



Intermed

Association Intermédiaire

Manuel Qualité CEDRE

VERSION 2



Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	17-06-2011	Frank GAUMARD

Sommaire

I. Présentation de la structure

A. Le cadre législatif	p.4
B. La raison sociale	p.4
C. Les territoires d'intervention	p.5
D. Les activités et les sites	p.6
E. Les chiffres significatifs	p.6
1. Les principales typologies des salariés	p.6
2. Les activités exercées et les volumes d'heures	p.7
3. Les engagements CEDRE	p.7
4. Les résultats d'insertion	p.8
5. Les chiffres d'affaires 2008-2010	p.9
F. L'historique de la structure	p.9
G. La vocation de la structure	p.11
1. Le projet associatif	p.13
2. Les valeurs	p.13
3. Le respect de l'égalité Homme-Femme et la non discrimination	p.14
4. L'engagement du Président	p.14
H. Cartographie de l'offre d'insertion	p.15

II. Organisation du système qualité

A. Le Conseil d'Administration	p.16
B. L'organigramme hiérarchique et fonctionnel	p.17
C. Le schéma de fonctionnement global	p.18
D. La cartographie générale des processus	p.19
E. Les fiches descriptives des processus	p.20

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	16-03-2011	Frank GAUMARD

III. Amélioration du système qualité

A. Groupe qualité	p.28
B. Le pilotage du système qualité	p.29
C. La Revue de Direction	p.30
D. Les enquêtes	p.30

IV. Les plus d'Intermed

A. Les évaluations des savoir-faire	p.31
B. L'aide à la mobilité (Roue de secours)	p.32
C. La fête de Noël	p.33

V. Les annexes

A. L'inventaire des outils	p.34
B. La cartographie des partenaires	p.37
C. Les fiches de postes	p.40
D. La revue de presse	p.49
E. Glossaire	p.55

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

I. Présentation de la structure

A. Le cadre législatif

Intermed est une association intermédiaire telle qu'elle est défini par le code du travail - Article L322-4-16-3.

« Les associations intermédiaires sont des associations ayant pour objet d'embaucher les personnes mentionnées à l'article L. 322-4-16 afin de faciliter leur insertion professionnelle en les mettant à titre onéreux à disposition de personnes physiques ou de personnes morales, et qui ont conclu avec l'Etat une convention visée à l'article précité.[...]

L'association intermédiaire assure l'accueil des personnes mentionnées à l'article L. 322-4-16 ainsi que le suivi et l'accompagnement de ses salariés en vue de faciliter leur insertion sociale et de rechercher les conditions d'une insertion professionnelle durable. »

B. La raison sociale

Raison sociale : Intermed

Président : Jean-Claude MEULEY

Nom du contact : Frank GAUMARD, Directeur

Référent qualité : Rosa SAOUAL / Manel BENMAZOUZ

Membres du Groupe Qualité : Patrick DAVEAU (Vice-président) ; Colette MAIER (Vice-présidente) et l'ensemble du personnel permanent de la structure.

Adresse : 2, rue des Vosges – 90100 DELLE

Tél. : 03 84 56 20 48 – Fax. : 03 84 56 48 58 – Courriel : intermed.90@wanadoo.fr

Date de création de la structure : 30/09/1987

Statut juridique : association loi 1901

Nombre de site ou d'antenne : 1

Activité : insertion professionnelle

APE : 7830 Z

SIRET : 344 237 342 00011

Convention Collective : pas de convention collective.

Règlement Intérieur en vigueur le 1^{er} décembre 2010.

Adhésion réseau : COORACE

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

Statuts : Loi 1901

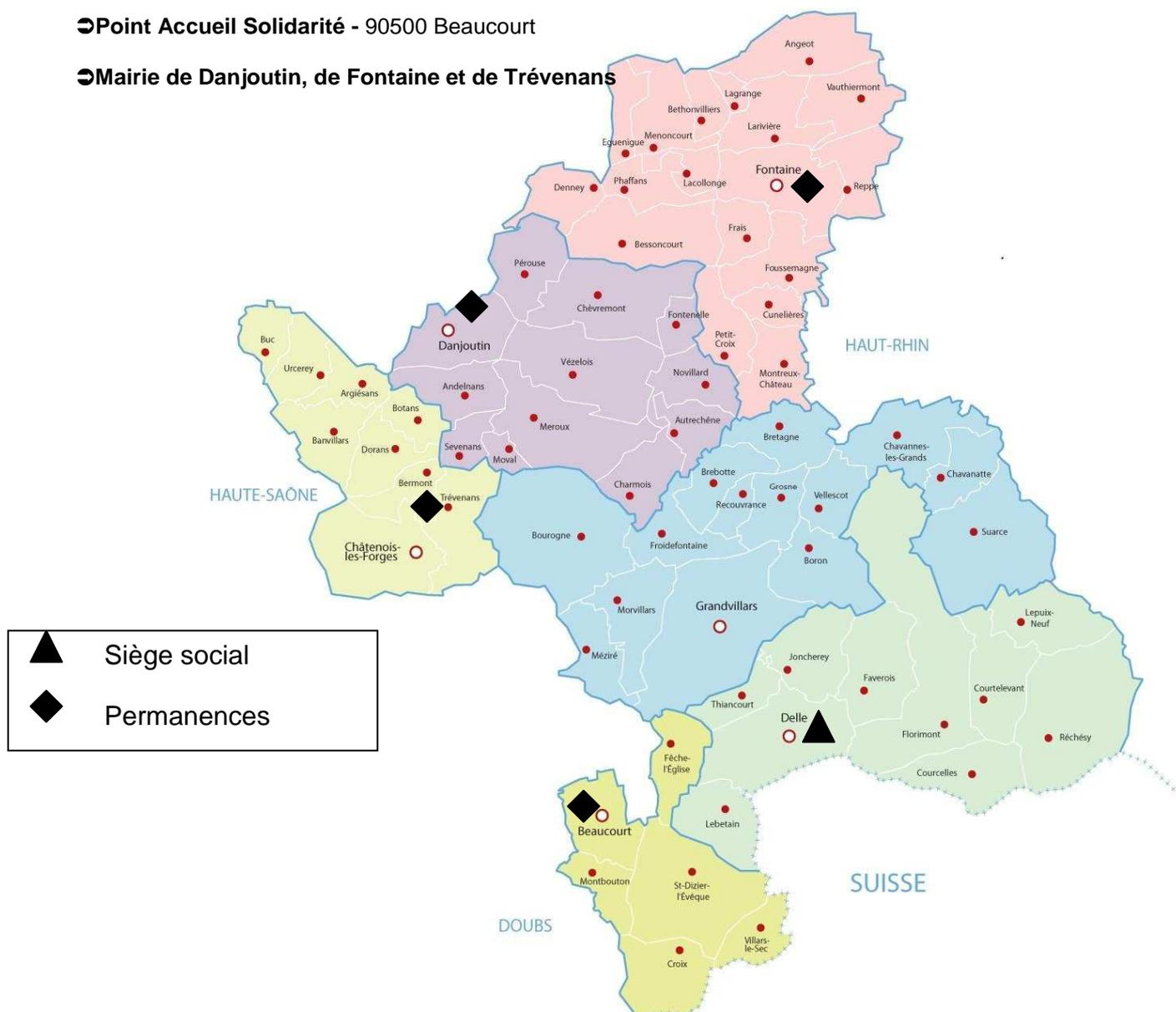
Expert comptable : Cabinet SECAFI 2 rue Emile ZINGG BP 9 25409 Exincourt.

C. Les territoires d'intervention

Nous assurons des permanences décentralisées :

➔ **Point Accueil Solidarité** - 90500 Beaucourt

➔ **Mairie de Danjoutin, de Fontaine et de Trévenans**



Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

D. Les activités et les sites

Nombre de salariés permanents : 6

Répartition des salariés permanents par fonction :

- Direction : 1
- Administration – Gestion – Comptabilité : 2
- Suivi et accompagnement : 2
- Entretien des locaux : 1

Nombre de bénévoles : 11

Nombre moyen de salariés en insertion par mois : 80

Nombre total des salariés en parcours en 2010 : 145

Prévisionnel d'heures 2011 : 26 486 heures

Jours et horaires d'ouverture :

- lundi, mardi et jeudi	De 09h00 à 12h00	De 12h30 à 17h30
- mercredi	De 09h00 à 12h00	De 13h30 à 17h30
- vendredi	De 10h00 à 12h00	De 13h30 à 16h00

E. Les chiffres significatifs

1. Les principales typologies des salariés

	NB personnes inscrite à Intermed	- de 26 ans	De 26 à 39	40 à 59ans	+ de 60	RSA	ASS	TH	API	AAH	Jeunes en gdes difficultés
Hommes	49	8	16	24	1	15	9	5	0	1	6
Femmes	96	5	24	66	1	23	4	3	3	0	1
Total	145	13	40	90	2	38	13	8	3	1	7

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

2. Les activités exercées et les volumes d'heures

Activités exercées et volume d'heures au 31/12/2010 : 30 538 heures

	Nombre d'utilisateurs	Nombre d'heures réalisées
Particuliers	221	15 229
Associations	10	696
Collectivités	17	11 527
Entreprises	13	2568
Préfecture	2	343
Autres	4	175

Postes de travail :

- aide agent de collectivité
- employée de maison
- aide jardinier
- manutentionnaire
- agent d'entretien
- homme toutes mains
- animateur
- ...

3. Les engagements CEDRE

Type d'engagement	Nombre de participants	Nombre d'heure effectuées
Validation professionnelle	17	3570
Découverte	6	1260
Mobilisation et préparation professionnelle	19	3990
Soutien actif	8	1680
Templus	4	840
Coup de pouce	0	0
TOTAL		11 340

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

4. Les résultats d'insertion

INTERMED	SORTIES : Période du 01/01/2010 au 31/12/2010
SORTIES VERS L'EMPLOI DURABLE	
CDI	3
CDD + 6 mois	5
MISSION D'INTERIM + 6 mois	0
TITULARISATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE	0
CREATION OU REPRISE D'ACTIVITE	0
TOTAL 1	8
SORTIES VERS UN EMPLOI DE TRANSITION	
CDD - 6 mois	5
MISSION D'INTERIM - 6 mois	0
CONTRAT AIDE CHEZ UN EMPLOYEUR DE DROIT COMMUN	6
TOTAL 2	11
SORTIES POSITIVES	
FORMATIONS PRE-QUALIFIANTES	1
FORMATIONS QUALIFIANTES	1
EMBAUCHE DANS UNE AUTRE SIAE	4
SIFA	0
AFPE	0
AUTRES SORTIES REVENDIQUEES POSITIVES PAR LA STRUCTURE	0
TOTAL 3	6
TOTAL SORTIES DYNAMIQUES (1,2,3)	
	25
AUTRES SORTIES	
TOTAL 4	8
TOTAL SORTIES (1,2,3,4)	
	33
TAUX DE SORTIE VERS L'EMPLOI DURABLE	24,24
TAUX DE SORTIES VERS UN EMPLOI DE TRANSITION	33,33
TAUX DE SORTIES POSITIVES	18,18
TAUX DE SORTIES DYNAMIQUES	75,76
TAUX DE SORTIES "AUTRES"	24,24
Numérateur : nombre de salariés en insertion ayant quitté la structure vers une des 3 catégories de sorties vers l'emploi durant la période couverte par l'annexe financière, après un passage de plus de 3 mois	
Dénominateur : total des salariés en insertion ayant quitté la structure au cours de la période couverte par l'annexe financière après un passage de plus de 3 mois dans la structure	

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

5. Les chiffres d'affaires 2008-2010

Libellé	2008	2009	2010
Nb d'heures	36 585	39705	30 538
Chiffres d'Affaires	573 789	637 432	504 665
Financements publics	104 675	96 846	69 230
Résultat d'exploitation	34 118	21 878	- 17 183
Résultat de l'exercice	39 255	27 896	- 13 034

F. L'historique de la structure

1987 : Création de l'association Intermédiaire INTERMED.

Sa mission consiste à proposer à des personnes en grandes difficultés sociales et professionnelles un parcours d'insertion articulé autour de l'accès au marché de l'emploi.

Les fondateurs « historiques » de notre association espéraient alors, que les conditions économiques et sociales, à l'origine de son activité, iraient en s'améliorant et que, de la sorte, son activité serait limitée dans le temps.

Force est de relever que cette espérance ne s'est pas concrétisée. En effet, loin de se rétablir, l'environnement économique et social n'a cessé de se dégrader. Sans entrer dans les détails, il faut noter que les effets de la crise qui frappe notre Pays sont amplifiés dans notre Département.

Dans cet ordre d'idée, la structure de notre aire de compétence géographique, le Sud Territoire, contribue indiscutablement à accroître les manifestations de cette détérioration. Mentionnons pour mémoire et de façon non exhaustive, l'absence de ville centre, avec pour conséquence l'étirement des communications entre des communes aux intérêts étrangers les uns aux autres : le chômage, la vie rendue

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

plus chère par la proximité de la frontière suisse (trois « grandes surfaces » à Delle affichant des prix « helvétiques »)

Par ailleurs, le vieillissement de la population -souvent évoqué- ne constitue pas un créneau aussi « porteur » qu'il pourrait y paraître pour le développement du service d'aide à la personne.

Depuis **2005**, Notre Directeur, Frank GAUMARD, a pris à bras le corps la charge d'Intermed afin appliquer les Directives du Conseil d'Administration. La démarche CEDRE (amélioration de la qualité) a permis à tous de se confronter à de nouvelles méthodes de travail que nous n'avons cessé d'enrichir. Notre première certification date du 18 mars 2008.

A partir de **2007**, Intermed et Chamois ont entrepris de mutualiser leurs activités qui se déclinent aujourd'hui ainsi :

- Bureau des deux associations commun ;
- Locaux sur deux sites (Delle et Belfort) ;
- Personnel de Direction et d'accompagnement en commun.

Au plan pratique, une convention de mise à disposition (**2010**) a été conclue entre Chamois et Intermed au terme de laquelle Frank Gaumard, Directeur d'Intermed, exerce à mi-temps ses fonctions à Chamois et à mi-temps à Intermed.

Melle Rosa Saoual tient la permanence sur rendez-vous dans les locaux de Chamois à Belfort le jeudi et à Intermed le vendredi. 50% de son temps de travail est consacré à cette activité.

