



Filière d'encadrement

Collaboration entre les services sociaux et le Case management Formation professionnelle

Décembre 2019

Date de modification 20. décembre 2022
Version
Statut du document réceptionné
Classification non classifié
Auteur-e Prisca Zaugg
Nom de fichier Dokument2

Table des matières

1.	Introduction	4
2.	Case management Formation professionnelle (CM FP)	4
2.1	Prestations	4
2.2	Groupe cible	5
2.3	Processus.....	5
2.4	Organisation	6
3.	Bases légales et fondements	6
4.	Public cible de la filière d'encadrement.....	7
4.1	Principes	7
4.2	Adolescentes et adolescents.....	7
4.3	Jeunes adultes	8
4.4	Critères d'exclusion	9
5.	Collaboration	9
5.1	Principes	9
5.2	Adolescentes et adolescents.....	9
5.3	Jeunes adultes	10
5.4	Protection des données	10
5.4.1	Case Management Formation professionnelle	11
5.4.2	Services sociaux.....	11
5.5	Coût et financement.....	11
6.	Tâches générales de la filière d'encadrement	12
6.1	Tâches des services sociaux	12
6.2	Tâches du CM FP	12
7.	Inscription et contact.....	13
7.1	Site internet de la filière d'encadrement	13
7.2	Inscription	13
7.3	Services compétents.....	13
7.4	Autres liens.....	14
8.	Annexe : documents.....	15
8.1	Processus de collaboration : adolescents.....	15
8.2	Processus de collaboration : jeunes adultes.....	16

Illustrations et tableaux

Illustration 1: Processus standardisé du CM FP	5
Illustration 2: Processus de collaboration: adolescents	15
Illustration 3: Processus de collaboration: jeunes adultes	16
Tableau 1: Phases et résultats du processus standardisé de CM FP	5

1. Introduction

La moitié des jeunes adultes bénéficiaires de l'aide sociale n'ont pas achevé de formation. Face à ce constat du rapport social 2010 du canton de Berne, le Conseil-exécutif a donné le mandat suivant à la Direction de la santé et de l'intégration (DSI), dans le but de favoriser l'insertion durable de ces jeunes dans le marché du travail: étudier la création d'une filière d'encadrement continue depuis la fin de l'école obligatoire jusqu'à l'entrée dans la vie active, compte tenu des programmes existants.

La Direction de l'instruction publique et de la culture (INC) propose depuis 2009 un suivi de ce type dans le cadre du Case management Formation professionnelle (CM FP), un programme national de promotion de l'intégration professionnelle des adolescentes, des adolescents et des jeunes adultes créés par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT). C'est pourquoi le projet de filière d'encadrement vise en premier lieu à faire connaître le CM FP aux services sociaux et à lancer une collaboration intersectorielle axée sur les processus.

Le présent guide présente au personnel des services sociaux et du CM FP les principes, les groupes cibles et les modalités de la coopération. Il est destiné à servir de fil conducteur pour l'accompagnement des jeunes au quotidien, lorsque les deux organisations sont concernées par la gestion d'un cas.

2. Case management Formation professionnelle (CM FP)

2.1 Prestations

Le Case management Formation professionnelle soutient et accompagne les adolescents et les jeunes adultes confrontés à des problèmes divers (scolaires, linguistiques, personnels, sociaux) pour leur permettre de s'intégrer durablement dans le monde du travail. Il vise une qualification de niveau secondaire II (formation professionnelle initiale ou école moyenne).

Les adolescents et les jeunes adultes sont suivis individuellement dans une démarche globale de gestion de cas. Ils reçoivent un appui personnalisé tout au long de leur parcours pouvant s'étendre, selon les besoins, de la 7^e année à l'entrée dans la vie active en passant par la formation postobligatoire. L'accompagnement peut aussi être ponctuel, pour une durée limitée. La participation des jeunes est volontaire.

La coordination avec les acteurs impliqués ponctuellement (école, entreprise formatrice et service social, p.ex.) est assurée par les gestionnaires de cas (case managers).

