



Parcours
Solidarités

Tutoriel Comment renseigner une situation (emploi, pmsmp,...)



DÉPARTEMENT
DES ALPES-MARITIMES

DILFPE

13/03/2024

SOMMAIRE

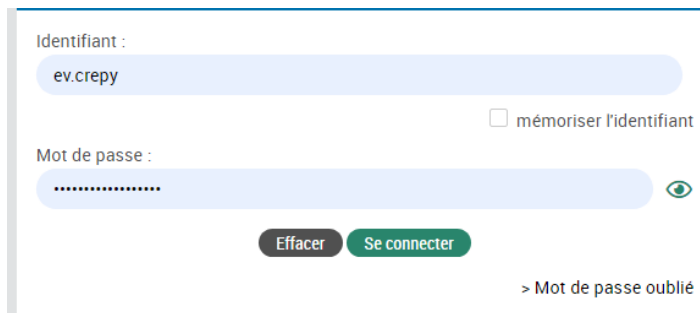


Dans le sommaire, cliquez sur la rubrique que vous voulez consulter pour être redirigé automatiquement dans le tutoriel.

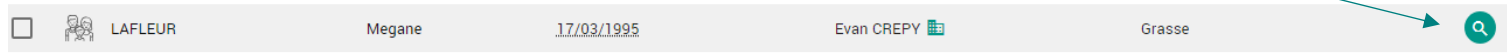
1.	Connexion	2
2.	Exemple d'une saisie « Emploi »	3
2.1.	Saisir la situation	3
2.2.	Ajouter un document, exemple contrat de travail	5
3.	Exemple d'une saisie « PMSMP »	7
4.	Exemple d'une saisie « Formation »	8
5.	Exemple de saisie « Demandeur d'emploi » avec recherche métier ciblé	10

1. Connexion

Au préalable [se connecter](#) sur Parcours Solidarités avec vos identifiants :



Allez sur la page d'accueil et cliquez sur **Dossiers**, puis sélectionnez le dossier de votre choix



→ Vous basculez dans le dossier du BRSA

Dossier

Identité et foyer

Coordonnées

Compléments

Mobilité

Cursus

Situations



Dans le bandeau de gauche, sous « **Dossier** » cliquez sur « **Situations** ».

N.B. Cette rubrique est modifiable soit en cliquant sur

le pictogramme  **soit en cliquant sur le bouton**

 **Modifier**

une fois la rubrique ouverte.

→ Cette section vous permettra de renseigner les détails de la situation réelle du BRSA (Contrat de volontariat, Contrat en alternance, **Demandeur d'emploi**, **Emploi**, Formation, **Immersion entreprise**, Non professionnelle, Scolarité) **(informations modifiables)**

→ Exemple :

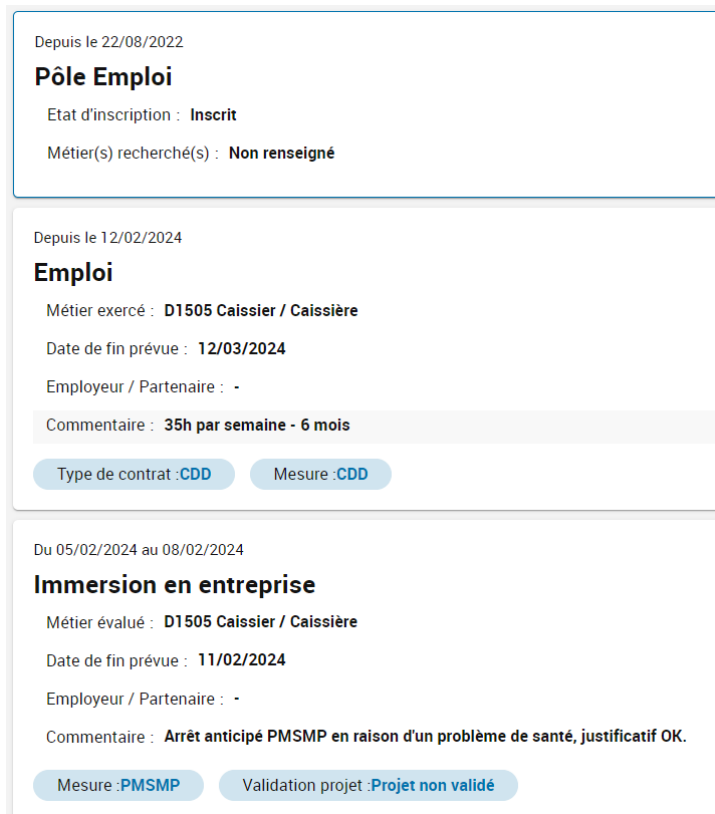
Pôle Emploi : Situation renseignée par le flux France Travail

