

DELIBERATION N° 55 / 2020
DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE du 17 septembre 2020

Sous la présidence de M. ROULOT, Maire

Présents : M.ROULOT, M. NEDJAR, Mme MACKOWIAK, M. BOURÉ, Mme GOMEZ, Mme EL MANANI, M. DADDA, Mme EL HAJOUÏ, M. BA, Mme BOCK, M. POESSEL, M. PROD'HOMME, Mme LE ROUX, Mme DANGERVILLE, M. NITOU SAMBA, Mme BOULET, M. MENIRI, Mme TIZNITI, Mme DIALLO Aïcha, Mme CETINKAYA, Mme NAZEF, M. MAISONNEUVE, Mme DUMOULIN, M. DUPRAT, Mme DIALLO Aminata, Mme LE LEPVRIER, M. MAILLARD, M. BOUTRY, Mme SAINT-AMAUX

Excusés et ont donné procuration : M. FLORIN à M. DADDA, M. RUBANY à Mme GOMEZ, M. OLIVIER à Mme DANGERVILLE, Mme SAMBA à M. BOUTRY

Secrétaire de séance : Mme NAZEF

Direction du Bureau d'Information Jeunesse

Objet : Demande de Labellisation du Bureau d'Information Jeunesse de Limay

Mme EL Hajoui expose :

Vu la proposition de demande de labellisation du Bureau d'Information Jeunesse de Limay par la Direction Régionale de la Cohésion sociale

Considérant que le Bureau d'Information Jeunesse s'inscrit par définition dans une démarche d'insertion sociale ce qui favorise l'accès à l'autonomie, la responsabilisation et à la citoyenneté par un accompagnement des jeunes,

Considérant la nécessité d'avoir une structure labellisé Bureau Information Jeunesse et de répondre ainsi, à l'évolution des problématiques et des besoins des jeunes en matière d'information.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Entendu l'exposé de Madame El Hajoui,

Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité

D'autoriser le maire à formuler une demande de labellisation du Bureau d'Information Jeunesse de Limay auprès de la Direction Régionale de la Cohésion Sociale et de signer tous documents se rapportant à ce dossier.

FAIT ET DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, les jours, mois et ans susdits et ont signé les membres présents.



Le Maire,

E. ROULOT

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Demande de labellisation du Bureau Information Jeunesse de Limay

Date de transmission de l'acte : 22/09/2020

Date de réception de l'accusé de réception : 22/09/2020

Numéro de l'acte : delib-55-2020 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-217803352-20200922-delib-55-2020-DE

Date de décision : 22/09/2020

Acte transmis par : Corinne STIGER

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 1. Commande Publique
1.4. Autres types de contrats

LABELLISATION D'UNE STRUCTURE D'INFORMATION JEUNESSE

DOSSIER DE DEMANDE DE LABELLISATION



Direction régionale de la Jeunesse,
des Sports et de la Cohésion sociale
d'Île-de-France

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Nom de la structure	Bureau Information Jeunesse de Limay
Adresse du siège	5 avenue du Président Wilson 78520 LIMAY
Nom du représentant légal	
Numéro unique d'identification attribué lors de l'inscription au répertoire des entreprises et des établissements (pour les associations)	
Date de déclaration d'existence de la structure ou de l'organisme auquel il se rattache (pour les associations)	
Nom du responsable de l'information jeunesse dans la structure	M. LE FLOCH Yann

Contact du chargé de suivi de la demande dans la structure

NOM PRENOM	LE FLOCH Yann
FONCTION	Responsable du BIS LIMAY
TELEPHONE	01 34 97 36 90
MAIL	y.lefloch@ville-limay.fr

PARTIE RESERVEE à l'ADMINISTRATION

Date de réception du DOSSIER COMPLET à la DDCS	
INSTRUCTEUR	
TELEPHONE	
MAIL	

DOSSIER DE PREMIERE DEMANDE DE LABELLISATION

FONCTIONNEMENT

Le contenu du dossier de labellisation est organisé :

- en 6 principes

1. Garantir une information objective
2. Accueillir tous les jeunes sans exception
3. Proposer une information personnalisée relative aux politiques éducatives et de jeunesse du territoire
4. Offrir gratuitement des conditions matérielles, d'information et des services adaptés aux besoins des jeunes
5. Dispenser une information professionnelle par des professionnels formés dans le cadre des réseaux régional, national et international de l'Information Jeunesse
6. Organiser avec les services de l'Etat l'évaluation de l'activité de la structure

Pour chaque **principe** :

-des objectifs opérationnels à atteindre

Pour chaque **objectif** :

-les **effets concrets attendus** :

- ✓ Critères obligatoires : effets concrets non négociables
- Critères non obligatoires : effets concrets optionnels

Pour chaque **effet concret attendu**, il est demandé à la structure de s'autoévaluer (elle coche la case oui / non si elle considère qu'elle remplit ou ne remplit pas les critères demandés : colonne auto-évaluation) et elle joindra les pièces (colonne pièces justificatives) qui permettront de justifier qu'elle remplit ou pas les critères demandés.