Le CM FP contribue à la fois à l'insertion professionnelle et à la prévention de la pauvreté. L'augmentation des diplômés du cycle secondaire II et une intégration durable dans le marché du travail font partie des objectifs du programme gouvernemental de législature 2011-2014. Le CM FP permet aussi de réaliser le mandat de prestations de la collaboration interinstitutionnelle (CII) et de mettre en œuvre les recommandations du rapport 2010 sur les places d'apprentissage et des rapports sociaux 2010 et 2012 du canton de Berne.

2.2 Groupe cible

Le CM FP s'adresse aux adolescents et aux jeunes adultes de 14 à 25 ans qui sont confrontés à des problèmes multiples. Différents indicateurs peuvent justifier une gestion par cas: mauvais résultats scolaires, manque de motivation, comportement social déficient, situation familiale compliquée, soutien insuffisant de la part des parents ou encore problèmes de santé.

2.3 Processus

Le CM FP se déroule selon un processus standardisé.

La ou le case manager

- est responsable de la gestion du cas;
- met en place les mesures d'accompagnement (offres institutionnelles et individuelles);
- coordonne les acteurs impliqués;
- tient le dossier avec le logiciel coordonné à l'échelle nationale (Casenet).

Illustration 1: Processus standardisé du CM FP

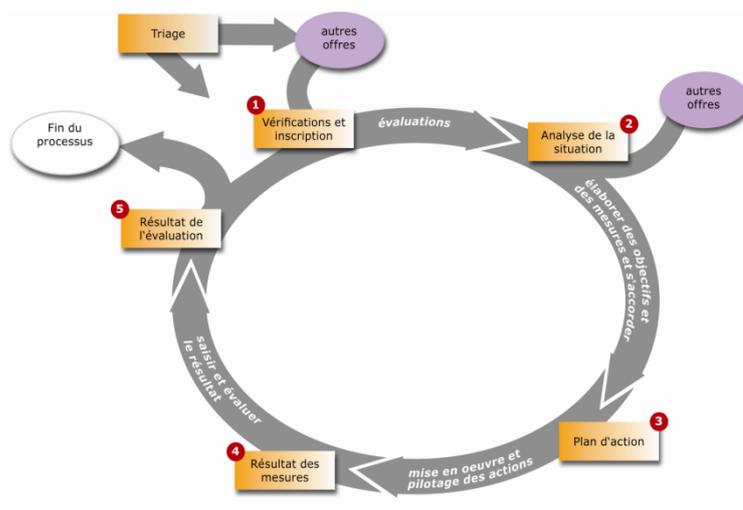


Tableau 1: Phases et résultats du processus standardisé de CM FP

Phases		Résultats
❶	Examiner l'inscription et le dossier, demander des renseignements	Vérification et décision de prise en charge
❷	Procéder à l'évaluation	Analyse de la situation
❸	Elaborer des objectifs et des mesures et s'accorder	Plan d'action
❹	Mettre en œuvre et piloter les mesures	Résultat des mesures
❺	Saisir et évaluer le résultat	Résultat de l'évaluation

2.4 Organisation

Le CM FP constitue un dispositif de collaboration interinstitutionnelle (CII)¹. C'est la Direction de l'instruction publique et de la culture qui est responsable de la mise sur pied et de la réalisation. La DSI contribue au financement depuis 2013, dans le cadre de la filière d'encadrement.

Depuis le 1^{er} janvier 2012, le CM FP fait partie de la nouvelle unité *Case Management Formation professionnelle* de l'Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle (OMP) de l'INC, où il dépend de la Section Orientation professionnelle et personnelle (OPP).

L'unité Case Management Formation Professionnelle dispose pour le CM FP de 1'400 pour cent de postes répartis entre 23 gestionnaires de cas, qui travaillent dans les cinq régions OP² tout en étant affiliés structurellement à la direction de l'unité.

Les case managers peuvent suivre au maximum 80 cas en moyenne par année et par poste à temps plein.