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

G. La vocation de la structure

1. Le projet associatif

ARTICLE 2 des statuts :

Cette Association a pour but exclusif, l'organisation et le bon fonctionnement d'une structure ayant pour vocation l'embauche de personnes dépourvues d'emploi pour les mettre à disposition d'utilisateurs et favoriser ainsi leur réinsertion sociale et professionnelle. Cette structure entre dans le cadre de la loi 87-39 du 27 Janvier 1987 sur les "Associations Intermédiaires" modifiée par la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions.

o Constats

Plusieurs constats :

-Lors de l'Assemblée Générale du 13 juillet 2010, le Président d'Intermed rappelait dans son rapport moral « qu'Intermed doit faire face à un manque de visibilité sur les financements à percevoir. L'association rencontre des difficultés pour anticiper son activité et planifier son développement. Pour y faire face, Intermed est tenue de rechercher une autonomie financière. »

-L'activité d'Intermed est en baisse de 23% entre 2009 et 2010.

-L'industrie, pilier économique du Sud Territoire, est en crise.¹
Le secteur industriel a baissé ses emplois de 6,4% en 2010 s'ajoutant à une baisse déjà enregistrée de 7,5% en 2009.

Chiffres clés à Intermed (2010) :

- 30 538 heures d'insertion (19 ETP)
- 145 salariés
- 269 clients (dont 221 particuliers)
- 500 000 euros de Chiffre d'Affaires

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	15-06-2011	Frank GAUMARD

¹ L'écho du Sud Territoire – Printemps-été 2011

○ Diagnostic

La diminution des aides publiques ainsi que la perte de marchés au profit sur secteur « marchand » a largement contribué à fragiliser la structure.

Le développement de la concurrence accroît les tensions (Entreprises privées de SAP, Intérim, CESU, Auto-entrepreneur...)

○ Objectifs

Le Conseil d'Administration a fixé, lors de son Assemblée Générale 2010, trois axes de développement :

- la démarche CEDRE, vecteur de qualité des services proposés aux salariés en parcours et aux clients ;
- le développement des heures de l'association ; une réflexion en cours en ce qui concerne une démarche commerciale notamment auprès des collectivités et des entreprises ;
- le renforcement des partenariats notamment avec Chamois dans le cadre de mutualisations.

○ Mise en œuvre

Année 2011 :

Actions :

-fin de la formation CEDRE ; audits blancs et de certification

-actions commerciales : embauche d'un agent commercial en partenariat avec Femmes Actives (mutualisation)

-mise en place d'un Comité de Pilotage (cellule de crise) avec le Bureau d'Intermed pour un suivi pointu de nos finances

Année 2012 :

Actions :

-évaluations des actions mises en place en 2011 ; ajustements.

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	15-06-2011	Frank GAUMARD

o Bilan

- obtention espérée du label CEDRE version 2
- atteinte des heures d'équilibre : 30 000 prévues en 2011
- développement de l'offre de services auprès des collectivités et des entreprises
- poursuite et développement des mutualisations
- compte de résultat positif

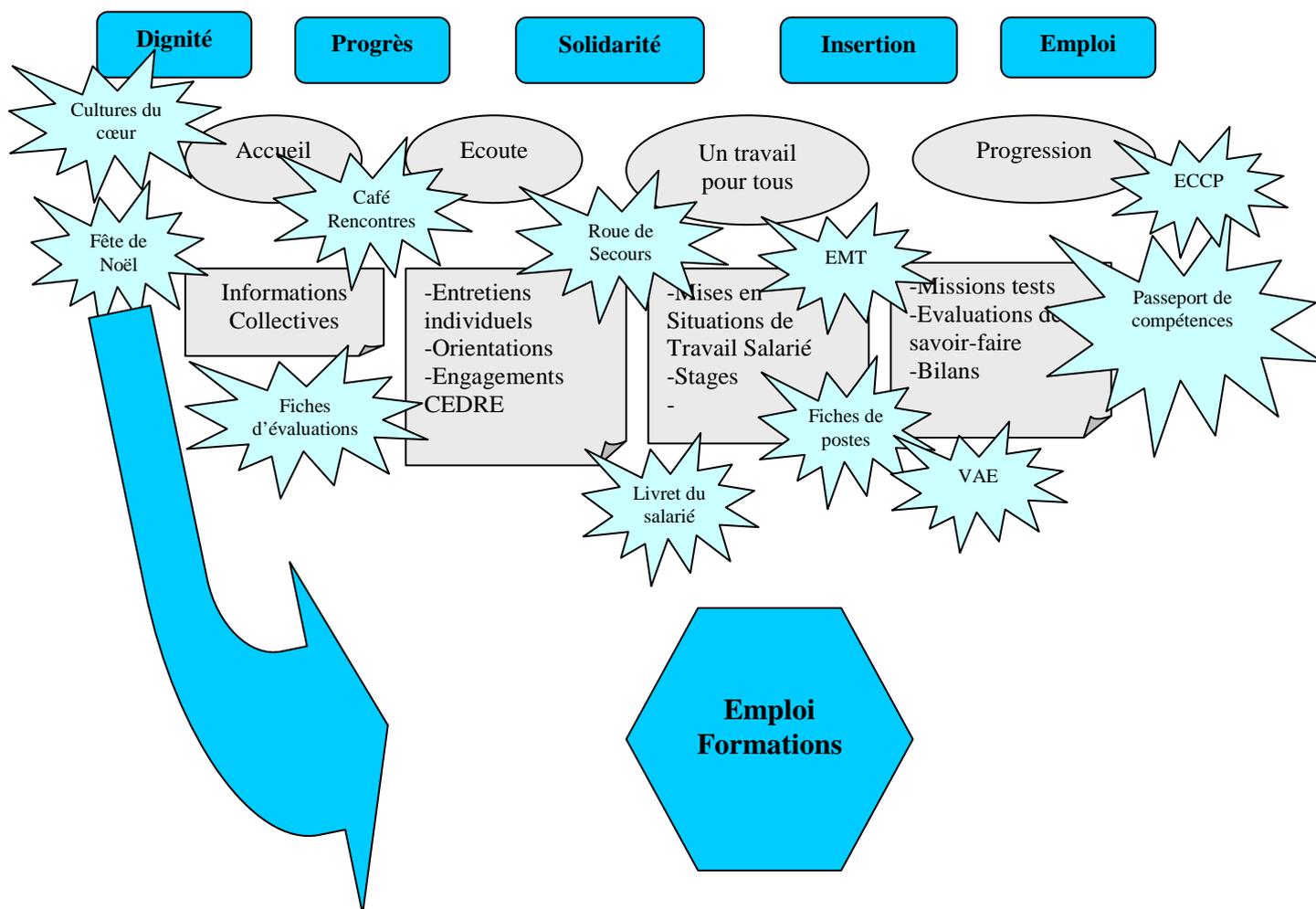
2. Les valeurs

L'Association Intermed représentée par son personnel bénévole et salarié entend défendre les valeurs suivantes :

**« Travailler pour les autres sans les autres,
c'est déjà travailler contre les autres. »**

C.A. du 27 juin 2007

Liberté, Egalité, Fraternité



Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	15-06-2011	Frank GAUMARD

1 : <http://www.culturesducoeur.org/>

L'association Cultures du Cœur a été créée en 1998 par Mr Edgard Dana, qui était à ce moment là directeur de l'ANPE spectacles à Paris. Son objectif est de devenir une interface entre la culture et les personnes en situation de fragilité économique ou sociale.

2 : **EMT** - Cette Evaluation en Milieu de Travail (Pôle Emploi) permet de vérifier les compétences et capacités professionnelles par rapport à un emploi recherché ou de découvrir les conditions d'exercice d'un métier envisagé.

3 : **ECCP** - L'évaluation des compétences et des capacités professionnelles permet de valider les compétences et capacités correspondant à un métier, et d'identifier d'autres emplois/métiers sur lesquels le salarié peut se positionner.

4 : **La Roue de Secours** - Pour répondre aux problèmes de mobilité chez les salariés, cette association bisontine installée à Montbéliard, propose un service de prêt de cyclomoteurs. Son objectif : lutter contre l'exclusion et encourager l'autonomie.

5 : **Passeport de compétences** – Action engagée avec Coorace Franche-Comté visant à valider les compétences de 4 salariées d'Intermed sur le titre d'employée familiale.

3. Le respect de l'égalité Homme-Femme et la non discrimination

En application des articles L. 1142-1 et suivants du code du travail, l'ensemble du personnel salarié et bénévole de la structure s'engage à faire respecter les principes de non discrimination et d'égalité professionnelle, notamment en matière de rémunération, entre les femmes et les hommes.

Il est notamment fait mention de cette application dans le règlement intérieur d'Intermed.

4. L'engagement du Président

En 2006, l'association Intermed s'est engagée dans la démarche CEDRE. La certification a été obtenue le 18 mars 2008.

Au vu des résultats positifs, le Conseil d'Administration, que j'ai l'honneur de présider a décidé de renouveler cette démarche.

CEDRE donne les moyens à Intermed (mais aussi à l'association Chamois, dans le cadre de la mutualisation) d'unifier ses méthodes de travail.

C'est un atout supplémentaire qui donnera une pleine efficacité à l'activité de l'association.

Ce label permettra à Intermed de proposer des services certifiés à d'autres associations.

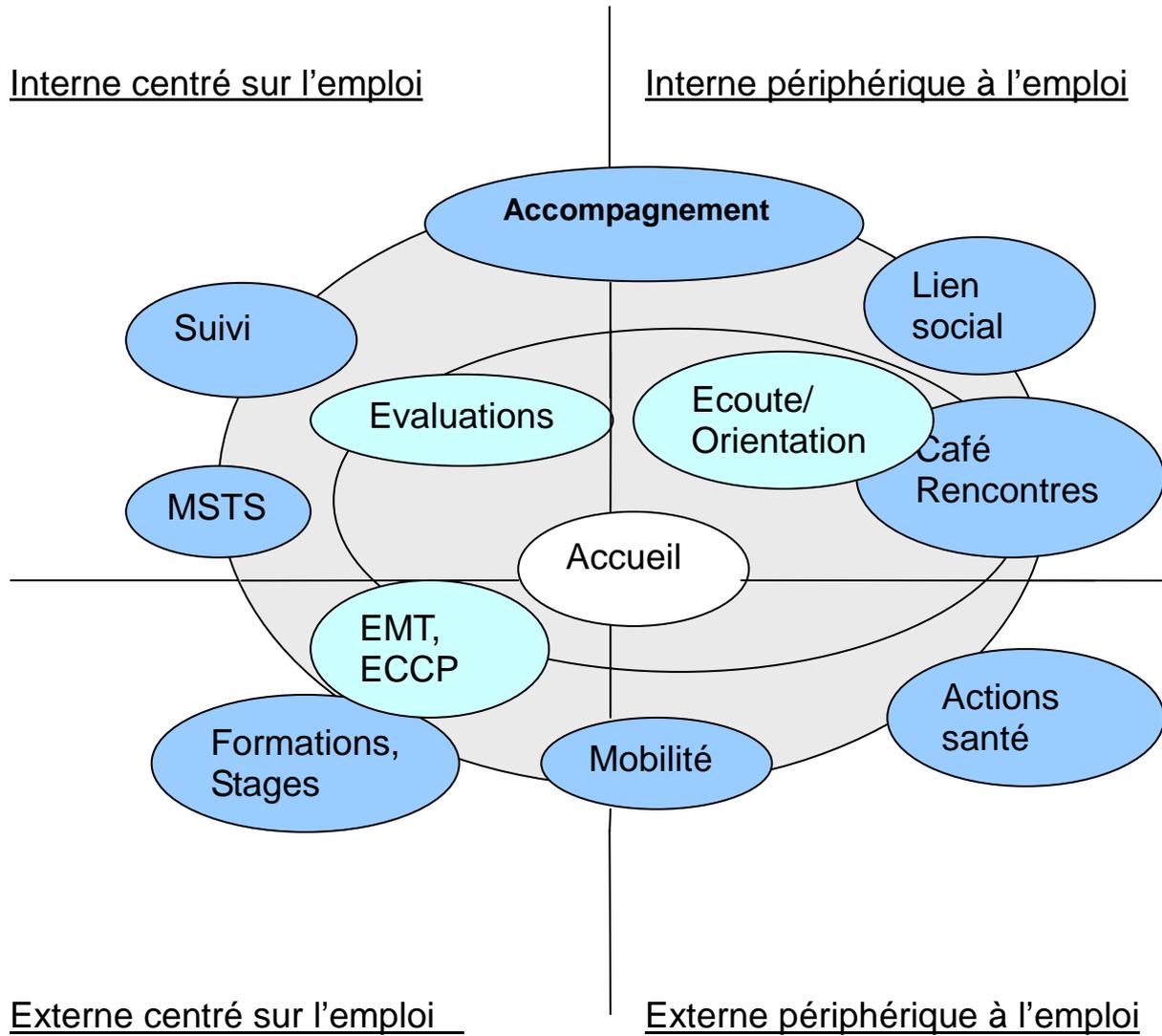
CEDRE vise à satisfaire toutes les parties prenantes : les salariés, les clients, les partenaires financiers et institutionnels et sert de support aux objectifs qu'Intermed s'est fixée dès sa création.

Je m'engage donc avec toute l'équipe d'Intermed à poursuivre la démarche CEDRE.

