

**ANNEXE 3 : CAHIER DES CHARGES A RENSEIGNER PAR LE COMITE DE SUIVI EN LIEN AVEC LA DDCCS-PP**

A la lecture du présent cahier des charges, la DR-D-JSCS appréciera la conformité du projet avec les principes fondamentaux de la Boussole à savoir :

- la Boussole est un projet conçu dans le cadre d'une démarche partenariale
- la Boussole vise à faciliter la mise en relation entre un jeune et un professionnel, ce dernier s'engageant à recontacter le jeune si ce dernier le souhaite. En conséquence, derrière chaque offre de service, il doit y avoir l'engagement d'un professionnel à contacter le jeune ;
- la Boussole présente aux jeunes un bouquet de services personnalisés et facilement mobilisables ;
- pour chaque thème déployé, une Boussole doit présenter un minimum d'offres de service - locales, départementales, régionales, nationales voire européennes - portées par une diversité de professionnels du territoire.

Des commentaires explicatifs figurent dans certaines cellules. Veuillez passer la souris sur la cellule pour le faire apparaître.  
Les informations figurant en rouge italique sont des exemples permettant d'aider la saisie.

CAHIER DES CHARGES A RENSEIGNER PAR LE COMITE DE SUIVI EN LIEN AVEC LA DDCCS-PP	
Nom du département	
Nom, fonction et coordonnées du référent Boussole en DDCCS-PP	
Nom du territoire	
ELEMENTS DE DIAGNOSTIC JUSTIFIANT LE CHOIX DU TERRITOIRE ET DES THEMATIQUES	
Caractéristiques territoriales	Nombre de communes
	Superficie
Caractéristiques démographiques	Nombre d'habitants
	Estimation du nombre de 16-30 ans
Elements de diagnostic sur la population-cible	% des 16-30 ans sur total de la population
	Taux de chômage, taux d'inactivité et/ou taux de pauvreté
Eléments d'opportunité ( <i>facultatif</i> )	
Eléments de menaces ( <i>facultatif</i> )	
Autres éléments de diagnostic (champ libre)	
IDENTIFICATION DE LA/DES THEMATIQUE(S)	
Insertion professionnelle	(à cocher) <input type="checkbox"/>
	Liste des partenaires
Logement	(à cocher) <input type="checkbox"/>
	Liste des partenaires
Autres	(à remplir)
	Liste des partenaires
ORGANISATION DU COMITE DE SUIVI LOCAL	
Acteurs membres du comité de suivi local	
Qui assure l'organisation, l'animation et le secrétariat du comité de suivi?	
Cadre des réunions ( <i>facultatif</i> )	
Calendrier des réunions ( <i>facultatif</i> )	
ORGANISATION DE L'ANIMATION TERRITORIALE	
Le-s poste-s d'animateur territorial	Combien de poste (ETP) d'animateur sont nécessaires ?
	S'agit-il de : <input type="checkbox"/> Recrutement de poste <input type="checkbox"/> Mise à disposition de compétences
Structure porteuse	Nom de la structure
	Nom, fonction et coordonnées d'un référent
Structure accueillante (si différente de la structure porteuse)	Nom de la structure
	Nom, fonction et coordonnées du/des encadrant(s) au sein de la structure accueillante
	Nom et coordonnées de l'animateur (si connu)
SCHEMA DES RESSOURCES ALLOUEES AU PROJET	
Identification des ressources locales (humaines, logistiques, financières, etc.)	
EXPANSION TERRITORIALE ET THEMATIQUE	
Comment envisagez vous l'expansion territoriale et thématique de votre Boussole ?	