3. Bases légales et fondements

La mise sur pied du CM FP, son financement et sa réalisation sont régis par les dispositions suivantes:

- loi du 14 juin 2005 sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (LFOP), article 3, alinéa 2, articles 44 et 51
- ordonnance du 9 novembre 2005 sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (OFOP), article 133
- loi du 11 juin 2001 sur l'aide sociale (LASoc), articles 8, 8a, 19b et 72
- ordonnance du 24 octobre 2001 sur l'aide sociale (OASoc), articles 25 ss
- loi du 19 février 1986 sur la protection des données (LCPD), articles 6 et 8
- loi du 26 mars 2002 sur le pilotage des finances et des prestations (LFP), article 46, article 48, alinéa 2, lettre a, article 49 et article 50, alinéa 3 (crédit d'engagement pluriannuel)
- ordonnance du 3 décembre 2003 sur le pilotage des finances et des prestations (OFP), article 148 et article 152, alinéa 2 (crédit d'engagement pluriannuel)
- arrêté du Conseil-exécutif 1178 du 15 août 2012 (Case management Formation professionnelle: poursuite de 2013 à 2016 ; crédit d'engagement pluriannuel 2013-2016)

Conformément à l'article 19b LASoc, les services sociaux collaborent avec les organes de l'orientation professionnelle et personnelle afin de favoriser l'insertion des personnes tributaires de l'aide sociale. Ils sont donc tenus d'appliquer les modalités définies dans le présent manuel.

¹ Collaboration entre l'INC, la Direction de l'économie, de l'énergie et de l'environnement et la DSI visant à réaliser et coordonner les mesures d'insertion professionnelle dans le canton de Berne selon une stratégie commune

² Voir point 7.2

4. Public cible de la filière d'encadrement

4.1 Principes

Les adolescents et les jeunes adultes âgés de 14 à 25 ans qui sont pris en charge par un service social communal ou régional peuvent être orientés vers le CM FP pour un accompagnement à long terme dans le cadre de la filière d'encadrement.

Plus une personne est jeune, plus elle a en principe de chances de réussir son insertion professionnelle. C'est pourquoi la filière d'encadrement se concentre en premier lieu sur les adolescentes et adolescents de 14 à 18 ans dont les parents bénéficient de l'aide sociale. En effet, un jeune qui achève une formation et entre dans la vie active a moins de risques de devoir demander une assistance une fois adulte, ce qui décharge les services sociaux et l'aide sociale. Quant aux jeunes adultes âgés de 18 à 25 ans, ils peuvent recourir au CM FP pour autant que l'insertion professionnelle soit la priorité et qu'une formation semble réaliste.

Ces deux groupes cibles sont décrits plus précisément ci-après.

4.2 Adolescentes et adolescents

Les mineures et mineurs constituent le public cible prioritaire de la filière d'encadrement. Les services sociaux communaux et régionaux les annoncent au CM FP avec l'accord de leurs parents.

L'insertion professionnelle devrait être au premier plan pour ces jeunes qui, venant de quitter l'école obligatoire, sont encore en prise avec le monde de la formation. Or les services sociaux n'ont pas un accès direct à ces adolescentes et adolescents, qui sont inscrits dans le dossier de leurs parents. La filière d'encadrement vise à leur apporter un soutien approprié aussi précoce que possible, dans la mesure où ils en ont besoin.

Caractéristiques du groupe cible et conditions d'inscription:

Age	14 à 18 ans Ces jeunes risquent de ne pas recevoir le soutien ou l'accompagnement nécessaire pour leur insertion professionnelle. C'est pourquoi les services sociaux vérifieront régulièrement s'ils ont besoin d'un suivi externe
Critères du CM FP	Les jeunes en question présentent au moins deux des problèmes suivants selon le service social: <ul style="list-style-type: none">• mauvais résultats scolaires,• manque de motivation,• comportement social déficient,• situation familiale compliquée,• soutien insuffisant de la part des parents ou de l'environnement social.

Le CM PF détermine si les conditions d'un accompagnement sont remplies lors de l'entretien initial ou par une évaluation.

4.3 Jeunes adultes

La filière d'encadrement s'adresse en second lieu aux jeunes adultes majeurs. Le service social remplit l'inscription avec eux.

Certaines et certains ont décroché du monde de la formation et du travail depuis un certain temps déjà. Ils peuvent cependant être suivis par le CM FP si leur situation personnelle et sociale est suffisamment stable pour leur permettre de se consacrer entièrement à leur insertion professionnelle.

