

|  |  |
| --- | --- |
| **Service Départemental à la Jeunesse à l’Engagement et au Sport**  **SDJES**  Affaire suivie par :  Cédric PORRET  Tél : 05 47 47 47 63  Mél : [cedric.porret@gironde.gouv.fr](mailto:cedric.porret@gironde.gouv.fr) |  |

**FONJEP « JEUNES » PLAN DE RELANCE**

La Direction des Services Départementaux de l’Education Nationale de la Gironde – Service Départemental à la Jeunesse, à l’Engagement et aux Sports, propose à ses partenaires associatifs de répondre à l’appel à manifestation d’intérêt « Postes FONJEP JEUNES » de la Région Nouvelle – Aquitaine, présenté dans le cadre du Plan France Relance.

Le gouvernement a mis en place, dès mars 2020, des mesures spécifiques et générales pour appuyer les acteurs impactés par la crise de la COVID-19. Tout au long de l’année 2020, le monde associatif a pu avoir accès, aux côtés des autres acteurs, aux mesures de soutien mis en place (chômage partiel, prêt garanti par l’Etat, Fonds de solidarité…). Le monde associatif a par ailleurs bénéficié de mesures adaptées à sa spécificité.

Le plan de relance consécutif de cette crise contient également des mesures génériques et spécifiques.

Dans ce cadre, le gouvernement met en place, au niveau national, le dispositif « Postes FONJEP Jeunes », doté de 2000 unités de subventions d’un montant de 7 164 € (1000 postes en 2021, 1000 postes en 2022). Inscrit dans le Plan de relance du gouvernement, cet appel à projet s’inscrit dans le dispositif #1jeune1solution. Il répond à un double objectif : soutenir l’insertion des jeunes dans l’emploi et préserver l’action associative.

Avant de répondre à cet appel à manifestation d’intérêt, les associations doivent s’assurer que le dispositif « Postes FONJEP Jeunes » correspond bien à leurs besoins et aux besoins du jeune recruté.

**PRÉSENTATION DU DISPOSITIF**

1. **Quelles sont les associations bénéficiaires ?**

Cette aide est ouverte à toutes les associationsd’utilité sociale, notamment dans les champs de l’éducation, de l’animation, de l’engagement ou de la cohésion sociale. Il a pour objet d’aider à la pérennisation des projets associatifs. L’ensemble des secteurs associatifs relevant de missions d’intérêt général est concerné, notamment l’éducation populaire, le social, le sport, la culture et l’environnement.

Les associations doivent être localisées dans la région Nouvelle - Aquitaine. Une association peut avoir un siège social extérieur à la région mais les activités assurées par le salarié doivent obligatoirement être réalisées dans la région.

1. **Quels sont les jeunes bénéficiaires ?**

Les jeunes recrutés dans le cadre des postes « FONJEP Jeunes » doivent avoir entre 18 et 30 ans, quel que soit leur niveau de diplôme ou de qualification ou d’expérience.

Les associations présenteront, dans leur dossier de candidature, les modalités d’accompagnement du salarié (tuteur, temps de formation internes dans l’association, formations externes …).

1. **Quels sont les emplois et les contrats de travail exigés ?**

Les emplois concernés sont des emplois supplémentaires nouveaux dans les associations ou des emplois renouvelés qui ont fait l’objet, plus de trois mois avant l’embauche, d’un licenciement ou d’une rupture conventionnelle ou les emplois libérés suite au départ d’un salarié.

Les contrats doivent être des contrats à durée indéterminée ou des contrats à durée déterminée de plus de 12 mois. La durée de travail minimale doit être de 70 % du temps de travail fixé par la convention collective ou l’accord de branche.

L’emploi ne doit pas faire l’objet d’une autre aide à l’emploi versée par l’Etat (emploi franc, contrat de formation en alternance, emploi aidé…) mais il peut faire l’objet d’une aide à l’emploi versée par une collectivité territoriale.

Le contrat de travail devra avoir été signé après le 1er janvier 2021.

