

# PLAN D' ACTIONS 2017

Compte tenu de la proximité temporelle de leur émergence, ce Plan d'actions est essentiellement constitué d'une déclinaison opérationnelle du Plan stratégique de l'InterMire (2017 – 2019). Les douze catégories générales de ce Plan stratégique ont ainsi été conservées et regroupées sous quatre sphères d'activités. Pour chaque point, les actions attendues pour l'année à venir sont présentées dans un tableau synthétique.

## ACCOMPAGNEMENT MÉTHODOLOGIQUE

En 2017, l'InterMire souhaite consolider et diversifier le soutien méthodologique qu'elle apporte aux Missions Régionales. Ce soutien continuera d'être prioritairement axé sur l'organisation régulière de groupes de travail et de formations. Toutefois, via le développement de son soutien ciblé, l'InterMire essaiera de proposer aux Mire une nouvelle approche afin de correspondre aux besoins qu'elles ont exprimés.

### 1. GROUPES DE TRAVAIL

La pratique des groupes de travail est au cœur des échanges méthodologiques entre Mire. Leur gestion demande toutefois un temps conséquent, plus en préparation et en suivi qu'en animation. Elle inclut notamment la rédaction éventuelle de notes ou la production de documents pédagogiques. De surcroît, l'InterMire souhaite également développer les échanges méthodologiques plus ponctuels, répondant à des demandes immédiates.

Fin 2016, l'InterMire a adapté le temps de travail des membres de son équipe dans ce domaine afin de renforcer progressivement le rôle central de sa chargée de missions méthodologiques. En devenant le référent de tous les groupes de travail organisés, elle aura davantage l'occasion de les faire bénéficier de sa vision transversale.

<b>GROUPES DE TRAVAIL</b>	<b>Toute l'année</b>
Organisation de 4 réunions pour les référents primo-arrivants.	
Organisation de 4 réunions pour les référents Aviq.	
Organisation de 4 réunions sur la thématique de l'accompagnement des jeunes (< 25 ans).	
Organisation de 3 réunions pour les conseillers en bilan de compétences.	
Organisation de 2 réunions pour les prospecteurs.	
Attention proactive aux retours du terrain et des directions afin de mettre sur pied de nouveaux groupes de travail utiles.	
Rédaction de notes préparatoires ou coordination de la construction de documents pédagogiques en support de ces groupes.	
Gestion des documents partagés pour chacun de ces groupes.	

<p><b>ECHANGES METHODOLOGIQUES</b></p> <p>Organisation de 2 réunions sur les bonnes pratiques en matière d'organisation de formations alternées.</p> <p>Organisation de 1 réunion sur les pratiques de mentorat.</p> <p>Attention proactive aux retours du terrain et des directions afin de mettre sur pied de nouveaux moments d'échanges méthodologiques.</p> <p>Rédaction de notes préparatoires à ces échanges et suivi des débats.</p>	<p><b>Toute l'année</b></p>
--	-----------------------------

## 2. CHARGÉ DE MISSIONS CEFO

L'InterMire dispose d'un financement pour l'engagement d'un chargé de missions à la coordination des structures partenariales. Outre son travail au service central des Cefo, ce chargé de missions est également chargé d'accompagner les conseillers Cefo des Mire dans l'évolution de leurs fonctions. Ce poste n'est actuellement pas occupé.

<p><b>CHARGÉ DE MISSIONS CEFO</b></p> <p>Organisation de 4 réunions pour les conseillers Cefo des Mire.</p> <p>Développement d'outils méthodologiques sur l'orientation professionnelle.</p> <p>Organisation d'une journée de formation thématique sur la réorientation des personnes après une maladie ou un accident.</p>	<p>Toute l'année</p> <p>Second semestre</p> <p>Premier semestre</p>
---	---

## 3. FORMATION DES MIRE

L'InterMire se charge de la gestion des inscriptions, de la comptabilité et des contacts formateurs pour des formations à destination du personnel des Mire. Elle se charge également de dispenser elle-même certaines formations propres au secteur. L'InterMire souhaite maintenir son offre de formation en 2017 tout en continuant de la faire évoluer afin qu'elle réponde aux nouvelles demandes des Mire.