Les garanties permettant la labellisation sont donc d'abord évaluées par la structure candidate au travers de l'auto-évaluation (oui/non) dans le tableau ci-dessous, puis par le service instructeur.

PIECES ADMINISTRATIVES A JOINDRE AU DOSSIER

POUR LES STRUCTURES ASSOCIATIVES

- copie de l'acte ou le document officiel (par ex. organigramme) justifiant de l'existence de la structure ;
- copie de l'acte désignant la composition de l'organe dirigeant de la structure ou de l'assemblée délibérante sous la responsabilité de laquelle est placée la structure ;
- les copies des comptes et du rapport d'activité de l'organisme relatifs au dernier exercice clos ;
- le projet de l'association et ses statuts ;

POUR LES COLLECTIVITES LOCALES

- la délibération municipale

DOCUMENTS A FOURNIR

UN DIAGNOSTIC TERRITORIAL RECENT : diagnostic du territoire et des publics

Il s'agit d'une analyse simplifiée et actualisée des profils et des attentes des jeunes (s'appuyer sur l'outil IJSTATS et sur des outils existants : INSEE, contrats de ville, diagnostic jeunesse...)

En termes de méthodologie : les jeunes seront dans la mesure du possible associés au diagnostic de territoire.

UN PROJET DE LA STRUCTURE

> La place de la structure IJ dans la politique locale menée en direction des jeunes

Le projet de la structure doit mettre en évidence la place de la structure IJ dans la politique locale menée en direction des jeunes.

Il doit notamment montrer comment la structure interagit avec les autres espaces jeunes dans des domaines spécialisés et montrer la complémentarité des dispositifs ainsi que la collaboration entre les acteurs locaux.

Un développement particulier est attendu sur la place de la structure IJ dans l'organisation locale et la mise en œuvre du SPRO (Service Public Régional d'Orientation).

> Des effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes

Le projet de la structure présente les actions/missions sur lesquelles il s'engage avec des effets concrets pour améliorer le service rendu aux jeunes, à partir des besoins exprimés dans le diagnostic et dans l'enquête de satisfaction

> L'offre de services proposée par la structure IJ : détaillez les objectifs de la structure

- Un premier accueil, un accès aux informations de premier niveau et des entretiens personnalisés sont garantis par l'informateur jeunesse, en présentiel ou par courriel/tel..
- Une offre événementielle diversifiée et partenariale est proposée
- Un accès libre à des ressources documentaires (IJ, locales ..) sont garanties et gratuites.

En annexe du projet de la structure : un rapport d'activité annuel

UNE ENQUETE DE SATISFACTION

Une enquête de satisfaction sera accessible via IJ-STATS. Toute structure IJ Labellisée s'engage à utiliser cette enquête et la mettre à disposition des usagers.

Les résultats de l'enquête de satisfaction seront par la suite à mettre en parallèle avec l'évolution de l'offre de la structure IJ et de son projet

L'enquête de satisfaction est à mettre en place sur 2 périodes de l'année identifiées par la structure (ex. juin et sept), permettant de recueillir l'avis d'au moins 5% de la fréquentation de la structure.

Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes	Pièces justificatives	Auto-évaluation		AVIS Service instructeur
		Oui	Non	
1. GARANTIR UNE INFORMATION OBJECTIVE : pour les structures associatives				
Objectifs opérationnels : Offrir une information objective et indépendante de toute influence religieuse, politique, idéologique ou commerciale				
✓ S'abstenir de tout positionnement politique, religieux ou commercial dans l'exercice de sa mission	Attestation sur l'honneur du dirigeant de la structure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Objectifs opérationnels : Présenter un fonctionnement démocratique				
✓ Réunir au moins 1 x/ an l'assemblée générale des membres	Production PV d'AG (1/an)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
✓ Faire approuver par l'assemblée générale le renouvellement régulier des membres chargés de l'administration ou de la direction ainsi que l'activité, le budget et les comptes de la structure		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
✓ Garantir la participation effective et le droit de vote des membres à jour de leurs obligations ainsi que la communication à ceux-ci des documents nécessaires à leur information, selon les modalités fixées par ses statuts ou son règlement intérieur	Production statuts et règlement intérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes	Pièces justificatives	Auto-évaluation		AVIS Service instructeur
		Oui	Non	
2. ACCUEILLIR TOUS LES JEUNES SANS EXCEPTION				
Objectifs opérationnels : Accueillir et informer tous les jeunes sans discrimination (article L225-1 du code pénal)				
✓ Accueillir les jeunes sans distinction de sexe ou de religion	A présenter dans le projet de la structure : statistiques genrées de fréquentation de la structure : complétez II STATS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
✓ Adapter l'accueil aux publics les plus fragiles (jeunes sous-main de justice ; sortant de l'ASE ; en rupture familiale ; illettrés) et jeunes à besoins spécifiques	Enquête de satisfaction : (cf. questionnaire de l'enquête de satisfaction joint au dossier)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
✓ Produire des documents d'information simples et compréhensibles par tous		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Objectifs opérationnels : Respecter le droit à la vie privée des jeunes				
✓ Respecter le droit à ne pas révéler son identité		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes	Pièces justificatives	Auto-évaluation		AVIS Service instructeur
		Où	Non	
3. PROPOSER UNE INFORMATION PERSONNALISEE relatives aux politiques éducatives et de jeunesse du territoire				
Objectifs opérationnels : Associer les jeunes et les acteurs du territoire impliqués dans les politiques de jeunesse au diagnostic et à la construction de l'offre d'information				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Réaliser un diagnostic du territoire et des publics ○ Associer les jeunes au diagnostic et à l'élaboration du projet de la structure II : production de la méthodologie du diagnostic indiquant le rôle des jeunes ○ Organiser la concertation des différents acteurs environnants sur les besoins des jeunes du territoire ✓ Mettre en place des partenariats pour fluidifier l'information qui concerne les jeunes 	<p><u>Production diagnostic territorial récent</u></p> <p>Participation des partenaires aux groupes de travail sur le <u>diagnostic</u></p> <p><u>A présenter dans le projet de la structure</u> nombre de conventions avec les partenaires, ou présentation de la cartographie des acteurs</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Objectifs opérationnels : Offrir aux usagers (sur demande) un accompagnement individualisé permettant d'identifier clairement le besoin et sélectionner les acteurs qui pourront y répondre				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Présenter l'offre d'information en s'appuyant sur les demandes et besoins des jeunes ✓ Alimenter la boussole des Jeunes en informations à caractère local 	<p><u>A présenter dans le projet de la structure</u> : mise en parallèle de la structuration de l'offre d'information et des besoins exprimés dans le <u>diagnostic</u></p> <p>Participation aux COPIL la boussole des Jeunes (lorsqu'elle est en place sur le territoire)</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
Objectifs opérationnels : Contrôler l'adéquation de l'offre avec les besoins des jeunes du territoire				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Co-construire avec les jeunes une analyse simplifiée de leurs attentes et de leurs profils en garantissant le respect de l'anonymat. ✓ Evaluer la capacité de la structure à faire évoluer son offre en fonction des demandes des jeunes ✓ Offrir des réponses personnalisées aux questions posées ○ Analyser la fréquentation de la structure et apporter des éléments permettant son augmentation 	<p>Production d'une analyse simplifiée et actualisée des attentes des jeunes et de leurs profils</p> <p><u>A présenter dans le projet de la structure</u> prévoir la mise en parallèle des résultats de l'enquête de satisfaction et de l'évolution de l'offre</p> <p><u>Enquête de satisfaction: Cf questionnaire de l'enquête de satisfaction joint</u></p> <p>Présentation évolution des chiffres de fréquentation (II Stats)</p>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Objectifs opérationnels : Garantir le libre accès à l'information nationale et régionale				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Respecter le fonds documentaire minimum (<u>actuel CIDJ national et régional, documents thématiques, quotidien régional</u>) 	<p><u>Production des abonnements</u></p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes	Pièces justificatives	Auto-évaluation		AVIS Service instructeur
		Oui	Non	
4. OFFRIR GRATUITEMENT DES CONDITIONS MATERIELLES, D'INFORMATION ET DES SERVICES ADAPTEES AUX BESOINS DES JEUNES				
Objectifs opérationnels : Délivrer une Information gratuite				
✓ Diffuser gratuitement les guides d'information	Production des comptes de la structure (structures associatives) attestant l'absence de produits issus de la délivrance d'information.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
✓ Mettre à disposition les informations en ligne	Recoupement des Informations produites sous format papier avec les contenus disponibles en ligne.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
✓ Mettre à disposition des conditions matérielles gratuites d'accès à l'information	Entrée gratuite	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Objectifs opérationnels : Proposer des horaires d'ouverture adaptés aux disponibilités et besoins des jeunes / Mettre à disposition du matériel informatique en qualité et nombre suffisant				
✓ Installer la structure dans un lieu proche des lieux de vie des jeunes et/ou d'une structure administrative concernant les jeunes (cité des métiers, maison de l'emploi...), accessible en transports en commun, respect des normes de sécurité		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
✓ Déterminer des horaires d'ouverture adaptés aux disponibilités et aux besoins des jeunes (15h d'ouverture minimum/semaine)	Enquête de satisfaction avec questions sur l'accessibilité Cf questionnaire de l'enquête de satisfaction joint au dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
✓ Mettre à disposition du matériel informatique alimenté en haut débit en quantité adaptée à la fréquentation		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
✓ Distinguer un espace pour l'information généraliste/un espace pour la réception en entretien	Existence d'espaces dédiés pour l'information généraliste, et pour la réception en entretien	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
○ Encourager le transfert de fichiers vers les boîtes mails personnelles des jeunes et limiter l'impression des documents : politique environnementale sur la consommation de papier	Prévoir politique environnementale sur la consommation de papier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Objectifs opérationnels : Délivrer des informations sur leur fonctionnement par le biais de moyens de communication adaptés				
✓ Délivrer des Informations sur le fonctionnement de la structure JJ par un site dédié ou onglet sur site de la collectivité porteuse	Existence d'un accueil en ligne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
○ Déployer la boussole des Jeunes sur les ordinateurs de consultation et développer les compétences des jeunes pour utiliser ce nouvel outil	100% des ordinateurs équipés d'un raccourci vers la boussole des Jeunes et tous les conseillers formés à l'appli	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

