



# Mission Locale Bresse Louhannaise

BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ



*Vous accompagner,  
c'est notre mission.*

## Organisation du nouveau cap **MILOBL**

[Mise à jour du 05.02.25]



05 février 2025

Pour une  
**QUALITÉ  
DE L'OFFRE DE  
SERVICES  
&  
QUALITÉ DE VIE AU  
TRAVAIL**

à la Mission Locale  
de la Bresse Louhannaise

MILOBL - Richard VALENTE

## EMPLOI FORMATION ORIENTATION VIE QUOTIDIENNE

Mission Locale de la Bresse Louhannaise 4 Promenade des Cordeliers 71 500 LOUHANS milobl@milobfc.fr www.milobl.fr 03.85.74.91.00



Cofinancé par  
l'Union européenne





## Sommaire

Préambule, grands principes & objectifs de l'organisation du nouveau cap MILOBL

1. Des missions simplifiées et clarifiées pour chacune et chacun
2. Une nouvelle dynamique à travers les référencements
3. Des missions d'accueil soutenues et un cadre général simplifié
4. Une organisation du CEJ tenant compte des principales évolutions du public & de la dynamique d'accompagnement
5. Des permanences territoriales enrichies par de nouveaux apports
6. Une invitation à la créativité et au dynamisme à travers l'occupation des espaces de travail

Annexe - CEJ

Annexe - Détail répartition portefeuilles



## Préambule,

Grands principes & objectifs de l'organisation du nouveau cap MILOBL

Les grands principes de l'organisation du nouveau cap MILOBL sont les suivants :

- Répondre à l'urgence liées aux attentes des salariés et du conseil d'administration pour faciliter un climat le plus serein possible et une organisation efficace et confortable.
- Prendre en compte les travaux successifs sur l'organisation.
- Permettre une complémentarité & totale cohérence avec les travaux successifs et en particulier le DLA.

Les objectifs principaux de la démarche sont les suivants :

- Donner du sens à notre action.
- Garantir un équilibre des charges de travail & acter une méthode spécifique concernant les charges de travail liées aux portefeuilles.
- Offrir une nouvelle lisibilité des mobilisations de chacun.
- Garantir une cohérence et pertinence globale de l'activité.
- Créer une dynamique de changement en rebattant les cartes de nos diverses interventions.
- Instaurer de nouveaux réflexes conformes à l'esprit associatif et au respect d'un cadre sécurisant (y compris dans le respect des fonctions et des référencements).
- Initier une nouvelle méthode d'animation de projet pour construire de nouvelles actions ou faciliter le suivi des actions en cours.
- Instaurer une ambiance favorable à la Qualité de Vie au Travail.
- Sécuriser le modèle financier de la MILOBL.
- Renforcer la démarche de labélisation de la MILOBL en offrant de nouveaux outils.



## 1. Des missions simplifiées et clarifiées pour chacune et chacun

Les **fiches de postes** de chaque salarié sont simplifiées et clarifiées pour chaque salarié.

Chaque fiche de poste comporte les missions édictées par la convention collective. Elles sont complétées des **référencements** confiés à chaque salarié.

## 2. Une nouvelle dynamique à travers les référencements

**Le fonctionnement des référencements à la MILOBL est rappelé.**

Chaque professionnel a un ou plusieurs référencements. Un référencement correspond à une thématique ou une action spécifique nécessitant des mobilisations régulières sur le sujet.

Lorsqu'un professionnel n'est pas référent d'un sujet mais souhaite intervenir sur un sujet dont il n'est pas référent dans le cadre d'une action spécifique, le réflexe consiste à prendre contact avec le référent officiel pour obtenir son aval et organiser la mise en oeuvre de l'action.

Les référents d'action effectuent une veille spécifique sur les thèmes ou actions dont ils sont référents.

