



## **CAHIERS DES CHARGES (selon conventions cantonales et organigramme)**

*(Par souci de compréhension, chaque terme utilisé pour désigner une femme ou un homme est employé dans le même sens.)*

### **1 COMITÉ DE PILOTAGE (COPIL)**

**Mission principale** : *définition de la direction politique et stratégique de la CII et fixation des priorités thématiques*

- 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, du Service des hautes écoles et du Service de la formation professionnelle.*

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

### **2 COMITÉ DE DÉVELOPPEMENT ET DE COORDINATION (CDC)**

**Mission principale** : *examen des idées et des défis de la pratique, élaboration de propositions à l'intention du COPIL et établissement de recommandations d'actions aux instances opérationnelles*

- collaborer avec les responsables régionaux 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, du Service des hautes écoles et de son Office d'orientation scolaire, professionnelle et de carrière et du Service de la formation professionnelle. Ces personnes ont des fonctions avec compétences décisionnelles au sein de leur dispositif.*

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

### 3 COMMISSION « DROIT »

**Mission principale** : validation de la prise de risque financière

- décider le préfinancement des mesures de réinsertion par le Fonds cantonal de l'emploi ;
- 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).

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 LE BUREAU CII EST CONSTITUÉ DES ORGANES SUIVANTS :

**Mission principale** : centre de compétences pour la CII et à ce titre, être le premier interlocuteur pour toutes questions en lien avec la CII

#### 4.1. CHARGÉ CANTONAL CII

**Mission principale** : coordination de la CII au niveau cantonal et régional tout en étant 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 ;
- proposer au comité 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 du site de la CII Valais ;
- 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.

Le chargé cantonal est rattaché au SICT qui fonctionne comme organe de coordination.

#### 4.2. SECRÉTARIAT CII

**Mission principale** : gestion administrative

- 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 le logiciel CII 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.

Le secrétariat CII est assuré par un collaborateur administratif rattaché au SICT

### 4.3. COORDINATEUR RÉGIONAL

**Mission principale** : garantie de la mise en œuvre des recommandations d'action dans sa région

- 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 ;
- garantir le suivi des situations CII complexes selon une fréquence trimestrielle ;
- participer aux assessments comme expert, sur demande ;
- collaborer avec le chargé CII cantonal pour la formation des professionnels des différents dispositifs ;
- A terme, s'assurer du renouvellement de la procuration CII (vérification de la validité) et la saisir dans le logiciel CII

### 4.4. COORDINATEUR THÉMATIQUE JEUNES T1

**Mission principale** : garantie de la mise en œuvre des recommandations d'action spécifiques aux jeunes

- Assurer que la CII portant sur les thématiques spécifiques (jeunes) 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) ;
- Trier les situations complexes et mandater le bureau CII pour l'organisation des assessments ;
- Garantir le suivi des situations CII complexes selon une fréquence trimestrielle ;
- Participer aux assessments comme expert, sur demande ;
- Effectuer des pointages réguliers auprès des répondants CII jeunes ;
- Collaborer avec le chargé CII cantonal pour la formation des professionnels des différents dispositifs ;
- Organiser tout événement utile à l'échange d'informations entre les dispositifs du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>ème</sup> cercle et à la diffusion de la connaissance du fonctionnement CII (visites, présentations, conférences, etc.) ;
- A terme, s'assurer du renouvellement de la procuration CII (vérification de la validité) et la saisir dans le logiciel CII.

Chaque dispositif partenaire désigne un coordinateur responsable de la CII dans sa région ou selon la thématique jeunes en T1.

Dans le Haut Valais le coordinateur régional consulte systématiquement et délègue au répondant CII du SFOP toute action utile à la gestion des situations complexes des jeunes (15-25 ans).

## 5 RÉPONDANT CII

**Mission principale** : mise en œuvre de la CII à l'échelon de son institution

### 5.1. RÉPONDANT CII ADULTES

- 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, notamment à l'organisation des journées CII régionales ;
- récolter les données dont disposent les différents dispositifs pour les situations complexes et les enregistrer dans le logiciel CII ; les annoncer au coordinateur régional ou thématique et participer, sur invitation, aux séances TRO de sa région, aux assessments, à la mesure « case management », voire à la mesure coaching ORP-CMS ;
- assurer, si nécessaire, le case management de la situation, à l'issue des TRO et/ou des assessments, après désignation par le pool de répondants spécialistes CII de sa région et selon la pertinence de la situation ;
- sur demande/mandat du case manager désigné, mettre en œuvre les prestations définies qui sont en lien avec son propre dispositif.

