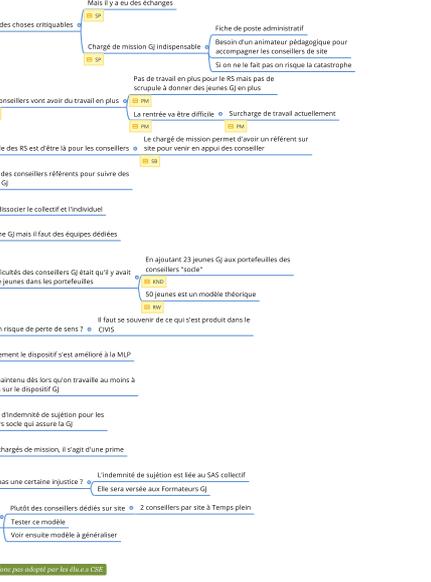
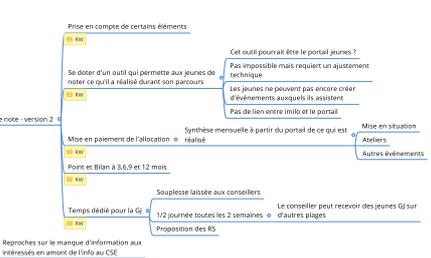
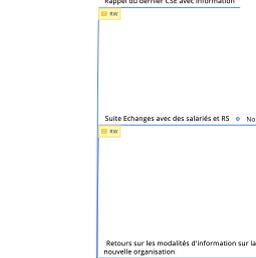
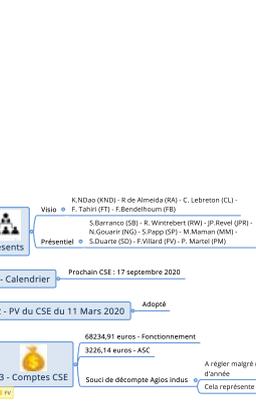


PV CSE ML Paris - Jeudi 2 juillet 2020 - Visio et présentiel

4 - Consultation Nouvelle structure GJ



CSE du 2 juillet 2020

INFORMATION SUR LE PROJET PIC ALLERO

Contexte

Confrontée depuis 2017 à l'arrivée massive de jeunes réfugiés ou demandeurs d'asile sur nos sites, la Mission Locale de Paris innove et expérimente.

Forte de son diagnostic sur les difficultés liées à ces accompagnements spécifiques, La Mission Locale est lauréate, dans le cadre d'un consortium, de l'AAP PIC "Insertion Professionnelle des Réfugiés" avec son projet A.L.L.E.R.O. (Accueil Linguistique Logement Emploi Réseaux Outils) d'une durée de 3 ans.

La MLP a répondu à cet AAP car elle y voyait l'occasion de mettre en cohérence les nombreuses initiatives éparses lancées ces dernières années, et même les compléter avec un travail spécifique sur les compétences, un parcours de mobilité ou encore un club entreprises permettant de générer des opportunités d'emploi adaptées.

Ce projet est mené en consortium (dont la MLP est le chef de file), avec :

- l'EPEC pour l'accompagnement des plus de 26 ans, ce qui permet de proposer un véritable projet de territoire, intergénérationnel, à l'échelle parisienne
- Habitat et Humanisme pour mettre en oeuvre un parcours de mobilité interrégionale avec accès au logement et à l'emploi (alternance) ;
- France Terre D'Asile (FTDA) pour la professionnalisation des équipes

Le PIC "insertion professionnelle des réfugiés" est piloté par la branche Stratégie France de la DGEFP et est considéré comme un PIC d'expérimentation (tout comme le PIC 100% Inclusion). L'objectif est ainsi, au-delà des résultats obtenus, de documenter précisément la mise en oeuvre du projet pour apprendre autant de ses échecs que de ses succès.

Ce principe d'expérimentation se traduit dans la convention

- Un premier versement, via la CDC, de 50% du financement PIC contractualisé sur simple engagement du porteur des (co)financements prévisionnel (vérification à mi-parcours) ;
- La possibilité d'apporter des « modifications substantielles » au projet (avec

validation du Comité de Pilotage) ;

- L'objectif de mutualisation et d'essaimage des bonnes pratiques à une large échelle.
- L'obligation de documenter l'ensemble du projet, avec notamment un rapport intermédiaire rendant compte :
 - des actions déployées
 - moyens et actions mises en place (pour atteindre les publics visés, pour connaître et répondre à leurs besoins, etc.) ;
 - réalisations effectives ;
 - résultats de la démarche d'évaluation mise en place :
 - outils, méthodologies, moyens mobilisés ;
 - enseignements et actions correctives envisagées, au fur et à mesure du déploiement du projet ;
 - valorisation des enseignements (positifs ou négatifs)

Outre la Caisse des dépôts qui s'occupe du conventionnement, le suivi du projet sera réalisé au niveau territorial (représentant de l'UR et coordonnateur régional de la politique de l'asile) et au niveau national (DGEFP).

Structure de financement

	Total	dont PIC	dont cofin.
Total	1 814 923 €	1 120 384 €	694 539 €
MLP	1 059 720 €	672 062 €	387 659 €
EPEC	585 203 €	312 323 €	272 880 €
H&H	168 000 €	134 400 €	33 600 €
FTDA	2 000 €	1 600 €	400 €

Le taux de financement maximum du PIC est de 60% du projet.

Objectifs du projet

Objectif d'entrées dans le programme triennal : 795

- dont 450 pour la MLP et 345 pour l'EPEC
- 90% bénéficiaires de la protection internationale (BPI) et 10% demandeurs d'asile de plus de 6 mois

Résultats escomptés

- Taux de sortie en formation qualifiante 17% - 138 bénéficiaires
- Taux de sortie en emploi durable 23% - 182 bénéficiaires
- Taux de création ou reprise d'activité 4% - 28 bénéficiaires

L'Etat exige une remontée trimestrielle de nombreux indicateurs d'activité et de résultats dans un "collecteur de données" (système d'information) dédié.