**Pour amplifier la dynamique d'équipe, il est demandé à ce que les référents organisent au minimum une action spécifique par an sur leurs sujets de référencement, et présentent leurs travaux à l'équipe.**



## 2. Une nouvelle dynamique à travers les référencements (Suite)

Salariés	Référencements	Nouveautés / observations	Simplifications
Céline ALBEROLA	Animation collective CEJ, Loisirs, sport, culture, numérique, citoyenneté, service civique	Ateliers numériques spécifiques et promotion service civique.	
Elise BOURGEOIS	Animation collective CEJ, Loisirs, sport, culture, orientation	Nouvelles actions sport-loisirs- culture	
Marie-Claude BOUVARD	CLEFS 71	Nouveau rdv culturel sur le thème du livre	
Jean-Jacques CATANESE	CLEFS 71	Nouveau rdv culturel sur le thème du livre	
Marion ECKENSCHWILLER	Obligation de formation Jeunes 16-17 ans	Intensification des actions en direction des 16-17 ans	Fin interventions thématique logement régulière & ref. formation
Nouveau poste 80%	A définir	A définir	



Organisation du nouveau cap MILOBL

## 2. Une nouvelle dynamique à travers les référencements (Suite)

Salariés	Référencements	Nouveautés / observations	Simplifications
Rodolphe MATHIOT	Emploi, entreprises		
Recrutement en cours	Psychologue	Groupes de paroles.	
Justine ROUX	Formation-orientation, AGIR (Primo-arrivants), Santé	Organisation de rencontres OF régulières (Ex. Info co)	
Maryvonne TOINARD	Logement, mobilité, RSA, handicap	Nouveaux ateliers logement avec partenaires	Référencements.
Richard VALENTE	Pilotage, RH, Communication	Préparation labélisation	



Organisation du nouveau cap MILOBL

## 2. Une nouvelle dynamique à travers les référencements (Suite)

La mise en place de modifications dans les référencements contribue à générer un nouveau souffle pour les professionnels. Le principe est de mieux répartir certains référencements qui demandent un temps de mobilisation supérieur.

Dans cet esprit également, il est proposé une veille spécifique de l'**équilibre des portefeuilles**.

Le nombre de Jeunes en demande d'insertion sert de base à la prise en compte des portefeuilles. (cf. Indicateur CPO)

Le réalisé ou l'objectif du nombre de jeunes en demande d'insertion est divisé par le nombre de conseillers ETP.

Lorsqu'un conseiller dépasse le nombre de JDI prévu, une réaffectation est effectuée par le conseiller référent vers un conseiller recevant moins de public en tenant compte des lieux de résidence.

Dans l'hypothèse d'un déséquilibre des portefeuilles rencontré à nouveau, une réaffectation automatique pourra être effectuée chaque fin de mois.



### 3. Des missions d'accueil soutenues et un cadre général simplifié

L'accueil est une mission délicate qu'il convient d'organiser pour faire en sorte que le confort de travail soit au rendez-vous.

Une **simplification de certaines tâches** est proposée pour garantir un accueil de qualité.

Il s'agit donc de réduire certaines tâches administratives comme le **traitement de la messagerie**.

De la même façon certaines actions administratives peuvent être suivies par le pôle administratif. (Exemple : Pack auto]

Les missions d'accueil sont donc facilitées par la une nouvelle **sanctuarisation de certaines fonctions administratives**.

Il convient également de considérer que **le modèle actuel de la mission locale ne permet pas de remplacer systématiquement le personnel d'accueil**.

Aussi à l'instar de certains partenaires, en complément de la polyvalence de l'équipe, nous pourrions fermer l'accueil de l'association sur certains temps au besoin et de façon plus ou moins longue. (Exemples : demies journées)

L'instauration d'un cadre sécurisé est un point important qu'il convient d'apporter à notre organisation : le **règlement intérieur**, la **charte de la déconnexion**, et la perspective de **statuts réactualisés** permettront à l'association d'outiller notre nouveau cap et d'illustrer en partie la **labélisation** de notre association.





### 3. Des missions d'accueil soutenues et un cadre général simplifié (Suite)

Salariés	Référencements	Nouveautés / observations	Simplifications
Stéphanie BOITEUX	Accueil	Remplacements	
Anaïs BRIDET	Administratif RH, CEJ, I-MILO accueil	Suivi CP, suivi portefeuilles conseillers, saisie MDFSE+, soutien RH divers, soutien administratif CEJ, suivi Pack auto	Chargée de former certains salariés sur certaines missions pour rendre parfaitement autonome l'équipe
Jocelyne RODOT	Accueil		Centralisation Messagerie vers la direction & l'assistante de direction en cas absence prolongée de la direction.



