Parcours Solidarités

Tutoriel Informations générales dans le dossier du BRSA

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. Même procédure pour les conférés à d'autres pages.

1 Connexion 2

2 Détails des informations affichées dans le menu « Synthèse 360 » 3

2.1 Informations dans la « Synthèse du dossier » 3

2.2 Informations dans la « Synthèse Génésis » 6

3 Détails des informations affichées dans le menu « Suivi » 8

3.1 Informations dans « Diagnostic sociopro. » 8

3.2 Informations dans « Gestion du parcours » 9

3.3 Informations dans « Plan d'action » 11

3.4 Informations dans « Services proposés » 12

3.5 Informations dans « Historique des évènements » 13

3.6 Informations dans « Rendez-vous » 14

3.7 Informations dans « Intervenants » 15

3.8 Informations dans « Saisines EP » 16

3.9 Informations dans « Documents » 17

4 Détails des informations affichées dans le menu « Dossier » 18

4.1 Informations dans « Identité et foyer » 18

4.2 Informations dans « Coordonnées » 19

4.3 Informations dans « Compléments » 22

4.4 Informations dans « Mobilité » 27

4.5 Informations dans « Cursus » 29

4.6 Informations dans « Situations » 29

4.7 Informations dans « Loisirs et connaissances » 31

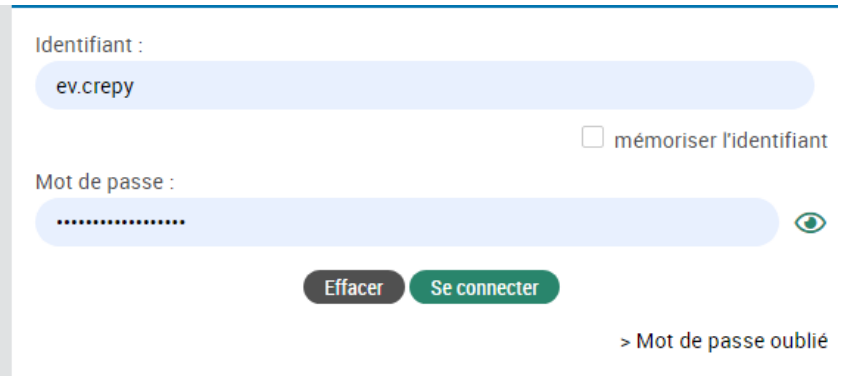
4.8 Informations dans « Formulaires » 34

5 Détails des informations affichées dans le menu « Liens utiles » 34

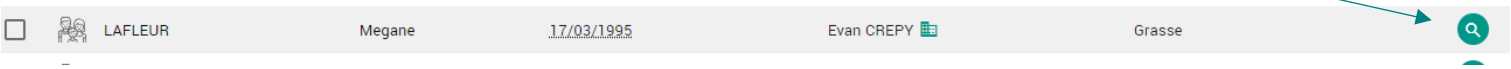
1 Connexion

Ce tutoriel vous permettra d'appréhender chaque information existante dans le dossier d'un BRSA.

Au préalable, se connecter sur Parcours Solidarités avec vos identifiants :

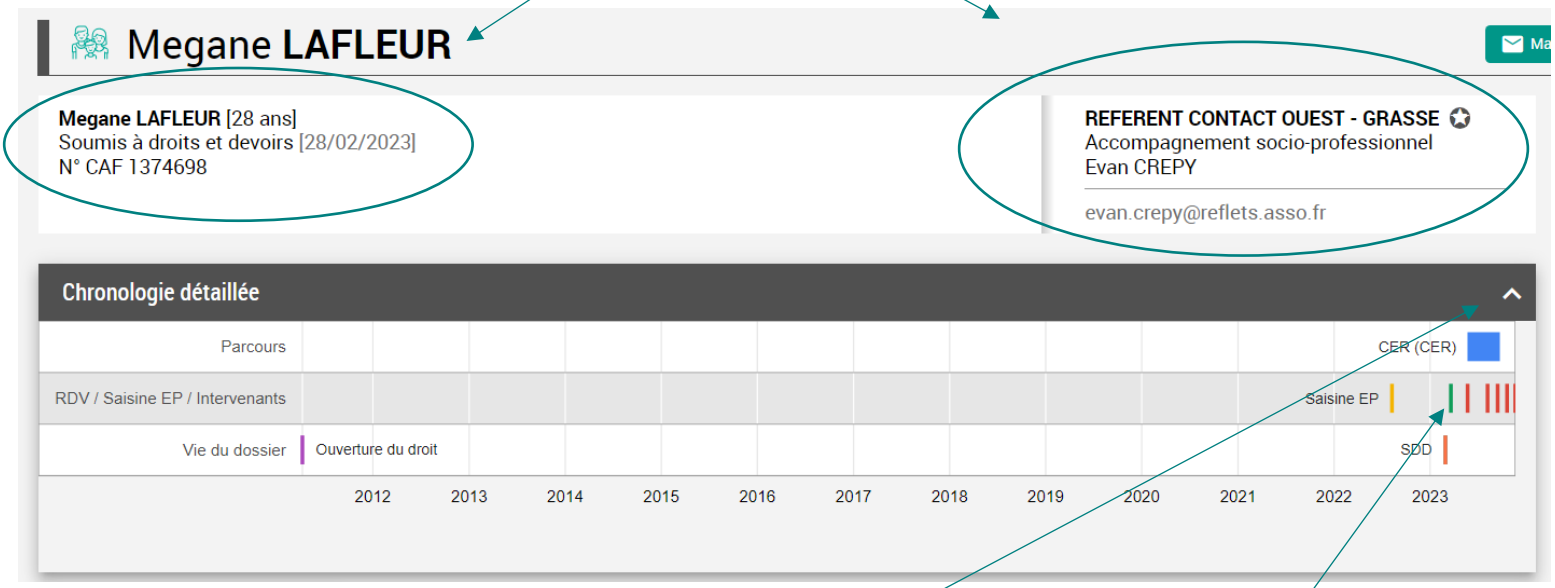


Allez sur la page d'accueil et cliquez sur Dossiers, puis sélectionnez le dossier de votre choix



Vous basculez dans le dossier du BRSA.

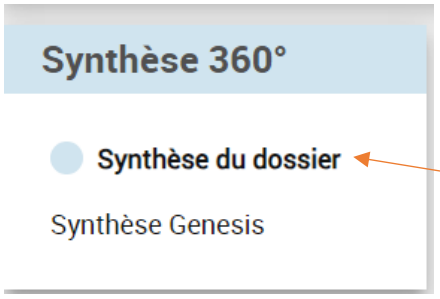
En premier lieu, vous trouverez des **informations sur le BRSA** qui concerne son **état de droit et son n° Caf** ainsi que les **coordonnées de son référent actuel**. Vous retrouverez également ces informations dans d'autres sections que nous aborderont ultérieurement.



En cliquant sur vous pouvez dérouler la chronologie détaillée du parcours du BRSA.
En cliquant sur un élément tel que **« Saisine Ep »** vous basculerez directement dans la rubrique concernée.

2 Détails des informations affichées dans le menu « Synthèse 360 »

2.1 Informations dans la « Synthèse du dossier »



N.B : Lorsque que vous ouvrez le dossier du BRSA vous êtes automatiquement dirigé sur la « Synthèse du dossier ».

Si vous changez de rubrique, vous pouvez revenir sur cette synthèse en cliquant sur le bandeau de gauche dans Synthèse 360 ° - « Synthèse du dossier ».

➔ Encart **« Identité »** : détails du nom, prénom et date de naissance

IDENTITÉ

Civilité : **Madame**	2e Prénom : **Sophia**
Nom d'usage : **LAFLEUR**	Date de naissance : **17/03/1995**
Prénom : **Megane**	

➔ Encart **« Coordonnées »** : détail de l'adresse provenant du flux CAF et des numéros de téléphone ou adresses mails connus.

N.B : Il est possible de modifier les coordonnées dans l'onglet Dossier Coordonnées **(** **cf rubrique 4.2)**

COORDONNÉES

N° de fixe : **-**	Adresse : **34 CHEMIN DU LAC BATIMENT A HLM JOSEPH DELORME 06130 Grasse**
N° de mobile : **06 58 50 57 71**	
E-mail : **-**	

➔ Encart **« Dernière Saisine EP »** : une saisine EP est faite dans le cadre d'une réorientation ou lors d'un manquement aux obligations (exemple absence CER)

Dans le dossier suivant :

- L'état de saisine EP indique que la commission EP a été réalisée
- Le 09/08/2022
- La décision prise est la suspension via la réduction de niveau 1
- Une levée de suspension a été réalisée via l'élaboration d'un CER.

DERNIÈRE SAISINE EP

Etat de saisine EP : **Commission EP réalisée**	Date de décision : **09/08/2022**
Avis de décision : **Réduction niveau 1**	Levée automatique : ELABORATION DU CER

➔ Encart **« Certification »** : si un diplôme a été renseigné il s'affichera dans cette rubrique

CERTIFICATION

Diplôme le plus élevé : **-**

➔ Encart **« Identification »** : informations sur

- Numéro allocataire,
- Numéro France Travail,
- Appareillage Génésis : c'est-à-dire que ce dossier existe dans Genesis et les informations sont identiques dans Parcours Solidarités,
- Numéro de dossier Parcours Solidarités, identifiant externe,
- Date du dernier appareillage Genesis : ce qui correspond à la dernière remontée d'information de Génésis vers Parcours Solidarités et qui sont disponibles dans la synthèse Génésis.

IDENTIFICATION

N° Allocataire : **1374698**

Numéro France Travail : **5941709E**

Appareillage Genesis : **Oui**

Numéro de dossier Parcours Solidarités : **100634**

Identifiant externe : **276546**

Date du dernier appareillage Genesis : **13/07/2023 10:41:40**

➔ Encart **« Situation en cours »** : information connue du statut du BRSA : **Pôle Emploi,** en emploi, en formation…

N.B : Il est possible de modifier le statut en cliquant sur ou dans l'onglet Dossier Situations **(cf rubrique 4.6)**

SITUATION EN COURS

Pôle Emploi
Depuis le 22/08/2022

Métier recherché : **Non renseigné**

Afficher les détails

➔ Encart **« Dernier entretien »** : informations sur le dernier rdv effectué, l'intervenant et la localisation

DERNIER ENTRETIEN

Type : **Rendez-vous**

Date : **14/09/2023**

Intervenant : **Nathalie VANDRIES**

Localisation : **-**

➔ Encart **« Droits RSA du dossier CAF/MSA d'appartenance »** : information sur la soumission du bénéficiaire et depuis quand il est entré dans ce statut.

DROITS RSA DU DOSSIER CAF/MSA D'APPARTENANCE

Soumis à droit et devoirs : **Soumis à droits et devoirs**

Date d'entrée dans ce statut : **28/02/2023**

N.B. : En cliquant sur cette icône , vous pouvez accéder à l'historique de la soumission du BRSA

Cette fenêtre s'ouvre avec plus de détails :

Historique du SDD

Soumis à droit et devoirs	Date d'entrée	Date de changement
Soumis à droits et devoirs	**28/02/2023**	**19/06/2023 16:54**

Eléments par page 10 1 - 1 sur 1

➔ Encart **« Intervenants »** : détail de l'intervenant actuel avec la date de début d'accompagnement, le parcours et le type d'accompagnement. **Par « intervenant principal », il faut entendre « référent RSA »**. Il peut y avoir d'autres intervenants sur le dossier qui seront « secondaires » liés par exemple à leur accompagnement dans le cadre d'une action d'insertion.

