



Parcours  
Solidarités

# Tutoriel Traitement du suivi des BRSA orientés sur une offre de service



DÉPARTEMENT  
DES ALPES-MARITIMES

DILFPE

18/03/2024

# SOMMAIRE



Dans le sommaire, cliquez sur la rubrique que vous voulez consulter pour être redirigé automatiquement dans le tutoriel. Même procédure pour les conférés à d'autres pages.

<b>1</b>	<b>Accès au CER du BRSA .....</b>	<b>2</b>
1.1	Via l'onglet « Offre de service » .....	2
1.2	Via l'onglet « Dossier » .....	4
<b>2</b>	<b>Traitement administratif des BRSA positionnés sur une animation collective lors du 1<sup>er</sup> accueil.....</b>	<b>5</b>
2.1	Statut « Présent » .....	5
2.2	Statut « Absent » .....	6
2.3	Statut « Désinscrit » .....	7
2.4	Menu raccourci « Proposition » 1 <sup>er</sup> rdv d'accueil.....	8
<b>3</b>	<b>Activation de la prescription de service pour assurer le suivi du BRSA.....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>Renseignement du suivi du BRSA à chaque rdv .....</b>	<b>12</b>
4.1	Statut « en cours » : .....	12
4.2	Statut « Réalisé » : .....	13
4.3	Statut « Refus usager » : .....	14
4.4	Statut « Refus du tiers » : .....	15
4.5	Statut « Abandonné » : .....	16
4.6	Statut « Suspendu » .....	17
4.7	Menu raccourci « Proposition » suivi .....	18
<b>5</b>	<b>Traitement des situations de Non-respect du CER .....</b>	<b>19</b>

## 1 Accès au CER du BRSA

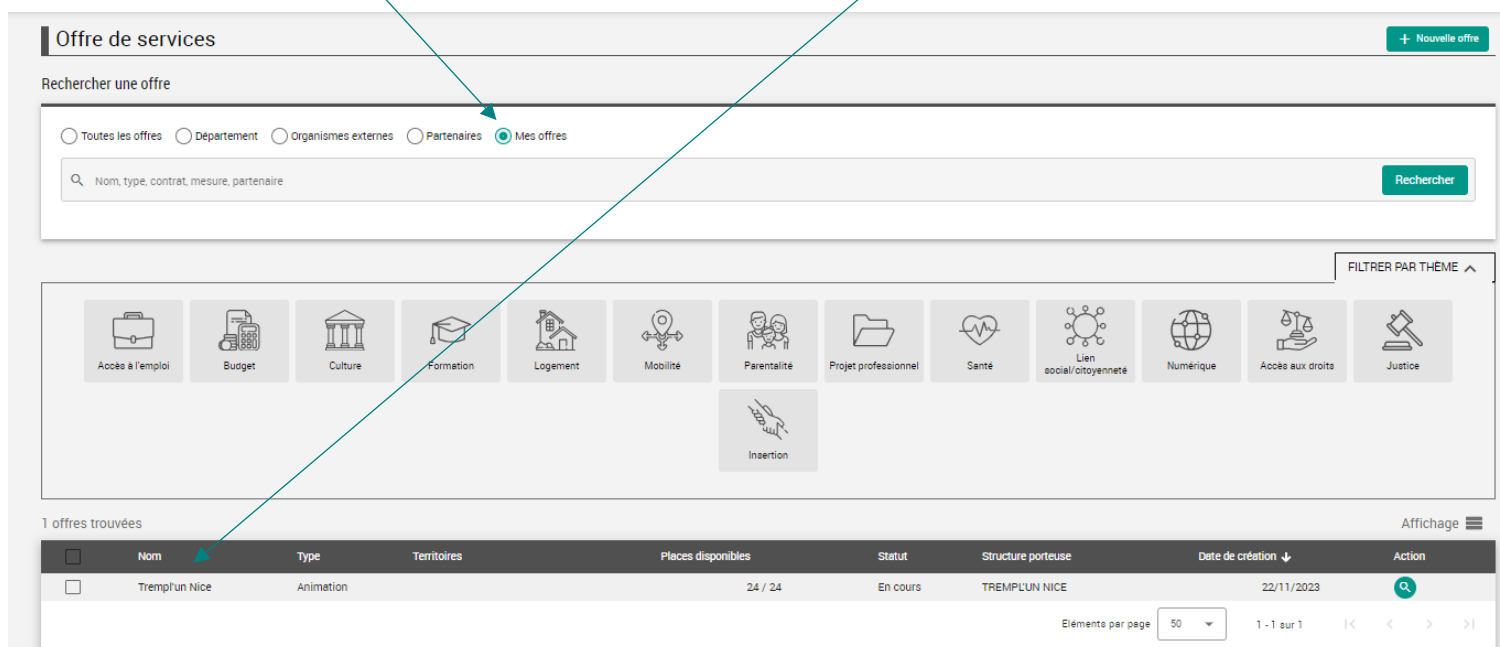
Vous pouvez accéder au CER du BRSA afin de connaître le contexte de son orientation vers l'action d'insertion de deux manières différentes :

### 1.1 Via l'onglet « Offre de service »

Pour se faire, il faut rechercher le bénéficiaire sur la session

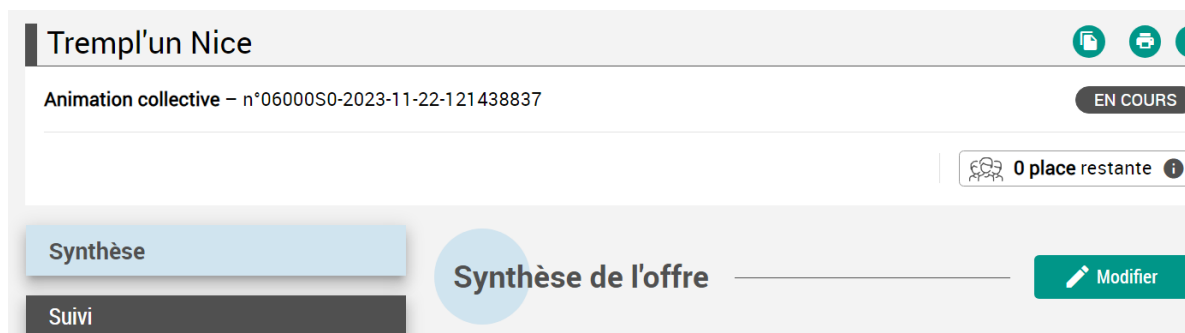
Offre de services

- Allez dans la rubrique
- Cliquez sur « **Mes offres** » puis sur l'offre de service choisie : Trempl'un Nice



