i>	4
IV. <i>Les projets collectifs</i>	4
La fonction habitat	5
Evaluation de la Résidence	9
I. <i>L'accueil, l'information, l'orientation</i>	10
II. <i>La dynamique collective</i>	15
III. <i>L'accompagnement personnalisé</i>	19
IV. <i>L'habitat (le bâti)</i>	23
V. <i>Le rôle de l'Association dans le développement local</i>	26
VI. <i>La gouvernance associative</i>	29
VII. <i>Audit</i>	31
Population accueillie	33
I. <i>Population accueillie</i>	33
II. <i>Evolution de l'âge des résidents</i>	33
III. <i>Raison de choix d'un logement en R.H.J.</i>	34
IV. <i>Evolution de l'origine géographique des résidents</i>	34
V. <i>Statuts socioprofessionnels ENTREE</i>	35
VI. <i>Evolution de la durée de séjour des résidents à la R.H.J.</i>	35
VII. <i>Raison du départ de la R.H.J.</i>	36
VIII. <i>Evolution du logement à la sortie de la R.H.J.</i>	36
IX. <i>Lieu de destination à la sortie de la R.H.J.</i>	37
Plan d'action : l'accueil, l'information, l'orientation	41
I. <i>1^{er} Objectif d'action : mise en place d'une procédure d'accueil partagée</i>	41
II. <i>2nd Objectif d'action : mise à jour des documents (livret d'accueil, règlement intérieur, contrat de séjour)</i>	42
III. <i>3^{eme} Objectif d'action : communication (plaquettes, site internet)</i>	43
IV. <i>4^{eme} Objectif d'action : mise en place de l'enquête de satisfaction</i>	44
Plan d'action : dynamique collective	45
I. <i>1^{er} Objectif d'action : développer la dynamique collective en termes d'innovation, de diversité, grâce à la nouvelle Résidence Poitiers Ouest</i>	45
Plan d'action : habitat (Bâti)	46
I. <i>1^{er} Objectif d'action : réhabilitation des logements</i>	46
Service logement jeunes	47
Cohabitation intergénérationnelle	49
Annexes	53
I. <i>Récapitulatif des loyers</i>	53
II. <i>Personnel de la Résidence</i>	53
III. <i>Fiches CV du personnel salarié</i>	54

Historique de la Résidence

En 1966, la ville de Poitiers confie à l'Association « Maison de la Culture et des Loisirs » la gestion d'un équipement en centre-ville. Ces locaux comprennent un centre socioculturel, un restaurant et une unité logement de 42 chambres pour jeunes travailleurs.

A l'époque, le foyer n'accueillait que des garçons de 16 à 25 ans. Il répondait essentiellement à une demande de logement transitoire pour les jeunes ayant en général un emploi stable. Le contexte socio-économique va se dégrader à partir de la fin des années 70. Les jeunes accueillis sont alors fragilisés par des situations de précarité (chômage, rupture familiale...).

A partir de 1989, le FJT s'ouvre à la mixité et on constate que de plus en plus de jeunes sont placés par des établissements spécialisés ou orientés par des travailleurs sociaux. Ce constat amène l'Association à réfléchir plus spécifiquement sur la fonction socio-éducative et, par la suite, embauche un travailleur social.

L'accord cadre pour la réhabilitation des FJT est une opportunité pour repenser le projet « bâti » et parallèlement son projet social. Une maîtrise d'ouvrage collective va se constituer autour de ce projet de réhabilitation dans un large esprit d'ouverture partenariale. Les travaux s'étaleront sur trois ans et finiront en 1995 proposant un programme de logements diversifiés tel qu'il existe aujourd'hui.

Le projet pédagogique

La Résidence se définit à partir de ses missions qui s'incarnent dans un projet pédagogique. Celui-ci reprend le projet associatif du Local complété par la charte de l'UNHAJ dont l'Association est signataire.

I. Projet associatif du Local : cf. Livre 1 du présent document

II. La charte de l'UNHAJ

Extraits de la charte :

« Pour que les jeunes deviennent acteurs de leur propre développement, pour qu'ils puissent passer d'un état de dépendance à un rôle de contribution au bien commun, nous affirmons notre responsabilité pédagogique, et notamment que la tolérance est inséparable de l'exigence, la promotion individuelle se bâtit dans l'activité collective, le respect fonde l'autorité, l'écoute légitime la parole.

Pour nous comme pour les jeunes que nous accueillons, le développement se fonde sur l'autonomie, l'initiative, la responsabilité, la participation active, la solidarité.

Participant à la politique de la jeunesse, fidèles à notre vocation d'éducation populaire et de promotion sociale, nous adoptons une approche globale et individualisée de chaque jeune, en utilisant, à partir de l'habitat, les atouts de la vie collective enrichie par un brassage délibéré favorisant la rencontre et les échanges entre jeunes et usagers, encourageant les solidarités de proximité issues de la multiplicité des expériences, des situations, des perspectives qui sont celles de tous nos publics.

C'est en aidant les jeunes à se construire personnellement que nous pouvons promouvoir leur citoyenneté et faire reconnaître leur droit de cité.

Dans la diversité de nos engagements et de nos opinions, nous refusons la perspective d'une société favorisant l'individualisme, l'isolement, la marginalisation, l'exclusion, la xénophobie et le racisme.

Notre engagement historique aux côtés des jeunes travailleurs se traduit aujourd'hui par un engagement aux côtés de tous ceux qui veulent bâtir leur place dans la société, quelle que soit leur situation à l'égard du travail. »

« Chaque signataire s'engage à faire émerger, dans une collaboration permanente avec tous ceux dont c'est la responsabilité le constat des désirs, des besoins et des attentes des jeunes dans tous les domaines où se construit leur développement social et professionnel. »

« Chaque signataire forge avec ses partenaires et avec les jeunes les réponses diversifiées utilisant habitat, emploi, culture, mobilité, bien-être, formation, loisirs non seulement dans leur valeur d'usage, mais également dans les effets sociaux qu'ils produisent.

Il s'attache ainsi à satisfaire en même temps aux besoins et aux attentes énoncées par les jeunes et à leur exigence, même muette, de considération et de légitimité. Chaque signataire assure la gestion de projets ainsi conçus, et assume ce faisant la confrontation entre volonté politique, exigence pédagogique et construction économique. »

« Chaque signataire participe en retour à la réflexion permanente menée avec ses partenaires, et fait ainsi évoluer analyses, stratégies et projets. »

Ces missions sont larges et concernent :

- Le développement d'un habitat diversifié et adapté à la diversité de la situation des jeunes ;
- L'organisation et l'aménagement des espaces bâtis, collectifs ou diffus, faisant alterner des lieux d'intimité et de convivialité ;
- L'apprentissage de la citoyenneté ;
- La mise en œuvre de services et d'actions dans les domaines de l'emploi, de la formation, de la culture, de la santé, de la restauration et des loisirs ;
- La mise en œuvre d'un brassage social entre les jeunes.

Celles-ci se formalisent dans deux grandes fonctions : la fonction socio-éducative et le bâti.

La fonction socio-éducative

La fonction socio-éducative a été prise en compte rapidement après la création du FJT, amplifiée lors de la rénovation, pour prendre aujourd'hui une place prépondérante dans notre projet et nos actions.

Elle est la résultante de plusieurs paramètres notamment le projet associatif, la charte de l'UNAJ, le public accueilli et les partenaires de notre territoire.

I. L'accueil personnalisé

L'accueil du nouveau résident se fait en diverses étapes :

- Pour les jeunes bénéficiant d'un suivi par un travailleur social : pré-contact sur la situation sociale du jeune ;
- Contact téléphonique, ou physique du nouveau résident sur les renseignements généraux du foyer. Celui-ci est assuré par l'équipe éducative ou le secrétariat ;
- Selon l'intérêt du jeune pour la structure, un entretien est programmé. Selon la situation, celui-ci peut venir seul ou accompagné par le travailleur social ou ses tuteurs. Lors de cet entretien, sont évoqués la situation sociale du jeune, la présentation plus approfondie du foyer notamment le règlement intérieur, le contrat de résidence, les services et les activités socio-éducatives. Un autre rendez-vous peut être fixé si le jeune souhaite réfléchir et avoir d'autres informations complémentaires. Cet entretien a lieu avec un des membres de l'équipe éducative. Il se fera dans les locaux du foyer permettant ainsi la découverte des lieux et des services sur place.

Ensuite, la demande est étudiée avec l'ensemble de l'équipe en réunion de synthèse en prenant en compte différents éléments :

- Le projet du jeune
- Les conditions de ressources
- L'âge
- Le brassage social au sein du foyer.

Ce temps se fera avec l'équipe entière du FJT ce qui permettra à l'animateur-éducateur d'avoir l'avis de l'équipe éducative.

Quand le jeune est retenu et qu'une place est libre, il est reçu pour son admission par son référent pour :

- Remise du livret d'accueil
- Règlement de l'adhésion et de la caution
- État des lieux du logement
- Signature du contrat de résidence (éventuellement avec les tuteurs ou référent) et du règlement intérieur
- Mise en place du dossier APL.

L'accompagnement individuel est défini avec le jeune et le référent en prenant en compte l'ensemble des éléments qui structure la vie sociale et professionnelle du jeune. Ce suivi a pour objectif de permettre un parcours résidentiel optimisant une meilleure insertion sociale et professionnelle. Ce travail ne peut se faire sans les partenaires locaux de l'insertion et des dispositifs existants.

II. L'organisation d'activités liées à l'emploi, la formation, le logement, la santé, les loisirs, la culture

Le foyer est un lieu de vie temporaire de logement, d'apprentissage, d'autonomie pour les jeunes. La finalité est d'amener les jeunes à être acteurs et autonomes, être citoyens dans leur vie quotidienne et sociale.

Plusieurs objectifs :

- Favoriser et permettre aux jeunes de faire des rencontres inédites, de croiser des routes et des parcours divers ;
- Créer un espace relationnel, un espace où peuvent naître sociabilité, échanges, communication, écoute ;
- Créer des moments de convivialité ;
- Avoir une qualité d'accueil ;
- Donner envie et créer des événements ;
- Travailler sur l'apprentissage et la citoyenneté.

Pour mettre en œuvre ces objectifs, deux types d'actions peuvent être menées : des animations au quotidien et des projets collectifs.

III. Les animations collectives au quotidien

Les relations au quotidien restent certainement la meilleure garantie de la mobilisation des résidents sur des activités quelles qu'elles soient. Nous rechercherons la convivialité, la structuration du groupe, le plaisir d'échanger, la prise de responsabilités, la découverte de choses nouvelles et de nouvelles pratiques :

- Repas conviviaux préparés par les résidents
- Soirées jeux
- Week-ends au ski, à la mer, par exemple
- Participation et intégration aux divers ateliers de pratiques amateurs ou sportives existant sur le territoire
- Participation aux spectacles programmés sur le territoire ou au Local
- Activités sportives
- Participation à des événements culturels sur le territoire, etc.

Ces animations seront le plus souvent possible proposées et animées par les résidents. L'équipe a un rôle de facilitateur.

IV. Les projets collectifs

Les projets collectifs utilisent divers supports et ont une certaine durée. Il s'agit de projets de loisirs mais aussi de projets liés à la citoyenneté, à la santé. Un des objectifs est l'engagement du jeune dans la durée pour mener à bien l'action dans laquelle il s'investit. Ces projets peuvent prendre diverses formes :

- Séjours
- Chantiers de jeunes
- Actions santé ...

Le lien avec le centre socioculturel est un plus en terme de moyen.

La fonction habitat

Le projet habitat de la Résidence offre, autour de services collectifs, des logements de différents types préservant l'intimité et des espaces de rencontre favorisant l'ouverture auprès des habitants du quartier et de la ville.

Gamme de logements :

37 Logements, 48 places.

La structure de logement est implantée au cœur de l'équipement socioculturel et comporte deux sous-ensembles :

- une unité de T1 et T1'

Ces logements sont répartis sur trois niveaux dans le grand bâtiment. Ils sont dotés de cuisinettes et de sanitaires complets. Ils ont un accès à la partie animation et administrative du Local. Au premier niveau existe un espace laverie en self-service ainsi qu'un espace collectif de 57 m² aménagé avec un coin cuisine. Sur les deux autres niveaux, un espace de rangement au second étage et un espace pour stocker la literie, sont aménagés.

- une seconde unité de T1 et T1'

Ces logements sont aussi répartis sur trois niveaux avec le même aménagement. Les trois logements T1' du premier niveau sont accessibles à des personnes à mobilité réduite et aménagés en conséquence.

Chaque logement est meublé d'un lit, d'une table, de deux chaises, d'un plan de travail, d'une penderie, d'un meuble de salle de bains. La cuisine aménagée comprend deux meubles de rangement, un réfrigérateur et des plaques chauffantes. La salle de bains est aménagée avec une douche, un lavabo et des toilettes. Chaque studio possède un téléphone avec un numéro personnel sur lequel les résidents peuvent recevoir des appels et, si nécessaire, contacter directement les numéros d'urgences.

Plusieurs T1' sont aménagés pour pouvoir accueillir des couples.

Les T1 sont au nombre de 11 sur la Résidence et ont une superficie de 17 m²

Les T1' sont au nombre de 26 sur la Résidence et ont une superficie de 21 m²



**Evaluation du projet
Habitat Jeunes
2011 - 2015**

Evaluation de la Résidence

Présentation de la démarche :

Notre évaluation du contrat de projet est basée sur un travail collectif de l'ensemble des associations habitat jeunes de la région Poitou-Charentes.

L'objectif général de ce travail est de mettre en œuvre une démarche qualité dite « d'amélioration continue des pratiques » permettant, sur la base d'un référentiel commun, d'évaluer son projet et de proposer un plan d'action.