INTERVENANTS

★ Intervenant principal

REFERENT CONTACT OUE...
Evan CREPY

Date : **21/03/2023**

Parcours : **-**

Type d'accompagnement : **Socio-professionnel**

N.B. : En cliquant sur cette icône , vous pouvez accéder à l'historique des affectations d'intervenant

Cette fenêtre s'ouvre :

Historique des affectations

★ Intervenant principal

REFERENT CONTACT OUEST CARY- ANTIBES
Evan CREPY

Date : **28/02/2024**

Parcours : **Parcours d'insertion**

Type d'accompagnement : **Socio-professionnel**

REFERENT CONTACT OUEST - GRASSE
Evan CREPY

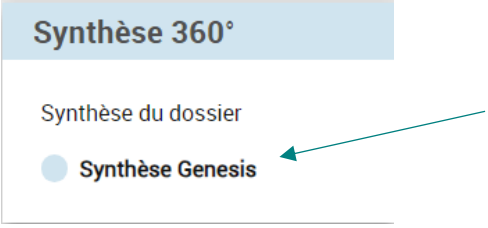
Date : **21/03/2023**

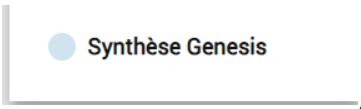
Parcours : **-**

Type d'accompagnement : **Socio-professionnel**

Était référence principale : **Entre le 26/06/2023 et le 28/02/2024**

2.2 Informations dans la « Synthèse Génésis »



Dans le bandeau de gauche, cliquez sur 

, vous basculez dans la synthèse des éléments inscrits sur Génésis.

N.B. - L'historique remonte sur un an pour les CER et 6 mois pour les rdvs de suivi

➔ Encart **« synthèse de XX (référence = 123456) » :** historique des **CER rédigés dans le DUI**

[Rsa] - Contrat : DUI : Accord CER direct le 06/07/2023 (du 06/07/2023 au 06/10/2023)

Eléments du CER :
Evaluation : Depuis son dernier CER,aucun changement dans la situation personnelle de Mr qui déclare être toujours en attente d'un retour de sa demande de formation au CRP de Marseille (métier de la vente avec stage dans le secteur automobile d'occasion) prévue en septembre 2023 suite à son immersion qui a eu lieu en 11/22, cette formation rentre dans le cadre du développement de son projet professionnel celui de devenir vendeur de véhicules d'occasion. Mr doit nous transmettre un justificatif de cette démarche de contacter le centre de formation et nous faire un retour sur ce qui en est.Mr a une RQTH valable jusqu'au 06/02/27,informé qu'il sera orienté OETH si le projet de formation n'a pas aboutiProjet d'insertion : Je contacte le Le CRP La Rouguière de Marseille afin de se renseigner sur mon inscription à la formation prévue pour septembre 2023Je souhaite réaliser mon projet professionnel celui de devenir vendeur de véhicules d'occasionsJ'informe ma référente du retour concernant mon entrée en formation en septembreJe suis informée que d'ici 3 mois si le projet de formation n'abouti pas, je serai orienté vers la mesure OETH pour être accompagné dans la recherche d'un emploi adaptéDémarches personnelles à r¿aliser : Je m'engage à justifier de toutes mes démarches d'honorer tous les RDV fixés dans le cadre de mon accompagnement de justifier mes absences et de déclarer toutes mes ressources et tout changement de situation à la CAFRemarques :

Des **actions prescrites** lors des CER :

N.B. Seule la dernière action prescrite sur un thème apparaît. Exemple : s'il existe une aide aux transports datant de 2021 et qu'une nouvelle aide est demandée, celle de 2021 disparaîtra et sera remplacée par la nouvelle demande.

Actions :

En attente de formation
Adresse : CRP Marseille à contacter au 04 91 18 56 00 afin de se renseigner sur votre entrée de formation

Recherche de travail adapté (TH)
Adresse : Mener une veille sur le marché de l'emploi adapté

Se rendre aux rendez-vous de son référent
Adresse : Honorer tous les RDV prévus par son référent ou à justifier ses absences par un document médical (Arrêt de travail) ou justificatif d'emploi, ainsi qu'à signaler à son référent tout changement de situation

Ressources à déclarer à la CAF
Adresse : Déclarer toutes vos ressources à la CAF ainsi que tout changement de situation dès qu¿il intervient

Pièces manquantes
Adresse : Transmettre votre justificatif d'entrée en formation

Autre action hors PDI
Adresse : Tenir votre référente informée de votre entretien avec le centre de formation CRP Marseille au plus tard le 13/07/2023

Autre action hors PDI
Adresse : MAJ de l'espace PE et simulation ESTIME à faire pendant les RDV de suivi

PMSMP acceptée
Adresse : J'accepte la PMSMP afin de découvrir le métier de vendeur de véhicules d'occasions

Et des dates des **rendez-vous**, **menaces**, **décisions et levées de suspensions** si elles existent :

[Rsa] - Contrat : DUI : 1er rdv élaboration premier contrat le 15/11/2021

[Rsa] - Contrat : UAI : Maintien allocation suite menace suspension le 05/10/2021 (du 11/05/2021 au 11/11/2021)

[Rsa] - Contrat : Inscription ODJ EP (UAI) le 24/08/2021

[Rsa] - Contrat : UAI : Menace suspension absence contrat le 24/08/2021 (du 11/05/2021 au 11/11/2021)

➔ Encart **« RM » :** historique des dernières situations **RSA**

RM

Opportunités

situation : **Maintien droits étudiant/formation (13/01/2022)**

dernier evenement : **Décision maintien droit étudiant/formation le 13/01/2022**

Orientation RSA

situation : **Soumis à droit et devoir (08/08/2022)**

dernier evenement : **Soumis à droit et devoir le 08/08/2022**

Données issues de Pôle Emploi

situation : **Inscrit Pôle emploi (16/02/2023)**

dernier evenement : **Dernier Entretien le 02/02/2023**

Contrat

situation : **Accord contrat direct DUI (06/07/2023)**

dernier evenement : **DUI : 1er rdv renouvellement contrat le 02/10/2023**

Allocation Rsa

situation : **Droits ouverts (31/08/2023)**

dernier evenement : **Modification des droits (OP) le 31/08/2023**

Aides matérielles

situation : **Accord aide matérielle suite demande référent (23/05/2023)**

dernier evenement : **Accord aides materielles suite dem. Référent le 23/05/2023**

➔ Encart **« PH » :** historique des dernières situations **MDPH**

PH

RQTH

situation : **Décidé (accord) (01/06/2021)**

dernier evenement : **Décision d'accord (automatique) le 01/06/2021 à 09:00**

Dossier de demande

situation : **Décidé (accord) (01/06/2021)**

dernier evenement : **Décision d'accord (automatique) le 01/06/2021 à 09:00**

Dossier de demande

situation : **Décidé (accord) (07/02/2023)**

dernier evenement : **Décision d'accord (automatique) le 07/02/2023 à 09:00**

Formation et insertion professionnelle

situation : **Décidé (accord) (07/02/2023)**

dernier evenement : **Décision d'accord (automatique) le 07/02/2023 à 09:00**

➔ Encart **« FL » :** historique des dernières situations **Logement**

FL

Expulsion locative

situation : **En traitement extérieur (commandement de payer) (28/03/2023)**

dernier evenement : **Pour traitement par partenaire extérieur le 28/03/2023**

3 Détails des informations affichées dans le menu « Suivi »

NB. Nous allons seulement visionner les informations de la rubrique « Suivi ». Vous retrouverez les détails sur comment modifier chaque section dans les tutoriels prévus en fonction de votre activité.

3.1 Informations dans « Diagnostic sociopro. »

Suivi

Diagnostic sociopro.

Dans le bandeau de gauche, sous **« Suivi »** cliquez sur **« Diagnostic sociopro »**

➔ Le diagnostic socio-pro sera renseigné pour tout bénéficiaire entrant dans le dispositif.

Diagnostic socioprofessionnel

Situation | Emploi / Formation 0 | Objectifs 0

Résultat si le diagnostic a été renseigné

FAMILLE — *Mis à jour le 27/02/2024 par Hélène HIPPERT*

Enfant(s)
- **L'usager attend un enfant ou plus**
- **L'usager a un ou plusieurs enfant(s) de moins de 3 ans sans solution de garde**