Jean-Claude Meuley,
Président

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	11-05-2011	Frank GAUMARD

H. Cartographie de l'offre d'insertion



Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

II. Organisation du système qualité

A. Le Conseil d'Administration

BUREAU :

Président : Monsieur Jean-Claude MEULEY

1^{er} vice-président : Monsieur Patrick DAVEAU

2^{ème} vice-présidente : Madame Colette MAIER

Trésorière : Madame Françoise DAVEAU

Trésorier adjoint : Monsieur Daniel KUNTZ

Secrétaire : Madame Françoise RICHARD

AUTRES MEMBRES :

Monsieur Alain FOUSSERET

Monsieur Jean-Marie BRIESCHE

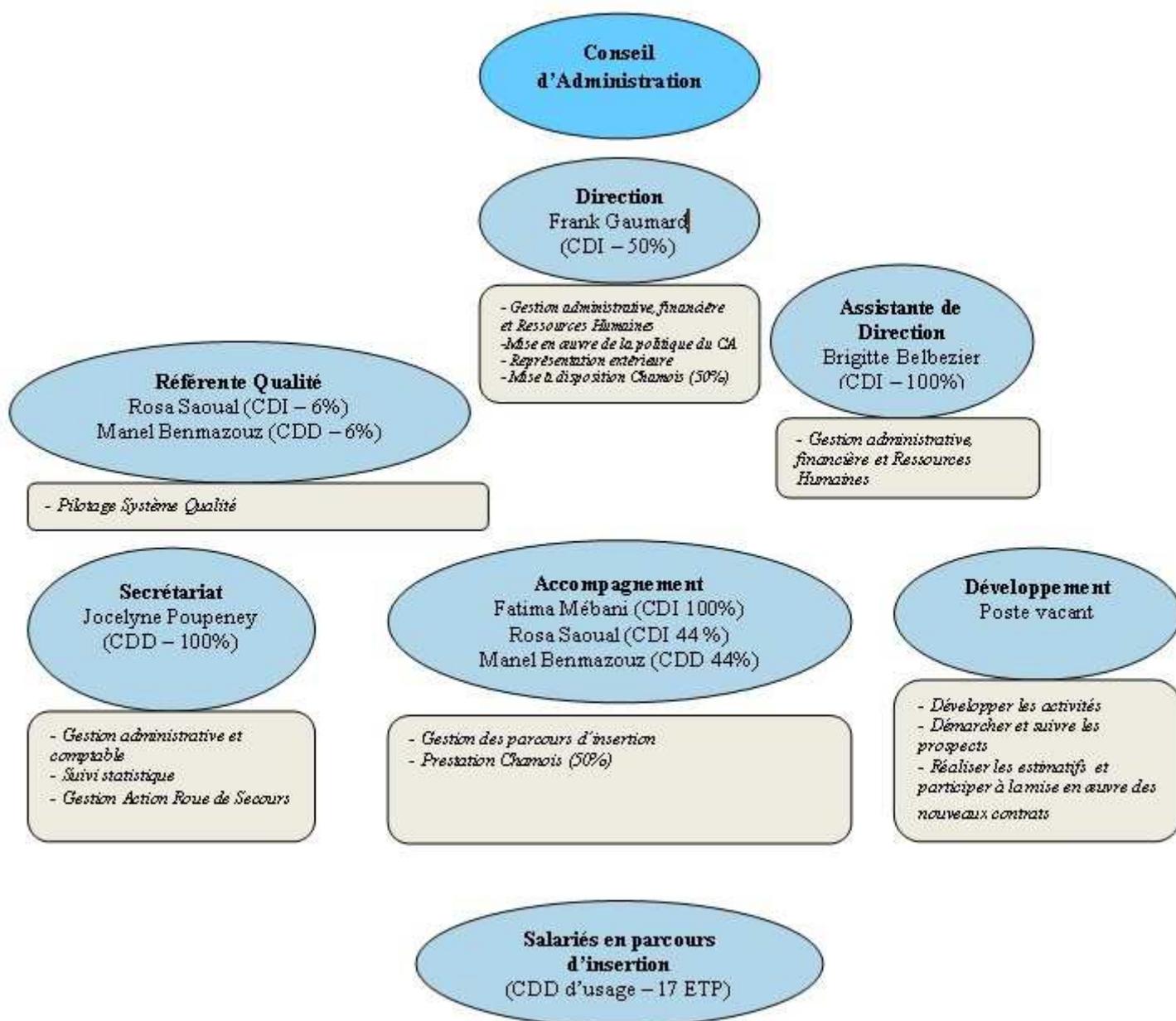
Madame Catherine CHANE

Monsieur Louis TEKNAYAN

Monsieur Nicolas DAVEAU

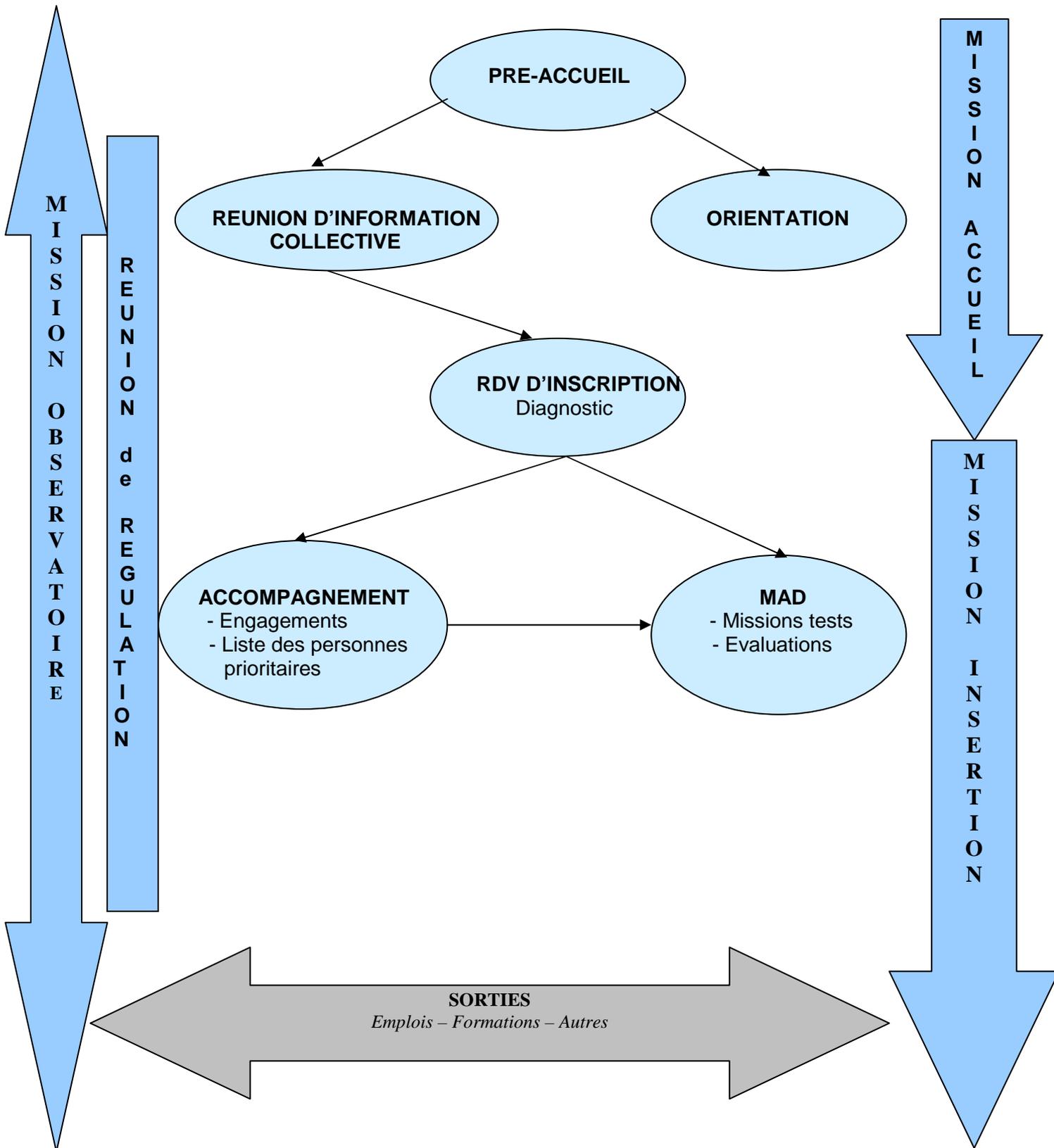
Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

B. L'organigramme hiérarchique et fonctionnel



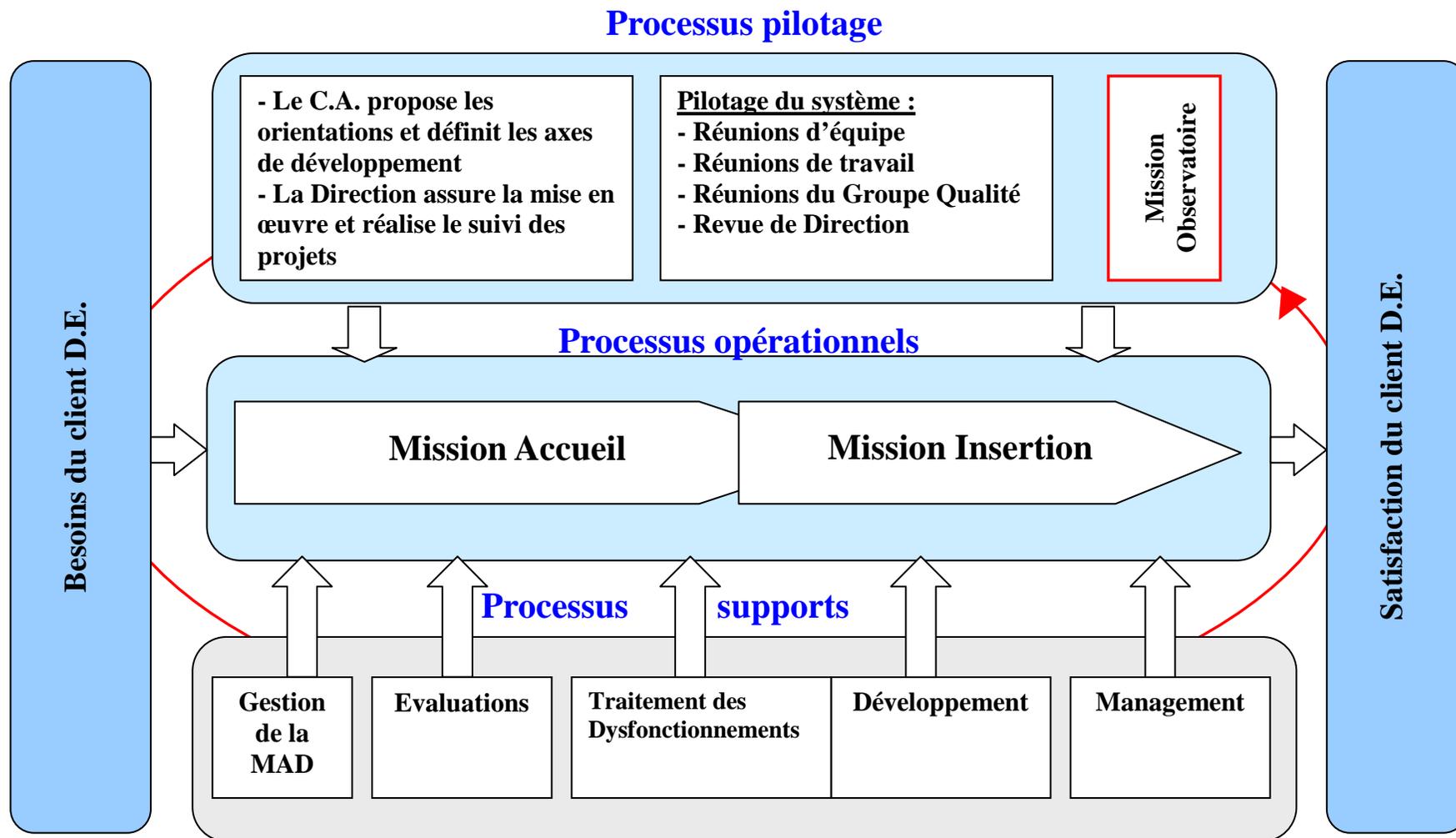
Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

C. Le schéma de fonctionnement global



Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

D. La cartographie générale des processus



Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	16-03-2011	Frank GAUMARD

Le processus Accueil

E. Les fiches descriptives des processus

Finalités

Donner de l'information qui permet à la personne de choisir de se situer (inscription ou pas)

Définir avec la personne ce que nous allons faire ensemble.

Pilotes et contributeurs :

Pilote : Fatima MEBANI

Contributeurs principaux : Brigitte BELBEZIER

Contributeurs occasionnels : Jocelyne + Equipe

Contributeurs associés : Prescripteurs



Outils

- Fiche d'accueil en info. Coll.
- Planning des infos coll.
- Dossier de candidature : fiche renseignements ; fiches d'évaluation déclaratives ; fiche disponibilité
- Fiche d'évaluation pour une inscription à Intermed
- Classeur « vivier »
- Liste des personnes prioritaires
- Liste des documents à fournir
- GTA + fiche papier
- Fiche de diagnostic
- Fiche de suivi mensuel du % de conventions d'engagements
- Procédure de suivi a minima



Éléments d'entrée



Profils :

Demandeurs d'Emploi inscrits ou non

Principaux besoins exprimés :

Trouver du travail, avoir des ressources financières, être aidé dans les démarches, lien social ...

Prescriptions : Pôle Emploi, Mission Locale, services sociaux, démarches spontanées, BAIE, CIDF...

Étapes principales :

- 1^{er} accueil
- Information collective (Lieux : Danjoutin – Delle)
- Réunion de régulation (Etude de la demande d'inscription)
- Entretien d'inscription

Éléments de sortie



Orientation vers d'autres partenaires
Contractualisation du parcours (entrée dans le processus insertion)
Sortie ; sans nouvelle

Risques potentiels :



Pas de mission de travail,
Peur de s'engager,
Inadaptation de l'offre à la demande
Déception des moyens mobilisés

Objectifs quantifiés :

- Info coll. Danjoutin le 1^{er} mardi de chaque mois ; Delle mercredi tous les 15 jours
- Réunion régulation : tous les vendredis matins
- 50% de personnes inscrites suite à l'info coll (43% en 2010)
- 70 % des personnes convoquées participent à l'info coll.
- 100 % des personnes inscrites passe par la réunion de régulation
- 3 semaines maximum d'attente entre l'Inscription du 1^{er} accueil et à l'inscription définitive

Indicateurs :



GTA : Nombre de personnes inscrites
Tableau inscription info coll.
Bilan des infos coll
Rapport d'activités

Interfaces :

Mission Insertion et Observatoire

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	17-06-2011	Frank GAUMARD

Le processus Insertion

Finalités

Co-construire et réaliser le parcours d'insertion

Définir avec la personne ce que nous allons faire ensemble.

