



Éducation et culture

Jeunesse



Direction Régionale et Départementale  
De la Jeunesse et des Sports  
9 Avenue Général Leclerc  
13331 MARSEILLE cedex 3

CRIJ Provence Alpes  
96 La Canebière 13001 MARSEILLE

CRIJ Côte d'Azur  
19 rue Gioffredo 06000 NICE

# Compte-rendu

*des rencontres régionales  
pour l'information, l'accueil et  
l'accompagnement  
des jeunes porteurs de projet  
Les 3 et 4 novembre  
à Signes (Var):*

- ① 1- Objectifs et déroulement
- ② 2- Compte-rendu des ateliers
- ③ 3- Labellisations et formations
- ④ 4- Conventions de labellisation
- ⑤ 5- Eléments d'évaluation
- ⑥ 6- Liste des participants
- ⑦ 7- Liste des correspondants

## **-1- Objectifs et déroulement**

→ *Parfaire les connaissances sur les dispositifs d'aide à l'initiative des jeunes (Envie d'agir, DEFi Jeunes, Programme Européen Jeunesse, Label vie, 1000 défis pour ma planète...)*

→ *Développer nos capacités dans l'accompagnement des jeunes porteurs de projet*

→ *Mettre en place un réseau régional de structures labellisées.*

<b>Jeudi 3 novembre</b>		<b>Vendredi 4 novembre</b>	
<b>9h30 - 10h30</b>	Introduction des rencontres	<b>9h - 10h30</b>	Restitution et synthèse des ateliers
<b>10h30 - 12h00</b>	Présentation des dispositifs	<b>11h - 12h</b>	La création d'activités économiques
<b>14h00 - 19h00</b>	3 Ateliers en petits groupes : - L'information - L'accueil et l'écoute - L'accompagnement	<b>14h</b>	La labellisation des structures du réseau
		<b>15h</b>	Conclusion du séminaire

*La présentation des différentes actions du dispositif « Envie d'agir »: Fonds départemental d'aide à l'initiative des jeunes, concours de l'engagement, DEFi jeunes, ainsi que les actions du Programme Européen Jeunesse ont fait l'objet d'un tirage à part inséré dans le dossier des rencontres.*

**ATELIER SUR L'INFORMATION**

*Cet atelier a travaillé sur trois thèmes déclinés dans les synthèses suivantes :*

**Thème 1 :**

**Quelles sont les sources et les produits d'information sur le thème des initiatives ?**

**Parmi tous les outils que vous avez recensés, quelle est la documentation minimum nécessaire pour informer sur ce thème)**

**Les outils**

- Les fiches CIDJ et CRIJ
- Le kit initiatives CIDJ
- Le guide DEFi jeunes
- Le guide de l'utilisateur PEJ
- Guides spécifiques
- Presse spécialisée (Action Jeunesse....)
- Affiches, fliers, dépliants
- Base de données de projet « Balise »

**Sites internet**

- [www.injep.fr](http://www.injep.fr) (agence nationale du programme jeunesse)
- [www.pacjpaca.com](http://www.pacjpaca.com) (programme jeunesse en région paca)
- Sites jeunesse
- Sites institutionnels (enviedagir, generationcyb.net, jeunesse.gouv.fr....)
- Sites partenaires (APCE)
- Sites des fondations

**Réseau des partenaires / personnes référentes**

- Local
- Institutionnel
- Associatif
- Fédération
- Anciens lauréats
- Relais locaux jeunesse

**Lieux**

- Réseau information jeunesse
- Centres de documentation spécialisés
- Structures de proximité (services municipaux, centres sociaux...)

**Minimum**

Kit initiatives CIDJ ou guides des initiatives des jeunes

Un accès internet

## **Thème 2 :**

### **Quel niveau de connaissance doit avoir l'informateur pour informer sur ce thème ? Comment doit-il actualiser ses connaissances ?**

Débats sur la connaissance des organismes ou connaissance des dispositifs ?

#### **Connaissances de l'environnement (généraliste et spécifique)**

- Structures ressources
- Partenaires
- Du territoire
- Socio-politico-culturello
- Publics et leurs pratiques

#### **Connaissances des outils**

- Différents dispositifs
- Outils informatiques
- Ressources documentaires
- Fiches de liaison
- Outils d'évaluation / bilan

#### **Connaissances techniques**

- Méthodologie de projet
- Techniques d'entretien
- Techniques de communication
- Actualisation des connaissances
- Formation continue
- Veille (recherche d'info...)
- Carnet d'adresses

## **Thème 3 :**

### **Quels sont les différents moyens pour valoriser l'information sur les initiatives dans votre structure : Organisation de l'information (espace spécifique, transversal ?). Création de produits (guides, brochures ?) Actions d'information (évènements, médias)**

#### **Organisation de l'information**

- Affichage interne et externe
- Autodocumentation
- Espace spécifique pour suivi individuel et accompagnement
- Accès internet
- Bus mobile

## **Diffusion**

- Mailing
- Newsletter
- Site internet
- Plan média (dossier presse, communiqué de presse, carnet d'adresse)
- Diffusion de tracts dans les lieux de fréquentations
- Bouche à oreille

## **Création de produits**

- Journal local
- Diaporamas (powerpoint)
- Vidéo
- Forum de discussion
- Expos itinérantes
- Press book
- Site internet / blog et mise à jour

## **Actions d'information**

- Organisation d'évènements
- Réunion de réseau
- Permanence dans structures ciblées (mjc, lycées...)
- Présence dans les salons
- Réunions publiques d'information
- Témoignages / expériences
- Forums
- Portes ouvertes
- Petits déjeuners
- Remise de prix
- Formation des partenaires du secteur jeunesse
- Sensibilisation des élus

## ATELIER ACCUEIL ET ECOUTE

L'accueil et l'écoute sont des éléments fondamentaux de la relation qui se crée entre deux personnes. Ce sont des incontournables qui sont effectués quotidiennement. Mais qu'entendons-nous réellement par-là ? Sommes-nous tous d'accord sur une définition identique ou des actions communes ? Il s'agit ici de poser un cadre de référence autour de ces actions à priori sans importance puisque préalables à toute rencontre.

La question à laquelle nous avons tenté de répondre est « Comment créer les conditions d'un dialogue efficace ? »

### L'Écoute :

L'écoute nécessite des conditions environnementales favorables. Le lieu d'écoute, la structure, font partie des éléments essentiels pour son bon déroulement. Le nombre de personnes disponibles et leur coordination, leur travail en équipe facilite cette écoute.

De plus, en complément de ces conditions environnementales, un certain nombre de compétences sont nécessaires. Pour plus de clarté nous avons tenté de les classer en deux groupes: les savoir-faire qui sont de l'ordre de la technique et les savoir être qui relèvent de l'attitude.