Le salarié ne doit pas obligatoirement être déjà recruté au moment de la demande de poste « FONJEP jeunes ». Dès le recrutement effectué, la pièce d’identité du salarié concerné doit être transmise par l’association, en vue de son intégration en annexe de la convention finale d’attribution de la subvention. La convention FONJEP sera établie à partir de la date d’entrée en poste du salarié pour une durée de 3 ans.

1. **Quel est le montant de l’aide versée ?**

Le montant de l’aide versée est de 7 164 € annuel pendant 3 ans. Pour 2021, l’aide est proratisée en fonction de la durée de présence du salarié.

Cette unité de subvention versée par l’intermédiaire du Fonds de coopération de la jeunesse et de l’éducation populaire (FONJEP) est simple (7 164 €) : **elle ne peut pas être doublée, ni diminuée**. La subvention FONJEP Jeunes n’est pas renouvelable.

Le versement de l’aide commence à partir du 1er jour du contrat de travail du salarié.

Si le salarié quitte l’association, l’aide est suspendue. L’association doit obligatoirement recruter un nouveau jeune de moins de 30 ans pour continuer à percevoir l’aide pendant la période restante de la subvention (3 ans). L’évaluation se fera à la fin des 3 ans.

1. **Quelles sont les priorités régionales pour l’appel à manifestation d’intérêt de la région NOUVELLE - AQUITAINE**

La DSDEN de la Gironde accordera ces postes en priorité aux demandes qui répondront aux critères suivants ou à l’un des critères suivant :

* Le « public cible » éligible

Les postes FONJEP Jeunes sont destinés aux moins de 30 ans. Le recrutement de jeunes éloignés de l’emploi, en situation de handicap, ou habitant d’un Quartier en Politique de la Ville une d’une commune classée en Zone de Revitalisation Rurale sera retenu comme prioritaire.

* Un appui aux associations accueillant des volontaires en Service Civique

Le gouvernement a annoncé le financement de 100 000 missions de volontariat en service civique supplémentaires. Le monde associatif a sollicité un appui complémentaire pour renforcer les ressources humaines nécessaires à l’accueil de volontaires supplémentaires. Cet appel à manifestation d’intérêt peut s’orienter vers un soutien aux ressources humaines salariées nécessaires à l’accueil et l’encadrement de volontaires en service civique. Le recrutement, au sein de la structure, de jeunes anciennement en service civique peut être une priorité.

* L’enjeu national d’une « Société de l’Engagement »

Les associations présentant des projets de soutien au développement des métiers de l’engagement et de l’éducation populaire. (chargé de développement du bénévolat, responsable service civique, responsable de la mobilisation citoyenne…) au sein des associations peuvent être priorisées.

* Le renforcement des actions dans le cadre de l’animation, de l’information jeunesse, du périscolaire ou du mentorat.

Les associations actives dans le champ de l’animation, de l’information jeunesse, du périscolaire ou du mentorat, mettant en place leurs activités dans une logique d’éducation populaire (qu’elles soient agréées JEP ou pas) peuvent être priorisées dans le cadre de cet appel à manifestation d’intérêt.

1. **Critères de priorités en Gironde**

En Gironde, la DSDEN souhaite orienter l’aide FONJEP vers les associations dont le projet s’inscrit dans les critères de priorités suivants :

* Il proposera un accompagnement de qualité à la formation du salarié bénéficiaire du poste FONJEP,
* Il sera orienté en priorité vers les publics des Quartiers en Politique de la Ville (QPV), ou des Zones de Revitalisation Rurales (ZRR).

**■ Procédure de dépôt des candidatures**

Vous adresserez votre proposition, en transmettant le dossier du dossier joint par courriel à l’adresse suivante :

Service Jeunesse, Sports, Associations

A l’attention de Monsieur Cédric PORRET

Conseiller d’Education Populaire et de Jeunesse

[cedric.porret@gironde.gouv.fr](mailto:cedric.porret@gironde.gouv.fr)

**FICHE DE CANDIDATURE PRÉALABLE**

**■ Renseignements relatifs à l’association**

Secteur d’activité :

Objet de l’association :

Siège de l’association :

Lieu de déroulement de ses activités :

**■ Renseignement relatifs au jeune bénéficiaire de l’aide**

Age :

