

Cette fiche convient pour l'utilisation de la fiche de prescription :

Prescrire une action d'insertion avec un Partenaire / Prestataire.

Depuis l'offre d'insertion sur le dossier de l'allocataire, cliquer sur le lien "Fiche de prescription", cliquer ensuite sur le bouton "Ajouter" pour renseigner la fiche.

Quatre s étapes sont identifiées pour le renseignement de la fiche.

- ➔ Renseignement de la fiche de prescription (Actions).
- ➔ Signature et transmission de la fiche.
- ➔ Renseignement du résultat de l'effectivité de la prescription.
- ➔ Renseignement du suivi de l'action.

➔ Les actions prescrites peuvent être de 2 types :

1. Les actions du PDI
2. Les actions Hors PDI

➔ Les statuts de la fiche de prescription :

A chaque étape de renseignement de la fiche, le statut est mis à jour :

- ➔ *Renseignée* => Les champs de saisie "obligatoires (\*)" sont renseignés et la fiche est enregistrée.
- ➔ *Signée* => Le bloc "Engagement" est renseigné.
- ➔ *Transmise partenaire* => Les modalités de transmission de la fiche sont renseignées.
- ➔ *Effectivité renseignée* => Le bloc "Effectivité de la prescription" est renseigné.
- ➔ *Suivi renseigné* => Au moins 1 des champs du "Suivi de l'action" est renseigné.

Une fois la fiche renseignée, le (la) Chargé(e) d'Insertion l'imprime, la fait signer, puis renseigne le bloc engagement.

A chacune de ces étapes, l'impression de la fiche est disponible; les informations saisies dans le formulaire sont toutes rapatriées pour l'impression.

#### Le droit de l'allocataire aux actions de formation:

Pour pouvoir bénéficier d'une action de formation un bénéficiaire doit être au RSA socle.

Ce droit est aussi possible si 3 mois avant le jour de la prescription il est au RSA socle même si le jour de la prescription il perçoit du RSA activité.

Vous avez la possibilité de renseigner le statut du bénéficiaire 3 mois avant la prescription.

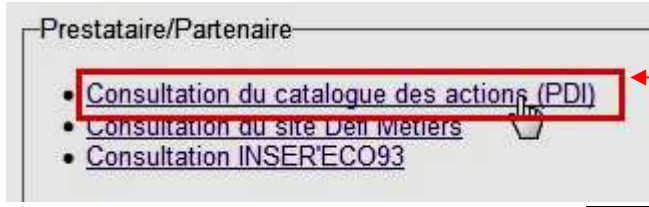
Statut du RSA 3 mois avant la création de la fiche	
Numéro CAF	
Inscrit au Pôle Emploi	
N° d'identifiant	
Niveau de diplôme et/ou de qualification	
Dernier diplôme obtenu	
	<div><div>RSA socle + activité majoré</div><div>RSA socle + activité</div><div>RSA socle majoré</div><div>RSA socle</div><div>RSA activité majoré</div><div>RSA activité</div><div>Non défini</div></div>

## 1. Les actions du PDI

La nouvelle fiche de prescription intègre le catalogue des actions PDI.  
Pour vous aider sur le choix d'une action vous pouvez consulter les sites proposés.

### a) Renseigner la fiche à l'aide du N° de convention

Le site du PDI vous propose les numéros de conventions des actions lorsqu'ils sont disponibles. Il est accessible via WebRSA :