Nom	Type	Territoires	Places disponibles	Statut	Structure porteuse	Date de création	Action
Trempl'un Nice	Animation		24 / 24	En cours	TREMP'UN NICE	22/11/2023	

➔ Vous basculez dans la Synthèse de l'offre



**Trempl'un Nice**

Animation collective – n°06000S0-2023-11-22-121438837

EN COURS

0 place restante

Synthèse

Suivi

Synthèse de l'offre

Modifier

**Tremp'l'un Nice**

Animation collective – n°0600050-2023-11-22-121438837

EN COURS

**Synthèse**

**Suivi**

Propositions

**Fiche Offre**

Informations générales

Coordonnées

Conditions MER

Compléments

Sessions (6)

**Liens utiles**

Parcoursmob

Plateforme de l'inclusion

Pole emploi : espace personnel du candidat

OUIFORM

PMSMP : immersion facile

**Sessions**

6 sessions

Animateur : Jihède AZOUZ

**Session du mardi 9 janvier 2024**

De 09/01/2024 9h00  
A 09/01/2024 10h30

Animateur : Jihède AZOUZ

**Session du lundi 8 janvier 2024**

De 08/01/2024 10h30  
A 08/01/2024 12h00

2 rue du Colonel Gassini - 06000 NICE

Voir les participants (1)

Olivia TOTO

PRÉSENT

1. Cliquez sur « Sessions »

2. Choisissez la session à traiter et cliquez sur « voir les participants »

3. Cliquez sur le nom du BRSA

➔ Vous basculez dans le dossier du BRSA sélectionné :

**Olivia TOTO**

Olivia TOTO [28 ans]  
Soumis à droits et devoirs [28/02/2023]  
N° CAF 1534354

Afficher le NIR

**Chronologie détaillée**

**Synthèse 360°**

Synthèse du dossier

Synthèse Genesis

**Suivi**

Diagnostic sociopro.

Gestion du parcours

Plan d'action

Services proposés

Demandes

Historique des événements

Rendez-vous



Intervenants

Observations

Saisines EP

Documents

Données CAF/MSA/PE

1. Dans le menu de gauche rubrique « Suivi » cliquez sur « Documents »
2. Vous basculez dans la rubrique « Documents »
3. Choisissez le dernier CER et cliquez sur  pour visualiser le CER ou sur  pour le télécharger

Mis à jour le 05/01/2024

**CER - CER validé**

CER\_TOTO\_Olivia\_2024-01-05-13-47-04-397.pdf

Description : Déposé automatiquement. Date de fin prévisionnelle du CER : 03/07/2024

Poids : 87,88 Ko

Voir le parcours Parcours d'insertion

## 1.2 Via l'onglet « Dossier »

Dossiers

- 1. Allez dans la rubrique
- 2. Cliquez sur ☒ Tous les dossiers, remplissez le nom et prénom ou n° d'allocataire du BRSA et cliquez sur

Rechercher

☐ Mes dossiers ☐ Les dossiers de ma structure ☒ Tous les dossiers

🔍 Nom, prénom, numéro de téléphone, e-mail, n° CAF, n° MSA, n° France Travail, identifiant externe, membres du foyer  
toto olivia

Rechercher

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Date de naissance	Référence principale	Commune	Action
<input type="checkbox"/>	TOTO	Olivia	07/11/1995	Laure FRANCOIS	Nice	

3. Cliquez sur le nom du BRSA

4. Dans le menu de gauche, rubrique « Suivi » cliquez sur « Documents »

5. Vous basculez dans la rubrique « Documents »

6. Choisissez le dernier CER et cliquez sur pour

visualiser le CER ou sur pour le télécharger

**Olivia TOTO**

Olivia TOTO [28 ans]  
Soumis à droits et devoirs [28/02/2023]  
N° CAF 1534354

Afficher le NIR

**Chronologie détaillée**

**Synthèse 360°**

- Synthèse du dossier
- Synthèse Genesis

**Suivi**

- Diagnostic sociopro.
- Gestion du parcours
- Plan d'action
- Services proposés
- Demandes
- Historique des événements
- Rendez-vous
- Intervenants
- Observations
- Saisines EP
- Documents
- Données CAF/MSA/PE

Mis à jour le 05/01/2024

**CER - CER validé**

CER\_TOTO\_Olivia\_2024-01-05-13-47-04-397.pdf


Description : Déposé automatiquement. Date de fin prévisionnelle du CER : 03/07/2024