### 3. Des missions d'accueil soutenues et un cadre général simplifié (Suite)

L'accueil et le cadre général d'organisation de la mission nécessitent une lisibilité la plus complète possible.

Dans ce cadre, les **plages de travail** des salariés non cadres doivent être **respectées** strictement afin de garantir que notre association permet d'accompagner le public sur les horaires les plus pratiques et classiques possibles.

### 4. Une organisation du CEJ tenant compte des principales évolutions du public & de la dynamique d'accompagnement

L'évolution du public nous oblige à adapter le contenu de nos ateliers afin de faciliter l'assiduité des publics. La réussite du dispositif est d'autant plus importante que la subvention CEJ correspond à 40% de notre subvention Etat.

Plusieurs modalités sont retenues pour garantir le succès du dispositif :

- **Garantir un équilibre des thématiques** abordées (Emploi, métiers, vie quotidienne 2x3 demies journées par semaine).
- **Renforcer le socle des ateliers obligatoires** et multiplier la présence de blocs fixes et réguliers.
- Intégrer des **ateliers temps d'échanges/points sur les situations** qui facilitent le suivi.
- **Sanctuariser les temps d'analyses de situations.**
- **Organiser des informations collectives** sur le sujet à destination notamment de tous les nouveaux inscrits.

La **coordination globale** est effectuée par la direction.

Le **suivi administratif global** est effectué par Anaïs Bridet.

La **planification et l'organisation d'ateliers** est effectuée par Elise et Stéphanie (ou les référents d'ateliers).

Il est précisé que le **suivi administratif est désormais renforcé** avec l'appui d'Anaïs.



## 4. Une organisation du CEJ tenant compte des principales évolutions du public & de la dynamique d'accompagnement (Suite)

Notre réunion du 17 septembre a permis de se mettre d'accord sur une nouvelle organisation dans la mobilisation autour du dispositif CEJ à compter d'octobre 2024.

- **Elise** et **Céline** accompagneront **uniquement des CEJ dits "collectifs"**.
- Les ateliers intégreront un **socle obligatoire de plusieurs semaines** pour chaque jeune. {Validé par l'équipe le 17 septembre.}
- Environ 3 semaines et demie d'Ateliers socles & d'Ateliers à la carte seront proposées.
- Une **information collective CEJ** la fin de semaine précédant les débuts de cohortes aura lieu.

=> La dynamique collective d'ateliers socles et d'ateliers à la carte confondus s'inscrira tout particulièrement sur une durée de 6 à 8 semaines.

=> **Entrées** : un **point** aura lieu **tous les débuts de mois**.

=> **Profils CEJ** : Les jeunes qui pourront venir à Louhans et pour qui un travail d'accompagnement intensif projet ou emploi ou socialisation est utile.

=> **Référents CEJ** = Ils le seront uniquement durant le CEJ / retour sur conseiller référent ensuite.

=> **Parcours CEJ de 3 mois** possible pour les **publics moins autonomes**.

=> Les rdvs de **premier accueil d'Elise** seront confiés à d'autres conseillers disponibles.

=> Le nom de l'accompagnement sous forme de cohorte sera le suivant : **"CEJ Collectif"**

=> **Toute l'équipe** en dehors d'Elise et Céline accompagnera des **CEJ**. (Anciennement dits "administratifs")



## 5. Des permanences territoriales enrichies par de nouveaux apports

Les permanences territoriales ont assez peu connu de changements au cours des dernières années.

Il est proposé d'effectuer quelques modifications :

**Rodolphe MATHIOT**

**Pierre-de-Bresse**

**Justine ROUX**

**Saint-Germain-du-Bois**

**Permanences St Germain du Bois proposées à Justine.**

**Pas de changement des permanences de Cuisery et Cuiseaux.**

.