Nous avons proposé un outil de diagnostic couvrant l'ensemble des services proposés par notre structure et décliné en cinq items. Ce travail nous a permis de nous doter de divers outils, supports de notre évaluation du contrat de projet, objectifs opérationnels évaluables sur la base de critères et d'indicateurs communs à l'ensemble du réseau URHAJ.

Un guide méthodologique de mise en œuvre du processus d'évaluation interne et des acteurs à mobiliser depuis la planification et la réalisation d'un audit interne jusqu'à la validation et la mise en œuvre d'un plan d'amélioration des pratiques.

Un plan d'actions individualisé, tenant compte de l'état des réalisations actuelles, comportant les étapes, leurs durées prévisionnelles, les moyens et les ressources à mobiliser, les échéances à respecter pour la mise en œuvre du processus d'amélioration continue intégrant la préparation de l'évaluation externe.

Tout ceci est complété d'outils internes mais aussi d'une enquête réalisée en mars 2015 auprès des résidents. 28 d'entre eux sur 35 présents ont bien voulu y répondre.

Grille de lecture des tableaux suivants :

La colonne trois rapporte les résultats de l'évaluation de l'Association Le Local.

Trois couleurs sont utilisées :

- le vert : l'évaluation est positive
- l'orange : des modifications sont à apporter à moyen terme
- le rouge : des modifications sont à apporter à court terme.

I. L'accueil, l'information, l'orientation

Objectif général :

Les acteurs « Habitat jeunes » s'engagent à recevoir toute demande liée à l'habitat des jeunes et à leur apporter une réponse adaptée (une information, une orientation, une proposition).

Objectif opérationnel n° 1 :

Assurer un premier accueil à toute personne se présentant (ou téléphonant ou adressant un courriel) à la structure.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> Le nombre de personnes reçues annuellement pour toutes demandes relevant de l'habitat est estimé 	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre de personnes reçues annuellement pour toutes demandes relevant de l'habitat est estimé 	<ul style="list-style-type: none"> Un tableau de demandes d'hébergement existe
<ul style="list-style-type: none"> Le nombre de demandes de logements est tracé 	<ul style="list-style-type: none"> Un outil de traçage de demandes de logement existe et est utilisé 	<ul style="list-style-type: none"> Il existe les fiches d'entretien de premier accueil que l'on remplit lors de la demande pour la passer en commission A compléter avec les demandes reçues par téléphone, par mail et non reçues en entretien
<ul style="list-style-type: none"> Les plages d'accueil sont adaptées aux besoins des jeunes et du territoire 	<ul style="list-style-type: none"> Les horaires d'ouverture sont cohérents, affichés, lisibles (affichage, plaquette, site internet, réseaux sociaux, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> Plages horaires relativement larges, pour accueillir le public entre 9 h et 19 h. Site internet Revoir le site Internet pour une meilleure visibilité de la RHAJ Réactualisation de la plaquette
<ul style="list-style-type: none"> Les locaux sont accessibles et adaptés pour un accueil physique ou téléphonique confidentiel 	<ul style="list-style-type: none"> L'accessibilité aux locaux est facilitée pour le public 	<ul style="list-style-type: none"> Locaux accessibles par tous les moyens de transports, signalisation existante
	<ul style="list-style-type: none"> Les locaux pour l'accueil physique sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (ou autre handicap) 	<ul style="list-style-type: none"> Les locaux sont accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite
	<ul style="list-style-type: none"> Une signalétique externe existe et est entretenue 	
	<ul style="list-style-type: none"> Une signalétique interne (pour fléchage de l'accueil) existe 	<ul style="list-style-type: none"> Signalétique interne à améliorer
	<ul style="list-style-type: none"> Un espace est spécifiquement dédié à l'accueil et est chaleureux 	<ul style="list-style-type: none"> Les publics arrivent directement à l'accueil du Local puis sont orientés vers les bureaux de la RHAJ permettant la confidentialité
<ul style="list-style-type: none"> Un (ou plusieurs) membre du personnel est disponible pour assurer le premier accueil physique ou téléphonique (voire pour se déplacer pour rencontrer le jeune) La satisfaction des usagers sur cet objectif est mesurée 	<ul style="list-style-type: none"> Un temps est dédié à l'accueil et systématiquement identifié 90% d'usagers satisfaits (objectif au 31/12/2017) 	<ul style="list-style-type: none"> OK en cas d'absence des membres de l'équipe RHAJ, le relais est pris par l'accueil du Local Enquête de satisfaction à mettre en place

Commentaires :

Un premier accueil est assuré à toute personne se présentant directement, par téléphone ou par mail. En cas d'absence des membres de l'équipe, l'accueil du Local prend le relais pour assurer celui-ci.

Néanmoins quelques améliorations sont à apporter sur :

- La mise en place d'une procédure de traçage des demandes reçues par téléphone et par mail ;
- Les plages horaires sont adaptées pour les différents publics jeunes mais néanmoins les outils d'informations sont à revoir ;
- La signalétique interne à revoir ;
- L'enquête de satisfaction auprès de nos publics à mettre en place.

Objectif opérationnel n° 2 :

Prendre en compte la demande et en accuser réception rapidement.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none">• Une procédure de prise en compte de la demande est maîtrisée par l'ensemble du personnel en charge de l'accueil et les autres personnels connaissent son contenu	<ul style="list-style-type: none">• Une procédure d'accueil écrite, connue, appliquée, réactualisée. Son périmètre couvre les activités : du premier accueil jusqu'à l'entrée dans le logement (ou la réorientation)	<ul style="list-style-type: none">• Il n'existe pas de procédure d'accueil écrite, mais elle est partagée et pratiquée de façon informelle par l'équipe.
<ul style="list-style-type: none">• Un délai maxi (48 h jours ouvrés) de traitement de la demande est respecté	<ul style="list-style-type: none">• Une modalité d'accusé de réception de la demande existe	<ul style="list-style-type: none">• Une réponse est donnée au jeune dans les 48 h.
<ul style="list-style-type: none">• Un rendez-vous physique (ou téléphonique en cas d'éloignement) est proposé	<ul style="list-style-type: none">• Un suivi des premiers rendez-vous est effectué	<ul style="list-style-type: none">• La fiche d'entretien est remplie soit lors de l'entretien physique, soit téléphonique.• Il manque un formulaire accessible depuis notre site internet.
<ul style="list-style-type: none">• La satisfaction des usagers sur cet objectif est mesurée	<ul style="list-style-type: none">• 90% d'usagers satisfaits (objectif au 31/12/2017)	<ul style="list-style-type: none">• L'enquête de satisfaction est à mettre en place.

Commentaires :

La prise en compte des demandes se fait rapidement.

Quelques points restent à améliorer :

- Procédure d'accueil à écrire ;
- Création d'un formulaire électronique sur notre site internet ;
- Evaluation de la satisfaction des usagers à créer.

Objectif opérationnel n° 3 :

Evaluer la demande et diagnostiquer les besoins de la personne.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> Le personnel en charge du premier rendez-vous est attentif à l'ensemble des besoins de la personne, fait preuve d'une écoute active et est formée à la démarche d'évaluation des besoins 	<ul style="list-style-type: none"> Une grille d'entretien est partagée et systématiquement renseignée 	<ul style="list-style-type: none"> Oui, la fiche d'entretien de premier accueil.
	<ul style="list-style-type: none"> La compétence à conduire ces entretiens est identifiée et les personnels en charge des rendez-vous de premier accueil suivent des actions de professionnalisation en ce sens 	<ul style="list-style-type: none"> Ok, équipe formée à la conduite d'entretien L'équipe participe régulièrement à des journées de formations autour des échanges de pratiques avec l'URHAJ
<ul style="list-style-type: none"> Le personnel en charge du premier rendez-vous a une connaissance approfondie des aides mobilisables 	<ul style="list-style-type: none"> L'ensemble des aides est connu des personnes en charge du premier-entretien 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> De la documentation sur l'ensemble des aides existe 	<ul style="list-style-type: none"> Pas de documentation spécifique distribuée, mais informations données oralement et renseignées lors de l'entretien
<ul style="list-style-type: none"> A toute personne reçue en entretien est proposée soit une entrée soit une réorientation précise vers un partenaire identifié et indiquée sur la grille d'entretien 	<ul style="list-style-type: none"> Le personnel en charge du premier rendez-vous doit s'informer et est accompagné dans l'appropriation des informations relatives aux aides et aux partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> L'équipe connaît les partenaires, et les structures vers lesquelles orienter les jeunes en cas de réorientation.
	<ul style="list-style-type: none"> L'Union diffuse une information régulière sur l'évolution des aides qui permet aux personnes d'actualiser leurs connaissances 	
<ul style="list-style-type: none"> Si nécessaire, en fonction du profil de la personne, une commission d'admission peut être mobilisée dans un délai d'une semaine maximum pour traiter de la demande 	<ul style="list-style-type: none"> La fréquence des commissions d'admission est adaptée au flux des demandes 	<ul style="list-style-type: none"> Il existe une commission d'entrée deux fois par mois.
	<ul style="list-style-type: none"> Des comptes rendus des commissions d'admission existent 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> Le taux d'occupation est mesuré et pris en compte 	<ul style="list-style-type: none"> Oui, planning
<ul style="list-style-type: none"> La personne a accès à des ressources documentaires lui permettant de la guider dans sa demande de logement et d'aides 	<ul style="list-style-type: none"> Existence de ressources documentaires exhaustives relatives au logement et aux aides associées 	<ul style="list-style-type: none"> Le relais d'information se fait par l'équipe Pas de documentation spécifique à disposition
<ul style="list-style-type: none"> La satisfaction des usagers sur cet objectif est mesurée 	<ul style="list-style-type: none"> 90% d'usagers satisfaits 	<ul style="list-style-type: none"> Enquête de satisfaction à mettre en place

Commentaires :

L'évaluation et le diagnostic de la demande se font par la personne qui reçoit le jeune en entretien et sont validés en équipe.

- La satisfaction des usagers n'est pas mesurée ;
- Réaliser une veille sur les formations proposées par les différents réseaux sur les techniques de réalisation d'entretien ;
- Réalisation d'un fond d'information sur l'accès aux aides possibles à intégrer dans le livret d'accueil.

Objectif opérationnel n° 4 :

Réaliser un accueil personnalisé à l'arrivée et anticiper le départ.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> Le livret d'accueil est présenté à la personne 	<ul style="list-style-type: none"> Livret d'accueil systématiquement remis 	<ul style="list-style-type: none"> Livret d'accueil à créer
<ul style="list-style-type: none"> Le contrat de séjour est explicité et signé 	<ul style="list-style-type: none"> Contrats de séjour signés et remis 	<ul style="list-style-type: none"> Oui. Il est lu et expliqué au résident lors de l'entretien d'entrée, l'original est remis à la personne et le double dans son dossier
<ul style="list-style-type: none"> La personne est accompagnée pour visiter la structure et tout le personnel présent lui est présenté 	<ul style="list-style-type: none"> Planification des premières visites 	<ul style="list-style-type: none"> Oui. Le jour de l'entrée
<ul style="list-style-type: none"> L'équipe s'adapte à des modalités d'entrée jugées exceptionnelles (WE, horaires atypiques, urgence dans l'accueil) 	<ul style="list-style-type: none"> La procédure d'accueil prend en compte ce critère. 	<ul style="list-style-type: none"> Oui. Il arrive que des jeunes arrivent le week-end, dans ce cas l'équipe s'organise (prévient les agents d'accueil et veilleurs qui se chargent d'accueillir et de confier les clés au jeune)
<ul style="list-style-type: none"> Une aide à la constitution des dossiers administratifs est proposée à la personne 	<ul style="list-style-type: none"> 100% des dossiers permettant l'obtention d'aide sont ouverts en interne dans un délai d'une semaine 	<ul style="list-style-type: none"> Dans la semaine qui suit l'entrée, le jeune est reçu pour faire les dossiers administratifs (CAF, Loca-Pass, aide mobili-jeune, mobili-pass...)
<ul style="list-style-type: none"> Un état des lieux contradictoire du logement est systématiquement réalisé avec la personne 	<ul style="list-style-type: none"> Etats des lieux co-signés et remis 	<ul style="list-style-type: none"> Oui. Une copie est remise au jeune
<ul style="list-style-type: none"> Le départ de la personne est anticipé 	<ul style="list-style-type: none"> Le jeune acte son départ dans un préavis formalisé Le dépôt de garantie est si possible remboursé avant le délai légal Arrêté de compte transmis Si dettes, reconnaissance de dettes et plan d'apurement signés 	<ul style="list-style-type: none"> Préavis écrit de 8 jours (l'équipe peut fournir un modèle) En général dans les 15 jours suivant la sortie Oui Oui reconnaissance de dettes ; si nécessaire on établit un échéancier avec le jeune
<ul style="list-style-type: none"> La satisfaction des usagers sur cet objectif est mesurée 	<ul style="list-style-type: none"> 90% d'usagers satisfaits 	<ul style="list-style-type: none"> Enquête de satisfaction à mettre en place

Commentaires :

- A l'arrivée, un accueil personnalisé est réalisé au sein de la Résidence
- Le départ de la personne est, lui aussi, personnalisé et anticipé
- Livret d'accueil à créer
- Enquête de satisfaction à mettre en place.

Synthèse de l'accueil, de l'information, de l'orientation

La Résidence Habitat Jeunes du Local répond globalement à toute demande de logement de la part des jeunes en leur apportant accueil, information et orientation adaptés à leur situation.

Celle-ci est principalement faite par l'équipe de la Résidence Habitat Jeunes, et ponctuellement complétée par celle du Local en général.

