



CAHIERS DES CHARGES (selon conventions cantonales et organigramme)

1 COMITÉ DE PILOTAGE (COFIL)

- édicter et proposer aux organes décisionnels compétents la stratégie et les directives d'application de la collaboration interinstitutionnelle
- établir les conventions CII
- examiner, avec les Départements et les autres organismes concernés, les possibilités d'harmonisation des services, des prestations et de leur financement
- valider les projets-pilote mis en œuvre dans le cadre de la collaboration interinstitutionnelle
- décider les mesures législatives, organisationnelles et financières nécessaires
- décider de l'élargissement du cercle des partenaires
- garantir la collaboration avec les organes CII nationaux
- valider les rapports d'activité CII

Ce comité est composé des chefs /directeurs du Service de l'industrie, du commerce et du travail, du Service de l'action sociale, de l'Office cantonal AI, de la Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents SUVA, du Service de la formation professionnelle, d'Addiction Valais.

Le président du CDC et le chargé cantonal de la CII participent aux séances du COFIL avec voix consultative.

2 COMITÉ DE DÉVELOPPEMENT ET DE COORDINATION (CDC)

- collaborer avec les directions régionales des dispositifs pour l'opérationnalisation des modèles CII
- surveiller la mise en œuvre des modèles de prise en charge agréés pour des publics-cible et en assurer le développement ainsi que le suivi
- élaborer des stratégies d'amélioration de la collaboration
- implémenter les projets-pilote mis en œuvre dans le cadre de la collaboration interinstitutionnelle
- mener une politique d'information et de communication
- proposer les mesures législatives, organisationnelles et financières nécessaires
- donner un avis sur les conventions, mandats de collaboration convenus entre partenaires
- développer la collaboration avec les employeurs / représentants des employés
- collaborer avec les organes CII nationaux

Ce comité est composé de représentants du Service de l'industrie, du commerce et du travail, du Service de l'action sociale, de l'Office cantonal AI, de la Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents SUVA, du Service de la formation professionnelle et des Offices d'orientation scolaire et professionnelle, d'Addiction Valais.

Sont invités ponctuellement des représentants d'autres services ou offices qui ont un lien direct avec la CII.

3 COMMISSION « DROIT »

- décider le préfinancement des mesures de réinsertion par le Fonds cantonal de l'emploi et le décider la prise en charge par les Fonds cantonaux de l'emploi de mesures de réinsertion utiles proposées par l'organe de gestion mais n'émergeant à aucun catalogue de prestations légal (principe de la subsidiarité)
- valider la prise de risques (cf. les limites du droit).

Cette commission est composée d'un membre des organes suivants : AI, SICT, SAS. Chaque membre doit disposer d'un haut niveau de compétence décisionnelle.



4 DIRECTIONS RÉGIONALES DES DISPOSITIFS

- veiller, à l'intérieur de chaque dispositif, que la CII fonctionne et mettre les ressources nécessaires à disposition
- participer à la coordination de la CII dans la région et soutenir le coordinateur régional
- participer aux séances du Comité de développement et de coordination, sur invitation.

5 LE BUREAU CII EST CONSTITUE DES ORGANES SUIVANTS :

5.1. CHARGÉ CANTONAL CII

- assurer la coordination de la CII au niveau cantonal et régional et être garant du bon fonctionnement de celle-ci
- mettre en œuvre les lignes directrices et les structures nécessaires à l'échelon cantonal et régional et appliquer les décisions cantonales
- assurer la liaison entre les organes de coordination et le COPIL
- favoriser les adaptations des pratiques aux besoins et aux changements du marché de la formation et du travail
- proposer au comité cantonal de pilotage des modèles de pratiques régionales de collaboration
- favoriser les adaptations des pratiques aux besoins et aux changements du marché du travail et de la formation
- proposer au groupe cantonal de pilotage des instruments nouveaux et les élaborer
- établir les rapports d'activité et les statistiques utiles
- assumer la responsabilité du bureau CII
- évaluer régulièrement le fonctionnement de la CII, les activités des professionnels et proposer les améliorations nécessaires
- veiller à la formation CII des professionnels des différents dispositifs
- être garant du bon fonctionnement de l'outil informatique CII et de la plate-forme d'information CII
- participer aux séances du COPIL, avec voix consultative
- présenter à la commission Droit les situations nécessitant un financement par le biais du fonds cantonal
- prendre position, en collaboration avec les coordinateurs, dans les cas litigieux et éventuellement en référer à la commission Droit
- conseiller les professionnels des différents dispositifs pour les cas complexes, en collaboration avec les coordinateurs
- se tenir au courant de l'évolution des différents dispositifs législatifs et informer les collaborateurs CII
- proposer au COPIL le budget CII cantonal et gérer les dépenses relatives à la CII
- participer aux journées nationales CII et aux groupes de travail y relatifs

5.2. SECRÉTARIAT CII

- assurer la gestion administrative de la CII, sous la responsabilité du chargé CII cantonal
- assurer la coordination administrative entre les régions et la coordination cantonale
- assurer l'organisation des journées interinstitutionnelle de la CII
- assurer l'organisation des séances d'assessment pour les cas complexes, à la demande des coordinateurs
- inviter les différents représentants et le client à l'assessment
- veiller à ce que les données du client soient à jour dans la plate-forme avant les séances
- tenir à jour le suivi des cas CII annoncés (reporting) et les statistiques y relatives
- tenir à jour la comptabilité CII et adresser les factures y relatives aux différents dispositifs
- tenir à jour les processus et différents supports de travail
- assurer les traductions des supports de travail
- effectuer les travaux de secrétariat liés à la coordination CII