Contraintes
- **Contraintes horaires**

ADMINISTRATIF — *Mis à jour le 27/02/2024 par Hélène HIPPERT*

Difficultés
- **Difficultés à effectuer une démarche administrative**

BUDGET — *Mis à jour le 27/02/2024 par Hélène HIPPERT*

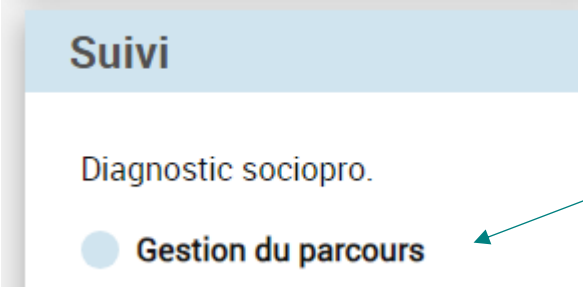
- **Sans aucune ressource**

LOGEMENT — *Mis à jour le 27/02/2024 par Hélène HIPPERT*

Type d'hébergement
- **Locataire du parc social**

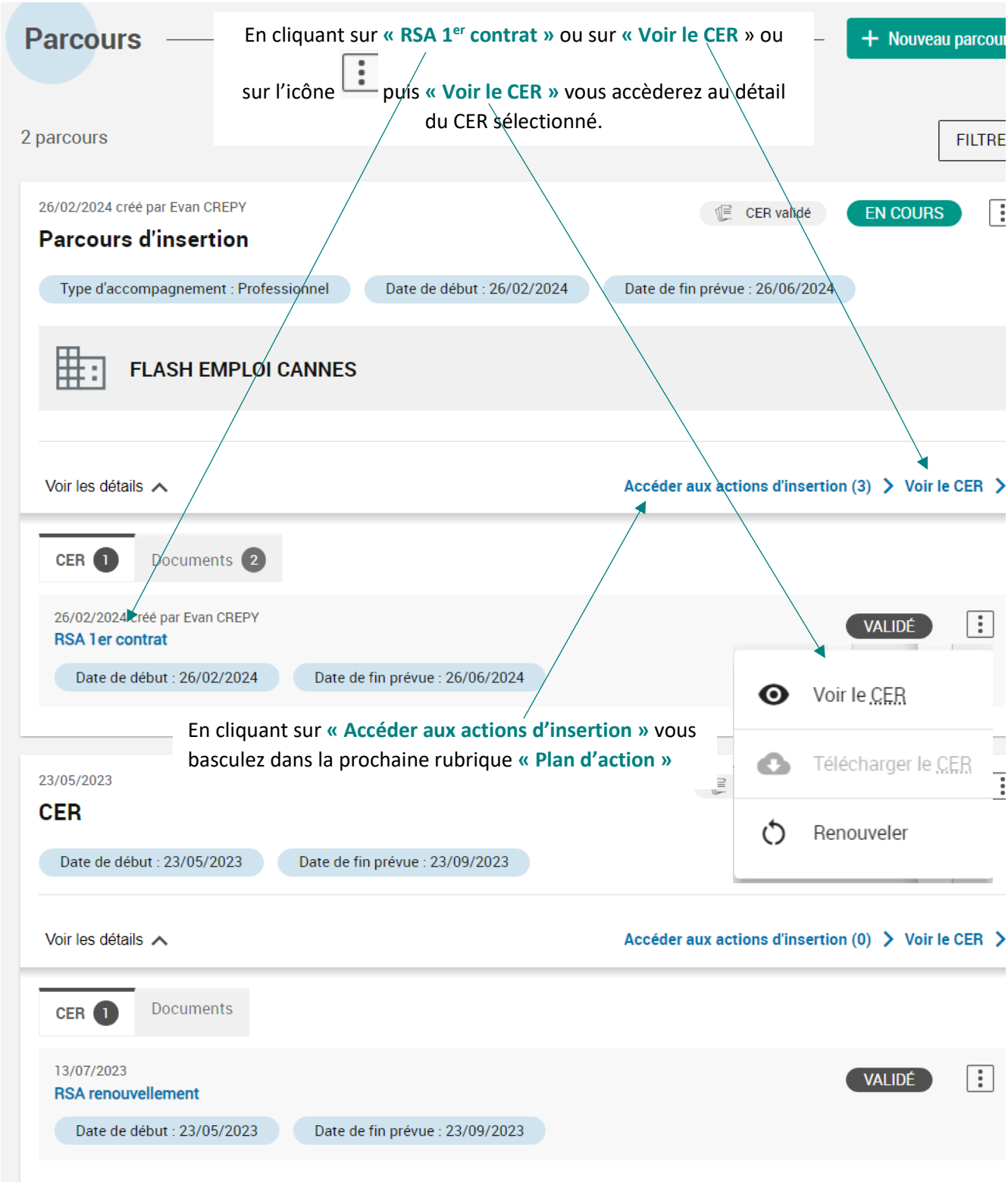
Difficultés
- **Difficulté à payer le loyer**

3.2 Informations dans « Gestion du parcours »



Dans le bandeau de gauche, sous **« Suivi »** cliquez sur **« Gestion du parcours »**

➔ Vous trouverez l'historique des parcours d'insertion ou France Travail du BRSA : CER, renouvellement CER, levée de suspension … ainsi que les parcours de suspension administrative.



En cliquant sur **« RSA 1er contrat »** ou sur **« Voir le CER »** ou sur l'icône puis **« Voir le CER »** vous accèderez au détail du CER sélectionné.

En cliquant sur **« Accéder aux actions d'insertion »** vous basculez dans la prochaine rubrique **« Plan d'action »**

Résultat exemple CER :

Contrat d'engagement réciproque

MEGANE LAFLEUR

Date de naissance : **17/03/1995**

Adresse postale : **34 CHEMIN DU LAC 06130 Grasse**

1er rendez-vous d'accompagnement : **Présent le 26/02/2024**

CER DU 26/02/2024

État du CER : **Validé**

Numéro du CER : **1**

Date d'entrée : **26/02/2024**

Date de fin prévue : **26/06/2024**

Date de validation : **26/02/2024**

Commentaire validation : **-**

Type : **RSA 1er contrat**

Mes perspectives : **Trouver un emploi dans la grande distribution**

Mes atouts : **CAP petite enfance**
Caissière (1an)

Mes défis} : **-**

Observation du bénéficiaire : **-**

Mes engagements : **-**

Rythme des rencontres avec le référent au cours du contrat : **-**

Structure d'accompagnement : **FLASH EMPLOI CANNES**

Action d'accompagnement : **-**

ACTIONS D'INSERTION

RSA

Prescrit le 26/02/2024 — INITIALISÉ

EMPLOI - Cap Entreprise

EMPLOI

Commentaires :

Date de début : 26/02/2024 — Date d'échéance : 26/08/2024

RSA

Prescrit le 26/02/2024 — INITIALISÉ

DIVERS - Pièces manquantes

ADMINISTRATIF

Commentaires : APPORTER UN CV

Date de début : 26/02/2024 — Date d'échéance : 26/08/2024

SIGNATURES

Date de signature : **26/02/2024**

Pour le Président du Conseil Départemental et par délégation,
Le Chef du Service du pilotage et du contrôle des parcours d'insertion
Perrine VIFFRAY

Bénéficiaire : Megane LAFLEUR Conseiller : Jihède AZOUZ

Fermer

3.3 Informations dans « Plan d'action »

Suivi

Diagnostic sociopro.

Gestion du parcours

Plan d'action

Dans le bandeau de gauche, sous **« Suivi »** cliquez sur **« Plan d'action »**

➔ Vous trouverez toutes les actions d'insertion saisies dans le CER

Plan d'action

+ Nouvelle action

3 actions

FILTRER

Les actions sont maintenant triées de la plus récente à la plus ancienne.

R S A

Parcours d'insertion - Prescrit le 26/02/2024

INITIALISÉ

EMPLOI - Cap Entreprise

EMPLOI

Commentaires :

Date de début : 26/02/2024 | Date d'échéance : 26/08/2024 | Cap Entreprise Cannes :26/02/2024 (Réalisé) | Suivi Cap Entreprise Cannes :26/02/2024 (En cours)

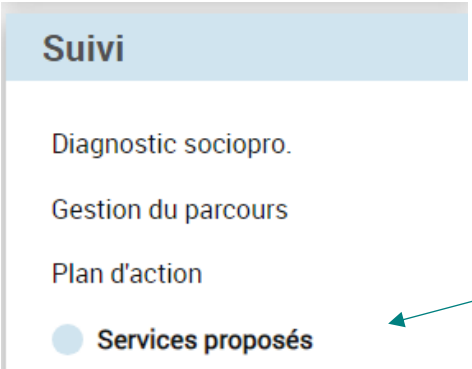
Proposer un service

Services proposés (2)

Si le BRSA a déjà commencé l'action, vous trouverez le détail en cliquant sur **« Services proposées »,**

Cf rubrique 3.4

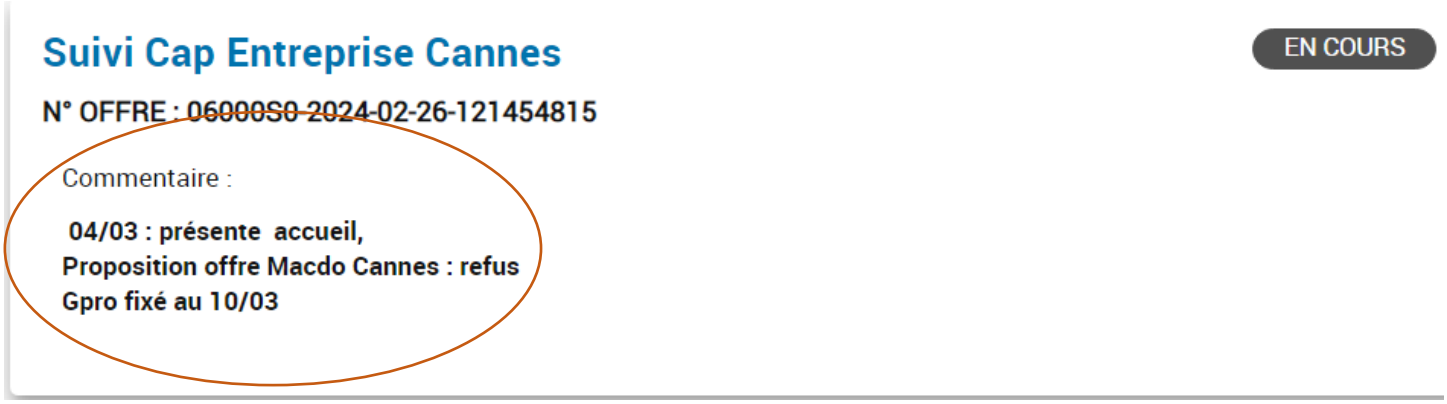
3.4 Informations dans « Services proposés »



Dans le bandeau de gauche, sous **« Suivi »** cliquez sur **« Services proposés »**

➔ Vous trouverez **les détails du suivi des actions** sur lesquelles le BRSA a été positionné lors de la rédaction de son CER.

Exemple :



= Suivi rempli par le prestataire de service tout au long de l'action

➔ Vous trouverez les détails du **rendez-vous d'accueil** sous la prescription de l'action sur laquelle le BRSA a été positionné lors de la rédaction de son CER.

Statut du BRSA au 1er rdv : Présent, absent ou désinscrit

Session du lundi 4 mars 2024 - 04/03/2024
Prescrit le 26/02/2024

PRÉSENT

Cap Entreprise Cannes

N° OFFRE : 06000S0-2023-11-24-104454939

Placement rapide des bénéficiaires du RSA, sur un emploi durable sur des postes de premier niveau de qualification.

Commentaire :

Présente à l'accueil : intégration

= Commentaire du prestataire de service lors du 1er rdv

3.5 Informations dans « Historique des évènements »

Suivi

Diagnostic sociopro.

Gestion du parcours

Plan d'action

Services proposés

Historique des événements

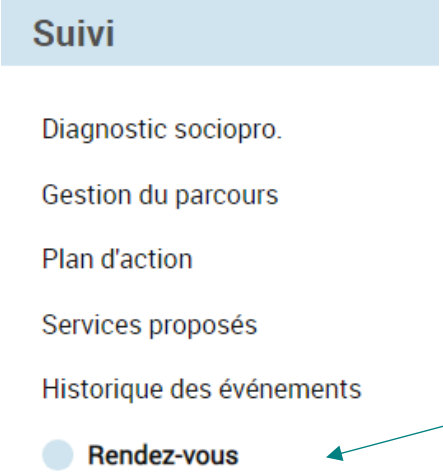
Dans le bandeau de gauche, sous **« Suivi »** cliquez sur **« Historique de événements »**

➔ Vous trouverez l'historique résumé des événements saisis dans Parcours Solidarités sur le dossier du BRSA concerné

Date ↓	Intervenant	Actions	Lieu
26/02/2024	Jihède AZOUZ	Service, Parcours, Action d'insertion, Rendez-vous, Orientation, CER, Document	ALPES-MARITIMES
22/02/2024	Françoise HARTMANN	Dossier, Document	REFERENT CONTACT OUEST - GRASSE
14/02/2024	Evan CREPY	Situation, Formulaires, Parcours, Coordonnées, Compléments, Loisirs et connaissances, Mobilité, Orientation, Action d'insertion	REFERENT CONTACT OUEST - GRASSE