La création des services logements jeunes a permis de mieux répondre à l'AIO.

Le livret d'accueil est à créer pour répondre à l'information des jeunes et à la loi 2002-2.

Une enquête de satisfaction est à mettre en place.

Une meilleure visibilité de la RHAJ sur le site internet du Local intégrant un formulaire électronique de demande de logement. Certaines procédures sont à formaliser.

Point de vue des jeunes :

Avant mon arrivée et lors de mon premier contact, l'accueil a été :

Très satisfaisant	15
Satisfaisant	12
Peu satisfaisant	1
Pas du tout satisfaisant	0

J'ai reçu les informations que je souhaitais :

	Oui	Non
Sur les tarifs	25	3
Sur les documents administratifs à renseigner	26	2
Sur les aides dont je pouvais disposer	22	6
Sur les services proposés en plus du logement	27	1
Sur l'accompagnement pour m'aider dans mon projet	24	3
Sur les animations proposées	28	0

J'ai visité la structure avec un membre de l'équipe (deux réponses possibles) :

Avant mon arrivée	16
Après mon arrivée	8
Dans les deux jours suivant mon arrivée	1
Jamais	2
Autre	1

Concernant mes conditions d'entrée, je suis :

Très satisfait(e)	10
Satisfait(e)	17
Peu satisfait(e)	1
Pas du tout satisfait(e)	0

II. La dynamique collective

Objectif général :

Susciter l'envie d'être ensemble et de faire ensemble pour déclencher un processus d'expérimentation de l'engagement solidaire et citoyen.

Objectif opérationnel n° 1 :

Faire en sorte que l'accueil soit le levier de l'adhésion et de la participation au vivre ensemble et veiller à cette adhésion tout au long du séjour.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> La dynamique collective est présentée aux adhérents lors d'un ou plusieurs entretiens formels ou informels lors de la demande de logement, à l'arrivée et au cours du séjour 	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre d'entretiens physiques pour présentation de la dynamique collective est dénombré Un outil pédagogique de présentation de la dynamique collective existe 	<ul style="list-style-type: none"> La dynamique collective est présentée lors de l'entretien de premier accueil. Elle est ensuite abordée de façon informelle tout au long du séjour et un programme mensuel d'animations est réalisé et distribué dans les boîtes à lettres + communication du programme via la page Facebook, et rappel toutes les semaines des animations à venir
<ul style="list-style-type: none"> L'équipe d'animation est systématiquement présentée aux résidents 	<ul style="list-style-type: none"> Des temps de présentation de l'équipe d'animation sont identifiés 	<ul style="list-style-type: none"> Présentation à l'entrée et lors des comités de résidents (tour de table des jeunes y compris de l'équipe) ainsi que lors des pots de bienvenue Selon les projets d'animations, l'équipe de la Résidence peut être étendue à l'équipe du Local (multimédia...)
<ul style="list-style-type: none"> Chaque membre de l'équipe porte la dynamique collective 	<ul style="list-style-type: none"> Des documents qui présentent la dynamique collective portée par l'Association sont communiqués 	<ul style="list-style-type: none"> Le contrat de projet
	<ul style="list-style-type: none"> Une réunion, à minima annuelle, sur le sens du collectif est organisée 	<ul style="list-style-type: none"> Réunions régulières sur les projets à venir tout au long de l'année. Participation de l'équipe à des journées de formation sur le sens du collectif
	<ul style="list-style-type: none"> La dynamique collective est inscrite dans toutes les fiches de poste 	<ul style="list-style-type: none"> La mission d'animations collectives est inscrite sur les fiches de poste
<ul style="list-style-type: none"> Une diffusion large, mobilisant plusieurs canaux de communication, sur les différents temps collectifs est régulièrement réalisée en direction des jeunes, de l'équipe et des partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> Existence de plaquettes, flyers, diffusion de mails, page Facebook, site internet, etc. mis à jour 	<ul style="list-style-type: none"> Un programme mensuel d'animations est réalisé et distribué dans les boîtes à lettres + communication du programme via la page Facebook, et rappel toutes les semaines des animations à venir

Commentaires :

Bien que ceci soit abordé régulièrement, une réunion annuelle spécifique sur le sens du collectif est à mettre en place.

Objectif opérationnel n° 2 :

Favoriser la parole, l'implication et la participation des personnes accueillies.

Critères	Indicateurs	Résultats
• Des temps collectifs sont co-construits avec les résidents	• Les horaires sont adaptés aux usagers	• Adaptation des horaires d'animations en soirée voire le week end
	• Le nombre d'actions et de participants sont suivis	• Suivi du nombre de participants dans un tableau récapitulatif des animations sur l'année
	• La participation "logistique" (matérielle, financière...) des résidents aux projets est facilitée	• Accompagnement/mise en relation de l'équipe dans la mise en place de projets à l'initiative des jeunes et implication des jeunes dans les projets et évènements de la Résidence et du Local
• Les espaces et les conditions matérielles et humaines sont propices à la dynamique collective	• Les lieux sont identifiés	• La salle conviviale accueille les soirées d'animation. Cependant il n'existe pas de « foyer » ou lieu que les jeunes peuvent avoir en gestion ou s'approprier où ils peuvent se retrouver, en dehors des lieux communs et publics du centre social.
	• Un temps dédié à l'animation est affecté aux professionnels	• Temps dédié aux professionnels. • A minima : 1 soirée par semaine
	• Des outils pédagogiques existent et sont mutualisés à l'échelon régional	• Outils mutualisés par l'URHAJ (journées organisées de partage de pratiques et site URHAJ dont le but est le partage et la mutualisation d'outils)
• Des instances qui favorisent l'expression et la prise de parole des jeunes existent	• Existence de CVS, conseil de maison, conseil de résidence, conseil des résidents, comité des adhérents, présence au CA, participation aux journées régionales	• Comité de résidents une fois par mois, CVS une fois par trimestre, une fois sur 2 l'équipe professionnelle ne participe pas au CVS pour laisser une parole plus libre aux résidents • Certains jeunes participent au week-end inter associations (régional) qui est organisé environ tous les deux ans Pour 2015, des jeunes sont impliqués dans l'organisation (2-3 par association)

Commentaires :

Au delà de la salle conviviale des résidents, des espaces collectifs existent au sein du centre social mais ne sont pas investis par les jeunes (ex : le bar).

Objectif opérationnel n° 3 :

Donner aux jeunes l'opportunité de s'intéresser au territoire et faciliter l'investissement en tant que citoyen.

Critères	Indicateurs	Résultats
• L'Association est impliquée dans l'animation de la vie du territoire	• La présence de l'Association dans les instances territoriales est identifiée	• L'Association est reconnue sur le territoire et travaille en lien avec de nombreux partenaires du territoire. (cf tableau partenaires – Livre 1) • Tous les secteurs de l'Association travaillent, à travers ses actions, en lien avec les partenaires du territoire (journée santé de la MLIP, journée mondiale de lutte contre le SIDA, rencontre weekend jeunes URAHJ, etc.)
	• Des actions en interne et en externe sont construites en coopération avec des partenaires du territoire	
• L'Association communique au public les informations relevant du territoire	• Des moyens pour communiquer ces informations existent et sont connus du public	• Le Local met à disposition du public toutes les plaquettes, flyers, affiches, hebdos, magazines de Poitiers...

Commentaires :

La Résidence Habitat Jeunes du Local est un des acteurs principal de la politique jeunesse du territoire. Le développement partenarial qu'elle met en place permet aux jeunes l'opportunité d'accéder à différentes actions en tant que citoyen et d'y participer.

Objectif opérationnel n° 4 :

Donner les moyens aux jeunes de développer leurs propres projets en révélant leurs capacités.

Critères	Indicateurs	Résultats
• L'Association impulse et/ou est le relais des projets collectifs des jeunes	• Des espaces collectifs sont imaginés pour permettre aux équipes d'être en éveil et en écoute	• Les comités de résidents et CVS • Des repas sont organisés régulièrement • Des lieux : salle conviviale, bar, et différents lieux collectifs du Local
	• La disponibilité de l'équipe est en adéquation avec le temps de présence des résidents	• Présence jusqu'à 19 h voire 22 h les soirs d'animation. • Des temps, certains week ends
	• Un accompagnement à l'expérimentation est proposé	
• L'Association identifie et recense les compétences des résidents	• Un questionnaire est diffusé aux jeunes pour identifier leurs champs de compétences	• Pas de questionnaire existant, mais on l'aborde en entretien à l'entrée, où on évoque des centres d'intérêts lors de la demande de logement, ou encore de façon formelle ou informelle, en accompagnement durant le séjour ou en animation.
	• Les propositions des résidents sont prises en compte lors des instances	• Les propositions des résidents sont prises en compte (comités de résidents, CVS voire en individuel)
	• Les différents thèmes d'animation sont abordés lors des réunions partenariales et celles du réseau habitat jeunes	• oui

Commentaires :

Il n'existe pas de questionnaire recensant les compétences des jeunes mais l'équipe reste attentive aux compétences et centres d'intérêts des jeunes qui peuvent être repris lors de projets d'animations.

Synthèse de la dynamique collective

La dynamique collective impulsée par l'équipe s'appuie largement sur les compétences et centres d'intérêts des jeunes mais aussi leurs envies.

L'alternance d'animations, de projets à court et moyen terme permet à tous les résidents de pouvoir y participer et y amener ses savoir-être et savoir-faire.

La dynamique du comité de résidents participe largement à ce processus.

Point de vue des Jeunes

Pendant mon séjour, en dehors de mon logement, j'ai participé à des activités ou des sorties :

	oui	non
Organisées par la Résidence	16	12
En dehors de la Résidence	14	11
Sans réponse	3	

Pour ceux qui ont répondu non :

Je n'ai pas eu le temps	8
Je n'ai pas eu l'info	0
C'était trop cher	0
Cela ne me plaisait pas	3
Je ne me sens pas concerné(e)	3

Ces animations m'ont plu :

Oui	16
Non	
Sans réponse	12

Durant mon séjour, j'ai eu l'occasion de m'exprimer ou de donner mon avis sur les animations :

Oui	15
Non	13

III. L'accompagnement personnalisé

Objectif général :

L'Association se donne les moyens de réaliser une évaluation diagnostique pour que les jeunes accueillis qui le souhaitent puisse bénéficier d'un accompagnement de proximité adapté et respectueux de leurs attentes et de leurs besoins durant leur séjour.

Objectif opérationnel n° 1 :

En complémentarité de l'accompagnement collectif, donner la possibilité aux jeunes de bénéficier d'un accompagnement personnalisé qui contribue au développement de la qualification sociale (santé, emploi, formation, lien social, citoyenneté).

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> Les choix du jeune sont pris en compte et son libre-arbitre sont respectés 	<ul style="list-style-type: none"> L'adhésion à l'accompagnement est vérifiée 	<ul style="list-style-type: none"> L'accompagnement est systématiquement mis en place dans notre fonctionnement actuel
<ul style="list-style-type: none"> Une procédure d'accompagnement existe 	<ul style="list-style-type: none"> Existence d'une procédure, connue, partagée, appliquée, révisée 	<ul style="list-style-type: none"> Des points sur la situation du jeune sont mis en place de façon régulière et formelle, ponctuellement selon les besoins du jeune et la disponibilité de la référente (le jeune peut passer au bureau sur et/ou sans rdv selon ses demandes et besoins) Fiche d'entretien partagée
<ul style="list-style-type: none"> Un référent de l'accompagnement est identifié pour chaque jeune accompagné 	<ul style="list-style-type: none"> Une fiche de poste du référent existe et précise cet aspect 	<ul style="list-style-type: none"> Il existe un système de référence. Cet aspect est spécifié dans les fiches de poste
<ul style="list-style-type: none"> Un document d'accompagnement existe ; il précise les objectifs et les moyens 	<ul style="list-style-type: none"> Le projet d'accompagnement personnalisé est explicité L'accompagnement est planifié 	<ul style="list-style-type: none"> On utilise les fiches d'entretien dans lesquels on note les choses importantes et les évolutions dans le parcours du jeune avec des objectifs pour le prochain rdv. On peut utiliser également le contrat d'accompagnement avec les jeunes avec qui il vaut mieux contractualiser les choses de façon formelle (à l'appréciation de la référente) (contrat d'accompagnement à retravailler ou à réactualiser)
<ul style="list-style-type: none"> Si besoin, l'accompagnement est contractualisé 	<ul style="list-style-type: none"> Les bilans échangés en équipe déclenchent la nécessité d'une contractualisation 	<ul style="list-style-type: none"> Réunion d'équipe sur les parcours des jeunes Contrat d'accompagnement
<ul style="list-style-type: none"> Le résident a accès aux documents le concernant 	<ul style="list-style-type: none"> Le résident en est informé dans le livret d'accueil, le contrat d'accompagnement... 	<ul style="list-style-type: none"> Pas de livret d'accueil existant Le résident a accès à son dossier (contrat de résidence article 7). Les documents sont lus ensemble, et signés par le résident L'information peut être noyée dans le flot d'informations délivrées à l'entrée
<ul style="list-style-type: none"> La cohérence et la complémentarité de l'accompagnement avec les partenaires (voire la famille) sont recherchées 	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre de rencontres avec les partenaires est identifié Des comptes rendus des commissions de suivi sont réalisés 	<ul style="list-style-type: none"> Des rdv sont organisés régulièrement de façon formelle en présence du jeune, des partenaires ou de la famille avec lesquelles nous maintenons des liens. Les éléments importants sont notés dans le dossier du jeune. Il y a également des réunions d'équipe dans lesquelles sont abordées les problématiques des jeunes pour lesquelles un compte-rendu détaillé est réalisé

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> • Au départ du jeune, une orientation adaptée est proposée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cette orientation figure sur le compte-rendu du dernier entretien 	<ul style="list-style-type: none"> • Si l'orientation est travaillée depuis un certain temps avec le jeune, elle est indiquée dans les dossiers de suivi. Par contre, si le départ se fait rapidement, une fois le départ effectué ce n'est pas systématiquement repris dans le dossier du jeune
<ul style="list-style-type: none"> • Une évaluation croisée sur l'ensemble des domaines de la qualification sociale est réalisée de manière régulière 	<ul style="list-style-type: none"> • Des outils pour cette évaluation sont utilisés à minima lors du premier entretien d'accompagnement et à la sortie 	<ul style="list-style-type: none"> • A remettre en pratique • Cet outil existe mais n'est plus utilisé
<ul style="list-style-type: none"> • Les rendez-vous de l'accompagnement sont planifiés en tenant compte du jeune 	<ul style="list-style-type: none"> • L'équipe est disponible (permanences régulières, veille...) • Les rendez-vous à l'initiative du jeune sont identifiés 	<ul style="list-style-type: none"> • En règle générale, une attention particulière est donnée à ce qu'il y ait toujours quelqu'un dans les bureaux entre 9 h/12 h 30 et 13 h 30/19 h, chaque jour ouvrable. • Des rdv se font à la demande de la référente et/ou du jeune. • L'équipe se montre le plus possible disponible et réactive

Commentaires :

- La référence est trop systématisée et non proposée avec le choix d'un référent ;
- Le contrat d'accompagnement est à réactualiser ;
- Il n'existe pas de livret d'accueil ;
- Les statistiques sont à remettre dans le dossier du jeune, à faire remplir à son arrivée et à son départ, pour avoir une évaluation croisée de la qualification sociale.

