



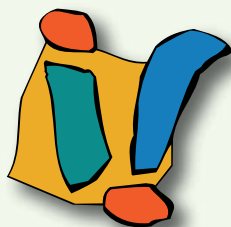
**LIVRET  
D'ACCUEIL  
POUR LES  
PROFESSIONNELS  
DE L'INFO  
JEUNESSE  
EN AQUITAINE**

**2011**

L'association CIJA vous présente le  
Livret d'accueil  
du réseau Information Jeunesse Aquitain

financé par la DRJSCS  
(Direction Régionale de la Jeunesse,  
des Sports et de la Cohésion Sociale)

Directeur :	Pascal JARTY
Président :	Jean-Charles LAMOULIATTE
Vice-président : (chargé de l'organisation interne)	Yohan DAVID
Vice-présidente : (chargée du réseau)	Sylvie YON
Trésorier :	Alain BORDELAIS
Secrétaire :	Mélanie LAPLACE
Membres du bureau :	Audrey CALLAUD Jérémy LOUVETZ



**AQUITAINE**



**Centre Information Jeunesse Aquitaine**

**125 cours Alsace et Lorraine**

**33000 Bordeaux**

**Tél : 05 56 56 00 56**

**Mél : [cija@cija.net](mailto:cija@cija.net)**

***[www.info-jeune.net](http://www.info-jeune.net)***



# EDITOS

## Un enjeu majeur

L'Information Jeunesse est un enjeu majeur dans les politiques publiques de jeunesse. Car, souvent sollicitée comme premier guichet d'accueil et d'information, elle œuvre au quotidien pour favoriser l'autonomie et aider le jeune à trouver sa juste place dans la société.

Le CIJA, conscient de l'importance de cette mission d'utilité sociale, veille à développer la dynamique régionale d'un réseau riche de ses professionnels et de ses 107 structures décentralisées.

Merci aux pouvoirs publics de soutenir notre action.

Bienvenue aux nouveaux animateurs qui viennent enrichir le maillage de compétences constitué par les BIJ et les PIJ. Tous mes encouragements les accompagnent dans leurs activités. A bientôt.

**Jean-Charles LAMOULIATTE**  
Président du CIJA

## Vers l'Avenir

Ce livret est le reflet de l'amical sourire que nous portons à chaque nouveau membre qui intègre la vie d'un maillage territorial fort, dédié aux jeunes.

Les principes qui fondent notre existence sont gravés dans une charte déterminant l'éthique qui doit animer chacun d'entre nous : une information « complète, impartiale, exacte, pratique, actualisée et sans discrimination ». Nous en sommes tous les artisans et les animateurs.

Merci aux BIJ et aux PIJ de faire remonter leurs informations, de mutualiser, de faire preuve d'initiatives, d'être forces de propositions.

... Pour que l'Information Jeunesse en Aquitaine affirme plus encore sa mission au service de tous les jeunes.

**Pascal JARTY**  
Directeur du CIJA



# SOMMAIRE

Historique	1
Les principes fondamentaux de la Charte	2
Le réseau Information Jeunesse Aquitaine	3
Le label	4
La procédure de labellisation	5
Tableau synthétique des cahiers des charges des BIJ, PIJ, BUS IJ	6
Le programme Point Cyb	7
Une mission : accueillir et informer le public	8
Les missions des têtes de réseau	9 / 10
Présentation du CIJA et de ses services	11 / 12
L'Informateur Jeunesse, ses compétences	13
L'Animateur Point Cyb, ses compétences	14
Les formations proposées aux professionnels	15
Liste des annexes :	16
Annexe 1 :	La charte de l'Information Jeunesse
Annexe 2 :	Convention de labellisation IJ + cahier des charges
Annexe 3 :	Convention de labellisation Point Cyb + cahier des charges
Annexe 4 :	Adresses et coordonnées des correspondants institutionnels Information Jeunesse
Annexe 5 :	Contacts CIJA

# SOMMAIRE

# 1. Historique



**1967** Publication du « Rapport d'enquête sur les jeunes français », connu sous le nom de « Livre blanc de la Jeunesse », réalisé par une commission présidée par René HABY, directeur du cabinet du ministre de la Jeunesse et des Sports, et qui évoque l'idée de lieux ouverts à tous les jeunes, dans l'anonymat, répondant à toutes les questions qu'ils se posent.

**1969** Création du CIDJ à l'initiative du secrétariat à la Jeunesse et aux Sports.

**1976** Création de Centres Régionaux d'Information Jeunesse, associations autonomes.

**1991** Le 7 mars : signature de la Charte de l'information Jeunesse française. Elle en définit la déontologie et les principes fondamentaux.

**1992** Lancement du programme « 1000 points J », structures de proximité ayant pour vocation de permettre à tous les jeunes de bénéficier d'une information fiable, dans tous les domaines qui les concernent.

**1993** Le 3 décembre : signature de la Charte européenne à Bratislava

**1998** Création du BEATEP option Information Jeunesse en Aquitaine. Objectif : professionnalisation et titularisation des personnels en place.

**2000** Création des « Points Cyb – espaces jeunes numériques », implantés dans des structures du réseau IJ.

**2001** Nouvelle version de la Charte IJ. Publication d'une instruction définissant les modalités de mise en œuvre de l'information des jeunes, et le rôle de ses différents acteurs par le ministère de la Jeunesse et des Sports.

**2007** Réactualisation des cahiers des charges BIJ et PIJ

**2008** Constitution de l'Union Nationale de l'Information Jeunesse



La **mission** est assurée selon les règles déontologiques définies par la Charte.

Ouvertes à tous les jeunes, les structures IJ proposent une documentation en libre consultation.

**L'accueil est :**

- gratuit, anonyme,
- personnalisé sans qu'il soit nécessaire de prendre rendez-vous, et modulé selon la demande, de l'auto-documentation à l'entretien individuel

**L'information répond aux demandes exprimées par les jeunes.**

**Elle est :**

- pluraliste et traite de tous les sujets qui concernent la vie quotidienne des jeunes (enseignement, formation professionnelle et métiers, emploi, formation permanente, vie quotidienne, loisirs, vacances, Europe et International, sports)
- complète, impartiale, exacte, pratique, actualisée et sans discrimination
- gratuite
- disponible sur supports papier et informatique

## 2. Les principes fondamentaux de la Charte IJ

# 3. Le réseau Information Jeunesse Aquitain



L'information Jeunesse, mission de service public, définie et garantie par l'État, a pour objet de mettre à disposition de tous les jeunes une information claire, complète, objective et régulièrement mise à jour, dans tous les domaines qui les intéressent.