Activités réalisées :

Lieu de déroulement des activités :

Activités réalisées par le salarié :

Modalités d’accompagnement du salarié (tuteur, temps de formation internes, externes,…) :

**CONVENTION RELATIVE**

**A UNE SUBVENTION PLURIANNUELLE**

**DITE « POSTE FONJEP »**

Entre

**La délégation régionale à la jeunesse, à l’engagement et aux sports de Nouvelle - Aquitaine, représentée par son délégué régional**, et désignée sous le terme "l’administration" d’une part,

et

«**NOM DE L’ASSOCIATION**», association régie par la loi du 1er juillet 1901**,** dont le siège social est situé : « **adresse siège social »** , représentée par son (sa) président(e) et désignée sous le terme "l’association », d’autre part.

n°SIRET : numéro SIRET

Code APE : code APE

**Vu la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l’engagement éducatif,** et notamment son article 19 modifié, aux termes duquel : « L'État, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent confier au Fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire le soin de procéder au versement, pour leur compte et selon des modalités qu'ils définissent, des subventions destinées au financement de projets de solidarité internationale, à la rémunération de personnels des associations intervenant dans le domaine de la jeunesse, de l'éducation populaire, du sport, de la culture ou de la protection de l'environnement ou concourant à l'action sociale des collectivités publiques, ainsi qu'au versement des indemnités ou cotisations relatives au volontariat de solidarité internationale aux associations ou organismes agréés dans ce cadre ».

**Vu l’instruction ministérielle n°DJEPVA/DJEPVAB1/2011/61 du 15 février 2011 relative aux subventions d’appui au secteur associatif servies par l’intermédiaire du Fonds de coopération de la jeunesse et de l’éducation populaire (FONJEP)** sur les crédits des programmes 163 et 177.

**Vu les statuts de l’association dénommée Fonds de Coopération de la Jeunesse et de l’éducation Populaire.**

Il est convenu ce qui suit :

**PREAMBULE/**

Considérant que le projet initié et conçu par l’association est conforme à son objet statutaire, à savoir : ***« Objet statutaire de l’association »***

Considérant que l’action présentée par l’association, figurant en annexe, participe à la politique du ministère

***« Favoriser l’accès à l’autonomie des jeunes, l’accès de tous à des projets d’éducation populaire et l’engagement citoyen. »***

Considérant que l’aide apportée par le ministère de la jeunesse, des sports, de la vie associative et de l’éducation populaire à travers le FONJEP, a pour but d’aider les associations agréées «  jeunesse et d'éducation populaire » par une subvention en faveur d’un projet nécessitant pour sa mise en œuvre l’intervention d’un salarié.

Considérant que la subvention dite « poste FONJEP » est une participation au financement de l’emploi d’une personne et que l’association s’engage à assurer le cofinancement du complément du salaire avec, le cas échéant, la participation d’un tiers.

Considérant que l’administration confie au FONJEP le soin de procéder au versement de la subvention dite « poste FONJEP » aux associations qu’elle désigne.

**Article 1er :** **Objet de la convention**

Par la présente convention, l'association s’engageà son initiative et sous sa responsabilité, par l’emploi d’une personne, à mettre en œuvre l’action décrite dans le dossier de demande FONJEP, laquelle fait partie intégrante de la convention.

L’administration s’engage, sous réserve de la disponibilité des crédits, à soutenir la mise en œuvre de l’action par l’attribution « d’un poste FONJEP » dans les conditions exposées ci-après.

**Article 2 : Durée de la convention**

La subvention dite « poste FONJEP » est attribuée pour une durée de 3 ans **(année 1/année 2/ année 3) à compter du jj/mm/aaaa**, sous réserve :

* + de l’inscription des crédits de paiement en loi de finances,
  + du respect par l’association des obligations mentionnées aux articles 1, 5, 6, 8, et 11 sans préjudice de l’application de l’article 12,

**Article 3 : Conditions de détermination du coût de l’action**

Considérant que la référence en matière de coût de l’action en ce qui concerne la subvention dite « poste FONJEP » est uniquement la rémunération de la personne occupant l’emploi.

