

## Annexe

**CONVENTION**  
**visant a formaliser le soutien du Département aux missions locales de Seine-et-Marne**  
**pour la mise en place d'un service de référence R.S.A.**  
**à destination des jeunes de 16 à 25 ans bénéficiaires du R.S.A.**

ENTRE le Département de Seine-et-Marne, représenté par le Président du Conseil général de Seine-et-Marne, dûment autorisé par délibération n° 4/04 du Conseil général en date du 15 octobre 2010 et par la Commission permanente du Conseil général par délibération n° ..... du ....., ci-après dénommé "le Département" D'UNE PART,

ET la mission locale de .....  
 ayant son siège social : .....  
 représentée par .....  
 agissant en exécution de la décision .....  
 ci-après dénommée "la mission locale" D'AUTRE PART

**PRÉAMBULE**

Développées à partir de 1982, sous l'impulsion de l'État et des collectivités locales, les missions locales assurent l'accueil et l'accompagnement des jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire, qui rencontrent des difficultés pour rentrer dans la vie active. À travers leurs fonctions d'accueil, d'information, d'orientation et de suivi, elles proposent une relation personnalisée et globale. Elles guident les jeunes dans l'élaboration d'un véritable parcours individualisé. En lien avec les partenaires, les missions locales apportent des réponses adaptées à l'ensemble des difficultés éprouvées par les jeunes, aussi bien dans le domaine de l'emploi que dans ceux de la formation, de la santé, du logement, des ressources ou des loisirs.

La loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (R.S.A.) met en avant la question de l'accompagnement et plus particulièrement celui lié à l'emploi. Pour autant, il peut être de diverses natures. Il est apparu nécessaire pour le Département, dans le cadre de sa politique en faveur de l'emploi, de développer des accompagnements spécialisés complémentaires aux seuls accompagnements à l'emploi et aux accompagnements sociaux.

Ainsi, il apparait essentiel que les équipes des missions locales et du Département travaillent de manière coordonnée pour le suivi des jeunes de 16 à 25 ans en difficulté et plus particulièrement les bénéficiaires du R.S.A. "socle" et "socle majoré", leur fournir des aides matérielles lorsque cela est nécessaire et puissent mener en partenariat des actions individuelles et collectives dans un cadre structuré. C'est pourquoi, le Département a décidé, en 2010, d'accompagner financièrement les missions locales en proposant de répartir l'enveloppe budgétaire retenue en prenant en compte le nombre de bénéficiaires du R.S.A. "socle" et "socle majoré" entre 16 à 25 ans correspondant au découpage territorial de chaque mission locale.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités selon lesquelles le Département apporte son aide financière à la Mission locale de ..... par le versement d'une subvention afin de mettre en place un service de référence R.S.A. pour les bénéficiaires du R.S.A. "socle" et "socle majoré" âgés de 16 à 25 ans et soumis aux droits et devoirs, tel qui l'est défini à l'article L. 262-27 et L 262-28 du code de l'action sociale et des familles.

**ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT**

Le Département s'engage à verser à la mission locale, au titre de l'année 2010, la somme de ..... € pour la mise en place d'un service de référence R.S.A. à destination des jeunes de 16 à 25 ans bénéficiaires du R.S.A. résidant sur son territoire d'intervention.

Le versement de la subvention du Département sera effectué en une seule fois à la signature de la présente convention.

**ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA MISSION LOCALE**

La mission locale s'engage :

- à respecter les procédures définies par le Département pour la mise en œuvre opérationnelle des missions et à utiliser la subvention du Département conformément aux dispositions de la présente convention,
- à se conformer aux prescriptions comptables relatives aux associations recevant des aides publiques définies par les lois et règlements en vigueur et notamment à transmettre son rapport d'activité, son bilan et ses comptes de résultats de l'année 2010.

La mission locale s'engage par ailleurs à accepter et faciliter tout contrôle de l'emploi de l'aide départementale par les agents du Département mandatés à cet effet.

#### **ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXECUTION DE LA REFERENCE R.S.A.**

Les bénéficiaires du R.S.A. :

- sont adressés suite à la réalisation du questionnaire de données socioprofessionnelle (D.S.P. en annexe 1) par l'orientateur R.S.A. (accompagnateur vers l'emploi) pour les nouveaux entrants dans le dispositif R.S.A.,
- déjà accompagnés, sont orientés vers la mission locale de leur territoire suite à la saisine puis à la validation de l'équipe pluridisciplinaire par le référent R.S.A. (accompagnateur vers l'emploi, Pôle emploi, accompagnateur spécialisé ou maison départementale des solidarités).

Suite à cette orientation, la mission locale doit mettre en place un service de référence R.S.A. et devient alors "référente" au regard du dispositif R.S.A..

##### **La notion de l'équipe pluridisciplinaire**

La loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion introduit une nouvelle instance, l'équipe pluridisciplinaire (règlement intérieur en annexe 2) chargée de deux missions principales : rendre des avis sur les réorientations des bénéficiaires et sur les sanctions appliquées (suspension et réduction de l'allocation R.S.A.).

14 équipes pluridisciplinaires ont été mises en place sur le département selon un découpage calé sur le ressort territorial des maisons départementales des solidarités. La saisine de l'équipe pluridisciplinaire est de la responsabilité du référent R.S.A. de la mission locale. Il appartient au référent R.S.A. de la mission locale de saisir l'équipe pluridisciplinaire correspondant au lieu de résidence du bénéficiaire.

##### **La notion de référence R.S.A. suppose que les référents R.S.A. de la mission locale accomplissent un certain nombre de tâches**

- accompagner le bénéficiaire suite à son orientation pour une durée maximale de 12 mois, période après laquelle la situation doit être présentée à l'équipe pluridisciplinaire qui étudie la nécessité d'une réorientation vers un autre référent R.S.A. ;
- contractualiser avec le bénéficiaire, en utilisant les outils d'insertion mis à disposition par le Département, et garantir la réalisation du parcours vers l'insertion professionnelle ;
- s'assurer que le bénéficiaire est informé tout au long de sa prise en charge des droits et devoirs qui le lient au R.S.A. ;
- coordonner le parcours. A ce titre il peut solliciter d'autres accompagnements ponctuels dans des domaines précis et complémentaires au sien (accompagnateur vers l'emploi, maison départementale de la solidarité, accompagnateur spécialisé et Pôle emploi) et actionner les outils d'insertion financés par le Département dans le cadre du programme départemental d'insertion et de lutte contre l'exclusion ou autres dispositifs (allocation personnalisée de retour à l'emploi) ;
- saisir l'équipe pluridisciplinaire pour réorienter au mieux le bénéficiaire vers une autre structure ou demander une suspension ou réduction de l'allocation en cas de non respect des droits et devoirs ;
- rédiger les bilans nécessaires à la présentation des dossiers à l'équipe pluridisciplinaire ;
- rendre compte à la Direction de l'insertion et de l'habitat du Département de Seine-et-Marne de son activité afin de participer au suivi du dispositif R.S.A. de manière qualitative et quantitative.