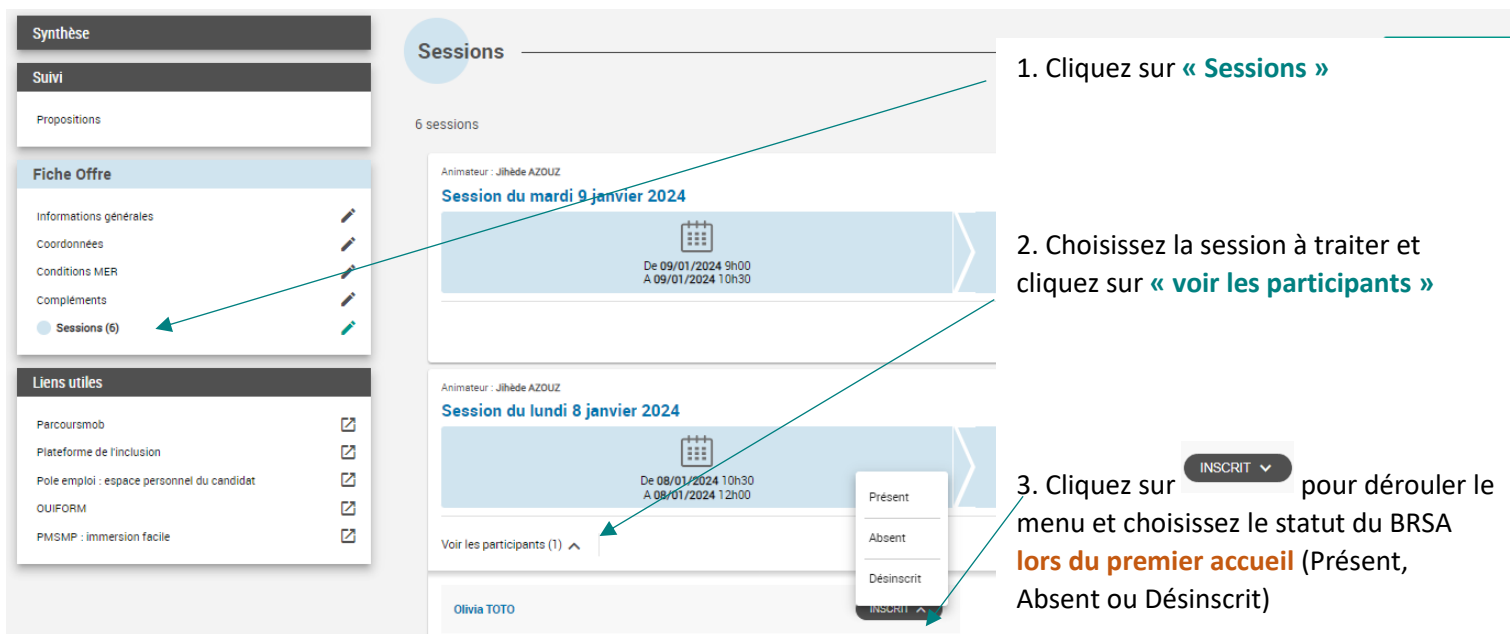
Poids : 87,88 Ko

[Voir le parcours Parcours d'insertion >](#)

## 2 Traitement administratif des BRSA positionnés sur une animation collective lors du 1<sup>er</sup> accueil

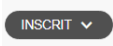
Pour traiter administrativement une animation collective, répétez la procédure :

- Dans votre portail aller sur [Offre de services](#)
- Sélectionnez  Mes offres
- Choisissez l'offre de service à traiter, exemple : **Trempl'un Nice**      Animation



1. Cliquez sur « Sessions »

2. Choisissez la session à traiter et cliquez sur « voir les participants »

3. Cliquez sur  pour dérouler le menu et choisissez le statut du BRSA **lors du premier accueil** (Présent, Absent ou Désinscrit)

En fonction du statut choisi **différentes fenêtres s'ouvrent, détaillées ci-dessous**

➔ Nous allons voir ensemble la déclinaison des 3 statuts différents :

### 2.1 Statut « Présent »

#### Evaluation du service "Trempl'un Nice"

Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

Action liée : **REMOBILISATION**

Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

Statut de la proposition\*  
Présent

Commentaire  
Mme présente au rdv d'accueil, cv reçu

38/2000 

Annuler

Enregistrer le statut


1. Cliquez sur « Présent »,
2. Ajoutez un « Commentaire »
3. Cliquez sur « Enregistrer le statut »

Ce Pop-up apparaît

Statut du participant modifié avec succès

OK

 **Résultat:**



Session du lundi 8 janvier 2024 - 08/01/2024  
Prescrit le 05/01/2024


**Tremp'l'un Nice**


N° OFFRE : 06000S0-2023-11-22-121438837

Accompagner des bénéficiaires du RSA rencontrant des difficultés sociales en mobilisant en fonction des besoins des outils d'accompagnement social, psychologique et professionnel, dans le cadre individuel et collectif, animé par une équipe pluridisciplinaire dynamique.

Action liée : **REMOBILISATION**


PRÉSENT





2.2 Statut « Absent »

**Tremp'l'un Nice**



Merci de renseigner le motif d'absence de Olivia TOTO à l'animation collective Tremp'l'un Nice du 08/01/2024 de 10:30 à 12:00

Les champs marqués d'un astérisque **\*** sont obligatoires.

Action liée : **REMOBILISATION**

Statut de la proposition\*

Absent

Motif d'absence\*

Non excusé

Mode de garde

Non excusé

Non soumis aux droits et devoirs


Problème de mobilité

Refus du bénéficiaire


Préciser l'absence si besoin

Commentaire

Pas de contact de Mme à ce jour



L'intervenant principal sera notifié des modifications par e-mail.



Vous avez la possibilité de renseigner le motif ultérieurement mais nous vous conseillons de le saisir dès maintenant. Si vous décidez de le renseigner plus tard, une tâche sera automatiquement créée et accessible sur votre portail d'accueil.

Renseigner plus tard

Enregistrer le motif

1. En cliquant sur « **Absent** », les motifs d'absence apparaîtront en dessous.

2. Ajoutez un « **Commentaire** »

3. Cliquez sur « **Enregistrer le motif** »

**N.B. Vous pouvez modifier le motif de l'absence par la suite si un justificatif est fourni en suivant les mêmes étapes**

6


Ce Pop-up apparaît

Statut du participant modifié avec succès

OK



Résultat:



Session du lundi 8 janvier 2024 - 08/01/2024  
Prescrit le 05/01/2024

ABSENT ▾

**Trempl'un Nice**

N° OFFRE : 06000S0-2023-11-22-121438837

Accompagner des bénéficiaires du RSA rencontrant des difficultés sociales en mobilisant en fonction des besoins de outils d'accompagnement social, psychologique et professionnel, dans le cadre individuel et collectif, animé par une équipe pluridisciplinaire dynamique.

Commentaire :

Pas de contact de Mme à ce jour

Action liée :REMOBILISATION

2.3 Statut « Désinscrit »

Trempl'un Nice

Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

Action liée : REMOBILISATION

Statut de la proposition\*


Désinscrit

Commentaire

En accord avec le référent, l'inscription de Mme est annulée, erreur d'orientation. Ne relève pas de cette action.

114/2000 ⓘ

ⓘ L'intervenant principal sera notifié des modifications par e-mail.