Le FONJEP vérifie que la subvention accordée contribue à la rémunération du salarié dans les conditions fixées à l’article 8.

**Article 4 : Modalités de versement de la contribution financière**

Le versement de la subvention est effectué par l’organisme FONJEP, conformément à la convention liant l’état et le Fonds de Coopération de la Jeunesse et de l’éducation Populaire, notamment en fonction de l’occupation effective de l’emploi pour la mise en œuvre de l’action.

**Article 5 : Justificatifs**

L’association s’engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

* Le compte rendu financier conforme à l’arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l’article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
* Les comptes annuels et, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes prévus par l’article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel.
  + Le rapport d’activité.

L’association s’engage à respecter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999 et à fournir les comptes annuels dans les 6 mois suivant la clôture de l’exercice.

L’association qui est soumise à l’obligation légale de faire procéder au contrôle par un (ou plusieurs) commissaire(s) aux comptes ou qui fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, s’engage à transmettre à l’administration tout rapport produit par celui-ci ou ceux-ci dans les délais utiles.

**Article 6 : Autres engagements**

L'association communique à l'administration :

* copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;
* copie du rapport d’activité présenté à chaque assemblée générale.

En cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention, l'association en informe l'administration dans les meilleurs délais.

**Article 7 : évaluation**

A la fin de la dernière année couverte par la convention, l’administration et l’association procèdent à une évaluation commune visant à apprécier le degré de réalisation des objectifs de l’action et des résultats obtenus sur la base des indicateurs prévus dans le dossier de demande FONJEP.

**Article 8 : Contrôles**

L’association s’engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l’administration de la réalisation des actions subventionnées et le contrôle par le FONJEP de l’effectivité de l’emploi.

Le FONJEP assure le suivi de l’occupation effective du « poste FONJEP» : tout changement de situation (départ, formation, congé maladie…) entraîne des modifications sur le montant des subventions versées.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l’administration, dans le cadre de l’évaluation prévue à l’article 7 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

.**Article 9** **: Conditions de renouvellement de la convention**

La conclusion éventuelle d’une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation des engagements et contrôles prévus aux articles 5, 6 et 8 ainsi qu’à l’évaluation prévue à l’article 7.

**Article 10 : Avenant**

Toute modification des conditions ou modalités d’exécution de la présente convention, définie d’un commun accord entre les parties, fait l’objet d’un avenant. Celui-ci doit préciser les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause l’objet défini à l’article1er.

**Article 11 : Résiliation de la convention**

En cas de non-respect par l’une ou l’autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l’une ou l’autre partie à l’expiration d’un délai de trois mois suivant l’envoi d’une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure

**Article 12 : Recours**

Tout litige résultant de l’exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

**Article 13 : Annexes**

La présente convention comporte :

* **en annexe 1, le dossier de demande FONJEP** avec la liste des pièces à joindre
* **en annexe 2, la grille d’écriture du projet de développement** liée à la demande de poste FONJEP

#### Date

|  |  |
| --- | --- |
| **L’association (cachet + signature)** | **Le délégué régional à la jeunesse, à l’engagement et aux sports de Nouvelle - Aquitaine**  **(cachet + signature)** |

**ANNEXE 1**

# DOSSIER DE DEMANDE DE POSTE FONJEP

DEMANDE D’ATTRIBUTION D’UN POSTE FONJEP   
-Fonds de Coopération de la Jeunesse et de l’Education Populaire-.

# I - L’ASSOCIATION EMPLOYEUR

## 1 - Titre (développé, suivi, le cas échéant, des initiales)

## 2 - Objet (énumération précise des buts et des moyens d’action, résumés à partir de l’objet statutaire)

## 3 - Adresse du siège social

Si l’adresse administrative est différente adresse où doivent être envoyés les documents   
Indication de la personne chargée de la procédure de demande de poste.