Les savoir-faire sont rassemblés dans ce que l'on appelle **écoute active**. Elle revêt différents aspects, il faut être capable de :

- décrypter, de comprendre et d'entendre le réel message que l'on nous transmet
- reformuler avec des échanges dosés
- adopter une certaine neutralité, ne pas juger et rester objectif, garder une certaine distance vis-à-vis de son interlocuteur
- faire preuve de confidentialité et de discrétion
- donner un cadre à la rencontre, poser les règles et éventuellement recadrer
- maintenir un même niveau de langage avec son interlocuteur
- procéder à des « feed-backs » afin de percevoir les « ressentis » de la personne.
- prendre des notes au cas où il faudrait faire un relais avec un collègue
- savoir conclure

Les attitudes, les postures relèvent à la fois du **verbal et du non verbal**. La personne qui écoute doit :

- donner confiance, mettre à l'aise
- être ouverte d'esprit, prête à découvrir l'autre, à donner envie
- rester attentive, observer son interlocuteur
- faire preuve de patience, s'adapter au temps de l'autre
- être disponible
- se mettre en empathie, montrer de l'intérêt pour l'autre, sorte d'altruisme
- connaître et maîtriser ses limites

Pour une conclusion provisoire, on peut dire que l'écoute ne peut s'effectuer que dans un cadre propice aux échanges et avec des personnes qui possèdent un minimum de compétences techniques et comportementales.

L'écoute même si elle paraît naturelle mérite que l'on s'y attarde pour une meilleure efficacité vis-à-vis du public accueilli. Il faut noter enfin, que l'écoute se fait à différents degrés, dans le cadre qui nous concerne, ce n'est pas une psychothérapie, il faut parfois savoir conclure ou passer le relais.

## L'accueil

### *Premier préalable :*

Il est difficile de séparer l'accueil et l'écoute car ce sont deux techniques intimement liées :

- l'accueil, dans sa globalité, peut précéder l'écoute.
- mais l'écoute, (prise au sens de disponibilité, d'ouverture et de veille) peut intervenir avant l'accueil.

### *Deuxième préalable :*

Trois grands types de situations ont été identifiés dans le cadre de l'information et/ou de l'accompagnement aux projets des jeunes :

- L'accueil en visuel (le face à face individuel ou collectif)
- l'accueil téléphonique
- l'accueil informatique

### *à une définition de l'accueil :*

L'accent a été mis sur l'accueil en face à face, en présupposant que les principes qui vont suivre, peuvent se décliner et s'adapter à tout type de situation sur la base de trois paramètres principaux.

<b>Le cadre matériel</b>	<b>Les attitudes</b>	<b>Les compétences</b>
Un espace accessible( au plus grand nombre), <i>et donc notamment</i> Signalisé et repérable, Confortable et convivial, Organisé, Avec des outils adaptés aux besoins du relais et du public ...	Etre, curieux souriant poli expressif d'humeur égale respectueux  pour savoir prendre les autres  en considération  ...	Etre capable de : polyvalence s'exprimer clairement et de façon précise, définir la demande (exprimée et non exprimée) faire preuve d'exhaustivité, travailler en équipe ...

Cependant, l'accueil, comme l'écoute, trouve ses limites dans la difficulté, matérielle et psychologique, de rester disponible dans la durée et face à la multiplicités des sollicitations.

*En conclusion, l'écoute et l'accueil, aussi « naturels » qu'ils puissent paraître, nécessitent le repérage et l'acquisition de savoirs, savoir-faire et savoir-être qui pourront être réinvestis dans les missions d'information et d'accompagnement des idées, initiatives et projets des jeunes. Ils constituent, pourrait-on dire même, le socle des compétences premières qu'une personne relais devrait savoir et pouvoir maîtriser dans sa relation avec un public.*

## Plan général

- 1 - Notions générales sur l'accompagnement
- 2 - Méthodologie de projet
- 3 - Rôle de l'accompagnateur dans les dispositifs Jeunesse et Sports\_\_
- 4 - Synthèse de l'atelier

## 1 - Notions générales de l'accompagnement

Orienter, former, conseiller, écouter, aider à la décision, guider, cheminer aux côtés de ...

### Grands principes

- Faire la distinction entre conduite et accompagnement de projet
- Chaque projet combine plusieurs dimensions évolutives, dont il faut tenir compte (personnelle, sociale, institutionnelle, temporelle, technique, économique)
- Relation au porteur qui doit se faire d'égal à égal
- Droit à l'erreur. La prise d'initiative implique une prise de risque.
- Interaction permanente entre action et formation. Il s'agit de se former, d'apprendre en faisant (inscription dans une démarche de projet)
- Questionnement permanent nécessaire pour identifier les problèmes et approfondir chaque piste (résolution de problème)
- Effet miroir. Le regard extérieur de l'accompagnateur doit permettre une mise à distance critique
- Travail en réseau et relation avec son environnement
- Encourager la motivation, la reconnaissance de soi et la confiance
- Respect de la dynamique propre de l'autre

## 2 - Méthodologie de projet

### Etapes clés

- **Clarifier l'idée de départ**
  - ↳ Finalités et objectifs
  - ↳ Comprendre la demande
  - Quel est réellement le projet, qu'est ce que l'on vient nous demander. Les questions à poser : qui, quoi, et pourquoi.*
- **Faire l'état des lieux**
  - ↳ Diagnostic des ressources et des contraintes
  - ↳ Repérage des motivations, des compétences, des moyens existants

*Faire le tri entre les motivations et ce que l'on veut arriver à faire. Vérifier ce que les porteurs en attendent pour eux-mêmes (reconnaissance, emploi...). Depuis combien de temps le porteur a t'il cette idée (projet mûri ou précipité)*

*Voir la formation de la personne (diplômes, parcours) ou dans le cadre artistique, le vécu. Ce peut être le passage auprès d'un ou plusieurs experts qui peuvent entériner ce vécu.*

#### ▪ **Formaliser le projet**

↳ Reformulation avec passage à l'écrit

↳ Elaboration d'un plan d'action

*A court terme (actions à entreprendre, personnes à contacter...)*

*A long terme (inscription du projet dans mon parcours personnel, professionnel)*

*Cela permet toujours d'y voir plus clair même si cela peut paraître difficile à certains. Il faut pouvoir présenter le projet en quelques lignes de façon à être compris d'un interlocuteur.*

*Un dossier plus élaboré sera réalisé pour être présenté à d'éventuels partenaires.*

#### ▪ **Etude de marché**

*L'accompagnateur peut l'aider s'il a une bonne connaissance du tissu local ainsi que les experts. Recherche par internet. Rencontre avec des projets similaires pour se renseigner.*

#### ▪ **Evaluation des moyens à mettre en oeuvre**

↳ Moyens humains

↳ Moyens matériels

↳ Moyens financiers

*Seul ou en groupe, famille ou amis*

*Faut il un local ? Si oui, comment le trouver et le financer ? Temps disponible ?*

