

PROCÈS - VERBAL CSE ORDINAIRE MISSION LOCALE DE PARIS
VENDREDI 16 JUIN 2023

De 9h30 à 12h30 (en visio et présentiel)

Étaient Présents

N. Garnier (DG), Francine Prigent-Mersch (DRH) en visio, R.Champagne
JP Revel (Secrétaire CSE), Z.Horozian, E.Aline, D.Naudon, P.Martel (DS CGT), A.Robert (en visio),
A.Amor (en visio), F.Villard, G.Absire

1. PV du CSE des 13 et 14 avril 2023

Adopté à l'unanimité.

3. Calendrier - rappel

Dates inchangées.

JPREvel :

Les dates sont donc inchangées sachant que Mme Prigent-Mersch a annoncé son départ de la ML Paris.

Je le mentionne parce que départ de Mme Prigent-Mersch qui doit faire l'objet d'une information au CSE.

3. Point CEJ - Richard Champagne - Documents transmis

a. Sanctions et respect des procédures et du contradictoire

RChampagne : La procédure existe, elle est disponible sur le portail. Il y a une procédure nationale (émanant de l'UNML) cette note est très détaillée, et une procédure interne à la MLParis, il y a une charte de saisie imilo sur le CEJ.

En 2022, il y a eu 104 exclusions.

Rappel est fait de la procédure.

JPREvel : Nous avons souhaité mettre ce point à l'ordre du jour afin de vérifier si la procédure était bien respectée en matière de sanction. En effet, l'IGAS dans son rapport la mentionne comme trop lourde en souhaitant l'assouplir notamment dans le cadre du Projet France Travail. On voit d'ailleurs dans l'avant-projet de Loi la place qui est faite aux sanctions ce que je dénonce. Il nous faut donc nous assurer que la procédure est bien respectée, essentiellement le contradictoire.

D'ailleurs il y a une différence entre le document UNML et la note MLParis.

Je veux dire ici que des conseillers se plaignent de devoir assuré toute la démarche. Des responsables de sites leur demandant donc de sanctionner.

Or, je souhaite rappeler que c'est la ML Paris qui sanctionne et que les courriers doivent être signés par ceux qui ont la délégation de signature.

Ensuite, je veux rappeler que la procédure oblige avant d'envoyer le courrier, qu'il doit y avoir un entretien contradictoire avec le jeune. Mais pas avec son conseiller, mais avec le représentant de la ML paris.

Encore une fois ce n'est pas au conseiller de tout faire, on a vu les risques que cela pouvait entraîner. Par ailleurs, la ML Paris s'expose à des poursuites si la procédure n'a pas été respectée.

NGarnier : Les sanctions restent dans le cadre de l'exception. Nous ferons les rappels nécessaires.

Si un conseiller est en difficulté il doit pouvoir contacter le Directeur d'Activité. Le sujet de l'argent dans l'accompagnement est sensible il faut respecter les procédures.

AAmor : La procédure ne semble pas appliquée de manière uniforme sur tous les sites. Selon les sites C'est soit le conseiller, soit le chargé de mission, qui gèrent les sanctions. Par ailleurs, je trouve que le courrier n'est pas adapté. Il n'est pas très lisible pour le jeune.

JPrevel : Ce n'est pas, selon moi, et si l'on suit la procédure aux chargés de mission CEJ de conduire la démarche de sanction.

Le jeune doit être convoqué pour le contradictoire avant même l'envoi du courrier de sanction. Un premier courrier doit l'avertir qu'il encourt une sanction et lui propose un RDV pour s'expliquer.

Il s'agit d'un dispositif d'État, avec un engagement de la ML Paris, Nous ne pouvons pas modifier le contenu des courriers, d'ailleurs le contenu du Cerfa CEJ est également pas forcément lisible.

NGarnier: La procédure doit être respectée nous ferons un rappel en ce sens.

b. Point CEJ - animation

FPrigent-Mersch : Il y a désormais 15 personnes qui animent sur 16 formées. Il est à noter qu'un formateur a donné plus de satisfaction que l'autre sur les deux sessions.

JPrevel : Il y aura donc forcément des animation CEJ sur le site d'affectation du conseiller en charge de l'animation ?

NGarnier : Cela dépend

JPrevel: Ce sont bien des animateurs CEJ dont nous parlons ?

NGarnier : Il s'agit d'animateurs pour des ateliers collectifs donc pas uniquement pour l'animation des clubs CEJ. Mais en effet, s'agissant des clubs CEJ, ils devraient pouvoir être réalisés sur le Site d'affectation du conseillers qui l'anime. Les volontés seront entendues.

ZHorozian : Auparavant il y avait des « quota » d'ateliers CEJ par site. Par exemple 4 par site par an...Qu'en est-il maintenant ?

NGarnier : Nous n'allons pas poursuivre avec ce système.

RChampagne : L'idée n'est pas de déplacer les animateurs CEJ sur d'autres sites.

EAlaine : Comment pallier les absences puisque les animateurs CEJ assurent le travail de conseillers socle ?

RChampagne : C'est une bonne question en effet.

4. Accueil à la ML Paris - note transmise

a. Point expérimentation 1er accueil site Soleil : organisation et procédure complète de l'expérimentation

RChampagne: Il y a déjà eu une présentation sur le CSE d'avril. La note vous présente les aspects d'organisation pratique. Elle a été rédigée par le RS en lien avec l'équipe. Les choses peuvent évoluer au gré de l'expérimentation par l'équipe sans attendre la fin de l'expérimentation.

Il y aura toujours le même nombre de conseillers sur le 1^{er} accueil.

Le conseiller qui réalise le 1^{er} accueil est le référent du jeune.

Le conseiller de permanence gère l'espace d'accueil pour créer du lien avec les jeunes. Les jeunes sont reçus dans l'alcôve, le dossier d'accueil est rempli par les chargés d'accueil.

Le conseiller n'aura plus d'ordinateur pour le face à face il sera donc dégagé de la saisie sur imilo.

Le conseiller présente la MLP et complète le dossier d'accueil et doit avoir un premier échange sur la situation globale du jeune.

Après le 1^{er} accueil, le conseiller propose systématiquement un RDV pour réaliser le diagnostic et formaliser un CEJ ou un Pacea. Le Second RDV est planifié dans un délai de 5 Jours maximum.

Les jeunes qui ne relèvent pas d'un accompagnement ML sera orienté vers les partenaires.

Les chargés d'accueil saisissent le dossier du jeune et le jeune reçoit une invitation à s'inscrire sur le portail et à utiliser les outils d'évaluation.

Calendrier de l'expérimentation : Du 21 juin au 23 septembre 2023.

LE Test est progressif : de 2 à 3 permanences par semaines jusqu'à 9 (soit la totalité sur une semaine)

Une évaluation est prévue pour comparer l'avant et l'après.

Il faut chercher ce que cela produit auprès des jeunes.

Jeunes et conseillers seront associés à cette évaluation.

Un outil nous reste à réaliser : Il y a plusieurs supports pour présenter la ML Paris. Il faudrait un guide-type pour savoir quoi présenter de la ML Paris.

PMartel : Il y a un conseiller 1^{er} accueil en même temps qu'un conseiller qui expérimente ? Il y aura donc 2 manières d'accueillir pendant l'expérimentation.

C'est l'agent d'accueil qui saisit sur imilo on écrit quoi sur papier ?

Actuellement, lors du 1^{er} accueil, le conseiller peut renseigner imilo en même temps qu'il discute avec le jeune. La saisie par un agent d'accueil n'a pas d'intérêt.

Ensuite exposer le catalogue de la MLP n'est pas pertinent, ce qui intéresse le jeune c'est sa demande. Dissocier le 1^{er} accueil et la saisie sur imilo alors que l'on peut noter des choses de l'entretien sur imilo n'est pas une bonne chose. La saisie par un agent d'accueil et la saisie par un conseiller ce n'est pas pareil. Par ailleurs, Il va y avoir doublon entre agent d'accueil et conseiller de 1^{er} accueil sur l'espace accueil.
Cela change le travail de l'agent d'accueil.

NGarnier : Évitions de faire attendre les jeunes. Si on garde un entretien dans le cadre imilo on va prendre 45 minutes. Ensuite, Il ne s'agit pas de présenter un catalogue, mais de dire ce dont le jeune peut disposer.

SDuarte: Le conseiller de permanence anime l'espace d'accueil, c'est une bonne idée, mais comment fera-t-il pour accueillir les jeunes en même temps. Sur l'évolution du métier d'agent d'accueil vers l'animation c'est à envisager. Par contre, le conseiller qui va voir les jeunes n'aura pas le temps d'animer l'accueil.

NGarnier : Il y a eu un groupe de travail qui a porté des conclusions, une expérimentation est lancée. Il y a un début un milieu et une fin.
Je n'ai pas vocation à avoir des idées plus pertinentes que ceux qui font.
Chargé d'accueil et d'animation : L'animation peut consister par exemple à montrer comment s'inscrire sur le portail. Le chargé d'accueil doit-il être assis derrière la borne ?
Il y a des agents administratifs donc les chargés d'accueil peuvent se consacrer sur l'accueil. Il faut y aller progressivement.
C'est une expérimentation. On peut faire des tests réguliers à la ML Paris sur l'organisation du travail.

PMartel : Il faut donner un périmètre pour les agent administratifs...Ces derniers vont-ils être des « couteaux suisses » ?
Ils se posent des questions sur leurs tâches, sachant en plus que cela dépend des sites.

NGarnier : Il y a une fiche de poste très claire pour les agents administratifs.

EAline : La fiche de poste est axée sur le CEJ.

JPrevel :
Je ne pense pas que les conseillers soient d'accord avec cette nouvelle procédure de 1^{er} Accueil. Vous dites que c'est issu d'un groupe de travail, mais vous venez de dire que c'est vous qui avez souhaitez expérimenter pour réduire l'attente des jeunes, et par ailleurs, c'est le responsable de site qui

porte ce projet qui anime le groupe de travail, alors forcément, il y a lien de subordination, et les collègues se soumettent par force.

Vous comprendrez que je ne suis pas en accord avec cette nouvelle procédure. Le 1^{er} entretien d'accueil sur le flux est pour moi l'un des fondamentaux des missions locales. S'il a toujours existé à Paris, c'est qu'il y a des raisons, c'est parce que c'est ce qui convient le mieux.

Si tous les jeunes et les conseillers sont d'accord pour cette nouvelle procédure alors on l'adoptera.

Il aurait tout simplement fallu demander aux jeunes ce qu'ils préfèrent entre le 1^{er} Accueil actuel et votre projet, ce n'est pas la peine d'expérimenter.

Il est illusoire de vouloir réduire le temps d'attente. Sur Centre par exemple, les collègues estiment qu'il n'y a pas de temps d'attente. De toute manière les jeunes ont de quoi patienter avec leur smartphone. On sait que quand on n'a pas RDV on doit attendre.

Si j'essaie de m'imaginer dans la situation, cela veut dire que je pourrais plus être dans mon bureau pour recevoir le jeune en 1^{er} accueil, et qu'en attendant que des jeunes arrivent, je ne pourrais pas travailler, ni téléphoner ou prendre des appels. C'est donc une demi-journée de perdue.

J'estime que vous vous contredisez, car vous aviez interdit les entretiens dans les alcoves. Je rappelle notamment qu'au titre de la CCN et du SPRO, la confidentialité est une règle intangible. Elle ne sera donc pas respectée.

Je suis opposé à la saisie imilo par les collègues de l'accueil, non seulement parce qu'ils ont déjà pas mal à faire entre le standard, l'accueil et d'autres tâches encore, mais surtout parce que la saisie imilo, n'est pas une simple saisie administrative, elle est le résultat de l'échange avec le jeune que l'on saisisse en direct ou après-coup.

Ensuite, je souhaite que le RS expérimente aussi le 1^{er} accueil. Il est trop facile d'avoir une idée et de la faire faire aux autres.

Qui gèrera les plannings de RDV à J+5 ?

Comment seront traitées les demandes de PMSMP qui nous sont souvent demandées dès le 1^{er} accueil et pour lesquelles les délais sont courts, les jeunes souhaitant entrer en entreprise au plus vite...Comment réagir vite si le dossier n'est pas encore saisi sur imilo pour la saisie de la PMSMP ?

Comment seront traitées les demandes liées à des situations de précarité, on donnera RDV plus tard ?

NGarnier :

Si vous prenez votre PC lorsque vous êtes de 1^{er} accueil expérimental vous pouvez continuer à travailler.

Le RS ne participera pas à l'expérimentation. Ce n'est pas son rôle.

C'est au RS qu'incombe le planning et donc de fixer les plages de RDV J+5 qui suivent le 1^{er} échange entre le Jeune et son conseiller.

J'aimerais avoir les textes relatifs à l'entretien sur le flux.

FPrigent-Mersch

JPRevel : Derrière la réalité de l'attente des jeunes il y a autre chose, et c'est encore le même sujet : nous sommes une centaine de conseillers socles pour assurer 3 000 CEJ et pour assurer le suivi de tous les autres jeunes, alors que pour les 3000 jeunes CEJ, il faudrait 100 conseillers. Il n'y a donc pas assez de conseillers socles. Nous devrions être 150 conseillers socle. S'il y avait 2 conseillers pour l'accueil alors il n'y aurait plus d'attente.

SDuarte : Auparavant nous avions une autre organisation de l'accueil sur certains sites. C'était le cas à Soleil notamment. RDV était donné aux jeunes à 14H pour le 1^{er} accueil et tous les conseillers venaient pour recevoir les jeunes.

EAliné : Les chargés d'accueil ont-ils été formés à la saisie imilo ?

RChampagne : Il faudra poser la question.

JP Revel : Vous lancer une expérimentation et vous ne savez pas si les chargés d'accueil sont formés ?! C'est normalement le Responsable de Site qui doit s'être assuré de cela et vous ne le savez pas.

b. Rappel des règles et critères d'inscription et de 1er accueil des jeunes à la ML Paris – notre transmise

RChampagne : J'ai repris les procédures existantes. Les critères d'accueil sont ceux du Code du Travail. C'est-à-dire que tout jeune 16/25 ans doit être inscrit et accueilli par un conseiller.

Lecture est faite de la note.

JPRevel: Nous avons souhaité remettre ce point à l'ordre du jour et nous pourrions le refaire l'an prochain car il faut toujours rappeler les règles car il y a encore disparité entre sites. La règle fondamentale est le « déclaratif ». Je suis d'ailleurs persuadé qu'en matière de critères d'accueil et d'inscription nous n'aurions pas le même avis autour de cette table. J'ai noté deux sujets : Les jeunes en situation dite irrégulière doivent pouvoir être inscrits et reçus en entretien de 1^{er} accueil ne serait-ce que pour les orienter vers une permanence APASO d'accès aux droits et engager un parcours si besoin. Par ailleurs j'ai noté à ce propos que la règle des 6 mois ne devait pas s'appliquer, et que l'on doit accueillir et inscrire les jeunes demandeurs d'asile.

L'autre sujet est le fait que l'on réclame dès l'accueil une pièce d'identité. Le seul critère à demander c'est l'âge et le lieu de résidence ou de domiciliation. C'est donc le conseiller qui éventuellement peut vérifier la situation du jeune au regard de son séjour ou de sa possibilité de travailler par exemple. Cela ne peut être réalisé par les chargés d'accueil à une borne d'accueil.

RChampagne : Nous sommes d'accord pour préciser que les jeunes sans titre de séjour doivent être accueillis et sur le fait que l'on ne demande pas de pièce d'identité à la borne d'accueil.

NGarnier : nous diffuserons cette note.

JP Revel : Au-delà d'une simple diffusion, il faudrait informer les Responsables de Sites et les collègues de l'accueil. Car cela mérite une explication ce n'est pas une procédure comme les autres.

SDuarte: En matière de domiciliation administrative comment se positionne la ML Paris ? Notamment du fait que la MLP pourrait être prescripteur en la matière.

Je tiens à rappeler que les jeunes parisiens peuvent s'inscrire sur n'importe quel site.

Par ailleurs, une domiciliation ne vaut pas lieu de résidence ni, donc, site de référence.

Enfin, je rappelle également que pour les mineurs nous avons une obligation de ce point de vue.

Quelle adresse saisir dès l'accueil sur imilo quand le jeune n'a pas encore de domiciliation ?

JPRevel: Pour ce qui concerne l'adresse cela a déjà fait l'objet d'échanges et de décision en comité d'entreprise avec l'ancienne Direction Générale : C'est l'adresse du site d'accueil qui est notée en attendant que le jeune ait une domiciliation. C'est toujours la logique du « déclaratif ».

5. Présentation de la cartographie des compétences - Présentation Stéphanie Diallo

SDiallo : Il y aura 3 points traités au cours de mon intervention :

La Commission formation, la cartographie des compétences et le SI RH

Commission formation : Elle comprend plusieurs membres, 2 réunions ont eu lieu. Ses objectifs sont l'élaboration du Plan de Développement de Compétences (PDC) ainsi que la construction de la carte de compétences pour la MLP et le développement du SI RH.

La cartographie des compétences : Elle est l'émanation des EAP et des grilles de compétences. L'idée est de s'assurer que l'ensemble des compétences des emplois repères soient acquis. Il y a 3 niveaux de compétences. Une compétence est considérée comme couverte quand le score atteint 75%.

DNaudon : Je veux signaler que la mention « NC » qui veut dire « Non Concerné » a posé question dans les travaux de la commission.

SDiallo : Il va y avoir une évolution à ce propos. Par ailleurs Il va y avoir une question d'harmonisation de l'évaluation de la grille de compétences afin que toutes les grilles soient renseignées de la même manière.

Il y a eu moins de 30% de retour des EAP dans les délais impartis. La cartographie a été réalisée sur la base de 170 entretiens (à ce jour 204). Tout a été intégré que ce soit les besoins de formations et les demandes d'augmentation.

Résultats Globaux :

- Les compétences socles sont couvertes.
- Ce sont les compétences complémentaires qui ne sont pas couvertes.

Axes de travail :

Harmoniser les pratiques sur les EAP et l'évaluation des compétences :

- Accompagner les responsables en ce sens
- Analyser les écarts entre les sites
- Construire un référentiel métier

NGarnier : C'est un premier exercice, on a déjà des éléments intéressants. Il y a matière à faire des choses notamment construire un Plan de Formation. Empowill va pouvoir nous aider en ce sens.