Les référents R.S.A. de la mission locale sont tenus de s'adapter à toutes les modifications qui pourraient survenir dans l'évolution technique relative au contenu de la prestation.

#### **ARTICLE 5 - DEROULEMENT DU SUIVI DES BENEFICIAIRES DU R.S.A.**

Suite à l'orientation effectuée par l'équipe pluridisciplinaire, le référent R.S.A. de la mission locale reçoit individuellement chacune des personnes afin de mettre en place la référence R.S.A.. Lors de la première rencontre, le référent R.S.A. fait en sorte d'obtenir l'adhésion du bénéficiaire et définit les modalités pratiques de suivi (objectif, rythme des rencontres...). Ces éléments constituent la base du contrat d'engagement professionnel avec le bénéficiaire (contrat en annexe 3).

À l'issue du premier entretien, et en cas de refus du bénéficiaire de s'engager dans ce suivi ou de sa non présentation aux rencontres ultérieures, le référent R.S.A. saisit, via le formulaire de demande de passage (formulaire en annexe 4), l'équipe pluridisciplinaire en vue d'une réorientation la plus adaptée à sa situation et rédige un rapport à l'attention du Département.

Au cours du suivi, le référent R.S.A. peut saisir l'équipe pluridisciplinaire, via le formulaire de demande de passage pour une demande de réorientation ou de sanction.

Le référent R.S.A. signale au Département tout événement qui peut venir perturber le bon déroulement du suivi.

#### **ARTICLE 6 – DUREE DE LA REFERENCE**

La référence R.S.A. ne doit pas excéder un an maximum par personne. Elle peut être d'une durée inférieure selon les situations des bénéficiaires du R.S.A. accueillis.

#### **ARTICLE 7 – DOCUMENTS ET BILANS DE SUIVI DE LA REFERENCE**

Une copie des contrats d'engagement est adressée à la Direction de l'insertion et de l'habitat dès leur signature entre le référent R.S.A. de la mission locale et le bénéficiaire du R.S.A..

La mission locale rend compte au Département de l'ensemble des entretiens menés. Une synthèse est réalisée en fin du parcours à laquelle sera jointe(s) copie(s) du (des) contrat(s) d'engagement professionnel.

A l'issue de chaque suivi, le référent R.S.A. de la mission locale communique également au Département :

- un bilan d'évaluation individuelle,
- une analyse des sorties des personnes accompagnées, en complétant le "tableau de sorties des personnes accompagnées" (tableau en annexe 5). Ce tableau est issu de la circulaire D.G.E.F.P. n°2008-21 du 10 décembre 2008 relative aux nouvelles modalités de conventionnement des structures d'insertion par l'activité économique.

#### **ARTICLE 8 – ÉVALUATION ET SUIVI DE LA REFERENCE**

La référence R.S.A., qu'il s'agisse de la contractualisation, du suivi des bénéficiaires du R.S.A. et de la saisie de l'équipe pluridisciplinaire, est pilotée par la Direction de l'insertion et de l'habitat. Elle a par conséquent à charge l'organisation de l'évaluation continue du dispositif en termes quantitatifs et qualitatifs.

Dans le cadre de la présente convention, un comité technique spécifique, composé de partenaires et de la Direction de l'insertion et de l'habitat, se réunira à la fin de la convention afin de s'assurer du bon déroulement de la mission de référence R.S.A. effectuée par la mission locale.

#### **ARTICLE 9 – RÉSILIATION**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit et sans préavis par le Département si la subvention octroyée n'est pas utilisée conformément à ce qui a été défini à la présente convention, en cas de dissolution de la mission locale ou pour motif d'intérêt général.

La présente convention pourra également être résiliée par l'une ou l'autre des parties à tout moment par lettre recommandée avec avis de réception moyennant un préavis de 3 mois. En aucun cas, la résiliation de la présente convention à l'initiative du Département ne pourra donner lieu à indemnité au profit de la mission locale.

#### **ARTICLE 10 – RESTITUTION DES VERSEMENTS**

En cas de résiliation, et sans préjudice des stipulations de l'article 1 ci-dessus, le Département pourra demander à la mission locale de restituer tout ou partie de la subvention attribuée.

#### **ARTICLE 11 – MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé entre les parties.

#### **ARTICLE 12 – DATE D'EFFET ET DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les parties, et prendra fin en tout état de cause après exécution par la mission locale des obligations comptables définies à la présente.

#### **ARTICLE 13 – RÈGLEMENT DES LITIGES**

Les parties à la présente convention s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige avant la saisine de la juridiction compétente.

Fait en 2 exemplaires originaux, à Melun, le

**Pour le Département de Seine-et-Marne**

**Pour la mission locale**  
(nom, qualité du signataire et cachet obligatoires)

Annexes à la convention  
visant a formaliser le soutien du Département aux missions locales de Seine-et-Marne  
pour la mise en place d'un service de référence R.S.A.  
à destination des jeunes de 16 à 25 ans bénéficiaires du R.S.A.

1. Questionnaire de données socioprofessionnelle.....	p. 5
2. Le règlement intérieur des équipes pluridisciplinaires .....	p. 11
3. Le contrat d'engagement professionnel.....	p. 18
4. Formulaire de demande de passage en équipe pluridisciplinaire.....	p. 22
5. Tableau de sortie des personnes accompagnées .....	p. 23

NOM :

Prénom :  
date naissance :  
N° CAF :  
Date liste DIH :  
( jj/mm/AAAA)


Structure AAVE :  
Nom Conseiller :  
@mail


Référentiel des "Données Socio Professionnelles"

Voir orientation

Informations générales

C 01 Quel est le motif de votre demande de RSA ?

liste déroulante V			
0101	Fin de droits ASSEDIC		
0102	Fin de droits AAH		0
0103	Fin d'indemnités journalières maternité		0
0104	Fin d'indemnités journalières (maladie et accidents du travail)		0
0105	Attente de pension vieillesse ou invalidité ou de allocation handicapé		0
0106	Personne isolée avec enfants à charge		
0107	Ressources inférieures au plafond rSa		
0108	Cessation d'activité		
0109	Fin d'études		
0110	Absence de droits		
(0110) Motif non couvert par les cas précédents			

I 02 Avez-vous déjà bénéficié du RSA (RMI) ?  
Si oui question 03 sinon question 03-1

0201 case à cocher (oui/non)

I 02' Il y a plus de deux ans :

0202 case à cocher (oui/non)

I 03 Bénéficiez-vous d'une couverture sociale ?