Au nom de l'État, le ministère en charge de la Jeunesse, labellise des structures qui accueillent et informent les jeunes, selon les principes de la Charte de l'Information Jeunesse.

Ces structures constituent le réseau Information Jeunesse de proximité.

En Aquitaine, (au 1<sup>er</sup> novembre 2011)

106 structures se développent autour du CIJA avec

37 BIJ (Bureau Information Jeunesse)

69 PIJ (Point Information Jeunesse)

réparties sur les départements :

14 structures en DORDOGNE

50 structures en GIRONDE

11 structures dans les LANDES

10 structures en LOT ET GARONNE

21 structures en PYRENEES ATLANTIQUES





Le **label** est attribué à une structure d'information des jeunes qui s'engage à respecter les principaux critères et exigences définis par :

- la Charte nationale de l'Information Jeunesse
- l'instruction du ministère de la Jeunesse et des Sports du 18 octobre 2001 et ses annexes
- le cahier des charges relatif au fonctionnement BJJ/PIJ.

Il est garanti par l'État et formalisé par une convention qui contractualise les engagements réciproques des différents partenaires signataires.

Toute structure labellisée doit

- adopter le nom « Bureau Information Jeunesse » ou « Point Information Jeunesse »
- utiliser le logo national dans tous les supports de communication

La convention de labellisation est signée par :

- le représentant de la structure BJJ-PIJ – maire ou président
- le représentant de l'État dans les départements – directeur départemental Jeunesse et Sports sur délégation du préfet.
- le président du CIJA
- le représentant de l'État en région (directeur régional la Jeunesse, des Sports et de la cohésion Sociale) qui officialise la labellisation.

Elle est conclue pour une durée de 3 ans à compter de la date de signature par toutes les parties. Elle pourra être reconduite après évaluation de son exécution.

Le label peut être retiré ou suspendu en raison du non-respect de la convention.

# 4. Le label

# 5. Procédure de labellisation



## **Constitution d'un dossier qui accompagne la demande comportant :**

- l'étude-diagnostic (données générales, présentation des promoteurs du projet, constat, publics, environnement, finalités et objectifs, moyens d'évaluation)
- les moyens humains, techniques, matériels, financiers
- les partenaires
- le projet d'activités et d'actions
- des documents annexes (plans, etc...)

## **Pendant la constitution du dossier :**

- contacts avec d'autres structures IJ
- rencontre avec la DRJSCS et le CIJA pour visite du lieu d'implantation.
- envoi du dossier à la DDCS (direction départementale interministérielle en charge de la Jeunesse)

## **Instruction du dossier par la DDCS et avis du CIJA**

## **Signature de la convention par toutes les parties (structure, DDCS, CIJA, DRJSCS).**

Le label est accordé à la signature de la convention par le Directeur Régional de la Jeunesse , des Sports et de la Cohésion Sociale Aquitaine.



	Bureau Information Jeunesse	Point Information Jeunesse	Bus Information Jeunesse
Statut	Statut associatif Ou municipal	Statut associatif Ou municipal	Statut associatif Ou municipal
Implantation	Local exclusivement dédié à l'IJ, facile d'accès avec une signalétique IJ extérieure et intérieure conforme à la charte graphique	Implanté dans une structure déjà existante	Va au devant du public dans les quartiers, zones rurales....
Surface	Surface minimale de 50 m <sup>2</sup>	Surface minimale de 30 m <sup>2</sup>	
Ouverture au public	Au minimum 30 h/semaine	Au minimum 15h/semaine	
Documentation	Fonds doc minimum : Actuel CIDJ et CIJA, accès internet,...	Fonds doc minimum : Actuel CIDJ et CIJA, accès internet,...	Fonds doc minimum : Actuel CIDJ et CIJA, accès internet,...
Personnel	2 personnes : formées et participant au réseau		

## 6. Tableau synthétique des cahiers des charges des BIJ, PIJ, BUS IJ

# 7. le programme Point Cyb



## Le réseau Point Cyb

Ce programme, lancé en octobre 2000 par le ministère en charge de la Jeunesse, s'est appuyé sur les structures IJ pour son développement.

Ce dispositif a pour objectif de rendre accessibles à tous les usagers les technologies de l'information et de la communication et d'améliorer pour les jeunes l'accès à l'information numérique.

## Les services proposés dans les Points Cyb

- Un accompagnement personnalisé aux outils de communication sur internet (e-mail, internet)
- Un accueil libre et gratuit
- Des initiations à la bureautique
- Des ateliers collectifs autour du multimédia
- De l'accompagnement de projet
- Un travail en réseau
- Des rencontres régionales et départementales

## Un travail en réseau

- Un travail en réseau régional existe entre les animateurs Point Cyb et les animateurs IJ
- Des modules de formation spécifiques sont mis en place dans le PRF des personnels IJ en Aquitaine.

**point cyb**  
espace jeune numérique



## **Informier le public**

Proposer des modalités d'information diversifiées et adaptées aux besoins du public :

- un entretien individualisé
- des actions d'information collectives (conférences-débats, forums, journées thématiques, expositions...)
- des services d'information
- un espace d'auto-information

## **Développer l'usage des TIC (pour le réseau Points Cyp)**

- Favoriser l'accès aux outils multimédia
- Proposer des ateliers d'initiation informatique
- Concevoir des outils pédagogiques nécessaires à l'utilisation des TIC.
- Participer à des événements

## **Réaliser des produits d'information adaptés aux besoins des publics**

- Rédiger et réaliser des productions, éventuellement avec des partenaires
- Actualiser et mettre à disposition du public les informations numériques.

## **Constituer un fonds documentaire**

- Rechercher et acquérir des sources documentaires pertinentes
- Vérifier l'adéquation des informations collectées avec les besoins des utilisateurs, ainsi que leur fiabilité et leur actualité
- Classer les informations selon un système facilitant la recherche et la consultation

## **Développer des partenariats**

- S'inscrire dans la dynamique locale du réseau de partenaires
- Valoriser les actions du réseau Information Jeunesse

# 8. Une mission : accueillir et informer le public

# 9. Les missions des têtes de réseau



## Au niveau national

### **Le ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et de la Vie Associative**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique nationale, il définit et garantit l'information des jeunes comme une mission de service public.

