



Projet adolescent

2024

DOSSIER DE BILAN



« Un dispositif pour la prise d'initiatives & l'autonomisation des jeunes de 11 à 17 ans »



Le Dossier de Bilan est le document final à produire une fois le Projet Adolescent terminé.

Vous pouvez transmettre votre bilan : par mail, à action-sociale@caf65.caf.fr @

Le dépôt du bilan doit s'effectuer : avant le 15 octobre 2024.

Dans tous les cas, le dossier doit être remis avant le démarrage du projet, sous peine de ne pas être éligible.

Pour toute question relative à ce bilan :

Vous pouvez contacter la CAF à l'adresse suivante action-sociale@caf65.caf.fr

Les documents afférents à l'Appel à Projets Adolescents sont téléchargeables sur : www.caf.fr, code postal « **65000** », rubrique « **Partenaires** ».



Le coup de pouce
aux projets des JEUNES !

Dispositif Innov Jeunes

Dans le cadre de sa politique jeunesse et du soutien apporté aux projets portés par les jeunes, la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) organise chaque année un concours national récompensant les meilleurs projets.

Ce concours a pour objectif de valoriser et de renforcer la lisibilité, à l'échelle nationale, des projets financés par les Caf (au titre du Fonds Publics et Territoires).

Votre structure serait-elle intéressée pour participer au concours Innov Jeunes 2024 au titre de l'action financée par la Caf ?

- Oui
- Non



Le porteur de projet

Vous êtes :

Un jeune portant un projet individuel (non regroupé dans une association, non rattaché à un local d'animation jeunesse, etc.) :

Nom, prénom :

Adresse complète :

Téléphone :

Mail :

Un groupe de jeunes* indépendants (non soutenus par une association, non rattachés à un local d'animation jeunesse, etc.) :

Nom et prénom du représentant du groupe :

Adresse complète :

Téléphone :

Mail :

Un groupe de jeunes* dans le cadre d'une structure d'animation jeunesse (local jeunes, MJC, etc.) :

Nom de la structure d'animation jeunesse :

Adresse complète :

Téléphone :

Mail :

Numéro SIRET (obligatoire) :

Code APE (obligatoire) :

(*) : Joindre la liste nominative des autres participants.

Votre adulte référent sur le projet ?

Nom, prénom :

Qualification/expérience :

Téléphone :

Mail :

La description du projet

Le nom de votre projet

Le thème de votre projet

- Projet animation locale, culture, sport, environnement,
- Création culturelle (et valorisation),
- Solidarité internationale,
- Projet de départ en vacances et de loisirs,
- Autre (précisez) :

La réalisation de votre projet

Quand ? Les dates :

(Les dates de déroulement du projet, la période de préparation, etc.).

Où ? Le(s) lieu(x) de déroulement :

(Les lieux de déroulement du projet, les lieux de préparation, etc.).

Comment ? Les moyens matériels :

(L'hébergement, le transport, la restauration, le matériel, etc.).

Quoi ? Les actions /activités :

(Les actions menées, les activités, les sorties, etc.).

Autres précisions :

(Préciser les éléments de nature à faciliter notre lecture du déroulement projet).

La description du projet

Le bénéfice éducatif

Décrire les bénéfices éducatifs du projet au regard des objectifs fixés.

(Les objectifs éducatifs de départ sont-ils atteints ? Si oui, comment ? Si non, pourquoi ? etc.).

Les partenaires mobilisés

Les partenaires sollicités :

(Les financeurs contactés, les aides matérielles demandées, etc.).

Les partenaires qui se sont engagés :

(Les financeurs engagés, les aides matérielles reçues, les coups-de-main obtenus, etc.).

Les liens avec le projet de territoire CTG (Convention Territoriale Globale) :

- Quels liens avez-vous eu avec le chargé de coopération CTG de votre territoire ?

- Votre projet a-t-il été en lien avec le projet de territoire CTG ?

L'implication des jeunes dans le projet

L'autonomisation, l'initiative, la prise de responsabilité, la participation active sont des objectifs de l'appel à projet adolescents.