5.3. COORDINATEUR RÉGIONAL

- garantir les processus CII et veiller à ce que la CII fonctionne dans les régions
- fonctionner comme expert au niveau régional pour les professionnels des différents dispositifs
- organiser des séances annuelles avec les répondants CII régionaux
- collaborer et échanger sur le fonctionnement CII avec les répondants CII et les autres coordinateurs
- organiser, en collaboration avec les responsables des services régionaux, les journées CII régionales
- organiser et modérer des échanges ou des séances de coordination pour le règlement des cas litigieux au niveau régional
- assurer la liaison avec les responsables des services régionaux, via le chargé CII cantonal et le COPIL en cas de problèmes
- participer aux séances de coordination avec le chargé CII cantonal
- assurer l'organisation et la conduite des séances TRO régionales
- trier les situations complexes et mandater le bureau CII pour l'organisation d'assessments
- garantir le suivi des situations CII complexes
- participer aux assessments comme expert, sur demande
- collaborer avec le chargé CII cantonal pour la formation des professionnels des différents dispositifs

5.4. COORDINATEUR THÉMATIQUE (JEUNES/ASILE)

- veiller à ce que la CII portant sur les thématiques spécifiques (jeunes/asile) fonctionne
- fonctionner comme expert thématique pour les professionnels des différents dispositifs
- collaborer et échanger sur le fonctionnement CII avec les coordinateurs régionaux
- participer aux séances de coordination avec le chargé cantonal
- assurer l'organisation et la conduite des séances TRO thématiques (jeunes/asile)
- trier les situations complexes thématiques et mandater le bureau CII pour l'organisation des assessments
- garantir le suivi des situations CII thématiques complexes
- participer aux assessments comme expert, sur demande
- collaborer avec le chargé CII cantonal pour la formation des professionnels des différents dispositifs

6 RÉPONDANT CII

- veiller, à l'échelon de son institution, à ce que les mécanismes CII fonctionnent
- conseiller ses collègues en matière de CII
- assurer avec le coordinateur régional ou thématique le suivi des demandes de collaboration
- collaborer à la formation des professionnels des différents dispositifs
- récolter les données dont disposent les différents dispositifs pour les cas de doute et les enregistrer dans la plate-forme ; annoncer ces cas au coordinateur régional ou thématique et participer, sur invitation, aux séances TRO de sa région
- récolter les données dont disposent les différents dispositifs pour les cas complexes et les enregistrer dans la plate-forme ; annoncer ces cas au coordinateur régional ou thématique et participer, sur invitation, aux assessments voire à la mesure d'encadrement intensif

7 COLLABORATEUR « TERRAIN »

- évaluer, au début de chaque nouveau mandat ou lors de changements significatifs dans le suivi d'un bénéficiaire, si une prise en charge CII est indiquée et quel type de prise en charge, selon les formulaires prévus à cet effet
- après discussion avec le répondant CII, enregistrer les données client dans la plate-forme informatique pour les cas CII réseau et CII complexe
- demander, après discussion avec le répondant CII de son institution, une séance TRO pour les cas de doute et y participer
- demander, après discussion avec le répondant CII de son institution, un assessment pour les cas complexes et y participer
- assurer le case management des cas complexes, selon les propositions issues de l'assessment

8 **CASE MANAGER (CM)**

A l'issue de l'assessment CII, le Team assessment désigne un de ses membres comme case manager, selon la pertinence de la situation : composante prépondérante, besoins, objectifs, mesures.

Dans ce cadre, le CM est responsable des tâches suivantes :

✓ **Mettre en œuvre le plan de réinsertion et les mesures**

- rencontrer l'assuré rapidement (si possible, dans les deux semaines qui suivent) après l'assessment ou la TRO pour lui restituer les discussions et lui présenter le contrat d'objectifs pour signature ;
- transmettre le contrat d'objectifs signé au coordinateur CII régional ou thématique ;
- coordonner et être garant de la mise en œuvre des mesures définies par le contrat d'objectifs. Il s'agit d'une fonction de pilotage (selon les cas : déléguer, mandater, quittance et coordonner) et non de « faire à la place » ;
- transmettre les procès-verbaux des entretiens à son répondant CII pour leur saisie dans le logiciel ASGAL.

✓ **Surveiller le processus**

- piloter la mise en œuvre de toutes mesures convenues ;
- vérifier que les délais fixés dans le contrat d'objectifs soient respectés ;
- récolter les informations et documents inhérents à ces mesures (bilans, rapports, conclusions/propositions...) ;
- selon évolution du dossier mais au minimum tous les 3 mois, communiquer ces informations/documents au réseau concerné, dont le répondant CII pour leur saisie dans le logiciel ASGAL ainsi qu'au Coordinateur CII régional ou thématique;

✓ **Evaluer le processus**

- demander, si nécessaire, une séance de réseau voire un nouvel assessment, via le coordinateur CII régional ou thématique ;
- au terme de la prise en charge :
 - informer le réseau concerné
 - rédiger un rapport final bref à transmettre à son répondant CII pour saisie dans le logiciel ASGAL
 - informer le Bureau CII pour la clôture du dossier ;
- à terme, s'assurer du renouvellement de la procuration CII (vérification de la validité) et la transmettre à son répondant CII pour saisie dans le logiciel ASGAL.