Annuler

Enregistrer le statut

Ce Pop-up apparaît


Statut du participant modifié avec succès

OK

1. Cliquez sur « Désinscrit » uniquement après accord avec le référent
2. Ajoutez un « Commentaire » (obligatoire)
3. Puis cliquez sur « Enregistrer le statut »



Résultat:



Session du lundi 8 janvier 2024 - 08/01/2024  
Prescrit le 05/01/2024

DÉSINSCRIT ▾ ⓘ

**Trempl'un Nice**

N° OFFRE : 06000S0-2023-11-22-121438837

Accompagner des bénéficiaires du RSA rencontrant des difficultés sociales en mobilisant en fonction des besoins des outils d'accompagnement social, psychologique et professionnel, dans le cadre individuel et collectif, animé par une équipe pluridisciplinaire dynamique.

Commentaire :

En accord avec le référent, l'inscription de Mme est annulée, erreur d'orientation. Ne relève pas de cette action.

Action liée :REMOBILISATION



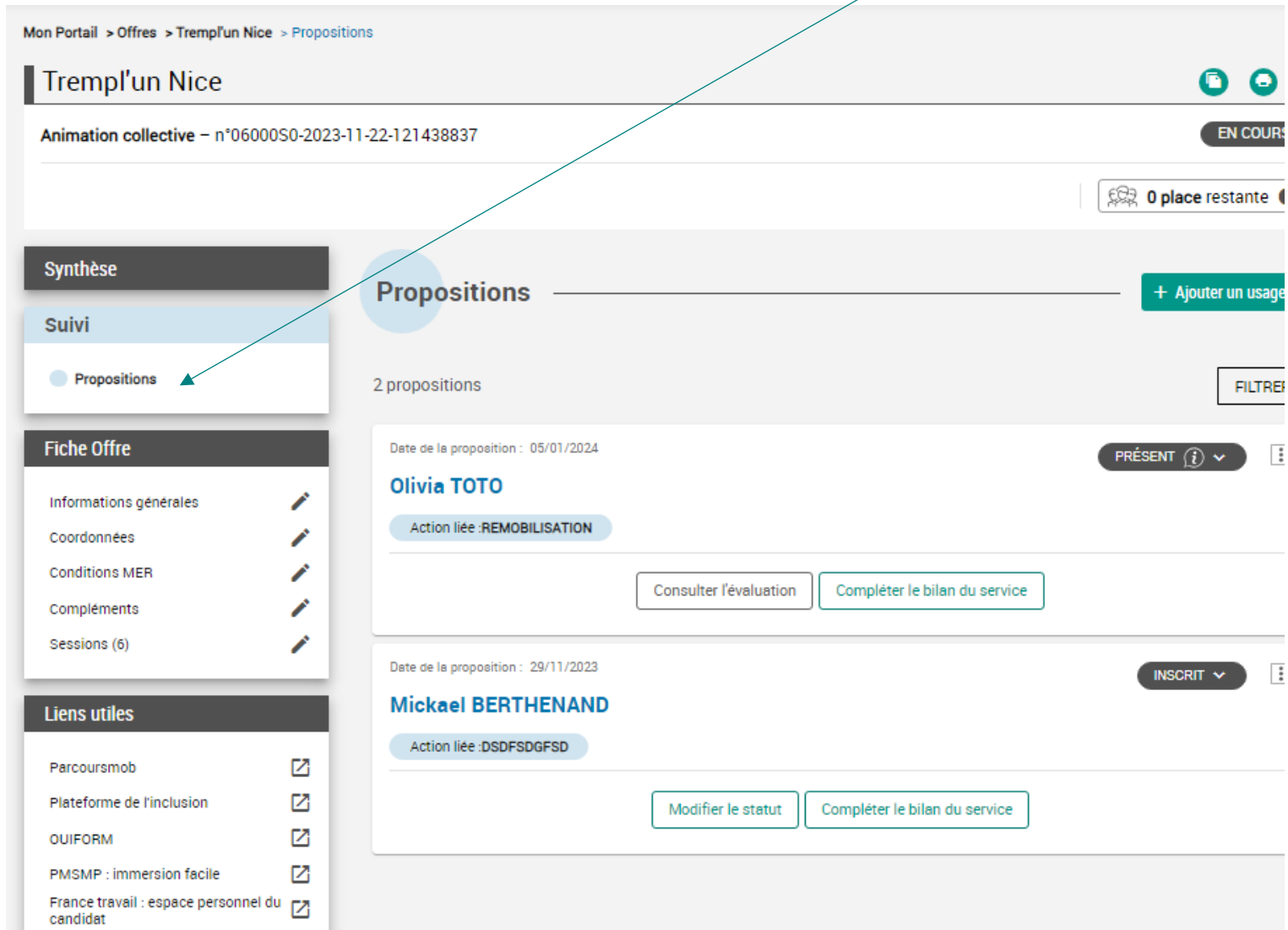
## 2.4 Menu raccourci « Proposition » 1<sup>er</sup> rdv d'accueil

➔ 2ème méthode pour accéder à la liste des BRSA positionnés sur un rendez de 1<sup>er</sup> accueil :

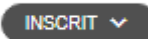
1. Dans l'onglet ,

2. Cliquez sur « Mes offres » puis

puis sur « Propositions »



➔ La liste des BRSA positionnés par un référent sur un 1<sup>er</sup> rendez-vous d'accueil apparaît.


- Vous pouvez visualiser rapidement ceux que **vous n'avez pas encore traités** et qui sont en statut .
- Vous pouvez également accéder aux dossiers des BRSA en cliquant sur leur nom.