ZHoroizian: Il y a des postes comme animateur d'ateliers pour lesquels la compétence accueil du public n'est pas activée.

SDiallo : Il va falloir travailler sur ce poste.

FPrigent-Mersch : Il va y avoir une information consultation du CSE. On se fonde sur la base de l'avenant 65. Nous devons encore affiner les choses.

JPrevel : Et la prise en compte des diplômes ? La CCN relève de la logique du tout compétence (que la CGT rejette), pourtant nous recrutons sur la base des diplômes, comment sont-ils pris en compte ?

FPM : Ce sera en annexe.

6. Présentation du SI RH Empowill – Kevin Guez – en visio

SDiallo: Un SI RH permet de gérer et d'optimiser une campagne d'entretien. Il permet également d'optimiser la campagne de Formation (besoins, demandes et suivi).

KGuez : Présente Empowill. C'est un outil RH. Qui permet de lier la partie Entretien de la partie RH. Empowill optimise tout cela. L'outil est présenté sur écran.

JPrevel : Je trouve que l'interface graphique n'est pas agréable (notamment en regard de ce que propose le portail par exemple). Par ailleurs qu'en est-il du RGPD et du responsable de traitement des données. Car il y a des données confidentielles.

KGuez : Je ferai remonter les remarques sur le design. Pour ce qui concerne le RGPD, l'Hébergement du site est en France et les données sont chiffrées et sécurisées. Nous avons transmis toutes ces informations lors de la contractualisation avec la MLParis.

7. Changement de siège du CSE

JPrevel : Le changement de siège de la ML Paris implique des démarches auprès de la Banque pour les comptes du CSE. Nous aurons besoin d'un extrait de PV de l'AG actant le changement de siège.

NGarnier : Il faut voir avec Valérie André pour les formalités.

8. DIP, Pon FSE+, RDV avec ton avenir, DAT – Philippe Brousse

PBrousse : Voici un Point d'étape sur ces projets.

Les Instructions sont en cours. Nous sommes dans le cadre de la nouvelle programmation FSE. Les dossiers ont été déposés fin décembre 2022.

Pour la DIP, le dossier sera programmé pour la commission de Juillet 2023. Il y a beaucoup de détails et de calculs. Il y avait une partie de l'année 2022 qui devait être prise en compte sur 2023. Tous les allers-retours ont été faits. Il y aura du rétroactif sur 2022, et cela court sur 2023 et 2024. Sur le calcul des coûts on avait pris l'évolution du point notamment. Or, n'a été pris que les coûts à la date de démarrage du projet soit 2022. La prise en charge FSE sera donc moindre. Le contenu du projet n'est pas modifié.

RDV avec ton Avenir: Passage en commission en Septembre 2023, il y a toujours des échanges avec le service instructeur. Nous avons revu le calendrier.

L'expérimentation était prévue pour 2023. Finalement on candidate pour 2023 et 2024.

Cela veut dire qu'il faudra pérenniser ensuite.

Nous verrons avec l'État si le projet peut être pérennisé. Par ailleurs il y aura le contrôle de service fait avec un reporting très contraignant, comme toujours avec le FSE.

Cela pourrait démarrer à l'automne. Il faut donc organiser le projet ; ce n'est pas encore finalisé.

Le PRIJ : Il s'agit de renforcer la coordination du PRIJ, qui est une sorte de laboratoire de la politique de la Ville. La coordination est très sollicitée par la Préfecture et la Ville. La MLP a besoin de capitaliser sur le PRIJ et cela implique du renforcement.

Le FSE nous demande de détailler la valorisation souhaitée. C'est un chantier sur plusieurs années car le Contrat de Ville va évoluer dans le nouveau contrat.

Il y aurait un autre poste de coordination et un poste de conseiller sur le 15^{ème}.

Tous les acteurs nous sollicitent pour que la MLP soit au cœur du dispositif.

Un travail sera par ailleurs réalisé avec des sociologues.

Durée septembre 2023 au 31 décembre 2024.

DAT : Apprentissage

Il y a un recentrage des missions. Nous devons revoir notre copie. On doit valoriser ce que l'on fait. Mais il faut désormais parler à tous les jeunes de Paris, à toutes les entreprises de Paris, ...L'État veut reconstituer une cellule spécifique pour les jeunes sans situation Parcoursup, sortis du système scolaire...

La partie prospection est à développer. Les 2 postes sont maintenus.

BreakPowerty :

Il faut que le comité stratégique se réunisse pour finaliser le projet. Il s'agit de mobiliser les TPE sur la RSE. La MLP est l'intermédiaire et sélectionne les projets.

Il faut faire vivre la démarche. L'entrée RSE est très intéressante pour nous.

PMartel : Il faut veiller à ne pas privilégier un dispositif au détriment d'un autre exemple DIP et PRIJ.

PBrousse : Il faut que les RS aient les informations nécessaires sur les dispositifs en question. D'où le fait qu'il y ait 2 postes de coordination.

Il faut que les RS soient soutenus dans la co-animation du PRIJ dans le cadre des Groupes Opérationnels et qu'ils puissent avoir toutes les informations nécessaires . D'où la nécessité de renforcer la coordination réalisée par Mélanie Vaillant par un deuxième poste.

SDuarte : Pourquoi parler de public spécifique, c'est un peu stigmatisant. le renforcement de la coordination du PRIJ est une bonne nouvelle.

9. Comptes santé et point prévoyance (13h45) – voir document en annexe

Présentation par K.Boulois – Malakoff-Humanis (MH)

K.Boulois :

Il y a une hausse des coûts de + 21,10 %

Le Taux de chargement (frais de gestion MH) : 11,00%

S/P : 149,43% (le ratio entre cotisations et dépenses)

S/P moyen : 127 %

Résultats nets : - 178 401 Euros

Synthèse technique de votre compte 2022



CA HT	287 229 €
Variation CA 2022 / 2021	21,10%
Taux de chargement*	11,00%
S/P 2022	149,43%
Résultats nets 2022	-126 369 €
S/P moyen	127,08%
Résultats nets cumulés	-178 401 €

* Taux de chargement moyen de l'année 2022

Santé	
CA HT	287 229 €
Variation CA 2022 / 2021	21,10%
Taux de chargement*	11,00%
S/P 2022	149,43%
Résultats nets 2022	-126 369 €
S/P moyen	127,08%
Résultats nets cumulés	-178 401 €

Evolution effectifs

	31/12/2020			31/12/2021			31/12/2022		
	Homme	Femme	Total	Homme	Femme	Total	Homme	Femme	Total
Assurés	44	143	187	60	182	242	63	185	248
Conjoints	48	13	61	58	21	79	54	20	74
Enfants	82	68	150	103	89	192	109	89	198
Autres	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	174	224	398	221	292	513	226	294	520

Tous les postes ont augmenté. Notamment l'hospitalisation, l'optique et le dentaire. Le plus gros poste étant l'hospitalisation. Il y a eu des reports d'interventions chirurgicales sans doute du fait du Covid.

Le compte est très dégradé. Pour solutionner le problème : soit on baisse les garanties, soit on augmente les cotisations, enfin on peut passer sur le conventionnel (celui de l'accord de Branche).

Par ailleurs il peut y avoir des garanties optionnelles.

FPrigent-Mersch : Pourriez-vous nous faire des propositions en ce sens ?

KBoulois : Je propose de vous faire des estimations sur 3 options : Base à la baisse avec surconsommation facultative, baisse des garanties, et hausse des cotisations.

10. Point enveloppes FAJ, Pacea et CEJ – Anne Michaut – Note

AMichaut : L'enveloppe Pacea a été arrêtée elle est définitive. Il y a une baisse de 1,5% par rapport à l'an dernier.

Le montant de l'enveloppe PACEA a légèrement baissé par rapport à 2022 et celui du FAJP est identique à 2022.

- 2.447.364 € pour l'enveloppe PACEA contre 2.484.230€ en 2022, soit une diminution de 1,5%.

- L'enveloppe FAJ se maintient à 680.000 € en 2023.

- L'enveloppe PIAL est maintenant intégrée, elle se monte pour 2023 à 286.852 €.

De janvier à mai 2023 :

- Concernant l'enveloppe PACEA, 952.404 € ont été demandés au bénéfice de 1.722 jeunes, soit -7 % par rapport à 2022. Cela représente 39 % de l'enveloppe annuelle.

A signaler la baisse des jeunes en cours de PACEA en 2023, ils étaient 12.983 en mai 2022 contre 6.317 en mai 2023.

- Concernant l'enveloppe FAJ, 215.529 € ont été versés au bénéfice de 362 jeunes,

- Pour compléter, 87.702€ ont été demandés au titre du PIAL sur la période au bénéfice de 116 jeunes.

Au total sur la période, la consommation des enveloppes s'élève à 1.255.635 € au bénéfice de 2200 jeunes.

Allocations GJ /CEJ demandées sur la période :

De janvier à mai 2023, 193 699 € ont été demandés au bénéfice de 349 jeunes GJ (dont 4 en mars 1 en mai).

Au cours de la même période 4.031.068 € ont été demandés au bénéfice de 2.950 jeunes en Contrat d'Engagement Jeune (CEJ).

11. Local syndical

FPrigent-Mersch : Réponse le 6 Juillet

12. Information sur le versement de l'intéressement 2023

FPrigent-Mersch : L'enveloppe globale est de 232 Keuros pour 269 salariés. Soit 948 euros bruts. Soit 856 euros nets par salarié (pour un ETP présent sur la période de référence).

13. Questions Diverses :

- a. **Cotisations retraites** : versement à jour suites à anomalies constatées ?
 1. Il n'y a pas d'anomalies. Il faut juste que la CNAV et l'Ircantec se mettent d'accord.
- b. **Mise à jour affichage inspection et médecine du travail** sur sites
 1. Les affichages ont été mis à jour
- c. **Suivi accord télétravail** : possibilité de mercredi jour fixe (conciliation vie familiale/vie professionnelle)
 1. Chaque entité doit s'organiser. Cela relève de l'organisation des sites.
- d. Intégration des **RTT employeurs sur Timmi**
 1. C'est fait.

Jean Philippe Revel – Secrétaire du CSE ML Paris





**PROCÈS - VERBAL CSE ORDINAIRE MISSION LOCALE DE PARIS
JEUDI 6 JUILLET 2023**

9h00 à 12h30 (en visio)

Étaient Présents

N. Garnier (DG), Francine Prigent-Mersch (DRH) Invités : P.Brousse et S.Diallo
JP Revel (Secrétaire CSE), Z.Horozian, D.Naudon, P.Martel (DS CGT), E.Aline, A.Amor, F.Villard,
S.Duarte

À l'ouverture de la séance, le Secrétaire du CSE sollicite la parole pour lire la déclaration suivante :

JP Revel :

« Les élu.e.s CGT du CSE déplorent les conditions dans lesquelles se déroulent ce CSE :

Il a été annoncé hier, mercredi 5 juillet 2023, que non seulement le CSE se déroulerait uniquement en visioconférence, mais aussi que le Directeur Général quitterait la séance à 11 heures.

Or, le calendrier a été fixé bien en amont, et confirmé à chaque séance.

Par ailleurs, le Secrétaire du CSE n'a pas été consulté sur cette visioconférence imposée. Eu égard à l'ordre du jour conséquent du CSE, les élu.es estiment que la présence du Directeur Général est nécessaire pour traiter de l'ensemble des points.

Nous regrettons que cette situation se renouvelle régulièrement, et que le CSE ne puisse remplir son rôle et ses missions.

Nous souhaitons désormais que tous les CSE se déroulent en présentiel.

Nous exigeons également donc que le CSE de ce jour se déroule de telle manière que l'ensemble des points soit traité en présence du Directeur Général, à défaut les élu.e.s CGT quitteront la séance.

Nous demandons donc à la Direction Générale d'assister à l'ensemble du CSE. »

Proposition est faite aux élus de traiter les points nécessitant la présence du DG de 9h à 11h, les autres ensuite. Les élus CGT refusent cette proposition.

NGarnier : Je prends acte de cette position, en rappelant que Madame Prigent -Mersch est titulaire d'une délégation pour la présidence du CSE, dont j'assume l'entière responsabilité. Je souligne par ailleurs la dimension irrespectueuse de cette attitude à son égard, plus encore du fait de son départ annoncé. Les points prévus à l'ordre du jour sont donc, du fait du retrait des élus CGT, reportés sur les prochaines séances du CSE, à compter de septembre.



JP Revel : Nous constatons donc que la Direction générale ne souhaite pas assister à l'ensemble du CSE pour la totalité des points que nous avons à traiter qui sont très important dans le contexte.
Nous quitterons donc la séance.
Les élu.e.e de la délégation CGT quittent la séance

Jean Philippe Revel – Secrétaire du CSE ML Paris

A handwritten signature in black ink, appearing to be "JP Revel", written on a light blue background.

CEJ : Manquements et sanctions

Ce que dit l'instruction du 22/02/2022 – partie 5 : Sanctions

Les articles R. 5131-17 et R. 5131-18 prévoient les modalités de sanctions applicables au jeune qui ne respecterait pas les engagements de son contrat.

Pour rappel, en signant son contrat d'engagement jeune, le bénéficiaire s'est engagé à suivre de manière assidue et active l'ensemble des activités et actions qui lui sont proposées par son conseiller dans le cadre du plan d'action qu'ils ont élaboré conjointement.

1. Procédure

Si le conseiller référent du jeune constate qu'un jeune est absent à une action qui était programmée ou qu'il n'a pas accompli les actions qu'il était attendu qu'il accomplisse dans le cadre des temps en autonomie, **il doit se rapprocher du jeune concerné afin d'en connaître les motifs.**

Si le jeune n'est pas en capacité de justifier, par un motif légitime, son absence ou sa non-participation active à une action prévue, **le conseiller référent en informe le représentant légal de la structure opératrice du CEJ.**

Dans les meilleurs délais, **ce dernier informe par écrit le jeune**, ses représentants légaux le cas échéant, **qu'une sanction est susceptible d'être prononcée à son encontre**, en lui en exposant les motifs et la nature. **Le jeune dispose alors d'un délai de quinze jours** pour présenter ses observations écrites ou, s'il le souhaite, être entendu, assisté le cas échéant d'une personne de son choix. Ce délai de quinze jours s'entend en jours calendaires révolus.

La décision de sanction est prise, par le représentant légal, dans un délai de sept jours à compter de l'expiration du délai de contradictoire de quinze jours.

Cette décision doit être motivée, datée et signée. Elle est notifiée à l'intéressé, ou dans le cas d'un mineur ou d'un jeune faisant l'objet d'une mesure de protection juridique, à ses représentants légaux par tout moyen lui conférant date certaine. Elle doit en outre contenir la mention des voies et délais de recours.

Le délai de contestation d'une décision administrative est de deux mois à compter de la date de notification de la sanction. Les recours contentieux sont déposés auprès du tribunal administratif territorialement compétent. A noter, s'agissant des décisions individuelles prises par Pôle emploi, qu'un recours préalable devant le directeur régional de Pôle emploi est obligatoire avant de saisir le tribunal administratif. S'agissant des décisions prises par les missions locales, un recours gracieux et un recours hiérarchique devant le ministre en charge de l'emploi sont possibles avant un recours contentieux.

2. Barème

S'agissant du barème des sanctions, il est précisé à l'article R. 5131-18 du code du travail :

- Au premier manquement constaté sans motif légitime, suppression de l'allocation mensuelle pendant une semaine (soit $\frac{1}{4}$ du montant mensuel) ;
- Au deuxième manquement constaté sans motif légitime, suppression de l'allocation mensuelle pendant un mois (soit 100% du montant mensuel) ;

- Au troisième manquement constaté sans motif légitime, suppression définitive de l'allocation mensuelle et sortie du parcours CEJ. Une fausse déclaration dans le but de percevoir l'allocation mentionnée entraîne automatiquement la rupture du contrat.

Les décisions prennent effet le premier jour du mois suivant leur notification.

En cas de rupture du contrat d'engagement jeune, les jeunes sont réorientés et accompagnés vers une autre modalité d'accompagnement, proposée par le même opérateur ou par un autre.

Les échanges au niveau local entre les opérateurs du CEJ sont vivement encouragés afin d'assurer une même application du barème de sanctions entre opérateurs du CEJ.

3. Cas des jeunes inscrits à Pôle emploi

S'agissant plus particulièrement des jeunes engagés en contrat d'engagement jeune et inscrits comme demandeurs d'emploi, les modalités de sanctions spécifiques au CEJ priment sur celles applicables aux demandeurs d'emploi, sauf en situation de fraudes si le jeune perçoit également l'ARE. Ainsi notamment pour les jeunes percevant un revenu de remplacement, le barème de sanction relatif au revenu de remplacement est aligné sur celui du CEJ (article R. 5426-3). A noter qu'au troisième manquement sanctionné, l'allocation est supprimée définitivement, ainsi que le cas échéant le revenu de remplacement pour une durée de quatre mois, et le contrat d'engagement prend fin.

4. Autres cas spécifiques

Tout congé pour maladie ou en cas d'incapacité temporaire de travail doit être notifié par le jeune à son conseiller. Dans ce cas, il ne saurait constituer un manquement aux engagements du jeune puisque l'indisponibilité n'est pas de son fait.

En revanche, l'absence de ces informations est de nature à constituer un manquement du jeune à ses obligations.

En traduction :

Le code du travail fixe le barème des sanctions qui concernent les manquements au plan d'actions CEJ, en laissant toute latitude dans l'appréciation des motifs.



Seuls les manquements illégitimes peuvent être sanctionnés. Si un manquement est justifié par le jeune, le sujet des sanctions ne se pose pas.

Les Missions Locales ont toute latitude pour déterminer à l'interne les responsabilités et son organisation sur ce sujet (ex : mise en place d'une commission d'étude des situations de manquement et décision collégiale des suites à donner, ...).

La notion d'avertissement peut être intégrée en amont de la sanction, dans une approche pédagogique sur le début de parcours notamment pour les jeunes rencontrant de nombreux freins périphériques et pour ne pas les décourager d'emblée. Notre réseau s'attache à travailler avec les jeunes sur leurs « erreurs », pour les amener progressivement aux respects des règles.

