

"Cap sur 2026-2027"
Mission Locale de la Bresse
Louhannaise
Mardi 8 septembre 2026
Maison de l'Emploi
LOUHANS

Mission Locale de la Bresse Louhannaise
4 Promenade des Cordeliers 71500 LOUHANS 03.85.74.91.00
milobl@milobfc.fr www.milobl.fr

MILOBL - Richard VALENTE



Cap sur 2026-2027

Réunion de rentrée : Organisation 2026-2027 & Nouvelle dynamique CEJ



Préambule

Constat de départ :

- Une équipe resserrée à 4 conseillères (dont 1 mi-temps dédié au collectif avec Élise).
- Baisse globale de 0.5 ETP sur l'animation collective.

Objectif de la matinée (3 heures) :

- Sortir à 12h00 avec une organisation claire, partagée et réfléchie collectivement.
 - Réinventer les heures d'activité du CEJ pour sécuriser les parcours sans multiplier les ateliers internes.
- 

Préambule (Suite)

Horaire	Thématique	Livrables et décisions attendus
09h00 – 09h20	Le cadre réel	Seuils de régulation / contexte à 4 conseillères
09h20 – 10h10	Bloc 1 : Organisation collective & individuelle	Arbitrage sur le rôle d'Élise et planning d'appui de l'équipe
10h10 – 10h20	Pause	
10h20 – 11h20	Bloc 2 : La boîte à outils "Heures d'activité CEJ"	Catalogue validé des heures hors ateliers MILOBL (Ex. PMSMP, FT, CD71, bénévolat, ...)
11h20 – 11h50	Bloc 3 : Allègement administratif & circuits Anaïs	Routines I-MILO sanctuarisées et modalité de gestion des manquements
11h50 – 12h00	Synthèse & Plan d'actions immédiat	Feuille de route partagée et validation des 4 décisions clés



Rappel des fondamentaux

Les 3 missions essentielles sanctuarisées :

Accueil, accompagnement global, partenariats / projets.

Les règles de régulation de charge :

- 1 nouvel inscrit max. par jour et par conseillère.
- Seuil d'alerte à 130 JDI : déclenchement automatique d'un allongement des délais de rendez-vous (RDV à S+5) pour préserver les conseillères.
- Soutien renforcé d'Anaïs : suivi des manquements, appui administratif CEJ, saisie des offres d'emploi.
- Programmation des relances par SMS chaque semaine des rdvs planifiés par l'accueil.



Bloc 1 : Animation CEJ & organisation d'équipe

Craintes	Freins	Conditions de réussite
• Difficulté à "absorber" le nombre de jeunes orientés.	• Equipe réduite. • Orientation LPE qui génère des orientations en nombre.	• Intégrer des seuils facilitant le confort dans la gestion des rdvs. • Renforcer les relances pour éviter l'absentéisme. • Adapter l'organisation du CEJ.

Bloc 1 : Animation CEJ & organisation d'équipe (Suite)

Les questions clés :

- Quelle modalité d'intervention pour le CEJ ?
- Elise anime-t-elle uniquement ?
- Si Elise est référente de jeunes (combien et lesquels ?)
- Sommes-nous prêts à confier à Élise l'exclusivité de l'animation collective (sur son mi-temps dédié) ?

Le cadre proposé :

- Pour Élise : Plafond strict à 5 ateliers par semaine maximum.
- Pour les 3 autres conseillères :
 - Appui ponctuel ciblé des collègues. {Thématique particulière, soutien utile (bilan de santé, ...) ...}
 - Adaptation du portefeuille individuel d'Élise pour tenir compte de la charge d'ateliers. (cible : 0)

Observations

- Seuil max pour les collectifs : 8.
- Pendant le CEJ : le référent reste "le prescripteur".
- Appli CEJ pour les inscriptions ateliers uniquement.
- Gestion des activités des participants aux ateliers effectuée par Elise. (cf. CEJ collectif)
- Ateliers Socle de 2 h au lieu de 3.
- Rebasculement des CEJ individuels d'Elise à préciser.

Bloc 2 : Moins d'ateliers internes = Comment faire vivre le CEJ ?

Le défi :

Le CEJ ne peut pas reposer sur une succession d'ateliers MILOBL.

Le quota des 15 à 20 heures d'activité hebdomadaires peut aussi intégrer des ateliers "partenaires".