### 3 Activation de la prescription de service pour assurer le suivi du BRSA

N.B. Vous devez activer la prescription de service dans les cas suivants :

- BRSA présent au premier RDV et commence l'accompagnement
- BRSA présent au premier RDV mais refuse l'intégration
- BRSA présent au premier RDV mais refus du tiers = du fait du partenaire
- BRSA absent au premier RDV mais se manifeste après absence et intègre l'action

Offre de services

- Allez dans la rubrique
- Cliquez sur  Mes offres puis sur l'offre de service choisie :
- Cliquez sur Sessions (6)

Trempl'un Nice

Animation

Animateur : Jihède AZOUZ

#### Session du lundi 8 janvier 2024

De 08/01/2024 10h30  
A 08/01/2024 12h00

2 rue du Colonel Gassin - 06000 NICE

Voir les participants (1) ^

Date max d'inscription  
05/01/2024

Nbre d'inscrits  
1/12

Olivia TOTO


PRÉSENT v

1. Dans la session à traiter, cliquez « **Voir les participants** » puis sur le nom du BRSA pour traiter le suivi de l'action

➔ Vous basculez dans le dossier du BRSA sélectionné :

 Olivia TOTO


Olivia TOTO [28 ans]  
Soumis à droits et devoirs [28/02/2023]  
N° CAF 1534354

 Afficher le NIR

MSD de Nice-Ouest  
Accompagnement social  
Laure FRANCOIS  
lfrancois@departement06.fr

#### Chronologie détaillée

##### Synthèse 360°

 Synthèse du dossier  
Synthèse Genesis

##### Suivi

Diagnostic sociopro.  
Gestion du parcours  
Plan d'action  
Services proposés

#### Synthèse du dossier

##### IDENTITÉ

Civilité : Madame

Nom d'usage : TOTO

Prénom : Olivia

2e Prénom : Cerizia

Date de naissance : 07/11/1995

##### COORDONNÉES

N° de fixe : -

136 BOULEVARD DES JARDINIERS  
Adresse : ESPACE RIVIERA

2. Cliquez sur « **Services proposés** »

➔ Vos basculez dans la section « **Services proposés** » où se trouvent les actions sur lesquelles le BRSA a déjà été positionné.

N.B. L'animation collective « **Trempl'un Nice** » existe déjà. Elle a été renseignée lors de la prescription dans le CER et la prise de rdv par le référent.

**Services proposés** + Nouveau service

1 service

FILTRE

Session du lundi 8 janvier 2024 - 08/01/2024  
Prescrit le 05/01/2024

**Trempl'un Nice**

N° OFFRE : 06000S0-2023-11-22-121438837

Accompagner des bénéficiaires du RSA rencontrant des difficultés sociales en mobilisant en fonction des besoins des outils d'accompagnement social, psychologique et professionnel, dans le cadre individuel et collectif, animé par une équipe pluridisciplinaire dynamique.

Action liée : REMOBILISATION

PRÉSENT ⓘ ▾

3. Cliquez sur « **Nouveau service** », afin de créer le suivi de l'action qui vous permettra de détailler chaque rdv du BRSA

➔ En cliquant sur « **Nouveau service** » une liste apparaît. Sélectionnez le suivi de l'action qui concerne votre BRSA.

N.B. Ce service reprend la dénomination de l'action précédée de Suivi : exemple « **Suivi Trempl'un Nice** »

**Nouveau service**

Catalogue interne Formations externes France Travail

Autre service - créé le 15/01/2024

**Suivi Trempl'un Nice**

N° DE L'OFFRE : 06000S0-2024-01-15-153439422

Structure : TREMPL'UN NICE

4. Cliquez sur « **Proposer le service** »

Proposer le service

Animation collective / Information collective - créé le 22/11/2023

**Trempl'un Nice**

N° DE L'OFFRE : 06000S0-2023-11-22-121438837

Accompagner des bénéficiaires du RSA rencontrant des difficultés sociales en mobilisant en fonction des besoins des outils d'accompagnement social, psychologique et professionnel, dans le cadre individuel et collectif, animé par une équipe pluridisciplinaire dynamique.

→ Une fenêtre de saisie « **Proposer Suivi Trempl'un Nice** » s'ouvre :

## Proposer **Suivi Trempl'un Nice**

Disponibilité  
0 places

TREMP'UN NICE

Prescription d'un service - Lien social/citoyenneté

Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

### Proposition de l'offre

PROJET DE L'USAGER

Action liée

REMOBILISATION(SOCIAL - Trempl'un Centre et Est)

Commentaire

5. Sélectionnez « **l'action liée** » qui a été renseignée par le référent lors de la rédaction du CER

6. Vous pouvez ajouter un commentaire

7. Cliquez sur « **Proposer le service** »

Annuler

Proposer le service

Détail de l'offre >



**Résultat** : Vous retrouvez le suivi de votre offre de service dans le dossier du BRSA, à la rubrique « **Services Proposés** »

## Services proposés

+ Nouveau service

2 services

FILTRES



Prescription d'un service • Lien social/citoyenneté  
Prescrit le 22/01/2024

PRESCRIT ▼



**Suivi Trempl'un Nice**

N° OFFRE : 06000S0-2024-01-15-153439422

Action liée : REMOBILISATION



Session du lundi 8 janvier 2024 - 08/01/2024  
Prescrit le 05/01/2024

PRÉSENT ⓘ ▼



**Trempl'un Nice**

N° OFFRE : 06000S0-2023-11-22-121438837

Accompagner des bénéficiaires du RSA rencontrant des difficultés sociales en mobilisant en fonction des besoins des outils d'accompagnement social, psychologique et professionnel, dans le cadre individuel et collectif, animé par une équipe pluridisciplinaire dynamique.

Action liée : REMOBILISATION

Consulter l'évaluation

Compléter le bilan du service

## 4 Renseignement du suivi du BRSA à chaque rdv

➔ Pour pouvoir traiter le suivi, retournez dans le dossier du BRSA.

Olivia TOTO

Olivia TOTO [28 ans]  
Soumis à droits et devoirs [28/02/2023]  
N° CAF 1534354

Afficher le NIR

MSD de Nice-Ouest

Accompagnement social  
Laure FRANCOIS

lfrancois@departement06

Chronologie détaillée

Synthèse 360°  
Synthèse du dossier  
Synthèse Genesis

Suivi  
Diagnostic sociopro.  
Gestion du parcours  
Plan d'action  
Services proposés

Services proposés

2 services

prescrit le 05/01/2024  
Prescription d'un service

Suivi Trempl'un Nice

N° OFFRE : 06000S0-2024-01-05-162019285

Action liée : REMOBILISATION

1. Cliquez sur « Services proposés »

2. Cliquez sur « Prescrit » ou sur [Menu] puis « Modifier le statut »

En cours

Réalisé

Refus usager

Refus tiers

Abandonné

Suspendu

PRESCRIT

Modifier le statut

Consulter l'évaluation

Supprimer le service

➔ Nous allons voir ensemble la déclinaison des différents statuts possibles

### 4.1 Statut « en cours » :

N.B. Ce statut est à choisir afin de remplir le commentaire à chaque étape que vous jugerez utile de renseigner et qui sera ainsi partagé avec le référent.