Les sanctions prévues par la circulaire sont progressives :

- 1^{er} manquement => ¼ du montant mensuel de l'allocation supprimé (soit 1 semaine) ;
- 2^{ème} manquement => un mois d'allocation supprimé ;
- 3^{ème} manquement => un mois d'allocation supprimé et exclusion définitive du CEJ.

Un manquement peut motiver valablement une sanction à condition d'avoir respecté préalablement la procédure contradictoire.

Concernant les autres manquements (comportement etc.), c'est à la Mission Locale de mettre en place le cadre local qui s'appliquera (sous la forme d'un règlement intérieur dédié et/ou d'une grille de dédiée des sanctions - cf. modèles proposés), avec information et signature du jeune à l'entrée en CEJ.

A l'inverse, si les faits sont suffisamment graves, une sanction non graduée peut être intégrée (ex. vols, agression).

Sécuriser la mise en place des sanctions pour les Mission Locales

1. Veiller à respecter la procédure contradictoire permettant aux jeunes d'apporter des éléments justificatifs (rappel 15 jours calendaires)
2. Informer par écrit de façon systématique le jeune de l'ouverture d'une procédure de sanction et/ou la convocation à un entretien (prévoir la diffusion du compte-rendu de l'entretien). Idem pour la notification de la sanction (envoi en recommandé).
3. Intégrer dans le fonctionnement de la Mission Locale un règlement intérieur dédié ou une grille de sanction dédiée permettant de fonder juridiquement les motifs et la décision de sanction. Afin de garantir une équité dans l'analyse de la situation des jeunes, des modèles travaillés avec notre réseau sont présentés en annexes.

La procédure de sanction

1. Le conseiller interroge le jeune pour connaître le motif de son manquement.

⇒ Si le conseiller estime le motif légitime, il peut toutefois rappeler au jeune ses engagements.

⇒ À défaut d'explication, il :

- Peut estimer au regard de la situation du jeune, qu'un avertissement (oral ou écrit) et un rappel au cadre s'avèrent la réponse la plus adaptée.
- En informe le représentant légal de la Mission Locale (ou par délégation, le professionnel dédié) s'il lui semble utile d'officialiser la notification de manquement et d'envisager une sanction.

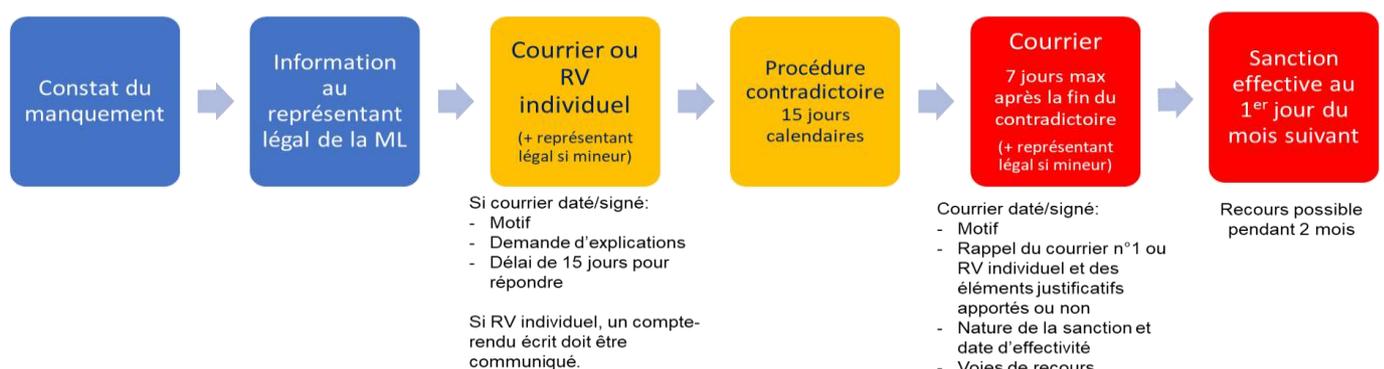
2. Le même représentant écrit au jeune pour l'informer qu'une sanction pourrait être prononcée contre lui ET/OU le convoquer à un entretien individuel pour s'expliquer. Les courriers peuvent être signés par un professionnel de la Mission Locale sous réserve qu'une délégation de signature ait été prévue par le représentant légal de la Mission Locale.

3. Le jeune dispose de **15 jours calendaires** pour répondre à ce courrier et/ou se présenter à l'entretien individuel

4. À l'expiration de ce délai, et sans réponse satisfaisante du jeune, le représentant confirme le projet de sanction et lui **notifie la décision de sanction dans un délai de 7 jours**. Celle-ci doit être motivée, datée et signée et indiquer les voies et délais de recours.

5. Elle est notifiée au jeune ou à ses représentants légaux de manière à pouvoir attester sa date de réception.

Si la sanction est confirmée:



Les voies de recours



Le délai de contestation d'une décision administrative est de 2 mois à compter de la date de notification de la sanction.

- Recours gracieux devant le directeur/ ou directrice de la Mission Locale par courrier
- Recours hiérarchique devant la ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion professionnelle
- Recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, qui peut être saisi via le portail numérique : <https://citoyens.telerecours.fr>

Éléments complémentaires validés DGEFP

Question : *La Mission Locale est-elle fondée à prendre des décisions conservatoires visant à suspendre l'allocation ou visant à une mise à pied effective avant le délai de mise en œuvre de la sanction au 1^{er} jour du mois suivant ?*

La mise à pied à titre conservatoire est possible (suspension de l'accompagnement, interdiction de se présenter à la ML) pendant la procédure contradictoire. Mais il n'est pas possible de prendre une décision conservatoire de suspension partielle ou totale de l'allocation avant la décision de sanction et la fin de la procédure contradictoire.

Question : *La Mission Locale est-elle fondée à mettre en place des avertissements en amont du barème national pour les manquements au plan d'actions CEJ ?*

Oui. Dans tous les cas, l'opportunité de la qualification du manquement relève de l'appréciation de la Mission Locale, au regard du contexte, de la situation du jeune et de son comportement.

Question : *Quelles sanctions possibles pour les jeunes qui ne perçoivent pas l'allocation CEJ ?*

Le barème des sanctions est le même que pour les jeunes recevant une allocation, avec la particularité de ne pas produire d'effet financier. Pour les sanctions graduées (ex. absence injustifiée), il faudra bien notifier les deux premiers manquements pour notifier le 3^{ème} et le cas échéant, procéder à l'exclusion.

Question : *Quelle acceptation des manquements ? Par mois ? Sur la totalité du parcours CEJ ?*

L'acceptation est sur la totalité du parcours CEJ, il n'y a pas de remise à zéro du compteur chaque mois. Avec le principe à rappeler que la qualification d'un manquement relève de l'appréciation de la Mission Locale, qui peut juger en l'espèce d'engager ou de ne pas engager une procédure de sanction.

ANEXE 1 : Échelle proposée de sanctions

MOTIFS de sanction en cas de manquement non justifié (En orange : motifs prévus par la circulaire)	Correspondance motifs i-milo	AVERTISSEMENT Envisageable (En amont sanction)	SANCTIONS		
			REDUCTION ¼ ALLOCATION	SUSPENSION MENSUELLE ALLOCATION	SORTIE CEJ
Fausse déclaration (éligibilité, ressources, activités etc.)	Motif de sortie : non-respect des engagements*				X Rupture immédiate
Absence de déclaration Activités hebdos (ne concerne pas les jeunes en situation)	Motif sanction : Refus d'élaborer ou actualiser le CEJ	X	X 1 ^{er} manquement	X 2 ^{ème} manquement	X 3 ^{ème} manquement
Manque de respect envers autrui (jeunes, conseillers, partenaires)	Motif sanction : non-respect des engagements*	X	X 1 ^{er} manquement	X 2 ^{ème} manquement	X 3 ^{ème} manquement
Violence verbale, insulte	Motif sanction : non-respect des engagements*		X 1 ^{er} manquement	X 2 ^{ème} manquement	X 3 ^{ème} manquement
Violence physique	Motif de sanction : non-respect des engagements*				X Rupture immédiate
Dégradation de biens	Motif sanction : non-respect des engagements*		X 1 ^{er} manquement	X 2 ^{ème} manquement	X 3 ^{ème} manquement
Sans nouvelles (donc pas de déclaration de ressources par le jeune et donc pas d'allocation)	Motif sanction : non-respect des engagements		X 1 ^{er} manquement	X 2 ^{ème} manquement	X 3 ^{ème} manquement
Retards non justifiés	Motif sanction : non-respect des engagements*	X	X 1 ^{er} manquement	X 2 ^{ème} manquement	X 3 ^{ème} manquement
Absence injustifiée à un RV, un atelier etc.	Motif sanction : refus de suivre ou abandon d'une action prescrite	X	X 1^{er} manquement	X 2^{ème} manquement	X 3^{ème} manquement
Absence injustifiée de démarches en autonomie	Motif sanction : refus de suivre ou abandon d'une action prescrite	X	X 1^{er} manquement	X 2^{ème} manquement	X 3^{ème} manquement
Abandon d'une action/ solution prescrite (formation, immersion, emploi etc.)	Motif sanction : refus de suivre ou abandon d'une action prescrite		X 1 ^{er} manquement	X 2 ^{ème} manquement	X 3 ^{ème} manquement
Vol	Motif sanction : non-respect des engagements*				X
Consommation de stupéfiants et/ou d'alcool à la Mission Locale	Motif sanction : non-respect des engagements*				X
Vente de stupéfiants	Motif sanction : non-respect des engagements*				X
Port d'arme	Motif sanction : non-respect des engagements*				X

* l'engagement s'entend tant au niveau des actions prévues dans le parcours qu'à celui concernant le respect du règlement intérieur.



<#logo#>

Ville, le <#dtJourFormate#>

<#titreComplet#> <#nomUsuel#> <#prenom#>
<#adresseFormate#>
<#adresseCp#> <#adresseVille#>

Objet : Avertissement pour manquement aux obligations contractuelles et au Règlement Intérieur du *Contrat d'Engagement Jeune*

Contrat CEJ n°

<#titreComplet#> <#nomUsuel#> <#prenom#>

Vous êtes actuellement dans le programme **Contrat d'Engagement Jeune**. A ce titre vous devez respecter le règlement intérieur que la Mission Locale vous a remis ainsi que vos obligations contractuelles listées dans ce règlement intérieur et dans votre contrat d'engagement signé le <#dtEntreeInitialeCEJ#>.

Nous constatons les faits suivants :

Veillez préciser les manquements constatés, leur date et en quoi cela constitue un manquement aux obligations contractuelles

Les articles **R. 5131-17** et **R. 5131-18** du décret n° 2022-199 du 18 février 2022 prévoient que « le versement de l'allocation (...) peut être supprimé, en tout ou partie, lorsque le jeune, sans motif légitime, est absent à une action prévue dans le cadre de son contrat d'engagement jeune ou ne peut justifier l'accomplissement d'actes positifs définis dans ce même cadre », ou encore « en cas de manquement du bénéficiaire du contrat d'engagement jeune à ses obligations contractuelles ».

L'article **R. 5131-17** précise également qu'« en cas de manquements répétés du jeune ou en cas de fausse déclaration dans le but de percevoir l'allocation (...), la rupture du contrat est prononcée. »

Sans justification ni motif légitime de votre part, **une sanction pourrait être prononcée à votre rencontre.**

Toutefois, dans l'immédiat, nous vous adressons **un avertissement écrit** pour les faits décrits mais nous vous alertons sur les risques que vous encourez si vous persistez à ne pas respecter vos obligations contractuelles et le règlement intérieur du **Contrat d'Engagement Jeune** sans motif légitime.

Nous vous invitons à reprendre contact sans délai avec votre conseiller ou conseillère en insertion professionnelle.

Veillez agréer, <#titreComplet#> <#nomUsuel#> <#prenom#>, mes salutations distinguées.

La direction de la Mission Locale ou le professionnel ayant délégation de signature



<#logo#>

Ville, <#dtJourFormate#>
<#titreComplet#> <#nomUsuel#> <#prenom#>
<#adresseFormate#>
<#adresseCp#> <#adresseVille#>

Objet : Manquement aux obligations contractuelles et au Règlement Intérieur du Contrat d'Engagement Jeune

Réf : Courrier recommandé AR

Contrat CEJ n°

<#titreComplet#> <#nomUsuel#> <#prenom#>

Vous êtes actuellement dans le programme **Contrat d'Engagement Jeune**. A ce titre vous devez respecter le règlement intérieur que la Mission Locale vous a remis ainsi que vos obligations contractuelles listées dans ce règlement intérieur et dans votre contrat d'engagement signé le <#dtEntreeInitialeCEJ#>.

Nous constatons les faits suivants :

Veillez préciser les manquements constatés, leur date et en quoi cela constitue un manquement aux obligations contractuelles

Les articles **R. 5131-17** et **R. 5131-18 du décret n° 2022-199 du 18 février 2022** prévoient que « *le versement de l'allocation (...) peut être supprimé, en tout ou partie, lorsque le jeune, sans motif légitime, est absent à une action prévue dans le cadre de son contrat d'engagement jeune ou ne peut justifier l'accomplissement d'actes positifs définis dans ce même cadre* », ou encore « *en cas de manquement du bénéficiaire du contrat d'engagement jeune à ses obligations contractuelles* ».

L'article **R. 5131-17** précise également qu'« *en cas de manquements répétés du jeune ou en cas de fausse déclaration dans le but de percevoir l'allocation (...), la rupture du contrat est prononcée.* »

Sans justification ni motif légitime de votre part, **une sanction pourra être prononcée à votre encontre.**

Dans l'immédiat, vous disposez d'un délai de quinze jours calendaires pour présenter vos observations par écrit ou, si vous le préférez, lors d'un entretien que nous vous proposons le _____ à _____h_____.

A l'issue de ce délai, une décision concernant une éventuelle sanction à votre encontre sera prise par la Mission Locale dans les 7 jours, en prenant en compte les éléments que vous nous aurez éventuellement fournis par courrier ou lors de l'entretien.

En cas de sanction, cette dernière vous sera notifiée par courrier.

Dans l'immédiat, sans attendre cet entretien que nous vous proposons, nous vous invitons à contacter sans délai votre conseiller ou conseillère en insertion professionnelle.

Veillez agréer, <#titreComplet#> <#nomUsuel#> <#prenom#>, mes salutations distinguées.

La direction de la Mission Locale ou le professionnel ayant délégation de signature



<#logo#>

Ville, <#dtJourFormate#>
<#titreComplet#> <#nomUsuel#> <#prenom#>
<#adresseFormate#>
<#adresseCp#> <#adresseVille#>

Objet : Manquement aux obligations contractuelles et au Règlement Intérieur du Contrat d'Engagement Jeune et suspension à titre conservatoire des actions programmées

Réf : Courrier recommandé AR

Contrat CEJ n°

<#titreComplet#> <#nomUsuel#> <#prenom#>

Vous êtes actuellement dans le programme **Contrat d'Engagement Jeune**. A ce titre vous devez respecter le règlement intérieur que la Mission Locale vous a remis ainsi que vos obligations contractuelles listées dans ce règlement intérieur et dans votre contrat d'engagement signé le <#dtEntreeInitialeCEJ#>.

Nous constatons les faits suivants :

Veillez préciser les manquements constatés, leur date et en quoi cela constitue un manquement aux obligations contractuelles

Les articles **R. 5131-17** et **R. 5131-18 du décret n° 2022-199 du 18 février 2022** prévoient que « *le versement de l'allocation (...) peut être supprimé, en tout ou partie, lorsque le jeune, sans motif légitime, est absent à une action prévue dans le cadre de son contrat d'engagement jeune ou ne peut justifier l'accomplissement d'actes positifs définis dans ce même cadre* », ou encore « *en cas de manquement du bénéficiaire du contrat d'engagement jeune à ses obligations contractuelles* ».

L'article **R. 5131-17** précise également qu'« *en cas de manquements répétés du jeune ou en cas de fausse déclaration dans le but de percevoir l'allocation (...), la rupture du contrat est prononcée.* »

Sans justification ni motif légitime de votre part, **une sanction pourra être prononcée à votre encontre.**

Dans l'immédiat, vous disposez d'un délai de quinze jours calendaires pour présenter vos observations par écrit ou, si vous le préférez, lors d'un entretien que nous vous proposons le _____ à _____ h _____.

A l'issue de ce délai, une décision concernant une éventuelle sanction à votre encontre sera prise par la Mission Locale dans les 7 jours, en prenant en compte les éléments que vous nous aurez éventuellement fournis par courrier ou lors de l'entretien.

En cas de sanction, cette dernière vous sera notifiée par courrier.

Dans l'immédiat, **au regard de la gravité des faits constatés, nous suspendons à titre conservatoire à compter de ce jour votre participation** à l'ensemble des ateliers, rencontres, visites et événements organisés par la Mission Locale auxquels vous deviez participer dans le cadre du **Contrat d'Engagement Jeune**.

Veillez agréer, <#titreComplet#> <#nomUsuel#> <#prenom#>, mes salutations distinguées.

La direction de la Mission Locale ou le professionnel ayant délégation de signature

ANEXE 5 : Modèle courrier NOTIFICATION SANCTION



<#logo#>

Ville, <#dtJourFormate#>
<#titreComplet#> <#nomUsuel#> <#prenom#>
<#adresseFormate#>
<#adresseCp#> <#adresseVille#>

Objet : Mise en œuvre d'une sanction au titre des art. R.5131-17 et R.5131-18 du code du travail dans le cadre du Contrat d'Engagement Jeune

Réf : Courrier recommandé AR

Contrat CEJ n°

<#titreComplet#> <#nomUsuel#> <#prenom#>

Vous êtes actuellement dans le programme **Contrat d'Engagement Jeune**. A ce titre vous devez respecter le règlement intérieur que la Mission Locale vous a remis ainsi que vos obligations contractuelles listées dans ce règlement intérieur et dans votre contrat d'engagement signé le <#dtEntreeInitialeCEJ#>.