Pilotes et contributeurs :

Pilote : Brigitte BELBEZIER

Contributeurs principaux : Rosa / Manel et Fatima

Contributeurs occasionnels : Frank + Equipe

Contributeurs associés : Les partenaires



Outils

- Dossier de candidature
- Fiches d'évaluations
- Livret du salarié
- GTA
- Fiche de diagnostic
- Conventions d'engagements
- Fiches bilans d'engagements
- Fiches de suivi
- Fiche Mission Test
- Enquête salariée
- Règlement Intérieur
- Fiche de Mission
- Fiche « Le projet professionnel »
- Feuille d'émargement



Éléments d'entrée



Profils :

Salariés en engagement CEDRE ou suivi a minima

Principaux besoins exprimés :

Recherche d'un statut, salaire, lever les freins et les difficultés

Prescriptions :

Mission Accueil

Étapes principales :

- Entretien de diagnostic
- Entretiens individuels
- Mise En Situation de Travail Salarié (M.E.S.T.S.)
- Suivi de parcours
- Réunions de régulation
- Entretiens de bilans
- Formations / Stages / Recherche d'emploi

Éléments de sortie



- Sorties vers l'emploi
- Entrées en formation
- Renouvellement de l'engagement CEDRE
- Réorientation vers un partenaire
- Sans nouvelles

Risques potentiels :



Abandon
Manque d'activité pour répondre aux objectifs
Précarisation

Objectifs quantifiés :

- 40 % d'engagements CEDRE
- 60 % de suivi a minima
- taux minimum de sorties dynamiques 60 %
- taux minimum d'insertion dans l'emploi durable 25 % (LOLF)

Indicateurs :



Tableau des engagements
Dialogue de gestion (Directcte)
GTA

Interfaces :

Mission Accueil et Observatoire

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	17-06-2011	Frank GAUMARD

Le processus Observatoire

Finalités

Relever et exprimer les difficultés des salariés.

Outil de communication pour valoriser le travail de l'association

Outil de pilotage politique de l'association

Pilotes et contributeurs :

Pilote : Patrick DAVEAU (Vice Président)

Contributeurs principaux : Groupe Qualité, Pilote, Référent et Directeur

Contributeurs occasionnels : Equipe et C.A.

Contributeurs associés : Salariés et Clients



Outils



Rapport d'activité
Conventionnement DIRECCTE
Statistiques Direccte et GTA
Tableaux de bord (économique et sociaux)
Comptes-rendus C.A. ; AG ; Bureaux
Revue de presse
Enquêtes COORACE, Réseaux
Enquêtes Clients et Salariés

Éléments d'entrée



Salariés en parcours

Statistiques de l'environnement socio-économique du Territoire

Étapes principales :

Réunions avec les partenaires (institutionnels et réseaux)

Suivi mensuel et annuel des Tableaux de bords

Réunions Qualité

Réunion C.A. / BUREAU

Éléments de sortie



Amélioration des pratiques et de nos services

Renforcer la visibilité de l'Association

Risques potentiels :



Manque d'éléments pour la prise des décisions.

Objectifs quantifiés :

100 % des tableaux de bords renseignés

Une Assemblée Générale par an

Deux réunions par an du Groupe Qualité

Deux Enquêtes clients par an

Une enquête des salariés par an

Indicateurs :



Tableaux de bords

Interfaces :

Ensemble des processus

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	16-03-2011	Frank GAUMARD

Le processus Management

Finalités

Mettre en place les orientations du bureau par un management participatif

Diriger

Animer l'équipe

Assurer la qualité des services rendus

Pilotes et contributeurs :

Pilote : Brigitte BELBEZIER (Assistante de Direction)

Contributeurs principaux : Jean-Claude MEULEY (Président) ;
Les membres du Bureau
Frank GAUMARD (Directeur)

Contributeurs occasionnels : Les Administrateurs

Contributeurs associés : L'Equipe, les salariés



Outils

- Compte rendus de C.A.
- Comptes-rendus des entretiens individuels
- Compte-rendu de la Revue de Direction
- Réunions de régulation pédagogique
- Tableaux de bord
- Le Manuel Qualité
- Le plan de formation
- Les fiches de poste permanents et insertion
- Les contrats de travail
- Le Budget ; la grille des tarifs
- La procédure de traitement des demandes discriminatoires
- Le règlement intérieur



Éléments d'entrée



Profils :

- L'ensemble du personnel

Principaux besoins exprimés :

- Avoir des objectifs quantifiés
- Avoir un cadre
- Amélioration des statuts

Étapes principales :

- Réunions : équipe, Bureau, C.A., A.G.
- Entretiens annuels
- Revue de Direction
- Groupe Qualité

Éléments de sortie



- Mobiliser l'équipe autour du projet associatif (bénévole et salariés)
- Associer les salariés permanents et en parcours
- Mettre en adéquation nos pratiques avec le référentiel CEDRE

Risques potentiels :



- Baisse globale de la qualité
- Manque de pilotes

Objectifs quantifiés :

- Six réunions de Conseil d'Administration
- Une Assemblée Générale
- Une Revue de Direction
- Deux réunions du Groupe Qualité
- Un entretien individuel des salariés permanents

Indicateurs :



- Les Tableaux de bord
- Les comptes-rendus
- Le Manuel Qualité
- Les comptes de l'association
- Le rapport d'activités

Interfaces :

- L'ensemble du processus

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	17-06-2011	Frank GAUMARD

Le processus Evaluations

Finalités

Amélioration de la qualité des services rendus

Pilotes et contributeurs :

Pilote : Frank GAUMARD (Directeur)

Contributeurs principaux : Manel BENMAZOUZ, Fatima MEBANI
Chargées d'accompagnement

Contributeurs occasionnels : Brigitte BELBEZIER, Jocelyne POUPENEY

Contributeurs associés : Clients « utilisateurs », Salariés



Outils

- Fiches évaluations
- Fiches Mission
- Fiches Mission Test
- Enquêtes Clients



Éléments d'entrée



Profils :

- Salariés, DE, Clients

Principaux besoins exprimés :

- Evaluer les compétences professionnelles et/ou extraprofessionnelles

Prescriptions :

- Missions insertion et accueil

Étapes principales :

- Auto-évaluation lors des réunions d'information collective
- Entretiens individuels
- Missions test
- Lors du parcours d'insertion
- Entretiens de bilan

Éléments de sortie



- Associer le client au parcours des salariés
- Entrée en formation ou en stage

Risques potentiels :



- Perte du client

Objectifs quantifiés :

- Deux enquêtes clients/an
- 100 % des salariés sont interrogés
- 100 % des inscrits s'auto-évaluent

Indicateurs :



- GTA
- Résultat des enquêtes
- Nombre de réalisation de fiches

Interfaces :

- L'ensemble des processus

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	16-03-2011	Frank GAUMARD

Le processus Gestion de la MAD

Finalités

Proposer les missions disponibles en fonction des objectifs, en visant à la satisfaction des clients

Pilotes et contributeurs :

Pilote : Colette MAIER (Vice-présidente)

Contributeurs principaux : Accueil - Accompagnement

Contributeurs occasionnels : Directeur : Frank GAUMARD

Contributeurs associés : Salariés, Clients et Partenaires



Outils

- GTA
- Demande de mise à disposition (entreprise)
- Demande client
- Liste des personnes prioritaires
- Dossiers des salariés (Cv, évaluations...)
- Contrats salariés et clients
- Ordre de mission



Éléments d'entrée

Profils : Salariés en parcours



Principaux besoins exprimés :

Demande de services (ménages, espaces verts...) pour les clients
Heures de MAD pour satisfaire aux objectifs pour les salariés

Prescription : Partenaires / développement commercial

Étapes principales :

- Gestion de la demande :
 - ✓ prise de l'offre
 - ✓ positionnement du salarié
 - ✓ réponse au client
- Réunion de régulation
- Etablissement des contrats

Éléments de sortie



- Réponse et satisfaction des clients
- Augmentations des heures liées aux engagements
- Objectif horaires d'engagement

Risques potentiels :



- Manque de compétences, de salariés et de missions
- Déséquilibre financier

Objectifs quantifiés :

- Nombre d'heures d'équilibre
- 100% des demandes traitées

Indicateurs :



- GTA
- Budgets et Bilans
- Rapport d'activité

Interfaces :

Ensemble des processus

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	16-03-2011	Frank GAUMARD

Le processus Développement

Finalités

Développement des heures en AI

Développement de l'offre d'insertion

Avoir des heures disponibles pour les engagements CEDRE

Pilotes et contributeurs :

Pilote : Patrick Daveau – Vice Président

Contributeurs principaux : Frank et Brigitte

Contributeurs occasionnels : Brigitte

Contributeurs associés : Conseil d'Administration, l'ensemble de l'équipe permanent, mutualisation avec d'autres structures.



Méthodes et outils

- Calendrier commercial
- Impact commercial (Accueil)
- Flyers / affiches / Pages jaunes / bulletins municipaux
- Démarchage (Rencontres élus, conseil municipal, collectivités...)
- Phoning (relance clients).
- Courriers collectivités, particuliers...
- Articles de presse



Éléments d'entrée



Profils :

Particuliers, Collectivités locales, Entreprises, Associations.

Principaux besoins exprimés :

Pérennisation économique et sociale de l'association. Besoin d'un volume horaire suffisant pour respecter les engagements pris avec les salariés.

Prescriptions : Missions Insertion et Observatoire

Étapes principales :

- Evaluations des compétences du public
- Nouveaux recrutements
- Plan de développement
- Les tableaux de bord
- Enquêtes de satisfaction auprès des clients
- Plan d'action

Éléments de sortie



Nombre de :

- * Nouveaux clients
- * Heures de MAD
- * Commandes et emplois proposés
- * Personnes mis à disposition

Risques potentiels :

Nombre d'heures insuffisant
Missions non adaptées
Manque de compétences
Inadaptation de l'offre à la demande



Objectifs quantifiés :

Avec un minimum et un maximum

+10% Particuliers (16 786 h)
+20% Entreprises (3 083 h)
+187% Associations (2 000 h)
Diversifier les compétences : hôtellerie / restauration ; ELS
295 clients (+10%)
40h par mois pour les personnes en engagement

Indicateurs :

- * Volume horaire
- * Répartition et nombre des clients
- * Moyenne d'heures par type de clients
- * Rapport d'activité
- * Tableaux de bord



Interfaces :

Mission Accueil / Insertion / Observatoire

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	16-03-2011	Frank GAUMARD

Le processus Traitement des dysfonctionnements

Finalités

Amélioration continue des services rendus (salariés, DE, partenaires et clients)

Pilotes et contributeurs :

Pilote : Jocelyne - Agent d'accueil et de comptabilité



Contributeurs principaux : L'équipe

Contributeurs occasionnels : C.A.

Contributeurs associés : Salariés et Clients

Outils



- Enquête clients
- Enquête salariés
- Boite à idées
- Fiches réclamation et incidents
- Réunion de régulation
- CR du Groupe Qualité

Éléments d'entrée



Profils :

- Salariés / DE / Clients / Partenaires

Principaux besoins exprimés :

- Enquêtes (absences des salariés, lourdeur administratives...)

Étapes principales :

- Deux enquêtes de satisfaction clients par an
- Enquêtes satisfaction des salariés
- Traitement des réclamations en réunion de régulation
- Trois réunions du Groupe Qualité par an
- Publications des résultats aux clients
- Café rencontre

Éléments de sortie



- Propositions d'amélioration
- Participation des salariés et des clients à la vie de l'association.

Risques potentiels :



- Non prise en compte des réclamations
- Manque de retour des personnes sollicitées

Objectifs quantifiés :

- Deux réunions du Groupe Qualité / an
- Deux enquêtes clients / an
- 100% des salariés
- Café rencontre toutes les six semaines

Indicateurs :



- Résultats des enquêtes
- Nombre de propositions
- Nombre de fiches réclamations

Interfaces :

Ensemble des processus

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	16-03-2011	Frank GAUMARD

III. Amélioration du système qualité

Le Conseil d'Administration d'Intermed s'engage au développement, à la mise en œuvre de la démarche qualité CEDRE et à son amélioration continue.

La Direction établie la politique qualité, la formalise et la communique à l'ensemble du personnel.

Pour l'amélioration de notre système qualité, nous avons mis en place un ensemble de procédures.

C'est ainsi que nous avons mis en place un Plan d'Amélioration de la Qualité dont le suivi est confié au Groupe Qualité et à la Direction.

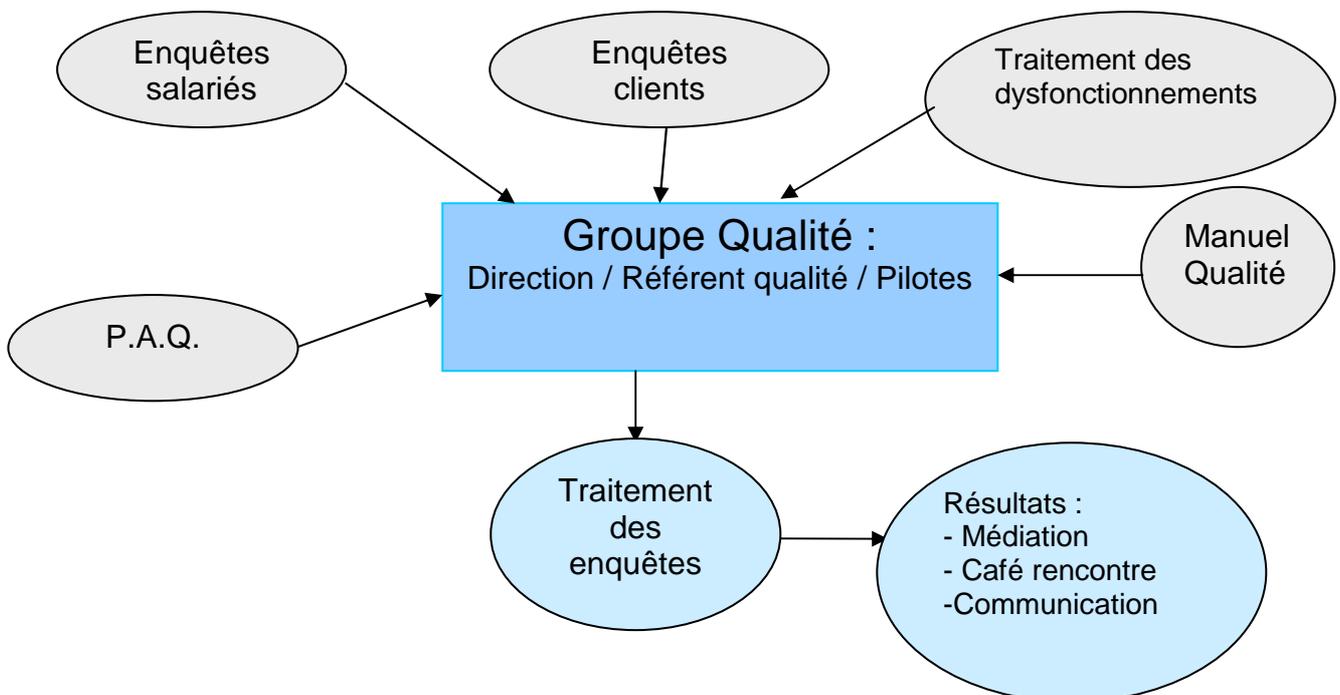
Les principaux outils sont : les enquêtes salariés, les enquêtes clients et le traitement des réclamations.