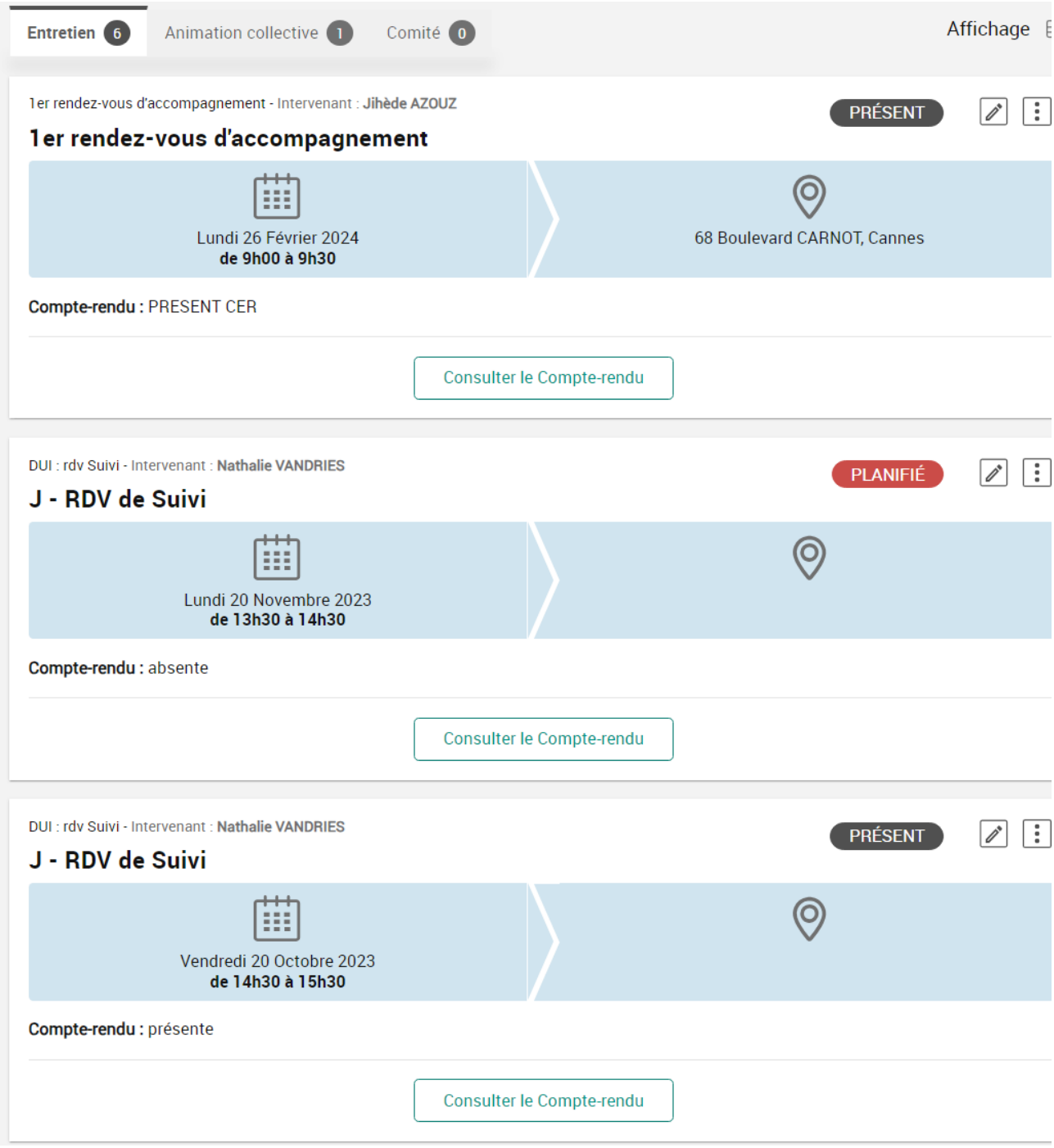
Eléments par page 10 1 - 3 sur 3

3.6 Informations dans « Rendez-vous »

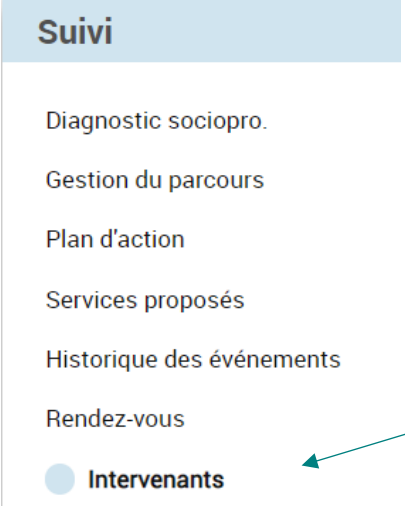


Dans le bandeau de gauche, sous **« Suivi »** cliquez sur **« Rendez-vous »**

➔ Vous trouverez l'historique des rendez-vous du BRSA avec leur statut actualisé

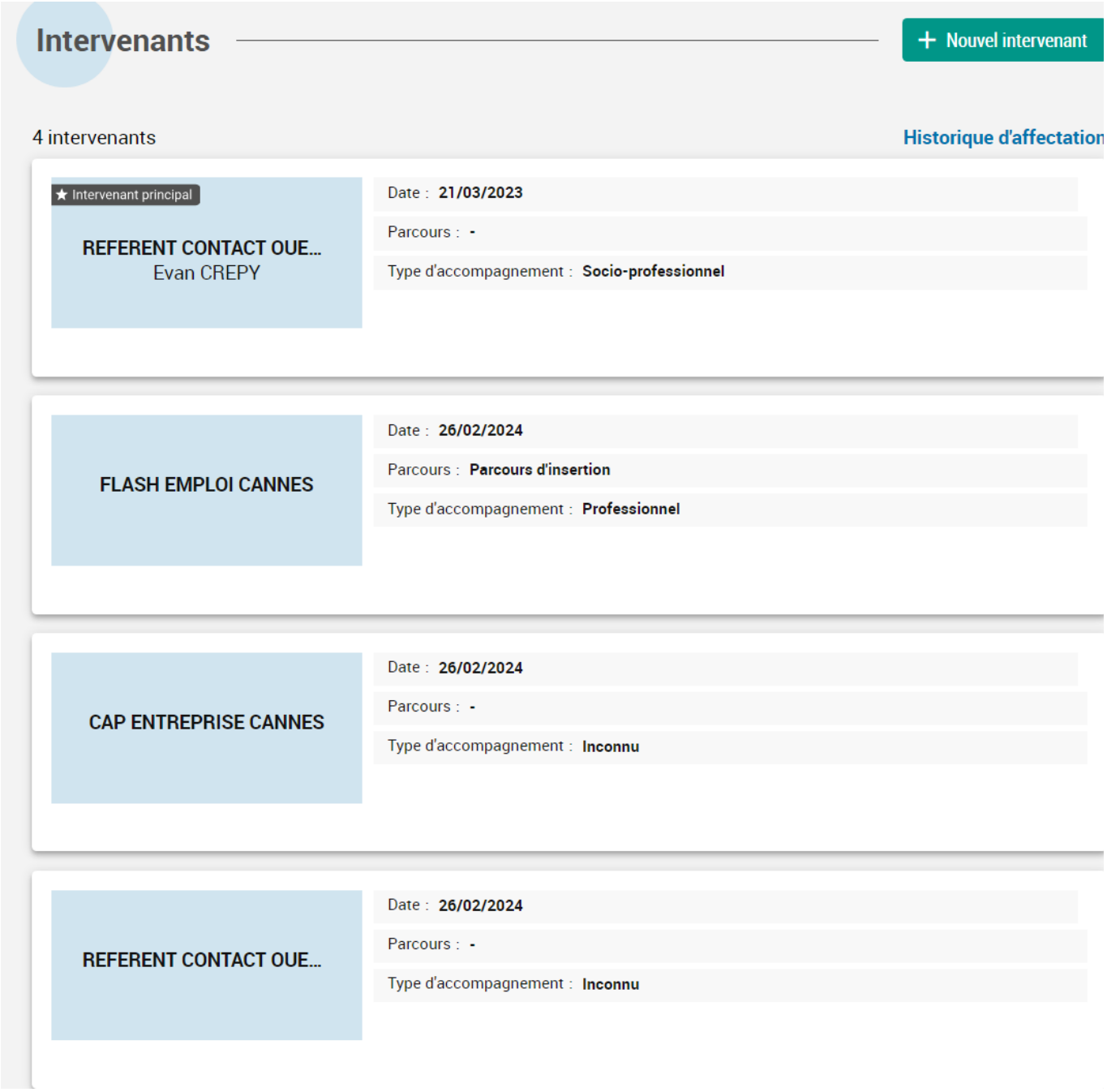


3.7 Informations dans « Intervenants »

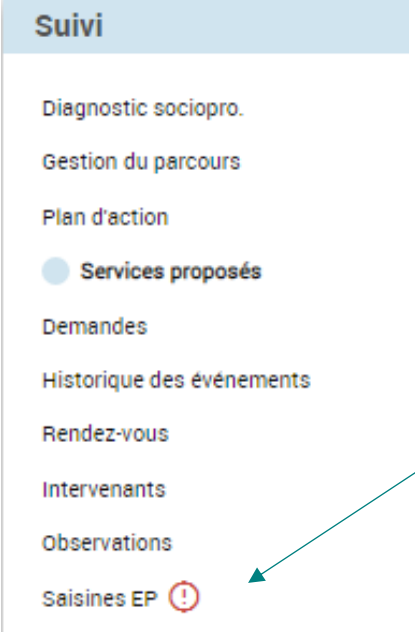


Dans le bandeau de gauche, sous **« Dossier »** cliquez sur **« Intervenants »**

➔ Vous trouverez les détails des intervenants dans l'accompagnement du BRSA.
N.B. On entend par « intervenant principal » le référent RSA.