CONSIDÉRANT que le _____ vous avez été absent(e) à une action prévue dans le cadre du **Contrat d'Engagement Jeune** ou n'avez pu justifier l'accomplissement de démarches du plan d'action défini dans ce même cadre sans motif légitime ;

CONSIDÉRANT que vous avez fait une fausse déclaration dans le but de percevoir l'allocation mentionnée à l'article L. 5131-6 du code du travail ;

CONSIDÉRANT que le _____, vous avez manqué à vos obligations contractuelles sans motif légitime selon les faits constatés suivants : [A COMPLETER] ;

Vous avez été a été informé(e) le _____ du droit dont vous disposez de faire valoir vos observations par courrier ou à l'occasion d'un entretien, et ce pendant un délai de 15 jours calendaires.

Vous avez été informé(e) à cette même occasion du fait que vous vous exposez en cas de manquement non justifié à une sanction pouvant amener à une suspension partielle ou totale de l'allocation, voire une exclusion du CEJ.

CONSIDERANT que les observations présentées par vos soins le _____ ne constituent pas un motif légitime ;

CONSIDERANT l'absence de réponse de votre part à l'issue du délai de 15 jours calendaires ;

ET EN FONCTION DE LA SITUATION

CONSIDÉRANT la/les précédentes décisions de sanctions datées du _____ ;

Je vous informe que la Mission Locale <#nomUsuelStr#> décide de la sanction suivante, avec application au 1er jour du mois suivant la présente notification :

L'allocation versée au titre du mois Mois M+1 fait l'objet d'une réduction d'un quart de son montant, en application du 1° de l'article R. 5131-18 du code du travail ;

OU en cas de deuxième manquement

L'allocation versée au titre du mois Mois M+1 est supprimée pour une durée d'un mois, en application du 2° de l'article R. 5131-18 du code du travail ;

OU au troisième manquement ou exclusion directe

L'allocation est supprimée définitivement et le contrat d'engagement prend fin le Date 1er jour Mois+1, en application du 3° de l'article R. 5131-18 du code du travail ;

La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- D'un recours gracieux devant le représentant légal de la Mission Locale <#nomUsuelStr#>
- Et/ou d'un recours hiérarchique devant la ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion professionnelle, Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion 14 avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP ;
- D'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, qui peut être saisi via le portail numérique : <https://citoyens.telerecours.fr>

Veillez agréer, <#titreComplet#> <#nomUsuel#> <#prenom#>, mes salutations distinguées.

La direction de la Mission Locale ou le professionnel ayant délégation de signature

4 PROCÉDURE DE SANCTION

Le **conseiller référent** constate des manquements ou plusieurs absences d'un jeune lors de ses entretiens, ateliers, formations programmés dans le cadre du CEJ.

Ces manquements peuvent être : des fausses déclarations (à propos de l'éligibilité, des ressources, des activités, etc), une absence de déclaration, des violences verbales ou physiques, des retards ou absences non justifiés, l'abandon d'une action prescrite...

Le **conseiller référent** contacte le **jeune** pour connaître les motifs de ces manquements. S'il n'obtient pas de réponse, il faut suivre la procédure suivante :

4.1 Informer le responsable de site

Si le **conseiller référent** estime qu'une sanction est envisageable dans le cas d'un jeune qui a eu plusieurs absences non justifiées, il doit en informer son **responsable de site** et lui exposer les manquements du jeune dans le cadre du CEJ.

4.2 Avertir le jeune

Le **responsable de site ou le chargé de mission CEJ** informe par écrit le jeune ou son représentant légal (dans le cas des mineurs ou jeunes sous tutelle) qu'une sanction risque d'être prononcée.

MLP	Charte de saisie CEJ	Version	REDACTION		VALIDATION		Page 16
		2.0	29/09/2022	CH AM	03/10/2022	MICHAUT	

Le courrier indique les motifs et la nature de la sanction potentielle, et propose un rendez-vous pour un entretien individuel avec le **conseiller référent**.

Le modèle de ce courrier, « **CEJ Courrier avertissement sanction** », est disponible dans les éditions du dossier I-Milo :

Dans cette lettre, il faut compléter manuellement les informations suivantes : le numéro de Cerfa CEJ, la date d'entrée en CEJ, les manquements constatés.

Il existe également une lettre « **CEJ lettre notification manquement avec mise à pied** » dans laquelle il faut compléter les mêmes informations + une proposition de rendez-vous.

S'il s'agit de la **1^{ère} procédure de sanction**, le courrier d'avertissement est envoyé par **mail avec accusé de réception**.

A la **2^e procédure de sanction**, le courrier d'avertissement est envoyé par **voie postale simple** (sans accusé de réception).

A la **3^e procédure de sanction**, le courrier d'avertissement est envoyé par **voie postale avec accusé de réception**.

4.3 Délai pour répondre

Le **jeune** dispose de **15 jours** pour répondre au courrier d'avertissement ou pour se présenter à l'entretien individuel qui lui est proposé. Il peut être assisté par une personne de son choix pour l'entretien.

4.4 Sans réponse satisfaisante, la direction décide de la sanction

Après le délai de réponse de 15 jours et sans réponse satisfaisante de la part du jeune à propos de ses absences, **la décision de sanction est prise par la direction de la Mission locale de Paris**, sur avis motivé.

Le **conseiller référent** du jeune transmet les éléments justifiant la demande de sanction au **chargé de mission CEJ** pour envoi à la direction.

Le Directeur de l'activité doit notifier au jeune ou à son responsable légal la sanction décidée. La décision de sanction doit être motivée, datée, signée, mentionner les voies et délais de recours. Le courrier de sanction, « **CEJ Courrier notification sanction** », est disponible dans les éditions d'I-Milo.

Les sanctions sont progressives :

- **1^{ère} sanction : un quart du montant mensuel** de l'allocation supprimé (soit 1 semaine) ;
- **2^{ème} sanction : un mois d'allocation** supprimé ;
- **3^{ème} sanction : un mois d'allocation** supprimé **et exclusion définitive** du CEJ.



DIRECTION DE L'ACTIVITÉ / SITE SOLEIL

Expérimentation 1^{er} accueil

Constat

Dans le cadre du projet associatif 2023-2025, un groupe de travail constitué de salariés de la MLP a formalisé des propositions d'évolution de nos pratiques d'accueil.

Si la notion d'accueil recouvre des dimensions diverses qui seront vues par la suite (affichage, utilisation du numérique, adaptation à des publics spécifiques, horaires, etc.), l'expérimentation qui se met en place à Soleil a pour objet le 1^{er} accueil des jeunes sur le flux et sur site.

Lors de notre réunion d'équipe à Soleil le 2 juin, nous avons pu partager le constat que le premier accueil tel qu'il se pratique à la Mission locale permet globalement d'accueillir un nombre important de jeunes avec, malgré tout, des difficultés récurrentes identifiées :

- Temps d'attente parfois très long (1 à 2h) pour les jeunes « mal classés » dans la file d'attente, d'où tension, agressivité ou perte de motivation ;
- Jeunes qui repartent sans être inscrits et sans rendez-vous précis ;
- Conseillers qui subissent le flux et sont parfois confrontés à des permanences trop chargées ;
- Harmonisation insuffisante du contenu du 1^{er} accueil entre les conseillers.

A partir de ce constat, nous avons essayé d'identifier ce que nous souhaitons conserver et ce que nous pourrions expérimenter pour aider à une meilleure fluidité de l'accueil des jeunes.

Ce qui ne change pas :

- Accueil inconditionnel des 16 à 25 ans parisiens ;
- Accueil sur le flux du lundi au vendredi (sauf jeudi après-midi) ;
- 1^{er} accueil en présentiel ;
- Même nombre de ½ journées d'astreinte par conseiller ;
- Le conseiller d'accueil reste le conseiller référent du jeune.

Ce qui change :

- Le conseiller de permanence gère l'espace accueil lors de sa permanence en lien avec les chargés d'accueil et les autres intervenants quand ils existent (services civiques, parrains, partenaires, etc.) ;
- Les jeunes qui se présentent en 1^{er} accueil sont reçus dans l'espace accueil (alcôve) pour un premier échange ;
- Le dossier d'inscription complété avec le jeune est ensuite saisi par les salariés de l'accueil/secrétariat.

Mise en œuvre :

- Quand un jeune se présente pour la première fois à la Mission locale il est reçu par le conseiller de permanence ;
- L'entretien d'inscription est réalisé dans l'alcôve de l'espace accueil ; le dossier papier pré-rempli par le jeune sert de support à l'entretien ; le conseiller est dégagé de l'ordinateur et de

l'éventuelle saisie en direct afin de pouvoir se concentrer sur l'échange avec le jeune (une tablette pourrait éventuellement être utilisée pour présenter l'offre de service) ;

- Le conseiller de permanence veille à : présenter la MLP, compléter le dossier d'inscription afin de permettre la saisie complète dans I-Milo, comprendre globalement la situation et la demande du jeune ;
- A l'issue de l'entretien de 1^{er} accueil, le conseiller propose systématiquement un nouvel entretien au jeune (ce deuxième rendez-vous servira à affiner le diagnostic et le plan d'action ainsi qu'à formaliser une éventuelle contractualisation (PACEA ou CEJ) dans un délai idéal de 5 jours ouvrés maximum. Les jeunes qui ne relèvent pas d'un accompagnement ML sont orientés vers un autre partenaire ;
- Le dossier d'inscription est reporté dans i-milo par l'équipe accueil / secrétariat ;
- Après la saisie du dossier, le jeune reçoit un mail lui confirmant son inscription et l'invitant à créer son compte personnel dans le portail. Il reçoit également des incitations à s'auto-évaluer et à préciser ses besoins à l'aide des outils développés par l'ESIO et le Pôle Compétences. Cette offre de service sera également poussée par le conseiller de permanence afin d'inciter le jeune à mieux s'en saisir.

Calendrier

- L'expérimentation se déroule du 21 juin au 23 septembre ;
- Le nouveau format d'accueil sera testé de manière progressive (de 2 à 3 permanences par semaine jusqu'à 9 en fonction de l'évaluation régulière de l'expérimentation).

Evaluation

Une évaluation globale de l'expérimentation sera produite à l'issue de l'expérimentation : temps d'attente entre le premier accueil et l'entretien diagnostic, taux de « perte » des jeunes entre premier accueil et diagnostic, à comparer au taux sur les sites ayant un accueil « classique », satisfaction des jeunes, à comparer à celle exprimée sur les sites ayant un accueil « classique » et avis des conseillers de premier accueil et de l'ensemble de l'équipe.

En complément de cette évaluation, une fiche sera remplie après chaque permanence afin de mesurer (et éventuellement de corriger) l'expérimentation au quotidien. Contenu de la fiche : nbre jeunes accueillis, durée moyenne de l'entretien, tps d'attente, nbre jeunes réorientés, difficultés particulières (notamment d'éventuelles incivilités ou bien une incapacité à fixer un 2^e rdv dans un temps acceptable). Une régulation sera faite régulièrement par le RS.

Le temps de saisie du dossier de 1^{er} accueil sera également évalué afin de solliciter les renforts éventuellement nécessaires.

En complément

Une présentation des outils à la disposition des jeunes (Pix, auto-évaluation, etc.) sera faite à nouveau aux conseillers pour qu'ils puissent mieux inciter les jeunes à les utiliser.

Un guide synthétique reste à réaliser pour aider à la présentation de la MLP et de son offre de services lors du 1^{er} accueil.



DIRECTION DE L'ACTIVITÉ

Publics accueillis et accompagnés

Les publics accueillis, inscrits et accompagnés par la MLP sont définis dans la procédure disponible sur le portail « MLP procédure accueil V2.1 ».

Il est nécessaire de réaffirmer et de clarifier les principes d'accueil inconditionnel et d'accompagnement conditionnés, définis dans le projet stratégique de la MLP.

Le texte qui suit est une mise à jour de la partie « public accueilli » de cette procédure.

PUBLIC ACCUEILLI

« Tout jeune de 16 à 25 ans révolus en difficulté et confronté à un risque d'exclusion professionnelle a droit à un accompagnement, organisé par l'Etat. » extrait code du travail Article L5131-3

La Mission Locale de Paris propose un accueil inconditionnel pour tout public parisien qui sollicite ses services, au titre de sa contribution au Service Public Régional d'Orientation (SPRO).

Dans le cadre de sa mission de service public, elle a pour objet l'aide aux jeunes de 16 à 25 ans révolus et s'adresse donc en priorité aux personnes de cette tranche d'âge.

Dans le cadre des Point Paris Emploi (PPE) elle accueille également un public de plus de 26 ans auquel elle propose un ensemble de services spécifiques définis par une convention.

Accueil des jeunes parisiens de 16 à 25 ans

Tous les jeunes résidents ou domiciliés à Paris, en situation régulière de séjour sur le territoire, sont accueillis et informés de manière inconditionnelle. Ils peuvent être accompagnés sous conditions.

Seront **éventuellement** orientés vers les partenaires externes compétents, **après avoir été reçus en entretien et inscrits** :

- les jeunes majeurs sans autorisation de travailler en France métropolitaine,
- les jeunes SDF sans domiciliation administrative à Paris,
- les jeunes mineurs isolés étrangers (MNA) ou jeunes majeurs (ex MNA) ne bénéficiant pas d'une prise en charge ASE, sont orientés vers le dispositif adapté en vue d'une protection,
- les jeunes sous statut scolaire,
- les jeunes sous statut étudiant,

Les jeunes scolarisés en voie de décrochage, les étudiants rencontrant des difficultés à poursuivre leur cursus ou en voie de décrochage (y compris les étudiants étrangers qui possèdent une autorisation de travailler à titre accessoire) pourront bénéficier d'un accompagnement, si ce dernier est nécessaire à l'amélioration de leur situation.

Les jeunes orientés vers un partenaire ou une institution peuvent, en fonction de leur besoin, être parallèlement informés ou accompagnés par la MLP.

Accueil des jeunes non parisiens de 16 à 25 ans

Les jeunes non parisiens qui se présentent sur les sites de la MLP sont réorientés vers la Mission Locale la plus proche de leur domicile.

Les conseillers de la MLP assurant des permanences à Quartier Jeunes informent et reçoivent un public parisien ou non parisien.

Cas particuliers

1. Sites labellisés « Point Paris Emploi »

Les sites Soleil, Pyrénées et Centre portent un « Point Paris Emploi » (PPE). Dans ce cadre, ils accueillent un public de plus de 26 ans et leur donnent accès dans les espaces d'accueil à :

- Une information généraliste sur l'emploi, la formation, vie pratique, ...
- La possibilité d'être mis en relation sur des offres proposées par la mairie de Paris.

Cet accueil du public dans le cadre des Points Paris Emploi ne font pas l'objet de saisie spécifique dans i-milo.

2. Mineurs de - de 16 ans :

Une attention particulière sera donnée aux mineurs de moins de 16 ans. Un dossier d'inscription ne peut pas être ouvert dans i-Milo pour ces jeunes. Cependant, en cas de suspicion de situation préoccupante, une fiche d'inscription sera créée dans i-Milo ; ce jeune peut-être reçu en entretien et un signalement effectué par le conseiller, en lien avec le responsable de site.

3. Demandeurs d'asile :

Pour les demandeurs d'asile de **moins de 6 mois** (qui ne bénéficient pas d'une autorisation de travail) :

- Accueil, information, et inscription à la MLP.
- Réorientation, par les agents d'accueil, vers les structures partenaires en fonction de la demande et des besoins des jeunes : notamment pour une mobilisation en amont d'un CEJ « jeunes en rupture ».
- Relance systématique aux 6 mois de dépôt de la demande d'asile.

Pour les demandeurs d'asile **de plus de 6 mois** pour lesquels l'OFPRA n'a pas statué et qui peuvent être autorisés à travailler :

- Accueil, information, et inscription à la MLP
- Accompagnement y compris contractualisation dans les mêmes conditions que tous les jeunes (PACEA, CEJ-JR, CEJ).

4. Jeunes en situation de handicap :

Les jeunes en situation de handicap peuvent être accompagnés par la MLP jusqu'à leurs 30 ans révolus, sous réserve d'avoir obtenu une RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé).

CARTOGRAPHIE DES COMPÉTENCES ET SIRH

Présentation CSE 16 juin 2023

**MISSION
LOCALE
DE PARIS**



SOMMAIRE

Commission formation

Cartographie des compétences

Présentation du SIRH par EMPOWILL

COMMISSION FORMATION

- **Membres de la commission**
 - Dominique NAUDON
 - Assia AMOR
 - Lamia BACHA
 - Oumnia GUERRED
 - Ian M'BAPPE
 - Monique KATANA
- **2 réunions ont eu lieu** : 12 mai et 9 juin
- **Sujets abordés** :
 - La conception d'un PDC et d'une cartographie des compétences
 - La présentation du SIRH EMPOWILL
 - Le Déploiement du SIRH (Phase test juin- juillet)

LA CARTOGRAPHIE DES COMPÉTENCES

Elle émane de l'analyse des EA / Grilles de compétence

Son objectif :

S'assurer que l'ensemble des compétences requises par emploi repère (CNN, avenant 65) et par site sont présentes au sein de la MLP.

Bon à savoir :

Une compétence est dite couverte si elle atteint un scoring de 75%,
(niveau conforme + avancé).

En deçà, la compétence est dite perfectible et un plan d'action doit-être identifié pour palier la couverture compétence insuffisante.

A QUOI RESSEMBLE UNE CARTOGRAPHIE DES COMPÉTENCES ?