Caractéristiques du groupe cible et conditions d'inscription:

Age	18 à 25 ans
Critères du CM FP	<p>Les jeunes en question présentent au moins deux des problèmes suivants selon le service social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mauvais résultats scolaires, • manque de motivation, • comportement social déficient, • situation familiale compliquée, • soutien insuffisant de la part des parents ou de l'environnement social.
Autres conditions	<ul style="list-style-type: none"> • Chances de succès: une formation doit être réaliste. L'insertion professionnelle est actuellement la priorité absolue de la jeune personne et du service social. • Motivation et volonté de coopérer: la personne doit être prête à se faire suivre par son gestionnaire de cas et à la ou le rencontrer régulièrement. • Fiabilité malgré la situation particulière: • Addiction: structure journalière, délais et engagements doivent être respectés même en cas de dépendance. • Obligations familiales: la participation à une solution transitoire ou à une formation est possible malgré les tâches de soins ou d'éducation à assumer. Le service social organise la prise en charge des enfants avec les personnes concernées.
Délai	<p>Les services sociaux inscrivent les jeunes adultes qui remplissent les conditions au CM FP dans les trois mois suivant leur admission à l'aide sociale, afin d'éviter qu'ils deviennent durablement tributaires d'une assistance.</p> <p>Les jeunes adultes qui bénéficient d'une aide sociale depuis quelque temps déjà peuvent aussi être annoncés au CM FP, pour autant que le service social (ou l'organisateur du programme d'occupation ou d'insertion) juge les conditions réunies.</p>

Avant toute inscription, le service social examine si les critères du CM FP et les autres points sont respectés. En cas de doute, le CM FP peut se charger de cette vérification, d'entente avec le service social. Il confirme définitivement que les conditions d'un accompagnement sont réunies après l'affectation de la personne au CM FP.

4.4 Critères d'exclusion

Les adolescents et les jeunes adultes dont les principaux problèmes concernent la santé, le comportement social ou le logement ne peuvent pas être suivis par le CM FP dans le cadre de la filière d'encadrement. Il revient aux services sociaux de les prendre en charge jusqu'à ce que les critères mentionnés aux points 4.2 et 4.3 soient remplis et que l'insertion professionnelle devienne d'actualité. A noter encore que le CM FP n'est pas destiné aux personnes à l'assurance-invalidité, ni aux jeunes qui résident dans un foyer scolaire.

5. Collaboration

5.1 Principes

Lorsqu'une jeune personne est envoyée au CM FP, celui-ci ouvre un dossier si les conditions d'accompagnement sont réunies. Deux systèmes d'aide interviennent dès ce moment-là: le service social et le CM FP, qui remplissent tous deux des tâches de gestion du cas. Bien qu'ils en soient responsables au même degré, on distingue des attributions spécifiques:

CM FP	Insertion professionnelle avec compétence d'affectation aux solutions transitoires, POIAS compris
Services sociaux	Tous les autres domaines (p. ex. aide matérielle, logement, santé)

La communication des deux systèmes est déterminante pour que la collaboration fonctionne bien et qu'elle soit fructueuse. Pour commencer, les attributions et la répartition des rôles entre le CM FP et le service social seront adaptées au cas particulier, s'il faut les préciser de manière plus détaillée que les processus définis ou différemment (voir points 5.2 et 5.3 ainsi que les annexes).

Il est fondamental que les deux systèmes soient conscients de la nécessité d'impliquer leur homologue, également responsable, notamment pour les décisions et les développements relatifs à l'orientation de la personne suivie.