Indication de la personne chargée de la procédure de demande de poste

## 4 - Date de la déclaration préalable

Année de création  :

IMMATRICULATION PREFECTURE :

Date d’insertion au J.O. :

## 5 - Agrément (national ou local) au titre de la jeunesse et de l’éducation populaire le cas échéant (indiquer la date d’agrément et l’autorité qui a délivré celui-ci) :

## 6 - Agréments à d’autres titres que la jeunesse et l’éducation populaire, le cas échéant:

## 

## 7 - Habilitation (générale ou partielle) au titre de la formation de l’encadrement des centres de vacances et des centres de loisirs (le cas échéant):

## 8 - Le cas échéant, liens avec une ou plusieurs autres associations (préciser leur titre et leur siège)

- association membre de :

- association affiliée à :

## 9 - Ressort géographique des activités de l’association

# 

# II - LE POSTE

## 1 - Définition du poste

## 2 - Implantation du poste (association)

## 3 - Localisation du poste

## 4 - Ressources humaines de l’association (à chaque rubrique: indiquer le nombre):

Nombre de bénévoles :

TOTAL DE SALARIES :

Soit nombre de salariés

• À temps plein :

• À temps partiel :

• Occasionnels ou saisonniers :

TOTAL TRADUIT EN EQUIVALENT TEMPS PLEIN

Dont

* Animateurs FONJEP :

• Emplois jeunes :

• Autres emplois aidés (préciser lesquels)

## 5 - Compétences et diplômes du titulaire (en place ou souhaité)

## 6 - Le poste a-t-il déjà été géré par le FONJEP? Si oui numéro de contrat:

## 7 - Y a t il co-financement, effectif ou prévisionnel (Préciser les collectivités ou organismes co-financeurs)?

# 

# III - L’ACTION

## 1 - L’animateur aidera-t-il à la réalisation d’une action

Déjà engagée?

Projetée?

## 2 - Description de l’action (cette présentation peut être illustrée par tout document complémentaire):

Nature

Public concerné

Ressort géographique

- Durée :

## 3 - Dispositif d’évaluation

# IV - OBSERVATIONS EVENTUELLES DE L’ASSOCIATION

# V - AVIS DU DRAJES

# VI- DECISION DU PREFET

N. B. *:* PIECES A JOINDRE:

* *statuts et copie de la publication au JO dans le cas d’une première demande*

*si les statuts ont été modifies depuis la première demande, copie des nouveaux statuts et du récépissé de déclaration de la modification*

*si l’adresse du siège social a été modulée depuis la première demande, copie de la publication au J0*

* *la composition du conseil d’administration et du bureau à jour*
* *les rapports d’activité et financier approuvés par la dernière assemblée générale*
* *le compte de résultat du dernier exercice clos et le dernier bilan connu (si l’association est tenue d’en établir un)*
* *le budget prévisionnel de l’année en cours*
* *le CV du poste*
* *le profil de poste*
* *le projet de développement lié à la demande de poste FONJEP voir grille d’écriture jointe*

**ANNEXE 1**

**ACTION / projet de développement lié à la demande de poste FONJEP**

L’association s’engage à mettre en œuvre l’action / projet de développement suivante comportant des obligations de service public destinées à permettre la réalisation du service visé à l’article 1 de la convention :

**Association :**

**TITRE de l action / de Développement :**

**Unité de poste FONJEP : 1**

**En cas de reconduction, n° FONJEP**

**Diagnostic de situation**

* Décrivez le contexte dans lequel évolue votre association et comment l'objet statutaire de votre association s'insère dans ce contexte.
* Quels sont éléments de constat issus de ce contexte sur lesquels vous fondez l’action pour laquelle vous demandez un poste FONJEP ?

**Objectif de l’action :**

**Publics visés :**

**Descriptif de l’action :**

**Eléments pour un projet d'éducation populaire**

* Quels sont les objectifs opérationnels concrets que vous poursuivez et les résultats que vous attendez sur les 3 ans à venir ? (actions et projets concrets, opérations diverses, dispositifs, politiques, équipements et structures…)
* Quel partenariat comptez-vous mettre en œuvre pour permettre la réalisation de ces actions ?
* Comment comptez-vous évaluer l'impact de vos actions en interne et en externe ?

En interne :

En externe :

* Que va permettre de faire le poste FONJEP dans le cadre de ce projet décrit ?