### **Le CIDJ**

Centre national de ressources

Il élabore une documentation nationale et la diffuse aux relais régionaux et départementaux.

Il anime des actions innovantes, à la demande du ministère.

## Au niveau régional

### **La direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale**

Elle met en œuvre les orientations ministérielles relatives à l'Information des jeunes.

Elle procède à la labellisation des structures IJ.

Elle exerce un rôle de conseil et de contrôle auprès du CIJA par le biais de la Convention Pluriannuelle d'Objectifs.(CPO).

### **Le CIJA**

Centre de ressources régional

Il assure le développement et l'animation du réseau régional de l'Information Jeunesse.

Il met en œuvre les objectifs contenus dans la CPO (Convention Pluriannuelle Objectifs) signée avec l'État.

Il élabore et diffuse aux structures du réseau IJ une documentation régionale complémentaire à la documentation nationale (CIDJ).

Il organise, en lien avec la DRJSCS, la formation des personnels et il met à disposition des professionnels un espace ressource.

Il accueille et informe les jeunes.



## Au niveau départemental

**Les Directions Départementales de la Cohésion Sociale et les Directions Départementales de la Cohésion Sociale et de la Protection des populations (DDCS, DDCSPP).**

Elles concourent à la mise en œuvre des actions pilotées au niveau régional.

Elles instruisent les demandes de labellisation des nouvelles structures, et les demandes de renouvellement des conventions.

Elles assurent conjointement avec le CIJA un rôle de conseil et de soutien technique aux structures.

Elles veillent à ce que l'Information Jeunesse soit prise en compte dans l'élaboration des politiques éducatives locales.

**En étroite relation avec la DRJSCS, et soutenues par le CIJA, les DDCS et les DDCSPP :**

- assurent le développement et l'animation, ainsi que la promotion du réseau départemental
- contribuent à l'information et à la formation des personnels
- soutiennent la réalisation de production documentaire.

# 10. Les missions des têtes de réseau

# 11. Présentation du CIJA et de ses services

## Le CIJA : sa mission, ses services



Le Centre Information Jeunesse Aquitaine est une association loi 1901 soutenue par les pouvoirs publics : Mairie de Bordeaux, Communauté Urbaine de Bordeaux, Conseil Général de la Gironde, Conseil Régional d'Aquitaine, Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et de la Vie Associative, Union Européenne. Créé en 1976 à Bordeaux, le CIJA assure au quotidien sa mission au service de tous les jeunes.

### La Documentation

Le CIJA et son réseau travaillent sur 9 secteurs documentaires : Enseignement, Métiers et formation professionnelle, Emploi, Formation continue, Société et vie quotidienne, Loisirs, Vacances, Europe et International, Sports.

Le CIJA publie des documents répondant aux demandes des jeunes :

- Guides thématiques « Objectif Jeunes » : Jobs d'été, Logement, Destination Europe, Guides numériques, Urgence sociale, Vacances d'Hiver, Projets jeunes, Création d'entreprise...
- Fiches CIJA, abonnement mensuel (complément des publications Actuel CIDJ).

### Des services actifs

#### L'information européenne et internationale

- Le service « Europe Direct Aquitaine », à vocation régionale, a pour mission d'informer le public sur l'Europe au quotidien : politiques de l'Union Européenne, législation communautaire, programmes européens, financements, institutions..
- Mais aussi : adresses utiles, hébergements, vacances ou études, réglementations, déplacements, institutions...
- Actions d'Europe Direct : édition de guides (mobilité européenne, institutions....) formation du réseau IJ dans toute la région, interventions sur demande, prêt d'expositions, participation à des salons (Salon du Lycéen, Aquitec...) recherches documentaires.





### - Les petites annonces

En consultation sur place et sur le site du réseau régional [www.info-jeune.net](http://www.info-jeune.net) : offres d'emploi, logement, stages en entreprise,...

Cous particuliers en consultation sur place.

### - La Carte Aquitaine Étudiants

Véritable « Passeport régional », elle permet à tous les étudiants aquitains de bénéficier d'une réduction de 50 % sur leurs trajets domicile-lieu d'études (Aquitaine et régions limitrophes) sur les trains TER Aquitaine, les TGV, ainsi que sur le nouveau réseau de lignes routières régionales. Créée à l'initiative de la Région, la carte Aquitaine Étudiants est le fruit d'un partenariat entre la Région Aquitaine, le CJA et la SNCF.

### - La billetterie voyage « Cap Jeunes »

Réservation immédiate, délivrance de billets, renseignements. Toutes les billetteries SNCF et séjours UCPA sont disponibles au CJA, 125 cours Alsace Lorraine.

### - L'espace initiatives des jeunes

Une aide pour les porteurs de projets : mettre en forme une idée, percevoir sa faisabilité, réaliser un budget, monter un plan de communication, frapper aux bonnes portes...

Un professionnel est à l'écoute et reçoit sur rendez-vous afin d'aider le jeune et l'accompagner dans la réalisation de sa démarche.

### - Le Point Cyb

Organisé autour de plusieurs ordinateurs, il permet au jeune de se connecter sur la toile pour trouver une multitude d'informations, favoriser son insertion, ses inscriptions dans les établissements. Accès libre et gratuit. Consultation limitée à 15 mn.

### - Info-jeune.net

Le site internet du réseau Information Jeunesse aquitain ([www.info-jeune.net](http://www.info-jeune.net)) offre la possibilité de consulter des informations de proximité : emploi, culture, logement, vacances, Europe, santé, initiatives, et de télécharger les guides du CJA.

# 12. Présentation du CJA et de ses services

# 13. l'informateur Jeunesse

## Ses compétences



### L'informateur jeunesse

Exerce son métier de manière autonome, en cohérence avec le projet de la structure qui l'emploie.

Peut être agent titulaire de la fonction publique territoriale ou être recruté(e) en tant que salarié(e), de préférence en contrat à durée indéterminée.

Est un(e) professionnel(le) de niveau IV minimum (baccalauréat, BPJÉPS.....)