→ Exemple :

Emploi : Information sur une reprise d'emploi dans le cadre de son accompagnement qui a été saisie par le référent ou le partenaire de l'offre de service.

→ Exemple :


PMSMP : information concernant l'immersion au sein d'une entreprise avant embauche.



➔ Nous allons voir plus précisément les saisies de : reprise d'emploi, PMSMP, formation, demandeur d'emploi.

2. Exemple d'une saisie « Emploi »

2.1. Saisir la situation

1. Cliquez sur  dans le bandeau de gauche ou sur le bouton **+ Nouvelle situation** qui se situe à droite du titre de la rubrique pour pouvoir activer la modification de saisie.

+ Nouvelle situation

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Catégorie*

Emploi

Contrat de volontariat

Contrat en alternance

Demandeur d'emploi

Emploi ✓

Formation

Commentaire

35h par semaine - 6 mois

24/500



Date de début*

12/02/2024



Date de fin prévue

12/03/2024



Date de fin réelle



2. Cliquez sur « **Catégorie** » et choisissez dans le menu déroulant la situation : exemple emploi

3. Rajoutez un « **Commentaire** » précisez la durée du contrat et le nombre d'heures.

4. Ajoutez la « **Date de début** », « **date de fin prévue** » et la « **date de fin réelle** » s'il y a eu une rupture.

5. Cliquez sur « **Mesure** » et choisissez le bon item

6. Cliquez sur « **Métier exercé** », en fonction de votre saisie des choix vous seront proposés.

Auto entrepreneur

Autre contrat de travail

CDD ✓

CDD d'usage

CDD insertion

CDD intérim

Mesure*

CDD

Métier

D1505 - Caissier / **Caissière**

D1505 - Caissier / **Caissière** spectacle

D1505 - Caissier / **Caissière** pompiste

D1505 - Caissier / **Caissière** de parking

10 / 10 résultats



Métier exercé
caissière

CDD ✓

CDI

Non renseigné

Non salarié

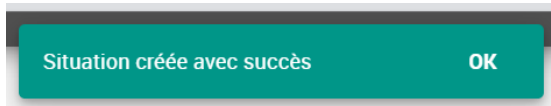
Type de contrat*
CDD

Annuler Sauvegarder

7. Cliquez sur « **Type de contrat** » et choisir celui qui correspond à la situation

8. Cliquez sur « **Sauvegarder** »

Ce pop-up apparaît



Résultat :

Depuis le 12/02/2024

Emploi

Métier exercé : **D1505 Caissier / Caissière**

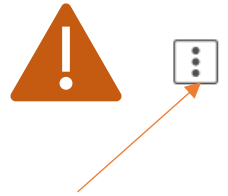
Date de fin prévue : **12/03/2024**

Employeur / Partenaire : -

Commentaire : **35h par semaine - 6 mois**

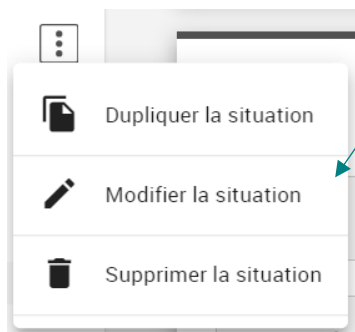
Type de contrat : **CDD**

Mesure : **CDD**

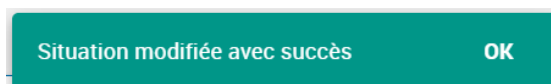


N.B. Vous pouvez modifier votre saisie en cliquant sur ce pictogramme par exemple en cas de rupture du contrat de travail