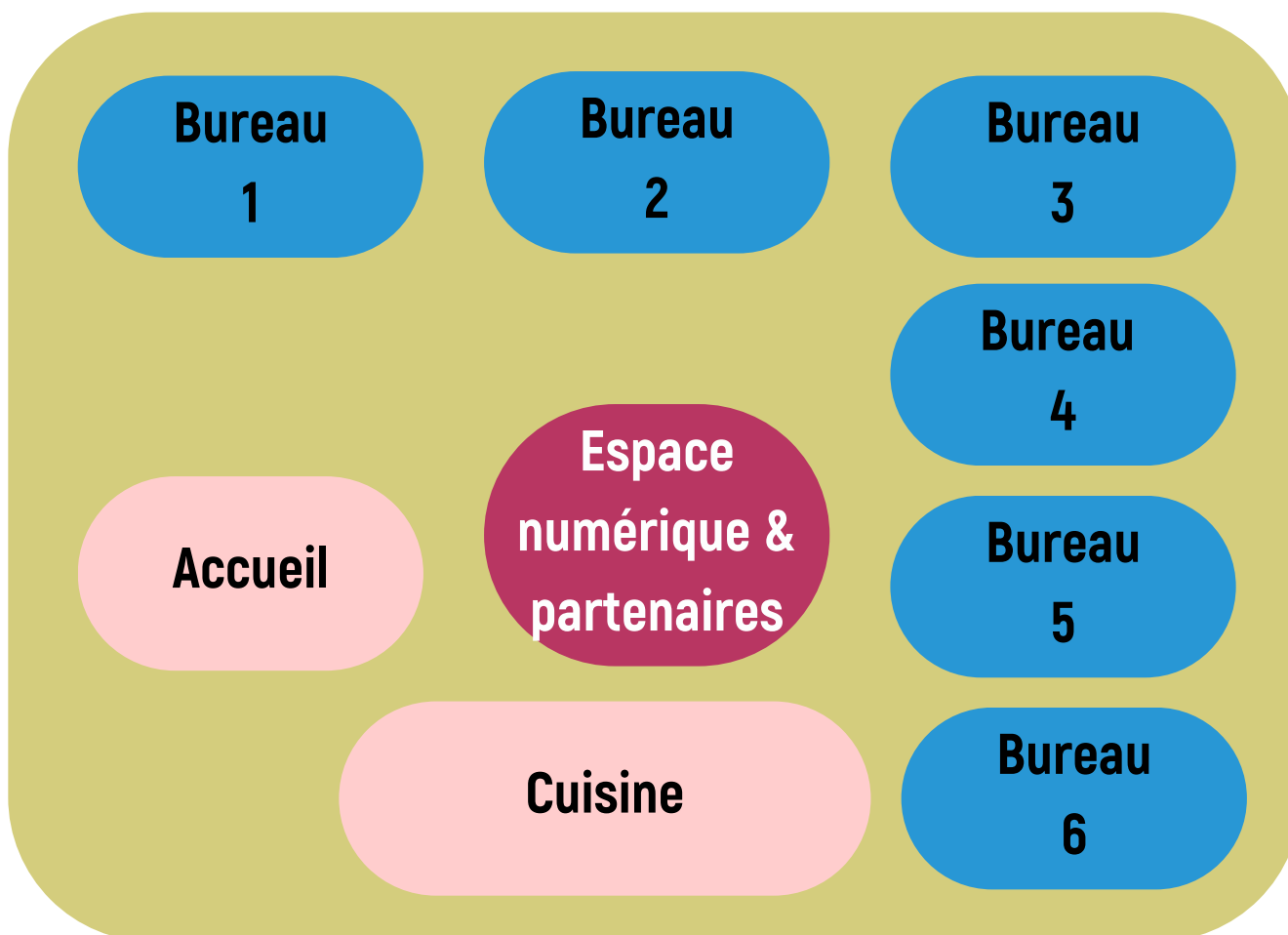
## 6. Une invitation à la créativité et au dynamisme à travers l'occupation des espaces de travail

Les nouvelles dynamiques de changement peuvent aussi s'opérer à travers les occupations d'espace. A ce titre, un nouvel espace "numérique et partenaires" est créé.