#### Il a les compétences pour :

- accueillir et mettre en confiance son public.
- se définir dans la relation d'aide : savoir écouter, analyser, identifier les besoins et renseigner ou orienter en conséquence.
- conseiller l'utilisateur : savoir expliquer, transmettre de façon claire des renseignements et vérifier l'appropriation de l'information.
- organiser la documentation nécessaire à son action : savoir rechercher et sélectionner des sources documentaires pertinentes et actualisées, savoir utiliser des supports documentaires adaptés au contexte.
- concevoir et réaliser des produits documentaires et des supports de communication.
- définir le projet d'activité du PIJ/BIJ.
- utiliser les nouvelles technologies de l'information.
- concevoir, organiser et créer une information collective.
- mobiliser des publics et promouvoir son action.
- travailler en équipe et avec des partenaires extérieurs.



## L'Animateur Point Cyb

Exerce son métier de manière autonome, en cohérence avec le projet de la structure qui l'emploie et en lien avec l'Information Jeunesse.

Peut être agent titulaire de la fonction publique territoriale ou être recruté(e) en tant que salarié(e), de préférence en contrat à durée indéterminée.

Est un(e) professionnel(le) de niveau IV minimum (baccalauréat...). Une formation ou de l'expérience dans le domaine des nouvelles technologies est indispensable.

### **Il a des compétences en informatique et en multimédia pour :**

- maîtriser les outils techniques et leur logique de fonctionnement
- choisir le matériel adapté aux actions
- adapter l'utilisation de l'outil en fonction du projet
- gérer la logistique
- produire des documents à destination du public
- assurer la maintenance courante et la mise à jour du matériel informatique

### **Il a des compétences en animation pour :**

- observer, identifier et être à l'écoute des besoins du publics
- expliquer, transmettre de manière claire les consignes d'utilisation des outils
- conduire un projet
- mettre en place et mener un programme d'activités
- élaborer les outils nécessaires à son action
- travailler en équipe et créer un réseau de partenaires
- faire respecter les consignes de sécurité et le règlement intérieur

# 14. L'animateur Point Cyb Ses compétences

# 15. les formations proposées aux professionnels



## **Objectifs des formations du PRF (Plan Régional de Formation)**

- Permettre l'amélioration des compétences des personnels en :
  - Leur donnant les bases élémentaires et nécessaires au bon fonctionnement de leur structure,
  - Leur permettant de s'approprier le métier et la mission d'information,
  - Leur proposant d'approfondir des savoir-faire.
- Permettre aux professionnels et à la structure de se situer dans l'environnement partenarial.

## **Les formations proposées**

- La formation initiale obligatoire qui s'adresse aux nouveaux animateurs du réseau IJ Aquitain
- Les stages de perfectionnement ou conférences thématiques permettent d'approfondir les savoir faire et méthodes de travail, de maîtriser les contenus d'information, de développer les activités de la structure
- Les modules TIC permettent aux Informateurs jeunesse /Animateurs Point Cyb de maîtriser de nouvelles techniques .

## **Frais de formation**

Pris en charge par le CIJA. avec le soutien de la DRJSCS : aucune participation financière pour la structure IJ sauf les frais de déplacement des personnels (transport, SNCF, mise à disposition de voiture de service...).



## liste des annexes

**Annexe 1** : la Charte de l'Information Jeunesse

**Annexe 2** : Convention de labellisation IJ + cahier des charges

**Annexe 3** : Convention de labellisation Point Cyb + cahier des charges

**Annexe 4** : Adresses et coordonnées des correspondants institutionnels Information Jeunesse

**Annexe 5** : Contacts CIJA

# 16. Liste des annexes

## La charte de l'Information Jeunesse



Composante fondamentale de l'autonomie, de la responsabilité, de l'engagement social et de la participation citoyenne, de l'épanouissement personnel, de la lutte contre l'exclusion, de la mobilité des jeunes notamment dans le cadre européen, l'accès à l'information doit être garanti comme un véritable droit pour tous les jeunes, sans aucune discrimination.

Le préambule de la charte européenne de l'Information jeunesse rappelle les fondements de ce droit.

L'information jeunesse est une mission de service public, définie et garantie par l'État. Au nom de l'État, le ministère chargé de la Jeunesse et des Sports labellise les structures qui constituent le réseau Information Jeunesse : centres, bureaux, points Information Jeunesse. Il coordonne et soutient leur développement, avec le concours des collectivités territoriales.

Ces structures assurent cette mission conformément aux règles déontologiques suivantes :

L'information est accessible de manière égale à tous les jeunes, au plus près de leurs conditions de vie,

L'information répond en priorité aux besoins et aux demandes directes des jeunes qui sont accueillis dans un souci de disponibilité et de respect de leur identité,

L'information des jeunes traite de tous les sujets qui les intéressent ou les concernent dans leur vie quotidienne et l'exercice de leurs droits, notamment : enseignement, formation professionnelle et permanente, emploi, vie pratique, transports, santé, culture, sports, loisirs, vacances...

L'information est complète, impartiale, exacte, pratique et actualisée.

L'information utilise les technologies de l'information et de la communication, notamment afin de promouvoir l'accès des jeunes à de nouvelles formes d'expression culturelle et citoyenne.



## La charte de l'Information Jeunesse

(suite)

L'accueil est gratuit, personnalisé et modulé selon la demande, de la mise à disposition d'autodocumentation à l'entretien plus adapté à une relation de conseil, d'aide à la démarche et à une approche globale des projets ou du parcours individuel du jeune.

L'information respecte le secret professionnel et l'anonymat du jeune. L'accueil et l'information sont assurés par des professionnels qualifiés.

Au sein du réseau Information Jeunesse, les BIJ (Bureaux Information Jeunesse) et les PIJ (Points Information Jeunesse) accueillent et informent les jeunes à l'échelon local.

Les Centres Régionaux Information Jeunesse et les Centres Départementaux en Ile-de-France, outre leur mission d'accueil et d'information, sont des centres de ressources et assurent le développement et l'animation de leurs réseaux respectifs régionaux et départementaux.

Le Centre d'Information et de Documentation Jeunesse, outre sa fonction régionale en Ile-de-France, est centre de ressources national et assure le développement et l'animation du réseau national. A ce titre, il élabore une documentation commune et conduit les projets initiés par le réseau. La fonction documentaire complémentaire est exercée au plan régional par les Centres Régionaux Information Jeunesse et par les Centres Départementaux en Ile-de-France.