0301 case à cocher (oui/non)

I 03-1 Êtes-vous reconnu Travailleur handicapé ?

0302 case à cocher (oui/non)

Situation sociale

I 04-1 Rencontrez-vous des difficultés ?

liste à choix multiples			
0401	Aucune difficulté		
0402	Santé		0
0403	Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé		0
0404	Lecture, écriture ou compréhension du français		0
0405	Démarches et formalités administratives		0
0406	Endettement		0
0407	Autres		0
0408	Champ à renseigner		0

I 04-1' Si autres : ouvrir champ à remplir →

C 4-2 Votre famille fait-elle l'objet d'un accompagnement ?

0409 case à cocher (oui/non)

C	04-3	Si oui question 4-3; sinon question 05 Si oui, de quelle nature (choix multiple possible)	liste à choix multiples (possibilité d'absence de réponse)		
			0410 Logement		
			0411 Endettement		
			0412 Familiale		
			0413 Autres		
			0414 Champ à renseigner (précisez la nature de l'accompagnement)		
			0415 Champ à renseigner (précisez le nom de l'organisme, et éventuellement son adresse)		
C	04-3'	Si autres : champ à remplir----->			
C	04-3''	Si case cochée à la question 04-3, précisez les coordonnées de l'organisme (CHRS, Service social, etc...)			
I	04-4	Bénéficiez vous d'un accompagnement individuel ?	liste à choix multiples (possibilité d'absence de réponse)		
			0416 Santé		
			0417 Emploi		
			0418 Insertion professionnelle		
			0419 Formation		
			0420 Autres		
			0421 Champ à renseigner (précisez la nature de l'accompagnement)		
			0422 Champ à renseigner (précisez le nom de l'organisme, et éventuellement son adresse)		
I	04-4'	Si autres à 4-4 : ouvrir champ à remplir----->			
I	04-4''	Si case cochée à la question 04-4, précisez les coordonnées de l'organisme (CHRS, Service social, etc...)			
I	05	Avez-vous des difficultés de disponibilité liées à :	liste à choix multiples		
			0501 la garde d'enfant de moins de 6 ans		0
			0502 la garde d'enfant de plus de 6 ans		0
			0503 la garde d'enfant(s) ou de proche(s) invalide(s)		0
			0504 la charge de proche(s) dépendant(s)		0
I	06	Avez-vous des difficultés de disponibilité du fait de : l'éloignement d'enfant, de parent ou de conjoint (hospitalisation, incarcération) ?	0601 case à cocher (oui/non)		0
I	07	Ces différentes difficultés constituent-elle un obstacle insurmontable à votre accès à l'emploi ? (hospitalisation, incarcération) ?.....	0701 case à cocher (oui/non)		
I	08	Etes-vous soutenu par votre entourage dans vos démarches ?	0801 case à cocher (oui/non)		

**Logement**

<b>C</b>	<b>09</b>	Nature du logement		<b>Liste à choix unique</b>		
		Logement autonome -->	0901	Habitat individuel		
			0902	Habitat collectif		
		Logement d'urgence -->	0903	Foyer d'urgence		
			0904	CHRS (centre d'hébergement reinsertion social)		
			0905	Hôtel social		
			0906	Autres logement d'urgence à préciser		
		Logement temporaire -->	0907	Appartement relais		
			0908	Ball glissant		
			0909	Par parent ou tiers		
		Logement précaire -->	0910	Caravane, bateau,...		
			0911	résidence sociale		
			0912	Sans hébergement		
			0913	Autres logement précaire à préciser (ex squatt)		
<b>C</b>	<b>10*</b>	Si autres :	champ à remplir----->	0914	Champ à renseigner	
<b>C</b>	<b>11</b>	Difficultés de logement :		<b>liste à choix multiples</b>		
			1101	Pas de difficulté		
			1102	Impayés de loyer ou de remboursement		0
			1103	Problèmes financiers		0
			1104	Qualité du logement (Insalubrité indécence)		0
			1105	Qualité de l'environnement (Isolement, absence de transport collectif)		0
			1106	Fin de bail, expulsion		0
			1107	Conditions de logement (surpeuplement)		0
			1108	Eloignement entre le lieu de résidence et le lieu de travail		0
			1109	Autres		0
<b>C</b>	<b>11*</b>	Si autres : ouvrir	champ à remplir----->	1110	Champ à renseigner	
<b>C</b>	<b>12</b>	Démarches entreprises en matière de logement		<b>Liste à choix unique</b>		
			1201	Accès à un logement		
			1202	Maintien dans le logement		
			1203	Aucune		

### Niveau d'études et compétences

I	13	Diplômes	liste à choix multiples (diplômes)	
			1301 Niveau VIII : enseignement supérieur	
			1302 Niveau III : BAC + 2	
			1303 Niveau IV : BAC ou équivalent	
			1304 Niveau V : CAP/BEP	
			1305 Niveau Vbis : Fin de scolarité obligatoire	
			1306 Niveau VI : Pas de niveau	
			1307 Niveau VII : Jamais scolarisé	
			1308 zone de saisie format AAAA	
I	13*	Si diplôme sélectionné => proposer champ "Année d'obtention du diplôme"		
Si niveau étude de I à V Question 14-1 sinon question 15				
I	14-1	L'emploi recherché est-il en rapport avec votre qualification ?	1401 case à cocher (oui/non)	
I	14-2	Le niveau de formation est-il en concordance avec l'emploi recherché ?	1402 case à cocher (oui/non)	
I	15	Autres qualifications ou certificats professionnels : Précisez	1501 Champ à renseigner	
I	16-1	Permis de conduire cat. B	1601 case à cocher (oui/non)	
I	16-2	Autres permis de conduire : Précisez	1602 Champ à renseigner	
I	17	Compétences ou activités extraprofessionnelles : Précisez	1701 Champ à renseigner	