3.8 Informations dans « Saisines EP »

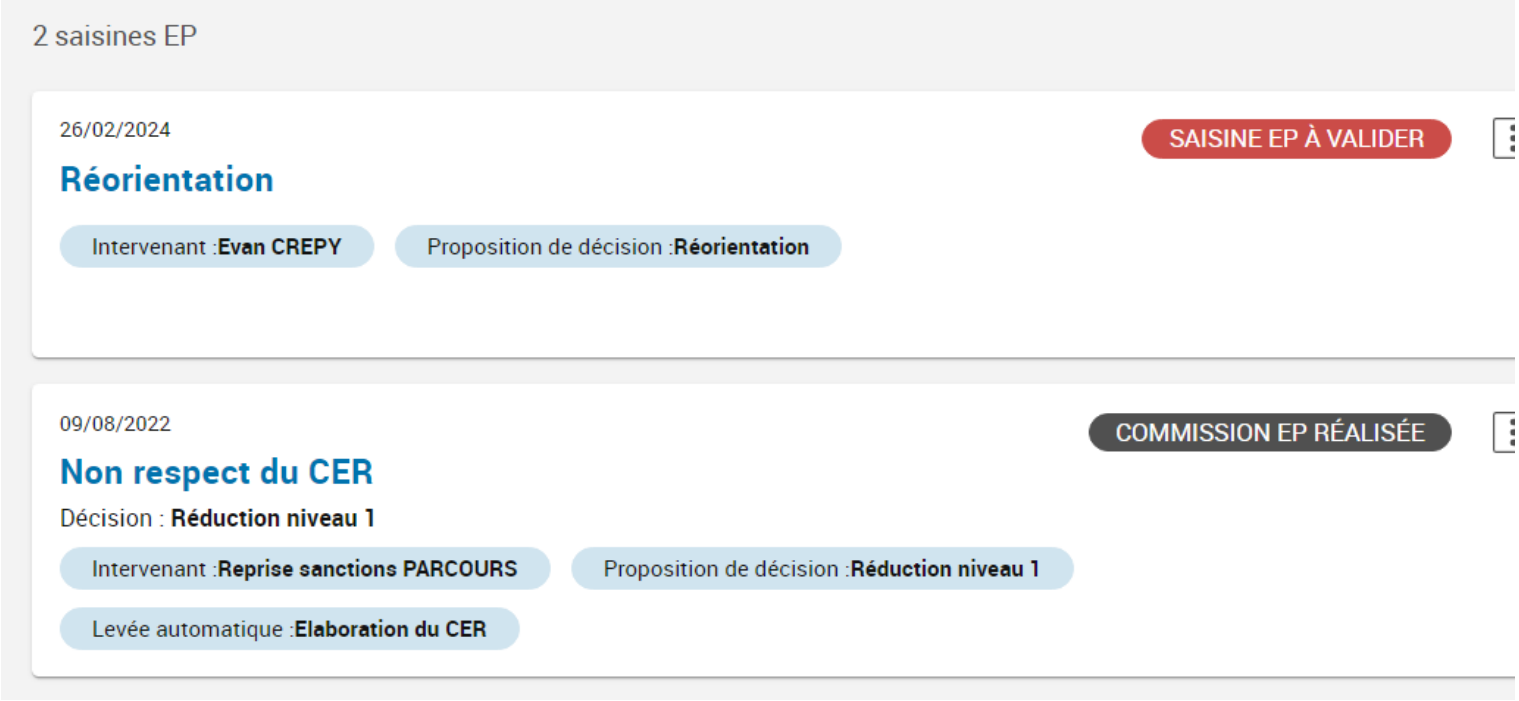


Dans le bandeau de gauche, sous **« Dossier »** cliquez sur **« Saisines EP »**

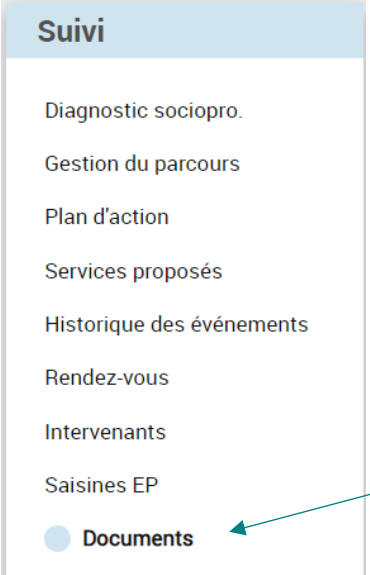
N.B. On entend par « saisine EP » les demandes de réorientations et menaces de suspension.

Lorsque cette icone apparaît c'est qu'une saisine a été saisie

➔ Vous trouverez les informations concernant les saisines (historisées ou en cours) : réorientations, absence CER, pas de PPAE, non-respect du CER, etc…

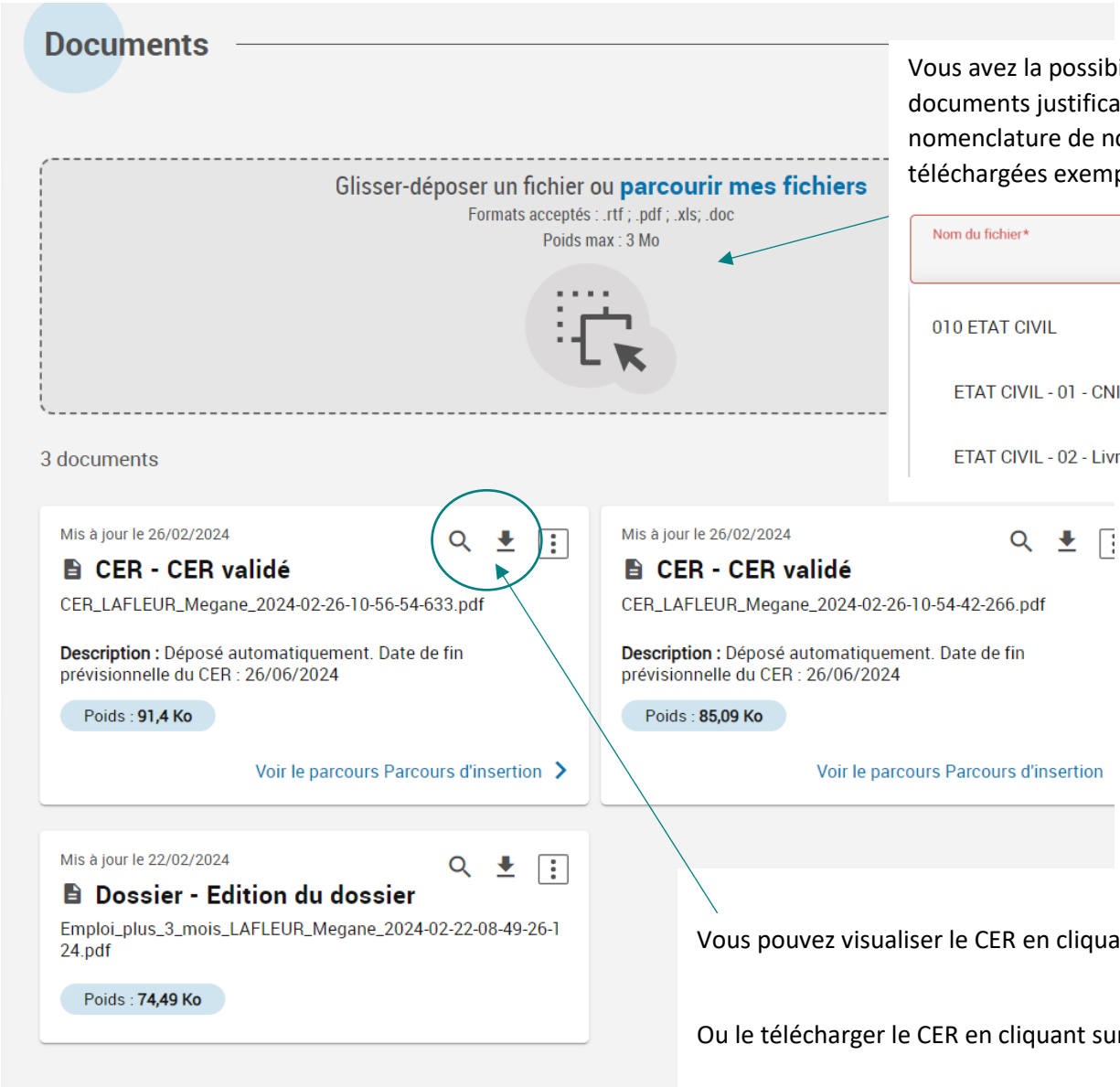


3.9 Informations dans « Documents »

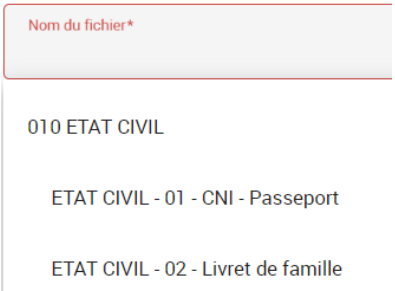


Dans le bandeau de gauche, sous **« Dossier »** cliquez sur **« Documents »**

➔ Vous trouverez, les documents générés par Parcours Solidarités (les CER, courriers de rendez-vous, menace de suspension, décision de suspension…) ainsi que les justificatifs téléchargés (contrats de travail, curriculum vitae, extrait K.Bis …)



Vous avez la possibilité de rajouter des documents justificatifs en respectant la nomenclature de nommage des pièces téléchargées exemple : ajout CNI

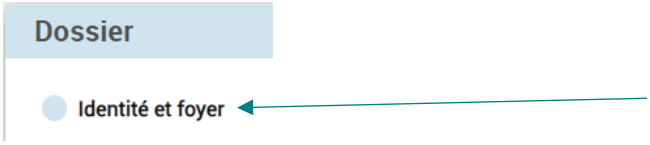


Vous pouvez visualiser le CER en cliquant sur

Ou le télécharger le CER en cliquant sur

4 Détails des informations affichées dans le menu « Dossier »

4.1 Informations dans « Identité et foyer »



Dans le bandeau de gauche, sous **« Suivi »** cliquez sur **« Identité et foyer »**

➔ Encart **« Informations principales » :** détails de l'état civil du BRSA : Nom, prénom, date, pays et commune de naissance, Certification de l'état civil, nationalité. **(Informations non modifiables).**

N.B. Ces données comportent ce pictogramme 🔒 : qui nous informe qu'elles ne sont pas modifiables car elles proviennent de la CAF.

INFORMATIONS PRINCIPALES

Civilité 🔒 : **Madame**	Date de naissance 🔒 : **17/03/1995**
Prénom 🔒 : **Megane**	Pays de naissance 🔒 : **-**
2e Prénom 🔒 : **Sophia**	Commune de naissance 🔒 : **GRASSE**
3e Prénom 🔒 : **-**	Certification de l'état civil 🔒 : **Oui**
Nom d'usage 🔒 : **LAFLEUR**	Nationalité : **-**
Nom de naissance 🔒 : **LAFLEUR**	

➔ Encart **« Situation Familiale » :** détails sur la situation maritale, enfant à charge et moyen de garde **(informations non modifiables).**

N.B. En cas de changement de situation familiale, il conviendra d'utiliser le formulaire « fiche de liaison modificative » qui se trouve dans la rubrique « DOSSIER - Formulaire » (cf rubrique 4.8**).**

SITUATION FAMILIALE

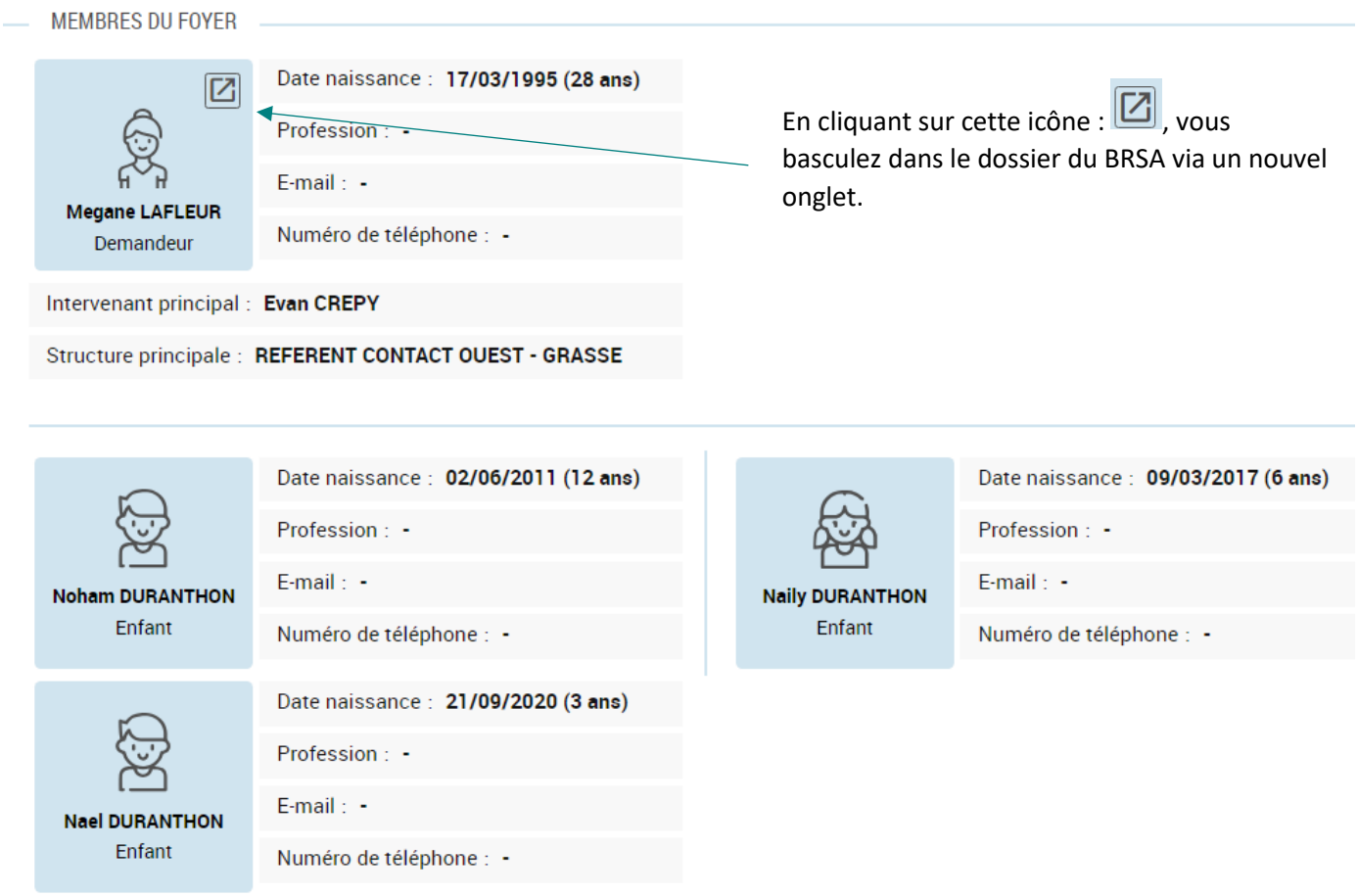
Situation familiale 🔒 : **Isolement après vie maritale ou PACS**