Equipe RH impliquée dans le projet pour la MLP

- 1 ETP coordinateur (cf fiche de mission)
- 2 ETP conseillers en insertion professionnelle
- 1 ETP Travailleur social (en attente de co-financement DASES)
- 1 ETP Chargé de mission pour la coordination des parcours linguistiques (financé acté avec le BOP 104)
- Services civiques en médiation linguistique

Prochaines étapes

- Recruter un coordinateur du projet (mission temporaire proposée en interne dans un premier temps, recrutement externe le cas échéant ensuite)
- Impliquer complètement la chargée de mission linguistique dans le projet ALLERO. (puisque'il est possible d'intégrer le financement obtenu au titre du BOP 104 comme cofinancement pour le PIC Réfugiés), et donc la rattacher hiérarchiquement à la responsable des publics spécifiques.
- Identifier sur chaque site un CISP qui sera impliqué dans le projet et deviendra ainsi "référent" (de la thématique "primo-arrivant") pour son équipe.

Organisation activité

Le projet ALLERO vise, pour les publics BPI et demandeurs d'asile, à :

- Accroître l'employabilité des réfugiés en privilégiant un accès rapide à l'emploi
- Proposer un parcours de mobilité interrégionale intégrant logement, formation et emploi (en alternance)
- Identifier, capitaliser et valoriser les compétences
- Créer les conditions linguistiques et sociales permettant de se saisir des opportunités professionnelles

Pour cela il nous faut articuler :

- le suivi social des parcours

- la coordination linguistique
- l'identification et valorisation des compétences
- la mobilité professionnelle interrégionale (opportunités proposées par Habitat et Humanisme, plateforme Emile de la DIAIR)
- des offres d'emploi spécifiques grâce à nos partenaires et grâce à un club entreprises (HOPE, WERO, etc...)

Eléments de calendrier

- Convention pour 3 ans
- Recrutements pour le projet : été 2020
- Début prévisionnel des entrées dans le dispositif : septembre 2020
- 1e COPIL ; septembre 2020
- Remontées de données dans le "collecteur" de l'Etat : tous les 3 mois
- Bilan intermédiaire : après 18 mois (janvier 2022)
- Fin de l'action: juin 2023
- Bilan final : été 2023

DÉCLARATION CGT ML PARIS

Nouvelle structuration Garantie Jeunes – CSE du Jeudi 2 Juillet 2020

DANGER : UNE STRUCTURATION QUI DÉLITE LA GARANTIE JEUNES !

Questionnements et constats

▪ **Le Contexte et situation des jeunes post-confinement ignorés :**

La note présentée ignore complètement la situation que nous vivons actuellement. Rien, absolument rien n'est dit de la situation des jeunes durant et après le confinement. Or, cette situation des jeunes va avoir une incidence sur les prochains mois sur tous les jeunes, et notamment ceux reçus par la ML Paris.

Est-il décent de mettre en œuvre une telle « désorganisation » dans ce contexte ?

Est-il décent de ne pas mentionner le contexte et la situation des jeunes dans cette note ?

▪ **Ce n'est pas le moment de modifier l'organisation :**

Outre tous les constats ou questionnements énoncés, il nous paraît irresponsable de mettre en œuvre cette « déstructuration » en ce moment.

▪ **Avis des conseillers non pris en compte :**

La Direction de la ML Paris se targue d'avoir organisé des concertations pour estimer avoir reçu l'assentiment de l'ensemble des salariés concernés et des élu.e.s du CSE.

L'avis des conseillers sur site, les premiers intéressés par cette proposition d'organisation n'a pas été recueilli, pire, proposer un changement d'organisation durant la période du post-Confinement, en pleine crise sanitaire, organiser des réunions de présentation pendant la période estivale, est justement le moyen de contourner de véritables échanges collectifs avec les premiers intéressés par la mise en œuvre.

▪ **Rien au niveau pédagogique sur la continuité du parcours des jeunes :**

Nous y sommes habitués. Rien absolument rien sur la pédagogie du dispositif, qui est de fait, vidée de sa substance. Pourtant la CGT dans le cadre de 2 notes proposées en 2020, a souhaité enrichir la réflexion et le contenu du dispositif GJ à la ML Paris.

▪ **Une GJ sans parcours d'accompagnement formalisé pour les groupes de jeunes :**

Encore une fois, rien n'est proposé en termes de parcours pour des groupes de jeunes constitués. Le conseiller socle, va donc instruire un dossier GJ, adresser le jeune vers un SAS, et va retrouver son jeune, qui ne reverra pas le groupe qui aura été constitué pour quelques jours.

La dynamique de groupe qui devrait être un levier et un support pour l'accompagnement est abolie dès que créée. Les jeunes constituent donc toujours des cohortes et non pas des groupes à la ML Paris.

▪ **Le Collectif n'est pas le groupe :**

Le jeune est condamné à s'inscrire d'un atelier collectif l'autre sous peine de sanction. Le jeune demeure donc seul, isolé, dans un atelier collectif. Le collectif n'est pas le groupe.

Il ne retourne vers son conseiller que pour être contrôlé dans ce projet.

Quand le jeune retrouve-t-il son groupe initial ?

Une cohorte n'est pas un groupe. D'emblée la ML Paris réfute la notion de groupe.

▪ **Chargé de mission : Encore une strate supplémentaire !**

Autant dire que nous refusons absolument la création de ce poste.

La ML Paris va créer une strate supplémentaire qui, pour nous, est susceptible d'engendrer des difficultés non seulement relationnelles entre collègues mais également en termes de

coordination chronophage donc inutile.

Les chargés de mission sont des contrôleurs, ils sont en charge d'une mission que d'aucun qualifieront de « flicage ».