A. Le Groupe Qualité

Le groupe qualité a pour objectif d'enrichir et améliorer le système qualité.

Il mobilise l'équipe pour garder une dynamique de travail et de progrès permanents.

Ce groupe est composé du Directeur, du référent qualité et des pilotes. Il se réunit trois fois an. Cette réunion est animée par le référent qualité.



Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

PILOTAGE SYSTEME QUALITE

■ B. Le pilotage du système qualité Politique système qualité Conseil d'Administration

Responsable système qualité
Frank GAUMARD,
Directeur

Référente Qualité
Rosa SAOUAL, ASP
Manel BENMAZOUZ, ASP

Pilotes des processus

Accueil
Fatima MEBANI,
ASP

Insertion
Brigitte BELBEZIER,
Assistante de Dir.

Développement
Patrick DAVEAU,
Vice-président

Observatoire
Patrick DAVEAU,
Vice-président

Gestion de la MAD
Colette MAIER,
Vice-présidente

Management
Brigitte BELBEZIER,
Assistante de Dir.

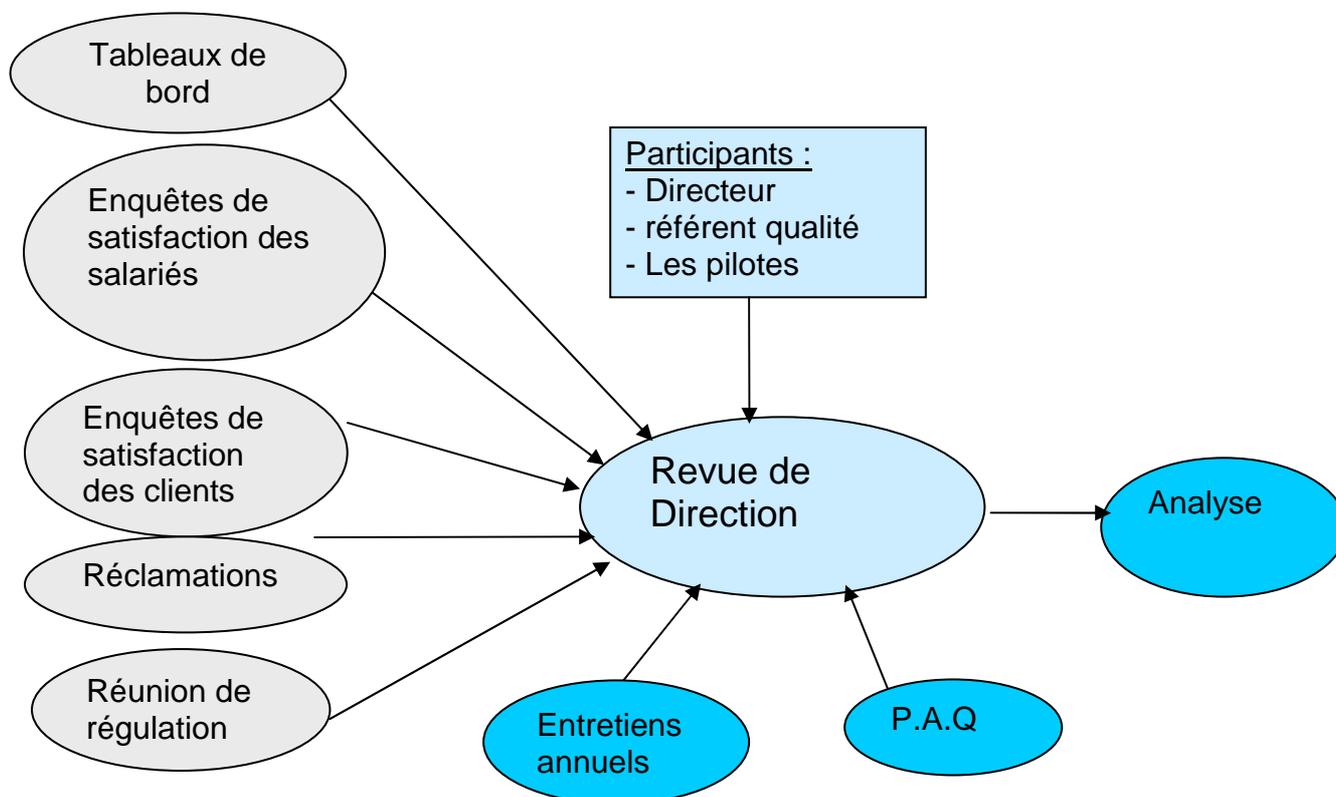
Evaluations
Frank GAUMARD,
Directeur

Dysfonctionnements
Jocelyne POUPENEY,
Agent d'accueil et comptable

Contributeurs : l'ensemble de l'équipe

C. La Revue de Direction

La revue de Direction est le moment privilégié pour examiner les résultats qualité d'Intermed, constater les progrès et les écarts et programmer les principales actions à mener pour progresser encore.



D. Les enquêtes

- Enquêtes clients

Elles permettent aux clients d'exprimer leurs avis sur le fonctionnement de l'association d'une part et d'autre part leurs satisfactions sur les services rendus et son amélioration. Ces enquêtes sont faites deux fois par an (mai et novembre).

- Enquêtes salariés

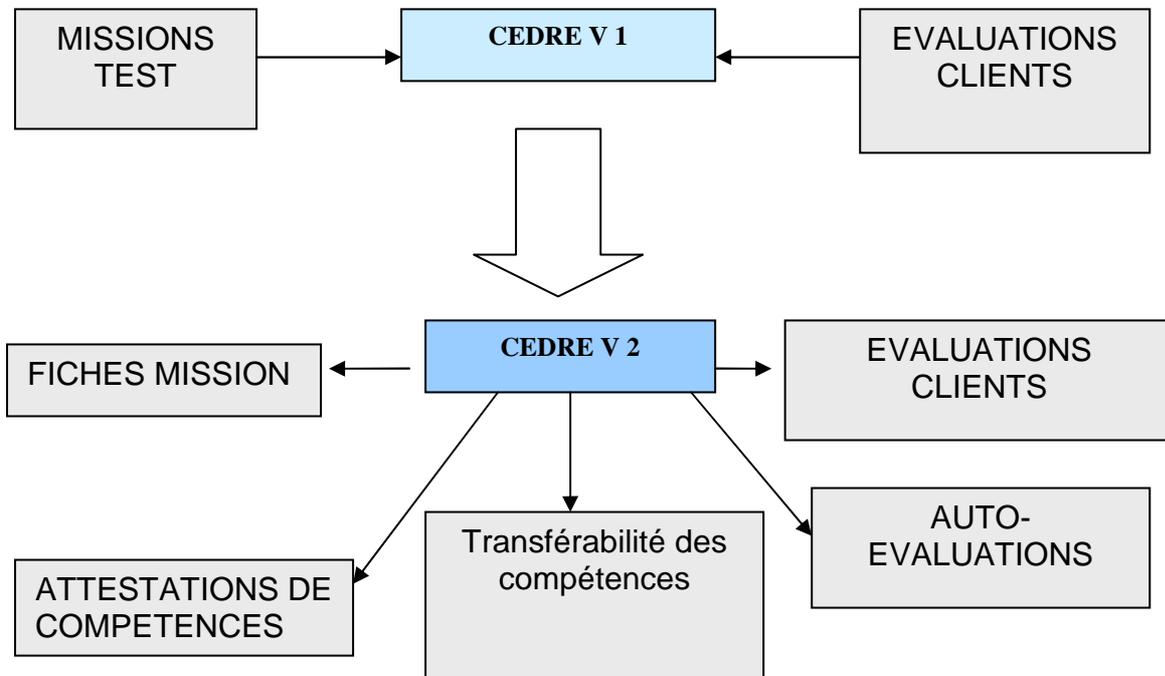
L'objectif est d'évaluer le parcours d'insertion et d'avoir un retour sur l'engagement mis en place. Les enquêtes salariés sont réalisées à chaque fin d'engagement.

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

IV. Les plus d'Intermed



A. L'évaluation des savoir-faire



Transférabilité des compétences :

C'est un projet mis en place depuis 2009 et expérimenté dans 7 associations intermédiaires volontaires de Franche Comté dont INTERMED afin de faire reconnaître les compétences professionnelles des salariés en insertion.

L'Objectif de cette action est de repérer les acquis professionnels des salariés et évaluer les comportements, les aptitudes professionnels et les savoirs relationnels de la personne à partir des critères de la branche professionnelle (ici le métier de référence est celui d'employée familiale) :

- afin de reconnaître et valider les compétences professionnelles des salariés,
- De les aider à les exprimer de manière professionnelle aux employeurs,
- Préparer éventuellement l'entrée en formation qualifiante.

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	11-05-2011	Frank GAUMARD

L'évaluation présente de nombreux avantages, tant pour les salariés que pour l'association : reconnaissance de ses performances et évolution de carrière pour le premier ; aide à la gestion de la formation et à la recherche d'emploi, stratégie et compétitivité de l'entreprise pour le second.

B. L'aide à la mobilité (Association La Roue de Secours)

1. Historique- Projet initial

A Intermed, le projet initial s'appelle Mobilité Pour Tous. Il a été créé en 2002 à la demande du Conseil d'Administration et des partenaires locaux : PLIE, Direccte. Ce projet est soutenu financièrement par le Conseil Régional, la Caisse d'Epargne mais aussi les communes de Beaucourt, Danjoutin, Delle et Grandvillars pour assurer la sécurisation et l'entretien sommaire des cyclos.

Constat : un moyen de locomotion est fortement recommandé pour aller travailler ou réaliser ses démarches professionnelles.

Objectifs :

- Aider à la mobilité
- Favoriser l'accès à l'emploi
- Encourager et aider à l'insertion socioprofessionnelle
- Découvrir ou redécouvrir des compétences de mobilité (remobiliser)
- Responsabiliser les bénéficiaires en les aidants à acquérir une autonomie progressive à la mobilité.

2. Evolution du projet

En 2009 le projet évolue suite à la demande du Conseil Général du Territoire de Belfort et de l'association « La Roue de Secours » qui œuvre dans le domaine du prêt de 2 roues depuis plusieurs années sur le Doubs et, qui souhaite étendre son secteur d'activité sur le Territoire de Belfort.

Deux « antennes relais » sont créées :

- sur Belfort, en partenariat avec l'association Chamois
- sur Delle avec Intermed.

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

Ce nouveau projet est soutenu financièrement par la Direccte et la Caisse d'Epargne. Le nouveau dispositif démarre en janvier 2009 ; il s'étend à toute personne ayant des difficultés pour se rendre à une formation, un entretien, un emploi. Choisies comme antennes sur le Territoire de Belfort, Intermed & Chamois donnent l'accès à toute personne, à une location à prix réduit de deux roues (scooter ou mobylette) avec des moyens de sécurité plus développés (entretien, révision /quinzaine, dépannage express, etc.)

En Septembre 2009 une convention de partenariat est signée entre La Roue De Secours et les deux associations Intermed & Chamois.

Jocelyne Poupeney d'Intermed et Sennur Nalcaci de Chamois assurent la liaison entre La Roue De Secours et le loueur (accueil, documents administratifs ...).

Entre le besoin et la réalisation de location de deux roues, les étapes sont simples et vite réalisables, guidées par une professionnelle à l'écoute du loueur, la location se déroule en un temps très bref.

C. La fête de Noël



Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

V. Les annexes

A. L'inventaire des outils

1. Processus Accueil

Dossier de candidature à Intermed

Nom	Phase
Fiche d'accueil en information collective	Pré-accueil
Plannings des informations collectives	Pré-accueil
Fiche de renseignements	Réunion d'information collective
Fiches d'évaluations déclaratives : -entretien des locaux, -espaces verts / jardinage -homme toutes mains, -peinture -tapisserie	Réunion d'information collective
« Votre disponibilité » Secteur d'intervention	Réunion d'information collective
Fiche d'évaluation pour une inscription à Intermed	Réunion de régulation pédagogique
Classeur « vivier »	Réunion de régulation pédagogique
Liste des personnes prioritaires	Réunion de régulation pédagogique
Documents à fournir lors de l'inscription	Rendez-vous d'inscription
Dossier informatique GTA	Rendez-vous d'inscription
Dossier papier GTA	Rendez-vous d'inscription
Fiche de diagnostic	Rendez-vous de suivi
Fiche de suivi mensuel du % de conventions d'engagements	Une fois par mois en réunion de régulation pédagogique
Procédure de suivi a minima	Informé le salarié au démarrage du parcours d'insertion

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	17-06-2011	Frank GAUMARD

2. Processus Insertion

Nom	Phase
Livret du salarié	Rendez-vous de suivi
Convention d'engagement CEDRE	Rendez-vous de suivi
Fiche bilan d'engagement	Rendez-vous de suivi
Fiche de suivi	Rendez-vous de suivi
Fiche mission test	Rendez-vous de suivi
Enquête salarié	Rendez-vous de suivi
Règlement intérieur	Rendez-vous de suivi
Fiche de mission	Rendez-vous de suivi
Fiche « Le projet professionnel »	Au démarrage du parcours d'insertion
Feuilles d'émargement	A chaque rendez-vous de suivi

3. Processus Développement

Nom	Phase
Calendrier commercial	Démarchage et communication
Impact commercial	Accueil
Flyers et affiche	Annuel
Revue de presse	Annuel

4. Processus Management

Nom	Phase
Comptes-rendus de Conseil d'Administration	Réunions des bénévoles
Fiche d'entretiens annuels	1 ^{er} trimestre
Revue de Direction	4 ^{ème} trimestre (CR du 11-10-2010)
Comptes-rendus des réunions de régulation pédagogique	Hebdomadaire
Tableau de Bord (Enso)	Gestion
Manuel Qualité	Référente Qualité
Plan de formation	1 ^{er} trimestre
Fiches de postes pour les permanents et le personnel en parcours d'insertion	Embauche et modification / recadrage des tâches
Budget Prévisionnel	1 ^{er} trimestre
Grille des tarifs	1 ^{er} trimestre
Tableau des subventions	Annuel
Tableau des heures	Mensuel
Activité mensuelle	Mensuel
Procédure de traitement des demandes discriminatoires	Lors de la commande client
Règlement intérieur	Au démarrage du contrat de travail