o Favoriser les informations accessibles sur smartphone	Prévoir politique environnementale sur la consommation de papier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o Tendre vers la communication des documents d'info sous forme numérique		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ Prendre un abonnement à la documentation nationale du CIDJ : « actuel CIDJ »	Production abonnements	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ Offrir une information exacte, pratique, facile à utiliser	Enquête de satisfaction Cf questionnaire de l'enquête de satisfaction joint au dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objectifs opérationnels : Accompagner les jeunes dans l'accès aux droits en développant une offre de services généralistes liée à l'insertion professionnelle et une offre de services thématiques : logement, l'emploi, santé, mobilité, engagement ...			
✓ Développer une offre de services généralistes liés à l'insertion professionnelle (<i>aide à la rédaction de CV, lettre de motivation ...</i>)	A présenter dans le projet de la structure : présenter l'offre de services liée à l'insertion professionnelle et offre de service thématisée	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ Développer une offre de services diversifiée dans les champs que couvre l'IJ et de mise en relation avec les structures d'information thématiques (logement, emploi, ...)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ Accompagner les jeunes plus particulièrement dans l'accès aux droits (<i>utilisation de la boussole des jeunes</i>), la mobilité, l'accès à l'engagement		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✓ Développer une offre « hors les murs » pour tous les jeunes et les jeunes les plus fragilisés, en lien avec le tissu associatif local (clubs de prévention, éducateurs)	A présenter dans le projet de la structure : création d'une offre hors les murs	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Objectifs opérationnels : Garantir les moyens humains nécessaires à l'animation de la structure			
✓ 1 équivalent temps plein minimum positionné physiquement au sein de la structure IJ mais qui peut avoir des missions complémentaires à sa mission principale d'animation de la structure : 15h d'ouverture minimum /semaine /structure	Respect des seuils minimum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Effets concrets attendus pour améliorer le service rendu aux jeunes	Pièces justificatives	Auto-évaluation		AVIS Service instructeur
		Oui	Non	

5. DISPENSER UNE INFORMATION PROFESSIONNELLE PAR DES PROFESSIONNELS FORMES dans le cadre des réseaux régional, national et international de l'Information jeunesse

Objectifs opérationnels : Garantir une qualification minimale des informateurs jeunesse				
✓ Expérience d'information et d'accueil du public	Production de CV ou de VAE : formation de niveau IV minimum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
✓ Participer à la formation Informateur jeunesse		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
o Utilisation des outils numériques courants	Production de l'adhésion	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
o Adhésion à l'UNJ		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
✓ Participer aux réunions d'information du réseau IJ	Production d'attestations de participation aux réunions ou émargement sur les feuilles de présence	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6. ORGANISER AVEC LES SERVICES DE L'ETAT L'EVALUATION DE L'ACTIVITE DE LA STRUCTURE