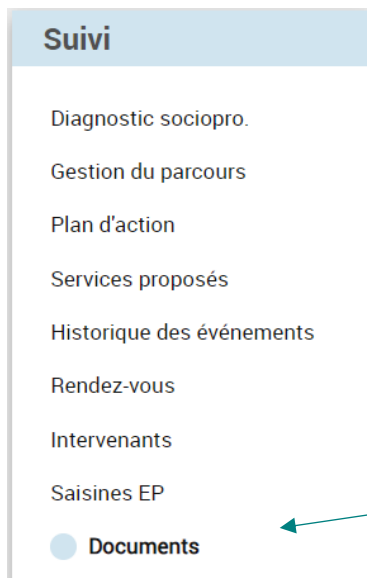
Après avoir cliqué sur le pictogramme, cliquez sur « **Modifier la situation** » et corrigez votre saisie.



Ce pop-up apparaît

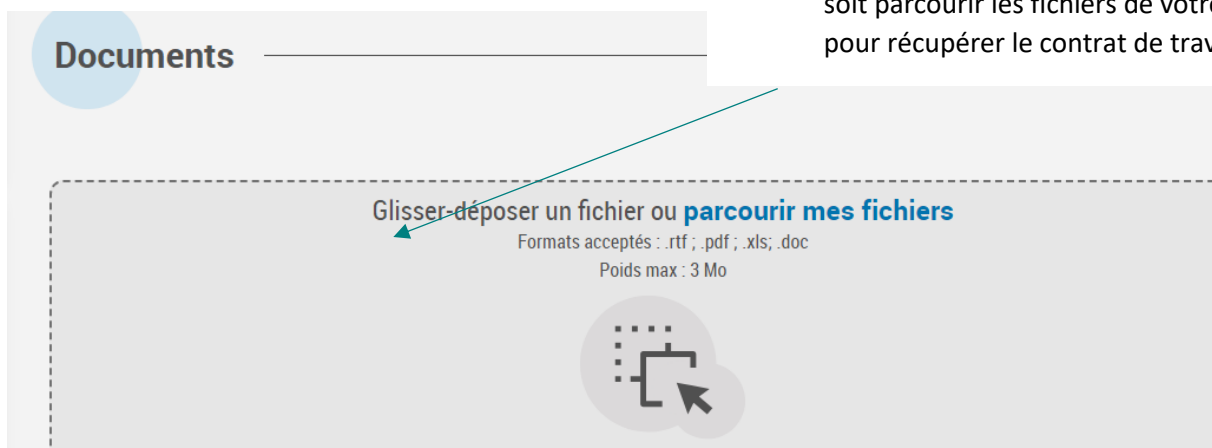


2.2. Ajouter un document, exemple contrat de travail



Dans le bandeau de gauche, sous « Suivi » cliquez sur « Documents ».

1. Vous pouvez soit glisser votre fichier soit parcourir les fichiers de votre PC pour récupérer le contrat de travail



➔ Une fois le document déposé ce menu s'ouvre :

Les champs marqués d'un astérisque * sont obligatoires.

LAFLEUR MEGANE - Contrat.pdf



4 août 2023 - 0,62 Mo / 3 Mo

Nom du fichier*

EMPLOI - 01 - Contrat de Travail - promesse d'embauche

060 PARCOURS RSA

PARCOURS RSA - 04 - Autres contrats valant CER

080 EMPLOI

EMPLOI - 01 - Contrat de Travail - promesse d'embauche



2. Cliquez sur « Nom du fichier » et sélectionnez dans la liste le fichier correspondant.

C'est une saisie prédictive, en tapant les premières lettres s'affiche dans la liste tous les champs avec ce mot.