Dès lors qu'elles se conforment aux dispositions de la présente charte et qu'elles signent la convention type qui prévoit notamment l'adhésion à une démarche de qualité, les structures d'information pour les jeunes obtiennent le label «Information Jeunesse» délivré par le ministère chargé de la Jeunesse et des Sports.

Elles doivent dans ce cas utiliser le pictogramme commun à toutes les structures labellisées.

# La Charte de l'Information Jeunesse

## Convention BIJ / PIJ



Vu la publication du référentiel des bonnes pratiques « Qualité des services de l'information jeunesse », initiée par le ministère chargé de la jeunesse, modifiant les cahiers des charges des Bureaux et Points information Jeunesse –BP X 50-745- publié par l'AFNOR en novembre 2006,

Vu le décret n°2004-322 du 8 avril 2004, relatif aux attributions du Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative,

Vu le décret n°94-169 du 25 février 1994, relatif à l'organisation des services déconcentrés et des établissements publics relevant du ministre chargé de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative,

Vu la charte de l'information jeunesse du 20 mars 2001,

Vu l'instruction jeunesse et sports n°01-188 du 18 octobre 2001, relative à l'information jeunesse,

la présente convention a pour objet de définir les engagements des signataires afin de développer l'information des jeunes.

### La convention est conclue entre :

- 1 La structure (association, collectivité territoriale...) dénommée "structure support"  
Nom de la structure :  
Statut juridique :  
Adresse, téléphone et email  
tél / fax :  
Adresse, téléphone et e-mail du BIJ/PIJ
- 2 Le Centre Régional d'Information Jeunesse représenté par :  
.....
- 3 Etat (ministère en charge de la Jeunesse et des Sports), représenté par le Préfet de Région et le préfet de département

### TITRE I : ENGAGEMENTS de la STRUCTURE SUPPORT du BUREAU/POINT INFORMATION JEUNESSE (BIJ/PIJ)

Article 1 : Respect des critères de labellisation  
La structure support signataire de la présente convention s'engage à respecter les conditions suivantes :

Le BIJ/PIJ accueille et informe le public conformément aux dispositions de la charte de l'information jeunesse et du cahier des charges annexés à la présente convention.  
La structure assure la continuité de la mission d'accueil du public, notamment en cas d'absence de l'informateur jeunesse (formation, relations extérieures, congés...).

Article 2 : Vie locale, animation  
La structure s'engage à faire connaître l'activité du BIJ/PIJ dans sa sphère d'influence, auprès de son public et des relais institutionnels.  
L'information jeunesse est un concept dynamique : le BIJ/PIJ réalise des actions d'animation (ateliers, séances collectives d'information, rencontres autour d'expositions, de vidéo, etc) sur l'ensemble des secteurs documentaires.

Article 3 : La participation au réseau régional information jeunesse  
Le BIJ/PIJ s'engage à mener toutes les actions destinées à se faire connaître auprès du public jeune.

Le BIJ/PIJ s'engage à faire connaître le Centre Régional Information Jeunesse (CRIJ) et le réseau régional information jeunesse. Il mettra en évidence le pictogramme information jeunesse et son appartenance au réseau dans tous ses supports de communication.

Le BIJ/PIJ s'engage à transmettre au CRIJ toutes les informations locales afin que l'ensemble du réseau en bénéficie.





Les animateurs du BU/PUJ participent aux réunions locales, départementales ou régionales du réseau.

Le BU/PUJ participe aux actions locales, départementales, régionales ou nationales coordonnées par le CRIJ.

Ils suivent, obligatoirement, dans les meilleurs délais, la formation initiale mise en place par le centre régional information jeu-

nesse (CRIJ).

Ils suivent également, au minimum tous les 2 ans, une session de formation dans le cadre du plan de formation professionnelle continu mis en place par le CRIJ en liaison avec la DARDJS. Le BU/PUJ tient des statistiques de fréquentation mensuelle dont il rend compte dans son rapport annuel d'activité.

#### Article 4 : Modifications

La structure s'engage à signaler, au préalable et par courrier à la direction départementale concernée et au CRIJ, toute modification relative à l'implantation du BU/PUJ et à son fonctionnement (changements dans les membres de l'équipe, dans les horaires, etc...)

### TITRE II : ENGAGEMENTS du CRIJ de la région AQUITAINE (CUJ)

#### Article 5 : Documentation et information

Le CRIJ s'engage à fournir au BU/PUJ toute la documentation dont il dispose, dans les délais prévus.

Lors de la création du BU/PUJ, il fournit en particulier la documentation nationale (que le CIDJ lui transmet à cet effet) ainsi que sa propre documentation régionale. Il autorise le BU/PUJ à utiliser sa documentation à condition qu'il en cite la source. Il mettra à la disposition du BU/PUJ tous ses moyens d'information (expositions, montages, diapos, etc...) et participera en priorité aux journées d'information organisées par le BU/PUJ.

#### Article 6 : Animation du réseau

Le CRIJ s'engage à organiser régulièrement, en relation avec la Direction Départementale interministérielle en charge de la jeunesse et des sports, des réunions d'information et de concertation au niveau départemental et régional à l'intention du BU/PUJ. Il apporte au BU/PUJ une aide technique et de conseil qui lui permette de remplir au mieux sa mission et de se développer.

#### Article 7 : Formations

Le CRIJ s'engage à assurer les formations nécessaires au personnel du BU/PUJ :

- Formation en matière documentaire,
- Formation à l'accueil des jeunes et à l'information,
- Formation à l'animation d'un BU/PUJ,

Formation professionnelle et qualifiante,

En liaison avec la Direction Régionale de la jeunesse, des sports et de la Cohésion Sociale.

#### Article 8 : Promotion du réseau

Le CRIJ s'engage à mettre à la disposition du BU/PUJ tous les moyens de promotion du réseau (affiches, dépliants...) dont il dispose.

Il fera connaître l'existence du BU/PUJ et en indiquera les jours et heures d'ouverture à toute personne intéressée.

### TITRE III : ENGAGEMENTS du MINISTÈRE de la JEUNESSE et des SOLIDARITÉS ACTIVES .

#### Article 9 : Instruction du dossier

La Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale instruit le dossier de création du BU/PUJ en vue de l'attribution du label information jeunesse, après expertise de la Direction Départementale interministérielle en charge de la jeunesse et des sports et en relation avec le CRIJ.