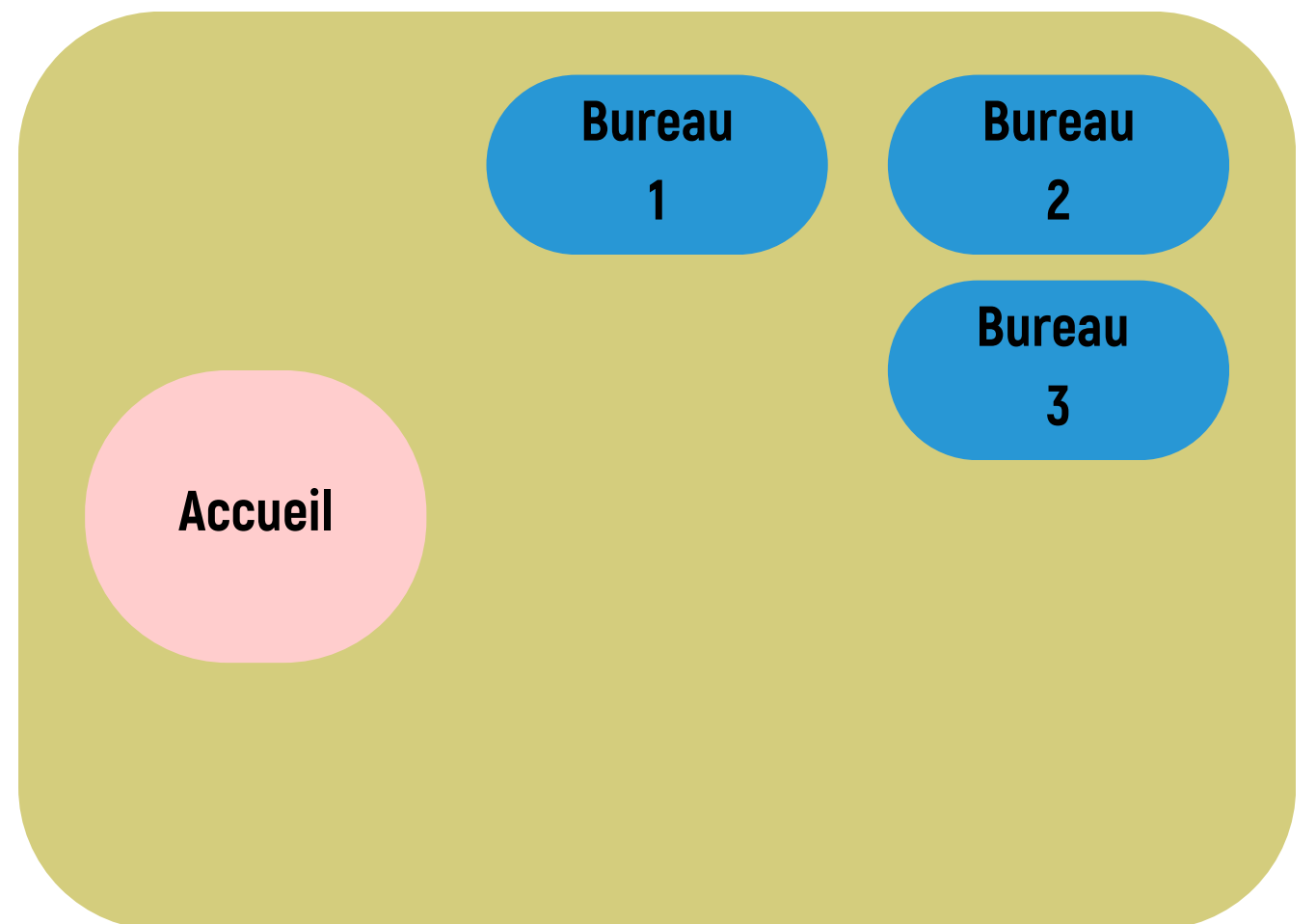


## 6. Une invitation à la créativité et au dynamisme à travers l'occupation des espaces de travail (Suite)

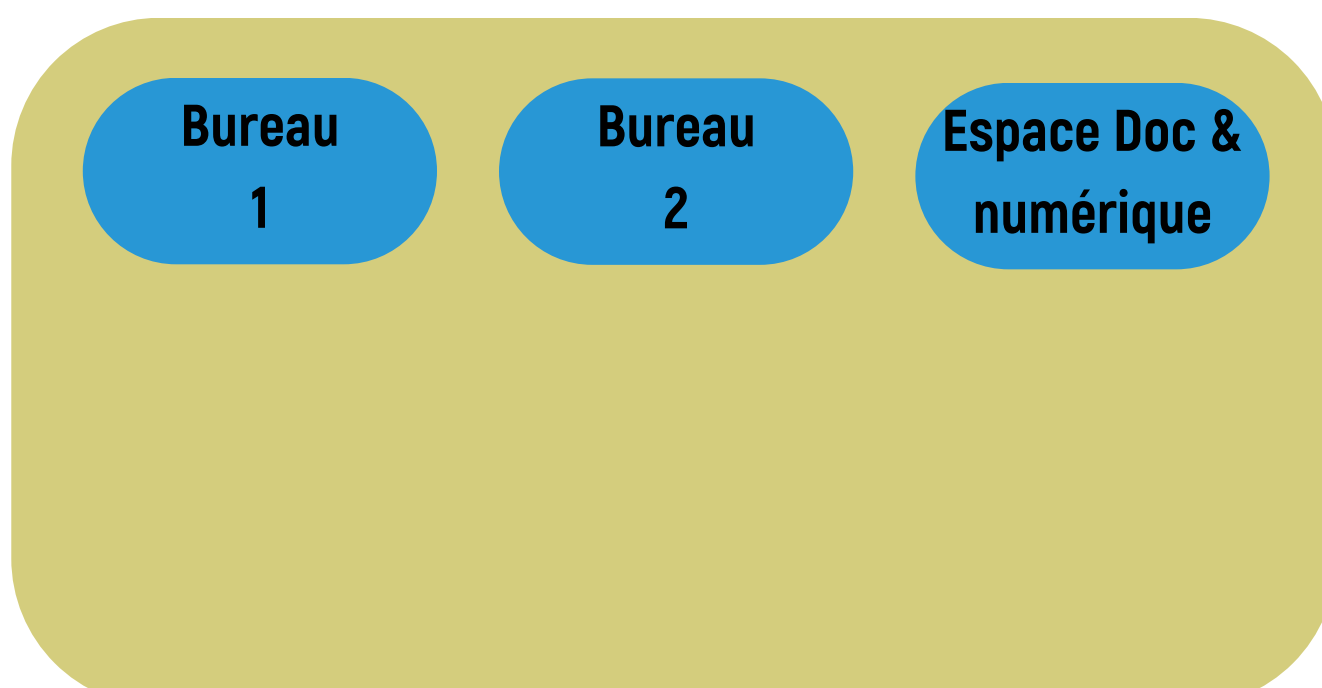
### Espace accueil MILOBL PRINCIPAL



### Espace CEJ MILOBL



### Espace CLEFS 71



### Espace collectif CEJ



### Espace collectif