*Tous les postes budgétaires ont-ils été envisagés. Mon budget est-il équilibré ?*

*On procède étape par étape, par questionnement. A chaque nouveau rendez vous, le porteur de projet doit visualiser ce qui lui reste encore à faire. Il est bon qu'il reparte avec une information nouvelle.*

*On demande au jeune un effort et on s'engage à en fournir un aussi (préparation en amont de chaque rencontre)*

#### ▪ **Elaboration d'un budget**

↳ Envisager tous les postes budgétaires, au vu des moyens à mobiliser

↳ Equilibrer le budget entre les dépenses et les recettes

↳ Se baser sur des devis pour être le plus réaliste possible

*Il faudra envisager aussi le budget minimum au cas où tous les financements ne seraient pas au rendez vous. Le plan de financement peut aussi faire apparaître ce qui est acquis et ce qui est espéré.*

#### ▪ **Trouver des partenaires et des ressources**

↳ Identification des personnes et des structures ressources (carnet d'adresse)

↳ Partenaires techniques, moraux, financiers...

*Connaissance du maximum de dispositifs, sources de financements. Penser aussi aux aides en nature (pour la musique, salle de concert ou bon plan enregistrement).*

*Constitution d'un réseau de compétences qui permettra de mettre le porteur de projet en relation avec les experts, connaître les élus, les entreprises et associations de son secteur. Le bon accompagnateur a un carnet d'adresses fourni. Il n'est pas compétent en tout et n'a pas d'état d'âme pour renvoyer sur un autre partenaire.*

- **Bâtir le plan d'action et la programmation**  
 Identification de la stratégie, des différentes tâches avec un échéancier  
*Etablir un calendrier. Franchir les étapes les unes après les autres en se fixant des dates*
- **Communiquer**  
 Mise en réseau  
 Information du public cible  
*L'accompagnateur peut se servir de ses connaissances auprès des médias et de son réseau pour faire connaître le projet.*
- **Réaliser le projet**  
 Mise en oeuvre effective  
*Toujours envisager des issues de secours. Lorsque l'on s'aperçoit que le projet initial est difficilement réalisable, il est bon de pouvoir proposer soit un report dans le temps, soit une possibilité moins ambitieuse. Ne jamais rester sur un échec. On ne ferme pas la porte, on en ouvre d'autres.*
- **Evaluer et rendre compte**  
 Rapport d'activité  
 Analyse des résultats obtenus au regard de la situation de départ et des objectifs  
*Indispensable pour faire le point, prévoir l'avenir  
 Suivi pendant quelques temps, car les débuts peuvent être difficiles, avant de couper le cordon.*
- **Prolonger l'action**  
 Réorientation en fonction du bilan  
 Perspectives d'avenir  
*Identification des potentialités de pérennisation et de développements éventuels*

### Les bons réflexes

- Prendre conseil sur le plan juridique avant tout engagement contractuel
- Garder des traces écrites de tout ce que vous communiquez ou recevez
- Lorsque le projet est collectif, répartissez clairement les tâches et les responsabilités de chacun
- Recenser l'ensemble des possibilités (aides techniques, financières, matérielles...) dont peut bénéficier votre projet, mais aussi les contraintes qui lui sont applicables (obligations légales, déclarations et autorisations administratives...), avant de vous lancer.
- Penser à protéger les droits de propriété intellectuelle si votre projet implique une création artistique, un dessin, un modèle, une marque, un brevet...
- Réfléchir au statut de la structure support, qui va vous permettre de mener à bien votre projet, en tenant compte des incidences sociales, et fiscales.
- Ouvrir un compte spécifique pour gérer les fonds affectés à la réalisation du projet.
- Anticiper les obligations liées à l'attribution d'aide publique, voire privée (rapport d'activité, justificatifs d'utilisation des fonds perçus...)

## **3 - Rôle de l'accompagnateur dans les dispositifs Jeunesse et Sports**

### Les différentes postures éducatives mobilisées

- **Posture d'autorité**

La relation au porteur est induite en premier lieu par notre fonction et nos missions. Les dispositifs d'aide aux projets de jeunes que nous sommes chargés de mettre en oeuvre

impliquent donc que nous posions certaines contraintes au porteur (obligations administratives notamment)

- **Posture contractuelle**

- La relation de suivi, tout au long de l'élaboration du projet, ne peut être imposée au porteur. Elle doit au contraire être négociée avec lui, en fonction de ses besoins et de sa disponibilité (temps, distance géographique).

Il s'agit d'engager sa responsabilité et de viser au développement de son autonomie.

- **Posture d'accompagnement**

- La relation au porteur est une relation d'égal à égal (sujet à sujet).

Elle repose sur la confiance, laquelle ne se développe que dans le cadre d'une exigence réciproque

Il s'agit de cheminer au côté de lui et de respecter sa dynamique propre tout en l'encourageant.

### **Les dispositifs Envie d'agir**

Dispositifs spécifiques

**Rappeler les règlements de chaque dispositif : les publics sont différents, les rôles de chacun aussi...**

## **5 - Synthèse de l'atelier**

### **1 - Ecoute active**

Formulation des idées (Classification et déblocage des freins)

Attentes du jeune vis à vis de l'accompagnateur (définition du rôle de chacun)

Motivation du jeune

Objectifs visés par le jeune

Compétences et manques par rapport au projet (forces - faiblesses)

### **2 - Etude de faisabilité (réalisme du projet)**

Analyse de l'environnement

Mise en forme du projet

- Rédaction du projet par le jeune

- Présentation des différentes démarches à entreprendre ou déjà enclenchées

- Modalités de suivi du projet (programmation et échéancier)

Recherche des personnes ressources et des partenaires financiers

Actualisation permanente du projet (questionnement d'ordre juridique)

Analyse budgétaire

Communication du projet

### **3 - Positionnement du porteur de projet**

Simulation orale de présentation du projet

- Préparation au jury

- Démarchage des sponsors

Autoévaluation du jeune tout au long de la démarche

Formation continue du jeune (acquisition de compétences transférables)

Confrontation du jeune avec d'autres porteurs

- Echanges sur des projets similaires

- Mutualisation des expériences

### **4 - Evaluation du projet**

Rapport financier

Rapport d'activité

Rapport entre les objectifs annoncés et les résultats obtenus

Prolongements du projet envisagés

## **SUR LE ROLE DE L'ACCOMPAGNATEUR**

### **1 - Rôle d'aide**

Accueille, écoute, informe, oriente

Aide à la formulation des objectifs, des attentes et des besoins

Aide à la rédaction du projet

Suscite le questionnement

Met à disposition des outils (fax, téléphone, ordinateur, documentation...)