<p><b>FORMATIONS</b></p> <p>Construction et développement de l'offre de formation 2017 en tenant compte de la modification annoncée du fonctionnement du Fonds 4S.</p> <p>Organisation et animation de la formation d'accueil des nouveaux travailleurs en Mire.</p> <p>Eventuellement, organisation et animation de formations sur Casimire à destination des équipes des Mire.</p> <p>Eventuellement, organisation et animation d'un nouveau cycle de formation pour l'utilisation de Power BI en Mire.</p> <p>Organisation de nouvelles formations sur des thématiques répondant à des demandes du terrain.</p>	<p><b>Toute l'année</b></p>
--	-----------------------------

Gestion des inscriptions, de la comptabilité, de la logistique et des contacts formateurs pour des formations à destination du personnel des Mire.	
--	--

#### 4. SOUTIEN CIBLÉ

Dans sa participation à la vie sectorielle, l'InterMire occupe surtout l'espace collectif des Mire. Elle répond prioritairement et essentiellement aux besoins qui les concernent toutes. L'InterMire souhaite toutefois s'essayer aussi à intervenir désormais de manière plus ciblée. Elle vise donc à dégager du temps afin de soutenir la construction de projets communs ne concernant que quelques Mire. Elle apportera alors son aide rédactionnelle, technique voire méthodologique. Elle souhaite également pouvoir intervenir ponctuellement auprès d'une Mire qui en ferait la demande. Que ce soit, à nouveau afin de participer à la réflexion et la construction d'un projet particulier ou pour apporter des compétences supplémentaires disponibles dans l'association telle que l'élaboration d'outils de monitoring personnalisés.

<b>APPORTS EXTERNES</b>	
Interventions ciblées auprès de Mire.	Toute l'année
Développement d'une expertise utile sur l'accueil des bénéficiaires en Mire.	Second semestre

### SOUTIEN ADMINISTRATIF ET LOGISTIQUE

Le soutien logistique et administratif aux Mire a été une des priorités de l'InterMire depuis sa création, essentiellement afin de concrétiser le développement d'une application informatique commune. L'InterMire continuera d'y consacrer toute son attention en 2017, notamment afin d'enrichir l'application existante. Toutefois, l'arrivée et la stabilisation de Casimire permettent également le fleurissement de nouveaux projets destinés à alléger une partie de la charge administrative reposant sur les Mire.

#### 5. INFORMATIQUE MUTUALISÉE

L'InterMire va maintenir, en 2017, son dispositif actuel de suivi du projet. Ce suivi inclut la réponse aux questions des utilisateurs-relais, le suivi des bugs et des développements complémentaires demandés par les Mire, la gestion des instances décisionnelles du dispositif et les contacts avec le prestataire externe. Elle va également poursuivre son travail en vue d'autonomiser les Mire dans leur utilisation de la solution statistique Power BI.

Finalement, comme convenu dans le Plan stratégique, l'InterMire commencera, en 2017 l'intégration d'un module de gestion documentaire dans l'architecture de Casimire. Ce module comportera des fonctionnalités de gestion administrative des dossiers des bénéficiaires et de constitution d'espaces de travail partagés.