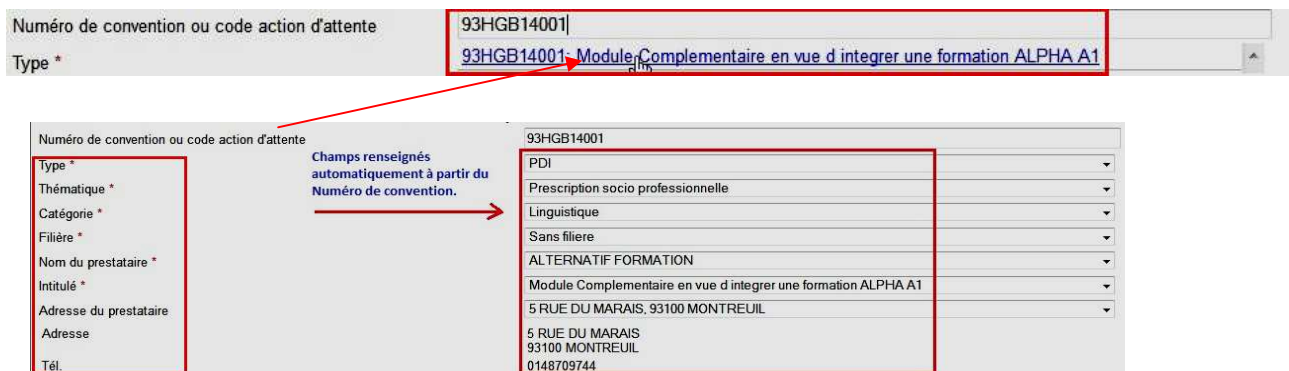


Cliquez sur le lien du catalogue des actions PDI

Le site <http://www.seine-saint-denis.fr/Catalogue-des-Actions-d-Insertion.html> s'ouvre dans un nouvel onglet.  
Vous accédez directement au catalogue.

**Copier / Coller** le numéro de convention à l'aide **des raccourcis clavier Ctrl+C / Ctrl + V** (**le copier/coller par la souris ne fonctionne pas**) dans le champ "Numéro de convention ou code action d'attente".

En cliquant sur le lien en dessous du code, les champs qui suivent vont automatiquement être renseignés :



Numéro de convention ou code action d'attente: 93HGB14001

Type \*: 93HGB14001 - Module Complementary en vue d'intégrer une formation ALPHA A1

Champs renseignés automatiquement à partir du Numéro de convention.

Numéro de convention ou code action d'attente	93HGB14001
Type *	PDI
Thématique *	Prescription socio professionnelle
Catégorie *	Linguistique
Filière *	Sans filière
Nom du prestataire *	ALTERNATIF FORMATION
Intitulé *	Module Complementary en vue d'intégrer une formation ALPHA A1
Adresse du prestataire	5 RUE DU MARAIS, 93100 MONTREUIL
Adresse	5 RUE DU MARAIS 93100 MONTREUIL
Tél.	0148709744

### b) Utiliser les listes déroulantes

Si vous n'êtes pas sûr du N° de convention, ou si le numéro de convention ne figure pas sur le site (catalogue) alors que l'action est présente : La fiche de prescription peut aussi être renseignée depuis les listes déroulantes.

Ces listes sont interdépendantes :

- o Type : PDI / Hors PDI
- o Thématique : Prescription culture loisirs vacances, Prescription professionnelle, Prescription socioprofessionnelle, Prescription vers les acteurs de la santé
- o Catégorie : Les propositions des catégories découlent directement des thématiques :



Type \*: PDI

Thématique \*: Prescription culture loisirs vacances

Catégorie \*: Projet loisirs vacances

Filière \*

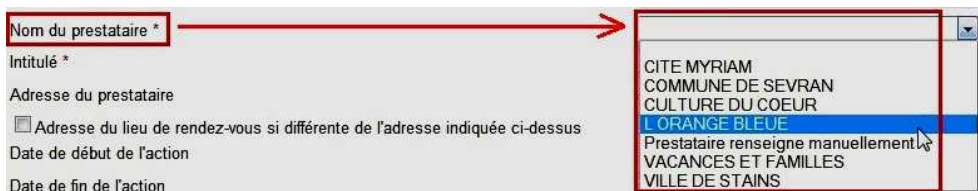
- o Filière



Filière \*: Sans filière

Nom du prestataire \*

- o Sélectionner le nom du prestataire dans la liste: L'adresse est automatiquement renseignée, ainsi que le Numéro de convention s'il existe.



Nom du prestataire \*: L'ORANGE BLEUE

Intitulé \*

Adresse du prestataire

☐ Adresse du lieu de rendez-vous si différente de l'adresse indiquée ci-dessus

Date de début de l'action

Date de fin de l'action

## Les actions absentes du catalogue

Les actions en attente de conventionnement ne sont présentes ni sur le site du CG, ni sur WebRSA. Pour autant, vous pouvez les pré-enregistrer sur WebRSA en renseignant, le type, et la thématique. Les autres informations seront à renseigner avec le statut « en attente ».