### **2 - Rôle de facilitateur**

Adapte la méthodologie au rythme du jeune

Facilite les relations avec les partenaires et les personnes ressources

### **3 - Rôle de suivi**

Accompagne le jeune durant toutes les étapes du projet (suivi dans la durée)

Elabore l'échéancier avec le jeune

Définit les modalités d'évaluation avec le jeune

### **4 - Rôle de référent**

Précise les rôles de chacun

Rappelle les contraintes légales, institutionnelles ou temporelles

Apporte des savoirs – faire et des savoirs – être

Recadre (principe de réalité)

Sait réorienter le jeune vers une autre personne ressource lorsqu'il n'est plus assez compétent

### **5 - Rôle de soutien**

Se positionne à côté du jeune, en appui

Motive et redonne confiance

Intègre le jeune à un réseau (rompre la solitude du créateur)

Anticipe et prépare la fin de l'accompagnement

### **DIFFICULTES RENCONTREES PAR L'ACCOMPAGNATEUR**

Respect des échéances des différents dispositifs

Freins politiques auxquels est confrontée la structure d'accompagnement

Maîtrise de l'écrit et de la langue anglaise (dispositif PEJ)

Maîtrise des différents dispositifs

Maîtrise des aspects financiers (élaboration d'un budget)

Disponibilité réduite au regard de la demande

Tentation de faire à la place du jeune

### ***-3- Labellisation et formations***

Les structures qui souhaitent demander une labellisation devront prendre contact avec le correspondant « Envie d'agir » ou « Programme Européen de la Jeunesse » de leur Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

Conformément aux engagements pris précisés dans la convention, la direction régionale et départementale de la jeunesse et des sports s'engage à mettre en œuvre des sessions de formations destinées aux référents des structures signataires (gratuites, hors frais de déplacement des stagiaires).

Pour la convention « Information », deux journées de formation seront proposées en 2006. Sur proposition du correspondant départemental, il pourrait être décidé que les structures ayant participé aux rencontres de Signes soient exonérées des formations liées à la convention « Information ».

Pour la convention « Accompagnement », deux journées seront également organisées en 2006, portant sur la méthodologie de projet. Trois autres modules optionnels de deux jours seront proposés, dont un obligatoire. Ces modules porteront sur les thèmes suivants :

- Les projets européens
- Les projets à finalités professionnelles dont les projets de création d'activités économiques
- L'accompagnement des jeunes ayant moins d'opportunités

#### ***-4- Conventions***

- 1) d'un Point d'Appui-Relais INFORMATION « Envie d'Agir - Programme Européen Jeunesse »
  
- 2) d'un Point d'Appui-Relais ACCOMPAGNEMENT « Envie d'Agir - Programme Européen Jeunesse »

# CONVENTION DE LABELLISATION

## **d'un Point d'Appui-Relais INFORMATION** **« Envie d'Agir - Programme Européen Jeunesse »**

Entre

le directeur régional et départemental de la jeunesse et des sports de Provence Alpes Côte d'Azur,

et

Il est convenu et arrêté ce qui suit.

### ***I – OBJET DE LA CONVENTION***

Par la présente convention,  
reçoit le label « Point d'appui-relais Information Envie d'Agir - Programme Européen Jeunesse».

Par ce label, \_\_\_\_\_ est reconnu (e) pour  
informer les structures et les jeunes de 11 à 30 ans désirant réaliser un projet individuel ou collectif  
dans le cadre d'Envie d'Agir et/ou du Programme Européen Jeunesse.

### ***II – ENGAGEMENTS DU POINT D'APPUI RELAIS INFORMATION «ENVIE D'AGIR - PROGRAMME EUROPEEN JEUNESSE»***

Le Pont d'Appui-Relais Information « Envie d'Agir - Programme Européen Jeunesse» s'engage à  
accueillir des jeunes et/ou des structures et de les informer, gratuitement, en utilisant la  
documentation disponible.

**L'information** délivrée concerne l'ensemble des dispositifs d'aide à l'initiative et à l'engagement  
des jeunes et notamment les dispositifs relevant du programme "Envie d'Agir" et du "Programme  
Européen Jeunesse".

Le point d'appui-relais désigne au sein de son équipe le (s) **réfèrent** (s) auquel (auxquels) les  
jeunes/les structures s'adresseront :

nom – prénom du réfèrent :

coordonnées téléphoniques :

adresse courriel :

heures de présence au sein de la structure :

Ce réfèrent devra suivre la session de formation annuelle proposée par la DRDJS.

En cas de départ du (de la) réfèrent (e), le point d'appui-relais informera la DDJS et la DRDJS de  
l'identité de son (sa) remplaçant (e), qui devra suivre la formation sus mentionnée. A défaut de  
remplacement ou de suivi de formation la structure perd le bénéfice de la présente labellisation.

Le Point d'Appui-Relais s'engage à communiquer sur les dispositifs ci-dessus conventionnés.

Le Point d'Appui-Relais orientera, en cas de besoin, vers les Points d'Appui-Relais Accompagnement "Envie d'Agir - Programme Européen Jeunesse".

Le Point d'Appui-Relais s'engage à fournir une évaluation annuelle de son action établie selon le modèle fourni par la DRDJS.

### ***III – ENGAGEMENTS DE LA DIRECTION REGIONALE ET DEPARTEMENTALE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS***

La Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports s'engage à :

- rendre le point d'appui-relais destinataire de toute information concernant le développement et les évolutions des dispositifs cités ;
- fournir au point d'appui-relais les éléments d'identification visuelle et de signalétique liés à sa labellisation ;
- proposer une session de formation annuelle en liaison avec les DDJS pour les référents;
- assurer au plan régional en liaison avec les DDJS une coordination des Point d'Appui-Relais Information;
- livrer au point d'appui-relais un kit documentaire "initiative des Jeunes" édité par le centre d'information et de documentation (CIDJ);
- livrer au point d'appui-relais un kit documentaire "Programme Européen Jeunesse", comprenant le CD-Rom boîte à outils, des dépliants et affiches ainsi que les publications et outils pédagogiques créés par l'Agence Française du Programme Européen Jeunesse;
- fournir une grille d'évaluation annuelle de l'action du point d'appui-relais.

### ***IV – DUREE DE LA CONVENTION***

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter de sa signature. Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties en cas de non respect des clauses après échange préalable de courrier. En plus de l'évaluation annuelle de l'activité du point d'appui-relais, une évaluation de la convention sera effectuée conjointement par les parties un mois avant son expiration.

Fait à

le

<b>Le directeur régional et départemental de la jeunesse et des sports</b>	<b>Le responsable du point d'appui-relais information</b>
--	---

## CONVENTION DE LABELLISATION

### d'un Point d'Appui-Relais **ACCOMPAGNEMENT**

#### « Envie d'Agir - Programme Européen Jeunesse »

Entre

le directeur régional et départemental de la jeunesse et des sports de Provence Alpes Côte d'Azur,

et

Il est convenu et arrêté ce qui suit.