#### Article 10 : Soutien et information

La Direction Départementale interministérielle en charge de la jeunesse et des sports s'engage à fournir au BU/PUJ toutes les informations relatives aux programmes ministériels et interministériels en faveur des jeunes. Elle s'engage à lui assurer l'aide technique et le conseil dont il pourrait avoir besoin.

# Annexe 2



## TITRE IV : APPLICATION de la CONVENTION

### Article 11 : Suivi, évaluation

Le suivi de l'application de la présente convention sera assuré par la Direction Départementale interministérielle en charge de la jeunesse et des sports en coordination avec la Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale. Les parties signataires s'engagent à procéder conjointement à l'évaluation triennale de l'activité du BU/PU.

### Article 12 : Durée de la convention

La présente convention est signée pour une durée de trois ans à compter de la signature du Préfet de Région (ou son représentant) et pourra être reconduite après évaluation de son exécution.

### Article 13 : Dénonciation de la convention

En cas de non respect par la structure des différentes clauses, il appartiendra à la Direction Départementale interministérielle en charge de la Jeunesse et des Sports et au CRIJ de dénoncer cette convention. Le label information jeunesse sera alors automatiquement retiré à la structure support après un préavis de trois mois.

La convention pourra être dénoncée dans les mêmes conditions par la structure support ou la collectivité territoriale signataire.

### Article 14 : Annexes

Les signataires conviennent de considérer les annexes comme partie intégrante de la convention.

Fait en autant d'exemplaires que de signataires :

#### **La structure créatrice du bureau/point information jeunesse**

Représentée par :

Fonction :

#### **Le Ministère de la Jeunesse et des Solidarités Actives**

Représenté par le Préfet de Région

#### **Le Centre Régional Information Jeunesse**

Représentée par son / sa Président(e)

#### **Le Préfet de Département**

Représenté par

La signature de la présente convention permet au Préfet de Région d'accorder le label information jeunesse à la structure support

Date : .....



## Cahier des charges d'un Bureau information jeunesse (BIJ)

### Mission et qualité des services rendus

Le BIJ assure l'accueil et l'information du public conformément aux dispositions de la charte de l'information jeunesse.

Le BIJ adhère à la démarche « Qualité des services de l'information jeunesse », initiée par le ministère chargé de la jeunesse et décrite dans le référentiel des bonnes pratiques –BP X 50-745- publié par l'AFNOR en novembre 2006.

Le BIJ peut contribuer à l'animation et au développement d'un réseau local information jeunesse ainsi qu'à l'élaboration d'une documentation locale, en liaison avec le centre régional information jeunesse (CRIJ) et la direction départementale de la jeunesse et des sports (DDJS).

### Implantation

Elle s'inscrit dans le cadre d'un projet local d'information des jeunes. Ce projet est fondé sur une étude diagnostic présentant les constats préalables liés à l'environnement, aux publics, et justifiant la nécessité de créer une structure information jeunesse sur le territoire concerné clairement identifié. Le projet local prend en compte la complémentarité entre les structures d'accueil et d'information existantes.

Le BIJ est situé dans une zone de proximité des lieux d'activité et de vie des jeunes, et/ou facilement accessible par les transports publics. Il dispose d'un espace exclusivement dédié à l'information jeunesse et identifié à l'intérieur et à l'extérieur par le pictogramme de l'information jeunesse.

### Locaux

Leur surface est d'au moins 30 m<sup>2</sup>.

Ils sont constitués au minimum :

D'un espace spécifique d'information, de permanences et de conseils,

D'un espace permettant la confidentialité des entretiens.

Ils disposent d'un accès direct et facile (de préférence rez-de-chaussée avec vitrine).

Ils sont conformes aux exigences de sécurité et d'accessibilité liées à l'accueil de tous les publics.

### Équipement

L'utilisateur doit pouvoir accéder au matériel suivant :

des présentoirs, rayonnages et rangements, des tables et des chaises,

un espace d'affichage,

une signalisation claire des services et des outils disponibles,

au moins deux ordinateurs, avec connexion Internet,

des services d'impression et de duplication de documents.

### Ouverture au public

Elle est au minimum de 30 heures par semaine, avec ouverture le mercredi et/ou le samedi et sur des plages horaires adaptées aux modes de vie des jeunes. Les temps de fermeture annuelle doivent être limités.

### Fonds documentaire

Il est accessible librement et gratuitement.

Minimum obligatoire :

les fiches nationales « Actuel CIDJ » et régionales « Actuel CRIJ »,

des documents thématiques : initiative, Europe, jobs d'été, etc,

la documentation locale : Mairie, associations, OTSI, annuaires locaux, etc.

un quotidien régional

Conseillé :

tous documents tels que annuaires, catalogues, documents spécifiques répondants aux besoins des jeunes.

L'information régulièrement actualisée est disponible sous forme papier et sous forme numérique.

### Site Internet

Le BIJ dispose d'un site ou de pages Internet le présentant sur le site de la structure support.

Convention de labellisation IJ  
et cahiers des charges

# . Annexe 2



## **Personnels**

Les personnels ont les compétences nécessaires pour assurer l'accueil, l'écoute, l'information et le conseil, l'utilisation des TIC, la gestion d'un fonds documentaire, l'élaboration de la documentation locale, la gestion et l'évaluation des actions.

Le BIJ emploie au minimum 2 ETP.

L'informateur jeunesse est titulaire d'une qualification de niveau IV minimum. Il a une expérience auprès des jeunes ou une expérience d'information et d'accueil du public.

La personne responsable permanente du BIJ est titulaire d'une qualification de niveau III minimum. Elle est compétente en matière de gestion administrative et financière.

Les personnels suivent obligatoirement, dans les meilleurs délais, la formation initiale mise en place par le CRIJ à cet effet en liaison avec la direction régionale et départementale de la jeunesse et des sports (DRDJS). Ils suivent également, au minimum tous les 2 ans, une session de formation dans le cadre du plan de formation professionnelle continu mis en place par le CRIJ en liaison avec la DRDJS.

Ils participent aux travaux et aux réunions du réseau information jeunesse régional.

## **Relations avec les usagers**

Le BIJ participe au dispositif de mesure de la satisfaction des usagers mis en place par le CRIJ en concertation avec le réseau régional.

## **Moyens financiers**

Un budget d'investissement et de fonctionnement propre au BIJ est identifié au sein de la structure support. Il fait apparaître :

- salaires et charges,
- fournitures de bureau,
- documentation,
- travaux, fournitures, services extérieurs,
- communication,
- équipement.