D'ailleurs la fiche de poste ne correspond pas à la description des missions dans le document de la direction.

Alors que l'on demande aux conseillers « socle » de s'occuper de la GJ, l'on ne demande pas aux Responsables de site de s'occuper de la GJ ?

Le dispositif GJ à la ML Paris mobilise des types de postes supplémentaires qui rend le dispositif impossible à coordonner donc organiser.

Nous tenons fermement à rejeter la mise en place de ces postes et à alerter sur les conséquences évoquées plus haut.

- **Chargés de mission à durée déterminée : Fragilité du dispositif**

Nous voyons dans la durée déterminée de la mission, la preuve de la fragilité du dispositif présenté et des incertitudes qui l'entourent. Cela accentue les risques pressentis.

- **Il faut des conseillers pas des chargés de mission pour accompagner les jeunes**

Encore une fois, la ML Paris ne mobilise pas de forces vives en face des jeunes. Elle invente des strates qui ne feront que fragiliser le dispositif GJ, et pire l'ensemble du fonctionnement des sites. Des conseillers : Oui. Des chargés de mission : Non.

- **Coordination : Conseiller GJ/RS/chargé de mission/ R GJ/ Responsable GJ Département**

Nous pressentons déjà la démultiplication des réunions pour coordonner ...

Coordonner quoi ? Des chiffres ; Combien d'entrées, combien de sorties, combien de jeunes à exclure...

Jamais il n'est question de coordonner l'accompagnement des jeunes, accompagnement absent du projet.

- **Articulation ou scission entre activité GJ et activité socle**

Rappelons que les jeunes GJ sont des jeunes qui étaient et seront suivis par les conseillers socle et qu'il n'y a pas lieu de distinguer les jeunes en fonction des dispositifs.

Nous voyons, à travers ce projet, la dilution de l'accompagnement GJ, dont il ne reste rien.

Que reste-t-il d'un accompagnement renforcé dès lors qu'une seule demie-journée tous les 15 jours est dédiée à la GJ pour les conseillers « socle ».

Comment est désormais estimé le fait qu'un conseiller ne doit pas suivre plus de 50 Jeunes dans le cadre de la GJ ?

L'articulation du suivi des jeunes GJ et Socle n'est pas traitée dans la note, alors que c'est un point nodal.

- **Quelle différence faites-vous entre structuration et Organisation ?**

- **Quelle évaluation de l'organisation précédente ?**

En décembre 2018, 3 droits d'alerte ont été déclenchés.

Aucune évaluation de l'organisation précédente n'est réalisée ?

- **Résultats significatifs !?**

Dans la note sont évoqués des « résultats significatifs » ...Comment justifiez-vous ces résultats significatifs ?

- **Inquiétude sur la situation des jeunes GJ**

La GJ telle qu'elle est proposée par la MLP fait de l'exclusion des jeunes une modalité du parcours. L'accompagnement n'est pas garanti sur une année.

Il y a une Pression sur les jeunes qui sont menacés d'être renvoyés sur d'autres dispositifs. L'autonomie doit être acquise selon la MLParis alors qu'elle devrait être un objectif.

La CGT ML Paris a déjà dénoncé cela.
Il est demandé aux jeunes d'effectuer leur propre saisie et suivi !

- **Quelles sont les compétences acquises par les jeunes GJ ?**
- **Quel lien entre la GJ et le portail ?**
Pouvez-vous décrire de manière détaillée ce lien entre GJ et portail ?
- **Multiplicité des outils :**
Imilo, Portail, Filemaker : Combien d'outils sont-ils mis en place ? Comment sont-ils intégrés ?
- **Rôle des responsables de sites :**
Ils doivent avoir en charge la GJ
- **Que sont les supports pédagogiques innovants ?**
- **La question du paiement et de l'allocation n'est pas traitée non plus, alors qu'il est facteur de stress et d'inquiétudes**
- **Quelle référence aux textes officiels et documents pédagogiques GJ – guide relatif à la GJ ?**
La ML Paris ne mentionne pas les textes de référence Garantie Jeunes.
Comment s'articule cette note aux textes de référence ?
- **Présentation de la structuration :**
Une ½ journée de présentation n'est pas une formation, ce sera insuffisant.
- **Conclusions :**
 - ✓ Les jeunes sont absents de cette note
 - ✓ Il n'y a pas de prise en compte du contexte post-Covid
 - ✓ Il y n'y aurait donc qu'une vision comptable et de contrôle du dispositif à la ML Paris
 - ✓ Il y a besoin de conseillers sur site pas de chargés de mission.
 - ✓ Il y a besoin d'une réelle organisation pédagogique de l'accompagnement
 - ✓ Il y a besoin d'un réel suivi des jeunes en groupe.
 - ✓ La GJ va se déliter dans le socle au lieu de ce qui est annoncé de mettre la GJ au cœur de la ML Paris
 - ✓ La question du versement de l'allocation, ce qu'elle est et qui la verse n'est pas traitée alors qu'elle soulève des inquiétudes et des questions d'ordre déontologique
 - ✓ Cette structuration est facteur de stress et de risques

Paris, le 2 Juillet 2020

CSE du 2 juillet 2020

INFORMATION SUR LA NOUVELLE STRUCTURATION DE LA GARANTIE JEUNES

L'Etat a prévu une globalisation des financements « socle » et « Garantie Jeunes » qui nous pousse à reconsidérer l'imbrication de l'accompagnement GJ sur les sites. Un nouveau modèle d'organisation à partir de 2021 est ainsi présenté aux représentants du personnel, fondé sur de nombreux échanges des groupes de travail mené à l'automne 2019.