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	17-06-2011	Frank GAUMARD

5. Processus Gestion de la MAD

Nom	Phase
GTA	Mensuel
Demande de mise à disposition de personnel (Entreprise)	Accueil
Demande client	Accueil
Liste des personnes prioritaires	Accueil
Dossiers des salariés (CV, évaluations...)	Accueil et Insertion
Contrats salariés et clients	MAD
Ordre de mission	Au démarrage de la mission

6. Processus Evaluations

Nom	Phase
Fiches d'évaluations	Accueil et Insertion
Fiches Mission Test	Insertion
Enquêtes clients	Insertion
Fiches Mission	Insertion

7. Processus Traitement des dysfonctionnements

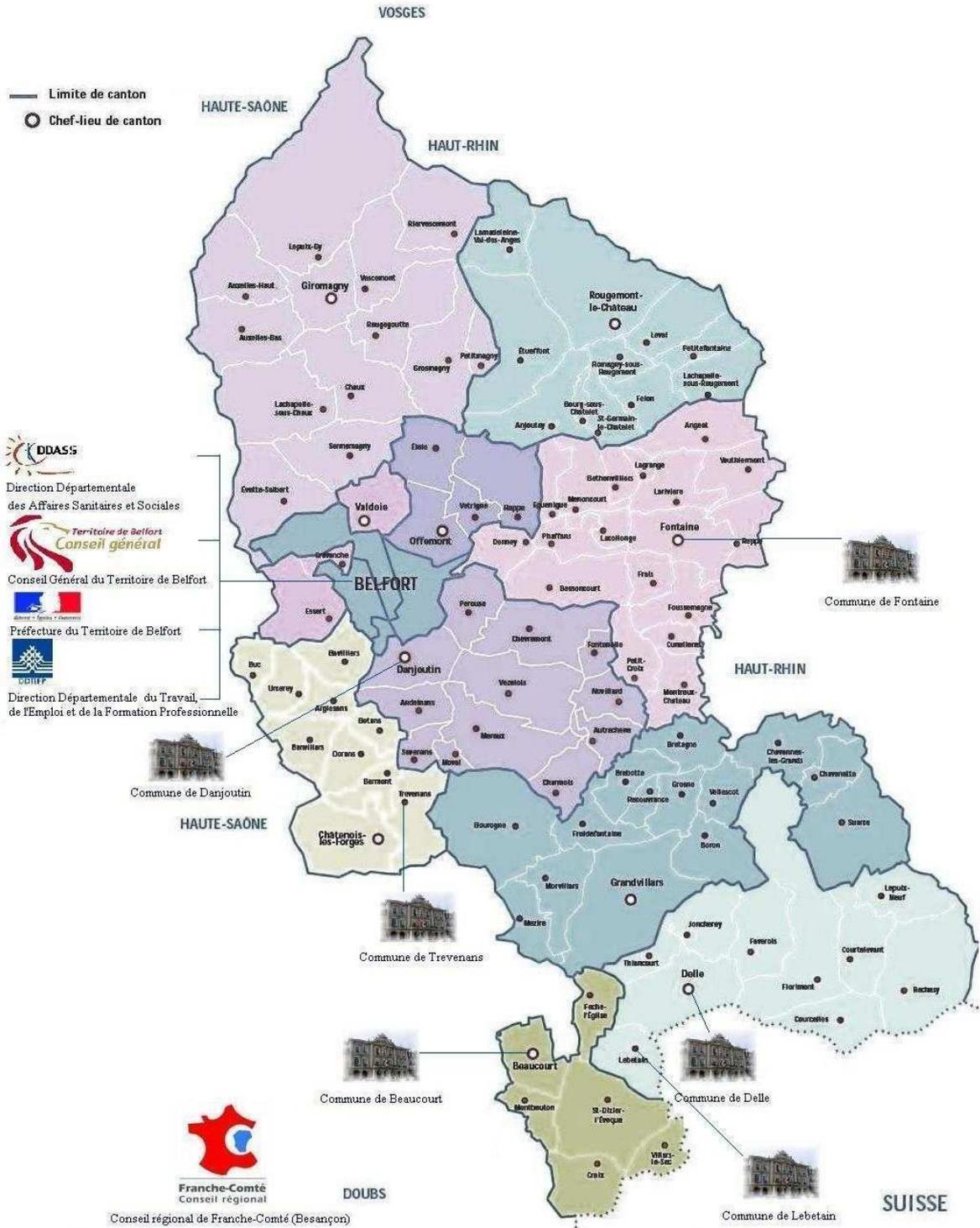
Nom	Phase
Enquêtes clients	Insertion
Enquêtes salariés	Insertion
Boîte à idées	Accueil et Insertion
Fiche de réclamation et incidents	Accueil
Réunions de régulation pédagogique	Hebdomadaire
Comptes-rendus du Groupe Qualité	2 fois / an.

8. Processus Observatoire

Nom	Phase
Rapport d'activités	Juin
Conventionnement avec la Direccte	Février-Mars
Tableaux de bord	Management
GTA	Accueil, Insertion et MAD
Comptes-rendus des CA et Bureaux	Bénévoles
Revue de presse	Développement
Enquêtes Coorace (réseaux)	1 ^{er} semestre
Enquêtes clients et salariés	Processus Traitements des dysfonctionnements

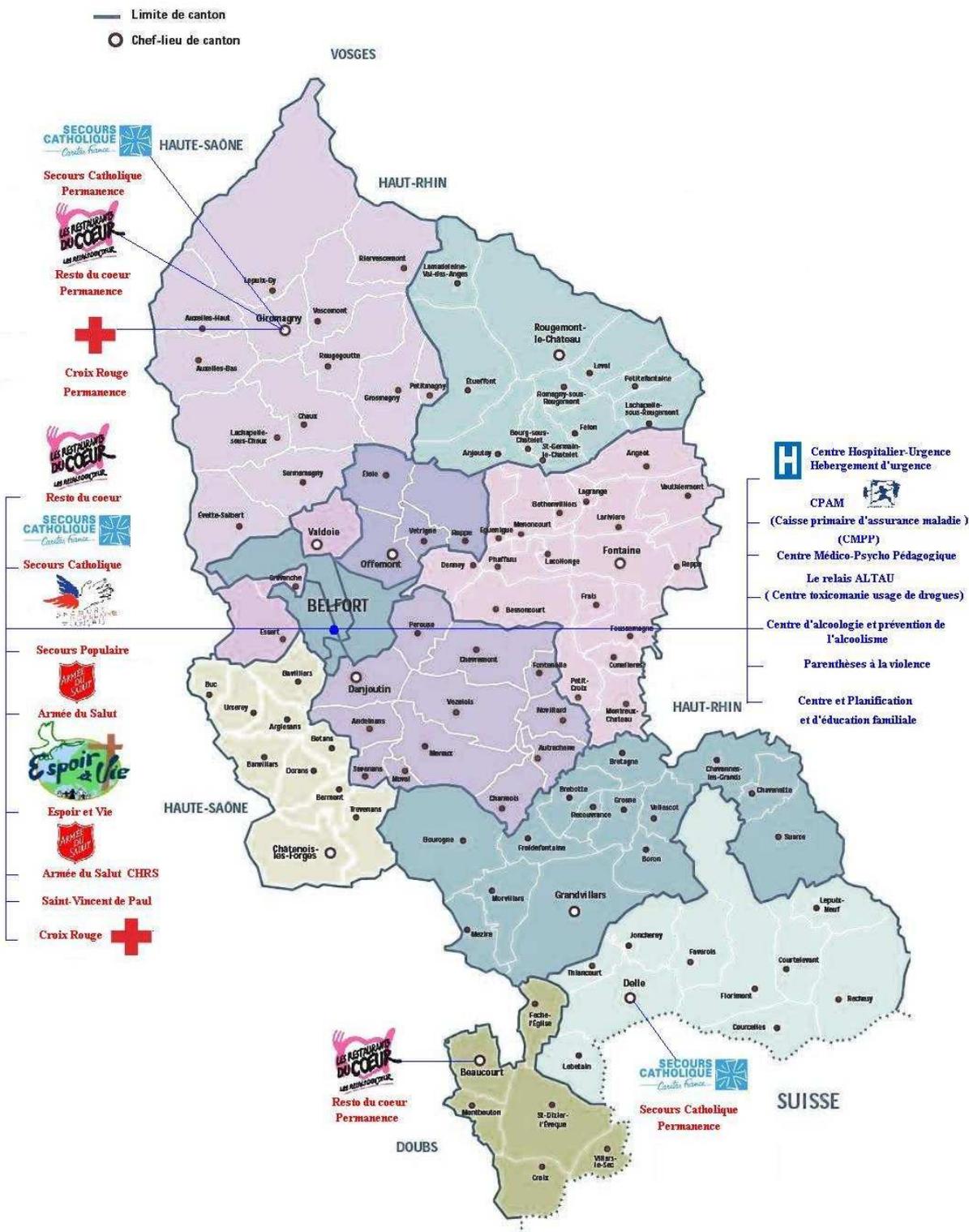
Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

PARTENARIAT INSTITUTIONNEL



Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

PARTENARIAT SOCIAL



Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

C. Les fiches de poste

DIRECTEUR

Prénom / NOM : **Frank GAUMARD**

Contrat : CDI

Date d'embauche : 21 février 2005

Temps de travail : mi-temps

Vos missions

L'accueil du public – Les activités d'insertion des bénéficiaires

Vous participez aux activités d'accueil du public et à l'insertion des bénéficiaires suivant les procédures mises en place (missions accueil et insertion – Démarche qualité CEDRE).

La gestion administrative, financière et Ressources Humaines

- Vous appliquez les objectifs politiques ou économiques du Conseil d'Administration et vous rendez compte.
- Vous coordonnez et évaluez les procédures administratives et techniques du service.
- Vous construisez l'ingénierie financière lors de la mise en œuvre d'un projet.
- Vous préparez les budgets, contrôlez leur réalisation, assurez le suivi journalier de la comptabilité, interprétez les écarts et rendez compte aux décisionnaires.
- Vous assurez la gestion du personnel permanent (absences, congés, recrutement, ...) et entretenez, selon les dossiers traités, des relations avec les partenaires extérieurs.
- Vous connaissez les bases de la gestion et de la législation du travail ; vous assurez une veille dans ces domaines.

Conditions générales d'exercice du poste

Vous exercez une responsabilité sur les activités du service (administratif, gestion, recrutement, relationnel). L'activité s'exerce en étroite relation avec le Bureau de l'Association.

Le poste requiert une grande disponibilité et implique des déplacements fréquents.

La dimension relationnelle s'exerce à plusieurs niveaux (représentativité de la structure, négociation...).

Compétences techniques de base

- Coordonner et évaluer les procédures.
- Construire une ingénierie de projet.
- Préparer et suivre l'évolution des budgets.

Capacités liées au poste

Le poste requiert d'être capable de :

- Evaluer et anticiper les effets socio-économiques et politiques d'une prise de décision.
- Construire des argumentaires rationnels et lisibles permettant d'aider à la décision.
- Interpréter la réglementation et en peser les effets pour la structure.
- Recueillir et exploiter des données avec méthode.
- Synthétiser et présenter clairement des informations.
- Respecter la confidentialité des informations traitées.
- Être autonome et prendre des initiatives.
- S'adapter à des partenaires variés.
- Être rigoureux.
- Se tenir informé de l'évolution des réglementations, de la législation et des nouvelles techniques dans vos domaines.

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

REFERENT QUALITE

Prénom / NOM : Rosa SAOUAL – Chargée d’accompagnement socioprofessionnel Date de prise de poste de référent qualité : 28 mai 2010 (formation CEDRE2)
--

RAPPEL DES OBJECTIFS

Dans le cadre de ses orientations politiques, l'Association Intermed s'est engagée à mettre en place la démarche qualité CEDRE, outil de professionnalisation, de pérennisation et de reconnaissance de ses activités en faveur du développement de parcours d'insertion, d'emplois et de la production de biens et de services de qualité sur son territoire.

Vos missions

Vous travaillez sous la responsabilité directe de votre Direction et du Bureau de l'Association.

- Pour répondre aux exigences du référentiel qualité, vous devez maîtriser :
 - les notions de phases d'accueil, d'insertion, d'observation, d'accompagnement et de suivi, de partenariat et d'engagement ;
 - les méthodes, les procédures et les outils des différentes phases développés à Intermed et répondant aux exigences du référentiel qualité ;
 - les méthodes et les procédures de formalisation des pratiques et d'amélioration du système qualité ;
 - les outils pour la formalisation du Manuel Qualité.

- Vous êtes chargé de piloter le système qualité :
 - animer les réunions de régulation pédagogique ;
 - analyser les pratiques et les procédures ; rechercher les modalités de réponses aux situations rencontrées ;
 - réaliser les enquêtes de satisfaction ;
 - appréhender les outils d'amélioration des pratiques ;
 - mesurer les résultats ;
 - proposer des solutions d'amélioration des procédures.

Capacités liées au poste

- Animer un groupe de travail
- Etre méthodique
- Synthétiser et présenter clairement les informations
- Respecter la confidentialité des informations traitées
- Etre autonome et prendre des initiatives
- Etre rigoureux
- Construire des argumentaires rationnels et lisibles permettant d'aider à la décision

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

ASSISTANTE DE DIRECTION

Prénom / NOM : **Brigitte BELBEZIER**

Contrat : CDI

Date d'embauche : 22 juin 1988

Temps de travail : temps plein

Cette fiche annule et remplace la fiche de poste précédente ; la lettre de mission du 13 avril 2005 demeurant en vigueur.

Vos missions

L'accueil du public – Les activités d'insertion des bénéficiaires

Vous participez aux activités d'accueil du public ainsi qu'à l'insertion des bénéficiaires suivant les procédures validées (missions accueil et insertion – Démarche qualité CEDRE).

