

Lors de la première année de fonctionnement du service d'insertion socioprofessionnelle, nous avons pu constater que les échanges, entre le service social général et le service d'insertion socioprofessionnelle, n'étaient pas toujours clairs et pas assez structurés. Afin d'améliorer la communication entre ces deux services, nous avons créé un dossier ISP sur le réseau commun à toutes les assistants sociaux du CPAS. Voici notre mode de fonctionnement :

Lorsqu'une personne reçoit le RI de notre CPAS, l'assistant social en charge du dossier prend contact avec le service d'insertion pour que celui-ci convoque la personne. Il prend contact par le biais de formulaire qui reprend le nom, le prénom, l'adresse, le numéro de téléphone ainsi que la situation de l'intéressé.

Lors du premier rendez-vous, l'agent d'insertion crée un fichier au nom de l'intéressé dans le dossier insertion qui se trouve sur le réseau commun. Dans ce fichier va figurer une fiche d'évaluation et de situation qui reprendra toutes les coordonnées, la formation, les expériences professionnelles ainsi qu'un résumé de tous les entretiens qui auront lieu avec l'intéressé.

Grâce à cette manière de travailler, l'assistant social de première ligne peut consulter le fichier insertion à tout moment et donc connaître l'évolution de l'intéressé ainsi que les différentes démarches effectuées avec lui. Ce qui lui permet de faire état de la situation dans son rapport social lors de révision ou de prolongation.

Bien sûr sur le réseau, le service d'insertion n'indique que ce qui pourrait être utile à l'assistant social de première ligne. Tout ce qui relève de la vie privée ou des sentiments des personnes n'est pas inscrit sur cette fiche.

En parallèle au dossier insertion, nous avons réalisé un tableau récapitulatif et ainsi en un coup d'œil, l'assistant social en charge du dossier social sait si la personne est en formation, en resocialisation ou en recherche d'emploi.

Cette pratique a été très bénéfique que ce soit pour les assistants sociaux de première ligne que pour les agents d'insertion. Pour les assistants sociaux de première ligne, ils savent consulter le dossier de la personne directement sur leur ordinateur et n'ont plus besoin d'aller consulter le dossier papier qui se trouve dans un autre bureau. Pour l'agent d'insertion, cela lui permet de tenir un listing de toutes les démarches effectuées et de connaître l'évolution de la personne sans devoir aller fouiller dans le dossier.

Depuis que l'on a mis au point ce mode de fonctionnement, il y a une plus grande rigueur administrative, les rapports sont faits directement après l'entretien.

Si vous désirez des renseignements complémentaires, vous pouvez contacter Madame Laurence Focant au 063/21.00.35.