CLEFS 71



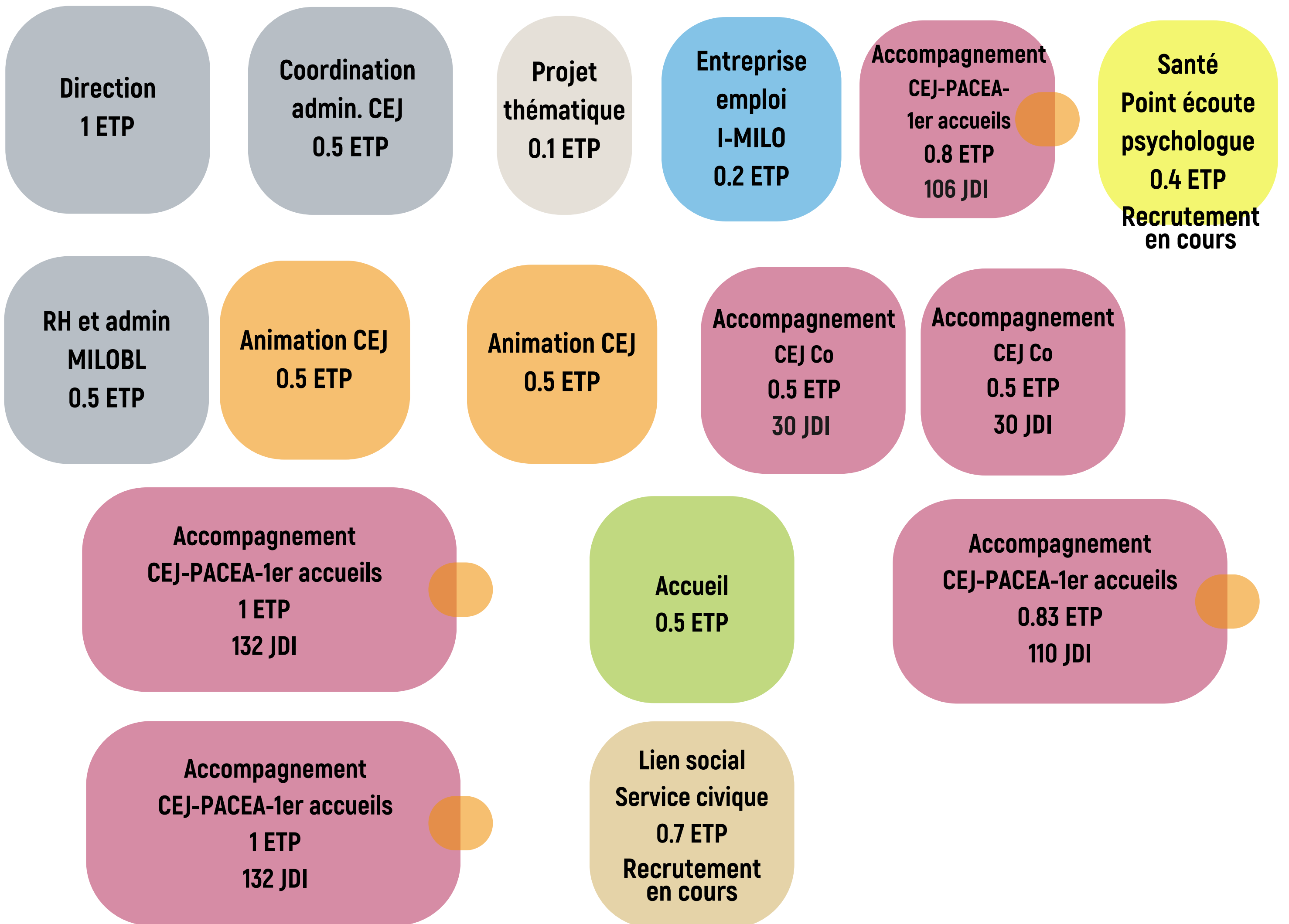


Présentation du modèle d'organisation du CEJ 2024-2025

## Annexe - CEJ au 05.02.25

480 JDI  
 3.6 CISP  
 132 JDI / CISP 100%

157 CEJ  
 3.6 CISP  
 44 entrées CEJ par CISP 100% dont  
 17 orientations CEJ Collectif





Présentation du modèle d'organisation du CEJ 2024-2025

## Annexe - Détail répartition portefeuilles au 05.02.25

Conseillers	JDI	Orientation CEJ	Orientation CEJ Co	CEJ Accompagnement individuel
Marion	132	43	17	26
Maryvonne	132	43	17	26
Justine	110	37	14	23
Rodolphe	106	34	12	22
<b>Total</b>	<b>480</b>	<b>157</b>	<b>60</b>	<b>97</b>
Céline	30		30	
Elise	30		30	