Objectif opérationnel n° 2 :

Mobiliser les compétences d'une équipe pluridisciplinaire pour assurer une approche globale.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> Des actions collectives sont organisées en lien avec les projets individuels et les besoins identifiés 	<ul style="list-style-type: none"> Réunions d'équipe 	<ul style="list-style-type: none"> Des réunions d'équipe ont lieu toutes les semaines pour : <ul style="list-style-type: none"> Faire le point sur le(s) projet(s) individuel(s) de chaque jeune Faire le point sur les projets collectifs à venir (en lien avec des besoins repérés) Les informations et questions diverses Les entrées et départs en cours ou à venir
<ul style="list-style-type: none"> L'ensemble de l'équipe et les différents corps de métiers sont impliqués et au service du projet global 	<ul style="list-style-type: none"> Chaque personne de l'équipe dans toutes ses composantes est bienveillante envers chaque jeune, connaît son rôle et les possibilités de contribution de chacun et des partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> L'équipe est composée de plusieurs professionnels : un coordinateur, deux animatrices-éducatrices, une secrétaire, trois veilleurs, un concierge Les veilleurs et le concierge ne participent pas aux réunions pour des questions de planning horaires. Par contre il existe un cahier de veille pour faire le lien entre équipe de jour et veilleurs de nuit ou de weekend Chaque membre de l'équipe de jour est informé lors des réunions du parcours du jeune, et de son accompagnateur (membre de l'équipe et partenaire). Chacun a un rôle auprès des jeunes ; cela se complétant dans un objectif de bienveillance et d'accompagnement global du jeune Il y a un compte-rendu de chacune des réunions
<ul style="list-style-type: none"> Les équipes sont professionnalisées 	<ul style="list-style-type: none"> La professionnalisation sur l'accompagnement est un élément essentiel de la formation 	<ul style="list-style-type: none"> L'équipe est composée d'une éducatrice spécialisée et d'une animatrice de formation DEFA ; toutes deux animatrices-éducatrices qui participent régulièrement à des formations URHAJ et UNHAJ
<ul style="list-style-type: none"> Le jeune accompagné connaît chaque membre de l'équipe globale et sa fonction 		<ul style="list-style-type: none"> A l'entrée du jeune, une visite des locaux et une présentation des membres de l'équipe lui est faite

Commentaires :

Mettre en place si possible une réunion par trimestre où sont conviés les veilleurs.

Objectif opérationnel n° 3 :

Réaliser l'accompagnement en s'appuyant sur les compétences du réseau partenarial.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> Identifier les partenaires qui contribuent à la qualification sociale des jeunes 	<ul style="list-style-type: none"> Une coopération avec un ou plusieurs partenaires autour de l'accompagnement du jeune existe 	<ul style="list-style-type: none"> Oui, selon le jeune et ses besoins (cf. tableau partenaires)
	<ul style="list-style-type: none"> Les salariés sont globalement informés des coopérations mises en œuvre pour l'accompagnement des jeunes 	<ul style="list-style-type: none"> Les membres de l'équipe sont informés des coopérations partenariales lors des réunions d'équipe et lors de moments informels
<ul style="list-style-type: none"> Participer à des rencontres partenariales voire les mettre en œuvre 	<ul style="list-style-type: none"> L'Association est connue et reconnue pour son implication dans la réflexion sur les besoins d'accompagnement des jeunes 	<ul style="list-style-type: none"> La Résidence du Local est reconnue par les partenaires pour l'accompagnement mis en place

Commentaires :

L'accompagnement se fait et ne peut se faire sans le réseau partenarial du territoire.

Synthèse de L'accompagnement personnalisé :

L'accompagnement personnalisé de notre Résidence est connu et reconnu par l'ensemble des partenaires et des familles. Ceci est certainement dû à la petite taille de la structure et aussi à l'équipe éducative. A contrario, ceci influe sur le public accueilli et nos pratiques d'accompagnement (ex : systématisation de l'accompagnement).

Une vigilance plus importante est à apporter sur l'utilisation de la fiche statistiques.

Trouver un relais d'information en adéquation avec l'emploi du temps des veilleurs.

Point de vue des jeunes :

Lors de mon séjour, j'ai reçu des conseils de membres de l'équipe :

Oui	24
Non	4

Dans quels domaines :

	Souvent	Occasion- nellement	Rarement	Jamais	Non répondu
Les aides financières pour le loyer	12	7	3	3	3
Les aides financières pour l'alimentation	1	6	2	16	3
Les aides financières pour la santé	1	4	3	16	3
Ma recherche d'emploi	6	6	1	12	3
Ma recherche d'un autre logement	5	8	1	11	
Des moyens de transport	2	4	3	16	3
La gestion de mon budget	3	8	3	10	4
Mon alimentation	1	3	2	19	3
Ma santé	4	5	5	11	3
Autre					

J'ai pris contact avec un membre de l'équipe :

	oui	non
Tout(e) seul(e)	16	10
On m'a conseillé de le faire	13	4

Les conseils que j'ai reçus étaient :

Très adaptés	9
Adaptés	15
Peu adaptés	1
Pas du tout adaptés	0

Quand j'ai eu besoin, j'ai trouvé les membres de l'équipe disponibles pour m'écouter :

Souvent	21
Occasionnellement	3
Rarement	1
Jamais	1
Non répondu	1

IV. L'habitat (le bâti)

Objectif général :

Le Local s'engage à proposer un ensemble de logements, de services et d'espaces, accessibles aux jeunes, leur permettant de bien vivre leur séjour ainsi que leur apprentissage à la vie de jeune adulte hors de leur famille.

Objectif opérationnel n° 1

Proposer aux jeunes des logements adaptés à leur situation familiale, sociale et professionnelle.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> L'Association propose une gamme diversifiée de logements conformes aux normes en vigueur adaptée à la situation socio-professionnelle des jeunes 	<ul style="list-style-type: none"> La répartition des logements sur le territoire répond aux attentes et aux besoins 	<ul style="list-style-type: none"> Les logements supplémentaires du CROUS permettent une meilleure couverture du territoire et un public plus diversifié (couples, colocations)
	<ul style="list-style-type: none"> Les logements sont à proximité des services (commerce, administrations, loisirs, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> Les logements sont accessibles en transports en commun 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> La typologie des logements est adaptée aux besoins (nombre, type, montant des loyers, faible dépôt de garantie, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> Non, une trentaine de demandes de logements ne peut pas être honorée et ne répond pas aux demandes des familles
	<ul style="list-style-type: none"> Les logements sont décents 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> Des logements sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et à d'autres handicaps 	<ul style="list-style-type: none"> Oui (installation d'équipements pour les personnes sourdes)
	<ul style="list-style-type: none"> Les logements sont adaptés à des statuts multiples (RHAJ, ALT, sous-loc...) 	<ul style="list-style-type: none"> RHAJ et ALT

Commentaires :

Globalement, les appartements répondent aux demandes des jeunes isolés. Par contre, la gamme de logements doit être étendue afin de répondre aux demandes plus diversifiées (couples, couples avec enfant, familles monoparentales, père seul ayant des droits de visite et d'hébergement des enfants).

Objectif opérationnel n° 2 :

Louer des logements en Résidence Habitat Jeunes qui favorisent le bien-être individuel et collectif.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> Les logements répondent aux normes de confort actuelles 	<ul style="list-style-type: none"> Une attention particulière est portée au confort thermique et acoustique 	<ul style="list-style-type: none"> Des améliorations sont à apporter sur les salles de bains, les cuisines et les volets
<ul style="list-style-type: none"> Les personnes logées en chambre ont tous accès à une cuisine collective 	<ul style="list-style-type: none"> Cuisine collective accessible 	<ul style="list-style-type: none"> La Résidence ne propose que des logements autonomes
<ul style="list-style-type: none"> Les logements individuels sont meublés (sauf vaisselles et draps) 	<ul style="list-style-type: none"> Table, lit, réfrigérateur, plaques de cuisson, sanitaires individuels, kit de nettoyage, internet, prise TV 	<ul style="list-style-type: none"> Oui, une réflexion est en cours sur le Kit ménage et sur l'accès internet difficile dans certains logements
<ul style="list-style-type: none"> Des services sont à disposition des usagers 	<ul style="list-style-type: none"> Présence d'une laverie 	<ul style="list-style-type: none"> Oui Ces espaces collectifs sont complétés par ceux du centre social
	<ul style="list-style-type: none"> Présence d'espaces collectifs 	
	<ul style="list-style-type: none"> Présence d'espaces pour cuisiner 	
	<ul style="list-style-type: none"> Parking voiture Garage à vélos/deux roues 	
<ul style="list-style-type: none"> L'accès aux logements est sécurisé mais permet l'accès des invités 	<ul style="list-style-type: none"> Des dispositifs permettent de sécuriser l'accès aux logements individuels 	<ul style="list-style-type: none"> Oui Un système de badge et d'interphone fonctionne

Objectif opérationnel n° 3 :

Entretien le bâti.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> L'entretien des espaces collectifs intérieurs et extérieurs est régulièrement assuré 	<ul style="list-style-type: none"> La fréquence de l'entretien est adaptée à l'utilisation des espaces collectifs intérieurs et extérieurs 	<ul style="list-style-type: none"> Ceux-ci sont faits par des agents techniques régulièrement et les espaces extérieurs par des agents municipaux
<ul style="list-style-type: none"> Le résident est accompagné sur l'entretien quotidien de son logement dans une démarche Développement Durable 	<ul style="list-style-type: none"> Des fiches conseils et des kits existent 	<ul style="list-style-type: none"> Mise en place du Kit ménage prenant en compte le développement durable (projet du composteur collectif).
<ul style="list-style-type: none"> Une maintenance est assurée pour répondre aux besoins de travaux exprimés par les usagers 	<ul style="list-style-type: none"> Des outils permettent aux usagers d'informer rapidement d'un dysfonctionnement Le délai d'intervention est raisonnable et défini dans une procédure 	<ul style="list-style-type: none"> Les jeunes informent un membre de l'équipe pour une intervention rapide soit en interne soit par des entreprises externes (contrats de maintenance)
<ul style="list-style-type: none"> L'Association veille à l'application des normes et à l'entretien du bâti 	<ul style="list-style-type: none"> Un partenariat complémentaire au cadre contractuel est entretenu avec le bailleur Les différents modes d'interpellation du bailleur sont identifiés Le bailleur est invité à s'engager dans une charte (SILOJ) 	<ul style="list-style-type: none"> Il serait souhaitable de revoir les modalités d'interpellation avec le bailleur afin de clarifier les responsabilités de chacun dans l'entretien du bâti.

Objectif opérationnel n° 4 :

Véhiculer une image positive de la Résidence et respectueuse des personnes accueillies.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> L'Association est soucieuse de l'apparence et de l'esthétique du bâtiment 	<ul style="list-style-type: none"> Les espaces intérieurs et extérieurs sont propres, aménagés, entretenus 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
<ul style="list-style-type: none"> Des espaces accessibles à tous sont aménagés pour favoriser les échanges et les rencontres 	<ul style="list-style-type: none"> Des espaces sont accessibles librement, en autonomie 	<ul style="list-style-type: none"> Oui, comme la salle conviviale à la demande et des espaces du centre social comme, par exemple, le bar
<ul style="list-style-type: none"> L'accueil d'évènements locaux (du quartier, de la ville, du territoire) en lien avec les missions habitat jeunes de l'Association est favorisé 	<ul style="list-style-type: none"> Des évènements sont proposés en lien avec les projets d'animation Des journées portes ouvertes, des inaugurations, ... sont organisées Des modalités de réservation de salles sont prévues pour les partenaires Des jeunes sont impliqués dans cette activité 	<ul style="list-style-type: none"> La Résidence, totalement intégrée dans le centre social, participe directement à la vie du quartier et de la Cité. Oui : ex. fête de quartier Oui Oui

Commentaires :

La Résidence répond aux exigences de l'objectif « Véhiculer une image positive de la Résidence et respectueuse des personnes accueillies ».