Nombre d'enfants à charge 🔒 : **3**

Moyen de garde principal : **-**

➔ Encart **« Membres du foyer »** : détails sur la composition du foyer **(informations non modifiables).**

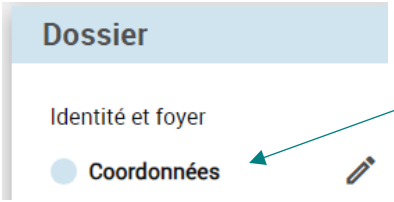
N.B. En cas de changement de situation, il conviendra d'utiliser le formulaire « fiche de liaison modificative » qui se trouve dans la rubrique « DOSSIER - Formulaire », (**cf rubrique 4.8).**



En cliquant sur cette icône : , vous basculez dans le dossier du BRSA via un nouvel onglet.

4.2 Informations dans « Coordonnées »

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



N.B. Ce pictogramme indique que vous avez la possibilité de modifier certaines informations de cette rubrique. (contact et territoire). En cliquant dessus vous basculez dans la rubrique « Coordonnées » sur un mode de saisie. (**cf page 21).**

➔ Encart « **Adresse** » détail de la dernière adresse connue par la CAF **(informations non modifiables)**

N.B. En cas de changement d'adresse, il conviendra d'utiliser le formulaire « fiche de liaison modificative » qui se trouve dans la rubrique « DOSSIER - Formulaire » (cf rubrique 4.8).

ADRESSE

N° de voie : **34**	Code postal, Commune : **06130, Grasse**
Voie : **CHEMIN DU LAC**	Département : **Alpes-Maritimes**
Appartement, étage, escalier : **-**	Pays : **FRANCE**
Complément : **-**	Date de début de validité : **22/01/2019**
Complément 2 : **BATIMENT A HLM JOSEPH DELORME**	Commentaire : **-**
Complément 3 : **-**	

N.B. : En cliquant sur ce pictogramme , vous pouvez accéder à l'historique des adresses

Cette fenêtre s'ouvre :

Historique des adresses

Du 01/09/2010 au 22/01/2019

N° de voie : **33**	Code postal, Commune : **06130, Grasse**
Voie : **CHEMIN ST MARC**	Département : **Alpes-Maritimes**
Appartement, étage, escalier : **-**	Pays : **FRANCE**
Complément : **-**	Date de début de validité : **01/09/2010**
Complément 2 : **-**	
Complément 3 : **LE PLAN DE GRASSE**	

➔ Encart « **Contacts** » détails des coordonnées connues **(informations modifiables sauf pour le N° de mobile CAF/MSA qui lui provient du flux CAF)**

CONTACTS

E-mail

E-mail : **Non connu**

Commentaire : **-**

Téléphone mobile

N° de mobile : **06 58 50 57 71**

Commentaire : **-**

Joignable : **Oui**

N° de mobile CAF/MSA :

Téléphone fixe

N° de fixe : **Non connu**

Commentaire : **-**

N.B. Cliquez sur dans le bandeau de gauche ou sur le bouton Modifier qui se situe à droite du titre de la rubrique pour pouvoir activer la modification de saisie.

CONTACTS

E-mail

E-mail
meganelafleur@hotmail.fr
Non connu

Commentaire
0/255

Joignable : Oui Non Non connu

Téléphone mobile

N° de mobile
0658505771
Non connu

Commentaire
0/255

Joignable : Oui Non Non connu

N° de mobile CAF/MSA :

Téléphone fixe

N° de fixe

Commentaire
0/255

Joignable : Oui Non Non connu

Vous pouvez rajouter ou modifier chacune de ces informations

Puis cliquez sur **« Enregistrer les modifications »**

Annuler | Enregistrer les modifications

Ce pop-up apparaît : Cordonnées modifiées avec succès OK

Résultat rajout adresse mail :

E-mail

E-mail : meganelafleur@hotmail.fr

Commentaire : -

Joignable : Oui

➔ Encart **« Logement »** détail sur la situation du logement **(informations non modifiables)**

LOGEMENT

Pas d'informations connues

➔ Encart **« Localisation »** : détails sur le Territoire d'insertion, la MSD de rattachement …

N.B. informations à ne pas modifier même si vous avez la main pour ajouter une localisation

LOCALISATION

Territoire Insertion OUEST

Type de territoire : **Territoire insertion**
Code : -
Date de début du territoire : **22/01/2019**

MSD de Grasse

Type de territoire : **MSD**
Code : -
Date de début du territoire : **22/01/2019**

Secteur 15 - MSD 02

Type de territoire : **Secteur d'Assistante Sociale**
Code : -
Date de début du territoire : **22/01/2019**

N.B. : En cliquant sur ce pictogramme , vous pouvez accéder à l'historique des localisations

Historique des localisations

Territoire Insertion OUEST
En cours
Type de territoire : **Territoire insertion**
Code : -
Date de début du territoire : **22/01/2019**

MSD de Grasse
En cours
Type de territoire : **MSD**
Code : -
Date de début du territoire : **22/01/2019**

➔ Encart **« Coordonnées bancaires »** détail des informations bancaires si elles existent **(informations non modifiables)**

COORDONNÉES BANCAIRES

Les coordonnées bancaires ne sont pas renseignées.

4.3 Informations dans « Compléments »

Dossier

Identité et foyer

Coordonnées

Compléments

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

N.B. Cette rubrique est modifiable soit en cliquant sur le pictogramme soit en cliquant sur le bouton Modifier une fois la rubrique ouverte.

➔ Encart **« Droits RSA du dossier CAF/MSA d'appartenance » :** détail sur l'état de droit, les numéros de dossiers, le montant du RSA… **(informations non modifiables)**

N.B. Ces informations proviennent du flux CAF

N.B. Vous trouverez les détails de la suspension lorsqu'elle provient de la SLF ou le SGPI sur la synthèse Génésis

DROITS RSA DU DOSSIER CAF/MSA D'APPARTENANCE

Organisme : **CAF**	Pris en charge pour le RSA : **Oui**
N° Allocataire : **1374698**	Montant du RSA : **363.17 €**
N° Demande : **01034533006**	Etat du droit : **Droit ouvert et versable**
Date d'ouverture du droit : **08/04/2011**	Motif(s) état du droit : **Non renseigné**
Soumis à droit et devoirs : **Soumis à droits et devoirs**	Date de dernière mise à jour de l'état du droit : **28/02/2023** = date du dernier flux CAF
Date de dernier statut SDD/NSDD : **28/02/2023**	Nature de la prestation : **RSA Socle majoré**
Commentaire : **-**	

N.B. : En cliquant sur ce pictogramme , une fenêtre s'ouvre pour chacun des items qui vous permet d'accéder à l'historique de statut Soumis à droits et devoirs et de l'état de droit.

Historique du SDD

Soumis à droit et devoirs	Date d'entrée	Date de changement ↓
Soumis à droits et devoirs	28/02/2023	19/06/2023 16:54

Historique de l'état du droit

État du droit	Date d'entrée ↓	Prise en compte dans Parcours
Droit ouvert et versable	28/02/2023	19/06/2023 16:54

➔ Encart **« Activités du dossier CAF /MSA d'appartenance »** informations du flux CAF ou France travail **(informations non modifiables)**

- 1er exemple :

ACTIVITÉS DU DOSSIER CAF/MSA D'APPARTENANCE

Libellé	Contrat	Indépendant	Date de début ↓	Date de fin
GENERAL > CHO AFR - FIN STAGE - SCE.PUBLIC		Non	18/01/2023	

- 2ième exemple :

ACTIVITÉS DU DOSSIER CAF/MSA D'APPARTENANCE

Libellé	Contrat	Indépendant	Date de début ↓	Date de fin
GENERAL > SANS ACTIVITE		Non	31/03/2023	

➔ Encart **« France Travail »** : détails des données remontant directement de France Travail **(informations non modifiables).** Le dernier PPAE actualisé n'apparait pas, vous devrez le vérifier sur DUDE.

FRANCE TRAVAIL

État d'inscription : **Inscrit**	Modalité : **RENFORCE**
Depuis : **22/08/2022**	Axe : **LEVEE DES FREINS PERIPHERIQUES A L'EMPLOI**
N° : **5941709E**	Code ROME : **K1304 - Aide ménager / ménagère à domicile**
Structure principale de suivi : **POLE EMPLOI DE GRASSE 06130 GRASSE**	Niveau de formation : **Niveau V bis**
Nom du conseiller : **RUIZ SABINE**	Secteur de formation : -
Date du dernier contact : **19/10/2022**	Commentaire : -

➔ Encart **« Couvertures Sociales »** détails sur la protection sociale du BRSA et son affiliation **(informations modifiables)**

COUVERTURES SOCIALES

Couverture principale : -

Statut : -

Couverture complémentaire : -

N.B. Cliquez sur dans le bandeau de gauche ou sur le bouton Modifier qui se situe à droite du titre de la rubrique pour pouvoir activer la modification de saisie.

1. Les champs apparaissent modifiables, cliquez sur **« Couverture principale »** et sélectionnez celle qui convient : Protection universelle maladie (PUMA ex CMU) ou Autre pour régime générale

2. Cliquez sur **« Couverture complémentaire »** et sélectionnez celle qui convient

Couverture principale

Couverture principale
PUMA - MSA

Aucune
Autre
PUMA - MSA
PUMA - Sécurité sociale

Couverture complémentaire

Couverture complémentaire
Complémentaire Santé Solidaire (C...