### ***I – OBJET DE LA CONVENTION***

Par la présente convention,  
reçoit le label "Point d'Appui-Relais Accompagnement" Envie d'Agir - Programme Européen Jeunesse.

Par ce label, \_\_\_\_\_ est reconnu (e)  
pour accompagner les structures et les jeunes de 11 à 30 ans désirant réaliser un projet dans le cadre d'Envie d'Agir et du Programme Européen Jeunesse.

### ***II – ENGAGEMENTS DU PONT D'APPUI-RELAIS ACCOMPAGNEMENT «ENVIE D'AGIR - PROGRAMME EUROPEEN JEUNESSE»***

Le Point d'Appui-Relais Accompagnement s'engage à assurer gratuitement l'accompagnement des jeunes et/ou des structures présentant un projet dans le cadre du programme Envie d'Agir et du Programme Européen Jeunesse.

**L'accompagnement** consiste à aider les jeunes et / ou les structures à faire émerger, élaborer et mettre en oeuvre un projet de jeunes.

Il est convenu que l'accompagnement se réalisera sur "Envie D'Agir" et sur l'action 3 du Programme Européen Jeunesse et sur la ou les actions suivantes :

Action 1 :

Action 2 :

Action 5 :

Le point d'appui-relais désigne au sein de son équipe le (s) **réfèrent** (s) auquel (auxquels) les jeunes/les structures s'adresseront :

nom – prénom du réfèrent :

coordonnées téléphoniques :

adresse courriel :

heures de présence au sein de la structure :

Ce réfèrent devra suivre la session de formation annuelle proposée par la DRDJS.

En cas de départ du (de la) référent (e), le point d'appui-relais informera la DDJS et la DRDJS de l'identité de son (sa) remplaçant (e), qui devra suivre la formation sus mentionnée. A défaut de remplacement ou de suivi de formation la structure perd le bénéfice de la présente labellisation.

Le Point d'Appui-Relais Accompagnement utilise tous les outils d'information existants.

Le Point d'Appui-Relais s'engage à communiquer sur les dispositifs et les actions conventionnés.

Le Point d'Appui-Relais s'engage à fournir une évaluation annuelle de son action établie selon le modèle fourni par la DRDJS (transmise dans le mois suivant la date d'anniversaire de la signature de convention).

### **III – ENGAGEMENTS DE LA DIRECTION REGIONALE ET DEPARTEMENTALE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

La Direction Régionale et Départementale de la jeunesse et des sports s'engage à :

- rendre le point d'appui-relais destinataire de toute information concernant le développement et les évolutions des différents dispositifs et actions ;
- fournir au point d'appui-relais les éléments d'identification visuelle et de signalétique liés à sa labellisation ;
- proposer les sessions de formation en liaison avec les DDJS et d'y accueillir le (la) référent (e) du point d'appui-relais ;
- assurer au plan régional en liaison avec les DDJS une coordination des Point d'Appui-Relais Accompagnement;
- livrer au point d'appui un kit documentaire "Initiatives des Jeunes" édité par le centre d'information et de documentation (CIDJ);
- livrer au point d'appui-relais un kit documentaire "Programme Européen Jeunesse", comprenant le CD-Rom boîte à outils, des dépliants et affiches ainsi que les publications et outils pédagogiques créés par l'Agence Française du Programme Européen Jeunesse;
- fournir une grille d'évaluation annuelle de l'action du point d'appui-relais.

### **IV – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter de sa signature. Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties en cas de non respect des clauses après échange préalable de courrier. En plus de l'évaluation annuelle de l'activité du relais, une évaluation de la convention sera effectuée conjointement par les parties un mois avant son expiration.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ :

<b>Le directeur régional et départemental de la jeunesse et des sports</b>	<b>Le responsable du point d'appui-relais accompagnement</b>
--	--

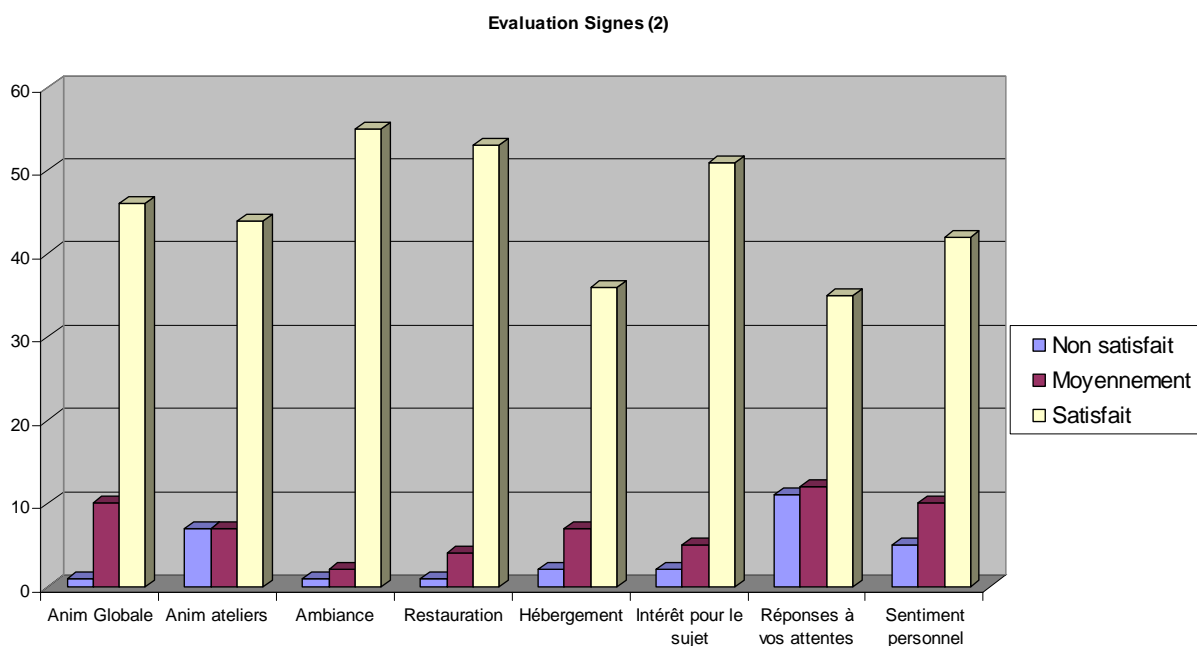
## -5- Éléments d'évaluation

Les rencontres de Signes ont permis de réunir 136 participants dont 76 femmes et 60 hommes venant de :

Alpes de Haute Provence	12
Hautes Alpes	6
Alpes Maritimes	20
Bouches du Rhône	55
Var	24
Vaucluse	19

Au-delà du succès attesté par le nombre et la répartition géographique des participants, on peut souligner la qualité de la participation de chacun, la richesse des débats, la pertinence des interventions et la bonne production des ateliers.