Synthèse de l'habitat (le bâti) :

La Résidence répond globalement aux exigences de qualité du bâti ; malgré tout, deux points restent à améliorer :

Afin d'améliorer la qualité des logements, il faut prévoir la mise en place de procédures avec le bailleur (Logiparc) pour anticiper les difficultés à venir liées à la maintenance et à la rénovation des logements rue Saint Pierre le Puellier.

Concernant le ménage, l'Association doit créer des kits ménages avec des procédures adaptées aux jeunes.

Une étude concernant l'accès à internet dans tous les logements doit se mettre en place.

Point de vue des jeunes :

Le logement proposé correspondait à mes attentes :

Oui	22
Non	6

Oui, parce que :

	oui	non
J'ai trouvé le prix intéressant	24	4
J'ai trouvé le logement confortable	20	7
J'ai trouvé les équipements corrects	18	9
J'ai trouvé le logement propre	17	10
J'ai trouvé la taille du logement suffisant	21	6
J'ai trouvé l'aménagement de l'espace agréable	22	4

Dans mon logement, j'ai été satisfait(e) :

	Tout à fait satisfait	Plutôt satisfait	Plutôt pas satisfait	Pas du tout satisfait
du mobilier	5	20	3	
de la literie	9	11	5	2
du confort (chauffage)	7	10	10	1
du confort (bruit)	4	17	6	1
de la décoration	4	14	5	5
des espaces extérieurs	6	12	5	3

V. Le rôle de l'Association dans le développement local

Objectif général :

L'Association s'engage à investir tous les espaces de la vie publique en rapport avec la politique jeunesse et habitat et/ou tout autre champ où se jouent les enjeux de la construction territoriale en étant présente et en affirmant les valeurs portées par son projet associatif.

Objectif opérationnel n° 1 :

Chaque association organise sa représentation au sein des espaces de concertation.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> Le champ des délégations internes au sein de l'équipe salariée est défini 	<ul style="list-style-type: none"> Les délégations sont inscrites dans la fiche de poste Les délégations sont formalisées par écrit 	<ul style="list-style-type: none"> OK pour le poste du directeur A faire pour le poste de coordinateur
	<ul style="list-style-type: none"> Les instances de participation sont listées 	<ul style="list-style-type: none"> Connues, mais pas listées
<ul style="list-style-type: none"> Le champ des délégations internes au sein des bénévoles est défini 	<ul style="list-style-type: none"> Les modalités de travail entre équipes professionnels et bénévoles sont définies 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
<ul style="list-style-type: none"> Les modalités de restitution sont prévues 	<ul style="list-style-type: none"> Des réunions d'équipes concernées par la délégation pour faire remonter les informations collectées sont planifiées 	<ul style="list-style-type: none"> Oui, réunions d'équipes : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordination ➤ Générale ➤ Services habitat jeunes ➤ Commissions (CVS) ➤ Bureau ➤ Conseil d'administration
	<ul style="list-style-type: none"> Une organisation technique et informatique permet une information partagée. 	<ul style="list-style-type: none"> Oui, par mail

Commentaires :

Aujourd'hui, les délégations sont connues mais pas assez formalisées. La création de la nouvelle Résidence sur le quartier de Poitiers Ouest va permettre une réorganisation des délégations et une plus grande lisibilité de celles-ci.

Objectif opérationnel n° 2 :

L'Association se situe en tant que bénéficiaire et contributeur à l'élaboration des politiques territoriales.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> La direction (ou toute personne formellement déléguée) appréhende le contexte local 	<ul style="list-style-type: none"> La fiche de poste de la direction précise cette fonction. Si elle est déléguée, elle doit être précisée sur les autres fiches de postes 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> Cette activité apparaît dans le temps de travail de la direction 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> Les instances auxquelles participent la direction sont identifiées 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
<ul style="list-style-type: none"> La direction (ou toute personne formellement déléguée) collecte, hiérarchise, analyse la veille réglementaire et législative à tous les niveaux de décision des politiques publiques 	<ul style="list-style-type: none"> Une documentation sur ces sujets est disponible et à jour 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> L'Association est affiliée à des réseaux et participe à leurs activités 	<ul style="list-style-type: none"> Oui

Commentaires :

L'Association, par l'intermédiaire de ses bénévoles, du directeur et du coordinateur est présente sur tous les champs de la politique territoriale où elle affirme le projet habitat jeunes.

Objectif opérationnel n° 3 :

L'Association se situe en tant que bénéficiaire et contributeur à l'élaboration des politiques territoriales.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> La dimension territoriale est inscrite dans le projet associatif de l'Association. 	<ul style="list-style-type: none"> L'Association contribue au diagnostic du territoire 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
<ul style="list-style-type: none"> Les espaces de décisions et les personnes ressources sont repérés 	<ul style="list-style-type: none"> Les instances sont organisées avec le personnel qui y participe 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> Un organigramme prospectif du partenariat et du réseau est formalisé 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> La présence dans les réseaux territoriaux (club des entreprises, commissions, ...) est suivie 	<ul style="list-style-type: none"> Oui, Les réseaux économiques ne sont pas aujourd'hui assez développés
<ul style="list-style-type: none"> Les modalités d'interpellation et de participation aux espaces de décisions sont identifiées 	<ul style="list-style-type: none"> Les interpellations en direction des élus locaux ou partenaires institutionnels sont tracées, suivies 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> Des rendez-vous avec les élus locaux ou partenaires institutionnels existent 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> Des outils spécifiques de communication auprès de ces acteurs sont élaborés 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
<ul style="list-style-type: none"> Le rôle d'expert de la situation de la jeunesse 16-30 ans (habitat/socio-économique/...) est valorisé 	<ul style="list-style-type: none"> Un document annuel de synthèse est produit 	<ul style="list-style-type: none"> Oui

Commentaires :

L'Association est connue et reconnue localement. L'insertion économique dans des réseaux autres que l'économie sociale et solidaire et de la formation sont à développer (voir contrat de projet RHAJ Poitiers Ouest).

Objectif opérationnel n° 4 :

Chaque association favorise l'implication et l'association des publics à la vie locale, au débat public et aux espaces de concertation.

Critères	Indicateurs	Résultats
• Des moyens qui permettent de favoriser cette implication interne et externe sont mobilisés	• Une équipe dédiée professionnelle formée à l'animation (au sens de l'éducation populaire) est mobilisée	• Oui, elle est complétée par celle du centre social
	• Le nombre d'actions mises en place et réalisées est suivi	• Oui
	• Des moyens financiers spécifiques à cette fonction sont mobilisés	• Oui
	• Des lieux ouverts à l'extérieur existent	• Oui
	• Les espaces de parole (CVS, comité de résidents, ...) sont animés	• Oui
	• Les partenariats avec des associations et structures locales sont effectifs	• Oui
	• La participation des jeunes à des structures/espaces de concertation (Assises de la jeunesse, AGORAJEP, ...) est favorisée	• Oui

Commentaires :

Le projet associatif commun à la Résidence Habitat Jeunes et au centre social démultiplie l'implication et la participation des publics dans tous les espaces publics.

Synthèse du rôle de l'Association dans le développement local

L'Association est très impliquée dans le développement local à son initiative, mais également elle est interpellée en tant qu'expert sur la jeunesse et l'habitat. Le développement sur les entreprises est programmé avec l'ouverture de la Résidence Habitat Jeunes Poitiers Ouest.

VI. La gouvernance associative

Objectif général :

Renforcer les projets habitat jeunes dans une démarche collective en impliquant l'ensemble des acteurs : les adhérents (jeunes, administrateurs, bénévoles, ...), les salariés.

Objectif opérationnel n° 1 :

Faire vivre le projet associatif dans les associations habitat jeunes et le réactualiser régulièrement.

Critères	Indicateurs	Résultats
• Revisiter le projet associatif à chaque renouvellement du contrat de projet	• Tous les 4 ans, une instance élargie est mise en place pour revisiter le projet associatif	• Oui
• Veiller à ce que le projet rappelle nos fondements en lien avec le territoire et en lien avec les valeurs du réseau	• Référence au projet UNHAJ, à la notion d'éducation populaire, à l'émancipation des jeunes, à l'autonomie des jeunes, ...	• Oui
	• Le territoire d'action est précisé	• Oui
	• Référence à des diagnostics existants	• Oui
• Avoir une démarche participative et partagée pour réactualiser les document	• Un groupe de travail adhoc existe, une démarche de travail est formalisée...	• Oui
• Donner à l'ensemble des acteurs la possibilité de participer à la déclinaison opérationnelle du projet associatif	• Existence de plaquettes, flyers, diffusion de mails, page Facebook, site internet, etc., mis à jour	• Oui

Commentaires :

A l'occasion de l'écriture de chaque contrat de projet, l'Association réinterroge son projet associatif. Lors de chaque assemblée générale, celui-ci est discuté avec l'ensemble des adhérents présents.

Objectif opérationnel n° 2 :

Veiller annuellement au renouvellement et à la composition diversifiée du CA.

Critères	Indicateurs	Résultats
• Confier clairement au président et au directeur la responsabilité de l'organisation et de la mise en œuvre du renouvellement du CA	• Le règlement intérieur reprend la responsabilité du président/directeur en matière d'organisation et de mise en œuvre du renouvellement du CA	• Non
	• Existence et mise à jour d'un tableau récapitulatif des dates d'entrée et de sortie des administrateurs	• Oui
• La recherche de nouvelles personnes doit être une préoccupation de l'ensemble du Conseil d'Administration	• Echange avec des administrateurs pressentis pour leur présenter les valeurs de l'Association	• Oui
	• Formalisation d'un statut "d'invité" permettant aux administrateurs pressentis de découvrir les instances de l'Association	• Oui
• Veiller à ce que l'ensemble de l'équipe ait une préoccupation permanente de la recherche de nouveaux administrateurs	• A l'occasion d'une réunion d'équipe, 1 fois/an, évoquer ce sujet (CR de la réunion)	• Oui
	• Mobiliser les salariés sur cette question	• Oui
• Faire découvrir l'Association à tout un chacun : habitants, parents, propriétaires, chefs d'entreprise...)	• Organisation de temps spécifique (porte-ouverte)	• Oui, guichet unique et participation à des portes ouvertes extérieures
	• Utiliser des temps festifs	• Oui
	• Existence d'une communication adaptée	• Oui

Commentaires :

L'Association veille à renouveler régulièrement son CA (en 2014 : 7 entrées). Le règlement intérieur sera revu lors de l'ouverture de la RHAJ Poitiers Ouest.

Objectif opérationnel n° 3 :

Accueillir et accompagner les nouveaux administrateurs et faire vivre le CA.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> Organiser un temps de rencontre spécifique pour découverte du projet de l'Association (visite des locaux, remise du livret d'accueil, échanges sur l'histoire et la vie de l'Association, rencontre avec les professionnels,...) 	<ul style="list-style-type: none"> Visite des locaux, résidences, bureaux 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> Existence et remise d'une mallette d'accueil (charte UNHAJ, livret d'accueil, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> Oui, sous forme numérique
	<ul style="list-style-type: none"> Présentation de l'équipe et échange avec les professionnels 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> Echanges sur l'histoire et la vie de l'Association 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
<ul style="list-style-type: none"> Identifier les compétences et les aptitudes spécifiques des administrateurs pour leur donner une place à part entière dans le projet 	<ul style="list-style-type: none"> Document répertoire des ressources administrateurs 	<ul style="list-style-type: none"> Oui, mais non formalisé
	<ul style="list-style-type: none"> Sollicitation des administrateurs sur des projets 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
<ul style="list-style-type: none"> Proposer une (in)formation aux administrateurs sur leur rôle d'employeur et la responsabilité associative 	<ul style="list-style-type: none"> Existence de temps de formation/information 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> Communication sur des temps de formation/information 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
<ul style="list-style-type: none"> Inviter les administrateurs, notamment les nouveaux à des rencontres régionales qui leur permettent de mieux comprendre les enjeux de l'habitat des Jeunes 	<ul style="list-style-type: none"> Participation des administrateurs sur des temps régionaux 	<ul style="list-style-type: none"> Oui

Commentaires :

Des temps spécifiques à l'accueil des administrateurs sont prévus au niveau de l'Association mais aussi au niveau fédéral (FCSCV), ce qui amplifie la complémentarité entre les deux réseaux et justifie encore la conduite d'un projet associatif commun. Ces administrateurs s'impliquent dans les missions de l'Association qui les intéressent le plus et y sont accompagnés par les professionnels.

Objectif opérationnel n° 4 :

Mobiliser tous les acteurs dans la vie associative.

Critères	Indicateurs	Résultats
<ul style="list-style-type: none"> Créer et faire vivre des instances adaptées à la mobilisation des jeunes dans la vie associative 	<ul style="list-style-type: none"> Mise en place d'un lieu d'expression de la parole des jeunes (CVS, conseil de maison, comité de résidents...) 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
	<ul style="list-style-type: none"> Participations aux instances statutaires 	<ul style="list-style-type: none"> Oui
<ul style="list-style-type: none"> Créer et expérimenter des espaces d'implication (jeunes, bénévoles, salariés) 	<ul style="list-style-type: none"> Différents espaces ad hoc 	<ul style="list-style-type: none"> Fête de quartier, repas de quartier, implication bénévole épicerie, ...
	<ul style="list-style-type: none"> Rôle de ces espaces 	<ul style="list-style-type: none"> Convivialité, partage, échanges, engagement
<ul style="list-style-type: none"> Associer et fédérer l'ensemble des acteurs dans les projets "vivre et faire ensemble" 	<ul style="list-style-type: none"> Proposition au moins une fois/an d'un moment festif (fête de saison, repas de Noël, échanges thématiques (bigbang de la jeunesse), WE inter associatif 	<ul style="list-style-type: none"> Oui, plusieurs fois par an
	<ul style="list-style-type: none"> Un calendrier relate des temps forts sur une année 	<ul style="list-style-type: none"> Oui, cf doc AG

Commentaires :

Encore une fois, le projet commun multiplie les possibilités pour les jeunes et tous les acteurs de la vie de notre Association de se mobiliser, de s'engager.