Les objectifs sont ainsi les suivants :

- Ne pas séparer le dispositif GJ de l'accompagnement sur site, et donc :
 - permettre un suivi « post SAS » sur les sites, et donc au plus près des territoires de vie des jeunes
 - maintenir le CISP référent « socle » (qui oriente vers le dispositif GJ) comme également référent du parcours Garantie Jeunes
- Constituer une équipe de CISP animateurs spécialistes de l'animation collective, et donc particulièrement en mesure de proposer du SAS adapté.
- Construire des parcours et une offre de service « post SAS » plus adaptés aux besoins des jeunes en GJ.

Pour rappel en 2019, 1449 jeunes ont intégré l'accompagnement renforcé de la Garantie Jeunes de la Mission Locale, avec des promotions réparties sur les 2 sites GJ et les 6 sites d'accueil de la MLP dont 7 promotions co-accompagnées soit 42 promotions territorialisées. L'objectif 2020 est quant à lui de 1450 jeunes à entrer en Garantie Jeunes avec 71 SAS dont 36 en territorialisé.

L'objectif prévisionnel 2021 est de 1400 jeunes en parcours GJ répartis sur environ 65 SAS (22 jeunes / SAS en moyenne). En 2021, tous les conseillers de la Mission Locale de Paris auront ainsi des jeunes GJ à accompagner en « post SAS ». Le volume de jeunes GJ à suivre pour un conseiller à temps plein (ETP) devrait être d'**environ 23 jeunes en moyenne.**

1/ Principes d'organisation de la GJ à la MLP à partir de 2021

La Garantie Jeunes permet aux jeunes de bénéficier d'un accompagnement renforcé à la fois collectif et individuel. La MLP a expérimenté ces dernières années, un accompagnement collectif en SAS et en post SAS qui a permis des résultats significatifs en termes de sorties en emploi et en formation. Nous souhaiterions garder la même organisation des temps collectifs, c'est-à-dire SAS (2 semaines et demies), stage de 15 jours et atelier rebond à l'issue de ce stage ; et post SAS collectif et individuel (ateliers quotidiens proposés sur l'ensemble du

département et suivis individuels). Toute l'animation collective sera très majoritairement portée par l'équipe de CISP animateurs GJ de la MLP.

Notre ambition est de proposer un accompagnement renforcé tout au long du parcours du jeune en Garantie Jeunes. L'évolution et l'acquisition de l'autonomie du jeune sera évaluée lors de bilans réguliers fait en ateliers rebonds (à la 6^e semaine, à 3 mois, à 6 mois et au 11^e mois). L'outil nous permettant de capitaliser toutes ces informations sera la fiche de progression et plus généralement le portail Internet MLP.

La fermeture du site GJ15 prévue courant 2021 nous amène à repenser et à étendre sur l'ensemble du département les ateliers collectifs (SAS et post SAS). En 2021 : tous les sites ne seront pas en mesure d'accueillir une activité GJ collective permanente (cf. calendrier des travaux pour Avenir et Soleil & absence de salle sur HDM). Une partie des SAS territorialisés d'Avenir et Soleil pourront être organisés sur 3 sites (Centre, Est et Milord) qui bénéficient d'espaces pour accueillir des ateliers collectifs.

2/ Structuration RH de l'équipe GJ :

Pour animer l'ensemble des temps collectifs, périodes de SAS et Post-Sas, l'équipe de la Garantie Jeunes sera composée de :

- **12 CISP animateur GJ**
- **6 chargés de mission GJ** (un par site)
- **2 chargés d'accueil**
- **1 personne en charge de la gestion administrative** (sorties, bilans, préparation des Commissions et des Comités) qui pourra réaliser des tâches d'accueil / standard téléphonique en cas de besoin.
- **1 responsable de site** (site GJ13) et **1 responsable départementale GJ**.

Les CISP animateurs qui assureront les ateliers collectifs auront une expérience de conseiller en insertion sociale et professionnelle, ils auront une expérience significative dans l'animation des groupes en collectif. Ils assureront **en moyenne 12 SAS dans l'année**, ainsi que l'animation d'ateliers post SAS.

Les chargés de mission GJ auront la tâche de faire le lien entre RS, les conseillers sites et les Responsables GJ (aide administrative, aide aux paiements des allocations, remontés des difficultés aux RS et responsables GJ...). Ils auront également un **portefeuille d'une vingtaine de jeunes GJ** à accompagner en post SAS.

3/ Articulation entre CISP référent, chargé de mission GJ et CISP animateur

L'orientation du jeune vers le dispositif Garantie Jeunes est fait par l'ensemble des conseillers CISP travaillant sur les 6 sites de la MLP (Avenir, Soleil, Centre, HDM, Est, Milord). Les conseillers adressent la candidature à la GJ via la boîte mail Admin (et peut-être à l'avenir *via* un envoi direct de formulaire dans FileMaker pour simplifier encore davantage la procédure).

Pour le/la CISP sur site :

- Orienter des jeunes sur le dispositif GJ puis suivi post SAS. Principe de continuité du suivi des jeunes qu'on a orienté préalablement.

- Une vigilance sera apportée pour équilibrer les portefeuilles GJ sur l'ensemble du site.

- Accompagner des jeune GJ en post SAS :

- Structurer le parcours post SAS GJ

Le CISP structure le parcours du jeune en fonction de son projet professionnel et de ses besoins. Il pourra s'appuyer sur un bilan précis des six premières du SAS et une préconisation de parcours évaluée lors de l'atelier Rebond (Emploi, Formation ou projet professionnel). Un échange / bilan du SAS sera par ailleurs programmé entre le conseiller formateur et le CISP référent.