Nom	Recevoir le public en entretien	Établir un diagnostic individuel sur la situation du public reçu	Informier et aider à l'orientation du public cible	Être référent dans un domaine spécifique	Accompagner le public dans son parcours d'insertion	Informier recueillir la demande et orienter	Assurer un suivi administratif	Assurer une veille sur l'activité d'insertion	Construire développer un réseau de partenaires	Organiser des réunions techniques internes et externes	Mettre en oeuvre des projets	Participer à l'élaboration des supports de communication	Outils l'activité d'insertion	Appui au recrutement et à l'intégration dans l'emploi	AV = Avancé	CO = Conforme	PE = Perfectible	nc = Non concerné ou non évalué
	AV	AV	AV	AV	AV	AV	AV	PE	PE	PE	PE	PE	CO	NC	7	1	5	1
	AV	AV	AV	CO	AV	AV	AV	CO	CO	PE	PE	PE	PE	NC	6	3	4	1
	CO	CO	CO	CO	CO	CO	CO	CO	PE	PE	PE	PE	PE	NC	0	8	5	1
	CO	PE	PE	PE	PE	CO	CO	CO	NC	PE	PE	PE	NC	NC	0	4	7	3
	CO	CO	CO	PE	CO	CO	CO	CO	PE	PE	PE	PE	PE	NC	0	7	6	1
	AV	AV	AV	AV	AV	AV	AV	AV	CO	AV	CO	PE	CO	NC	9	3	1	1
	CO	CO	CO	CO	CO	CO	CO	CO	CO	CO	PE	PE	PE	NC	0	10	3	1
	AV	AV	AV	AV	AV	AV	AV	AV	CO	CO	PE	PE	CO	AV	9	3	2	0
	CO	CO	CO	PE	CO	CO	PE	CO	NC	PE	PE	PE	NC	NC	0	6	5	3
	CO	CO	CO	PE	CO	CO	PE	CO	PE	PE	PE	PE	PE	NC	0	6	7	1
	AV	AV	AV	PE	AV	AV	AV	CO	PE	PE	PE	PE	PE	NC	6	1	6	1
	AV	AV	AV	CO	AV	AV	AV	CO	PE	PE	PE	PE	PE	NC	6	2	5	1
	CO	AV	CO	CO	CO	CO	AV	CO	CO	PE	PE	PE	NC	NC	2	7	3	2
	AV	CO	CO	PE	CO	CO	CO	CO	PE	PE	PE	PE	PE	NC	1	6	6	1
	AV	AV	AV	CO	CO	AV	CO	CO	PE	PE	PE	PE	PE	NC	4	4	5	1
	AV	AV	AV	AV	AV	AV	AV	AV	AV	AV	CO	PE	PE	NC	10	1	2	1
	CO	CO	PE	PE	CO	CO	CO	CO	NC	PE	PE	PE	NC	NC	0	6	5	3

PRÉSENTATION DE LA CARTOGRAPHIE DES COMPÉTENCES

Qqs constats liminaires sur la dernière campagne

- **Moins de 30% de retour d'entretiens dans les délais impartis – avant 3 avril :**

Taux trop faible pour permettre une analyse

- **Cartographie réalisée sur 170 entretiens** (arrêtée au 27 avril)
- **Au 10 mai : 204 entretiens réceptionnés** non intégrés dans la cartographie mais pris en compte dans le recensement des souhaits de formation et demandes d'augmentations individuelles : il nous manque des entretiens
- **Grande hétérogénéité** dans la formalisation des entretiens et dans l'évaluation des compétences

PRÉSENTATION DE LA CARTOGRAPHIE DES COMPÉTENCES

Résultats globaux :

- **Compétences socles COUVERTES**(sup 75%) toutes populations confondues
- **Compétences complémentaires non COUVERTES** sauf pour les chargés de projet

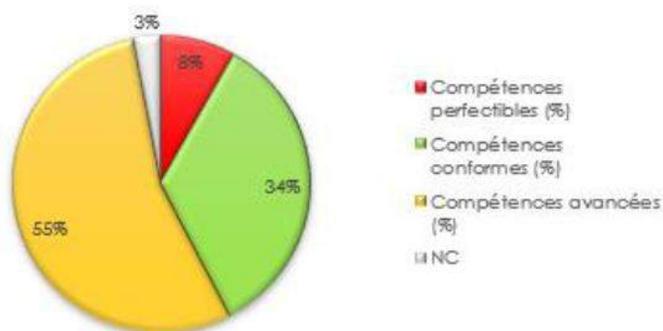
Point de vigilance pour les chargés d'accueil et d'animation et des CISP avec respectivement des scores de 53 et 54 %

Taux de couverture	Compétences socles	Compétences complémentaires
Responsable de site	83%	79%
Chargé accueil et animation	80%	53%
CISP ttes cotations	89%	54%
Chargé de projet	92%	82%

EXEMPLE DE VISUALISATION DETAILLEE

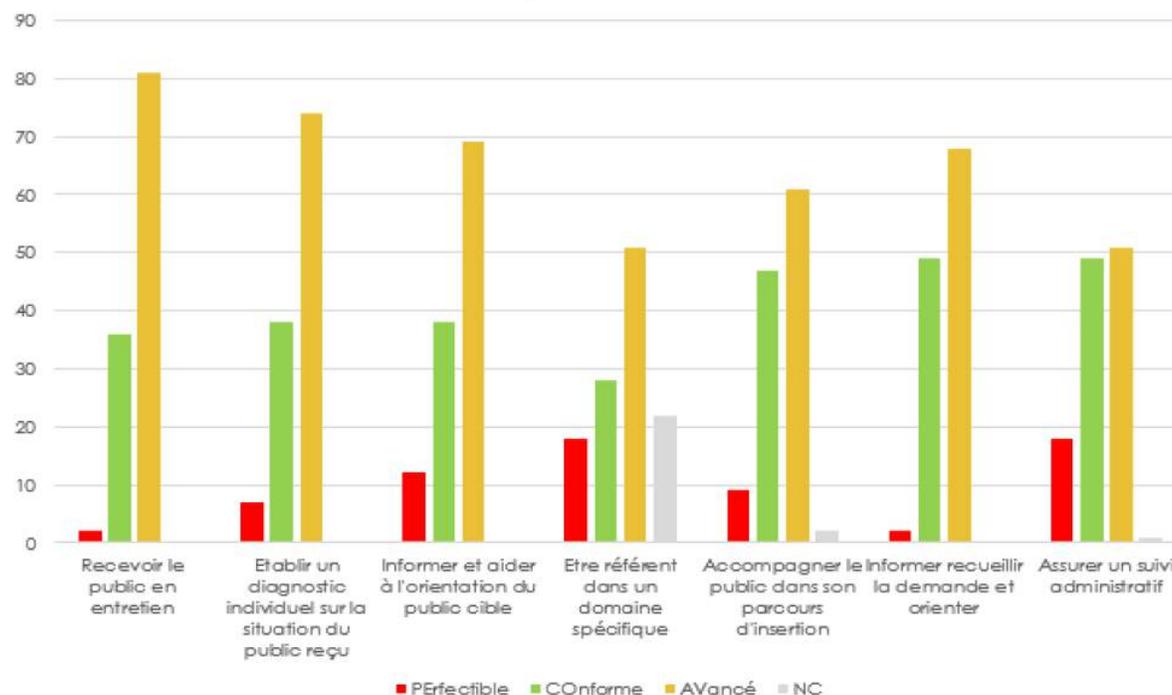
CISP tous sites – Compétences socles

Compétences socles - CISP



Soit dans le détail :

Détail compétences socles - CISP



ACTIONS A METTRE EN OEUVRE

- **Harmoniser les pratiques** sur la formalisation des entretiens, l'évaluation des compétences et l'identification des formations à mobiliser (l'outil Empowill répond à cet enjeu)
- **Accompagner les managers à l'évaluation des compétences** (méthode, formalisation et partage avec le salarié)
- **Analyser les écarts substantiels de compétences entre sites**
- **Construire un référentiel métier** pour affiner la description des compétences inscrites dans les emplois repère. Ces précisions à venir faciliteront l'évaluation et le remplissage des grilles de compétences lors des prochaines campagnes d'entretien.

INTRODUCTION DU SIRH

EMPOWILL

Qu'est-ce-qu'un SIRH et à quoi sert-il?

- **Facilite la gestion des campagnes d'entretiens**
- **Optimise le suivi** (Respect des délais de la campagne, des dates EP pour chacun des collaborateurs..)
- **Optimise le temps** de passation des salariés (collaborateurs et n+1) en **dématérialisant les campagnes** (+ Impact RSE non négligeable)
- **Optimise la gestion de la formation** (suivi des demandes intégrées dans l'outil, suivi du budget ...)

PRÉSENTATION DU SIRH EMPOWILL

MISSION
LOCALE
DE PARIS

Les
Missions
Locales

Par Kévin Guez, cofondateur et directeur pédagogique d'Empowill

Durée 30 min

MERCI DE VOTRE ATTENTION !



Nom du présentateur – numéro de téléphone - adresse

CSE du 16 juin 2023
DSRE

AAP Ile-de-France FSE+ 2021-2024
Priorité 2 : Favoriser l'accès à l'emploi des jeunes de moins de 30 ans en Île-de-France :

DIP
« Rendez-vous avec ton avenir »
PRIJ

Développeurs de l'apprentissage :
Cahier des charges 2023

AAP Ile-de-France FSE+ 2021-2024
Priorité 2 : Favoriser l'accès à l'emploi des jeunes de moins de 30 ans en Île-de-France :

Dynamique Insertion Professionnelle

Rappel éléments de contexte :

La Mission Locale de Paris (MLP) a mis en œuvre, durant 5 ans, 2 programmes d'accompagnement renforcé DIP (Dynamique d'Insertion Professionnelle). Elle a adapté son offre de service et ses modalités d'accompagnement pour les jeunes les plus éloignés du droit commun et de l'emploi avec une entrée "protection de l'enfance".

A l'occasion de la nouvelle programmation FSE et des besoins identifiés, le programme d'accompagnement a été enrichi.

Enfin, cette soumission du dispositif au financement du FSE a été rendu nécessaire par la fin du financement FSE via la Ville de Paris (département).

Contenu du projet

L'accompagnement DIP 3 a pour vocation de favoriser l'insertion professionnelle de jeunes parisiens âgés de 16 à 25 ans suivis dans le cadre de la protection de l'enfance, éloignés des dispositifs de droit commun présentant des freins périphériques.

Une équipe dédiée accompagne de façon renforcée et différenciée 990 jeunes de 2022 à 2024 pour une durée 6 mois, renouvelable 1 fois (330 jeunes/an).

Le projet repose sur 3 principes d'intervention :

1/ Le co-accompagnement du jeune par le binôme "Conseiller DIP/Travailleur social-référent du jeune" offre un cadre solide et cohérent, nécessaire à la construction du parcours du jeune.

2/"L'aller vers" permet "d'accrocher" les jeunes dans leur environnement, sur l'espace public, dans les quartiers, et au sein des services et structures partenariales. La MLP permet aux jeunes d'accéder à son offre de service "hors les murs".

3/La prise en compte immédiate de la demande du jeune crée une accroche dynamique par le biais d'une réponse immédiate à sa demande, le confronte à la réalité tout en le sécurisant.

Partenaires mobilisés :

- Le service Educatif des mineurs non accompagnés (SEMNA)
- Les bureaux territorialisés de l'aide sociale à l'enfance accueillant les mineurs

Equipe dédiée :

Une assistante de gestion administrative 0,5 ETP assure le suivi des éléments de reporting FSE, et saisie sur ma démarche FSE+ :

6 ETP Conseillers en insertion professionnelle en charge de l'accompagnement des jeunes

1 ETP Coordinatrice de la Plateforme DIP

Périmètre de la réponse à l'AAP.

Période de réalisation du projet

Du 01/01/2022 au 31/12/2024

Coût total prévisionnel

1 491 918 €

Subvention FSE sollicitée

596 767 €

Taux co-financement FSE+ : 40%

Etat de l'instruction :

- Dossier complet
- Rebasage des couts standards unitaires sur 2022
- Passage au comité de programmation de juillet 2023

« Rendez-vous avec ton avenir » :

Rappel éléments de contexte :

En 2022, la région Ile de France identifie 11 secteurs comme étant en tension : Bâtiment et travaux publics, Industrie, Sécurité, Filière sanitaires et sociales, Numérique, Agriculture, Environnement, Cadre de vie et propreté, Communication, Transport et logistique, Hôtellerie, restauration et tourisme. Les entreprises de ses différents secteurs peinent à recruter. De nombreuses offres restent à pourvoir.

La MLP accompagne chaque année plus de 20000 jeunes dont nombreux n'ont pas de projet défini ou en cours de validation. Ces jeunes méconnaissent les réalités professionnelles, leur représentation des métiers est très souvent réduite aux métiers les plus classiques.

La MLP s'inscrit ici dans une démarche d'élargissement des choix professionnels et d'accès aux métiers porteurs d'opportunités et notamment ceux des JOP 2024 pour les jeunes qu'elle accompagne.

Sur la base de la cartographie des métiers de Paris 2024 et en postulant sur le fait que les jeux sont vecteurs d'inclusion, la MLP souhaite proposer aux jeunes un parcours intégré "**RDV avec ton avenir**" d'accès aux métiers en tension et notamment dans le cadre des JOP 2024 allant de l'information à l'intégration d'une situation d'emploi, de formation ou d'alternance. Sont visés en priorité les métiers de la sécurité privée et de l'hôtellerie, commerce, restauration.

Contenu du projet

Ce programme se veut individualiser, modulaire et facilement mobilisable tout en assurant une continuité d'action pour le bénéficiaire. L'augmentation de l'autonomie du jeune sera le fil rouge de ce programme. Le programme s'attache à :

- Développer les opportunités d'emploi, notamment dans les secteurs porteurs et/ou en lien avec les grands événements sportifs,
- Accompagner les jeunes à la réussite de leur recherche d'emploi et au développement de leur autonomie.

Finalités / résultats attendus de votre projet (2500 Caractères)

- Permettre de prendre conscience de leurs compétences et de les valoriser.
- Les informer systématiquement des opportunités d'emploi et de formation dans les métiers en tension.
- Elargir les choix professionnels, connaître les métiers et s'orienter vers les formations professionnelles.
- Accompagner vers les immersions professionnelles.
- Maîtriser les outils numériques / développer sa stratégie numérique de recherche d'emploi.
- Promouvoir le service civique et accompagner les candidatures.
- Inciter à la création d'activité, en lien avec leurs projets de vie.
- Proposer des espaces d'échange / de réseaux entre pairs, dans des lieux MLP dédiés (avec accueil convivial - journaux, café, documentation - ordinateurs à disposition, appui de professionnels, etc.).
- Prévenir les ruptures des parcours des jeunes en travaillant l'adéquation entre leur projet et leur situation sociale
- Proposer une offre de service modulaire et complémentaire adaptée aux spécificités du public
- Consolider les parcours des jeunes les moins autonomes pour favoriser l'accès à l'emploi
- Développer et sensibiliser un réseau d'entreprises dans les secteurs porteurs

Le parcours intégré "RDV avec ton avenir" prévoit 1 module de sensibilisation "je découvre" et 3 **modules de coaching indépendants et complémentaires** aux dispositifs de droit commun : "je choisis", "je teste", "j'ose".

Ces modules sont activés, en auto-construction par le jeune, avec le soutien régulier d'un coach qui travaille avec lui l'image de soi, la prise de confiance en soi, l'accès à l'autonomie et l'atteinte de ses objectifs.

Ces modules sont facilement activables dès le 1^{er} accueil et tout au long de l'accompagnement.

Equipe dédiée :

Une assistante de gestion administrative 0,5 ETP assure le suivi des éléments de reporting FSE, et saisie sur ma démarche FSE+ :

7,5 ETP consacré à l'animation et la coordination

Périmètre de la réponse à l'AAP.

Période de réalisation du projet

Du 01/01/2023 au 31/12/2023

Coût total prévisionnel

627 999 €

Subvention FSE sollicitée

251 200 €

Taux co-financement FSE+ : 40%

Etat de l'instruction :

- En cours
- Rebasage du calendrier (septembre 2023 à décembre 2024)
- Comité de programmation de septembre

PRIJ : renforcement de l'animation et la coordination

Rappel éléments de contexte :

Le Plan Régional d'Insertion pour la Jeunesse (PRIJ) réinterroge la réponse publique en direction de la jeunesse qui part du constat qu'il est difficile de repérer et d'intégrer les jeunes NEET habitant en QPV dans les différents et nombreux dispositifs de prise en charge et d'accompagnement institutionnel. En effet, l'offre importante à l'échelle parisienne ne parvient pas à toucher le public prioritaire.

Le PRIJ s'attache à créer une logique de parcours sur l'insertion socioprofessionnelle de façon transversale (culture, sport, formation, emploi, social, etc.) en « allant-vers » les jeunes et en mobilisant avec eux les ressources existantes : les actions de droit commun des partenaires, l'offre de service de la Mission Locale de Paris (emploi, formation, médiation thématique : sport, culture, santé, etc.) et les différents dispositifs dédiés aux publics QPV. L'enjeu est donc d'articuler et non pas de superposer les différentes politiques publiques de l'emploi, de la formation, de l'engagement, etc.

Une équipe de 11 personnes est déployée à l'échelle départementale : 1 coordinatrice départementale et 10 référents de parcours PRIJ. L'ensemble de ces postes sont financés sur l'enveloppe politique de la ville - BOP 147 de la Préfecture de région d'Ile-de-France et de Paris.

Depuis son lancement en 2018, 3 487 jeunes ont été accompagnés (57% habitent en QPV, 20% habitent en QVA et 23% habitent sur d'autres territoires dont les 12^{ème} et 15^{ème} arrondissements). Sur l'ensemble de ces jeunes, 1 186 jeunes n'étaient pas connus par la mission locale soit 34% et 1 687 ont trouvé une solution structurante soit 48%. Il est à considérer selon les études de l'APUR que 28 700 jeunes de 16 à 25 ans, issus des QPV parisiens ne sont ni en emploi, ni en étude, ni en formation (NEET).

Les activités de repérage et de remobilisation dans le cadre du PRIJ (actions hors-les-murs, permanences, réunions de travail...) s'appuient majoritairement sur une pluridisciplinarité et une complémentarité de compétences qui passent par des acteurs mixtes, externes (clubs de prévention, centres de formation, entreprises, associations de quartier, etc.) et internes (pôle entreprises, pôles compétences, pôle inclusions, bénévoles...) à la Mission Locale de Paris. Ce travail multipartenarial, partant de ressources existantes, a pour objectif d'avoir une approche plus complète et plus diversifiée ; permettant de multiplier les chances de ne laisser aucun jeune non connu sans solution.

Dans le cadre du renouvellement du conventionnement du Plan Régional d'Insertion pour la Jeunesse (PRIJ) sur l'année 2023 entre la Mission Locale de Paris et la Préfecture de Région d'Ile-de-France et de Paris et en vue de la construction du futur Contrat de Ville parisien 2024-2030, la ML de Paris doit assurer le renforcement de sa fonction d'animation, la capitalisation de toute l'expertise déployée dont

celle des jeunes et des partenaires, la valorisation de ses résultats pour permettre de modéliser l'ensemble de la démarche au bénéfice des territoires et des politiques publiques.