1. Cliquez sur En cours la fenêtre ci-dessous s'ouvre,

Suivi Trempl'un Nice

Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

Action liée : REMOBILISATION

Statut de la proposition\*  
En cours

Commentaire  
Intégration le 15/01, Atelier CV prévu le 22/01  
20/01, présent cv réalisé dans la grande distribution, atelier préparation à un entretien d'embauche prévu le 30/01

163/2000

Annuler Enregistrer le statut

2. Remplissez le « **Commentaire** »


3. Cliquez le « **Enregistrer le statut** »

Ce pop-up apparaît

La proposition a bien été mise à jour OK

12

## Résultat :



Prescription d'un service • Lien social/citoyenneté  
Prescrit le 27/02/2024

**Suivi Trempl'un Nice**

N° OFFRE : 06000S0-2024-01-15-153439422

Commentaire :


**Intégration le 15/01, Atelier CV prévu le 22/01  
20/01, présent cv réalisé dans la grande distribution, atelier préparation à un entretien d'embauche prévu le 30/01**

Action liée : **REMOBILISATION**

EN COURS ▾

### 4.2 Statut « Réalisé » :

N.B. Ce statut est à choisir si l'action a été réalisée jusqu'à son terme ou si le BRSA est sorti en emploi.



Prescription d'un service • Lien social/citoyenneté  
Prescrit le 27/02/2024

**Suivi Trempl'un Nice**

N° OFFRE : 06000S0-2024-01-15-153439422

EN COURS ▾

1. Cliquez sur le menu « En cours »

Un menu déroulant apparaît

Prescrit

Réalisé

Refus usager

Refus tiers

Abandonné

Suspendu

→ La fenêtre « Evaluation du service ... » s'ouvre :

2. Cliquez sur « Réalisé »

### Evaluation du service "Suivi Trempl'un Nice"

Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

Action liée : REMOBILISATION

Statut de la proposition\*

Réalisé

4. Le commentaire a été rempli tout au long de l'accompagnement, le compléter si besoin

5. Cliquez sur « Enregistrer l'évaluation »

Commentaire

- Intégration le 15/01, Atelier confiance en soi prévu le 22/01  
- 22/01, présente, volontaire, doit réaliser un spitch à présenter à l'oral le 29/01  
- 29/01, travail fait mme déclare vouloir travailler découvrir la grande distribution, elle doit réaliser des enquêtes métiers d'ici la semaine prochaine prochain rdv 05/02 cv  
- 05/02 cv grande distribution, Mme a réalisé plusieurs enquêtes métier avec une piste pour un entretien le 19/02. atelier préparation à un entretien d'embauche prévu le 12/02  
- 12/02 Mme a eu un entretien d'embauche CDI 25 H ELS démarre le 04/03  
- 05/03 Contact tél : Mme a bien démarré 1 mois de période d'essai, contrat reçu  
- 15/03 Contact tél : Tout se passe bien, mme est bien intégrée dans l'entreprise  
- 05/04 Contact tél : Mme est toujours en emploi, sortie de l'action

927/2000



Annuler

Enregistrer l'évaluation

La proposition a bien été mise à jour

OK

Ce Pop-up apparaît



prescrit le 05/01/2024  
Prescription d'un service



### Suivi Trempl'un Nice

N° OFFRE : 06000S0-2024-01-05-162019285

Commentaire :

- Intégration le 15/01, Atelier confiance en soi prévu le 22/01
  - 22/01, présente, volontaire, doit réaliser un spitch à présenter à l'oral le 29/01
  - 29/01, travail fait mme déclare vouloir travailler découvrir la grande distribution, elle doit réaliser des enquêtes métiers d'ici la semaine prochaine prochain rdv 05/02 cv
  - 05/02 cv grande distribution, Mme a réalisé plusieurs enquêtes métier avec une piste pour un entretien le 19/02. atelier préparation à un entretien d'embauche prévu le 12/02
  - 12/02 Mme a eu un entretien d'embauche CDI 25 H ELS démarre le 04/03
  - 05/03 Contact tél : Mme a bien démarré 1 mois de période d'essai, contrat reçu
  - 15/03 Contact tél : Tout se passe bien, mme est bien intégrée dans l'entreprise
  - 05/04 Contact tél : Mme est toujours en emploi, sortie de l'action
- Axe de travail, objectif :
- atteint sur la confiance en soi et la découverte des métiers
  - non atteint sur la mobilité

Action liée : REMOBILISATION

RÉALISÉ  



## 4.3 Statut « Refus usager » :

**N.B. Le bénéficiaire était présent au 1<sup>er</sup> rdv mais refuse d'intégrer l'action ou ne respecte pas le cadre durant l'accompagnement (refus d'une offre d'emploi, une PMSMP, un atelier, une action liée au suivi)**

→ Une saisine EP sera à réaliser (  cf détail en 5 Traitement des situations de Non-respect du CER.)



Prescription d'un service • Lien social/citoyenneté  
Prescrit le 27/02/2024

### Suivi Trempl'un Nice

N° OFFRE : 06000S0-2024-01-15-153439422

EN COURS 



2. Cliquez sur le menu « En cours »

Un menu déroulant apparaît

3. Cliquez sur « Refus usager »

Prescrit

Réalisé

Refus usager

Refus tiers

Abandonné

Suspendu

→ La fenêtre « Suivi ... » s'ouvre :

### Suivi Trempl'un Nice

Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

Action liée : REMOBILISATION

Statut de la proposition\*

Refus usager

Commentaire

- Intégration le 15/01, Atelier confiance en soi prévu le 22/01  
- 22/01, Mme refus de participer et ne souhaite pas être sollicité à nouveau,  
Non-respect

Commentaire

1<sup>er</sup> rdv :  
Mme présente.  
Elle déclare ne pas être disponible pour entamer un accompagnement pour des  
raisons personnelles et refuse l'intégration.


