

Guidelines

pour la collaboration entre les services sociaux du canton de Berne et les offices régionaux de placement (ORP) du beco Economie bernoise dans le domaine de la clientèle LSE¹

1. Base

Les présentes Guidelines ont été élaborées avec la participation de représentants du Service de l'emploi (ORP) du beco Economie bernoise, de l'Office des affaires sociales du canton de Berne (OAS) ainsi que de la Conférence bernoise d'aide sociale et de protection de l'enfant et de l'adulte (BKSE). Elles se fondent sur les documents suivants :

- « Directive ORP/LMMT/Act 2015/01 » du Secrétariat d'Etat à l'économie SECO – (Prestations des ORP pour les demandeurs d'emploi selon la LACI et selon la LSE)
- « Concept-cadre Collaboration entre AC et aide sociale » du SECO, décembre 2010

Ces Guidelines jettent les bases d'une collaboration contraignante entre les services sociaux et les ORP dans le domaine de la clientèle LSE.



2. Groupe cible

On entend par clientèle LSE des ORP, notamment, les clientes et les clients des services sociaux qui n'ont pas droit aux prestations en vertu de la LACI² mais qui peuvent bénéficier de prestations des ORP conformément à la LSE (art. 24 et 26).

Les clientes et les clients LSE doivent être employables. Autrement dit, ils doivent souhaiter, pouvoir et avoir le droit de travailler, faire les efforts nécessaires pour trouver du travail et coopérer aussi bien avec les services sociaux qu'avec les ORP.

3. Interlocuteurs compétents

Le dossier d'une personne cherchant un emploi est traité conjointement par le personnel chargé de son cas au service social et à l'ORP, avec la participation de la personne concernée. Leurs coordonnées doivent être notées sur les documents utilisés. Les collaborateurs impliqués se communiquent mutuellement tout changement de compétence.

4. Procédure

Avant l'inscription d'une personne à l'ORP, le service social évalue son employabilité avec elle sur la base de critères prédéfinis (formulaire « Evaluation de l'employabilité »).

Le client/la cliente s'inscrit ensuite à l'ORP en vue d'un placement.

Si besoin, la collaboration débute par un entretien entre le client/la cliente, les personnes en charge de son cas au service social et leurs homologues à l'ORP. Les chargés du cas peuvent également prendre contact et s'entretenir par téléphone ou courrier électronique. Le client/la cliente est informé/e de cette prise de contact et de ses contenus. L'entretien doit permettre d'échanger des informations (p. ex. mesures prises jusqu'à présent et déroulement) et de convenir d'objectifs d'insertion professionnelle.

¹ Loi fédérale du 6 octobre 1989 sur le service de l'emploi et la location de services (loi sur le service de l'emploi, LSE)

² Loi fédérale du 25 juin 1982 sur l'assurance-chômage obligatoire et l'indemnité en cas d'insolvabilité (loi sur l'assurance-chômage, LACI)

Lors de leur premier entretien, l'ORP et le client/la cliente concluent une convention de réinsertion comprenant les objectifs qu'ils ont fixés ensemble. De plus, le client/la cliente reçoit des informations sur ses droits et obligations.

Après six mois au plus, les collaborateurs du service social et de l'ORP en charge du cas se rencontrent ou se téléphonent pour faire le point avec la participation du client/de la cliente. La collaboration peut être prolongée de six mois au plus si les perspectives de réinsertion du client/de la cliente s'annoncent bonnes.

Une fois la collaboration achevée, l'ORP envoie un compte rendu au service social.

5. Prestations

ORP

Les ORP fournissent les prestations suivantes :

- Conseil
 - Entretiens de conseil
 - Informations sur les droits et obligations
 - Détermination des possibilités de réinsertion / développement d'une stratégie de réinsertion
 - Examen et/ou élaboration de dossiers de candidature adéquats
- Soutien lors de la recherche d'emploi

Ils proposent en outre un portefeuille de mesures de marché du travail (MMT) aux clientes et clients LSE. Les possibilités de participation aux MMT sont toutefois limitées par le montant des ressources financières à disposition.

Services sociaux

Les services sociaux fournissent les prestations suivantes :

- Information
- Conseil
- Minimum vital (pour autant que les conditions soient remplies)
- Assignation aux Programmes d'occupation et d'insertion proposés dans le cadre de l'aide sociale (POIAS)

6. Manquement aux obligations

S'il s'agit de son premier manquement, le client/la cliente qui n'assume pas ses obligations envers l'ORP reçoit un avertissement écrit l'informant des conséquences d'un manquement persistant ou répété. En cas d'existence d'une procuration ou d'une demande écrite et motivée du service social, ce dernier obtient une copie du courrier.

En cas de récidive, le client/la cliente perd son droit aux prestations de l'ORP (désinscription).