La gestion administrative, financière et Ressources Humaines

- Vous assurez les relations avec les administrations (URSSAF, ASSEDIC, CIRSIC, CIRCIA, CRAM...). Vous assurez les activités de gestion (absences, congés, recrutement, paie, déclarations diverses...). Lorsque l'occasion se présente, vous traitez les dossiers avec les partenaires extérieurs.
- Vous participez à l'élaboration du budget de l'Association.
- Vous assurez la gestion du temps du personnel en insertion.
- Vous connaissez les bases de la gestion et de la législation du travail ; vous assurez une veille dans ces domaines.

Conditions générales d'exercice du poste

Vous exercez une responsabilité sur les activités du service (administratif, gestion, recrutement, relationnel). L'activité s'exerce en étroite relation avec la Direction.

En fonction des besoins, vous assurez un certain nombre de déplacements à l'extérieur.

Compétences techniques de base

- Enregistre et tient à jour les données de son domaine d'activité.
- Connaît GTA et les logiciels de bureautique (Word, Excel...).

Capacités liées au poste

- Etre méthodique.
- Synthétiser et présenter clairement les informations.
- Respecter la confidentialité des informations traitées.
- Etre autonome et prendre des initiatives.
- S'adapter à des partenaires variés.
- Etre rigoureuse.
- Se tenir informé de l'évolution des réglementations, de la législation et des nouvelles techniques dans vos domaines.

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

AGENT D'ACCUEIL AIDE COMPTABLE

Prénom / NOM : Jocelyne POUPENEY Contrat : CDD Date d'embauche : 17 septembre 2007 Temps de travail : 35 heures par semaine à compter du 1 ^{er} juin 2010
--

Vos missions

→L'accueil du public – Les activités d'insertion des bénéficiaires

Vous participez aux activités d'accueil du public et à l'insertion des bénéficiaires suivant les procédures mises en place (missions accueil et insertion – Démarche qualité CEDRE).

→La gestion du standard et administrative

Vous participez aux activités d'accueil du public (physique et téléphonique) et à la bonne circulation des informations en interne : recevoir, identifier et orienter le public.

Vous transmettez les communications téléphoniques en interne ou en direction des partenaires. Vous communiquez des informations simples.

Vous contribuez à la gestion administrative du service.

→La comptabilité

Vous passez des opérations comptables simples dans les délais nécessaires : factures clients et fournisseurs, règlements, payes, relevés bancaires... Vous produisez des états de synthèse (compte de résultat, suivi bancaire...).

→Les statistiques

Vous assurez le suivi statistique d'Intermed en lien avec la DIRECCTE 90 et l'Etat (ASP).

→D'administrer l'antenne Roue de secours (suivant la convention) : Gérer la location des scooters, Etablir les contrats, Gérer les encaissements...

Conditions générales d'exercice du poste

L'activité s'exerce en étroite relation avec le directeur, l'assistante de Direction et les conseillères.

L'activité s'exerce au bureau, à horaires réguliers, avec peu de déplacements à l'extérieur.

Vous rendez des comptes à votre Direction et au Conseil d'Administration.

Compétences techniques de base

Vous devez :

- maîtriser les fonctionnalités du standard téléphonique ;
- recenser les appels et communiquer les informations en interne ;
- réaliser des courriers ; classer les documents administratifs et comptables suivant les procédures en vigueur ;
- maîtriser les outils informatiques Word, Excel ; réceptionner et envoyer des courriels ; rechercher des informations sur Internet ;
- maîtriser EBP comptabilité ;
- connaître GTA et les logiciels de bureautique (Word, Excel...).

Capacités liées au poste

Le poste requiert d'être capable de :

- avoir une bonne aisance relationnelle ;
- recueillir et exploiter des données avec méthode ;
- synthétiser et présenter clairement des informations ;
- respecter la confidentialité des informations ;
- être autonome et prendre des initiatives ;
- être rigoureuse ;
- se tenir informé de l'évolution des réglementations, de la législation et des nouvelles techniques dans son domaine.

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

CHARGEES D'ACCOMPAGNEMENT

Prénom / NOM : Fatima MEBANI / Rosa SAOUAL / Manel BENMAZOUZ Contrat : CDI Temps de travail : temps plein
--

Vos missions

L'accueil du public – Les activités d'insertion des bénéficiaires

Vous participez aux activités d'accueil du public et à l'insertion des bénéficiaires suivant les procédures mises en place (missions accueil et insertion – Démarche qualité CEDRE).

Vous assurez un accompagnement socioprofessionnel individuel et/ou collectif de publics éloignés de l'emploi suivant les procédures en vigueur et les cahiers des charges propres à chaque dispositif (ASI, MOB...).

L'accompagnement mis en place a non seulement pour finalité l'identification des problèmes périphériques à l'emploi d'ordre social ou personnel mais aussi l'information, le conseil et l'orientation vers les services appropriés. Il s'articule autour d'objectifs définis par le Conseil d'Administration. C'est ainsi que vous élaborerez, avec la personne suivie, la construction progressive d'un parcours d'insertion en analysant son rapport à l'emploi et les freins ou difficultés existantes et qui conduira à la construction d'un projet professionnel. Dans cet ordre d'idées, vous recenserez et vous mobiliserez à la fois les atouts du demandeur d'emploi, en utilisant les mises à disposition à Intermed (adaptation au poste de travail, relation clientèle...) ainsi que le réseau des partenaires. Vous en réaliserez des bilans.

Les parcours d'insertion sont évalués à partir de référentiels reconnus.

Conditions générales d'exercice :

- L'activité s'effectue par un travail de concertation avec vos collaborateurs ainsi que les partenaires d'Intermed (ANPE, MDEJ, BAIE, CPSP...).
- Dans le cadre de permanences de proximité, vous effectuerez des déplacements.
- Vous observerez strictement le principe de confidentialité quant aux situations individuelles traitées.

Compétences techniques de base :

- Connaître et mobiliser les partenaires économiques et sociaux.
- Formaliser les pratiques et maîtriser les outils indispensables à la prestation.
- Activer un réseau de professionnels en fonction des situations rencontrées.

Capacités liées à l'emploi :

- Appréhender la notion d'engagement réciproque et ses exigences.
- S'affranchir de tout jugement prématuré ou opinion préconçue. L'approche doit être ouverte et vierge de toute stigmatisation.
- Accueillir, écouter, orienter et proposer un éventail de solutions concrètes aux personnes en parcours d'insertion.
- Aider concrètement aux démarches et à l'élucidation des problèmes rencontrés.

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

CHARGE DE MISSIONS TECHNICO-COMMERCIALES EN STRUCTURE D'INSERTION

Prénom / NOM : poste à pourvoir
Temps de travail : temps plein

Critères exigés pour ce poste

- niveau de formation : Bac+3 (ou 2)
- Profil technico-commercial et dimension humaine (social)
- Bon relationnel – Bonne expression et communication
- Facilité de contact quelque soit le public rencontré

Critères attendus pour ce poste

- expérience de 2 ans dans ce poste minimum
- expérience des publics en parcours vers l'emploi
- expérience du travail en équipe

Sous l'autorité du Directeur et du Conseil d'Administration,

Missions

- Participer au développement des activités ;
- Démarcher et entretenir des relations privilégiées avec les collectivités, les entreprises et les partenaires (Prescripteurs...) ;
- Réaliser les estimatifs et participer à la mise en œuvre des nouveaux contrats ; assurer le suivi des activités développées ;
- Accompagner les salariés vers l'emploi pérenne : présenter les offres d'emploi, préparer et mettre en œuvre des ateliers métiers...

Compétences – Capacités – Qualités liées à l'emploi

- Connaissance du monde de l'insertion et des démarches qualités ; dimension humaine, ouverture, capacité d'écoute ;
- Pratique des démarches commerciales ;
- Autonomie, sens de l'organisation ; bonnes capacités relationnelles et à travailler en équipe ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Connaissance de la législation du travail ;
- Dynamisme ; sens de l'anticipation ; rigueur ; disponibilité.

Les contraintes générales / Spécifiques

- Déplacements à prévoir (démarchage et ponctuellement lors de réunions) ;
- Etablir un estimatif détaillé ; compléter un bon de commande...
- Suivre et contrôler la conformité d'application des règles, procédures et consignes qualité et de sécurité ;
- Evaluer le personnel et identifier les besoins en développement de compétences.

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	14-03-2011	Frank GAUMARD

EMPLOYE(E) DE MAISON

Prénom / NOM :
Contrat : CDD d'usage
Mise à disposition
Temps de travail : temps-partiel

Vos missions

Procède à l'entretien ménager du domicile d'un ou plusieurs particuliers, selon les instructions de la personne ou de la structure employeuse.

Peut effectuer des travaux de grand nettoyage occasionnels ou des activités de services et d'accompagnement auprès de publics (enfants de plus de 3 ans, personnes âgées non dépendantes...).

Conditions générales d'exercice du poste

Cet emploi/métier est accessible avec une expérience professionnelle et/ou personnelle dans le secteur sans diplôme particulier.

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au domicile d'un ou plusieurs particuliers.

Elle peut varier selon le contexte de travail.

Elle peut impliquer des déplacements.

Elle peut s'exercer en horaires fractionnés, les fins de semaine et jours fériés.

Compétences techniques de base

- Dépoussiérer les sols, les tapis, les meubles, les objets et aérer, désodoriser les pièces
- Nettoyer et laver les sols, les mobiliers
- Entretien et ranger le linge de maison et les vêtements de la personne (lessive, couture, repassage, ...)
- Nettoyer et ranger la vaisselle, la cuisine, les sanitaires
- Entretien et remettre en place les équipements ménagers et veiller à l'état des stocks des produits
- Informer la personne des anomalies constatées sur les mobiliers, les appareils et éventuellement y remédier

Savoirs théoriques et procéduraux

- Règles d'hygiène et de propreté
- Règles de sécurité domestique
- Procédures de nettoyage et de désinfection

Savoirs de l'action

- Lecture de fiche technique
- Utilisation d'appareil électroménager
- Manipulation de produits de nettoyage et d'entretien
- Repassage

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	15-06-2011	Frank GAUMARD

AIDE JARDINIER

Prénom / NOM :
Contrat : CDD d'usage
Mise à disposition
Temps de travail : temps-partiel

Vos missions

Aménagement et entretien des espaces verts (parcs, jardins, terrains de sport, ...) selon les règles de sécurité et la réglementation environnementale.

Conditions générales d'exercice du poste

Cet emploi/métier est accessible avec une expérience professionnelle et/ou personnelle dans le secteur sans diplôme particulier.

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au domicile d'un ou plusieurs particuliers.

Elle peut varier selon le contexte de travail.

Elle peut impliquer des déplacements.

Elle peut s'exercer en horaires fractionnés, les fins de semaine et jours fériés.

Elle peut impliquer la manipulation de charges.

Le port d'équipements de protection peut être requis.

Compétences techniques de base

- Entretien des gazons selon les consignes (présence de motifs, hauteur de coupe, ...)
- Tailler les arbres selon l'orientation de croissance ou la forme recherchée et supprimer les branches indésirables
- Effectuer la maintenance préventive/curative de premier niveau des équipements

Savoirs théoriques et procéduraux

- Caractéristiques des sols
- Techniques culturales
- Techniques de taille de végétaux
- Caractéristiques des végétaux

Savoirs de l'action

- Affûtage
- Utilisation d'engins de tonte (autotracteur/autoporté)
- Utilisation d'outils de taille (sécateur, tronçonneuse...)

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	15-06-2011	Frank GAUMARD

AIDE AGENT DE COLLECTIVITE / AGENT D'ENTRETIEN (NETTOYAGE)

Prénom / NOM :
Contrat : CDD d'usage
Mise à disposition
Temps de travail : temps-partiel

Vos missions

Réalise des opérations de propreté, de nettoyage et d'entretien des surfaces, locaux, équipements de sites tertiaires, industriels selon la réglementation d'hygiène et de sécurité.
Peut réaliser des opérations de rénovation de surfaces (sols plastiques, moquettes, marbres, ...).

Conditions générales d'exercice du poste

Cet emploi/métier est accessible avec une expérience professionnelle et/ou personnelle dans le secteur sans diplôme particulier.

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de collectivités et d'entreprises en contact avec différents intervenants (clients, usagers, agents de la collectivité, ...).
Elle varie selon le secteur (industrie, hôtellerie, commerce, ...), le degré d'automatisation des équipements (mono brosse, matériel autoporté, ...) et le type de chantier (immeubles, gares, grandes surfaces, ...).
Elle peut s'exercer en horaires fractionnés, les fins de semaine, jours fériés ou de nuit.

Compétences techniques de base

- Préparer le matériel, les produits nettoyants et baliser les zones glissantes
- Enlever les poussières des surfaces, les détritux, trier et vider les corbeilles
- Nettoyer et laver les sols, les mobiliers
- Nettoyer les sanitaires, cuisines et approvisionner les distributeurs d'essuie-mains, de savon,...
- Eliminer par aération, désodorisation, les pollutions de lieux
- Renseigner les supports de suivi (horaire, lieu, ...) et informer l'interlocuteur concerné des anomalies constatées
- Nettoyer et entretenir le matériel de nettoyage

Savoirs théoriques et procéduraux

- Règles d'hygiène et de propreté
- Règles de sécurité
- Procédures de nettoyage et de désinfection

Savoirs de l'action

- Lecture de fiche technique
- Utilisation de matériel de nettoyage
- Manipulation de produits de nettoyage et d'entretien

Référentiel CEDRE	modifié le	validé par
Version n°2	15-06-2011	Frank GAUMARD

D. La revue de presse



partager :

le 22/07/2010 à 02:11

Delle Un premier pas vers la fusion entre Intermed et Chamois



Une assemblée générale dans la bonne humeur avec le président Jean-Claude Meuley (au premier plan). Photo Louis Ducloux

▼ PUBLICITE ▼

L'association Intermed vient de tenir son assemblée générale dans les locaux d'Espace 89 à Delle. Cette réunion a officialisé la nomination de Jean-Claude Meuley à la présidence du conseil d'administration. Jean-Claude Meuley est aussi président de Chamois, autre organisme avec le même domaine d'action : l'emploi.

Il y a d'ailleurs comme un parfum de fusion entre Intermed et Chamois puisque le directeur d'Intermed, Franck Gaumard, a également été nommé directeur de Chamois.

Cheminaient cote à cote depuis mars 2007, ces deux associations sont proches du point de convergence. Si la fusion se réalise, elle aura pour but de rendre les services encore plus efficaces pour les demandeurs d'emploi.