Synthèse générale :

L'Association met tout en œuvre pour renforcer les projets habitat jeunes dans une démarche collective en impliquant l'ensemble des acteurs : les adhérents (jeunes, administrateurs, bénévoles, ...) les salariés. Le projet commun entre le centre social et l'habitat jeune est très favorisant dans ce domaine.

Le règlement intérieur sera revu avec l'arrivée de la RHAJ Poitiers Ouest.

VII. Audit

Date de l'audit Le 4 décembre 2014	
Nom de l'auditeur J.P. Gautier – RHAJ Parthenay Y. Park – CAFOC Nantes	
Structure audité Le Local 16 rue St Pierre Le Puellier 86000 Poitiers	
<i>Liste des personnes rencontrées</i>	
Prénom et NOM	Fonction
Christian Nicole	Directeur
Laurent Thibault	Coordinateur social
Djamila Serpault	Animatrice-éducatrice
Magali Monneau	Animatrice-éducatrice
Laurence Gascou	Secrétaire comptable
Sérigne More	Agent d'accueil
Laurent Demay	Agent technique
François Caro	Agent technique

	Point fort	Point d'effort
Accueil Information Orientation	Travail en équipe. Missions complémentaires entre personnel d'accueil et équipe socioéducative (administratif, entretiens d'accueil). Disponibilité de l'accueil : possibilité d'accueillir les jeunes le week- end ou en soirée. Scan des dossiers administratifs. Connaissance des aides. Accueil des résidents sur 2 RDV (administratif, fonctionnement).	Profiter de l'ouverture de la nouvelle structure pour revoir la communication (plaquettes, site internet permettant des demandes en ligne) Ecriture de la procédure d'accueil et du livret d'accueil. Articulation avec le SILOJ. Présence du personnel SILOJ à la Commission d'attribution des logements Lister toutes les demandes de logement. Elaborer une enquête de satisfaction.
Dynamique collective	Dynamique collective impulsée par les animatrices en s'appuyant sur les compétences et les besoins des jeunes. Utilisation d'outils qui permettent la lisibilité de la dynamique collective (tableau de suivi des animations, fiches action...) Programmes d'animation portés à la connaissance des jeunes : affichage, Facebook... Bon fonctionnement du comité de résidents.	Organiser une réunion annuelle pour évoquer le sens du collectif. Créer un lieu convivial, support de la dynamique collective. Le bar pourrait être utilisé pour cela en adaptant le fonctionnement aux besoins des usagers.
Accompagnement personnalisé	Chaque jeune a un référent identifié. Temps de réunion sur l'accompagnement des jeunes, 1/mois, avec compte rendu. Un dossier administratif différent du dossier de suivi. Bonnes connaissances des partenaires et de leurs compétences. Partage d'informations avec les différents membres de l'équipe (réunions et temps informels)	Revoir le contenu des documents (contrat résident, règlement intérieur) et l'accès aux dossiers en lien avec la loi 2002-2. Formaliser par écrit les grilles d'entretien, les contrats d'accompagnement. Piste de réflexion : participation des veilleurs aux réunions éducatives. Mise en place d'analyse de la pratique. Point de vigilance : équilibre de la population accueillie.
Le bâti	L'association est située en centre-ville, à proximité des transports en commun. Rapidité d'intervention de l'équipe d'entretien suite à des dysfonctionnements signalés par les résidents. Projet d'amélioration du confort des logements est en cours.	Organiser une visite annuelle des logements pour suivi de l'entretien et anticiper sur d'éventuels travaux. Fourniture d'un kit de nettoyage et de fiches d'entretien. Tisser des relations partenariales pour que les bailleurs respectent le cadre contractuel et veillent à l'entretien du bâti.
L'association dans le développement local	Bonne représentation de l'association au sein des espaces de concertation (politique, sociale, culturelle...) Contribution à l'élaboration des politiques publiques.	Favoriser la participation des adhérents dans les instances. (projets de réhabilitation, construction, fonctionnements).
Action prioritaire à mettre en œuvre		
<ol style="list-style-type: none"> A court terme (1 an), formaliser les procédures, mettre à jour des documents (livret d'accueil, règlement intérieur, contrat de séjour). Revoir la communication, les plaquettes, le site internet. A court terme (1 an), mettre en place des procédures avec le bailleur (Logiparc) pour anticiper les difficultés à venir liées à la maintenance et à la rénovation des logements rue Saint Pierre le Puellier. A moyen terme (3 ans), assurer la pérennité de la nouvelle organisation (Centre-ville + Poitiers Ouest) autour d'un projet commun et de procédures communes par une organisation adaptée. 		

Population accueillie

La résidence sociale accueille des publics jeunes âgés de 16 à 30 ans en parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Ces jeunes accueillis cumulent de multiples difficultés d'ordre social, professionnel, familial, financier voire psychologique.

La demande de logement cache souvent d'autres demandes ou besoins difficiles à évaluer lors de l'accueil.

Le foyer est un outil utilisant le logement comme un levier d'insertion prenant en compte les besoins des jeunes tout en les confrontant à une réelle autonomie.

Pour cela, nous travaillons autour de deux axes : l'accompagnement individuel et la mise en place d'animations socio-éducatives.

ELEMENTS D'ÉVALUATION sur la période de 01/01/2011 au 31/12/2014 :

Ces éléments sont tirés de nos statistiques servant annuellement à nos évaluations (fournies dans leur intégralité aux services de la CAF sous la forme d'un dossier d'évaluation annuelle). Ils permettent de mieux cerner l'évolution de la population accueillie ces dernières années.

I. Population accueillie

(Sur la population totale accueillie)

Population ayant séjournée dans la Résidence	2011	2012	2013	2014	2015
Jeunes sortis au cours de l'année	34	29	32	35	34
Jeunes présents au 31 décembre	34	34	34	33	32
Total	68	63	66	68	66

Nous constatons que la population accueillie reste stable sur les quatre années avec un maintien de la mixité dans la Résidence.

II. Evolution de l'âge des résidents

(Sur la population totale accueillie)

Age des résidents à l'entrée	2011	2012	2013	2014	2015
Moins de 18 ans	4	8	5	5	3
De 18 à 19 ans	9	22	18	24	19
de 20 à 21 ans	20	14	15	20	22
de 22 à 23 ans	15	7	12	9	11
De 24 à 25 ans	9	7	7	6	7
de 25 à 30 ans	11	5	9	4	4
plus de 30 ans	0	0	0	0	0
Non renseignés	0	0	0	0	0
Total	68	63	66	68	66

La majorité de la population accueillie se situe dans les moins de 21 ans sur les quatre années, avec une hausse de la tranche d'âge 18/19 ans sur les trois dernières années.

La population de 18 à 19 ans est en hausse contrairement aux observations recueillies lors du dernier contrat de projet (en moyenne 9 jeunes de 2006 à 2010).

La grande évolution est la diminution des plus de 25 ans (les bénéficiaires du RSA ont accès aux logements dans le parc social). Il est à noter que nous sommes plus sollicités pour l'accueil de mineurs par rapport au dernier contrat de projet.

Cette augmentation vient notamment du fait que nous sommes de plus en plus sollicités par des tiers institutionnels comme l'ASE sur des contrats jeunes majeurs (18/21 ans) (cf tableau ci-dessous). Ils représentent environ 1/3 de l'effectif total de la Résidence.

Les moins de 18 ans correspondent à des jeunes en apprentissage pour qui la résidence sociale est plus sécurisante qu'un logement extérieur.

III. Raison de choix d'un logement en R.H.J.

(Sur la population totale accueillie)

Raison de choix d'un logement R.H.J.	2011	2012	2013	2014	2015
Pour habiter là où vivent d'autres jeunes	1	2	4	6	1
Parce que c'est plus pratique, moins de formalités, moins de garanties demandées.	23	21	16	20	16
Parce que c'est la solution de logement la moins chère	12	12	9	8	12
Pas d'autres solutions de logement	24	11	12	8	16
Envoyé par un tiers institutionnel (ASE, PJJ, CHRS...)	8	17	25	21	21
Non renseigné	0	0	0	5	0
TOTAL	68	63	66	68	66

La Résidence reste pour les jeunes un accès plus facile qu'un autre logement notamment par l'accompagnement administratif y facilitant l'accès, ou encore comme étant l'unique possibilité de logement dans leur situation.

Elle reste aussi un logement transitoire pour des jeunes sortant d'institution avant l'accès au logement autonome s'inscrivant dans leurs parcours d'insertion.

Le choix de notre structure se fait aussi à la fois pour l'accompagnement éducatif proposé, et aussi par la dimension humaine de la Résidence qui donne un aspect sécurisant pour les jeunes, leur entourage et les partenaires. Nous constatons donc une hausse significative par rapport à l'ancien contrat de projet (de 2006 à 2010, la moyenne était de 15 jeunes envoyés par des tiers institutionnels ; 25 jeunes en 2013 ; 21 en 2014 ; contre 8 en 2011).

IV. Evolution de l'origine géographique des résidents

(Sur la population totale accueillie)

Origine résidentielle des résidents à leur arrivée.	2011	2012	2013	2014	2015
Commune de la R.H.J.	16	19	23	12	8
Autre commune d'un regroupement local, Communauté d'Agglomération	19	12	16	24	24
Autre commune du département	12	18	16	17	20
Autre département de la Région	6	6	5	8	8
Autre région métropolitaine	11	5	3	6	6
DOM TOM	1	1	1	1	0
Union Européenne	2	2	2	0	0
Autre Pays	1	0	0	0	0
Non renseigné	0	0	0	0	0
TOTAL	68	63	66	68	66

De 2011 à 2014, les jeunes originaires de la ville et de la communauté d'agglomération représentent près de la moitié des résidents entrants.

Par rapport à l'ancien contrat de projet, on constate une nette diminution des jeunes arrivant de la commune même de Poitiers.

La R.H.J est un logement transitoire, entre la famille ou les institutions, et un logement autonome. Ceci est aussi dû au travail avec les différents partenaires de la jeunesse du territoire qui orientent des jeunes sur la structure.

Il s'agit de jeunes venant de petites communes rurales pour suivre stages ou emploi et se rapprocher des services.

La Résidence remplit donc pleinement sa mission d'aide à la mobilité pour ces jeunes en parcours d'insertion.

V. Statuts socioprofessionnels ENTREE

(Sur la population totale accueillie)

Statuts socioprofessionnels ENTREE	2011	2012	2013	2014	2015
CDI à temps plein et CIE	1	1	1	1	0
CDI à temps partiel	1	2	2	3	4
CDD à temps plein et CIE	11	3	3	6	5
CDD à temps partiel	13	0	4	6	11
Intérimaire	0	1	1	0	1
Contrat de qualification		1	0	0	0
Contrat apprenti niveau V (CAP, BEP)	8	10	9	14	15
Contrat d'apprenti niveau IV et plus (Bac et +)	6	1	4	6	4
Stagiaire de la formation professionnelle rémunéré	8	9	8	6	4
Stagiaire de la formation prof. non rémunéré	1	0	1	1	0
Travail dans le cadre de mesure d'insertion (CES, CEC, TIG, futur RMA)	0	1	0	0	0
Demandeur d'emploi catégorie 2, rémunéré	4	3	4	5	3
Demandeur d'emploi catégorie 2, non rémunéré	5	8	8	5	3
Scolaire enseignement général	0	3	2	0	2
Scolaire enseignement technique	1	7	9	6	0
Etudiant enseignement général	2	0	2	3	4
Etudiant enseignement technique	5	8	7	5	10
RMI/RSA	2	3	2	0	0
Non renseigné	0	2	0	1	0
TOTAL	68	63	66	68	66

La majorité des contrats de travail restent des contrats précaires (avec une majorité de CDD).

La R.H.J. permet donc à ces jeunes de pouvoir se loger.

Les contrats d'apprentissage niveau IV et V représentent plus d'un tiers de la population accueillie.

La majorité des jeunes scolaires représente pour la plupart les jeunes en Contrat Jeune Majeur suivi par l'Aide Sociale à l'Enfance, et qui suivent des enseignements techniques.

Nous avons accueilli peu de jeunes percevant le RSA. Ceci peut s'expliquer par le fait que ces jeunes peuvent prétendre à des logements relevant du parc public (bailleurs sociaux).

Par rapport à l'ancien contrat de projet, nous constatons que la population des jeunes demandeurs d'emploi (rémunérés ou non) a doublé ces quatre dernières années.

VI. Evolution de la durée de séjour des résidents à la R.H.J.

(Sur la population totale sortante)

Durée de séjour	2011	2012	2013	2014	2015
Moins d'une semaine	4	1	0	0	0
Entre une semaine et moins d'un mois	2	2	1	1	0
Entre un mois et moins de trois mois	3	3	3	8	4
Entre trois mois et moins de six mois	4	5	7	3	6
Entre six mois et moins de un an	10	11	8	8	11
Un an et plus de un an	11	7	13	15	12
Non renseigné	0	0	0	0	0
TOTAL	34	29	32	35	33

Les durées de séjour sont de plus en plus importantes (un an et plus d'un an).

Les parcours chaotiques des jeunes, leurs faibles revenus restent un frein au relogement.

La R.H.J. permet donc à des jeunes en parcours d'insertion de se loger sur de courtes durées.