In fine, l'objectif étant de passer d'une agrégation de pratiques professionnelles hétérogènes empiriques à une véritable stratégie d'actions commune sur le territoire de Paris.

Depuis 2018, le dispositif Plan Régional d'Insertion pour la Jeunesse (PRIJ) n'a cessé d'accroître singulièrement son niveau de sollicitation : 4 référents de parcours PRIJ en 2018, 7 en 2019, 9 en 2020 et 10 en 2021 et par conséquent, avec une extension des territoires d'intervention notamment hors QPV (12^{ème} et 15^{ème} arrondissements).

Ainsi, ces 4 années d'expérimentation ont développé l'écosystème de la politique de la ville parisienne en multipliant les zones d'intervention et les partenaires engagés.

Aussi, dans le cadre de la démarche Cité éducative sur le volet éducatif du Contrat de Ville, des packs de remobilisation sont déployés sur l'ensemble des territoires PRIJ.

Enfin, de nouvelles initiatives de la part d'acteurs de l'emploi et l'insertion socioprofessionnelle voient le jour pour tenter de dupliquer cette démarche « d'aller-vers » les publics les plus éloignés et habitant dans les quartiers de la politique de la ville. Ces projets font tous appel à l'expertise de la Mission Locale de Paris. Cette montée en puissance et l'ambition relatives au PRIJ, partagées avec la Préfecture, a notamment été récemment formalisée dans la convention du dispositif 2023.

Enfin, il est à noter que le PRIJ est devenu la porte d'entrée de la politique de la ville pour la Mission Locale de Paris assurant la connexion de nombreux dispositifs et dynamiques partenariales.

Contenu du projet

Il convient donc de renforcer l'animation et la coordination afin d'assurer la bonne intégration et le renforcement des ressources engagées, de capitaliser et d'évaluer sur les résultats avec l'ensemble des acteurs dont les jeunes pour pouvoir modéliser la démarche au profit des territoires.

Cette logique de co-accompagnement partenarial relie plusieurs sujets transversaux : la politique de la ville, le Plan Régional d'Insertion pour la Jeunesse (PRIJ), la démarche d' « aller-vers », la participation des jeunes, l'intervention concertée des partenaires et des acteurs des quartiers.

Il s'agit donc de mener 5 chantiers :

1. Le « aller-vers » :

- **RENFORCER / VALORISER** : Assurer une mission de veille auprès de la ML Paris, des partenaires et des financeurs sur la dynamique de « aller-vers » et du co-accompagnement ;
- **CAPITALISER / ÉVALUER** :
 - Recenser et capitaliser les bonnes pratiques ;
 - Inclure / Approprié le droit commun dans l'écosystème : adaptation des dispositifs et des ressources ;
 - Produire un référentiel d'action permettant de situer les niveaux d'intervention des différents acteurs (cartographie) ;
 - Mettre en place un dispositif d'évaluation (entretien, analyse terrain, etc.) ;
- **MODÉLISER** : Faire de la Mission Locale de Paris un laboratoire de la dynamique « aller-vers » et du co-accompagnement.

2. La participation des jeunes :

- **RENFORCER / VALORISER :**
 - Recueillir et valoriser la parole des jeunes sous formats multiples (groupes d'échanges, questionnaire en ligne, échanges continus avec jeunes, médias jeunes, réseaux sociaux (podcast, vidéo, etc...)) ;
 - Promouvoir la parole des jeunes QPV au sein des instances et des groupes de travail ;
 - Renforcer la participation citoyenne notamment au sein des écoles de la citoyenneté (partenariat ENCIT) ;
 - Organiser la participation des jeunes à l'évaluation du dispositif ;
- **CAPITALISER / ÉVALUER :**
 - Assurer la mise en place d'un observatoire des parcours et de la mesure de l'accès à l'autonomie des jeunes (MILOrizon, recherche via un doctorant) ;
- **MODÉLISER :** Stratégie de participation des jeunes et promotion sur les médias de l'association (réseaux sociaux, portail, etc.).

3. Le co-accompagnement et dynamique multipartenariale :

- **RENFORCER / VALORISER :**
 - Identifier les modalités et les processus de collaboration pertinents et efficaces ;
- **CAPITALISER / ÉVALUER :**
 - Capitaliser les bonnes pratiques ;
 - Mise en place des dispositifs d'évaluation (entretien, analyse terrain, etc.) en lien avec les autres dispositifs territoriaux comme le service public de l'insertion et de l'emploi (SPIE) et TZCL (Territoires zéro chômeur de longue durée) ;
- **MODÉLISER :** Définir les principes généraux du co-accompagnement (doctrine).

4. Concernant la politique de la ville :

- **RENFORCER / VALORISER :**
 - Développer l'action de la Mission Locale de Paris dans l'écosystème de la politique de la ville parisienne ;
 - Représenter la Mission Locale de Paris auprès des partenaires institutionnels et associatifs dans les réunions « politique de la ville » départementales ;
 - Informer et faciliter l'accès aux dispositifs « politique de la ville » (Contrat de Ville, Cité éducative, FIPD...) des pôles et des sites de la Mission Locale de Paris via une centralisation des procédures et un accompagnement sur l'aspect technique ;
 - Mettre en place une stratégie d'accompagnement via l'offre de service interne et externe à destination des jeunes QPV à l'échelle départementale ;
- **CAPITALISER / ÉVALUER :**
 - Valoriser l'ensemble des actions menées par la Mission Locale de Paris à destination des jeunes QPV ;
 - Représenter la Mission Locale de Paris aux instances relatives au contrat de ville parisien (groupes de travail, évaluation, construction) ;

- **MODÉLISER** : Cartographier les ressources locales et faire un répertoire des partenaires (boite à outils) : ressources (centres de formation, accès aux droits, entreprises, bailleurs, etc.).

5. Concernant le Plan Régional d'Insertion pour la Jeunesse (PRIJ) :

- **RENFORCER / VALORISER** :
 - Rendre effectif la démarche de façon optimale au niveau départementale (comitologie, accompagnement, efficience, déploiement dans une pleine capacité d'action) ;
 - Déployer le dynamique de collaboration de travail et d'accompagnement ;
- **CAPITALISER / ÉVALUER** :
 - Valoriser et identifier le périmètre de l'offre de service dans le cadre de la politique de la ville ;
 - Evaluer l'impact du PRIJ (protocole d'évaluation et mesure d'impact) ;
- **MODÉLISER** : Proposer une modélisation de la démarche du PRIJ : co-accompagnement, action collective partenariale, co-animation et co-pilotage.

Equipe dédiée :

1,5 ETP la coordination et l'animation des 5 chantiers

0.5 ETP de conseiller (volet participation des jeunes et analyse de pratique pour les 10 conseillers référents sur la base de 0.05 ETP)

Périmètre de la réponse à l'AAP.

Période de réalisation du projet

Du 01/01/2023 au 31/12/2024

Coût total prévisionnel

274 445 €

Subvention FSE sollicitée

109 778 €

Taux co-financement FSE+ : 40%

Etat de l'instruction :

- En cours
- Comité de programmation de septembre

Développeurs de l'apprentissage (DAT) – projet de convention 2023

Rappel éléments de contexte :

La nouvelle convention DAT 2023 s'inscrit dans le cadre d'une vaste campagne nationale visant à promouvoir l'apprentissage (1 million de jeunes apprentis d'ici 2027) et dont nous sommes dans l'attente de la publication d'une nouvelle instruction interministérielle.

Dans cette perspective, il doit être recréer une cellule départementale « apprentissage » ayant pour mission de soutenir la recherche de contrat pour tous les jeunes positionnés sur une formation en alternance sans avoir pu trouver l'entreprise d'accueil.

Ainsi, la mission des DAT se trouve réorientée selon trois axes :

Les 3 axes à mettre en œuvre :

- 1) **Un volet prospectif** qui vise le repérage et la mobilisation des entreprises du territoire qui n'embauchent pas d'apprentis ou qui présentent un potentiel de développement. Les TPE et PME de – 50 salariés sont particulièrement visées. Un plan d'action annuel pourra être mis en place dans le cadre du COPIL régional.
- 2) **Un volet d'appui** interdépartemental dans l'intermédiation entre l'offre et la demande en faveur des jeunes sans contrat, notamment pour les publics prioritaires (jeunes des prépa-apprentissage, niveaux bac et infra bac, Bac +2, QPV, décrocheurs scolaires et RQTH)
- 3) **Un volet promotion de l'apprentissage** dans le cadre du plan de réduction des métiers en tension : ex : les métiers de la santé et du social, les métiers de la mobilité et HCR. Dans ce cadre un rapprochement des acteurs du monde de l'entreprise avec les lycées professionnels constituera un axe de travail majeur

Au niveau parisien, le plan d'action associera les acteurs du territoire (PRIJ, QJ, PPE, ...) mais aussi de la Région (DAT, CIDJ, Rectorat, SCUIO, ...) avec un Focus QPV, Actions hors les Murs, Jeunes Parcoursup sans solution.

Projet de déclinaison des missions pour les deux DAT portés par la ML de Paris :

La proposition de la ML de Paris au regard du nouveau cahier des charges vise à concilier la nécessité d'un élargissement de la mission en direction de tous les jeunes parisiens sans condition d'inscription

à la Mission Locale tout en assurant la plus grande capitalisation possible des actions déjà mises en œuvre et de l'expertise acquise.

Cette proposition est en cours d'instruction par la DRIETS et reste donc dans l'attente d'éventuelles modifications.

Concernant le volet prospectif

- Repérage et mobilisation par les développeurs de l'apprentissage, des entreprises dont celles qui n'embauchent pas d'apprentis (Forums locaux, partenaires de territoire, ...).
- Jobs day Alternance dans les territoires (sites MLP, Centres Paris' Anim, Espaces Parisiens pour la Jeunesse, Quartiers Jeunes ...).
- Intensifier les partenariats avec les CFA d'entreprises et les OPCO.

Concernant l'appui interdépartemental dans l'intermédiation entre l'offre et la demande

- Préparation des publics par la mise en place de coaching par les entreprises.
- Mise en relation sur les offres, méthodologie de prospection, utilisation des jobboards ...
- Organisation d'actions de mise en relation entre les entreprises et les futurs alternants (Apprentissage dating)
- Ateliers Spécifique Apprentissage « Ville de Paris » : Information sur les métiers proposés, processus de recrutement apprentissage de la Ville de Paris, création d'un compte personnel sur le site de la Mairie de Paris

Concernant la promotion de l'apprentissage dans le cadre du plan de réduction des métiers en tension

- Informations sur les Métiers organisées en partenariat avec les CFA, les Entreprises partenaires.
- Actions de sensibilisation et d'information sur les contrats en alternance, orientation vers les CFA et aide à l'inscription (Atelier #Alternance = C'est quoi l'alternance ?).
- Communication des actions apprentissage (parcours sécurisés, prépa apprentissage, offres d'emploi en apprentissage), promotion des Journées Portes Ouvertes.
- Focus sur les métiers en pénurie dans le cadre du CEJ.
- Focus QPV - Actions hors les Murs

Moyens pour la mission :

Compte tenu de la décision du comité d'engagement de la DRIETS d'harmoniser le montant des subventions octroyées aux différentes structures porteuses des DAT, le montant de plusieurs subventions a été revu à la baisse

Le montant de la subvention sera ramené à 180 000€ pour 2023 et 2024 pour les deux postes de DAT

Dispositif(s) : MISSION LOCALE PARIS

Contrat(s) juridique(s) : MHPM2250000173S

Résultats 2022 arrêtés au 28/02/2023

Date de rafraîchissement des provisions au 28/02/2023

Sommaire

Synthèse technique et financière	<u>3</u>
Informations générales : mentions techniques et réglementaires	<u>5</u>
EFFECTIFS	
Répartition des effectifs par assurés / catégories de bénéficiaires et par sexe	<u>6</u>
Répartition des effectifs par assurés / catégories de bénéficiaires et par sexe sur les trois dernières années	<u>7</u>
Répartition des effectifs par tranche d'âge	<u>8</u>
Répartition des effectifs selon la composition familiale	<u>9</u>
COMPTES DE RESULTATS PAR SURVENANCE	
Santé	<u>10</u>
CONSOMMATIONS MEDICALES	
Evolution de la consommation médicale par grand poste de garanties des trois dernières années	<u>11</u>
Synthèse par postes de garanties et graphiques associés	<u>12</u>
Annexe : Consultations Pyscovid	<u>13</u>
Liste des contrats	<u>14</u>
Glossaire	<u>15</u>

Dispositif(s) : MISSION LOCALE PARIS
 Contrat(s) Juridique(s) : MHPM2250000173S

Synthèse technique de votre compte 2022



Santé

CA HT	287 229 €
Variation CA 2022 / 2021	21,10%
Taux de chargement*	11,00%
S/P 2022	149,43%
Résultats nets 2022	-126 369 €
S/P moyen	127,08%
Résultats nets cumulés	-178 401 €

* Taux de chargement moyen de l'année 2022

Contexte financier et réglementaire

Taxes & Contributions

	Assiette	Taux
FMT	Cotisations HT	0,8% ⁽¹⁾
Taxe Covid 2020	Cotisations HT	3,9% ⁽²⁾
TSA	Cotisations HT	20,27% ⁽³⁾
		13,27% ⁽⁴⁾
		6,27% ⁽⁵⁾
		0% ⁽⁶⁾

(1) Taux appliqué depuis 2019

(2) Appliquée sur la survenance 2020 (sauf cas particuliers)

(3) Pour les contrats non-responsables

(4) Pour les contrats responsables (hors régime agricole/MSA)

(5) Pour les contrats responsables du régime agricole/MSA

(6) Pour les expatriés/International/Monaco

Dispositif(s) : MISSION LOCALE PARIS

Contrat(s) Juridique(s) : MHPM2250000173S

Informations générales : mentions techniques et réglementaires

Pour l'année 2022, au titre du (des) contrat(s) collectifs(s) frais de santé dont les références sont en objet :

- le taux de redistribution s'élevait à 133 %

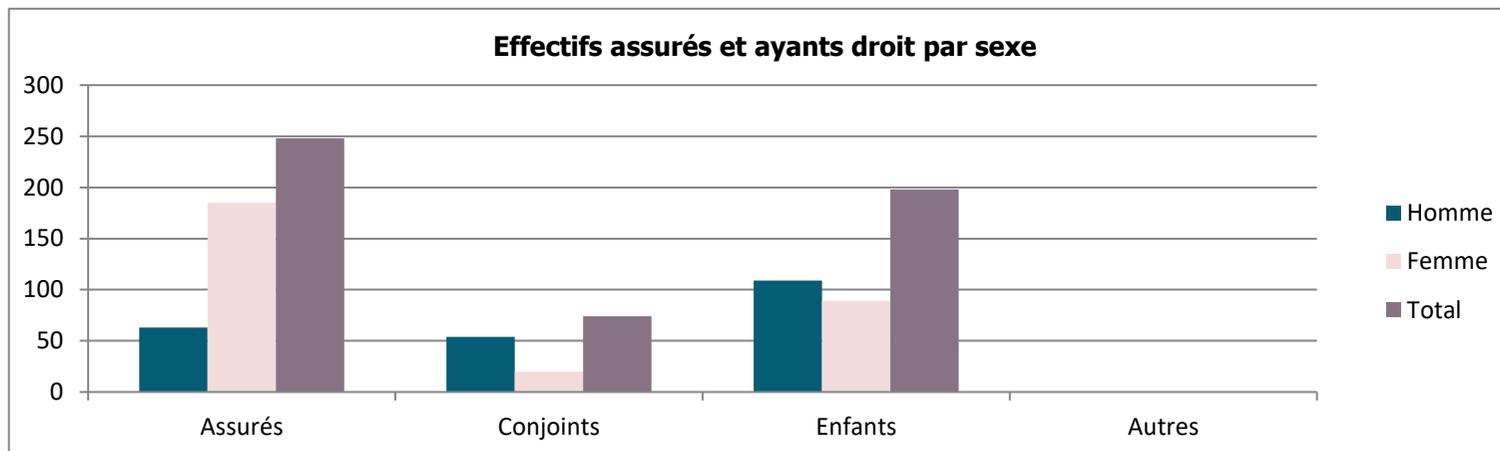
Le ratio entre le montant des prestations versées pour le remboursement et l'indemnisation des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident et le montant des cotisations ou primes afférentes à ces garanties représente la part des cotisations ou primes collectées, hors taxes, par l'organisme assureur au titre de l'ensemble des garanties couvrant le remboursement ou l'indemnisation des frais précités, qui est utilisée pour le versement des prestations correspondant à ces garanties.

- le montant total des frais de gestion, exprimé en pourcentages des cotisations hors taxes, s'élevait à 11 % (hors chargements DES)

Le ratio entre le montant total des frais de gestion au titre du remboursement et de l'indemnisation des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident et le montant des cotisations ou primes afférentes à ces garanties représente la part des cotisations ou primes collectées, hors taxes, par l'organisme assureur au titre de l'ensemble des garanties couvrant le remboursement ou l'indemnisation des frais précités, qui est utilisée pour le financement des frais de gestion.

Ces frais de gestion recouvrent l'ensemble des sommes engagées pour concevoir les contrats, les commercialiser (dont le réseau commercial, le marketing, les commissions des intermédiaires), les souscrire (dont l'encaissement des cotisations, la gestion des résiliations, le suivi comptable et juridique) et les gérer (dont le remboursement, la gestion du tiers payant, l'information client, l'assistance, les services, les prestations complémentaires), c'est-à-dire accomplir toutes les tâches incombant à l'organisme assureur dans le respect des garanties contractuelles.