58 questionnaires d'évaluation fournis dans le dossier des rencontres nous ont été remis à l'issue de celles-ci. Le tableau ci-dessous permet une lecture graphique des cibles. :



En ce qui concerne les questions ouvertes relatives aux besoins d'information et de formation, un certain nombre de domaines émergent dans les réponses (plusieurs souhaits pouvaient être exprimés):

**Dans l'ordre des réponses, trois thèmes sont dominants:**

**1) La méthodologie de projet (cité 21 fois)**

Sous le terme générique de méthodologie de projets, se déclinent des propositions diverses touchant à la fois aux contenus : « procédures d'accompagnement, écoute active, réglementation, droit, fiscalité... » et aux modes d'approche : « mises en situation, simulation, échanges, coopération, mutualisation, témoignages de jeunes lauréats, rencontres avec des partenaires, des fondations... »

**2) Une connaissance approfondie des dispositifs (cité 16 fois)**

Plusieurs réponses expriment la nécessité d'une formation continue permettant de suivre l'évolution des dispositifs, les calendriers. Plusieurs participants font état de la nécessité d'une veille informative, d'autres souhaiteraient participer à l'instruction des dossiers et /ou aux jurys régionaux pour mieux comprendre le fonctionnement des dispositifs afin de prodiguer les meilleurs conseils aux jeunes porteurs de projet.

**3) L'Europe et les projets européens (cité 13 fois)**

Les réponses portent à la fois sur le cadre général des institutions européennes et sur le programme européen jeunesse.

**Deux autres thèmes reviennent plusieurs fois dans les réponses :**

**1) « Les réseaux » (cité 7 fois) :** Plusieurs types de propositions sont déclinées à partir de ce thème : il s'agit de mieux comprendre le fonctionnement des réseaux, d'acquérir les compétences nécessaires à l'animation de réseaux, mais il est également suggéré dans un désir de coopération et de mutualisation de renforcer les réseaux existants, de les structurer à l'échelon départemental voire même d'étendre les réseaux à un échelon européen.

**2) les problématiques d'insertion, d'emploi et d'aide à la création d'activités économiques (cité 6 fois):** Ce thème abordé au cours des rencontres semble avoir rencontré un certain intérêt auprès de plusieurs participants.

Enfin, d'autres propositions, plus singulières mais aussi pertinentes, portent sur des thématiques spécifiques : « **internet, l'environnement propre aux projets artistiques, à la création musicale** ».

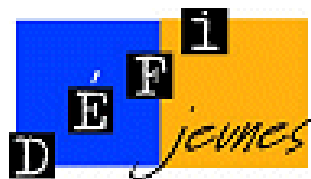
## -6- Liste des participants

NOM	PRENOM	SEXE	ORGANISME	CPOST	VILLE
CORRIOL	Sandrine	F	DRDJS04	04004	DIGNE LES BAINS
ESCUDIER	Corinne	F	DRDJS04	04004	DIGNE LES BAINS
CHOULAK	Lyece	M	MJC MANOSQUE	04100	MANOSQUE
CLAUDET	Magali	F	PIJ	04100	MANOSQUE
GISONDI	Cedric	M	Quartier Libre	04130	VOLX
JAUBERT	Lauriane	F	Asso des jeunes de la blanche	04140	SEYNES LES ALPES
BLANC	Deki	F	Citadel Rock	04200	SISTERON
MOULET	Julie	F	PIJ Sisteron	04200	SISTERON
BENFERHAT	Khaled	M	OMJ	04300	FORCALQUIER
LEROUX	Sylvie	F	OMJ	04300	FORCALQUIER
BILLY	Franck	M	Office Intercommunal	04370	BEAUVEZER
NABBAL	Olivier	M	Office Intercommunal	04370	BEAUVEZER
BARTEILLE	Hélène	F	RILE	05000	GAP
CORREIA	Natercia	F	BIJ GAP	05000	GAP
GANDRILLE	Guy	M	DDJS 05	05000	GAP
SANNA	Sophie	F	PIJ	05120	L'ARGENTIERE LA BESSEE
LEPICIER	Christiane	F	CENTRE SOCIAL RURAL	05400	VEYNES
SARRAZIN	Christel	F	PIJ	05700	SERRES
AIMARDI	Véronique	F	CRIJ CA	06000	NICE
BARBET	Philippe	M	DDJS 06	06000	NICE
BROUQUIER	Fabien	M	Del JS Nice	06000	NICE
DEVILLAZ	Martine	F	DDJS 06	06000	NICE
FISCHBACH	Olivier	M	CRIJ CA	06000	NICE
FONTANA	Thomas	M	CRIJ CA	06000	NICE
SUAREZ	Nicole	F	Del JS Nice	06000	NICE
CHASSAING	Jérôme	M	CCJ GRASSE	06130	GRASSE
SAUGER	Céline	F	Chantiers de jeunes	06150	CANNE
HAINAUT	Michel	M	Ec. de projet de l'Espace Soleil	06300	NICE
TINCA	Mylène	F	BIJ	06320	CAP D'AIL
DEAL	Céline	F	PIJ	06400	CANNES
LISANSKAITE	Sandra	F	CJPCA	06400	CANNES
VANDERDRIESCHE	Ingrid	F	Service Jeunesse	06540	BREIL SUR ROYA
MALFRAY	Ludmilla	F	Ecole de projet de Valbonne	06560	VALBONNE
BOUCHET	Stéphane	M	FJT	06600	ANTIBES
SABATIER	Marie	F	Direction Jeunesse Loisirs	06600	ANTIBES
MASSIE	Michele	F	BIJ	06700	St LAURENT DUVAR
PRONO	Patricia	F	PIJ	06730	St ANDRE DE LA ROCHE
MAILLARD	Géraldine	F	PIJ	06800	CAGNES SUR MER
BARTHELEMY	Hélène	F	LEO LAGRANGE	13001	MARSEILLE
BOUZRIBA	Abdel	M	ADDAP 13	13001	MARSEILLE
CABANE	Françoise	F	CDATM	13001	MARSEILLE
CAS	Philippe	M	CRIJ PA	13001	MARSEILLE
CAVALIN	Solen	F	CRIJ PA	13001	MARSEILLE
CHABASSIEU	Marie-Annick	F	CRIJ PA	13001	MARSEILLE
DUFFAUD	Claude	F	CRIJ PA	13001	MARSEILLE
ELBAJOUANI	Alima	F	BABALEX	13001	MARSEILLE
FAUCI	Gaetan	M	DGASSU	13001	MARSEILLE
GUIBERT	Christian	M	TEKARIR	13001	MARSEILLE
GUILLEMET	Florence	F	CRIJ PA	13001	MARSEILLE
LEGIER	Laure	F	CRIJ PA	13001	MARSEILLE
MALERBA	Jean-Claude	M	DGASSU	13001	MARSEILLE
MULLER	Raphaële	F	TEKARIR	13001	MARSEILLE