Le non-respect des obligations envers l'ORP peut entraîner une réduction des prestations d'aide sociale. Le service social demande par écrit au client/à la cliente de respecter ses obligations envers l'ORP. Si cette demande reste sans effet, le service social peut réduire ses prestations.

Les actes suivants sont considérés comme des manquements aux obligations envers l'ORP :

- Absence non excusée aux entretiens convenus ou aux MMT
- Recherches de travail inexistantes ou insuffisantes
- Refus d'un emploi convenable
- Manquement à l'obligation d'annonce

7. Echange de données et d'informations

Les ORP et les services sociaux ne peuvent collaborer en vue de l'insertion professionnelle de clientes et de clients communs que s'ils disposent des procurations leur permettant de le faire et leur donnant le droit d'échanger les données et informations nécessaires à cet effet.

En l'absence d'une procuration, les ORP doivent disposer d'une demande écrite et motivée pour transmettre des informations et données aux services sociaux. Ces dernières doivent être pertinentes pour l'octroi de prestations d'aide sociale.

Ces règles découlent des dispositions de protection des données prévues par le droit de l'assurance-chômage.

L'échange de données et d'informations peut se faire par oral (p. ex. par téléphone) ou par écrit. Si l'échange est oral, il convient d'en consigner le contenu dans un compte rendu et de l'enregistrer dans les dossiers.

Transmission de données et d'informations des ORP aux services sociaux

Procuration:

Avant d'échanger des données ou informations, les services sociaux ou les ORP doivent demander une procuration conforme au modèle en annexe, une procuration générale n'étant pas suffisante. La procuration est valable pour six mois au maximum. Ensuite, une nouvelle procuration doit être requise auprès du client/de la cliente concerné/e.

Une fois qu'ils disposent d'une procuration valable, les ORP et les services sociaux peuvent échanger les informations et données nécessaires pour collaborer en vue de définir des mesures d'insertion professionnelles adéquates.

Par ailleurs, les ORP peuvent communiquer aux services sociaux les informations et données requises pour définir, modifier ou exiger la restitution de prestations ainsi que pour éviter le versement d'indemnités indues.

Les ORP fournissent notamment des informations sur les faits suivants aux services sociaux :

- Informations et données pertinentes pour l'insertion professionnelle
- Participation aux MMT
- Prise d'emploi
- Manquement aux obligations
- Désinscription, y compris compte rendu de clôture

Demande :

Sans procuration, les ORP ne peuvent communiquer aux services sociaux que les données requises pour définir, modifier ou exiger la restitution de prestations ou pour éviter le versement d'indemnités indues – à condition toutefois de disposer d'une demande écrite et motivée des services sociaux. Dans ce cadre, les ORP fournissent aux services sociaux des informations sur les faits suivants :

- Prise d'emploi
- Manquement aux obligations
- Participation aux MMT
- Désinscription, y compris compte rendu de clôture

Ces données peuvent être communiquées sur demande approuvée des services sociaux durant une période de six mois. Ensuite, une nouvelle demande est nécessaire.

Transmission de données et d'informations des services sociaux aux ORP :

Les services sociaux communiquent aux ORP des données et informations pertinentes pour l'insertion professionnelle.

Les services sociaux fournissent notamment des informations sur les faits suivants aux ORP :

- Participation aux POIAS, y compris rapport de clôture

- Clôture du dossier du client/de la cliente auprès des services sociaux
- Transfert des compétences à d'autres services sociaux

8. Evaluation

Une délégation des institutions partenaires soussignées examine en général une fois par année les présentes Guidelines et les adapte le cas échéant. Le Service CII est chargé d'organiser cette séance d'entente avec le Service de l'emploi, l'Office cantonal des affaires sociales et la Conférence bernoise d'aide sociale et de protection de l'enfant et de l'adulte.

9. Entrée en vigueur

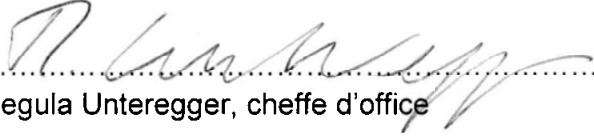
Les présentes Guidelines entrent en vigueur le 1^{er} octobre 2015.

Berne, septembre 2015

beco Economie bernoise, Directoire


.....
Adrian Studer, président du Directoire

Office des affaires sociales


.....
Regula Unteregger, cheffe d'office

Conférence bernoise d'aide sociale et de protection de l'enfant et de l'adulte


.....
Daniel Bock, co-président


.....
Ester Meier, co-présidente

Annexe :

Les outils ci-dessous font partie intégrante des présentes Guidelines (cf. annexe) et ont valeur d'instructions contraignantes :

- Formulaire « Procuration »
- Formulaire « Evaluation de l'employabilité »
- Convention-type de réinsertion