Complémentaire Santé Solidaire (CSS)
Mutuelle

3. Cliquez sur le **« statut »** correspondant à la couverture principale et à la couverture complémentaire

Statut : Bénéficiaire Ayant droit

Statut : Bénéficiaire Ayant droit

Annuler | Enregistrer les modifications

4. Cliquez sur **« Enregistrer les modifications »**. Ce pop-up apparaît : Compléments modifiés avec succès OK

Résultat :

Couverture principale : **PUMA - MSA**

Statut : **Bénéficiaire**

Couverture complémentaire :
Complémentaire Santé Solidaire (CSS)

Statut : **Bénéficiaire**

➔ Encart « **Handicap** » détails sur la RQTH **(informations modifiables)**

N.B. : Si vous avez connaissance de l'existence d'une RQTH, vous pouvez modifier ces informations ici et ajouter le justificatif dans la rubrique « SUIVI – Documents », (cf rubrique 3.9).

HANDICAP

RQTH

RQTH : **Non connu**

POSSÈDE LA CARTE D'INVALIDITÉ

Possède la carte d'invalidité : **Non connu**

N.B. Cliquez sur dans le bandeau de gauche ou sur le bouton Modifier qui se situe à droite du titre de la rubrique pour pouvoir activer la modification de saisie.

HANDICAP

RQTH

Oui | Non | Non connu

Date de début
10/10/2023

Date de fin
10/10/2028

Possède la carte d'invalidité

Oui | Non | Non connu

Si le BRSA vous informe de sa RQTH et vous fournit un justificatif

1. Cliquez Oui
2. Choisissez les dates de début et de fin notées sur le justificatif RQTH
3. Choisissez la situation concernant la carte d'invalidité

Annuler | Enregistrer les modifications

Ce pop-up apparaît

Compléments modifiés avec succès OK

Résultat :

RQTH

RQTH : **Oui**

Date de début : **10/10/2023**

Date de fin : **10/10/2028**

POSSÈDE LA CARTE D'INVALIDITÉ

Possède la carte d'invalidité : **Oui**

➔ Encart « **Ressources** » **cette rubrique n'est pas encore exploitée.**

N.B. informations à ne pas modifier même si vous avez la main

RESSOURCES

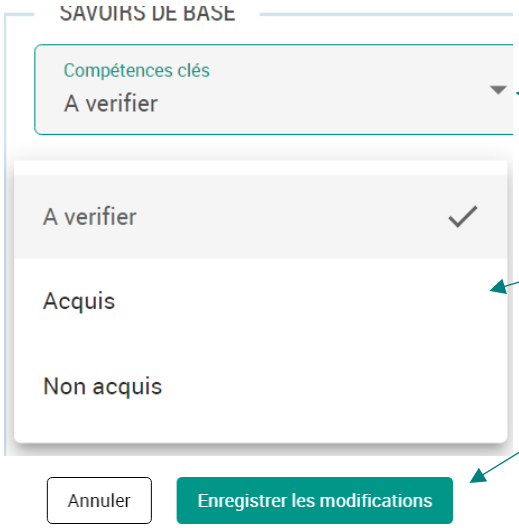
Aucune ressource renseignée

➔ Encart **« Savoirs de base » :** maîtrise de la langue française et savoir de base en matière de calculs (**Informations modifiables)**

SAVOIRS DE BASE

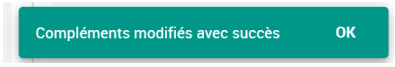
Compétences clés : -

1. Cliquer sur dans le bandeau de gauche ou sur le bouton Modifier qui se situe à droite du titre de la rubrique pour pouvoir activer la modification de saisie.



2. Cliquez sur **« Compétences clés »**
3. Choisissez après avoir questionner le BRSA le statut correspondant à sa situation.
4. Cliquez sur **« Enregistrer les modifications »**

Ce pop-up apparaît

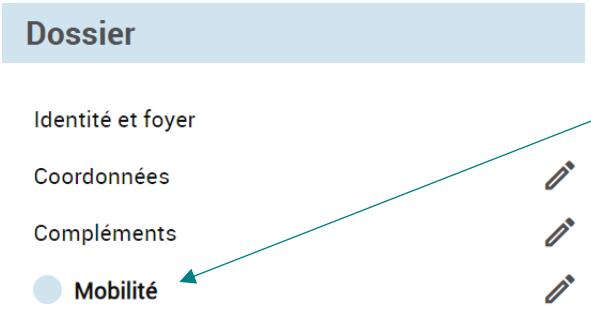


Résultat :

SAVOIRS DE BASE

Compétences clés : **A verifier**

4.4 Informations dans « Mobilité »



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

N.B. Cette rubrique est modifiable soit en cliquant sur le pictogramme soit en cliquant sur le bouton Modifier une fois la rubrique ouverte.

➔ Encart « **Permis de conduire** » **(informations modifiables)**

PERMIS DE CONDUIRE

Pas de permis de conduire

1. **Cliquez sur dans le bandeau de gauche ou sur le bouton Modifier qui se situe à droite du titre de la rubrique pour pouvoir activer la modification de saisie.**
2. Cliquez sur le après « **Ajouter une nouvelle ligne** »

PERMIS DE CONDUIRE

Type (*)	Date d'obtention	Date de fin de validité	Action

Ajouter une nouvelle ligne

3. Ajoutez le « **Type** » de permis, la « **date d'obtention**, la « **date de fin de validité** » si elle existe
4. Cliquez sur « **Enregistrer les modifications** »

N.B. Si besoin, vous pouvez supprimer le permis en cliquant sur l'icône

Résultat :

PERMIS DE CONDUIRE

Type	Date d'obtention ↓	Date de fin de validité
Permis B Voiture	21/07/2010	

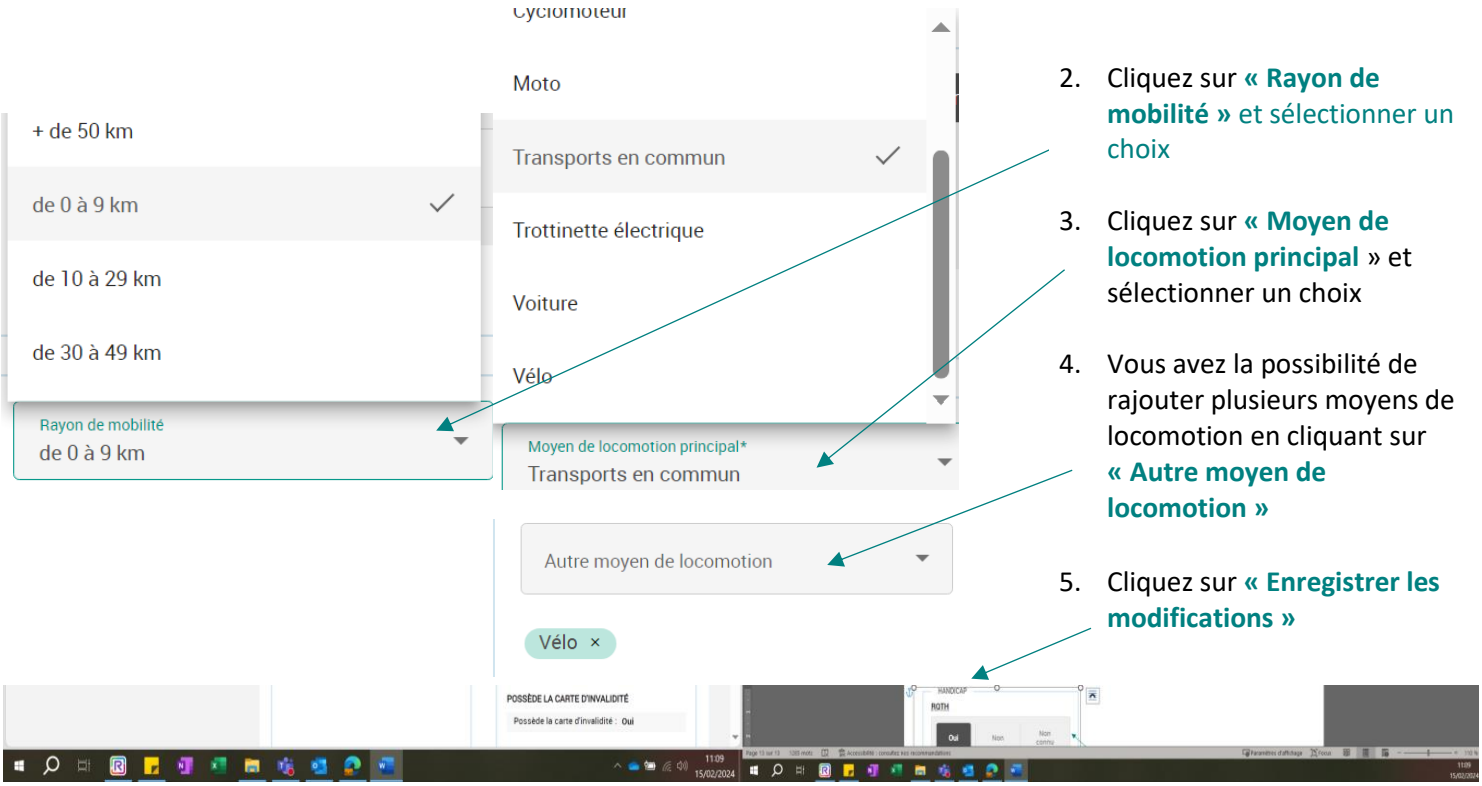
➔ Encart **« Rayon et mobilité »** **(informations modifiables)**

RAYON ET MOBILITÉ

Rayon de mobilité : -

Moyens de locomotion : **Non renseigné**

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



2. Cliquez sur **« Rayon de mobilité »** et sélectionner un choix
3. Cliquez sur **« Moyen de locomotion principal »** et sélectionner un choix
4. Vous avez la possibilité de rajouter plusieurs moyens de locomotion en cliquant sur **« Autre moyen de locomotion »**
5. Cliquez sur **« Enregistrer les modifications »**

Résultat :

RAYON ET MOBILITÉ

Rayon de mobilité : **de 0 à 9 km**

Moyens de locomotion : **Transports en commun** ★
Vélo

4.5 Informations dans « Cursus »

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

➔ Détails des formations provenant du flux de France Travail **(informations non modifiables)**

4.6 Informations dans « 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.

➔ Détails de la situation réelle du BRSA renseignée tout au long de son parcours (Contrat de volontariat, Contrat en alternance, **Demandeur d'emploi, Emploi,** Formation, **Immersion entreprise,** Non professionnelle, Scolarité) **(informations modifiables)**

cf tutoriel « Comment renseigner une situation » pour modifier cette partie.