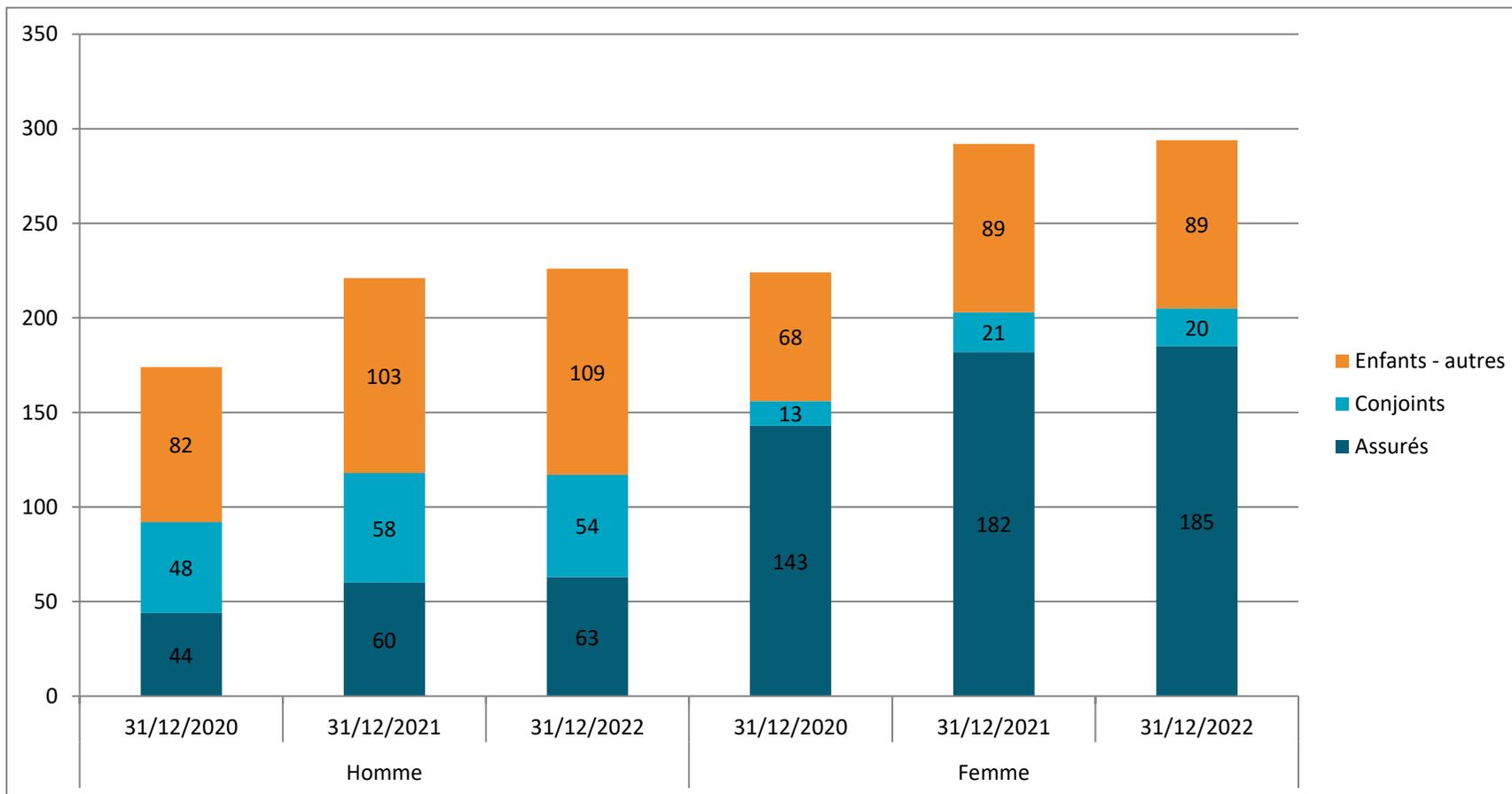
Dispositif(s) : MISSION LOCALE PARIS
 Contrat(s) Juridique(s) : MHPM2250000173S



Evolution effectifs

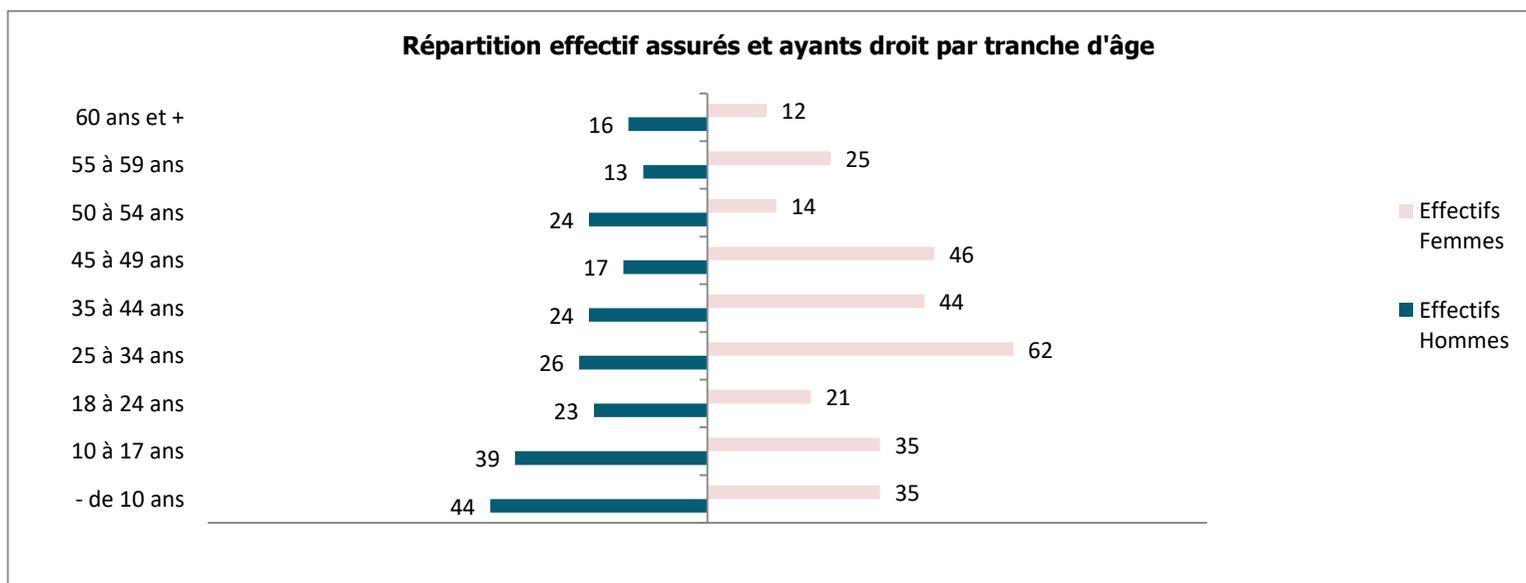
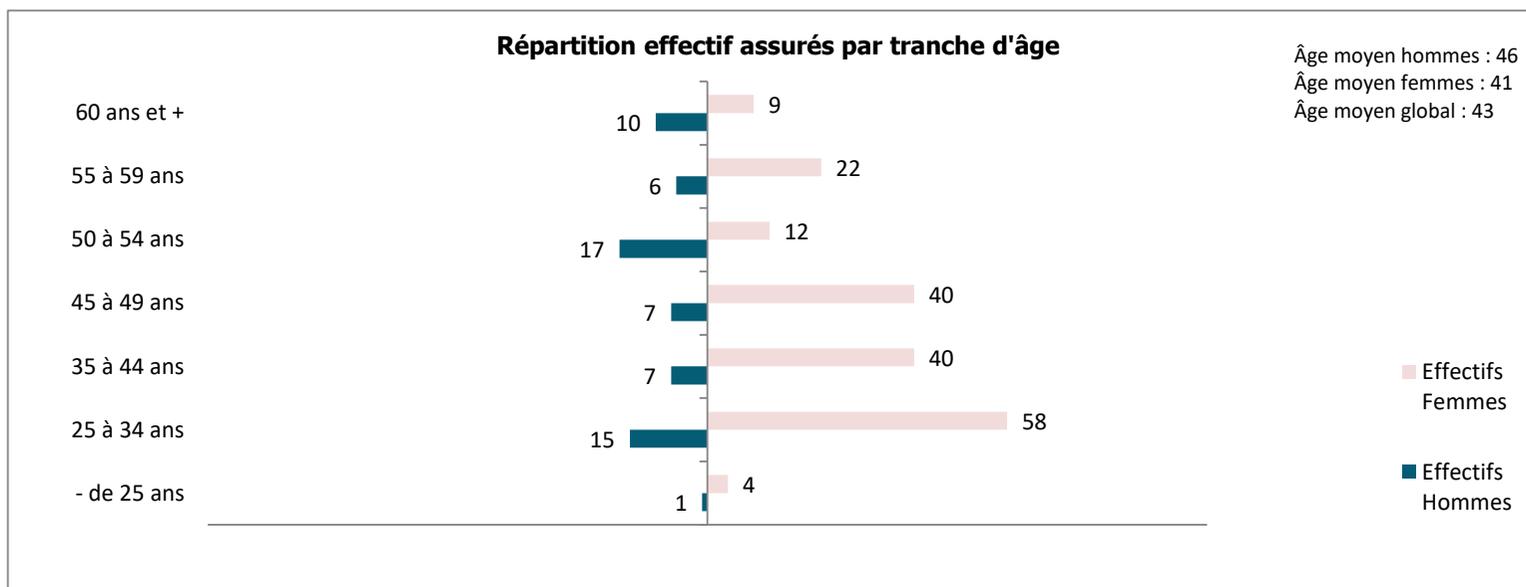
	31/12/2020			31/12/2021			31/12/2022		
	Homme	Femme	Total	Homme	Femme	Total	Homme	Femme	Total
Assurés	44	143	187	60	182	242	63	185	248
Conjoints	48	13	61	58	21	79	54	20	74
Enfants	82	68	150	103	89	192	109	89	198
Autres	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	174	224	398	221	292	513	226	294	520

Dispositif(s) : MISSION LOCALE PARIS
 Contrat(s) Juridique(s) : MHPM2250000173S



Dispositif(s) : MISSION LOCALE PARIS

Contrat(s) Juridique(s) : MHPM2250000173S



Dispositif(s) : MISSION LOCALE PARIS

Contrat(s) Juridique(s) : MHPM2250000173S

Composition familiale

	Assurés	Répartition
Assuré	120	48%
Assuré et 1 enfant	29	12%
Assuré et 2 enfants	19	8%
Assuré et 3 enfants	5	2%
Assuré et 4 enfants ou plus	1	0%
Assuré et conjoint	18	7%
Assuré et conjoint et 1 enfant	17	7%
Assuré et conjoint et 2 enfants	25	10%
Assuré et conjoint et 3 enfants	12	5%
Assuré et conjoint et 4 enfants ou plus	2	1%
Total	248	100%

Compte de Résultats par survenance observé au 28/02/2023

Dispositif(s) : MISSION LOCALE PARIS
Contrat(s) Juridique(s) : MHPM2250000173S

Risque SANTE

Survenances	COTISATIONS						PRESTATIONS REGLEES ET A REGLER				RESULTATS	
	Cotisations Brutes	Taxes	Taux de taxe	Chargements	Taux de chargement	Cotisations nettes	Cumul prestations réglées au 28/02/2023	Forfait Patientèle*, Forfait Santé, et Contribution Covid-19	PSAP	Charges totales	Résultats nets	S/P nets
2020	244 480	28 642	13,27%	23 742	11,00%	192 096	198 430	11 585	-	210 016	-17 920	109,33%
2021	268 659	31 474	13,27%	26 090	11,00%	211 094	240 835	3 481	891	245 207	-34 113	116,16%
2022	325 344	38 115	13,27%	31 595	11,00%	255 634	365 259	4 215	12 528	382 003	-126 369	149,43%
TOTAL	838 483	98 231	13,27%	81 428	11,0%	658 824	804 525	19 281	13 419	837 225	-178 401	127,08%

* contribution Forfait Patientèle Médecin Traitant (ex FMT)

SURVENANCES	PRESTATIONS REGLEES						Cumul prestations réglées au 28/02/2023
	En N	En N+1	En N+2	En N+3	En N+4	En N+5	
2020	170 178	27 563	690	0			198 430
2021	227 461	13 222	153				240 835
2022	351 505	13 754					365 259
Total	749 144	54 538	843	0	0	0	804 525

Consommation médicale 2022
Régime de Frais de Santé - Evolutions
Soins 2020 du 01/01/2020 au 28/02/2021
Soins 2021 du 01/01/2021 au 28/02/2022
Soins 2022 du 01/01/2022 au 28/02/2023

Dispositif(s) : MISSION LOCALE PARIS
 Contrat(s) Juridique(s) : MHPM2250000173S

Evolution des moyennes des effectifs

Date d'arrêté	Nombre de bénéficiaires	Assurés	Conjoints	Enfants et autres ayant droit
31/12/2020	398	187	61	150
31/12/2021	513	242	79	192
31/12/2022	520	248	74	198

Consommation moyenne par bénéficiaire

Date d'arrêté	FR	RC
31/12/2020	883 €	495 €
31/12/2021	878 €	461 €
31/12/2022	1 392 €	702 €

Poste	2020				2021				2022			
	Frais réels	Participation RC **	% de la part RC	Reste à charge *	Frais réels	Participation RC **	% de la part RC	Reste à charge *	Frais réels	Participation RC **	% de la part RC	Reste à charge *
Soins Courants	168 433	73 306	37,2%	5,0%	212 734	91 867	38,9%	7,2%	244 879	107 272	29,4%	4,7%
Consultations et visites	65 825	29 335	14,9%	10,7%	81 216	37 078	15,7%	10,3%	92 612	41 675	11,4%	9,6%
Pharmacie	36 214	15 748	8,0%	0,1%	45 386	19 823	8,4%	0,2%	56 095	24 151	6,6%	0,5%
Frais médicaux de ville	66 394	28 223	14,3%	1,9%	86 133	34 966	14,8%	8,1%	96 173	41 447	11,3%	2,4%
Postes Sensibles	179 168	119 863	60,8%	14,1%	233 040	141 171	59,7%	8,7%	472 366	254 361	69,6%	6,2%
Optique	53 512	46 289	23,5%	11,9%	59 385	51 497	21,8%	10,9%	83 814	73 424	20,1%	10,8%
Dentaire	97 531	62 554	31,7%	15,1%	88 545	59 802	25,3%	9,3%	120 508	74 979	20,5%	11,1%
Hospitalisation	20 524	7 614	3,9%	16,7%	69 718	20 761	8,8%	7,0%	252 241	97 992	26,8%	2,3%
Appareillage	7 601	3 406	1,7%	9,5%	15 390	9 112	3,9%	3,7%	15 803	7 966	2,2%	5,7%
Forfaits	4 000	4 000	2,0%	0,0%	4 654	3 343	1,4%	18,7%	6 743	3 625	1,0%	21,2%
Maternité	4 000	4 000	2,0%	0,0%	3 000	3 000	1,3%	0,0%	4 413	3 283	0,9%	0,0%
Cures Thermales	0	0	0,0%	-	1 654	343	0,1%	52,7%	2 329	343	0,1%	61,3%
Total	351 601	197 169	100,0%	9,5%	450 427	236 381	100,0%	8,1%	723 988	365 259	100,0%	5,8%

* Hors franchise à la charge de l'assuré

** Montant indiqué hors Forfait Patientèle et hors Forfait Santé

	Frais réels	Participation RC
Evolution 2021 par rapport à 2020	28,1%	19,9%
Evolution 2022 par rapport à 2021	60,7%	54,5%

Dispositif(s) : MISSION LOCALE PARIS
 Contrat(s) Juridique(s) : MHPM2250000173S

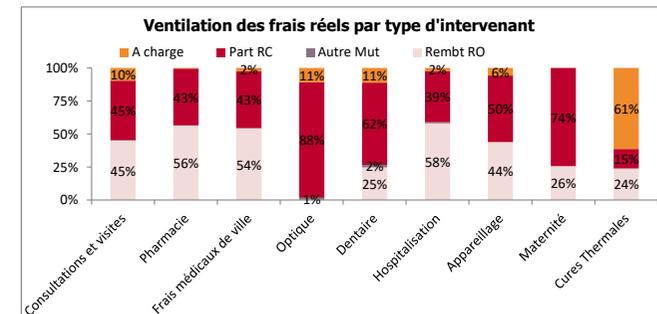
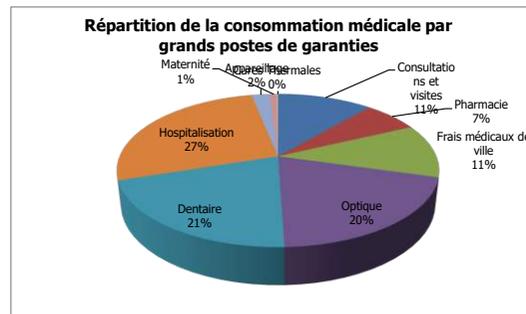
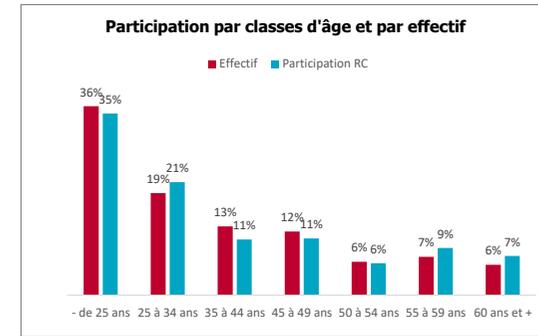
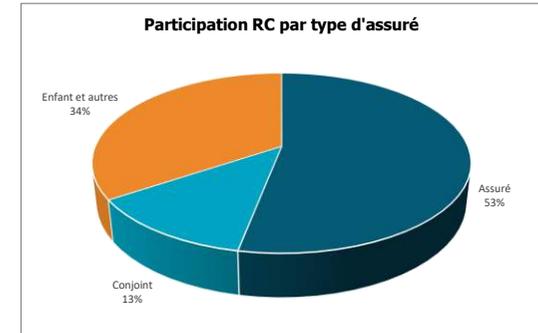
Période d'analyse : Soins 2022 du 01/01/2022 au 28/02/2023