Les jeunes (11-17 ans) participant* au projet :

Nom, prénom	Age	Nom, prénom	Age

(*) : Indiquer les jeunes qui ont participé à la préparation du projet mais pas à sa réalisation.

L'implication des jeunes dans le projet

Préciser à quelles étapes et comment les jeunes se sont impliqués, comment ont été prises les décisions, qui a fait quoi, quel a été le degré d'autonomie des jeunes, etc.

Durant la préparation du projet :

Qu'ont fait concrètement les jeunes pour préparer le projet ?

Qu'a fait l'adulte référent pour les aider ?

Durant la réalisation du projet :

Qu'ont fait concrètement les jeunes dans la réalisation du projet ?

Qu'a fait l'adulte référent pour les aider ?

Après la réalisation du projet :

Qu'ont fait concrètement les jeunes pour valoriser le projet ?

Qu'a fait l'adulte référent pour les aider ?

L'auto-évaluation du projet :

Indiquer l'appréciation que l'on peut faire du projet.

Points positifs :

Points négatifs :

Ecarts objectifs/réalisations :

Indiquer les différences notées entre les objectifs initiaux du projet et la réalité du déroulement du projet.

Les familles et le projet

La participation des familles est un objectif de l'appel à projet adolescents.

L'implication des familles dans le projet

Comment les familles ont été informées des différentes étapes du projet ?

Comment les familles ont été associées aux différentes étapes du projet ?

Comment les familles ont participé aux différentes étapes du projet ?

Quelle a été la participation financière finale pour les familles ?

Quelle a été la participation matérielle des familles ? (transport, don/prêt de matériel, etc.).

Une tarification en fonction des ressources contributives des familles a-t-elle été mise en place ? Oui Non

Si oui, laquelle ? Si non, pourquoi ?

Le bilan que font les familles du projet de la participation de leurs enfants :
(Reprendre des témoignages)

Le compte de résultat

Le compte de résultat traduit le bilan financier réel du projet, hors investissement.

Le compte de résultat :

Chaque ligne budgétaire doit être expliquée.

(Cf. paragraphe suivant)

Pour les produits : indiquez le détail des sommes reçues ET à recevoir.

Les montants sont à indiquer en HT pour les collectivités et en TTC pour les associations

FICHE:FINANCEMENT PROJET			
COMPTE DE RESULTAT			
DEPENSES		RECETTES	
Alimentation, boissons		Participations familiales	
Fournitures énergie *			
Petite Equipement		Ventes (kermesse, cotisations...)	
Fournitures de bureau			
Autres		Prestation de service CAF (Pso)	
60-TOTAL ACHATS	0	Aide aux temps libres CAF	
Locations diverses		<i>Appel à projets ados CAF</i>	
Assurance particulière			
Documentation		Aides aux emplois	
Autres			
61-TOTAL SERVICES EXTERIEURS	0	Subvention commune	
Intervenants		Subvention département	
Hébergement		Subvention région	
Frais de communication		Autres subventions (détailler)	
Transport (ticket de train, péage...)		-	
Autres		-	
62-TOTAL AUTRES SERVICES	0	-	
Charges de personnel encadrant			
Charges personnel administratif		Dons / mécénat (détailler)	
64-TOTAL CHARGES DU PERSONNEL	0	-	
Autres charges (détailler)		-	
-		-	
-			
86-MISES A DISPOSITION A TITRE GRATUIT		87-VALORISATION DES MISES A DISPOSITION	
			0
			0
			0
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0

Les détails du compte de résultat :

Expliquez de façon détaillée les montants indiqués dans le compte de résultat de la page précédente.

Exemples : pour les salaires, indiquez le nombre d'heures de travail évaluées pour chaque mission et le coût horaire

Charges de personnel :

Hébergement :

Transport :

Activités :

Matériel :

Les suites du projet :

Le projet pourra-t-il avoir une suite ou bien être pérennisé, et comment ?

Date :

Signature (et cachet s'il y a lieu)