Objectifs opérationnels : Prévoir dans le projet de la structure IJ une évaluation des actions menées				
✓ Disposer d'un outil d'évaluation périodique	Enquête de satisfaction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
✓ Prendre en compte les résultats de l'évaluation pour faire évoluer les projets	Mise en parallèle des résultats d'évaluation et de l'évolution du projet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
✓ Publication annuelle d'un rapport d'activité	Production rapport annuel (ex : à partir de la base Florij)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
✓ Complétude d'IJ Stats obligatoire et contribution à l'alimentation de FLORIJ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

DUREE DU LABEL : 3 ans

Fait le 10/09/2020

Pour la structure bénéficiaire	Pour l'Etat
<p><u>Nom et prénom du représentant légal</u> Eric ROULOT</p> <p><u>Signature</u></p>	<p><u>Nom et prénom du représentant légal</u></p> <p><u>Signature</u></p>



ANNEXES

Arrêté du 19 avril 2017 pris en application du décret relatif à la labellisation des structures «Information Jeunesse» pris pour l'application de la loi relative à l'égalité et à la citoyenneté» n.2017-86 du 27 janvier 2017

Art. 2. – Les structures sont réputées offrir une information objective dès lors que cette information est indépendante de toute influence religieuse, politique, idéologique ou commerciale.

Art. 3. – Les structures sont réputées accueillir tous les jeunes sans distinction dès lors qu'elles garantissent: – accueillir et informer tous les jeunes, sans discrimination au sens de l'article 225-1 du code pénal; – mettre en place des modalités d'accueil adaptées aux publics les plus fragiles notamment les jeunes porteurs de handicap, les jeunes sous-main de justice, les jeunes sortant de l'aide sociale à l'enfance (ASE), les jeunes en rupture familiale, les jeunes illettrés; – respecter et faire respecter le droit des jeunes à la vie privée et notamment le droit à l'anonymat.

Art. 4. – Les structures sont réputées proposer une information personnalisée relative aux politiques éducatives et de jeunesse du territoire dès lors qu'elles garantissent: – associer les jeunes et l'ensemble des acteurs du territoire impliqués dans les politiques de jeunesse au diagnostic et à la construction de l'offre d'information; – offrir aux usagers, sur demande, un accompagnement individualisé permettant d'identifier clairement le besoin et de sélectionner les acteurs qui seront le mieux à même d'y répondre; – produire des contenus d'information complets, à jour, exacts, pratiques et faciles d'accès.

Art. 5. – Les structures sont réputées offrir gratuitement des conditions matérielles, des modalités d'information et des services adaptés aux besoins des jeunes dès lors qu'elles garantissent: – proposer des horaires d'ouverture adaptés aux disponibilités et aux besoins des jeunes et mettre à disposition du matériel informatique en qualité et nombre suffisant; – recevoir les jeunes sans rendez-vous; – garantir le libre accès à l'information nationale et régionale; – délivrer des informations sur le fonctionnement de la structure par le biais de moyens de communication adaptés; – développer une formation à la recherche d'information et des compétences pour utiliser des différents supports numériques qui leur sont proposés; – accompagner les jeunes dans l'accès aux droits en développant à la fois une offre de services généralistes et une offre de services thématiques, notamment, dans les champs de l'insertion professionnelle, du logement, de l'emploi, de la santé, de la mobilité, et de l'engagement; – garantir les moyens humains nécessaires à l'animation de la structure.

Art. 6. – Les structures exerçant une activité à l'échelon régional garantissent en outre: – organiser une activité d'animation des structures labellisées «Information Jeunesse» implantées sur le territoire de la région; – coordonner la formation des acteurs de l'Information Jeunesse au niveau régional; 21 avril 2017 JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Texte 59 sur 134 – coordonner la production de contenus d'information à caractère régional.

Art. 7. – Les structures sont réputées dispenser une information de manière professionnelle par des personnels formés à cet effet dans le cadre des réseaux régional, national et international de l'Information Jeunesse dès lors qu'elles garantissent que: – le personnel affecté dans les structures exerçant une activité à l'échelon infrarégional dispose de qualifications en adéquation avec le projet de la structure; – au moins l'un des personnels affectés dans les structures exerçant une activité à l'échelon régional a les compétences indispensables permettant d'assurer la gestion des ressources humaines et l'équilibre financier de la structure.

Art. 8. – Les structures sont réputées organiser avec les services de l'Etat l'évaluation de l'activité de la structure dès lors qu'elles garantissent: – collecter régulièrement des données relatives à la fréquentation et aux questions des jeunes, dans le respect de l'anonymat et de la vie privée; – évaluer périodiquement les actions menées; – prendre en compte les résultats de l'évaluation dans les projets d'évolution; – publier annuellement un rapport d'activité.