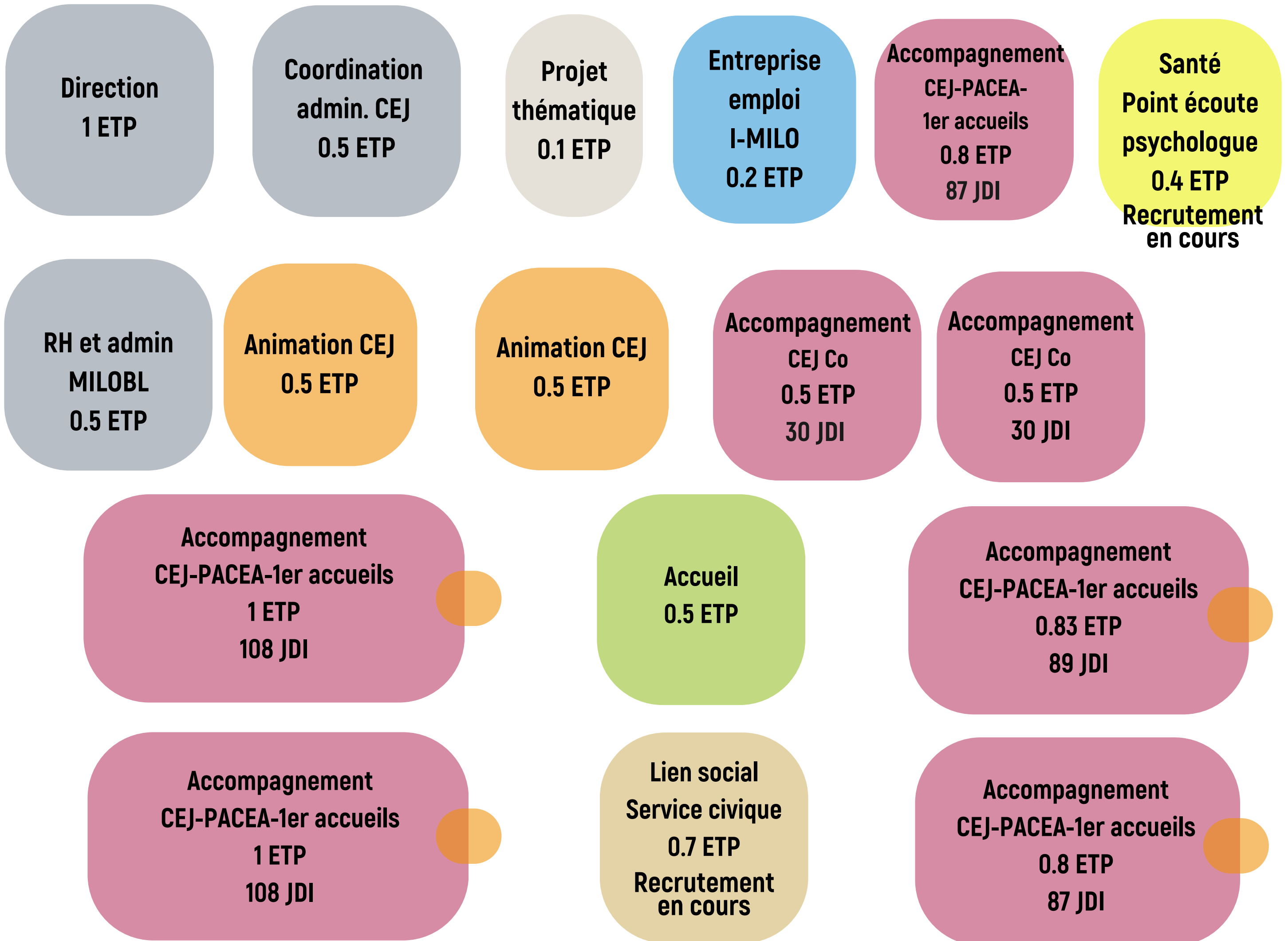


Présentation du modèle d'organisation du CEJ 2024-2025

## Annexe - CEJ [Hypothèse à venir]

480 JDI  
 4.43 CISP  
 108 JDI / CISP 100%

157 CEJ  
 4.43 CISP  
 35 entrées CEJ par CISP 100% dont  
 13 orientations CEJ Collectif







Présentation du modèle d'organisation du CEJ 2024-2025

## Annexe - Détail répartition portefeuilles [Hypothèse à venir]

Conseillers	JDI	Orientation CEJ	Orientation CEJ Co	CEJ Accompagnement individuel
Marion	108	35	13	22
Maryvonne	108	35	13	22
Justine	89	30	12	18
Rodolphe	87	28	11	17
Nouveau poste accompagnement 80%	87	29	11	18
<b>Total</b>	<b>480</b>	<b>157</b>	<b>60</b>	<b>97</b>
Céline	30		30	
Elise	30		30	