- Mettre le plus rapidement possible les jeunes en action, et qu'ils le restent tout au long du parcours GJ

Le dispositif est fondé sur la philosophie du « work first ». Les immersions professionnelles et les emplois de parcours (intérim, CDD et bien sûr idéalement alternance et CDI) devront ainsi être mobilisés au maximum afin que le jeune se confronte le plus rapidement possible au monde du travail. La norme est donc bien que les jeunes soient en permanence en activité, sinon en emploi du moins en immersion professionnelle, en service civique ou en formation (courte ou de mobilisation). Les activités proposées au sein de la MLP (info coll, ateliers post SAS, etc.) ne sont pensées que de manière interstitielle, dans l'attente d'entrer dans une des situations pré-citées, et non comme une fin en soi

Lors du GT du 25/06, des collègues ont reparlé d'une proposition déjà formulée lors des réflexions de fin 2019 : outiller les jeunes pour qu'ils notent régulièrement leurs démarches / activités. Cet outil sera utile pour le jeune lui-même, qui va garder la trace de ce qu'il a entrepris (indiquant par là même ce qu'il devrait encore faire), mais aussi pour le CISP qui aura ainsi des éléments pour échanger plus précisément sur le fruit de ses démarches (par ex le nb et le profil des employeurs contactés, les relances téléphoniques réalisées, etc.). Il est proposé que notre agenda personnel du jeune sur le portail soit utilisé à ces fins (puisque les ateliers auxquels le jeune s'est inscrit seront aussi visibles). Consigne serait ainsi donnée, dès le début du SAS, de renseigner les activités réalisées tout au long du parcours GJ.

- Réaliser un suivi renforcé (entretiens individuels, orientation sur les ateliers, que le CISP pourra éventuellement animer en post SAS s'il le souhaite, etc.) → le volume de jeunes GJ accompagnés en suivi post SAS est évalué à environ 23 jeunes pour un conseiller à temps plein.

Le dispositif GJ n'a d'intérêt que s'il permet véritablement au jeune d'être mobilisé au quotidien dans son parcours. Le CISP devra ainsi être vigilant à ce que les jeunes GJ soient toujours au maximum en situation (emploi, formation, immersion, service civique...), et quotidiennement engagés dans leurs démarches d'insertion professionnelle et / ou sociale. Si ce n'est pas le cas, il devra acter que le dispositif GJ ne lui correspond pas et ne lui est pas utile. Une réorientation vers d'autres dispositifs d'accompagnement (EDI, E2C, PACEA socle, etc.) devra alors être réalisée.

Faute d'entrée en situation, le jeune devra a minima :

- avoir 2 entretiens individuels par mois avec son conseiller
- participer (en s'inscrivant via le Portail Jeunes) à des ateliers post SAS toutes les semaines où il n'est pas en situation
- actualiser sa situation professionnelle (déclarer toutes les activités, avec les rémunérations le cas échéant), et transmettre au conseiller les pièces justificatives (contrat de travail, de formation, fiche de paie, ...). Rappel : depuis mars 2020, l'ensemble des jeunes inscrits dans le dispositif Garantie Jeunes bénéficient d'un espace personnel sur le nouveau Portail de la Mission Locale de Paris.

- Mettre en paiement de l'allocation mensuelle Garantie Jeunes

Le paiement de l'allocation GJ est réalisé une fois par mois (un temps est dédié sur le planning du conseiller pour

effectuer ce paiement). L'allocation du premier mois est effectuée par le conseiller-animateur du SAS. Pour ce faire, le conseiller recoupe les informations du portail jeunes et les saisies i-Milo des différents événements (ateliers, entretiens, ...). Dans ce cas, il doit récupérer les contrats de travail ou de formation, les fiches de paie, ou les attestations d'activités, ou attestation de création d'activité. Les pièces doivent être mises dans le coffre-fort du jeune (virtuel), mais aussi dans le dossier administratif du jeune. En cas de difficultés ou d'absence, il se rapprochera du conseiller-coordonateur GJ.

Le déclenchement de l'allocation n'est possible que si le jeune peut justifier de son engagement dans son parcours et dans le respect du règlement intérieur GJ.

Lors des échanges du GT du 25/06, des collègues ont évoqué l'intérêt avoir un outil qui permettrait de visualiser plus facilement l'engagement des jeunes dans son parcours et qui serait donc un support de discussion avec le jeune pour voir si l'allocation peut ou non être versée et, plus généralement, si le dispositif GJ lui convient bien ou non. Cet outil, qui devra être inscrit dans le portail de la MLP, pourrait indiquer à la fois pour le mois en cours et depuis le début de la GJ :

- le nb d'entrée en situation et la durée de ces situations (emploi, formation courte, PEE, PMSMP, service civique...);
- le nb de participations ateliers / info coll ;
- un bilan du planning du jeune qui détaillera ses démarches.

- Evaluer la progression des jeunes (en particulier à travers les fiches de progression), et la pertinence du dispositif pour eux

Ce bilan doit être réalisé avec le jeune et son conseiller GJ à la fin du premier mois, à 3 mois, à 6 mois et à 12 mois. Ces documents doivent être signés à chaque période par le jeune et le conseiller GJ. Ils peuvent être requis en fin de parcours, en cas de contrôle, par les financeurs du dispositif. Ces pièces doivent être gardées dans le coffre-fort numérique du jeune et dans le dossier MLP du jeune, comme le CERFA GJ et les pièces justifiant la sortie en situation professionnelle.

Si le bilan réalisé à l'issue du SAS a vocation définir le parcours post-SAS le plus adapté, le bilan réalisé à 3 mois doit permettre d'évaluer les situations d'emploi / de formation / etc. expérimentées, et donc des compétences acquises. Les jeunes qui n'ont pu entrer en situation feront l'objet d'une discussion en comité de suivi (avec le chargé de mission GJ du site et un responsable) afin de décider de la meilleure suite à donner au parcours. Le bilan à 6 mois doit être un nouveau temps d'évaluation du parcours et de ré-orientation le cas échéant. Le bilan à 11 mois doit servir à préparer la sortie du dispositif et les éventuelles suites de parcours à prévoir.