155/2000 

3. Remplissez le « Commentaire »

1<sup>er</sup> exemple

2<sup>ème</sup> exemple

4. Cliquez sur « Enregistrer le statut »

 L'intervenant principal sera notifié des modifications par e-mail.

Annuler

Enregistrer le statut

Ce Pop-up apparaît

La proposition a bien été mise à jour

OK



## Résultat du 2<sup>ème</sup> exemple :



Prescription d'un service • Lien social/citoyenneté  
Prescrit le 27/02/2024

### Suivi Trempl'un Nice

N° OFFRE : 06000S0-2024-01-15-153439422

Commentaire :

1<sup>er</sup> rdv :

Mme présente.

Elle déclare ne pas être disponible pour entamer un accompagnement pour des raisons personnelles et refuse l'intégration.

Action liée : **REMOBILISATION**

REFUS USAGER ⓘ ▾

## 4.4 Statut « Refus du tiers » :

Ce statut correspond au refus à l'initiative du porteur d'action d'intégrer le BRSA, ce refus ne peut être activé qu'au premier rdv car cela engendrera une non-intégration.

➔ Un lien avec le référent doit être fait obligatoirement si possible le jour même.



Prescription d'un service • Lien social/citoyenneté  
Prescrit le 27/02/2024

### Suivi Trempl'un Nice

N° OFFRE : 06000S0-2024-01-15-153439422

EN COURS ▾



1. Cliquez sur le menu « En cours »

Un menu déroulant apparaît

2. Cliquez sur « Refus tiers »

Prescrit

Réalisé

Refus usager

Refus tiers

Abandonné

Suspendu

➔ La fenêtre « Suivi ... » s'ouvre :

## Suivi Trempl'un Nice

Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

Action liée : **REMOBILISATION**

Statut de la proposition\*

Refus tiers

Commentaire

- Information collective du 15/01 : Mme est venue avec un interprète, a des difficultés pour s'exprimer en français, déclare ne pas savoir lire et écrire.  
Non intégration, contact avec le référent par mail.

3. Remplissez le  
« Commentaire »

4. Cliquez sur « Enregistrer le  
statut »

Annuler

Enregistrer le statut


Ce Pop-up apparaît

La proposition a bien été mise à jour

OK



## ➔ Résultat :



Prescription d'un service • Lien social/citoyenneté  
Prescrit le 27/02/2024

REFUS TIERS ⓘ ▼

⋮

**Suivi Trempl'un Nice**

N° OFFRE : 06000S0-2024-01-15-153439422

Commentaire :

- Information collective du 15/01 : Mme est venue avec un interprète, a des difficultés pour s'exprimer en français, déclare ne pas savoir lire et écrire.  
Non intégration, contact avec le référent par mail.

Action liée : REMOBILISATION

### 4.5 Statut « Abandonné » :

L'abandon correspond à une perte de contact avec le BRSA qui est soit injoignable, soit ne s'est pas présenté à un rdv sans prendre contact auprès de l'action.

➔ Une saisine EP sera à réaliser ( ➔ cf détail en 5 Traitement des situations de Non-respect du CER.)



Prescription d'un service • Lien social/citoyenneté  
Prescrit le 27/02/2024

EN COURS ▼

⋮

**Suivi Trempl'un Nice**

N° OFFRE : 06000S0-2024-01-15-153439422

1. Cliquez sur le menu « En cours »

Un menu déroulant apparaît

2. Cliquez sur « Abandonné »

Prescrit

Réalisé

Refus usager

Refus tiers

Abandonné

Suspendu

➔ La fenêtre « Evaluation du service ... » s'ouvre :

**Evaluation du service "Suivi Trempl'un Nice"**

Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

Action liée : REMOBILISATION

Statut de la proposition\*  
Abandonné ▼

Commentaire  
- Intégration le 15/01, Atelier confiance en soi prévu le 22/01  
- 22/01, Mme n'est pas venue au rdv et ne répond pas aux appels.

3. Remplissez le « Commentaire »

4. Cliquez sur « Enregistrer l'évaluation »

Annuler

Enregistrer l'évaluation

Ce Pop-up apparaît

La proposition a bien été mise à jour

OK

## Résultat :



Prescription d'un service • Lien social/citoyenneté  
Prescrit le 27/02/2024

ABANDONNÉ 



### Suivi Trempl'un Nice

N° OFFRE : 06000S0-2024-01-15-153439422

Commentaire :

- Intégration le 15/01, Atelier confiance en soi prévu le 22/01
- 22/01, Mme n'est pas venue au rdv et ne répond pas aux appels.


Action liée : **REMOBILISATION**

[Consulter l'évaluation](#)


#### 4.6 Statut « Suspendu »


**N.B. Ce statut correspond à une mise en pause de l'accompagnement qui sera repris sans sortie de l'action en concertation avec le référent.**

➔ Un contact avec le référent est obligatoire.



Prescription d'un service • Lien social/citoyenneté  
Prescrit le 27/02/2024

**EN COURS** 



### Suivi Trempl'un Nice

N° OFFRE : 06000S0-2024-01-15-153439422

1. Cliquez sur le menu « **En cours** »

Un menu déroulant apparaît

2. Cliquez sur « **Suspendu** »

Prescrit

Réalisé

Refus usager

Refus tiers

Abandonné

**Suspendu**

➔ La fenêtre « Suivi ... » s'ouvre :

#### Suivi Trempl'un Nice


Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

Action liée : **REMOBILISATION**

Statut de la proposition\*  
Suspendu

Commentaire

- Intégration le 15/01, Atelier confiance en soi prévu le 22/01  
- 22/01, Mme n'est pas venue en raison d'un problème médical, contact au référent, d'un commun accord nous mettons l'accompagnement en attente mme est en arrêt justifiée pour 3 semaines.