**Aire géographique de la mission : 🗷**

□ 1 ou plusieurs départements – préciser lesquels

□ 1 ou plusieurs régions – préciser lesquelles

□ nationale (France entière : métropole et DOM)

□ nationale et internationale

**Moyens mis en œuvre :**

Moyens humains : emploi salarié auquel est rattachée la subvention FONJEP *(intitulé de la fonction)*

**Quotité de travail du titulaire du poste :**

□ temps plein

□ temps partiel 🡲 préciser la quotité de travail en % : /\_\_\_/

1. **Indicateurs d’évaluation:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicateurs d’évaluation** | 2014 | 2015 | 2016 |
| * Objectif N°1 * Critère n°1 * Critère n°2 * Critère n°3 |  |  |  |
| Objectif N°2   * Critère n°1 * Critère n°2   Critère n°3 |  |  |  |
| Objectif N°3   * Critère n°1 * Critère n°2   Critère n°3 |  |  |  |

1. **Informations sur le cofinancement**

* Envisagez-vous d'étendre le cofinancement à d'autres partenaires au cours des trois années à venir ? Si oui lesquels ?
* Quels relais financiers seront mis en place au terme des trois ans ?

**Modalités de cofinancement de la subvention «  poste FONJEP »**

■ **la participation du MSJEPVA au travers de la (ou des) unités de subvention versées par l’intermédiaire du FONJEP**  représente ------ % du coût salarial du poster (charges incluses).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **🗷** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **le** **complément** de salaire est assuré quel % du coût :  **sur les** **ressources propres de l’association à…** | à ------ %  du coût | à ------ %  du coût | à ------ %  du coût |
| **par une** **collectivité locale** à àquel % du coût :  préciser la (ou les) collectivité(s) locale(s) concernée(s) :  ----- -  dans le cadre d’un contrat Fonjep (associations et/ou collectivités locales)**:** □ oui □ non | à ------ %  du coût | à ------ %  du coût | à ------ %  du coût |
| **par une autre aide publique** à quel % du coût :  si oui, préciser laquelle : ------  **par un financement spécifique** alloué par  un autre partenaire à quel % du coût :  si oui, préciser lequel : ------ | à ------ %  du coût  à ------ %  du coût | à ------ %  du coût  à ------ %  du coût | à ------ %  du coût  à ------ %  du coût |

**Envisagez-vous d'étendre le cofinancement à d'autres partenaires au cours des trois années à venir ? Si oui lesquels ?**

**Quels relais financiers seront mis en place au terme des trois ans**

Lieu d’exercice prévu :

Adresse :

Nom de l’employeur : **Nom de l‘association employeur**

Adresse de l’employeur : ADRESSE CODE POSTAL & VILLE

n° SIRET employeur : N° SIRET

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fait à le

Le Président de l’association

(nom, signature, cachet)

**ANNEXE 2**

Projet de développement lié à la demande de poste FONJEP

1. **Diagnostic de situation**

* Décrivez le contexte dans lequel évolue votre association et comment l'objet statutaire de votre association s'insère dans ce contexte.
* Quels sont éléments de constat issus de ce contexte sur lesquels vous fondez l’action pour laquelle vous demandez un poste FONJEP ?

1. **Eléments pour un projet d'éducation populaire**

* Quels sont les objectifs opérationnels concrets que vous poursuivez et les résultats que vous attendez sur les 3 ans à venir ? (actions et projets concrets, opérations diverses, dispositifs, politiques, équipements et structures…)
* Quel partenariat comptez-vous mettre en œuvre pour permettre la réalisation de ces actions ?
* Comment comptez-vous évaluer l'impact de vos actions en interne et en externe ?

En interne :

En externe :

* Que va permettre de faire le poste FONJEP dans le cadre de ce projet décrit ?

1. **Le financement du poste**

* Envisagez-vous d'étendre le cofinancement à d'autres partenaires au cours des trois années à venir ? Si oui lesquels ?
* Quels relais financiers seront mis en place au terme des trois ans ?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fait à le

Le Président de l’association

(nom, signature, cachet)