Situation professionnelle		
18	Est vous inscrit Pôle Emploi Si oui N°IDE	1800 case à cocher (oui/non) Champs à renseigner
Si case D106 cochée (Isolée avec grossesse ou enfant)		
I	18-1	Personne isolée en état de grossesse ou avec enfant à charge : Etes-vous en recherche d'emploi? Si réponse non-> question 20
I	19-1	Etes-vous accompagné dans votre recherche d'emploi ?
I	19-1'	Si oui préciser les coordonnées
I	19-2	Si oui (question 19-1) liste déroulante
I	19-2'	Si choix "autres" ouvrir un champ à remplir
I	20	Passé professionnel
Si réponse n'a jamais travaillé aller : question 26-1		
I	21-1	Quelle est votre dernière activité professionnelle ?
I	21-2	Dans quel secteur d'activité l'avez-vous exercée ?
I	22	Date éventuelle de cessation de cette activité
I	23	Est-ce votre activité professionnelle dominante ? Si oui question 25; sinon question 24
I	24-1	Précisez quelle a été l'activité professionnelle dominante ?
I	24-2	Dans quel secteur d'activité avez-vous exercé votre activité professionnelle dominante ?
I	25	Quelle est la durée de votre activité dominante (exprimée en année)
Emploi recherché :		
I	26-1	Précisez le métier ?
I	26-2	Précisez le secteur d'activité ?
I	27	Création/reprise d'entreprise

## Disponibilité /mobilité

I	28	Disposez-vous d'un moyen de transport collectif ou individuel.
I	29	Etes-vous mobile :

2801	case à cocher (oui/non)	
	liste à choix multiple	
2901	Sur la commune	
2902	Sur le département	
2903	Sur un autre département	

Proposition orientation :

Pôle Emploi	
-------------	--

Maison Départementale des Solidarités	
---------------------------------------	--

A.A.V.E	X
---------	---

Accompagnement spécifique "Création d'entreprise"	
---	--

Accompagnement spécifique "Travailleur Handicapé"	
---	--

Accompagnement spécifique "Jeune diplômé"	
---	--

date de réalisation :

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES DU DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE**

VU le code de l'action sociale

VU la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et reformant les politiques d'insertion

VU le décret no 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire.

### **PRÉAMBULE**

"Il est institué un revenu de solidarité active qui a pour objet d'assurer à ses bénéficiaires des moyens convenables d'existence, afin de lutter contre la pauvreté, encourager l'exercice ou le retour à une activité professionnelle et aider à l'insertion sociale des bénéficiaires. Le revenu de solidarité active remplace le revenu minimum d'insertion, l'allocation de parent isolé et les différents mécanismes d'intéressement à la reprise d'activité. Sous la responsabilité de l'État et des Départements, sa réussite nécessitera la coordination et l'implication des acteurs du champ de l'insertion, des entreprises et des partenaires sociaux."

"Il garantit à toute personne, qu'elle soit ou non en capacité de travailler, de disposer d'un revenu minimum et de voir ses ressources augmenter quand les revenus qu'elle tire de son travail s'accroissent. Le bénéficiaire du revenu de solidarité active a droit à un accompagnement social et professionnel destiné à faciliter son insertion durable dans l'emploi."

"La définition, la conduite et l'évaluation des politiques mentionnées au présent article sont réalisées selon des modalités qui assurent une participation effective des personnes intéressées."

*(Extraits de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion)*

### **ARTICLE 1 - MISSIONS DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

L'équipe pluridisciplinaire a pour mission :

- d'examiner et de donner un avis sur les réorientations des bénéficiaires du R.S.A. entrant dans le champ de l'accompagnement ;
- d'examiner et de donner un avis, lorsqu'il n'y a pas eu de réorientation d'un parcours social vers un parcours professionnel, 6 à 12 mois après l'entrée dans le parcours d'accompagnement social ;
- de donner un avis sur les suspensions ou réductions du versement de l'allocation envisagées au titre des articles L.262-37 du code de l'action sociale et des familles.

### **ARTICLE 2 - RESSORT DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

Le nombre et le ressort des équipes pluridisciplinaires sont fixés par le Président du Conseil général dans des conditions précisées par l'article R.262-70 du code de l'action sociale et des familles.

En Seine-et-Marne, le ressort de compétence des équipes pluridisciplinaires est fixé conformément au découpage des maisons départementales des solidarités, soit quatorze équipes pluridisciplinaires.

### **ARTICLE 3 - COMPOSITION DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

L'équipe pluridisciplinaire comprend :

- le Président de la commission locale d'insertion et de lutte contre l'exclusion (C.L.I.L.E.), en qualité de Président de l'équipe pluridisciplinaire,
- deux représentants des bénéficiaires du R.S.A. du territoire,
- des représentants des maisons départementales des solidarités :
  - \* le Directeur, en qualité de Vice-Président de l'équipe pluridisciplinaire,
  - \* le Chef de service social départemental,
  - \* un animateur local d'insertion en qualité d'appui technique.

Quel que soit le nombre sur le territoire :

- un Directeur (ou son représentant) d'une agence locale de Pôle Emploi,
- un représentant de l'association d'accompagnement vers l'emploi du territoire,
- un Directeur (ou son représentant) de centre communal d'action sociale,
- un responsable (ou son représentant) d'associations à caractère social et/ou humanitaire,
- un Directeur (ou son représentant) d'une maison de l'emploi ou d'un plan local pour l'emploi et l'insertion (P.L.I.E.) ou d'une mission locale,
- un responsable (ou son représentant) d'une structure d'insertion par l'activité économique.

### **ARTICLE 4 - RÉTRIBUTION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

Les fonctions de membre de l'équipe pluridisciplinaire sont exercées à titre gratuit.

### **ARTICLE 5 - FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

La présidence de l'équipe pluridisciplinaire est exercée par le Président de la C.L.I.L.E.. La vice-présidence est exercée par le Directeur de la maison départementale des solidarités.

La fonction d'animation est assurée par le Président de l'équipe pluridisciplinaire, ou en son absence par le Vice-Président.

La maison départementale des solidarités assure le secrétariat de l'équipe pluridisciplinaire (préparation de séance, suivi administratif, rédaction du procès verbal).

### **ARTICLE 6 - DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

Le mandat de Président d'équipe pluridisciplinaire correspond à la durée du mandat de Président de C.L.I.L.E.. Le Président d'équipe pluridisciplinaire désigné propose de modifier la composition de l'équipe pluridisciplinaire dans le respect de l'article 2 du présent règlement.