<p><b>GESTION DU PRODUIT</b></p> <p>Organisation de 5 réunions du G12.</p> <p>Organisation de 10 réunions des utilisateurs-relais.</p> <p>Gestion et suivi des bugs remontés par les Mire.</p> <p>Gestion, caractérisation et suivi des développements complémentaires validés par le G12.</p> <p>Test puis documentation des nouvelles versions.</p> <p>Réponse aux questions des utilisateurs-relais sur l'utilisation du logiciel.</p>	<p>Toute l'année</p>
<p><b>REQUÊTES ET STATISTIQUES</b></p> <p>Organisation de 5 réunions d'échange sur la solution statique.</p> <p>Rédaction et mise à jour du mode d'emploi d'utilisation du logiciel.</p> <p>Rédaction de modes d'emplois sur des requêtes ciblées.</p> <p>Réponse aux questions des utilisateurs sur l'utilisation du logiciel.</p> <p>Soutien pour la production des statistiques des rapports d'activités 2016 et 2017.</p> <p>Réalisation des statistiques sectorielles.</p>	<p>Toute l'année</p>
<p><b>GESTION DOCUMENTAIRE</b></p> <p>Analyse, caractérisation et suivi du développement des fonctionnalités de gestion des dossiers administratifs des bénéficiaires.</p> <p>Analyse des fonctionnalités de constitution d'espaces de travail partagés.</p>	<p>Toute l'année</p> <p>Second semestre</p>

## 6. CENTRALE SECTORIELLE

L'InterMire ne devrait pas recevoir le financement supplémentaire escompté lui permettant de mettre complètement en œuvre ce nouveau pan de son activité. En conséquence, conformément aux prévisions du Plan stratégique, l'InterMire limitera essentiellement, en 2017, sa centrale sectorielle à la gestion des partenariats existants.

<p><b>CENTRALE SECTORIELLE</b></p> <p>Suivi des collaborations avec l'APEF (bilans de compétences), le Fonds des hôpitaux privés, le Fonds des maisons de repos.</p>	<p>Toute l'année</p>
<p>Gestion administrative (monitoring) et financière de ces conventions.</p>	<p>Toute l'année</p>
<p>Evaluation des projets arrivant à échéance.</p>	<p>Second semestre</p>
<p>Recherche d'un nouveau financement pour ½ ETP afin de développer une centrale de marchés.</p>	<p>Second semestre</p>



<p><b>GESTION DES PROJETS SPÉCIFIQUES</b></p> <p>Assurer l'interface entre les Mire et les pouvoirs subsidiant concernant le projet primo-arrivants.</p> <p>Participation aux Comité d'accompagnement du projet sur les permis de conduire.</p> <p>Production et rédaction du rapport du projet sur les permis de conduire.</p> <p>Organisation du suivi des formations sur le radicalisme.</p>	<p><b>Toute l'année</b></p>
---	-----------------------------

## 8. MANDATS ET REPRÉSENTATION

L'InterMire occupe une série de mandats, en tant que représentante des Mire (Cefo, Fesefa, Commission des opérateurs,...). Aucune modification importante n'est attendue en 2017 dans ce domaine.

<p><b>MANDATS ET REPRÉSENTATION</b></p> <p>Représentation des Mire à la Commission des opérateurs.</p> <p>Représentation des Mire au Conseil d'administration de la Fesefa et à la chambre de l'Insertion Socio-Professionnelle.</p> <p>Représentation des Mire au Comité stratégique du dispositif multi-partenarial unique d'orientation tout au long de la vie.</p> <p>Représentation des Mire au Comité de pilotage des Cefo.</p> <p>Représentation des Mire aux réunions entre les opérateurs de l'Initiative Emploi Jeunes.</p> <p>Représentation des Mire à la Convention avec l'Enseignement de promotion sociale.</p>	<p><b>Toute l'année</b></p>
--	-----------------------------

## 9. COMMUNICATION

L'InterMire n'a jamais développé de stratégie de communication formalisée que ce soit vers le secteur ou vers l'extérieur. Dès 2017, elle souhaite donc dégager du temps afin de redynamiser et redéployer sa communication. Cet objectif s'étale sur trois ans. C'est pourquoi, cette première année sera consacrée à la production d'une charte graphique sectorielle cohérente et d'outils utiles.