N.B. une nomenclature par type de document existe « EMPLOI – 0.... »

Description
Cdd 6 mois 35 Caissière
Démarrage le 01/02/2024

Date de validité
01/08/2024

Associer à un parcours d'accompagnement
Parcours d'insertion 26/02/2024 (En cours)

Parcours d'insertion 26/02/2024 (En cours) ✓
CER 23/05/2023 (Suspendu)

Mis à jour le 26/02/2024

Annuler Importer

3. Remplissez le « **Commentaire** »

4. Choisissez la « **date de validité** » du document

N.B. uniquement pour les documents ayant une date de péremption (ex justificatif RQTH)

5. Cliquez sur « **Associer à un parcours d'accompagnement** » et sélectionnez celui « **En cours** »

6. Cliquez sur « **Importer** »



Résultat :

Mis à jour le 29/02/2024

EMPLOI - 01 - Contrat de Travail - promesse d'embauche
contrat_travail_LAFLEUR_Megane_2024-02-29-09-26-34-895.pdf

Description : Cdd 6 mois 35 Caissière Démarrage le 01/02/2024

Poids : 636,91 Ko Validité : 01/08/2024

Voir le parcours Parcours d'insertion >




N.B. Vous pouvez modifier ou supprimer votre saisie en cliquant sur ce pictogramme, puis « Modifier » ou « Supprimer ».

Ce pop-up apparaît

Document envoyé avec succès. OK

3. Exemple d'une saisie « PMSMP »

1. Cliquez sur  dans le bandeau de gauche ou sur le bouton **+ Nouvelle situation** qui se situe à droite du titre de la rubrique pour pouvoir activer la modification de saisie.

Ajouter une situation

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Catégorie*

Immersion en entreprise

Commentaire

Arrêt anticipé PMSMP en raison d'un problème de santé, justificatif ok

Demandeur d'emploi

Emploi

Formation

Immersion en entreprise

Non professionnelle

Scolarité

2. Cliquez sur « **Catégorie** » et choisissez dans le menu déroulant la situation : exemple immersion en entreprise.

3. Rajoutez un « **Commentaire** » si besoin

Date de début*

05/02/2024

Date de fin prévue

11/02/2024

Date de fin réelle

08/02/2024

4. Ajoutez la « **Date de début** », « **date de fin prévue** » et la « **date de fin réelle** »

5. Cliquez sur « **Mesure** » et choisissez « **PMSMP** »

IMMERSION EN ENTREPRISE

Mesure*

PMSMP

Dispositif local

MISPE

PMSMP

D1505 - Caissier / **Caissière**

D1505 - Caissier / **Caissière** spectacle

D1505 - Caissier / **Caissière** pompiste

D1505 - Caissier / **Caissière** de parking

10 / 10 résultats

Métier évalué
caissière

6. Remplissez le « **Métier évalué** ». En fonction de votre saisie des choix vous seront proposés.

7. Cliquez sur « **Validation projet** » et sélectionnez la situation adaptée.

8. Cliquez sur « **Sauvegarder** »

Validation projet
Projet non validé

Projet en cours d'évaluation

Projet non validé ✓

Projet validé

Annuler

Sauvegarder

Situation créée avec succès

OK

Ce pop-up apparaît



Résultat :

Du 05/02/2024 au 08/02/2024

Immersion en entreprise

Métier évalué : **D1505 Caissier / Caissière**

Date de fin prévue : **11/02/2024**

Employeur / Partenaire : -

Commentaire : **Arrêt anticipé PMSMP en raison d'un problème de santé, justificatif O**


Mesure : **PMSMP**

Validation projet : **Projet non validé**



N.B. Vous pouvez modifier votre saisie en cliquant sur ce pictogramme de la même manière que dans l'exemple « emploi » ci-dessus