Le mandat cesse lorsque le membre perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé ou en cas de démission, d'empêchement définitif ou de décès. Il est procédé à son remplacement dans un délai de deux mois.

Les représentants des usagers sont désignés pour un mandat de 12 mois renouvelable une fois.

### **ARTICLE 7 - RÉUNIONS DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

Afin de permettre l'implication active de l'ensemble des membres, l'équipe pluridisciplinaire définit ses modalités de travail et fixe un calendrier annuel des réunions.

L'équipe pluridisciplinaire se réunit au moins une fois par mois sur convocation du Président adressée à chaque membre titulaire au moins huit jours avant la date de la séance. En cas d'empêchement, le membre titulaire informe son représentant ainsi que le secrétariat de l'équipe pluridisciplinaire.

Peuvent assister aux séances de l'équipe pluridisciplinaire, sur invitation du Président, toute personne susceptible d'apporter son expertise sur certaines situations particulières.

#### **ARTICLE 8 - FONCTIONNEMENT DES AUDITIONS DANS LE CADRE DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

Conformément à l'article R.262-69 du code de l'action sociale et des familles, l'équipe pluridisciplinaire informe l'intéressé, par courrier, de l'examen de son dossier pour avis sur une suspension ou réduction de son allocation. Il doit également être informé de la possibilité de se faire assister par la personne de son choix.

L'intéressé doit être informé au moins un mois à l'avance, de la date et du lieu de la séance au cours de laquelle l'équipe pluridisciplinaire se prononcera sur son dossier. Il est invité ensuite à présenter ses observations à l'équipe pluridisciplinaire dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de notification du courrier et au plus tard la veille de la réunion.

#### **ARTICLE 9 - PROCÉDURE SIMPLIFIÉE**

L'Animateur local d'insertion étudie en amont l'ensemble des dossiers qui seront examinés par l'équipe pluridisciplinaire. Il peut en collaboration avec les organismes concernés proposer un avis pour les dossiers qui ne nécessitent pas une étude approfondie.

Ces propositions seront validées ou infirmées par l'équipe pluridisciplinaire.

#### **ARTICLE 10 - SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITÉ**

Conformément aux articles L.262-44 du code de l'action sociale et des familles et L.226-13 du code pénal, tous les membres de l'équipe pluridisciplinaire sont soumis au secret professionnel.

Par ailleurs, les membres de l'équipe pluridisciplinaire sont engagés à se référer à la charte de déontologie (annexée au présent règlement) précisant leurs engagements moraux vis-à-vis de cette instance et de ses missions.

#### **ARTICLE 11 - QUORUM**

L'équipe pluridisciplinaire ne peut se réunir que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Si la réunion n'a pu se tenir faute de quorum, elle est convoquée une seconde fois, sans nécessité de quorum.

En cas d'empêchement du Président ou du Vice-Président (ou de son représentant), l'équipe pluridisciplinaire ne peut se réunir.

#### **ARTICLE 12 - PRISE DE DÉCISIONS**

Le Président (et à défaut le Vice-Président) rend l'avis de l'équipe pluridisciplinaire après avoir consulté les membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Les avis sont transmis à la Direction de l'insertion et de l'habitat qui rend la décision au nom du Président du Conseil général conformément aux articles R.262-69 et R.262-71 du code de l'action sociale et des familles.

#### **ARTICLE 13 - MISE EN APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement fera l'objet de notes de procédure élaborées conjointement par les services concernés et qui préciseront l'organisation pratique.

#### **ARTICLE 14 - RÉVISION DU REGLEMENT**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications pour tenir compte des éléments extérieurs qui mettent en cause substantiellement ou durablement son équilibre.

Le fonctionnement des équipes pluridisciplinaires prévu dans le présent règlement fera l'objet d'une évaluation permettant de procéder aux ajustements qui seraient nécessaires à la mise en place d'un dispositif consolidé.

## Annexe 1 au règlement intérieur des équipes pluridisciplinaire

### REPRÉSANTS DES USAGERS

Le représentant des usagers doit être dans le dispositif R.S.A. au moment de sa désignation, que ce soit au titre du R.S.A. socle ou du R.S.A. chapeau.

#### 1 - MODALITES DE DESIGNATION

Deux étapes :

- sur la base de la liste nominative des bénéficiaires par maisons départementales des solidarités et sur tri aléatoire,
- contact avec le premier bénéficiaire de la liste et interpellation sur son accord à participer, si refus, interpellation le deuxième et ainsi de suite jusqu'à obtention de l'accord de 2 d'entre eux.

#### 2 - FORMATION ET BILAN

Une formation d'une journée est organisée en amont de la prise de fonction au sein des équipes pluridisciplinaires. L'ensemble des représentants des usagers est invité, soit 28 personnes.

Son animation est assurée par la Direction de l'insertion et de l'habitat et la Direction territoriale des solidarités.

L'objectif de cette journée est d'informer l'utilisateur sur :

- le dispositif R.S.A.,
- le rôle de l'équipe pluridisciplinaire,
- le rôle du représentant des usagers,
- la lecture du règlement et de la charte de déontologie.

Une journée de bilan est réalisée à la fin du premier mandat du représentant, soit après douze mois. L'ensemble des représentants des usagers est invité, soit 28 personnes. En cas de démission, il est proposé un bilan individuel.

Son animation est également assurée par la Direction de l'insertion et de l'habitat et la Direction territoriale des solidarités.

## Annexe 2 au règlement intérieur des équipes pluridisciplinaire

### CHARTRE DE DÉONTOLOGIE

La présente charte de déontologie définit le cadre moral d'exercice de la fonction de membre de l'équipe pluridisciplinaire. Elle engage le Conseil général qui assume la responsabilité et l'animation de cette instance. Elle engage également l'ensemble des membres participants : les élus, les professionnels et leurs institutions d'appartenance, les représentants des structures d'insertion et d'associations et les représentants d'usagers.

#### LES PRINCIPES ETHIQUES

Il est retenu des principes éthiques qui fondent et garantissent les valeurs partagées par l'ensemble des membres des équipes pluridisciplinaires.

Trois grands principes guident l'exercice de la fonction de membre d'une équipe pluridisciplinaire. Il s'agit :

- principe n°1 : le respect des personnes et des informations personnelles,
- principe n°2 : la transparence des informations,
- principe n°3 : la prise en compte équitable des points de vue.

Ces valeurs se déclinent en règles déontologiques qui doivent être respectées par les membres dans l'accomplissement de leurs rôles.