Le recentrage des ateliers internes (Socle) :

Intégration, compétences, projet pro, CV/lettre, contact entreprise, entretien, santé.

Certains modules allégés ou renvoyés en individuel.

Dès la fin du socle : PMSMP (stage) privilégiée



Bloc 2 (Suite) : La matrice des heures d'activité externes

{Classement par thématique possible : Emploi / Formation / Orientation / Santé / Mobilité / Loisirs-Sports-Culture-Citoyenneté}

Formalisation d'une grille type à remettre aux jeunes à la signature du contrat.

Type d'action	Exemples concrets mobilisables
Immersion en entreprise	PMSMP (stage d'observation pratique)
Immersion en entreprise	Enquêtes métiers de terrain sur le territoire
Immersion en entreprise	Participation aux forums, job-datings, visites d'entreprises (Task Force RPE)
Ateliers partenaires	Ateliers techniques France Travail (Mes événements emploi)
Ateliers partenaires	Actions et ateliers thématiques Département (CD71)

Observations

- Possibilité intervention FT en information collective.
- Offre FT à faire compléter par l'agence.
- Contact CD pour connaître l'offre proposée.

Bloc 2 (Suite) : La matrice des heures d'activité externes

Type d'action	Exemples concrets mobilisables
Ateliers partenaires et CLEFS 71	Ateliers santé, bilans CPAM, ateliers mobilité, actions code/permis
Engagement & Citoyenneté	Missions de bénévolat associatif local (Restos du Cœur, secours, clubs sportifs)
Engagement & Citoyenneté	Actions culturelles et d'ouverture (Écomusée, Ludothèque, Centre Eden, Cuiseaux Pays des Peintres, Fablab, ...)
Démarches & Autonomie	Recherche active encadrée (candidatures ciblées, relances, phoning)
Démarches & Autonomie	Auto-formation numérique guidée (PIX, ateliers numériques, CLIC N'JOB, ...)

Bloc 2 (Suite) : La matrice des heures d'activité

Type d'action	Exemples concrets mobilisables
Emploi	Ateliers TRE (Libre accès numérique, CV designer, ...)
Formation	
Orientation	
Mobilité	
Santé	Bilans de santé, CPS, ...
Loisirs/Sport/Culture/Citoyenneté	

Un document récapitulatif spécifique pourrait être remis à la fin des ateliers "socle".

Bloc 3 : Allègement administratif & suivi CEJ

Application CEJ :

- Fin de la consultation permanente : consultation fixée à 2 fois par jour maximum.
- Laisser la page ouverte pour s'appuyer sur les alertes et notifications en direct.

Plages réservées dans l'agenda :

- Sanctuariser une demi-journée par semaine "RDVs de suivi et urgence " par conseillère. (Soit 1 demie journée, soit jusque 4 créneaux d'1h)

Rôle d'Anaïs sur le CEJ :

- Relance des manquements. (1 x/ mois)
- Modalité de signalement rapide par les conseillères si un manquement doit être annulé/justifié.

Observations

- Possibilité d'avertissement écrit lorsque le nombre d'heures d'activité est faible.
- A noter : Les inscriptions officielles sur les ateliers se font uniquement via l'appli CEJ.

Revue des 4 décisions clés prises ce matin :

- **Organisation RH** : Accord sur le nombre de jeunes CEJ par conseillère. (Sur la base initiale de la CPO)
- **CEJ** : Adoption de la nouvelle grille des heures d'activité (priorité aux PMSMP, enquêtes métiers, France Travail, CD71, bénévolat, ...).
- **Régulation** : Respect strict des plafonds (Nombre de nouveaux accueils /jour/conseillère, seuil JDI).
- **Gestion du temps** : Routine de suivi sanctuarisée et limitation de l'appli CEJ.
- **Prochaine étape** : Mise en application dès cette semaine et point d'ajustement à 1 mois en réunion d'équipe.

Observations

- Cible CEJ : 144 entrées
- Réflexion sur le nombre de jeunes accompagnés. (Idéal = 20 par conseiller / Cette cible de stock est possible à condition d'être sur une moyenne de 5 mois de parcours CEJ)
- JDI max à 130. (RDV à J+5)

Conclusion



**2026-2027 : On facilite le confort de
chacun pour un accompagnement de
qualité**

Merci à tous pour votre engagement.