<b>AMIAND-GLORY</b>	Cécile	F	DRDJS	13003	MARSEILLE
<b>FERRIER</b>	Serge	M	DRDJS	13003	MARSEILLE
<b>GARCIA</b>	Estelle	F	APEAS	13003	MARSEILLE
<b>MIGNON</b>	Jean-Paul	M	DRDJS	13003	MARSEILLE
<b>MISSUD</b>	Laurence	M	AAJT/RILE	13003	MARSEILLE
<b>MORBELLI</b>	Amanda	F	AAJT ECOLE DE PROJETS	13003	MARSEILLE
<b>SYLVESTRE</b>	Georges	M	DRDJS	13003	MARSEILLE
<b>ROUSSELY</b>	Elsa	F	EUROCIRCLE	13005	MARSEILLE
<b>MADEC</b>	Hélène	F	Mutualite française PACA	13006	MARSEILLE
<b>POYET</b>	Bernard	M	DRDJS (13)	13006	MARSEILLE
<b>NICOLAI</b>	Benoît	M	Provence Création Emplois	13008	MARSEILLE
<b>NOBILE</b>	Jeanne	F	E2C	13008	MARSEILLE
<b>MICHAUX</b>	Yannis	M	IFAC PROVENCE	13011	MARSEILLE
<b>STARACE</b>	Jean-Christophe	M	IFAC PROVENCE	13012	MARSEILLE
<b>SALAoui</b>	Samir	M	EDUCATION MUSICALE	13014	MARSEILLE
<b>TIR</b>	Fathia	F	EDUCATION MUSICALE	13014	MARSEILLE
<b>ARGENTINO</b>	Stéphane	M	CS DE LA CASTELLANE	13016	MARSEILLE
<b>DELAUUD</b>	Joel	M	ERMJC	13090	AIX EN PROVENCE
<b>POIZAT</b>	Marc	M	Service jeunesse	13120	GARDANNE
<b>SAUSSE</b>	David	M	BIJ	13120	GARDANNE
<b>BEX</b>	Virginie	F	PIJ	13170	FUVEAU
<b>BARRUEL</b>	Marjorie	F	BIJ	13200	ARLES
<b>SHMAUTSTELE</b>	Tatyana	F	BIJ	13200	ARLES
<b>GUILLERAY</b>	Catherine	F	Mission Locale	13300	SALON
<b>GALLIX</b>	Josette	F	DRDJS 13	13331	MARSEILLE
<b>GRIFFIE</b>	Sylvie	F	DRDJS 13	13331	MARSEILLE
<b>SCALA</b>	Nicolas	M	PIJ IFAC PROVENCE	13360	ROQUEVAIRE
<b>DELHOMME</b>	Véronique	F	PIJ	13370	MALLEMORT
<b>MOUSSA</b>	Slimane	M	PIJ	13370	MALLEMORT
<b>BERGER</b>	Céline	F	MAISONS DES JEUNES	13380	PLAN DE CUQUES
<b>GALLI</b>	Marcel	M	Ville de plan de Cuques	13380	PLAN DE CUQUES
<b>BACON</b>	Jean-Yves	M	MJC	13390	PLAN DE CUQUES
<b>AMBERTO</b>	Françoise	F	PIJ	13400	AUBAGNE
<b>GINOUVIER</b>	Michel	M	Maisons des sports	13400	AUBAGNE
<b>FRAU</b>	Marianne	F	APIE	13500	MARTIGUES
<b>LAGNIER</b>	Katell	F	BIJ	13528	St MARTIN DE CRAU
<b>ECHILLY</b>	Arnaud	M	CR EPMM	13550	NOVES
<b>PROCOT</b>	Muriel	F	Service jeunesse	13560	SENAS
<b>DAVID</b>	Georges	M	PIJ	13770	VENELLES
<b>GRANIER</b>	Sylvie	F	Service Jeunesse	13770	VENELLES
<b>AGOSTINI</b>	Charles-Baptiste	M	TRAVERSE CARAMI	13780	CUGES LES PINS
<b>BENEGLIA</b>	Séverine	F	Boutique de gestion	83000	TOULON
<b>BONNERAVE</b>	Carine	F	DDJS VAR	83000	TOULON
<b>ODINOT</b>	Patrick	M	BIJ TOULON	83000	TOULON
<b>RIMBAUD</b>	Daniel	M	ODEL VAR SI PASS INFO	83000	TOULON
<b>BUNOD</b>	Nadine	F	PIJ	83110	SANARY
<b>BOULATE</b>	Cécile	F	Maison de la Jeunesse	83130	LA GARDE
<b>LESOT</b>	Jean-paul	M	Maison de la Jeunesse	83130	LA GARDE
<b>CORNET</b>	Sylvie	F	Mairie de Gareoult	83136	GAREOULT
<b>REY</b>	Jérôme	M	Hôtel de Ville	83170	BRIGNOLES
<b>MEFTAH-SAOUES</b>	Badra	F	Club 210	83210	SOLIES PONT
<b>MACHADO</b>	Elsa	F	BIJ	83220	LE PRADET
<b>PIEL</b>	David	M	Léo Lagrange	83220	LE PRADET
<b>SPANU</b>	François	M	BIJ BORMES	83230	BORMES LES MIMOSAS
<b>TRAVI</b>	Emmanuel	M	BIJ BORMES	83230	BORMES LES MIMOSAS
<b>CHERVET</b>	David	M	Service Sports loisirs	83250	ROQUEBRUNNE
<b>GUEZEL</b>	Yann	M	ODEL VAR	83300	DRAGUIGNAN
<b>JERONNE</b>	Corinne	F	KIOSQUE JEUNESSE BIJ	83300	DRAGUIGNAN
<b>MAYER</b>	Daniel	M	Fondation MACIF	83320	CARQUEIRANNE
<b>FORTIN</b>	Jérémie	M	Eclaireurs de France	83330	LE BEAUSSET
<b>LAGNES</b>	Christelle	F	service Jeunesse	83412	HYERES