#### LES REGLES DEONTOLOGIQUES

##### LA FONCTION DE MEMBRE DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Au sein de l'instance, les membres sont consultés préalablement à l'avis pris par le Président de l'équipe pluridisciplinaire. Pour exercer ce rôle de consultation, chaque membre contribue, au sein de l'instance, aux échanges et aux débats, avec pour objectif d'éclairer, par sa participation active, les décisions qui relèvent du Président du Conseil général.

Par son rôle actif et déterminant, chaque membre concourt donc à soutenir l'insertion professionnelle et sociale des bénéficiaires du RSA.

Pour garantir un travail de qualité dans l'exercice de cette nouvelle fonction de membre d'équipe pluridisciplinaire, il est institué des règles de conduite à tenir qui s'appliquent à tout membre d'équipes pluridisciplinaires du département de Seine-et-Marne.

##### LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES / LES DEVOIRS / LA CONDUITE À TENIR ENVERS LES USAGERS

#### Article 1 - De la connaissance des situations

L'origine nominative des informations ou des avis recueillis et l'origine de la commune sont révélées aux membres de l'équipe pluridisciplinaire.

#### Article 2 - De la transparence des informations

Pour l'étude de chaque situation, l'Animateur local d'insertion expose les informations techniques qui doivent guider les échanges et le débat. Ainsi, ne seront transmises que les informations éclairant la situation de la personne en vu d'une aide à la décision.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire ne doivent pas, au sein de cette instance, évoquer des éléments dont ils ont eu connaissance par ailleurs.

Si un membre d'équipe pluridisciplinaire estime utile de communiquer des informations qu'il détient, il se doit de se rapprocher du bénéficiaire du R.S.A. afin d'obtenir son accord et assentiment pour qu'il puisse (seul ou avec le bénéficiaire du R.S.A.) en informer le référent unique.



### **Article 3 – De la rigueur méthodologique**

L'exposé des situations doit se faire avec rigueur et repose sur la transmission d'informations objectives.

Au terme de la présentation orale, le rapporteur doit clairement préciser les raisons qui ont amené à porter la situation en équipe pluridisciplinaire et préciser la question à traiter (réorientation, suspension, radiation).

Il est rappelé que le pré examen des dossiers doit reposer sur des règles communes de fonctionnement sur l'ensemble du département. Des critères de sélection doivent guider le passage de dossiers en flux continu ou en équipe pluridisciplinaire.

### **LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES / LES DEVOIRS / LA CONDUITE À TENIR / LES OBLIGATIONS DES MEMBRES D'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRES**

### **Article 4 – Du respect du secret professionnel et de la confidentialité**

La loi impose le respect du secret professionnel à chaque membre : "la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende" (article 226-13 du code pénal).

### **Article 5 – De la prise en compte équitable de tous les points de vue**

Le respect de l'expression de chaque membre doit être garanti. Chacun apporte sa contribution en fonction de ce qu'il est.

Chaque personne représentée au sein de l'instance a une identité et un statut qui sont pleinement reconnus.

Ainsi le membre de l'instance peut porter le statut :

- de bénéficiaire du R.S.A.,
- d' élu,
- de professionnel,
- de membre d'une association.

Chacun des membres doit être reconnu. La légitimité doit être établie. A ce titre, pour le bénéficiaire du R.S.A., son expression fait référence à son propre vécu, à son rapport au dispositif, aux expériences capitalisées.

### **Article 6 – D'un soutien facultatif proposé aux bénéficiaires du R.S.A. présents au sein de l'instance.**

Cette mission nécessite l'implication de l'ensemble des acteurs du territoire.

La loi institue et donne une nouvelle place à l'usager en le rendant acteur. Cette place et ce rôle nouveau attribués à deux bénéficiaires du R.S.A. qui seront présents dans chaque équipe pluridisciplinaire, nécessitent que l'ensemble des acteurs soit attentif à cette nouvelle mission.

### **Article 7 – De la nécessaire formation continue des membres**

Il est institué une formation continue des membres d'équipe pluridisciplinaire qui se traduit par un accueil personnalisé pour tout nouveau membre. Il est souhaité une étape d'intégration d'un nouveau membre comprenant une information / formation sur :

- le dispositif R.S.A.,
- la fonction de membre d'équipe pluridisciplinaire.

Et se concluant par :

- la lecture du règlement intérieur et de la charte déontologique,
- une formation continue des membres qui sera initiée par le territoire en fonction des actualités.

### **Article 8 – Du rôle de garant du Conseil général**

Le Conseil général est garant de la bonne marche des équipes pluridisciplinaires.

Il s'engage à donner les moyens d'une animation de qualité en mettant ses professionnels techniques des maisons départementales des solidarités en charge de cette fonction.

**IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :**

Le soussigné M<sup>me</sup>/M<sup>lle</sup> : ..... a exprimé un objectif professionnel.

Pour atteindre cet objectif, je m'engage à réaliser les démarches ciblées précédemment.

Je m'engage à m'impliquer dans les différentes étapes nécessaires à mon insertion professionnelle, à faire le point avec mon/ma référent(e), à ne pas rompre le parcours ou une étape sans avoir informé et reçu l'aval de mon/ma référent(e) au préalable.

M<sup>me</sup>/M<sup>lle</sup> : ..... référent(e) R.S.A. au sein de la structure : ..... assure le suivi individuel de M<sup>me</sup>/M<sup>lle</sup> : .....

Le/la référent(e) R.S.A. s'engage à l'accompagner dans la mise en œuvre des différentes étapes du parcours, à l'aider à prendre en main ses démarches professionnelles, à assurer la cohérence du parcours en fonction de ses besoins et des potentialités d'emploi du territoire, et à mobiliser les réseaux d'aide au regard des difficultés rencontrées.

**DUREE DU CONTRAT D'ENGAGEMENT R.S.A.**

Le contrat d'engagement est validé du ..... au ..... soit ..... mois.

Fait à ..... le .....

L'allocataire R.S.A. : ..... Le/la référent(e) R.S.A. : .....