4. Exemple d'une saisie « Formation »

1. Cliquez sur  dans le bandeau de gauche ou sur le bouton

+ Nouvelle situation

qui se situe à droite du titre

Ajouter une situation

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Catégorie*

Formation

Demandeur d'emploi

Emploi

Formation ✓

Immersion en entreprise

Commentaire

Inscription via OUI FORM



2. Cliquez sur « **Catégorie** » et choisissez dans le menu déroulant la situation : exemple « **Formation** »

3. Rajoutez un « **Commentaire** » si besoin

Date de début*
19/02/2024

Date de fin prévue
30/04/2024

Date de fin réelle

FORMATION

Mesure*
Conseil régional

Formation
Agent de sûreté aéroportuaire

Titre professionnel (TP de niveau 3) ✓

Titre professionnel (TP de niveau 4)

Validation préparée
Titre professionnel (TP de niveau 3)

Niveau
Niveau III

4. Ajoutez la « **Date de début** », « **date de fin prévue** » et la « **date de fin réelle** » si la formation est terminée

5. Cliquez sur « **Mesure** » et choisissez le type de financement

6. Ajoutez le « **nom de la formation** »

7. Ajoutez l'« **Objectif général** »

Objectif général
Qualification

Adaptation

Mobilisation

PAQUE

Pré-qualification

Qualification ✓

Métier préparé
Agent de sûreté aéroportuaire

Obtenu : Non

8. Cliquez sur « **Validation préparée** » et sélectionnez le niveau de sortie de la formation

9. Ajoutez le « **Métier préparé** » via le code ROME

10. Si la formation est terminée et qu'elle a été obtenue cliquez sur le curseur

11. Cliquez sur « **Sauvegarder** »

Annuler **Sauvegarder**

Ce pop-up apparaît

Situation créée avec succès OK



Résultat :

Depuis le 19/02/2024

Formation

Date de fin prévue : 30/04/2024

Intitulé : -

Commentaire : Inscription via OUI FORM

Détails

Organisme : -

Validation préparée : Titre professionnel (TP de niveau 3)

Métier préparé : K2503 Agent / Agente d'exploitation et de sûreté aéroportuaire

N° d'action : -

Obtenu : Non

Mesure : Conseil régional

Niveau : Niveau III

Cliquez sur « **Détails** » pour afficher plus d'informations




N.B. Vous pouvez modifier votre saisie en cliquant sur ce pictogramme de la même manière que dans l'exemple « emploi » ci-dessus.



5. Exemple de saisie « Demandeur d'emploi » avec recherche métier ciblée

➔ Vous avez la possibilité de renseigner via la saisie « demandeur d'emploi » le ou les métiers ciblés lorsque le BRSA a une recherche ou des compétences spécifiques

1. Cliquez sur  dans le bandeau de gauche ou sur le bouton **+ Nouvelle situation** qui se situe à droite du titre

Modifier la situation

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Catégorie*
Demandeur d'emploi

Date de début*
13/03/2024

Date de fin prévue

Date de fin réelle

Commentaire

DEMANDEUR D'EMPLOI

Mesure*
DE inscrit non indemnisé (France Travail)

DE indemnisé France Travail

DE inscrit non indemnisé (France Travail) ✓

DE longue durée indemnisé France Travail

DE longue durée non indemnisé (France Travail)

DE non inscrit

Métier(s) recherché(s)

1 / 1 résultats

D1507
Employé / Employée de rayon libre-service

D1106
Vendeur / Vendeuse en boulangerie-pâtisserie

Annuler Sauvegarder

Situation créée avec succès

OK

Ce pop-up apparaît

➔ **Résultat :**

Depuis le 13/03/2024

Demandeur d'emploi

Métier(s) recherché(s) : **D1507 Employé / Employée de rayon libre-service**
D1106 Vendeur / Vendeuse en boulangerie-pâtisserie

Date de fin prévue : -

Commentaire : -

Mesure : DE inscrit non indemnisé (France Travail) Catégorie d'inscription :

➔ Exemple d'utilisation :

En créant cette situation avec le détail des métiers, vous pourrez lorsque vous souhaitez proposer une offre d'emploi rapidement à des BRSA par mail, utiliser des filtres et retrouver facilement les BRSA ayant l'expérience ou la demande dans le domaine proposé.