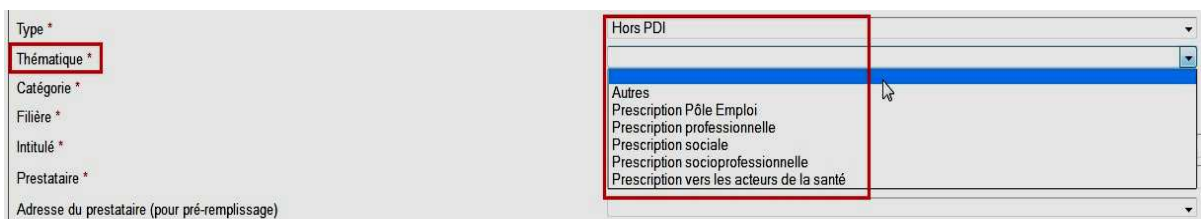
Ces actions seront enregistrées automatiquement avec un numéro de convention commençant par **NFA93EA**...=> **N**uméro **F**ictif **A**nnuel**93E**n **A**ttente...

Le SIS vous informera par mail des nouveaux conventionnements. Vous aurez à les mettre à jour dès que ces actions seront conventionnées. Vous pourrez retrouver les actions à mettre à jour à partir des écrans de Recherches (cf guide).

Les actions prescrites qui sont "En attente" ne sont pas comptabilisées dans les tableaux de bords (B4 et B5), ni celles dont le numéro de conventionnement est provisoire (commence par NF...)

### 2. Les actions Hors PDI

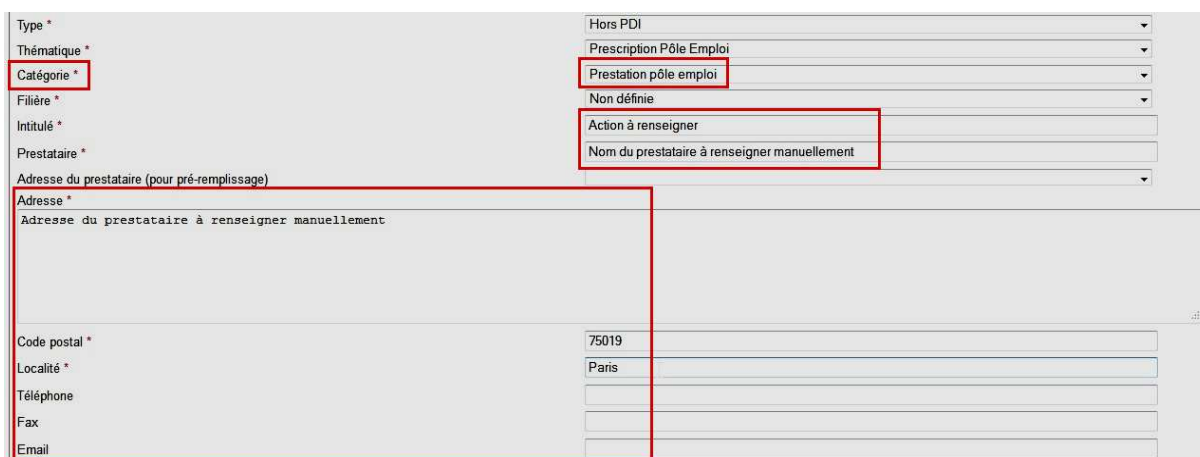
Sélectionner « la thématique » de l'action "Hors PDI" : Ces actions n'ont pas de numéro de convention.



The screenshot shows a form with a 'Type' dropdown menu set to 'Hors PDI'. Below it, a 'Thématique' dropdown menu is open, displaying a list of options: 'Autres', 'Prescription Pôle Emploi', 'Prescription professionnelle', 'Prescription sociale', 'Prescription socioprofessionnelle', and 'Prescription vers les acteurs de la santé'. The 'Thématique' field is highlighted with a red box.