**SUSPENSION DE L'ALLOCATION**

Art.L. 262-37 du Code de l'Action Sociale et des Familles : Sauf décision prise au regard de la situation particulière du bénéficiaire, le versement du revenu de solidarité active est suspendu, en tout ou partie, par le président du Conseil général :

- 1° Lorsque, du fait du bénéficiaire et sans motif légitime, le projet personnalisé d'accès à l'emploi ou l'un des contrats mentionnés aux articles L. 262-35 et L. 262-36 ne sont pas établis dans les délais prévus ou ne sont pas renouvelés ;
- 2° Lorsque, sans motif légitime, les dispositions du projet personnalisé d'accès à l'emploi ou les stipulations de l'un des contrats mentionnés aux articles L. 262-35 et L. 262-36 ne sont pas respectées par le bénéficiaire ;
- 3° Lorsque la bénéficiaire du revenu de solidarité active, accompagné par l'institution mentionnée à l'article L. 5312-1 du code du travail, a été radié de la liste mentionnée à l'article L. 5411-1 du même code ;
- 4° Du lorsque le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles prévus par le présent chapitre.

Cette suspension ne peut intervenir sans que le bénéficiaire, assisté à sa demande par une personne de son choix, ait été mis en mesure de faire connaître ses observations aux équipes pluridisciplinaires mentionnées à l'article L. 262-39 dans un délai qui ne peut excéder un mois.

Lorsque, à la suite d'une suspension de l'allocation, l'organisme payeur procède à une reprise de son versement et, le cas échéant, à des régularisations relatives à la période de suspension, il en informe le président du conseil général en précisant le nom de l'allocataire concerné et en explicitant le motif de la reprise du versement de l'allocation.

Lorsqu'il y a eu suspension de l'allocation au titre du présent article, son versement est repris par l'organisme payeur sur décision du président du conseil général à compter de la date de conclusion de l'un des contrats mentionnés aux articles L. 262-35 et L. 262-36 ou du projet personnalisé d'accès à l'emploi.

**VOIE DE RECOURS EN CAS DE SUSPENSION**

Le bénéficiaire peut dans un délai de deux mois après avoir pris connaissance de la décision, saisir le président du Conseil général :  
**Conseil général, DIH – Bureau R.S.A., 49, rue Saint Louis – 77012 MELUN cedex**

Si vous sortez du périmètre des droits et obligations mentionnés à l'article L.262-28 du Code de l'Action Sociale et des Familles suite à une hausse des revenus du ménage ou des ressources professionnelles, vous avez la possibilité – si vous le souhaitez – de continuer à être accompagné par votre référent pendant une durée maximum de 6 mois.

Article L.262-44 du Code de l'Action Sociale et des Familles :  
 « Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction des demandes ou l'attribution du revenu de solidarité active ainsi que dans l'élaboration, l'approbation et la mise en œuvre du projet personnalisé d'accès à l'emploi (...) ou de l'un des contrats mentionnés aux articles L.262-35 et L.262-36 est tenue au secret professionnel, sous peine des sanctions prévues à l'article 226-13 du code pénal »

CONSEIL GÉNÉRAL DE SEINE ET MARNE

**REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE**

**Contrat d'engagement professionnel**

« Le R.S.A. a pour objet d'assurer à ses bénéficiaires des moyens convenables d'existence, afin de lutter contre la pauvreté, d'encourager l'exercice ou le retour à une activité professionnelle et d'aider à l'insertion sociale des bénéficiaires (Art. 1<sup>er</sup> Loi du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le R.S.A.) ».

Ce contrat est conclu entre vous et le référent R.S.A au nom du Département, sur délégation du Président du Conseil général.

➤ Ce contrat est individuel. Il vous engage à définir et à entreprendre des actes positifs et répétés de recherche d'emploi.

➤ Le Département s'engage dans la mise en œuvre d'un accompagnement personnalisé par le biais de son réseau d'accompagnement vers l'emploi. Cet accompagnement, avec un référent unique, permet la mise en œuvre de vos démarches personnelles, tenant compte de vos qualifications, connaissances et compétences acquises, de votre situation personnelle et familiale, et de la situation de marché du travail local. (Art. L.262-35 du Code de l'action sociale et des familles).

**CONTRAT D'ENGAGEMENT ENTRE**

NOM, prénom de l'allocataire R.S.A. : .....

Adresse : .....

N° C.A.E. : .....

ET

NOM, prénom du/de la Référent(e) R.S.A. : .....

Structure d'Accompagnement Vers l'Emploi : .....

**Joindre le dernier CV à ce contrat d'engagement**

**Original : Allocataire R.S.A.  
 Copie : Référent R.S.A.**

La loi n°61-24 du 4 janvier 1961 (après modification), relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de l'organisme qui a traité votre demande.



© Conseil Général de Seine-et-Marne

À REMPLIR DE PRÉFÉRENCE PAR L'ALLOCATAIRE R.S.A.

**VOTRE SITUATION FACE À L'EMPLOI**

Quel est l'emploi (ou les emplois) que vous recherchez ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Selon vous, quelle(s) aide(s) peut vous apporter votre référent R.S.A. ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Avez-vous besoin de définir votre projet professionnel ? Pouvez-vous préciser ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Quelle(s) démarche(s) avez-vous déjà réalisée(s) ? (prospection auprès d'employeurs, connaissance du/des milieu(x) professionnel(s), conditions de travail, de revenus, etc.)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Souhaitez-vous créer ou reprendre une entreprise ?  OUI  NON

Si oui, merci de préciser (type d'activité, moyens de mise en œuvre, délai, démarches en cours...) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**LES FREINS À L'EMPLOI**

Selon vous, quels sont les obstacles susceptibles de freiner vos démarches vis-à-vis de la recherche d'emploi (problèmes de santé, de logement, contraintes familiales, difficultés de mobilité...)?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**DÉMARCHES CONCRÈTES À RÉALISER / CALENDRIER**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**PROPOSITIONS DE L'ALLOCATAIRE**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**PROPOSITIONS DU/DE LA RÉFÉRENT(E)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IV - SYNTHÈSE**

**1 - OBJECTIFS À L'ENTRÉE**

- Accès direct à l'emploi     Accès à la formation     Élaboration du projet     Création d'activité

**2 - FREINS EXPRIMÉS**

- Familiaux     Professionnels     Mobilité     Santé  
 Autre - précisez : .....

**3 - ATTENTES ET BESOINS DE LA PERSONNE**

.....  
 .....  
 .....

**4 - PROPOSITIONS DE PARCOURS**

- : Propositions Conseiller     : Choix de la personne

ACTION DU PdLIE		ACTIONS HORS PdLIE	
Pack Insertion, chantiers d'insertion, etc. Précisez action(s) et opérateur(s) : .....		Précisez action(s) et opérateur(s) : .....	
..... .....		..... .....	
<input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>		<input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	
Insertion par l'Activité Économique : AI, EI, ETTI, ACI, etc. Précisez : .....	Formation linguistique <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Laquelle : .....	Accompagnement <input type="checkbox"/> Pré-crédation <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Post-crédation <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Bilan <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>
Atelier AVE <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Formation professionnalisante <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Passerelle entreprise <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Permis B <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>
Proposition recrutement <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Prestation pôle emploi <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	RAN Prépa. Concours <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Contrats aidés <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>

Nécessité d'une correspondance ?