➔ Exemples :

Depuis le 22/08/2022

France Travail

Etat d'inscription : **Inscrit**

Métier(s) recherché(s) : **Non renseigné**

➔ Exemple :
Pôle Emploi : Situation renseignée par le flux France Travail

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 :
Demandeur d'emploi : Information sur les métiers recherchés par le BRSA (à renseigner)

Depuis le 19/02/2024

Formation

Date de fin prévue : **30/04/2024**

Intitulé : **-**

Commentaire : **Inscription via OUI FORM**

Détails

Mesure : Conseil régional | Niveau : Niveau III

➔ Exemple :
Formation : Information sur les formations réalisées, par exemple les formations avec inscription via le référent sur OUI FORM (à renseigner)

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

➔ Exemple :
Emploi : Information sur une reprise d'emploi dans le cadre de son accompagnement qui a été saisie par le référent ou le partenaire

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 OK.**

Mesure : PMSMP | Validation projet : Projet non validé

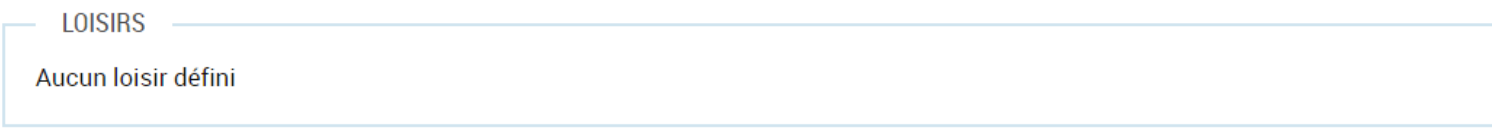
➔ Exemple :
PMSMP : information concernant l'immersion au sein d'un entreprise avant embauche

4.7 Informations dans « Loisirs et connaissances »

Dans le bandeau de gauche, sous **« Dossier »** cliquez sur **« Loisirs et connaissances »**

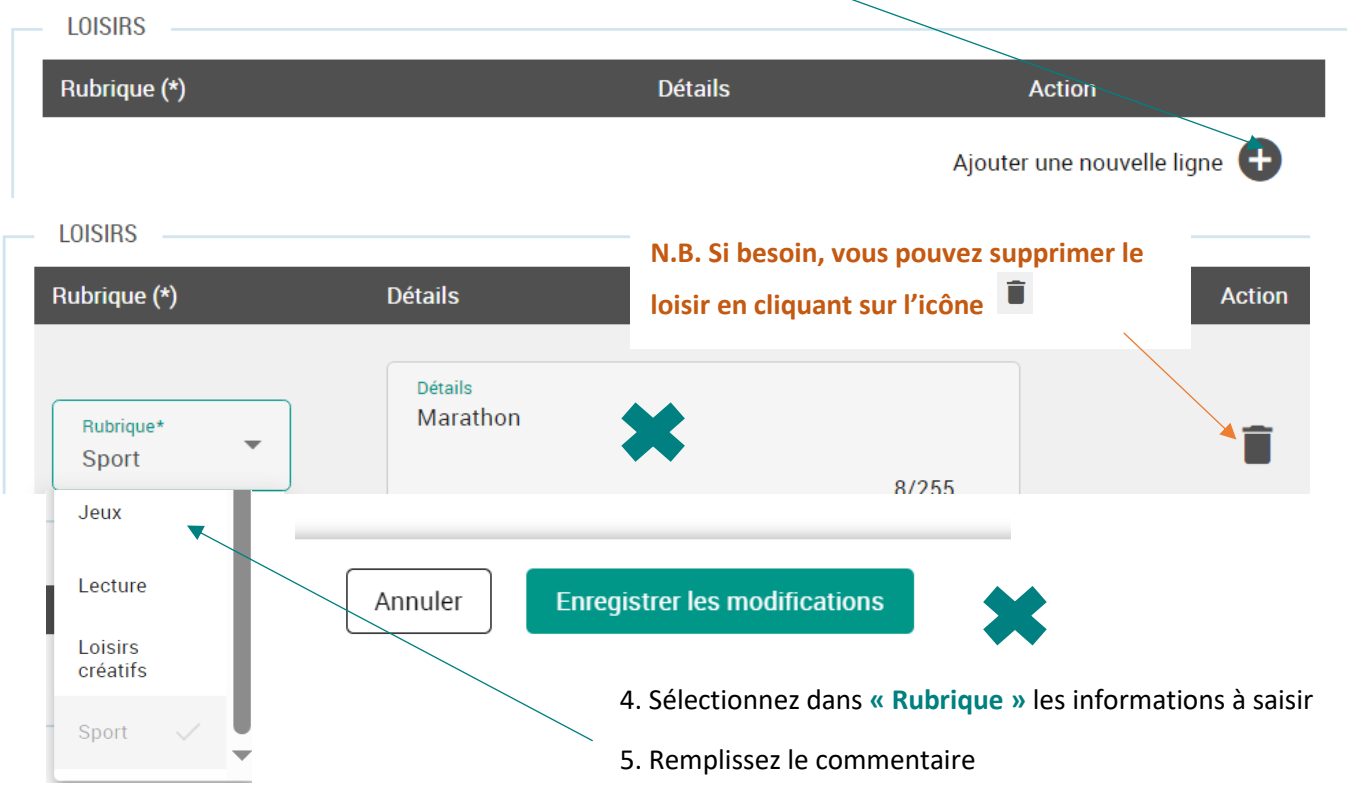
N.B. Cette rubrique est modifiable soit en cliquant sur le pictogramme soit en cliquant sur le bouton Modifier une fois la rubrique ouverte.

➔ Encart **« Loisirs »**



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

2. Cliquez sur l'icône après **« Ajouter une nouvelle ligne »**



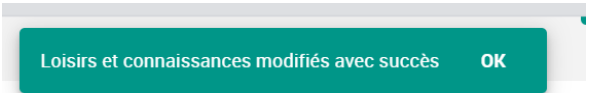
N.B. Si besoin, vous pouvez supprimer le loisir en cliquant sur l'icône

4. Sélectionnez dans **« Rubrique »** les informations à saisir

5. Remplissez le commentaire

6. Cliquez sur **« Enregistrer les modifications »**

Ce pop-up apparaît



Résultat :

LOISIRS

Rubrique	Détails
Sport	Marathon

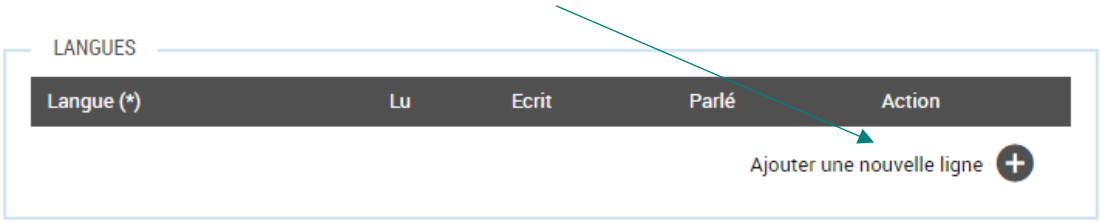
➔ Encart **« Langues »**

LANGUES

Aucune langue définie

1. **N.B. Si vous êtes déjà en cours de saisie à la suite de la rubrique loisirs, vous n'avez pas besoin de répéter la manipulation suivante. Dans le cas contraire : cliquez sur dans le bandeau de gauche ou sur le bouton Modifier qui se situe à droite du titre de la rubrique pour pouvoir activer la modification de saisie.**

2. Cliquez sur le pictogramme après **« Ajouter une nouvelle ligne »**



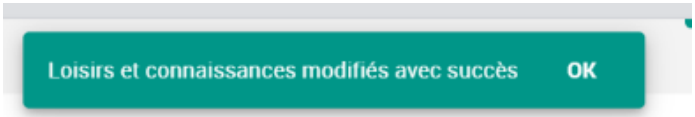
N.B. Si besoin, vous pouvez supprimer la langue en cliquant sur l'icône

3. Cliquez sur **« Langue »** et sélectionnez dans le menu déroulant celle qui correspond à la situation du BRSA

4. Cochez les cases qui correspondent au niveau du BRSA **« Lu », « Ecrit », « Parlé »**

5. Cliquez sur **« Enregistrer les modifications »**

Ce pop-up apparaît



Résultat :

LANGUES

Langue ↓	Lu	Ecrit	Parlé
anglais	Oui	Oui	Oui

➔ Encart **Connaissances particulières »**

CONNAISSANCES PARTICULIÈRES

Aucune connaissance définie

1. **N.B. Si vous êtes déjà en cours de saisie à la suite de la rubrique loisir, vous n'avez pas besoin de répéter la manipulation suivante. Dans le cas contraire : Cliquez sur dans le bandeau de gauche ou sur le bouton Modifier qui se situe à droite du titre de la rubrique pour pouvoir activer la modification de saisie.**

2. Cliquez sur le pictogramme après **« Ajouter une nouvelle ligne »**

CONNAISSANCES PARTICULIÈRES

Type (*)	Année	Détails	Action

Ajouter une nouvelle ligne

Type (*)	Année	Détails	Action
Type* TOEIC	Année 2019	Détails NIVEAU B2 Certification fournie	

Informatique
PAO / DAO
Sport de compétition
TOEIC
Tableur
Traitement de texte

3. Cliquez sur **« Type »** et sélectionnez dans le menu déroulant celui qui correspond à la situation du BRSA

4. Remplissez l'**« Année »** d'obtention de la certification ou autre

5. Vous pouvez rajouter des **« Détails »**

6. Cliquez sur **« Enregistrer les modifications »**

N.B. Si besoin, vous pouvez supprimer la connaissance particulière en cliquant sur l'icône

Ce pop-up apparaît

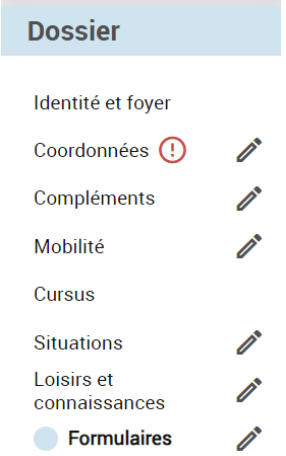
Loisirs et connaissances modifiés avec succès OK

Résultat :

CONNAISSANCES PARTICULIÈRES

Type ↓	Année	Détails
TOEIC	2019	NIVEAU B2 Certification fournie

4.8 Informations dans « Formulaires »



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

N.B. Cette rubrique est modifiable soit en cliquant sur le pictogramme soit en cliquant sur le bouton Modifier une fois la rubrique ouverte.

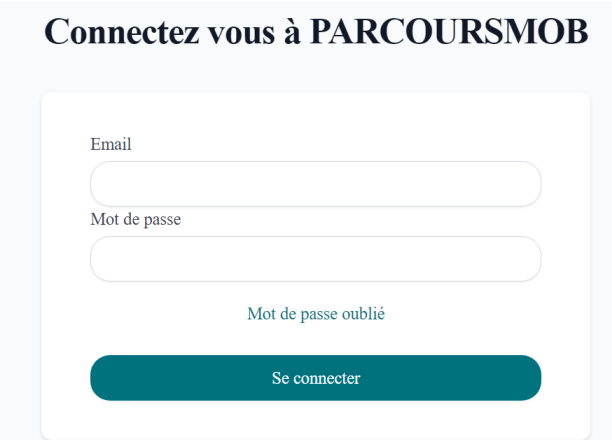
Vous trouverez dans cette section différents formulaires :

- Fiche de liaison modificative
- Fiche de signalement anomalie (SLF)
- Demande d'aides aux transports
- Fiche bilan PMSMP

cf tutoriel « Traitement d'un formulaire » pour avoir les étapes de saisie détaillées.

5 Détails des informations affichées dans le menu « Liens utiles »

Dans la rubrique **« Liens utiles »** vous retrouverez les accès directs aux différentes plateformes citées

➔ Exemple Parcoursmob :

En cliquant sur le lien, vous êtes redirigé sur la page de connexion de « Parcoursmob »