(Choisir celle convient : prescription emploi, professionnelle, sociale, socioprofessionnelle ou vers les acteurs de la santé)

Après avoir sélectionné la thématique, sélectionner les champs : « catégorie » (choisir celle qui convient), ensuite « filière » (choisir celle qui convient), et enfin « intitulé » (saisie manuelle)



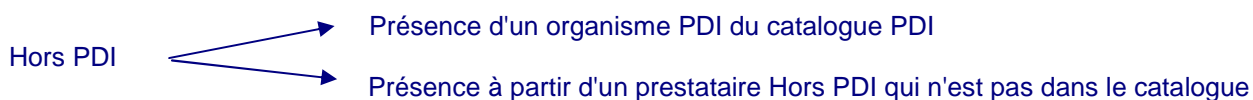
The screenshot shows the same form with the 'Catégorie' dropdown menu selected, displaying options: 'Action à renseigner' and 'Nom du prestataire à renseigner manuellement'. The 'Catégorie' field is highlighted with a red box. Below the dropdown, there are fields for 'Adresse du prestataire (pour pré-remplissage)', 'Code postal', 'Localité', 'Téléphone', 'Fax', and 'Email', all of which are highlighted with a red box.

Lorsque le prestataire est renseigné, une aide à la saisie vous est proposée;



The screenshot shows the 'Prestataire' field filled with 'Af'. Below it, a list of suggestions is displayed: 'AFICOM' and 'AFPAM'. The 'Prestataire' field is highlighted with a red box.

Les adresses des actions hors PDI se présentent de deux manières :



Certaines actions « Hors PDI » peuvent être dispensées par des partenaires / prestataires du PDI. Auquel cas, les adresses de ces actions seront disponibles dans WebRSA. En cliquant sur le lien, l'adresse de l'organisme est renseignée automatiquement.

Si celle-ci ne le sont pas, vous pouvez renseigner un champ de saisie libre.

Prestataire *	AFICOM
Adresse du prestataire (pour pré-remplissage)	223 avenue Jean Jaures, 93700 DRANCY
Adresse *	223 avenue Jean Jaures

Référentiel présent dans les listes déroulantes : TYPE>Thématique>>Catégorie d'action

Thématique	TYPE PDI (organismes paramétrés)	TYPE HORS PDI (organismes saisis par les PDV supervisés par le SIS)
	Catégorie d'actions	Catégorie d'actions
<b>Prescriptions professionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-formation pré-qualifiante</li> <li>-formation qualifiante</li> <li>- FDIF/APRE formation</li> <li>- SIAE</li> <li>- Création d'entreprise</li> <li>- Accompagnement vers l'emploi (C2DI)</li> <li>- Actions du CUCS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formations de Droit Commun (région, AFPA, etc....)</li> <li>- Actions locales</li> <li>- PLIE</li> <li>- Maison de l'emploi ou service emploi autre que PE</li> <li>- VAE</li> <li>- Création entreprise</li> <li>- Actions locales</li> <li>-Autres</li> </ul>
<b>Prescription Pôle Emploi</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- PPE – Prestations PE</li> <li>- PPE – Inscription PE</li> </ul>
<b>Prescriptions socioprofessionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dynamisation ‘ (BIP)</li> <li>- Pôle linguistique</li> <li>- Action linguistique</li> <li>- Remise à niveau</li> <li>- Action du CUCS</li> <li>- Remobilisation BIJAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actions locales</li> <li>- Autres</li> </ul>
<b>Prescription sociale</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- PS – Service social</li> <li>- PS – Service social spécialisé</li> <li>- PS – CCAS</li> <li>- PS – Associations</li> <li>- PS – Autres</li> </ul>
<b>Prescription vers les acteurs de la santé</b>	<b>- Accompagnement santé</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Centre municipal de santé</li> <li>- Centre médico-psychologique</li> <li>- Centre de bilan de santé</li> <li>- Maison départementale des personnes handicapées</li> <li>- Centre de protection maternelle et infantile</li> <li>- Centres Départementaux de dépistage et de prévention sanitaire</li> <li>- Médecine de ville</li> <li>- Autres</li> </ul>
<b>Prescription culture loisirs vacances</b>	<b>- Projet loisirs vacances</b>	Projets locaux
<b>Autres</b>		- Autres