



# Gérer un Parcours d'accompagnement contractualisé vers l'emploi et l'autonomie

## DROITS NECESSAIRES

	Gérer des dossiers
Portail Conseiller	✓

Gérer les informations du dossier	Consulter les informations d'un dossier Modifier les informations d'un dossier
-----------------------------------	---

## ETAPES NECESSAIRES

- Accéder au Portail Conseiller
- Sélectionner un dossier avec un Parcours d'accompagnement contractualisé vers l'emploi et l'autonomie en cours
- Accéder à l'encart PACEA dans la section Dispositif et Parcours

## AJOUTER UNE PHASE

Afin de pouvoir ajouter une phase d'accompagnement au PACEA :

1. Dans l'encart PACEA, cliquer sur « Phases d'accompagnement » puis sur « Ajouter une phase d'accompagnement »
2. Remplir les champs requis
3. Enregistrer

**PACEA (EN COURS)** 

Date d'entrée: 16/02/2017  
Fin prévisionnelle: 15/02/2019

Informations   Phases d'accompagnement (3)   Versements

---

**AJOUTER UNE PHASE D'ACCOMPAGNEMENT**

\* Type de phase  ▼

Titre de la phase

\* Date de début  

\* Date de fin prévisionnelle  

Commentaire

 

### Les règles concernant la phase d'accompagnement

- Elle doit être entièrement incluse (en terme de dates) dans un PACEA.
- Elle ne doit pas chevaucher une autre phase.
- Elle peut être modifiée si le PACEA n'est pas clos.
- Elle peut être supprimée si le PACEA n'est pas clos ET si elle ne contient aucun objectif. Pour une phase de type Garantie Jeunes, il ne doit pas y avoir de versements sur la Garantie Jeunes.
- Les objectifs doivent être inclus (en terme de dates) dans la phase.

## AJOUTER UN OBJECTIF

Afin d'ajouter un objectif à une phase d'accompagnement :

1. Cliquer sur « Objectifs de la phase » puis sur « Ajouter un objectif »
2. Remplir les champs requis
3. Enregistrer
4. Possibilité de modifier l'objectif en cliquant sur le bouton « Modifier »

**PHASE D'ACCOMPAGNEMENT (1/3)**

Type de phase : Accéder à l'autonomie et sécuriser son projet

Titre de la phase : Engager sa recherche d'emploi

Date de début : 16/02/2017

Date de fin prévisionnelle : 02/04/2018

Commentaire : -

**OBJECTIFS DE LA PHASE (2)**

**AJOUTER UN OBJECTIF**

\* Type d'objectif : Choisir mon secteur professionne

Titre

\* Date de début : 13/07/2017

\* Date d'échéance

Commentaire

 

### Les règles concernant l'objectif

- Il doit être entièrement inclus (en terme de dates) dans une phase.
- Les objectifs peuvent se chevaucher au sein d'une phase
- Il peut être modifié si la phase n'est pas close.
- Il peut être supprimé même si la phase est close.

Date de dernière mise à jour : 17/08/2017

### SAISIR UN VERSEMENT

Afin d'ajouter un versement à un PACEA :

1. Dans l'encart PACEA, cliquer sur « Versements » puis sur « Ajouter un versement »
2. Remplir les champs requis
3. Cliquer sur « Ajouter » pour enregistrer
4. Vous pouvez consulter la liste des versements, modifier ou supprimer un versement

#### Règles des versements :

- La valeur mensuelle d'un versement ne doit pas excéder 88 % de la valeur d'un RSA socle
- La valeur annuelle (par période) d'un versement ne doit pas excéder 88 % de la valeur de trois RSA socle cumulés

The screenshot shows the 'PACE (EN COURS)' interface. At the top, it displays 'Date d'entrée: 12/12/2016' and 'Fin prévisionnelle: 11/12/2018'. Below this is a navigation bar with tabs for 'Informations', 'Périodes d'accompagnement (1)', and 'Versements'. The 'Versements' tab is selected and highlighted with a red circle '1'. Underneath, it shows 'Période 1 : Du 12/12/2016 au 12/12/2017'. The main section is titled 'AJOUTER UN VERSEMENT' and contains a form with the following fields: 'Date' (12/12/2016), 'Montant (€)' (300), and 'Montant net des ressources (mois N-1 en €)' (0). A red circle '2' is placed over the 'Date' field. Below the form are '+', '-', and '↔' buttons, with a red circle '3' over the '+' button. At the bottom, there is a 'LISTE DES VERSEMENTS' section with a red circle '4' over the title. It shows a summary 'Somme de la période : 300.00 € / 1606 €' and a table with the following data:

Date de demande	Date de versement	Montant demandé (€)	Montant versé (€)	Actions
12/12/2016	En Attente	300.00	-	

## CLOTURER/ROUVRIRE UN PARCOURS

1. Sur le bouton d'action, cliquer sur « Clôturer »
2. Renseigner les champs
3. Cliquer sur « Clôturer »

Le parcours passe à l'état Clôturé.

## DISPOSITIFS ET PARCOURS



The screenshot shows a web interface for managing PACEA (EN COURS). It features a form with fields for 'Date de fin réelle' (02/08/2017) and 'Motif de sortie' (Accès à l'...). A green 'Clôturer' button is highlighted with a red circle '3'. A dropdown menu is open, showing options: 'Modifier', 'Clôturer' (highlighted with a red circle '1'), 'Consulter le Cerfa', 'Télécharger Plan d'actions', and 'Supprimer'. Below the form, there are fields for 'Date d'entrée: 01/01/2017' and 'Fin prévisionnelle: 31/12/2018'. At the bottom, there are tabs for 'Informations', 'Phases d'accompagnement (1)', and 'Versements'.

### Les règles concernant la clôture d'un PACEA

- Pour clore un PACEA, l'ensemble des phases doivent être clôturées (date de fin réelle renseignée)
- Pour clore une phase, l'ensemble des objectifs doivent être clôturés (date de fin d'objectif renseignée).
- Lors de la clôture du PACEA, il vous est demandé si le CEP doit également être clos. La date de clôture du CEP ne peut pas être antérieure à la date de clôture du PACEA.
- L'information de clôture du PACEA n'est pour le moment pas envoyée à l'ASP. La réouverture du PACEA est donc possible pendant 3 mois (via le bouton d'action du PACEA)

## SUPPRIMER UN PARCOURS

1. Sur le bouton d'action, cliquer sur « Supprimer »
2. Confirmer la suppression

Le parcours est alors supprimé.

*Remarque : Il est impossible de supprimer un PACEA si une phase n'est pas close.*

Date de dernière mise à jour : 17/08/2017