## **Bilan et projets annuels**

En fin d'année, le BIJ doit envoyer à la direction régionale et départementale de la jeunesse et des sports et au CRIJ un bilan annuel d'activité et de fréquentation, un projet d'activité pour l'année à venir, accompagné d'un budget prévisionnel. Il en envoie un double à la direction départementale de la jeunesse et des sports.

## **Label information jeunesse**

Il est attribué à la structure par conventionnement avec le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative, pour trois ans renouvelables.

Il permet à la structure de bénéficier des services du CRIJ, de la DRJSCS et de la Direction Départementale interministérielle en charge de la jeunesse et des sports, en matière d'animation, de formation et de ressources techniques.

\*\*\*



## Cahier des charges d'un Point information jeunesse (PIJ)

### Mission et qualité des services rendus

Le PIJ assure l'accueil et l'information du public conformément aux

dispositions de la charte de l'information jeunesse.

Le PIJ adhère à la démarche « Qualité des services de l'information jeunesse » initiée par le ministère chargé de la jeunesse, et décrite dans le référentiel des bonnes pratiques –BP X 50-745- publié par l'AFNOR en novembre 2006.

### Implantation

Elle s'inscrit dans le cadre d'un projet local d'information des jeunes. Ce projet est fondé sur une étude diagnostique présentant les constats préalables liés à l'environnement, aux publics, et justifiant la nécessité de créer une structure information jeunesse sur le territoire concerné clairement identifié.

Le projet local prend en compte la complémentarité entre les structures d'accueil et d'information existantes.

Le PIJ est situé dans une zone de proximité des lieux d'activité et de vie des jeunes, et/ou facilement accessible par les transports publics. Il dispose d'un espace exclusivement dédié à l'information jeunesse et identifié à l'intérieur et à l'extérieur par le pictogramme de l'information jeunesse.

### Locaux

Leur surface est d'au moins 15 m<sup>2</sup>.

Ils sont constitués au minimum :

D'un espace spécifique d'information, de permanences et de conseils,

D'un espace permettant la confidentialité des entretiens.

Ils disposent d'un accès direct et facile (de préférence rez-de-chaussée avec vitrine).

Ils sont conformes aux exigences de sécurité et d'accessibilité liées à l'accueil de tous les publics.

### Équipement

L'utilisateur doit pouvoir accéder au matériel suivant :

des présentoirs, rayonnages et rangements, des tables et des chaises,

un espace d'affichage,

une signalisation claire des services et des outils disponibles,

au moins un ordinateur, avec connexion Internet,

des services d'impression et de duplication de documents.

### Ouverture au public

Elle est au minimum de 15 heures par semaine, avec ouverture le mercredi et/ou le samedi et sur des plages horaires adaptées aux modes de vie des jeunes. Les temps de fermeture annuelle doivent être limités.

### Fonds documentaire

Il est accessible librement et gratuitement.

Minimum obligatoire :

les fiches nationales « Actuel CIDJ » et régionales « Actuel CAIJ »,

des documents thématiques : initiative, Europe, jobs d'été, etc,

la documentation locale : Mairie, associations, OTSI, annuaires locaux, etc,

un quotidien régional.

Conseillé :

tous, documents tels que annuaires, catalogues, documents spécifiques répondants aux besoins des jeunes.

L'information, régulièrement actualisée, est disponible sous forme papier et sous forme numérique.

### Site Internet

Le PIJ dispose de pages Internet le présentant.

Convention de labellisation IJ  
et cahiers des charges

# . Annexe 2



## **Personnel**

L'informateur responsable du PIJ est titulaire d'une qualification de niveau IV minimum. Il a une expérience auprès des jeunes ou une expérience d'information et d'accueil du public. Son temps de travail est au minimum de 20 heures par semaine.

Il est formé à l'accueil, l'écoute, l'information et le conseil, à l'utilisation des TIC, à la gestion d'un fonds documentaire, à la gestion et à l'évaluation des actions.

Il suit obligatoirement, dans les meilleurs délais, la formation initiale mise en place par le centre régional information jeunesse (CRIJ) à cet effet en liaison avec la direction régionale et départementale de la jeunesse et des sports (DRDJS). Il suit également, au minimum tous les 2 ans, une session de formation dans le cadre du plan de formation professionnelle continu mis en place par le CRIJ en liaison avec la DRDJS.

Il participe aux travaux et aux réunions du réseau information jeunesse local et régional.

## **Relations avec les usagers**

Le PIJ participe au dispositif de mesure de la satisfaction des usagers mis en place par le CRIJ en concertation avec le réseau régional.

## **Moyens financiers**

Un budget d'investissement et de fonctionnement propre au PIJ est identifié au sein de la structure support. Il fait apparaître :

- salaires et charges,
- fournitures de bureau,
- documentation,
- travaux, fournitures, services extérieurs,
- communication,
- équipement.

## **Bilan et projets annuels**

En fin d'année, le PIJ doit envoyer à la direction régionale et départementale de la jeunesse et des sports et au CRIJ un bilan annuel d'activité et de fréquentation, un projet d'activité pour l'année à venir, accompagné d'un budget prévisionnel. Il en envoie un double à la direction départementale de la jeunesse et des sports.

## **Label information jeunesse**

Il est attribué à la structure par conventionnement avec le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative pour trois ans renouvelables.

Il permet à la structure de bénéficier des services du centre régional information jeunesse, de la direction régionale de la jeunesse et des sports et de la direction départementale de la jeunesse et des sports, en matière d'animation, de formation et de ressources techniques.

\*\*\*



## Convention de labellisation Point Cyb et cahier des charges

### 1 - Rappel de l'exposé des motifs

L'usage d'internet connaît une évolution sans précédent dans notre pays. Les technologies de l'information représentent ainsi une possibilité pour les individus d'accéder à des sources d'informations, des créations culturelles, des activités humaines sans cesse plus variées et nombreuses, favorisant l'épanouissement de la personne. Cependant les inégalités sociales et culturelles existant entre jeunes peuvent être aggravées selon l'accès et la maîtrise qu'ils ont ou non des technologies de l'information et de la communication.