- Réaliser la sortie du dispositif GJ

A la fin du dispositif, le conseiller clôture la phase Garantie jeunes et s'assure de communiquer les éléments au coordinateur GJ de son site. Il rassemble également l'ensemble des pièces nécessaires et les dépose dans l'espace numérique du jeune.

D'une manière plus général, l'enjeu consiste à appréhender le suivi de 2 populations de jeunes nécessitant une intensité d'accompagnement variable : PACEA socle d'un côté, accompagnement renforcé GJ de l'autre. Les équipes pourront utilement s'appuyer sur l'expérience actuelle des CISP GJ sur site (importance, par exemple, d'avoir des temps dédiés au suivi spécifique des jeunes GJ).

Après échanges lors de la journée de travail, avec les CISP et avec les RS, il est apparu qu'il était nécessaire d'à la fois laisser une souplesse d'auto-organisation des CISP dans leurs rdv (socle et GJ) et en même temps de fixer des temps dédiés à la GJ pour garantir un accompagnement renforcé. C'est pourquoi nous décidons que, dans les agendas des CISP, ½ journée toutes les 2 semaines devra être dédiée à la GJ (sauf exception et contraintes de dernières minutes bien sûr).

Pour le/la CISP animateur GJ :

- Animer les SAS GJ
Nous gardons la formule du SAS de 6 semaines. Ce parcours a été entièrement retravaillé avec les équipes de la GJ, les membres du CSE et les RS fin 2019 et début 2020. Il est constitué de deux semaines et demi de SAS collectif, suivi de quinze jours de stage en entreprise (PMSMP), puis d'un retour en regroupement pour faire le bilan et envisager une suite de parcours (Atelier Rebond ; cf. contenu des ateliers dans la fiche jointe).
- Mettre en paiement le 1^{er} mois de l'allocation GJ
Les conseillers qui animent le SAS déclenchent le premier paiement
- Evaluer l'acquisition de compétences des jeunes GJ tout au long du SAS
- Faire des retours d'information pendant le SAS aux CISP site
Il informe le conseiller sur site de l'évolution du jeune pendant au cours du SAS et du bilan du SAS pour élaborer une suite de parcours
- Animation d'ateliers post SAS GJ
Lorsque les conseillers ne sont pas en animation de SAS, ils auront en charge les ateliers du post-sas, en fonction de leurs références, leurs appétences et leurs compétences (ateliers emploi, ateliers formations, ateliers cultures, ateliers accès aux droits, ateliers accès à la santé, à la citoyenneté...

Pour le / la chargé(e) de mission GJ :

Pour accompagner la mise en œuvre de cette nouvelle organisation, il est décidé de créer un poste de « chargé de mission GJ ». Il s'agit dans un premier temps d'une **mission temporaire de 1 an** avec une **prime de mission dédiée**.

- Assurer l'accompagnement post SAS d'un groupe de jeunes en GJ
- Etre en appui à l'équipe de conseillers, répondre à toutes les questions le cas échéant
Pour le versement des allocations en cas de difficulté, pour aider à la conception de supports pédagogiques innovants, pour professionnaliser les nouveaux collègues sur le suivi GJ, en cas de difficultés relationnelles avec un jeune (éventuellement de problèmes de discipline), etc.
- S'assurer que le site oriente suffisamment de jeunes vers le dispositif (et de la répartition équitable des suivis post SAS entre les CISP référent site)
Suivi quantitatif des orientations, alerte des CISP, des RS GJ et des RS sites en cas de difficulté, régulation des portefeuilles GJ, etc.
- Vérifier la bonne saisie des informations dans i-Milo (PMSMP, entrées en situation) tout au long du parcours GJ, et particulièrement à la sortie, et venir en appui si nécessaire.
- S'assurer que les pièces administratives sont bien capitalisées et transmises à l'équipe GJ dédiée.
- Supervision des sorties du dispositif GJ pour l'ensemble du site
*Animer des réunions d'informations et de coordination du dispositif au sein de l'équipe sur le site
Contribuer aux commissions techniques locales en lien avec la Responsable Départementale de la GJ (commission Hebdomadaire). Point d'étape sur le dispositif, suivi et cohérence des parcours*
- Participer aux réunions pédagogiques et aux réunions de suivi internes avec l'équipe GJ
Constituer un réseau d'échanges avec les CISP coordinateur des autres sites ; être en relation avec l'équipe de la GJ (Responsable site GJ13 et Responsable Départementale GJ)

L'appui à la professionnalisation des équipes sera bien entendu particulièrement important dans les premiers mois 2021 de mise en place du nouveau modèle.

4/ Pilotage / suivi du dispositif

L'équipe GJ dédiée reste pilote pour :

- L'ensemble du volet collectif (réalisation des plannings généraux, programmation des ateliers post SAS, répartition des SAS par site, intervention des prestataires, etc.)
- Le pilotage global de l'activité GJ (suivi statistique ; entrées, sorties et ajustements) et la réalisation d'éventuels contrôle de service fait en fonction des exigences de l'Etat
- La mise en œuvre du process administratif
Le traitement des dossiers de candidatures, les revues de candidatures, l'impression des CERFA et leur envoi, l'envoi des dossiers CPAM, le traitement des retours CERFA, les sorties administratives (contrôle, récupération et centralisation des pièces)
- Les instances de régulation (commissions, interface Etat)
- Les relations avec les partenaires / prestataires travaillant spécifiquement sur la GJ
- L'animation de comités de suivis réguliers sur les sites avec les chargés de mission sur site

L'équipe RS site pilote :

- L'orientation des jeunes vers le dispositif GJ et l'équilibre des suivis GJ post SAS au sein de l'équipe
- Le suivi des portefeuilles des CISP référents
- La réalisation des paiements d'allocation (même en cas d'absence du CISP référent)
- Les démarches disciplinaires en cas de manquements des jeunes au regard du règlement intérieur de la GJ

5/ Modalités d'information et de formation des équipes

Pour accompagner cette évolution, l'ensemble de l'équipe de la Garantie Jeunes se mobilise pour former les conseillers socles à l'accompagnement en GJ. **Une demi-journée de formation sera dans un premier temps proposée à chaque conseiller CISP sur site.** Accompagnés de CISP GJ, les conseillers seront formés aux différents outils et modalités de suivis de la GJ : présentation des ateliers du SAS et du post SAS, outil « Fil rouge », atelier Rebond, gestion des paiements, obligations d'engagement des jeunes dans leur parcours, gestion disciplinaire, etc. Ces formations seront organisées sur la seconde partie du semestre 2020 sur le site de la GJ15.