Pas de fatalité

Ces deux nominations ont été accompagnées d'une réunion statutaire. Bref, cette assemblée générale 2010 semble amorcer un tournant important au sein de cette association présidée par Alain Fousseret, vice-président du conseil régional.

Intermed a pour principale mission d'aider les chômeurs à retrouver un emploi durable. Ceci passe par une proposition de services aux particuliers et professionnels comme les collectivités, entreprises et associations.

Créée en 1987 par un groupe de bénévoles très engagés dans les organismes sociaux et un peu dans la politique (ils ne le nient pas), cette équipe est toujours farouchement convaincue que l'exclusion du monde du travail n'est pas une fatalité. Si à l'origine l'action engagée avait pour cadre les trois cantons du Sud Territoire (Delle, Beaucourt et Grandvillars), aujourd'hui Intermed agit aussi autour de Belfort.

En 2009, le nombre d'heures proposées aux demandeurs d'emploi a été de 39 729 contre 36 585 en 2008. L'année 2010 sera plus modeste car l'Association de services et soins à domicile (Assad) s'est réorganisée et ne fera plus appel à Intermed. Sur le plan financier, le budget de 637 431€ est couvert à 87 % par les recettes des prestations effectuées par les demandeurs d'emploi et à 13 % par des subventions.

Un nouveau conseil d'administration a été mis en place avec la reconduction des bénévoles d'Intermed et des administrateurs de l'association Chamois. Jean-Claude Meuley est président, Colette Maier 1^{re} vice-présidente, Patrick Daveau 2^e vice-président, Françoise Daveau trésorière, Daniel Kuntz trésorier adjoint, Françoise Richard, secrétaire. Les membres assesseurs sont René Choulier, Louis Teknayan, Nicolas Daveau et Alain Fousseret.

L.D.

Delle

Intermed en assemblée générale

Mardi dernier, l'association Intermed a tenu son assemblée générale marquée par un changement de la présidence. Comme le prévoient les statuts, un nouveau président doit être élu tous les trois ans. Ainsi, Alain Fousseret a été remplacé par Jean-Claude Meuley. Pour la dernière fois, le président Alain Fousseret a rendu compte de l'activité de l'association d'insertion par le travail avec Frank Gaumard, le directeur de la structure.

Ainsi, ils ont annoncé que 40.000 heures ont été effectuées en 2009, soit 8 % de plus qu'en 2008. « Ce sont de très bons résultats, les meilleurs jamais obtenus par l'association », a déclaré Frank Gaumard. Mais depuis décembre, les chiffres sont moins bons (moins 23 %). L'année 2010 risque de présenter des chiffres en baisse. Les partenariats menés avec les collectivités ont été très porteurs. Pourtant, les particuliers restent les principaux clients et représentent 82 % de la clientèle. Intermed a employé 164 salariés dont 5 à temps plein. L'association est présente

dans tout le territoire de Belfort.

Depuis mars 2008, l'association bénéficie de la certification « Cèdre ». Elle est la première dans le nord Franche-Comté à recevoir cette qualification qui évalue la qualité du travail d'accueil, de suivi et d'accompagnement des demandeurs d'emploi. Le label est valable trois ans.

Depuis mars 2007, Intermed et Chamois mutualise leurs moyens en personnel afin d'accompagner les personnes les plus éloignées de l'emploi. Ainsi, Frank Gaumard dirige les deux associations depuis le départ en retraite du directeur de Chamois.

Formation du personnel en insertion

Intermed s'est engagé sur des actions de formation en faveur du personnel en insertion. Il s'agit d'acquérir des savoirs techniques nécessaires à une intervention au domicile du particulier et surtout, à aider les salariés dans leur parcours vers l'emploi.

Pour plus de renseignements, contacter Intermed situé 2, rue des Vosges à Delle, au 03.84.56.20.48.



Danjoutin Développement express de l'activité d'Intermed

L'activité d'Intermed a augmenté de plus de 40% en 2008. La tendance se poursuit. Des projets communs avec Chamois et Femmes actives sont dans l'air.

Créée en décembre 1987 par une petite équipe motivée pour aider à l'insertion dans le monde du travail, Intermed a connu une augmentation impressionnante de son activité en 2008. Presque 36600 heures ont permis à 155 salariés de sortir d'une situation de travail très précaire, dans un monde qui ne l'est pas moins. La déductibilité des impôts de la moitié des factures incite les particuliers à avoir recours à ce type de structures à une période où la baisse du pouvoir d'achat touche une bonne partie de la population. Car 82 % des clients d'Intermed sont des particuliers qui ont de menus travaux à faire chez eux. « Nous proposons des contrats pour le ménage, le repassage, les courses, la manutention, le bricolage ou le jardinage pour ne citer que ces exemples », détaille Frank Gaumard, directeur de la structure.

Stratégie commune

La tendance à la hausse de l'activité se confirme en 2009 puisqu'à la fin du mois de mai, 33000 heures ont déjà été comptabilisées soit presque autant que sur toute l'année dernière. « Lorsque nous avons créé Intermed, nous ne pensions pas que vingt ans après, le chômage serait toujours aussi fort. Comme c'est nécessaire, nous continuons notre action », souligne Alain Fousseret qui assure actuellement la présidence de l'association. Intermed étant titulaire de la certification Cedre pour l'accompagnement social, c'est une garantie tant pour ses salariés que pour les clients.

Ce type d'associations est le dernier amortisseur social pour les citoyens avant la précarité totale. Malgré leur fonction éminente pour maintenir un peu de cohésion dans la société, les crédits européens baissent, imposant aux bénévoles de mutualiser leurs efforts. « En reprenant la présidence l'an dernier, j'avais déjà comme objectif la volonté de monter des projets communs avec les chantiers d'insertion Chamois et avec femmes actives », poursuit Alain Fousseret. Ainsi, les trois associations du Sud Territoire de Belfort impliquées dans l'insertion pourront conjuguer leurs efforts et mettre en commun leur stratégie. Cet effort sera poursuivi au cours de l'année qui vient.

Manuel Brun



Les bénévoles d'Intermed se mobilisent pour aider les personnes mises au ban du monde du travail. Photo Manuel Brun

L'insertion par la solidarité



Mme Hoyon entre Laurence et F. Gaumard.

C'est à cause d'une tendinite mal placée que Madame Hoyon a décidé de ne plus pousser la tondeuse dans son joli jardin. Ou disons plutôt que ce fut l'élément déclencheur pour ne plus réaliser cette tâche répétitive et pénible durant la moitié de l'année. C'est ainsi qu'elle eut l'idée de faire appel à une association d'insertion pour effectuer ce travail. Elle a découvert Intermed et... Laurence. Les deux dames ont parlé technique quelques instants pour que Laurence maîtrise la tondeuse et c'était parti ! Durant une heure Laurence a fait du bon boulot à la grande satisfaction de Mme Hoyon. L'association Intermed, agréée par l'État, a pour vocation d'employer temporairement des salariés et de les accompagner sur la voie de la réinsertion. Environ 160 personnes par an passent par cette association, dont deux tiers de femmes.

Contact : 03.84.56.20.48. ou 06.75.88.12.66 ou intermed.90@wanadoo.fr

COURONNE BELFORTAINE - Danjoutin

Dans les coulisses des élections



Il y avait 9000 enveloppes à remplir : objectif accompli.

À l'occasion des prochaines élections régionales, la Préfecture a missionné Intermed pour la mise sous pli de la propagande électorale des candidats. Durant deux jours et deux demi-journées cette semaine, 12 personnes sont intervenues pour la préparation de 9.000 enveloppes destinées aux communes de Beaucourt, Jonchery et Delle. Pour effectuer cette tâche, un atelier provisoire a été installé dans la salle d'honneur mise à disposition par la mairie de Danjoutin. L'association intermédiaire d'insertion de personnes en recherche d'emploi, présidée par Alain Fousseret, couvre le secteur des cantons de Delle, Beaucourt, Danjoutin, Châtenois, Grandvillars et Fontaine. En 2009, l'activité de mise à disposition, en hausse par rapport à l'année précédente, a représenté 40.000 heures de travail au bénéfice de 164 personnes en parcours d'insertion. Les collectivités locales, les particuliers, les associations et les entreprises peuvent avoir recours au renfort ponctuel en personnel proposé par Intermed précise le directeur Frank Gaumard. Les principaux travaux effectués relèvent de la manutention, de l'entretien, du bricolage et du jardinage.

Renseignements : Mairie de Fontaine, de Trévenans, de Danjoutin, P.A.S de Beaucourt et siège de l'association. Intermed, 2 rue des Vosges 90100 Delle, tél. 03.84.56.20.48. Mail : Intermed.90@wanadoo.fr

DANJOUTIN

Accompagnement sur la route de l'emploi

Les principaux partenaires de l'action emploi mise en place par Intermed se sont réunis récemment à la mairie pour tirer un bilan. Ce projet, porté par la commune de Danjoutin, la Cité des Métiers, le PLIE et l'ADIJ, a permis à 10 personnes sans emploi du canton de Danjoutin de franchir une étape de retour vers l'emploi. « Basée sur le principe d'alternance entre des périodes de stages (assurées par l'ADIJ pendant 6 semaines) et de mises en situation de travail (4 semaines dans les services de la municipalité), cette action a pour but de préparer les personnes à occuper un poste de travail dans un secteur précis ou leur permettre d'accéder à une formation qualifiante », explique Frank Gaumard, directeur d'Intermed. Le maire de Danjoutin Daniel Feurtey séduit par la dynamique multipartenariale de l'action, précise : « Nous possédons à Danjoutin une grande diversité de métiers ainsi que l'infrastructure nécessaire à la réussite de ce type de projet. Au travers de no-



Les partenaires de l'action emploi d'Intermed se sont réunis à la Mairie pour un bilan.

tre implication, nous avons participé, je pense, à une politique générale de l'emploi ». Les candidats ont été orientés vers différents domaines d'activités tels que le service à la personne, l'entretien des locaux, le secrétariat, les ateliers municipaux, la restauration scolaire et l'animation. A l'issue de l'action, à l'exception d'un désistement et d'une réorientation,

les candidats se sont positionnés sur des formations en lien avec leur expérience. Si l'objectif de cette action expérimentale a été atteint, sa durée a été jugée trop courte pour définir au mieux l'orientation des personnes. En outre, les formations qualifiantes sont difficiles à trouver. « En situation de crise, l'emploi reste très limité surtout pour des personnes n'ayant pas de for-

mation et/ou une expérience trop ancienne. L'absence de mobilité constitue également un frein majeur pour l'emploi », ont observé les partenaires. Cependant, l'impact concret en termes d'emploi de cette action qui sera reconduite dans d'autres communes, est à mesurer sur le long terme.

● **Intermed** : 2 rue des Vosges, 90100 Delle (tél. 03.84.56.20.48).

ER

Intermed met sous pli



Douze personnes sont intervenues sur deux jours pour préparer 9.300 enveloppes.

À l'occasion des prochaines élections européennes, la préfecture a missionné Intermed pour la mise sous pli de la propagande électorale des candidats. Jeudi et vendredi, un atelier provisoire a été installé dans la salle d'honneur de la mairie de Danjoutin. Douze personnes sont intervenues pour la préparation de 9.300 enveloppes destinées aux communes de Bavilliers, Châtenois-les-Forges, Andelnans et Danjoutin. « Cette mission ponctuelle représente un complément d'heu-

res intéressant pour beaucoup de personnes qui ont d'autres contrats. Elle diffère des travaux individuels qui leur sont habituellement confiés, tels que le ménage, le repassage, les courses, les travaux de maintenance ou d'intérieur, le petit bricolage ou le jardinage. Aussi, les personnes travaillent ensemble dans la même salle. C'est inhabituel », précise Franck Gaumard, directeur de l'association intermédiaire. Intermed agit en faveur de l'inser-

tion des personnes en recherche d'emploi et propose un renfort ponctuel en personnel auprès des particuliers, des collectivités, des entreprises, des artisans, des commerçants, des associations. Pour tous rendez-vous ou inscriptions, les personnes intéressées peuvent s'adresser à la mairie de Fontaine, de Trévenans, de Danjoutin ou au PAS de Beaucourt où se tiennent des permanences sur rendez-vous ou encore au siège de l'association.

● **Intermed**, 2 rue des Vosges, 90100 Delle. Tél. : 03.84.56.20.48.

Danjoutin

LE PAYS



▲ Préparation des élections

L'association Intermed a procédé à la mise sous enveloppe des professions de foi pour les élections européennes de dimanche prochain. Environ 9300 enveloppes ont été préparées à la mairie de Danjoutin, pour les électeurs d'Andelnans, Bavilliers, Châtenois-les-Forges et Danjoutin. Les douze membres de l'équipe en charge de cette tâche ont ainsi complété leur temps de travail habituel pour Intermed.

Photo Manuel Brun

E. Glossaire

AI	: Association Intermédiaire
AFPA	: Association nationale pour la Formation Professionnelle des Adultes
APP	: Atelier de Pédagogie Personnalisée
ASP	: Accompagnatrice Socioprofessionnelle
ASI	: Accompagnement Social Individualisé
BAIE	: Bureau d'Accompagnement Individualisé vers l'Emploi
CAE	: Contrat d'Accompagnement Vers l'Emploi
CAF	: Caisse d'Allocations Familiales
CDD	: Contrat à Durée Déterminée
CDI	: Contrat à Durée Indéterminée
CEFI	: Conseiller Emploi Formation Insertion
COORACE	: COmité et ORanisme d'Aide aux Chômeurs par l'Emploi
CPSP	: Centre de Projet et de Suivi Professionnel
DDASS	: Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales
DDTEFP	: Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
DE	: Demandeur d'Emploi
DIRECCTE	: Directions Régionales des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
ECCP	: Evaluation des Compétences et des Capacités Professionnelles
ETP	: Equivalent Temps Plein
FDI	: Fonds Départemental d'Insertion
FSE	: Fonds Social Européen
LGV	: Ligne à Grande Vitesse
LOLF	: Loi organique relative aux lois de finances
MAD	: Mise A Disposition
MDEJ	: Mission Départementale Espace Jeunes
MIFE	: Maison de l'Information sur la Formation et l'Emploi
MPT	: Mobilité Pour Tous
PAS	: Point Accueil Solidarité
PAQ	: Plan d'Amélioration de la Qualité
PCS	: Plan de Cohésion Sociale
PLIE	: Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi
RSA	: Revenu de Solidarité Active
SIAE	: Structure d'Insertion par l'Activité Economique