## 5.2. RÉPONDANT CII JEUNES

- Conseiller ses collègues en matière de CII jeunes ; de manière proactive stimuler les collègues de la région dont il est responsable à l'utilisation des outils à disposition de la CII ;
- Agir en tant qu'expert de la CII jeunes au sein de son dispositif en favorisant la connaissance du fonctionnement global de la CII ;
- Être un facilitateur de collaboration avec les collaborateurs de son dispositif pour les situations signalées et/ou suivies par les dispositifs partenaires du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>ème</sup> cercle de la CII ;
- Être un facilitateur de conseils/informations auprès des bénéficiaires potentiels ;
- Assurer avec le coordinateur thématique jeunes le suivi des demandes de collaboration ;
- Participer aux différentes journées /séances de formation/intervision à la CII jeunes et lors d'événements externes en lien avec la thématique de l'accompagnement des jeunes ;
- Collaborer activement avec le réseau socio-professionnel du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>ème</sup> cercle en vue de soutenir les jeunes dans leur processus de formation/d'insertion ;
- Collaborer à la formation des professionnels des différents dispositifs et être une force de proposition en matière de CII jeunes (formation continue, interviction etc.) ;
- Mettre en œuvre les prestations définies qui sont en lien avec son propre dispositif ou en lien avec les mesures CII ;
- Assurer, si nécessaire, le case management de la situation, à l'issue des TRO et/ou des assessments, après désignation par le pool de répondants spécialistes CII de sa région et selon la pertinence de la situation ;
- Informer le pool de répondants CII jeunes lors de la survenue d'une problématique particulière et demander si nécessaire, une séance de réseau voire un nouvel assessment ou TRO via le coordinateur thématique jeunes ;
- Se mettre à disposition du coordinateur thématique pour rechercher les informations demandées auprès des collaborateurs concernés par la situation signalée en CII jeunes ;
- Au terme de la prise en charge, informer le coordinateur thématique jeunes de la clôture du dossier (motifs de fermeture).
- Récolter les données dont disposent les différents dispositifs pour les situations complexes jeunes et les enregistrer dans le logiciel CII ; les annoncer au coordinateur thématique jeunes et participer, sur invitation, aux séances TRO de sa région, aux assessments ou aux réseaux CII.

*Chaque dispositif partenaire désigne un répondant CII adultes et un répondant CII jeunes en charge de veiller à l'échelon de son institution, en collaboration avec les directions et les coordinateurs, à ce que les mécanismes CII fonctionnent.*

## 6 COLLABORATEUR « TERRAIN »

**Mission principale :** détection précoce des situations à risque

- 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 de son institution, demander pour les situations complexes, une TRO, un assessment ou une mesure tandem et participer à la première séance au besoin.

*Les collaborateurs terrains sont tous les professionnels relevant des dispositifs partenaires en charge du suivi des personnes annoncées dans leur institution.*

## 7 GROUPE DES RESPONSABLES RÉGIONAUX DES DISPOSITIFS

**Mission principale :** participation à la coordination de la CII dans sa région et soutien au coordinateur

- exécuter les mesures CII décidées par le COPIL et/ou le CDC ;
- veiller, à l'intérieur de son propre dispositif, que la CII fonctionne, mettre les ressources nécessaires à disposition selon les décharges définies par le COPIL et soutenir les répondants CII dans leurs tâches ;
- régler, en accord avec le coordinateur régional, les éventuels différends entre dispositifs au sein de la région ;
- participer aux séances du CDC, sur invitation.

*Ce groupe des responsables régionaux est composé de personnes en charge des divers offices partenaires au niveau régional. Sur le plan décisionnel, ils dépendent de leurs chefs directs, membres du CDC. L'organisation d'un tel groupe est facultative et dépend des besoins identifiés dans leur région.*