Afin de faciliter l'appropriation du dispositif, des « kits d'information GJ » (papier et / ou numérique) vont être constitués :

- Règlement intérieur GJ
- Attentes en terme d'engagement des jeunes
- Modalités de paiement

- Procédures d'entrées / de sorties
- Etc.

6/ Organisation des SAS 2021

25 SAS sont prévus sur le site de la GJ 13 et **45 SAS seront territorialisés**. Voici une proposition en fonction des travaux prévus (compte tenu des informations à date) :

	2021	2022
	70	70
GJ	25	16
Avenir / CIDJ	6	6
Centre	7	6
Est / Patio	8	12
HDM	6	6
Milord / Pavillon	12	12
Soleil	6	12

La plupart des SAS ont vocation à être réalisés sur les sites eux-mêmes. En cas de besoin des conventions de partenariat pourront être formalisées par les responsables de sites, en charge de la recherche de lieu (club de prévention spécialisé, centres d'animation, CIDJ, etc.)

7/ Proposition de calendrier

Nous vous proposons le rétro planning suivant :

	DATE	Personnes concernés	Types de réunions ou d'événements	Commentaires
Information	Mercredi 17 juin 2020 / matin	Membres du CSE	Information du CSE	Présentation du nouveau modèle GJ 2021.
Séminaire	Judi 25 Juin 2020 / matin	Conseillers GJ et membres CSE	Séminaire	Organisation d'une journée de séminaire dédiée à la Garantie Jeunes (échange, et avancement du projet)
Séminaire	Judi 25 Juin 2020 / après-midi	Responsables de sites	Séminaire	Organisation d'une journée de séminaire dédiée à la Garantie Jeunes (échange, et avancement du projet)
Consultation	Judi 2 juillet 2020	Membres CSE	Consultation du CSE	Consultation du CSE sur la nouvelle organisation de la GJ 2021.

Rencontre des équipes	Jeudi 9 Juillet 2020	Responsable GJ / Tour des SITES MLP	Rencontre des équipes sur les sites de la MLP (participation réunion d'équipe)	Présentation et échanges du nouveau modèle GJ
Rencontre des équipes	Jeudi 16 juillet 2020			
Rencontre des équipes	Jeudi 23 juillet 2020			
Rencontre des équipes	Jeudi 30 Juillet 2020			
Rencontre des équipes	Jeudi 27 Août 2020			
Documents	Septembre	Envois de documents GJ	A l'ensemble des équipes MLP	Préparation et envoi des documents GJ (l'accompagnement en SAS et Post-SAS) aux conseillers de la MLP
Formation	08/10/2020 (matin)	Ensemble des conseillers MLP	Formation sur les outils GJ	formation des conseillers socles aux outils de la GJ (suivi, revue de portefeuille, avertissements, paiements, suivi post-sas)
Formation	15/10/2020 (matin)	Ensemble des conseillers MLP	Formation sur les outils GJ	formation des conseillers socles aux outils de la GJ
Formation	22/10/2020 (matin)	Ensemble des conseillers MLP	Formation sur les outils GJ	formation des conseillers socles aux outils de la GJ
Formation	29/10/2020 (matin)	Ensemble des conseillers MLP	Formation sur les outils GJ	formation des conseillers socles aux outils de la GJ
Formation	05/11/2020 (matin)	Ensemble des conseillers MLP	Formation sur les outils GJ	formation des conseillers socles aux outils de la GJ
Formation	12/11/2020 (matin)	Ensemble des conseillers MLP	Formation sur les outils GJ	formation des conseillers socles aux outils de la GJ
Formation	19/11/2020 (matin)	Ensemble des conseillers MLP	Formation sur les outils GJ	formation des conseillers socles aux outils de la GJ
Formation	26/11/2020 (matin)	Ensemble des conseillers MLP	Formation sur les outils GJ	formation des conseillers socles aux outils de la GJ
Formation	20/10/2020 (matin)	Responsable d'équipe MLP	Outil de gestion	formation des responsables de sites
Envois de liste	Début décembre 2020	Responsable de Sites	Envoi de listes de portefeuilles	Envoi des listes de portefeuilles aux sites pour que les RS puissent dispatcher les jeunes GJ en cours à l'ensemble des conseillers de leur équipe

Fermeture et Lancement	Début 2021	L'ensemble de la MLP	Fermeture du site GJ 15 et lancement de du nouveau modèle GJ MLP	Fermeture du site GJ 15 et lancement de la nouvelle organisation GJ. Vernissage de l'exposition de photos « Contours et détours autour de la GJ » par le jeune photographe Ameer ALHABI, Lauréat du prix Polka Magazine .
------------------------	-------------------	----------------------	--	---