VII. Raison du départ de la R.H.J.

(Sur la population totale sortante)

Raison du Départ de la R.H.J.	2011	2012	2013	2014	2015
Pour rejoindre un nouveau lieu d'étude, de formation ou de travail	3	3	6	3	5
Fin de contrat de travail, de formation ou de stage	9	8	6	6	6
Pour habiter un logement plus autonome	12	8	11	15	12
Changement de situation familiale (couple, maternité)	0	2	4	2	2
Fin du contrat de résidence	5	5	5	6	6
Rupture du contrat de résidence (expulsion)	2	3	0	0	0
Limite d'âge	0	0	0	0	0
Par insatisfaction	0	0	0	0	0
Plus assez de ressources pour vivre dans la R.H.J.	0	0	0	1	2
Non renseigné	3	0	0	2	0
TOTAL	34	29	32	35	33

On constate que la Résidence accueille des jeunes pour des contrats ou des formations définis et qu'à leur terme ils quittent la résidence.

Près de la moitié des jeunes quittent la structure pour un logement autonome (contre 1/3 dans l'ancien contrat de projet).

VIII. Evolution du logement à la sortie de la R.H.J.

(Sur la population totale sortante)

Situation du logement à la sortie de la R.H.J.	2011	2012	2013	2014	2015
Logement autonome (propriétaire, locataire et colocataire)	15	4	1	7	7
Sous location, bail glissant	0	4	10	8	8
Autre R.H.J., résidence sociale	0	3	6	3	5
Autre institution	1	1	1	1	1
Meublé	0	0	0	0	0
Hôtel	0	0	0	0	0
Chez le ou les parents	13	11	7	9	7
Chez un tiers (famille, amis)	3	4	7	6	4
Non renseigné	2	2	0	1	1
TOTAL	34	29	32	35	33

On note une diminution significative sur les quatre dernières années quant à l'accès au logement autonome. (15 en 2011 contre 7 en 2014).

L'accès au logement autonome reste encore difficile. Le retour chez les parents, famille ou amis représente près de la moitié des sortants sur les quatre dernières années.

Les jeunes en grande difficulté ont été orientés vers des structures nécessitant un accompagnement après la RHJ.

IX. Lieu de destination à la sortie de la R.H.J.

(Sur la population totale sortante)

Lieu de destination à la sortie de la R.H.J.	2011	2012	2013	2014	2015
Commune de la R.H.J.	11	7	14	8	9
Autre commune d'un regroupement local, communauté d'agglo, de communes, de pays	3	6	4	15	12
Autre commune du département	3	3	5	2	3
Autre département de la région	1	4	2	2	3
Autre région métropolitaine	10	9	4	6	5
DOM TOM	2	1	1	0	0
Union Européenne	2	2	1	0	1
Autre pays	0	1	1	1	0
Non renseigné	2	0	0	1	0
TOTAL	34	29	32	35	33

Comme pour l'ancien contrat de projet, les nouveaux lieux d'habitation à la sortie de la R.H.J. restent principalement Poitiers et la communauté d'agglomération.



**Stratégie et perspectives
Habitat Jeunes
2016 - 2020**

Plan d'action : l'accueil, l'information, l'orientation

I. 1^{er} Objectif d'action : mise en place d'une procédure d'accueil partagée

Etapes de l'action

- 1) Recensement des différents modes d'accueil
- 2) Analyse et évaluation de ces modes d'accueil
- 3) Réflexion d'équipe élargie à celle de l'accueil du centre social autour de cette évaluation
- 4) Mise en place d'une procédure écrite partagée prenant en compte l'ensemble des services habitat jeunes du Local

Indicateurs de réussite de l'action

- 1) Une procédure d'accueil écrite, connue, appliquée et réactualisée
- 2) Son périmètre couvre les activités du premier accueil jusqu'à l'entrée dans le logement (ou la réorientation) et ceci dans tous les services du secteur habitat jeunes

Engagements impactés

- 1) Partage et respect de la procédure
- 2) Coordination entre les différents services

Echéances

15 novembre 2015

Echéance reportée dû au retard d'ouverture de la Résidence Poitiers Ouest, le travail est en cours.

Responsable action

Chef de service logement/Chef de service socio-éducatif/Directeur habitat jeunes

Moyens associés

Equipe socio-éducatif et d'accueil des services

Réalisation

Octobre, novembre 2015

Constat qualitatif ou quantitatif sur l'atteinte de l'objectif

Evaluation en juin 2015

Suite de l'action

Evaluation annuelle avec modification possible de la procédure.

Plan d'action : l'accueil, l'information, l'orientation

II. 2nd Objectif d'action : mise à jour des documents (livret d'accueil, règlement intérieur, contrat de séjour)

Etapes de l'action

- 1) Recensement des documents existants
- 2) Analyse et évaluation de ces documents au vue de la loi 2002.2
- 3) Réécriture des documents
- 4) Validation en Conseil de Vie Sociale et Conseil d'Administration

Indicateurs de réussite de l'action

- 1) Document en phase avec la loi 2002.2

Engagements impactés

- 1) Travail en équipe
- 2) Participation des résidents
- 3) Participation d'administrateurs

Echéances

15 novembre 2015

Echéance reportée dû au retard d'ouverture de la Résidence Poitiers Ouest, le travail est en cours.

Responsable action

Chef de service logement/chef de service socio-éducatif, Directeur habitat jeunes

Moyens associés

Equipe socio-éducative, résidants, administrateurs

Réalisation

Octobre, novembre 2015

Constat qualitatif ou quantitatif sur l'atteinte de l'objectif

Evaluation décembre 2015

Suite de l'action

Evaluation annuelle avec modification possible des documents

Plan d'action : l'accueil, l'information, l'orientation

III. 3^{eme} Objectif d'action : communication (plaquettes, site internet)

Etapes de l'action

- 1) Relevés des informations nécessaires à une bonne communication
- 2) Choix des supports
- 3) Elaboration des maquettes
- 4) Validation
- 5) Diffusion et mise en ligne

Indicateurs de réussite de l'action

- 1) Informations claires et à destination des jeunes
- 2) Supports papier et informatique via le site internet
- 3) Délai de réponse : un maximum de 48 h jours ouvrés de traitement de la demande est respecté
- 4) Actualisation des supports de communication

Engagements impactés

- 1) Temps de l'animateur multimédia
- 2) Planification de temps de travail partagé

Echéances

15 novembre 2015

Echéance reportée dû au retard d'ouverture de la Résidence Poitiers Ouest, le travail est en cours.

Responsable action

Chef de service logement/Directeur habitat jeunes/Chef de service socio-éducatif/animateur multimédia

Moyens associés

Equipe socio-éducative, commission communication

Réalisation

Octobre, novembre 2015

Constat qualitatif ou quantitatif sur l'atteinte de l'objectif

- Mise en place d'indicateurs sur la manière dont les jeunes ont eu l'information (enquête de satisfaction)
- Nombre de connexions.

Suite de l'action

Mise à jour régulière du site et des supports

Plan d'action : l'accueil, l'information, l'orientation

IV. 4^{eme} Objectif d'action : mise en place de l'enquête de satisfaction

Etapas de l'action

- 1) Etablir l'enquête de satisfaction en lien avec l'HURAJ
- 2) Appropriation par l'équipe
- 3) Modalité de mise en œuvre/supports
- 4) Modalité de dépouillement
- 5) Test sur un groupe de jeunes
- 6) Validation

Indicateurs de réussite de l'action

- 1) Enquête en phase avec les attentes des jeunes
- 2) Nombre d'enquêtes réalisées
- 3) Références à l'enquête dans nos documents
- 4) Prises en compte des résultats de l'enquête dans nos pratiques

Engagements impactés

- 1) Temps de l'équipe de la Résidence
- 2) Participation à ces travaux avec l'URHAJ

Echéance

Juin 2015

Responsable action

Chef de service logement/Directeur habitat jeunes/ Chef de service socio-éducatif

Moyens associés

Equipe de la Résidence

Réalisation

Septembre 2014 à juin 2015

Constat qualitatif ou quantitatif sur l'atteinte de l'objectif

Nombre de réponses. 90% d'usagers satisfaits.

Suite de l'action

- Exploitation de l'enquête
- Mise à jour régulière du questionnaire
- Travail avec les autres résidences habitats jeunes de la région via l'URHAJ

Plan d'action : dynamique collective

I. 1^{er} Objectif d'action : développer la dynamique collective en termes d'innovation, de diversité, grâce à la nouvelle Résidence Poitiers Ouest

Etapes de l'action

- 1) Recenser les ressources humaines et matérielles de chaque Résidence et du centre social
- 2) Recenser les attentes des jeunes
- 3) Construire avec les jeunes des projets socio-éducatifs dans chacune des Résidences en favorisant la participation des résidents des deux structures autour de projets communs.

Indicateurs de réussite de l'action

- 1) Prise en compte des attentes des jeunes
- 2) Participation des jeunes
- 3) Diversité des projets
- 4) Nombre de projets

Engagements impactés

- 1) Temps de travail d'équipe socio-éducative partagé entre les deux Résidences
- 2) Mobilité des jeunes entre les deux Résidences

Echéances

Avril 2015

Responsable action

Chef de service socio-éducatif

Moyens associés

Les moyens matériels et humains du centre social selon projets

Réalisation

Durant le contrat de projet

Plan d'action : habitat (Bâti)

I. 1^{er} Objectif d'action : réhabilitation des logements

Etapas de l'action

- 1) Recensement des différents travaux à effectuer dans les logements avec notre bailleur
- 2) Mise en place d'une étude et chiffrage du coût des travaux
- 3) Choix de travaux
- 4) Etude des financements
- 5) Mise en place du programme
- 6) Réalisation
- 7) Mise en place de procédure de suivi des logements avec notre bailleur

Indicateurs de réussite de l'action

- 1) Réfection des salles de bains
- 2) Réfection des cuisines
- 3) Financement

Engagements impactés

Travail partenarial avec notre bailleur

Echéances

31 décembre 2017

Responsable action

Directeur/Directeur habitat jeunes

Moyens associés

Equipe socio-éducative

Réalisation

Juin à décembre 2017

Constat qualitatif ou quantitatif sur l'atteinte de l'objectif

Réception des travaux en décembre 2017

Service logement jeunes

Le service logement jeunes est avant tout un espace d'accueil, d'information et d'orientation (AIO) pour les jeunes qui sont en recherche de logement sur le territoire. Les jeunes sont accompagnés dans leur recherche de logement, mais également dans le montage des dossiers d'aide au logement (CAF, LOCA PASS, FSL, Caution Régionale).

Au-delà de cette facette, le service logement capte des logements, les visite afin de les « labelliser ». Puis une mise en relation propriétaires bailleurs/jeunes locataires est réalisée lorsqu'une adéquation est trouvée entre l'offre d'un bailleur et la demande d'un jeune. Le service logement jeune assure une médiation locative en cas de litige, notamment en partenariat avec l'ADIL86.

Territoire :

Poitiers (Poitiers Ouest, Trois Quartiers, Centre-Ville, Poitiers Sud, Pont Neuf et Trois Cités), Grand Poitiers, Pays des Six Vallées, Neuvilleois, Mirebalais.

Finalité :

- Exercer de l'AIO.
- Favoriser l'accès au logement des jeunes (aide au logement, budget).
- Trouver des logements décents.
- Sécuriser le parcours des jeunes.
- Sécuriser le parcours des propriétaires.

Objectifs généraux :

- Accueil des jeunes en recherche de logement, les informer, les orienter (AIO).
- Mise en relation jeunes / bailleurs privés.
- Médiation locative.

Objectifs opérationnels :

- Mettre en place les outils de communication.
- Mettre en place des outils de travail pour les entretiens et les visites de logement.
- Création d'un portefeuille de logements.
- Information des partenaires et du réseau de services.
- Mise en place de permanences sur le territoire.
- Mise en place d'un site internet (SILOJ86).

Indicateurs de réalisation (ce qui a été fait) et indicateurs de résultat (ce qui a été atteint) :

Nous avons réalisé 4 000 nouveaux tracts (destinés au public jeunes et bailleurs) sur lesquels nous avons ajouté le lien de site « SILOJ86 ».

Nous sommes allés à la rencontre des 71 mairies sur ce territoire, nous avons participé à des réunions de communautés de communes avec les élus des différents Pays.

Nous avons rencontré tous les partenaires afin de leurs présenter le service et établir un lien avec leur structure.

La mise en place d'outils (fiche descriptive du logement, fiche entretien...) a permis de mettre en place une méthodologie lors des entretiens individuels avec les jeunes et lors des visites de logement.

La création du portefeuille, sous format informatique, a permis d'une part, une lisibilité des informations détenues sur chaque bailleur adhérent et, d'autre part, d'identifier un outil pour répondre à une demande.

La mise en place des permanences sur Lusignan, La Villedieu du Clain, Vivonne, Vouillé et Mirebeau, répond au besoin des jeunes moins mobiles. Les missions locales d'insertion ont un rôle de relais très important sur ce territoire où il est difficile de se faire identifier.

Le site « SILOJ86 » est effectif depuis fin 2013 ; il nous permet à l'échelle de la Vienne une plus grande diffusion de nos annonces de logements, mais également la mise à disposition d'informations pratiques et juridiques pour le public jeune et bailleur.

La mise en place de réunions mensuelles avec les conseillères habitats de la Vienne, nous permet de travailler dans la même direction et d'échanger sur nos pratiques et l'alimentation du site internet.

Depuis le mois de janvier 2013, le service logement du Local a pu recevoir 74 jeunes en entretiens sur 145 contacts téléphoniques, 23 nouveaux propriétaires sur 36 contacts, soit 98 logements plus deux résidences au Crédit Agricole Immobilier dans le portefeuille, enfin 25 mises en relations jeunes-bailleurs.