à préciser : .....

- 

**REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE**

**ANNEXE AU CONTRAT D'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL**

**GUIDE D'ENTRETIEN**

Recueil de données - Bilan Diagnostic Concerté - Élaboration d'un parcours

Référent R.S.A. .... Réalisé le .....

Coordonnées .....

.....

.....

**I - INFORMATIONS GÉNÉRALES**

**1 - IDENTITÉ**

Nom ..... Prénom ..... Portable .....

Adresse .....

.....

.....

E-mail : ..... Téléphone : .....

Date de naissance ..... Nationalité ..... Fr

Lieu de naissance ..... UE  ..... Hors UE

NIR : ..... Date d'arrivée en France : ..... Titre de séjour .....

..... Echéance : .....

N° CAF : .....

.....

**2 - SITUATION DE FAMILLE**

Célibataire     Marié(e)     Divorcé(e)     Veuf(ve)     Vie maritale     Séparé(e)

Nombre d'enfants à charge : ..... Âge des enfants : .....

**3 - LOGEMENT**

HÉBERGÉ(E) :     LOCATAIRE

Amis     Public     Hôtel

Famille     Privé     Foyer

Urgence .....     Propriétaire

Caravane

Sans domicile

**4 - COUVERTURE SOCIALE**

C.M.U. base     C.M.U.C.     Mutuelle     R.Q.T.H.

Démarche en cours     Aucune     Autre situation



**5 - MOBILITÉ / DISPONIBILITÉ**

**GARDE D'ENFANT :**

Assuée       À prévoir       Autre - précisez : .....

**PERMIS :**

A       B       C       D       Autre - précisez : .....

**MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE :**

Commune       Canton       Département       Paris  
 Région       France       Etranger

**MOYENS DE LOCOMOTION :**

Voiture       Transports en commun       2 roues       Carte solidarité transport

**II - FORMATION INITIALE**

	DIPLÔME OBTENU ? ou/non	DATES/ SPÉCIALISATION	NIVEAU DE QUALIFICATION	REMARQUES/ PRÉCISIONS
Dernière classe solvée			<input type="checkbox"/> 6	
<input type="checkbox"/> Jamais scolarisé			<input type="checkbox"/> 6	
<input type="checkbox"/> Études primaires			<input type="checkbox"/> 6	
<input type="checkbox"/> Études secondaires			<input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4	
<input type="checkbox"/> Études supérieures			<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 9	
<input type="checkbox"/> Études à l'étranger			<input type="checkbox"/> 9	

**FORMATION CONTINUE OU COMPLÉMENTAIRE :**

Diplômante       Professionnalisante       Autres : .....

**III - EMPLOYABILITÉ - RECHERCHE D'EMPLOI**

**1 - EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES ANTÉRIEURES**

Date de l'emploi le plus récent :

Poste occupé :

Motif de l'arrêt       Démission       Fin de contrat       Licenciement

Aucune expérience professionnelle antérieure

**2 - CONDITIONS D'EMPLOI**

CDD       CDI       Intérim

Temps plein       Temps partiel

Travail le week-end :  Oui       Non

Prétentions salariales : ..... €

Amplitudes horaires : ..... h - ..... h      Nombre d'heures :  < 20 heures       > 20 heures

Contact avec le public :  Oui       Non

Travail :  Seul       En équipe       En intérieur       En extérieur

Tâches répétitives :  Oui       Non

Tâches diversifiées :  Oui       Non

**3 - COMPÉTENCES TRANSVERSALES (voir Roc - Annexe 3)**

1..... 4.....  
 2..... 5.....  
 3..... 6.....

**4 - TECHNIQUE ET DYNAMIQUE DE RECHERCHE D'EMPLOI**

C.V. à jour :  Oui       Non

Entretien d'embauche :  Oui       Non

Lettre de motivation :  Oui       Non

Relance téléphonique :  Oui       Non

Démarches :

Lesquelles : ..... Avec qui ? .....

Inscription Pôle Emploi :  Oui       Non

Numéro identifiant : .....

Métier inscrit : .....

Code Rome : .....

Nom du conseiller Pôle Emploi : .....

Fréquence des démarches : .....

Date du dernier entretien d'embauche : .....

# FORMULAIRE DE DEMANDE DE PASSAGE EN E.P.

(Ce formulaire est à remplir par le référent et à renvoyer au secrétariat de l'équipe pluridisciplinaire)

## IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE DU R.S.A.

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Commune : .....

N° CAF : ..... N° sécurité sociale ou NIR .....

N° inscription Pôle Emploi (si inscription) : .....

Bénéficiaire du RSA Socle

Bénéficiaire du RSA socle majoré

Nom du référent : .....

Structure : .....

Adresse référent : .....

Tél référent : .....mail référent.....

Dernier contrat d'engagement/P.P.A.E. conclu du .....au ....., soit pour ..... mois.

### Motif de passage en équipe pluridisciplinaire :

Suspension

Motif  Non respect

Non signature

Non renouvellement

Réduction

Réorientation

Motifs :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Date :

Signature :  
(Cachet de la structure)

## TABLEAU DE SORTIE DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES

	Nombre	Pourcentage par rapport au total
Total des sorties		<b>100%</b>
<b>SORTIES EN EMPLOI DURABLE (1)</b>		
Embauche en CDI non aidé		
Embauche en CDI dans la structure		
Embauche en CDD de plus de 6 mois non aidé ou période d'intérim de plus de 6 mois		
Intégration dans la fonction publique		
Création ou reprise d'entreprise		
<b>SORTIES VERS UN EMPLOI DE TRANSITION (2)</b>		
Embauche en CDD de moins de 6 mois		
Embauche en contrat aidé hors SIAE (secteur marchand ou non marchand)		
<b>SORTIES POSITIVES (3)</b>		
Embauche dans une autre SIAE		
Entrée en formation		
Autre sortie reconnue comme positive		
<b>SORTIES DYNAMIQUES (1+2+3)</b>		
<b>Autres sorties :</b>		
Chômage		
Autre situation connue		
Sans nouvelle		
<b>Personnes toujours présentes dans l'action :</b>		