8/ Fiches de poste

Poste d'Assistant(e) de gestion

- Préparer les dossiers administratifs pour les commissions d'entrées GJ
 - S'assurer, en lien avec les CISP site, de la complétude des dossiers d'orientation vers le dispositif
 - S'assurer que toutes les informations nécessaires sont bien saisies dans les outils de pilotage dédié (ex : FileMaker) pour les CLAS
- Capitalisation des dossiers Cerfa complets et transmission vers l'ASP
 - Contrôle qualité sur l'envoi des cerfas
 - Echanges avec les CISP site pour mettre à jour les pièces administratives : changement de RIB, mise à jour des titres de séjour...
- Appui à l'organisation des SAS GJ (planning, demandes d'ouverture de droits CMU, etc.)
- Reporting interne sur le process qualité
 - Contrôle de la mise à jour des dossiers (pièces admin, situations) dans i-Milo
 - Contrôle de cohérence entre les PMSMP créées dans i-Milo et les situations saisies
 - Saisie de tableaux de bord de suivi du dispositif
- Appui administratif pour les comités GJ et pour la sortie du dispositif, retour d'information auprès des CISP site
- Appui à l'accueil de la Garantie Jeunes en cas de besoin

Poste de « CISP animateur GJ »

- Animer des réunions d'informations collectives et tenir des permanences pour faire connaître le dispositif
- Participer aux réunions pédagogiques et aux réunions de suivi interne

- Participer à la conception de supports pédagogiques innovants, adaptés aux jeunes intégrés dans le dispositif
- Animer les différents ateliers du SAS (y compris l'atelier Rebond)
- Animer des ateliers collectifs post SAS
- Coopérer avec des partenaires extérieurs intervenant dans la GJ
- Organiser des visites / opérations extérieures en lien avec le secteur professionnel visé et avec les partenaires de l'insertion sociale et professionnelle (SIAE, entreprises...)
- Accompagner les jeunes dans leur recherche de PMSMP
- Réaliser une médiation entre les jeunes et les employeurs lors des PMSMP si nécessaire
- Effectuer des bilans / fiches de progression pour chaque jeune pendant le SAS, et les saisir dans le système d'information adéquat
- Réaliser la première demande d'allocation GJ
- Échanger avec le CISP site pour préparer la poursuite du parcours GJ pour chaque jeune
- Assurer un suivi administratif et un reporting de son activité

Poste de « Chargé(e) de mission GJ »

- Assurer l'accompagnement d'une cohorte de jeunes inscrits dans le dispositif Garantie Jeunes.
- Participer à l'animation et à la mise en œuvre du projet GJ :
 - Suivre les orientations vers le dispositif GJ sur le site en lien avec les RS.
 - S'assurer que l'ensemble des versements de l'allocation mensuelle sur le site sont bien réalisés. Être en appui à l'équipe de conseillers si nécessaire.
 - Contribuer aux réunions / commissions techniques locales en lien avec la responsable départementale de la GJ (commission Hebdomadaire). Point d'étape sur le dispositif, suivi et cohérence des parcours
 - Faire le lien avec les animateurs du SAS pour un bon relais avec les CISP qui feront le post SAS sur site (retour PMSMP, bilan atelier Rebond, etc.)
 - Relayer les informations / consignes issues de la GJ
 - Rendre compte de la mise en œuvre du projet GJ auprès des responsables de site et du dispositif.
- Outiller l'activité d'insertion :
 - pour le parcours post SAS et pour la sortie du dispositif GJ sur le site (fiches de progression, gestion administrative des documents ; saisie dans i-Milo ; etc.)

- S'assurer que les éléments de parcours des jeunes sont bien saisis dans i-Milo, et produire des notes / documents d'appui le cas échéant.
- Etre en appui des conseiller(e)s en cas de problèmes de discipline avec un jeune si nécessaire.
- Etre en appui de l'équipe pour un suivi du portefeuille GJ des conseillers si nécessaire.

Poste « RS GJ »

- Assurer le management de l'équipe de CISP animateurs GJ et des chargés d'accueil
- Assurer la bonne organisation du début de parcours en GJ
 - Assurer, en lien avec les RS, une orientation suffisante de jeunes vers le dispositif
 - Organiser les commissions d'entrée dans le dispositif
 - Assurer l'organisation administrative et logistique des SAS GJ
 - Superviser la conception de supports pédagogiques innovants
 - Assurer la régulation quotidienne de l'activité collective GJ
 - Animer le réseau de partenaires (entreprises, parrains / bénévoles, services civiques, etc.) intervenant sur la GJ
- Participer à la supervision du dispositif
 - Assurer un reporting de l'activité GJ.
 - Contribuer aux commissions techniques locales en lien avec la responsable départementale de la GJ pour un suivi régulier du dispositif
 - Organiser, en lien avec la responsable départemental GJ, les ateliers post SAS
 - Superviser les sorties anticipées du dispositif (ré-orientations, procédures disciplinaires, etc.)
 - Superviser les relations avec l'ASP en cas de problème
 - Assurer le pilotage général de la GJ en cas de besoin

Poste « RS départemental GJ »

- Piloter l'organisation générale du dispositif GJ permettant l'atteinte des objectifs fixés par la DG
 - Représenter la Mission Locale de Paris lors de réunions institutionnelles / partenariales
 - Organiser les instances institutionnelles liées au dispositif (commissions...).
 - Réaliser des bilans d'activité, produire des notes et les présenter devant les instances de représentation du personnel
 - Développement de réseaux de partenaires pertinents pour la GJ.
 - Superviser la gestion administrative et budgétaire du dispositif.
 - Réaliser une veille comparative sur la mise en œuvre du dispositif GJ sur d'autres territoires, et proposer des changements le cas échéant
 - Mettre progressivement en œuvre un "processus qualité" pour la GJ
- Superviser la mise en œuvre opérationnelle de la GJ

- Elaborer et mettre en œuvre des modules de formation interne sur la GJ
- Manager hiérarchiquement l'ensemble des salariés totalement dédiés à la GJ, et assurer le pilotage opérationnel en cas de besoin
- Coordonner et superviser, fonctionnellement, les chargés de mission GJ sur site
- Adapter, en lien avec la DCIE, une offre de service adaptée au public GJ, en particulier dans des parcours post SAS
- S'assurer d'une bonne mobilisation de l'offre de service externe (en particulier les PEE) et interne