Sont gérés dans le cadre du SLJ, quatre logements, diffus sur la ville, conventionnés avec le CROUS, pouvant accueillir sept jeunes.

Observations qualitatives complémentaires :

Le développement du site internet « SILOJ86 » a permis au service logement une plus grande visibilité auprès des jeunes.

Il est important de rappeler que la captation de logement est plus évidente sur le territoire urbain que sur le territoire rural.

Il est à noter que peu de petits logements (type studio) existent en milieu rural ; d'autre part, les travaux de la LGV saturent le parc locatif rural. En revanche, le parc locatif occupé actuellement par les salariés de la LGV sera libéré à la fin des travaux (2016-2017).

Conclusion :

Le service logement jeunes poursuit doucement son développement.

Le service répond à des besoins en termes d'orientation, d'informations, d'accompagnement concernant le public jeunes pour lequel le parcours est sécurisé, mais aussi un avantage pour les bailleurs par rapport à la médiation locative et l'accompagnement de leurs jeunes locataires dans leurs démarches.

Le service permet un accès facilité au logement pour plusieurs types de jeunes et les amène à une autonomie future.

Cohabitation intergénérationnelle

Dans le cadre de ses missions en faveur de l'habitat des jeunes, et de sa mission intergénérationnelle, Le Local a mis en place un service de cohabitation intergénérationnelle sur les territoires de Grand Poitiers, le pays des Six Vallées, les communautés de communes de Neuville et de Mirebeau, avec la création de binômes : accueillant/accueilli.

Les accueillants peuvent être des propriétaires ou des locataires (avec autorisation du bailleur), famille ou personne seule possédant un grand appartement (maison) et n'utilisant pas (ou plus) la totalité de leur espace, et souhaitant s'engager sur un projet solidaire et citoyen.

Les accueillis sont des jeunes âgés de 16 à 30 ans, étudiants, apprentis, jeunes travailleurs, jeunes en formation, jeunes en parcours d'insertion ou tout simplement jeunes en installation sur le territoire, qui cherchent un hébergement à moindre coût et qui sont prêts à rendre quelques services à leur accueillant. L'accueillant héberge en contrepartie d'un loyer modéré et bénéficie de quelques services de la part de l'accueilli (sortie des poubelles, courses, changement d'une ampoule...).

L'accueilli n'est pas une substitution d'aide à domicile, il ne soulage pas non plus la famille de ses obligations. En revanche, il est une présence rassurante, une veille passive pour l'accueillant.

Margot Richard, conseillère habitat jeunes et Nathan Nicole, référent famille reçoivent les demandes de cohabitation. Après analyse de leurs demandes, Margot et Nathan recherchent une adéquation, entre deux candidats, qui sera validée par une commission. Ensuite, la signature d'une convention d'hébergement et d'une charte officialise le démarrage de la cohabitation.

Tout au long de la cohabitation, le binôme sera accompagné (rendez-vous individuel, visite au logement) afin d'assurer le bon déroulement de celle-ci.

Territoire concerné:

Poitiers, Grand Poitiers, Pays des Six Vallées, Neuville, Mirebeau.

Finalité :

- Favoriser l'accès au logement des jeunes.
- Favoriser le soutien à domicile des personnes âgées notamment.
- Favoriser le lien entre générations et lutter contre l'isolement.
- Trouver des logements décents.
- Sécuriser le parcours des accueillis.
- Sécuriser le parcours des accueillants.

Objectifs généraux :

- Soutenir à domicile des personnes âgées.
- Intéresser des familles ou des personnes seules à l'hébergement de jeunes de 16 à 30 ans.
- Favoriser le lien, le rapprochement entre générations.
- Trouver des solutions au logement pour les jeunes intéressés par la cohabitation intergénérationnelle n'ayant pas les revenus suffisants pour accéder à la location.
- Permettre à des jeunes d'avoir un engagement solidaire et citoyen auprès d'une personne, d'une famille ou d'une autre génération.
- Permettre à des apprentis de trouver un logement proche de leur maître de stage.

Objectifs opérationnels :

- Mettre en place les outils de communication.
- Mettre en place des outils de travail pour les entretiens, visites de logement et le suivi des binômes.
- Informer les partenaires et le réseau du service.
- Création de binôme.

Indicateurs de réalisation (ce qui a été fait) et Indicateurs de résultat (ce qui a été atteint) :

Nous avons réalisé 4 000 tracts (destinés au public accueillant et accueilli), sollicité la presse et les radios locales afin de diffuser largement sur le territoire concerné. Nous avons communiqué également auprès des 71 mairies du territoire. Nous avons réalisé deux figurines qui nous permettent une visibilité durant certaines manifestations (salon étudiant, journée des associations...).

Il nous a fallu rencontrer tous les partenaires afin de leur présenter le service et établir un lien avec leurs structures.

La mise en place d'outils (fiche descriptive du logement, fiche entretien, fiche de suivi...) a permis de mettre en place une méthodologie lors des entretiens individuels et collectifs avec les accueillis et accueillants.

Depuis le mois de janvier 2013, le service de cohabitation intergénérationnelle a réalisé 16 entretiens (sur 36 contacts téléphoniques) avec des « accueillis » potentiels, 8 entretiens (sur 24 contacts « accueillants ») ont eu lieu au domicile des personnes intéressées pour accueillir. Depuis 2013, Equip'âges a constitué 5 binômes.

Données qualitatives complémentaires :

L'acquisition d'un véhicule (financé par la fondation Sillons Solidaires) a été un apport intéressant. En effet, il permet de faciliter les déplacements sur le territoire.

Le travail en équipe permet avec la commission d'avoir du recul et des avis différents sur les candidatures et situations qui se présentent à nous.

Il faut mettre en avant que le public accueillant est plus difficile à « capter » que le public accueilli, en effet il faut souligner que le propriétaire ou locataire doit ouvrir son logement et nous faire confiance. Cela demande une approche différente.

Enfin, il faut souligner que la mise en place du service, du fait des étudiants, est plus évidente sur le territoire urbain que sur le territoire rural.

Conclusion :

Equip'âges prend ses marques et construit doucement, mais sûrement, ses nouveaux binômes.

Le service semble répondre à des besoins en termes de logement, de lien social, d'échanges entre générations, concernant le public accueillant mais aussi accueilli.

La cohabitation intergénérationnelle est un nouveau souffle pour la solidarité.



Annexes

Annexes

I. Récapitulatif des loyers

Récapitulatif des loyers depuis 2010						
	2010	2011	2012	2013	2014	2015
T1	284,20 €	289,20 €	294,60 €	300,50 €	303,20 €	304,93 €
T1 Prime	377,60 €	382,60 €	389,80 €	393,50 €	397,00 €	399,25 €
Prestations Services Logement	9,50 €	9,50 €	9,50 €	9,70 €	9,80 €	9,80 €

II. Personnel de la Résidence

Personnel de direction

Fonction	Qualification	ETP
Direction	DEJEPS	1

BRUT	Charges Employeur	Taxes sur salaires	Coût Annuel
55 790,82	28 866,26	4 040,31	88 697,39

Personnel socio-éducatif qualifié

Fonction	Qualification	ETP
Coordinateur	DESJEPS	1
Responsable	DEJEPS	1
Animatrice	ES	1
Médiatrice Logement	BTS ESF	0,5

BRUT	Charges Employeur	Taxes sur salaires	Coût Annuel
38 247,46	20 655,95	2 566,75	61 470,16
31 854,13	16 605,14	2 009,17	50 468,44
16 885,85	8 768,01	772,22	26 426,08
9 379,92	3 194,76	400,00	12 974,68
96 367,36	49 223,86	5 748,14	151 339,36

Personnel associé à la fonction socio-éducative

Fonction	Qualification	ETP
Secrétaire comptable	Titre prof. Secrétaire comptable	1
Chargé accueil	Bac + 2	1
Chargé accueil	BEATEP	1
Chargé accueil	BAFD	1
Chargé accueil	Master	1
Comptable	Master	0,2

BRUT	Charges Employeur	Taxes sur salaires	Coût Annuel
24 550,30	11 765,00	1 403,10	37 718,40
10 870,00	4 297,40	366,45	15 533,85
10 667,19	3 315,05	356,00	14 338,24
21 671,72	8 575,51	1 129,12	31 376,35
22 295,59	9 554,50	1 216,14	33 066,23
5 968,50	3 171,10	368,46	9 508,06
96 023,30	40 678,56	4 839,27	141 541,13

III. Fiches CV du personnel salarié

FICHE INDIVIDUELLE – CV

NOM – Prénom : THIBAULT Laurent

Age : 50 ans

Fonction précise dans le secteur : coordinateur

Formations – Diplômes :

- BAFA- BAFD
- Diplômé DEFA
- DESJEPS
- Formations diverses notamment avec l'UNHAJ et L'URHAJ

Expériences : (fonctions occupées – structures – durée) :

- Au Local depuis 1996
- Educateur à l'IRJS de 1993 à 1996
- Responsable enfance jeunesse CAD de Thouars 1990 1992
- Responsable enfance CSC la Blaiserie 1985 à 1990

FICHE INDIVIDUELLE – CV

NOM – Prénom : SERPAULT Djamilia

Age : 45 ans

Fonction précise dans le secteur : responsable FJT

Formations – Diplômes :

- DEFA (Diplôme d'Etat à la Fonction d'Animation)
- Formation en santé communautaire avec les organismes du CRES/DDAS
- Diverses formations avec L'URHAJ et L'UNHAJ

Expériences : (fonctions occupées – structures – durée) :

- Au Local depuis 2000
- Animatrice Educatrice au FJT à Niort (3 ans)
- Remplacement en tant que monitrice éducatrice au Foyer de vie pour personnes handicapées « les Génêts » (1 an)
- Animatrice au centre Enfance Jeunesse pour la ville de Parthenay (vacances scolaires)
- Animatrice vacataire au centre de séjour adapté « Association Périscope » (2 ans en périodes saisonnière)
- Vendeuse en Maroquinerie à Niort (2 ans)

FICHE INDIVIDUELLE – CV

NOM – Prénom : MONNEAU Magali

Age : 37 ans

Fonction précise dans le secteur : animatrice éducatrice FJT

Formations – Diplômes :

- Maitrise Psychologie
- DEES éducatrice spécialisée
- Diverses formations avec L' URHAJ et L' UNAHJ

Expériences : (fonctions occupées– structures – durée) :

- Au Local depuis 2006
- CLM a L'IEM de Biard
- Surveillante en collège et lycées
- Travaux saisonniers

FICHE INDIVIDUELLE – CV

NOM – Prénom : GASCOU Laurence

Age : 47 ans

Fonction précise dans le secteur : secrétaire Accueil F.J.T

Formations – Diplômes :

- CAP –B.E.P Vente
- Titre professionnel : secrétaire-comptable – niveau IV
- Formation des Secrétaires d'Accueil avec l'U.R.F.J.T

Expériences : (fonctions occupées– structures – durée) :

- Depuis juin 1990 : secrétariat F.J.T. MCL Poitiers
- Avril 1990 : caissière restauration MCL
- 1988-1989 : vendeuse Tabac Presse à Saint Nazaire (44) ; employée Usine SOFOP Taliaplas à TRIGNAC (44).

FICHE INDIVIDUELLE – CV

NOM – Prénom : TILLAY Nackiranne

Age : 49 ans

Fonction précise dans le secteur : agent d'accueil

Formations – Diplômes :

- Bac + 2 en littérature
- Formation de technicien de maintenance en micro-système informatique
- Deug AES première année
- Formation d'agent d'accueil avec l'URFJT

Expériences : (fonctions occupées – structures – durée) :

- Agent d'accueil depuis 1991 au Local
- Technicien en micro-informatique 2 mois

FICHE INDIVIDUELLE – CV

NOM – Prénom : GAYE Sérigne Mor

Age : 35 ans

Fonction précise dans le secteur : concierge / agent d'accueil et de sécurité

Formations – Diplômes :

- Géographe – Master 2

Expériences : (fonctions occupées – structures – durée) :

- Agent d'accueil depuis 2005 au Local

FICHE INDIVIDUELLE – CV

NOM – Prénom : MASROUR Abdelaziz

Age : 43 ans

Fonction précise dans le secteur : agent d'accueil et de sécurité

Formations – Diplômes :

- Baccalauréat
- BEATEP
- Divers diplômes fédéraux sportifs

Expériences : (fonctions occupées – structures – durée) :

- animateur jeunes 15 ans et plus à la MJC A. A. depuis 1996
- Agent d'accueil et de sécurité dans divers lieux depuis 1996
- Educateur à la PJJ

FICHE INDIVIDUELLE – CV

NOM – Prénom : SAMBA DIOP Papa

Age : 39 ans

Fonction précise dans le secteur : agent d'accueil et de sécurité

Formations – Diplômes :

- Baccalauréat / BAFA
- Educateur spécialisé

Expériences : (fonctions occupées – structures – durée) :

- Educateur spécialisé
- animateur dans divers CLSH et centres de vacances

FICHE INDIVIDUELLE – CV

NOM – Prénom : DALLE Bernard

Age : 50 ans

Fonction précise dans le secteur : comptable

Formations – Diplômes :

- DU Gestion- Master pro responsable projet/formation

Expériences : (fonctions occupée – structures – durée) :

- Comptable au Local depuis 2010
- Responsable agence AIGA de 2005 à 2010

FICHE INDIVIDUELLE – CV

NOM – Prénom : RICHARD Margot

Age : 27 ans

Fonction précise dans le secteur : conseillère Habitat

Formations – Diplômes :

- BTS ESF

Expériences : (fonctions occupées – structures – durée) :

- 2 ans et 6 mois en tant que conseillère Habitat Jeunes au Local