<b>BELLI</b>	Eliane	F	BIJ	83500	SEYNE /MER
<b>ALIM</b>	Radoine	M	Service Sports loisirs	83520	ROQUEBRUNE
<b>LOVILLE</b>	Guillaume	M	PIJ	83520	ROQUEBRUNE
<b>CHAZOTTES</b>	Elodie	F	PIJ	83550	RIANS
<b>BENARD</b>	Catherine	F	DDJS 84	84000	AVIGNON
<b>FAUCHER</b>	Françoise	F	Espace Info Jeunes BIJ	84000	AVIGNON
<b>FOUAL</b>	Lucien	M	CS LA FENETRE	84000	AVIGNON
<b>GEOFFROY</b>	Stéphane	F	Asso multisportsloisirs	84000	AVIGNON
<b>ETIENNE</b>	Gilles	M	MJC	84200	CARPENTRAS
<b>BIARNAY</b>	Sandra	F	PIJ Sarrians	84260	SARRIANS
<b>RISUENO</b>	Christine	F	PIJ Cavailon	84300	CAVAILLON
<b>DAHMOUN</b>	Paul Guillaume	M	Maison des jeunes de Lauris	84360	LAURIS
<b>TASSONE</b>	Philippe	M	Maison des jeunes de Lauris	84360	LAURIS
<b>BROUILLARD</b>	Olivier	M	AGL LOISIRS	84600	VALREAS
<b>BAZARS</b>	Sylvie	F	Avec La Gare	84660	COUSTELLET
<b>GAUTIER</b>	Alexis	M	Avec La Gare	84660	COUSTELLET
<b>SOLER</b>	Stéphane	M	Avec La Gare	84660	COUSTELLET
<b>CHAZE</b>	Sandrine	F	LEO LAGRANGE	84700	SORGUES
<b>GRAMMOND</b>	Fabienne	F	CASEUS	84700	SORGUES
<b>REYNAUD</b>	Sophie	F	BIJ	84700	SORGUES
<b>ARROUB</b>	Nabil	M	CENTRE SOCIAL RURAL	84800	L'ISLE SUR LA SORGUE
<b>BOGGS</b>	Sarah	F	CENTRE SOCIAL RURAL	84800	L'ISLE SUR LA SORGUE
<b>DE FRANCIS</b>	Laura	F	GE des Campus	84800	L'ISLE SUR LA SORGUE

## -7- Liste des correspondants



# Provence Alpes Côte d'Azur

Correspondants régionaux « Envie d'agir » :

DRDJS PACA (Marseille)	Délégation JS pour la Côte d'Azur (Nice)
Jean-Paul Mignon Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports 9 Avenue Général Leclerc 13331 Marseille cedex 3 <a href="mailto:jean-paul.mignon@jeunesse-sports.gouv.fr">jean-paul.mignon@jeunesse-sports.gouv.fr</a> tel 04.91.62.88.44.	Fabien Brouquier Délégation régionale Jeunesse et Sports pour la Côte d'Azur Bureau 3000 Avenue Eugène Donadeï 06706 St Laurent du Var cedex <a href="mailto:fabien.brouquier@jeunesse-sports.gouv.fr">fabien.brouquier@jeunesse-sports.gouv.fr</a> tel 04.93.19.51.90

Correspondants départementaux :

### Alpes de Haute Provence :

DDJS - Le Riviera 5 Avenue de Verdun 04004 Digne les Bains - tel: 04.92.36.70.00 :  
Sandrine Corriol , tel: 04.92.36.70.12, [sandrine.corriol@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:sandrine.corriol@jeunesse-sports.gouv.fr)

### Hautes Alpes :

DDJS L'îlot Carnot 116 Bd Pompidou BP 154 05004 Gap cedex - tel: 04.92.53.16.00 :  
Guy Gandrille, tel: 04.92.53.16.02, [guy.gandrille@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:guy.gandrille@jeunesse-sports.gouv.fr)

### Alpes Maritimes :

DDJS Bureau 3000 Avenue Donadeï 06706 St Laurent cedex - tel : 04.93.19.40.00  
Martine Devillaz, tel 04.93.19.40.16, [martine.devillaz@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:martine.devillaz@jeunesse-sports.gouv.fr)

### Bouches du Rhône :

DDJS - 20 avenue de Corinthe 13292 Marseille cedex 6 - tel: 04.91.80.83.00  
Bernard Poyet, tel: 04.91.80.83.11, [bernard.poyet@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:bernard.poyet@jeunesse-sports.gouv.fr)

### Var : (Envie d'agir et PEJ)

DDJS – 94 boulevard Desaix 83000 Toulon – tel 04.94.16.90.90  
Carine Bonnerave, tel 04.94.16.60.45 , [carine.bonnerave@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:carine.bonnerave@jeunesse-sports.gouv.fr)

### Vaucluse :

DDJS - 1 avenue Saint Jean 84000 Avignon – tel : 04.90.80.40.00 :  
Catherine Bénard, tel 04.90.80.40.22 , [catherine.benard@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:catherine.benard@jeunesse-sports.gouv.fr)



Éducation et culture

## Jeunesse

# Provence Alpes Côte d'Azur

### Correspondant régional « Programme européen Jeunesse » :

Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports  
9 Avenue Général Leclerc  
13331 Marseille cedex 3

Georges Sylvestre

[georges.sylvestre@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:georges.sylvestre@jeunesse-sports.gouv.fr)  
tel 04.91.62.83.06.

### Correspondants départementaux :

#### Alpes de Haute Provence : PEJ)

DDJS - Le Riviera 5 Avenue de Verdun 04004 Digne les Bains - tel: 04.92.36.70.00 :  
Sandrine Corriol , tel: 04.92.36.70.12, [sandrine.corriol@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:sandrine.corriol@jeunesse-sports.gouv.fr)

#### Hautes Alpes :

DDJS L'îlot Carnot 116 Bd Pompidou BP 154 05004 Gap cedex - tel: 04.92.53.16.00 :  
Pierrick Ponsonnet, tel : 04.92.53.16.08. [pierrick@ponsonnet@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:pierrick@ponsonnet@jeunesse-sports.gouv.fr)

#### Alpes Maritimes :

DDJS Bureau 3000 Avenue Donadeï 06706 St Laurent cedex - tel : 04.93.19.40.00  
Nicole Suarez, tel 04.93.19.51.77 [nicole.suarez@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:nicole.suarez@jeunesse-sports.gouv.fr)

#### Bouches du Rhône :

Georges Sylvestre, [georges.sylvestre@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:georges.sylvestre@jeunesse-sports.gouv.fr) tel 04.91.62.83.06.

#### Var : (Envie d'agir et PEJ)

DDJS – 94 boulevard Desaix 83000 Toulon – tel 04.94.16.90.90  
Carine Bonnerave, tel 04.94.16.60.45 , [carine.bonnerave@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:carine.bonnerave@jeunesse-sports.gouv.fr)

#### Vaucluse : (Envie d'agir et PEJ)

DDJS - 1 avenue Saint Jean 84000 Avignon – tel : 04.90.80.40.00 :  
Catherine Bénard, tel 04.90.80.40.22 , [catherine.benard@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:catherine.benard@jeunesse-sports.gouv.fr)