<p><b>COMMUNICATION</b></p> <p>Mises à jour régulière du site web de l'InterMire.</p> <p>Envois réguliers du « Mais que fait l'InterMire ? » aux directions et aux membres du Comité de gestion.</p> <p>Mise en visibilité des résultats 2016 des Mire via la diffusion d'un communiqué de presse.</p> <p>Production d'une charte graphique sectorielle.</p>	<p>Toute l'année</p> <p>Toute l'année</p> <p>Second trimestre</p> <p>Second semestre</p>
--	--

Premières réflexion sur la création d'un plan de communication interne et externe.	Second semestre
--	-----------------

## 10. APPORTS EXTERNES

Le rôle de veille de l'InterMire est actuellement assez réduit. L'InterMire va donc progressivement organiser et développer son rôle de collecte, transformation puis diffusion de l'information dans les Mire. Ce travail s'étalera sur trois ans et commencera en 2017.

Dans un premier temps (premier semestre 2017), l'InterMire mettra en place une veille passive et active sur les interventions politiques (questions parlementaires,...) et médiatiques (articles,...) qui concernent directement les Missions Régionales. Dans un deuxième temps (second semestre 2017), l'InterMire étendra cette veille aux appels à projets et aux informations sur les différents financements, régionaux ou locaux, qui pourraient intéresser les Mire. Les résultats de ces deux premiers temps de veille seront diffusés aux Mire en passant par les moyens traditionnels de communication.

<b>APPORTS EXTERNES</b>	
Développement d'une veille politique passive et active.	Toute l'année
Développement d'une veille médiatique passive et active.	Toute l'année
Développement d'une veille des appels à projets et des financements.	Second semestre
Diffusion des résultats de la veille.	Toute l'année

## FONCTIONNEMENT DE L'INTERMIRE

Afin de pouvoir mener efficacement à bien ces missions vers le secteur et ses partenaires, l'InterMire doit disposer d'une structure solide et efficace. La gestion de l'association et la coordination de ses différentes missions font donc partie intégrante de son plan d'actions 2017.

## 11. GESTION INTERNE

La gestion de toute association compte un certain nombre d'activités difficilement compressibles et indispensables à son existence et à son bon fonctionnement. Sous ce titre ont donc été regroupées la gestion de la logistique des locaux, celle des ressources humaines, celle des finances de l'association et de tous ses projets et celle de l'instance de gestion quotidienne de l'association, le Comité de gestion.

<b>GESTION DE L'ÉQUIPE</b>	
Intégration de la nouvelle chargée de missions méthodologiques.	Toute l'année
Recrutement d'un nouveau chargé de missions à la coordination des structures partenariales.	Premier semestre
Intégration du nouveau chargé de missions à la coordination des structures partenariales.	Toute l'année

Recrutement d'un nouveau chargé de missions de veille et communication.	Premier semestre
Intégration du nouveau chargé de missions de veille et communication.	Toute l'année
Poursuite du plan de formation de l'équipe qui garantit 5 j. de formation / personne / an).	Toute l'année
Organisation de réunions d'équipes mensuelles.	Toute l'année
<b>GESTION DES INSTANCES</b>	<b>Toute l'année</b>
Participation à 4 réunions du Comité d'accompagnement de l'InterMire.	
Organisation de 1 Assemblée générale.	
Organisation de 5 Comités de gestion.	
<b>GESTION FINANCIÈRE</b>	<b>Toute l'année</b>
Suivi budgétaire et analytique des différents pans de l'activité de l'InterMire.	
Suivi de la libération du financement structurel.	
Gestion de la trésorerie.	

## 12. RÉFLEXIONS ET COORDINATION

Afin de conserver une certaine cohérence mais aussi une continuité entre les différents dossiers, il est nécessaire que le personnel de direction de l'InterMire échange sur ces sujets et consacre un certain temps à prendre du recul sur leur évolution.

<b>GESTION DE L'ÉQUIPE</b>	<b>Toute l'année</b>
Organisation de réunions hebdomadaires de coordination de l'activité de l'équipe.	
Participation à des séances mensuelles de supervision.	
Coordination des différents pans de l'activité de l'InterMire.	
Réflexion sur les évolutions de la structure.	