		Frais réels (€)	Remboursement Régime Obligatoire (€)	Remboursement Régime Obligatoire (%)	Participation RC (€) *	% de la part RC	Participation RC (%)	A charge participant (%)	Nb Actes	Coût moyen / acte (€)
Consultations et visites	Consultations généralistes	29 077	19 018	65	9 386	2,57%	32	2	1 094	27
	Consultations spécialistes	46 242	21 563	47	19 256	5,27%	42	12	1 152	40
	Médecine alternative	15 290	0	0	12 138	3,32%	79	18	245	62
Pharmacie	Visites	2 003	1 085	54	894	0,24%	45	1	42	48
	Pharmacie 35%	5 897	1 773	30	4 118	1,13%	70	0	2 328	3
	Pharmacie 65%	47 156	29 592	63	17 556	4,81%	37	0	12 875	4
Frais médicaux de ville	Pharmacie NR et 15%	3 041	318	10	2 477	0,68%	81	8	1 040	3
	Analyse	21 397	12 846	60	8 551	2,34%	40	0	866	25
	Autres soins	24 092	13 247	55	9 908	2,71%	41	4	550	44
Optique	Auxiliaires médicaux	33 006	16 731	51	15 797	4,32%	48	1	1 557	21
	Radiologie	11 357	5 215	46	4 979	1,36%	44	8	261	44
	Transport	6 321	4 109	65	2 212	0,61%	35	0	0	
Dentaire	Lentilles	6 772	47	1	5 688	1,56%	84	11	80	85
	Montures - Forfaits	21 098	15	0	14 362	3,93%	68	31	147	144
	Verres	55 944	83	0	53 373	14,61%	95	3	307	182
Hospitalisation	Implants	9 820	0	0	5 850	1,60%	60	40	13	755
	Orthodontie	22 025	4 284	19	15 790	4,32%	72	8	42	524
	Parodontologie	3 273	112	3	1 198	0,33%	37	60	29	113
Appareillage	Prothèses dentaires	54 687	8 693	16	39 105	10,71%	72	8	145	377
	Soins dentaires	30 704	16 658	54	13 036	3,57%	42	3	690	44
	Forfait journalier	4 410	0	0	4 410	1,21%	100	0	236	19
Maternité	Frais de séjour	30 962	17 841	58	11 008	3,01%	36	1	136	228
	Hospitalisation Chirurgicale	13 848	3 803	27	4 498	1,23%	32	40	33	420
	Hospitalisation médicale	203 022	124 806	61	78 076	21,38%	38	0	214	949
Cures Thermales	Appareillage	15 803	6 929	44	7 966	2,18%	50	6	254	62
	Maternité	4 413	1 131	26	3 283	0,90%	74	0	6	736
	Cures Thermales	2 329	558	24	343	0,09%	15	61	5	466
		723 988	310 456	43	365 259	100,00%	50	5,8	24 347	30

* Montant indiqué hors Forfait Patientèle et hors Forfait Santé

Le montant de remboursement des autres mutuelles s'élève à 6124 €

	Survenance 2022
Servie en 2022	351 505
Servie en 2023	13 754
Total hors gestion externe	365 259



Dispositif(s) : MISSION LOCALE PARIS

Contrat(s) Juridique(s) : MHPM2250000173S

ACTE	REMBOURSEMENT DE L'INSTITUTION	NOMBRE D'ACTES
Consultations Psy-Covid	€ 6 510,00	117
TOTAL	€ 6 510,00	117

Liste des dispositifs	Liste des Contrats Juridiques Clients	Raison Sociale
MISSION LOCALE PARIS	M1/005682-0001-S	MISSION LOCALE PARIS

Année de survenance

Tous les flux concernant un événement sont rattachés à l'année civile du fait générateur de cet événement.

- Cotisations : année au titre de laquelle les cotisations sont dues. Par exemple, les cotisations dues au titre du 4ème trimestre sont rattachées à l'année de survenance du trimestre même si elles ne sont réglées qu'en début d'année suivante.
- Prestations : Garantie Décès : Date de décès de l'assuré / Garantie Incapacité de travail : Date d'arrêt de travail initiale / Garantie Invalidité : Date d'arrêt de travail initiale ou date d'entrée en invalidité si pas d'arrêt de travail avant le passage en invalidité (cas rare) / Prestations santé : Date de soin de l'acte de santé.

Cotisations

La cotisation, également appelée prime, se définit comme la somme que le souscripteur doit verser pour que l'assureur soit engagé par les garanties souscrites au contrat.

Chargements

Ce montant, calculé sur les cotisations HT, correspond aux frais de gestion et d'assurance, et le cas échéant à la commission de l'apporteur ou aux frais du conseil.

Taxes et contribution FPMT (Forfait Patientèle Médecin Traitant)

Différentes taxes existent sur les contrats santé. Par défaut pour les contrats responsables le taux est de 13,27%, et pour les contrats non responsables de 20,27%. Une contribution au titre du "forfait patientèle" est également appliquée aux contrats santé : son montant est imputé en charge dans les comptes. Taxe COVID : cette contribution exceptionnelle correspond à la prise en charge par la Sécurité sociale des dépenses liées à la gestion de l'épidémie de covid-19. Le montant de la contribution est imputé en charge de prestations dans les comptes sur la survenance 2020 à hauteur de 3,90 % calculé sur l'assiette des cotisations HT Santé.

Prestations

Les prestations correspondent à l'ensemble des montants réglés à la date d'arrêt du compte.

Provisions techniques

Montant que doit constituer l'assureur pour faire face à ses engagements. Elles correspondent aux prestations à venir et se décomposent en PM, PSAP et PSI.

Provisions mathématiques (PM)

Elles correspondent au montant que doit constituer l'assureur pour faire face à ses engagements en prévoyance dès lors qu'un sinistre est connu ; elles sont évaluées à partir de tables statistiques réglementaires (tables de mortalité, tables de maintien en invalidité, table de maintien en incapacité, table de passage d'incapacité en invalidité). Une provision mathématique maintien garantie décès (PMMGD) est également calculée. Celle-ci correspond au montant de provisions nécessaires au financement des cotisations de l'ensemble du risque décès pour les participants en arrêt de travail à la date d'arrêt de l'exercice.

Provisions pour sinistres payer (PSAP)

Somme des provisions pour sinistres à payer pour les sinistres connus. En santé il s'agit du montant estimé des prestations restant à payer après la date d'arrêt des flux (date d'observation du compte santé). En prévoyance il s'agit des capitaux et rentes payés après la date d'arrêt du compte, ou des capitaux décès non payés mais connus à la date d'inventaire (montant de PSAP sur la base d'une estimation du capital décès).

Provisions pour sinistres inconnus / non connus (PSI / PSNC)

Somme des provisions pour les sinistres dits « inconnus » (pour faire face à des déclarations tardives de sinistres). Les provisions pour sinistres inconnus ou tardifs permettent de prendre en compte les déclarations tardives (non connues à la date d'arrêt des comptes), qui seront réglées lors des exercices comptables futurs. L'impact des PSI est non négligeable en prévoyance (garanties décès et arrêts de travail - invalidité). En santé, les PSI ou PSNC peuvent être assimilés à des PSAP.

S/P (Sinistres/Primes)

Pour analyser l'équilibre du compte, le ratio S/P sinistres sur primes (ou P/C prestations sur cotisations nettes) est calculé. Lorsque que $S/P > 100 \%$ le compte est déficitaire car la charge totale est supérieure aux cotisations. Et inversement, un $S/P < 100 \%$ indique un compte bénéficiaire.

Suivi des enveloppes financières PACEA/FAJ/GJ/CEJ

Mai 2023

(Maj 10 juin 2023)

Consommation des enveloppes FAJ et PACEA :

Le montant de l'enveloppe PACEA a légèrement baissé par rapport à 2022 et celui du FAJ est identique à 2022.

- 2.447.364 € pour l'enveloppe PACEA contre 2.484.230€ en 2022, soit une diminution de 1,5%.
- L'enveloppe FAJ se maintient à 680.000 € en 2023.
- L'enveloppe PIAL est maintenant intégrée, elle se monte pour 2023 à 286.852 €.

De janvier à mai 2023 :

- Concernant l'enveloppe PACEA, **952.404 €** ont été demandés au bénéfice de **1.722 jeunes**, soit -7 % par rapport à 2022. Cela représente 39 % de l'enveloppe annuelle.

A signaler la baisse des jeunes en cours de PACEA en 2023, ils étaient 12.983 en mai 2022 contre 6.317 en mai 2023.

- Concernant l'enveloppe FAJ, **215.529 €** ont été versés au bénéfice de **362 jeunes**,
- Pour compléter, **87.702€** ont été demandés au titre du PIAL sur la période au bénéfice de 116 jeunes.

Au total sur la période, la consommation des enveloppes s'élève à **1.255.635 €** au bénéfice de **2200 jeunes**.

Allocations GJ / CEJ demandées sur la période :

De janvier à mai 2023, **193 699 €** ont été demandés au bénéfice de **349 jeunes GJ** (dont 4 en mars 1 en mai).

Au cours de la même période **4.031.068 €** ont été demandés au bénéfice de **2.950 jeunes** en Contrat d'Engagement Jeune (CEJ).

Canicule : adoptez les bons gestes

Pour rappel, on parle de **canicule** lorsque les températures restent élevées de jour comme de nuit, **pendant au moins trois jours d'affilée**.

Les mesures préventives détaillées ci-dessous doivent être mises en œuvre chaque fois qu'une canicule est annoncée, généralement par les responsables publiques et les médias :

En cas d'épisode caniculaire :

- S'informer des risques, des moyens de prévention, des signes et symptômes du coup de chaleur *via* le document joint ;
- Se contraindre à boire très régulièrement grâce aux sources d'eau potable présentes sur chaque site. Il est rappelé notamment aux femmes enceintes et aux personnes sous traitement médicamenteux l'importance de s'hydrater davantage ;
- Se surveiller mutuellement pour déceler rapidement les signes ou symptômes du coup de chaleur et les signaler à son responsable ;
- Ne pas travailler seul sur un site ;
- Limiter les efforts physiques ;
- Penser à maintenir fermés les fenêtres, volets et stores ;
- Réaliser des pauses régulières aux heures les plus chaudes, si possible dans une salle plus fraîche ;
- Si la température ambiante atteint les 34° dans un espace de travail et qu'aucun espace plus frais n'est disponible pour travailler, le responsable pourra autoriser un départ anticipé. Les horaires de travail seront récupérés une fois l'épisode caniculaire terminé.
- En cas de difficultés de transport liées à la canicule, les personnes qui en font la demande pourront être le cas échéant autorisées à décaler leurs horaires de travail.

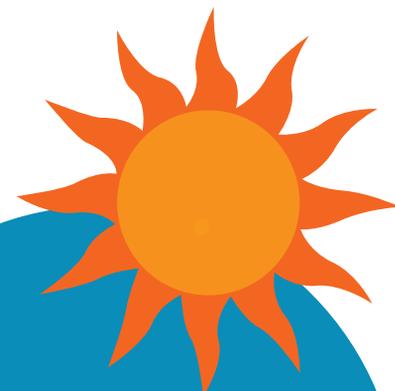


Travail
par forte
chaleur
en été

Ayez
les bons
réflexes

**Lors de journées « extrêmement chaudes »,
l'organisme est fortement sollicité au travail.**

**Respecter les consignes de prévention,
modifier son comportement et adopter certains
réflexes dans son quotidien permettent
de mieux supporter les chaleurs d'été.**



*Au-delà de 30°C pour
une activité de bureau et
28°C pour un travail physique,
la chaleur peut
constituer un risque pour
la santé des salariés.*



*Fatigue inhabituelle
ou malaise généralisé,
maux de tête,
étourdissements
ou vertiges,
nausées,
crampes musculaires,
perte d'équilibre,
désorientation,
propos incohérents...*

Les signes qui peuvent vous alerter

Ces symptômes peuvent être précurseurs de troubles plus importants, voire mortels : déshydratation, coup de chaleur (hyperthermie)...

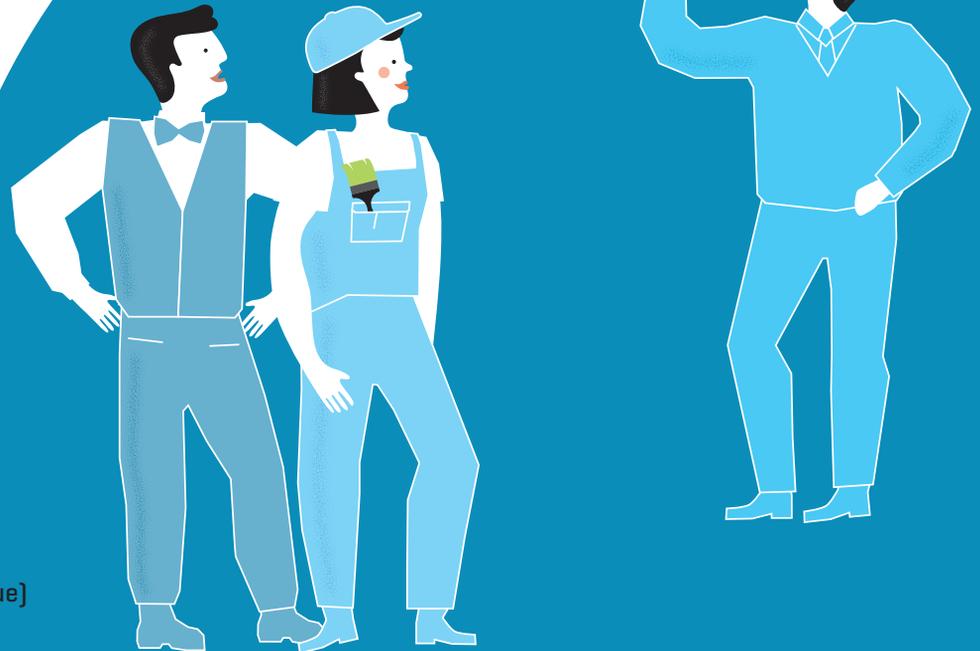
Alerter ou faire alerter
les secours en cas
de coup de chaleur :

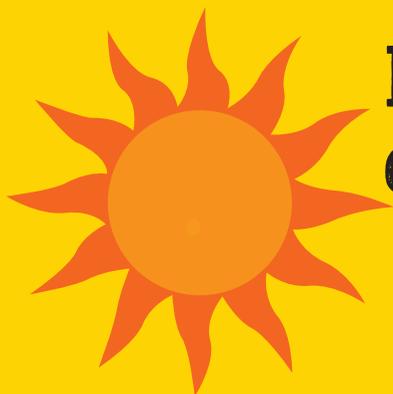
- * Samu : **15**
- * Numéro d'appel européen des services de secours : **112**



Avant la période estivale

- * **Renseignez-vous sur ce qu'il faut faire** pour se protéger. Informez-vous sur les préconisations préparées par l'employeur en concertation avec le médecin du travail et le CSE/CSSCT.
- * **Familiarisez-vous avec les signaux** devant vous alerter et les gestes à effectuer si besoin.
- * **En cas de problèmes de santé ou de traitement médicamenteux**, contactez le médecin traitant et le médecin du travail.





Lors d'une vague de chaleur



ADAPTEZ LES ACTIVITÉS

- * **Évitez ou réduisez les efforts physiques** trop importants.
- * **Adaptez votre rythme de travail** selon votre tolérance à la chaleur.
- * Pour tout travail en extérieur, **privilégiez autant que possible les zones ombragées.**
- * Pour tout port de charge, **utilisez systématiquement les aides mécaniques** à la manutention (chariot, diable...).
- * Pensez à éliminer toute source inutile de chaleur : **éteignez le matériel électrique non utilisé** (imprimante, lampe...).

Ne prenez pas de risque inconsidéré.
Vouloir travailler plus vite pour finir plus tôt augmente les risques d'accidents.

PRENEZ DE BONNES HABITUDES

- * **Buvez régulièrement de l'eau**, même si vous ne ressentez pas la soif (un verre d'eau toutes les 15-20 minutes sauf contre-indication médicale).
- * **Rafrâchissez-vous.**
- * **Portez des vêtements** amples, légers, de couleur claire, favorisant l'évaporation de la sueur.
- * **Protégez-vous** la tête et les yeux du soleil.

Ne laissez pas une situation se dégrader.

Si vous êtes témoin d'une anomalie pouvant être source de risque (distributeur d'eau en panne par exemple), n'hésitez pas à la signaler le plus rapidement possible.

SURVEILLEZ VOTRE HYGIÈNE DE VIE

- * **Évitez les boissons alcoolisées** [y compris la bière et le vin].
- * **Évitez les boissons riches en caféine.**
- * Si votre poste de travail comporte des risques chimiques ou biologiques, hydratez-vous dans un local annexe après un **lavage des mains**.
- * Prenez des repas adaptés à la situation de travail et **évitez les repas trop gras et trop copieux.**



- * Cessez immédiatement toute activité dès que des **symptômes de malaise** se font sentir et signalez-le.
- * En cas de trouble en fin de journée de travail [fatigue, étourdissement, maux de tête...], **évit**ez toute **conduite de véhicule**. Faites-vous raccompagner.
- * **Demandez conseil au médecin du travail** en cas d'antécédents médicaux ou de prise de médicaments.
- * **Surveillez vos collègues de travail** et faites cesser l'activité à un collègue présentant des signes d'alerte.

PRÉSERVEZ VOTRE SANTÉ



Gestes de premiers secours en cas de coup de chaleur

- * **Alerter** ou faire alerter les secours : **15** ou **112**.
- * **Si la victime ne présente pas de troubles de la conscience** :
 - l'amener à l'ombre ou dans un endroit frais et bien aéré,
 - lui enlever ses vêtements,
 - la rafraîchir en faisant couler de l'eau froide sur le corps,
 - lui donner à boire de l'eau.
- * **Si la victime perd connaissance** :
 - la mettre en position latérale de sécurité,
 - la surveiller en attendant l'arrivée des secours.



Découvrez également
notre affiche
sur www.inrs.fr/chaleur



Institut national de recherche et de sécurité
pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles
65, boulevard Richard-Lenoir 75011 Paris • Tél. 01 40 44 30 00 • info@inrs.fr

Édition INRS ED 6372

1^{re} édition • mai 2020 • 5 000 ex. • ISBN 978-2-7389-2536-7

Design graphique et illustrations : Zaoum - Impression Stipa

► L'INRS est financé par la Sécurité sociale - Assurance maladie/Risques professionnels ◀

www.inrs.fr

YouTube