250/2000 

**3. Remplissez le « Commentaire »**


**4. Cliquez sur « Enregistrer le statut »**

Ce Pop-up apparaît

La proposition a bien été mise à jour **OK**

**Enregistrer le statut**

## Résultat :



Prescription d'un service • Lien social/citoyenneté  
Prescrit le 27/02/2024

**Suivi Trempl'un Nice**

N° OFFRE : 06000S0-2024-01-15-153439422

Commentaire :

- Intégration le 15/01, Atelier confiance en soi prévu le 22/01
- 22/01, Mme n'est pas venue en raison d'un problème médical, contact au référent, d'un commun accord nous mettons l'accompagnement en attente. mme est en arrêt justifiée pour 3 semaines;

Action liée : **REMOBILISATION**

SUSPENDU ⓘ ▾

⋮

### 4.7 Menu raccourci « Proposition » suivi

➔ 2ème méthode pour accéder à la liste du suivi des BRSA

Offre de services

1. Dans l'onglet **Offre de services**,

2. Cliquez sur « Mes offres » puis **Suivi Trempl'un Nice** puis sur « **Propositions** »

Mon Portail > Offres > Suivi Trempl'un Nice > Propositions

**Suivi Trempl'un Nice**

Prescription d'un service – n°06000S0-2024-01-15-153439422

EN COURS

**Synthèse**

**Suivi**

Propositions

**Fiche Offre**

- Informations générales
- Coordonnées
- Conditions MER
- Compléments

**Liens utiles**

- Parcoursmob
- Plateforme de l'inclusion
- OUIFORM
- PMSMP : immersion facile
- France travail : espace personnel du candidat

**Propositions**

+ Ajouter un usager

FILTRE

2 propositions

Date de la proposition : 27/02/2024

**Olivia TOTO**

PRESCRIT ⓘ ▾

Action liée : **REMOBILISATION**

Modifier le statut

Date de la proposition : 27/02/2024

**Mickael BERTHENAND**

EN COURS ▾

Action liée : **DSDFSDFGSD**

Modifier le statut



➔ La liste des BRSA à qui vous avez activé le suivi apparaît :

- Vous pouvez visualiser rapidement ceux que **vous n'avez pas encore traités** et qui sont en statut **PRESCRIT ⓘ ▾**
- Vous pouvez modifier le « **Statut** » et/ou le **commentaire** tout au long de l'accompagnement en cliquant sur **Modifier le statut**
- Vous pouvez également accéder aux dossiers des BRSA en cliquant sur leur nom.

## 5 Traitement des situations de Non-respect du CER

N.B. Vous retrouverez les dossiers des BRSA pour lesquels vous devez saisir un non-respect dans  
Dans vos « recherches sauvegardées », utiliser la requête « Non-respect à saisir »


Mon portail


Recherches sauvegardées  


Mes recherches 1

1. Cliquez sur « **Ma structure** » dans vos « recherches sauvegardées »



Non-respect à saisir




 Ma structure 1

 Mes dossiers 1



➔ Vous basculez dans la liste des dossiers qui sont en attente de saisine pour non-respect pour le motif absence, abandon ou refus usager.

1 dossiers trouvés  Affichage 

<input type="checkbox"/>	Nom ↑	Prénom	Date de naissance	Référence principale	Commune	Action
<input type="checkbox"/>	 TOTO	Olivia	07/11/1995	Laure FRANCOIS 	Nice	

2. Cliquez sur le nom dossier à traiter

➔ Vous basculez dans le dossier du BRSA

Suivi

Diagnostic sociopro.

Gestion du parcours

Plan d'action

Services proposés

Demandes

Historique des événements

Rendez-vous

Intervenants

Observations

Saisines EP


Documents

Données CAF/MSA/PE

3. Dans le menu de gauche, rubrique « **Suivi** », cliquez sur « **Saisine ep** »

→ Le menu **Saisines EP** — s'ouvre avec les saisines EP déjà existantes :

Saisines EP

 **N.B. si une saisine EP a déjà été créée par une autre offre de service ou par le référent, vous ne pouvez pas en créer une nouvelle mais vous pouvez modifier le commentaire pour prévenir l'UAI du non-respect du BRSA sur votre offre de service.**



Saisines EP

2 saisines EP

+ Nouvelle saisine EP

→ Une fenêtre « **Nouvelle saisine EP** » s'ouvre :

4. Cliquez sur « **+ Nouvelle saisine EP** »

## Nouvelle saisine EP

Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

Motif saisine EP\*

Non respect du CER

Commentaire

Absente à l'information collective

34/1000

Proposition de décision EP\*

Réduction niveau 1

☐ La lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) du courrier de convocation a été retirée par l'utilisateur ?

☐ L'utilisateur est connu du secteur social du CD

Commentaire assistance

Annuler

Créer la saisine EP

5. Cliquez sur « **Motif saisine EP** » et choisissez dans le menu déroulant « **Non-respect du CER** »

6. Remplissez le commentaire

7. Cliquez sur « **Proposition de décision EP** » et **toujours choisir** dans le menu déroulant « **Réduction niveau 1** »

8. Cliquez sur « **Créer la saisine EP** »

Ce pop-up apparaît :

Saisine EP créée avec succès

OK

**Saisines EP** + Nouvelle saisine EP

2 saisines EP

16/01/2024


**Non respect du CER**


Intervenant : Jihède AZOUZ

Proposition de décision : Réduction niveau 1

Valider / refuser la saisine

SAISINE EP À VALIDER





**N.B. Vous avez la possibilité de modifier la saisie du non-respect tant qu'il n'a pas été traité par l'UAI, pour cela :**

SAISINE EP À VALIDER



Type d'offre

 Modifier la saisine

 Voir la saisine EP

 Appliquer une non-sanction

 Supprimer la saisine

COMMISSION EP RÉALISÉE

1. Cliquez sur les 3 points à droite de « Saisine EP à valider »

2. Cliquez sur « Modifier la saisine »

**Modifier la saisine EP**

Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

Motif saisine EP\*

Non respect du CER

Commentaire

Absente à l'information collective,  
mme nous a contacté et refuse reprendre rdv

80/1000

Proposition de décision EP\*

Réduction niveau 1

☐

La lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) du courrier de convocation a été retirée par l'utilisateur ?

☐

L'utilisateur est connu du secteur social du CD

Commentaire assistance

Annuler

Modifier la saisine EP

3. Modifiez le commentaire ou les éléments nécessaires.

4. Cliquez sur « Modifier la saisine EP »

Ce pop-up apparaît :

Saisine EP modifiée avec succès

OK