Le Gouvernement entend rendre accessibles aux jeunes les nouvelles technologies de l'information et de la communication. Pour atteindre cet objectif, le réseau information jeunesse est mobilisé et 500 de ses structures, centres, bureaux et points information jeunesse, seront aidées, d'ici la fin de l'année 2000, afin qu'elles se dotent (en première dotation ou en développement de l'existant) des équipements multimédias nécessaires, et que leurs personnels soient formés.

Les structures qui s'engagent dans ce programme auront pour mission de permettre aux jeunes d'être acteurs de leurs recherches sur internet et responsables de leurs projets multimédias.

Un label « **Point Cyb** » sera délivré par le directeur régional de la jeunesse et des sports, aux structures répondant aux clauses du présent cahier des charges.

Chacune des structures souhaitant obtenir ce label déposera un projet auprès de la direction départementale de la jeunesse et des sports. Ce projet décrira de façon détaillée la manière dont la structure poursuivra les objectifs du programme et les mettra en œuvre.



# Annexe 3

## Convention de labellisation Point Cyb et cahier des charges

# Annexe 3

## Convention de labellisation Point Cyb et cahier des charges



### 2 - Objectifs du programme

Les structures souhaitant solliciter le label « Point Cyb » s'engagent à répondre aux objectifs du programme, tels qu'ils sont définis par l'instruction du 10 juillet 2000 et qui visent à :

améliorer l'accès des jeunes à l'information  
créer des services de proximité et en permettre l'initiation  
favoriser l'expression et la citoyenneté des jeunes  
développer les pratiques artistiques et culturelles grâce à l'outil multimédia.

Le projet comportera une description des publics fréquentant actuellement la structure, et celle des publics visés du fait de l'adhésion au programme « Point Cyb ».

### 3 - Modalités de mise en œuvre

#### 3.1 - Locaux

Ils devront être implantés dans un quartier ou une zone géographique présentant un intérêt particulier pour les publics jeunes visés par le projet.

Ils devront permettre le déroulement d'actions d'initiation et de formation.

Ils devront être adaptés, en volume, à la création d'un espace multimédia.

Ils devront être accessibles aux personnes handicapées.

Ils devront être protégés contre le vol.

#### 3.2 - Encadrement et animation

L'encadrement sera assuré par un animateur au moins, qui recevra, si c'est nécessaire, une formation.

Le projet détaillera la démarche de la structure en matière d'animation.





### 3.3 - Equipement en matériel

L'espace multimédia « type » comprendra 5 ordinateurs reliés à internet, et un poste multimédia.

### 3.4 - Formation des animateurs

Les animateurs affectés à l'espace multimédia, soit en poste, soit recrutés, devront, s'ils n'en sont pas titulaires, suivre une formation qualifiante professionnelle de niveau IV. Le projet précisera la nature et le lieu de la ou des formations proposées aux animateurs.

### 3.5 - Heures d'ouverture de la structure

La structure s'engage à assurer une ouverture minimum de 30 heures par semaine, incluant obligatoirement deux soirées, et au moins une demi-journée d'ouverture le samedi ou le dimanche.

### 3.6 – Budget

Le projet comportera obligatoirement un budget faisant apparaître son coût total sur la première année de fonctionnement. Ce budget détaillera les financements mobilisés ou escomptés pour sa réalisation.



# Annexe 4

## Adresses et coordonnées des correspondants institutionnels Information Jeunesse

### Adresses et téléphones des Directions et des correspondants IJ locaux DDCS/DDCSPP/DRJSCS AQUITAINE (octobre 2011)



#### **DDCSPP de Dordogne**

Service Jeunesse, Solidarité, Sports et lutte contre les Discriminations  
Cité administrative - Bât H  
24024 PERIGUEUX Cédex  
05.53.03.66.42

**Correspondant : Olivier Desmesure**

#### **DDCSPP des Landes**

7 Place Francis Planté - 40010 MONT DE MARSAN Cédex  
05.58.05.76.30 (standard)

**Correspondante : Soizig Lainé**

#### **DDCSPP de Lot et Garonne**

935 Avenue Docteur Jean Bru - 47916 AGEN Cédex 9  
05.53.98.66.66 (standard)  
05.53.77.48.30 (standard pôle cohésion sociale)

**Correspondant : Jean-Claude Cazenave**

#### **DDCS des Pyrénées-Atlantiques**

Cité Administrative - 2 Rue Pierre Bonnard - 64016 PAU Cédex 16  
05.59.14.51.79 (standard)

**Correspondants : Anne Birembaux (Pau)**

**Michel Bugnon (Antenne de Bayonne)**

#### **DDCS de la Gironde**

Espace Rodesse - 103 Bis Rue Belleville  
BP 922 - 33062 BORDEAUX  
05.57.01.91.00 (standard)

**Correspondante : Charlotte Chellé**

#### **DRJSCS d'Aquitaine**

7 boulevard Jacques Chaban-Delmas - 33525 BRUGES CEDEX  
05.56.69.38.00 (standard)

**Correspondante : Audrey Perry**

\*\*\*

***www.info-jeune.net***



## Contacts CIIA

### **Directeur**

Pascal Jarty

05 56 56 00 48  
pascal.jarty@cija.net

### **Secrétariat de direction**

05 56 56 00 47  
cija@cija.net

### **Documentalistes**

Auclert Daniel

05 56 56 00 34  
daniel.auclert@cija.net

Calles Sylvie

05 56 56 00 46  
emploi.formation@cija.net

Clazure Christine

05 56 56 00 40  
europedirectaquitaine@cija.net

De Kermoysan Anne

05 56 56 00 43  
anne.dekermoysan@cija.net

Jarreton Marie-Christine

05 56 56 00 36  
mariechristine.jarreton@cija.net

Le Berre Lise

05 56 56 00 33  
lise.leberre@cija.net

Mougnères Cathy

05 56 56 00 31  
cathy.mougneres@cija.net

### **Billetteries**

Baste Jean-Patrice

05 56 56 00 42  
jp.baste@cija.net

De Sousa Adrien

05 56 56 00 41  
adrien.desousa@cija.net

Standard téléphonique

05 56 56 00 56  
standard@cija.net

\* \* \*

**1ère édition :**

**novembre 2011**

**Source :**

**CIDJ**

**Coordinateur de projet :**

**Pascal JARTY**

**Comité de rédaction :**

**Cathy MOUGNERES**

**Audrey PERRY**

**Création maquette :**

**Daniel AUCLERT**

**Annexe 5**  
**Contacts au CIIA**

# 1. Titre du chapitre





novembre  
2011