5.2 Adolescentes et adolescents

Les mineur/es restent dans le dossier des parents, qui possèdent l'autorité parentale. La collaboration s'établira donc principalement entre les adolescent-e-s, les parents et le CM FP. Celle de ce dernier avec le service social se limitera en général à l'échange d'informations. La collaboration concrète entre les services sociaux et le CM FP se présente comme suit:

Tâches des services sociaux	<ul style="list-style-type: none">• Identifier les adolescent-e-s ayant besoin d'un accompagnement du CM FP• Les inscrire auprès du CM FP conjointement avec les parents• Participer de manière facultative à l'entretien initial du CM FP• Participer de manière facultative aux bilans d'orientation• Gérer le cas dans le dossier des parents dossier en matière d'aide matérielle, de logement et de santé• Informer le CM FP des principaux événements
------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tâches du CM FP	<ul style="list-style-type: none"> • Examiner les critères d'inscription au CM FP et ouvrir le dossier • Gérer le cas en matière d'insertion professionnelle • Communiquer au service social l'ouverture du dossier, la convention de collaboration personne-parents-CMFP, le plan d'action, les bilans d'orientation et la clôture du dossier • Informer le service social des événements majeurs et extraordinaires • Ce processus ainsi que les tâches, l'obligation d'informer et la documentation figurent au point 8.1.
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.3 Jeunes adultes

Les services sociaux ouvrent un dossier séparé pour les jeunes adultes, qui ne figureront donc plus dans celui de leurs parents, mais sont considérés comme une unité de soutien autonome. Les assistantes et assistants sociaux sont bien plus impliqués dans la collaboration avec le CM FP que pour les personnes mineures. Les institutions assument les tâches respectives suivantes:

Tâches des services sociaux	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer si les conditions d'un accompagnement dans le cadre de la filière d'encadrement selon le point 4.3 sont réunies (éclaircissements préalables avec le CM FP en cas d'incertitude). • Inscrire la personne au CM FP conjointement avec elle, dans un délai de trois mois suivant son admission à l'aide sociale. • Participer à l'entretien initial du CM FP au service social • Participer aux bilans d'orientation (après entente) • Gérer le dossier en matière d'aide matérielle, de logement et de santé • Informer le CM FP des principaux événements
Tâches du CM FP	<ul style="list-style-type: none"> • Examiner si les critères d'inscription au CM FP sont remplis et ouvrir le dossier • Tenir compte des informations du service social lors de l'évaluation • Gérer le cas en matière d'insertion professionnelle • Informer le service social de l'ouverture du dossier, lui remettre la convention de collaboration et le plan d'action, l'informer des bilans d'orientation et de la clôture du dossier • Informer le service social des événements majeurs et extraordinaires

Ce processus ainsi que les tâches, l'obligation d'informer et la documentation figurent au point 8.2.

5.4 Protection des données

Des données personnelles particulièrement dignes de protection sont traitées dans la collaboration entre le service social et le CM FP³. Ceux-ci sont responsables des données qui concernent leur domaine respectif (saisie, utilisation, enregistrement, modification, etc.).

Comme il n'existe pas pour l'heure de base législative spécifique, les adolescents et les jeunes adultes suivis par le CM FP donneront leur consentement exprès à l'échange de données entre le service social et ce dernier⁴.

³ Voir l'art. 3 de la loi du 19 février 1986 sur la protection des données (LCPD; RSB 152.04), selon lequel est effet considérée comme donnée particulièrement digne de protection notamment toute information relative à l'état psychique, mental ou physique, ainsi qu'aux mesures d'aide sociale ou d'assistance

⁴ Voir les art. 8 et 8a de la loi du 11 juin 2001 sur l'aide sociale (LASoc; RSB 860.1) ainsi que l'art. 6 LCPD

5.4.1 Case Management Formation professionnelle

Dans la convention qu'elle signe avec le CM FP, la personne suivie consent au traitement des données, d'une part, et autorise le CM FP, d'autre part, à les demander aux diverses institutions, dont les services sociaux, et à les leur transmettre.

5.4.2 Services sociaux

Pour les services sociaux, il faut distinguer entre les adolescents et les jeunes adultes.

Adolescents/e/s: dans leur cas, les services sociaux ne connaissent souvent leur situation que superficiellement et transmettent rarement des données au CM FP, celui-ci travaillant directement avec les adolescent/e/s et leurs parents. Ce sont les parents qui inscrivent leurs enfants au CM FP (peu de données à transmettre). Si des informations plus étendues doivent être échangées, les services sociaux en demandent rétroactivement le consentement aux adolescent/e/s (n'est pas déterminante la majorité de ces derniers pour l'accord, mais bien leur capacité de discernement).

Jeunes adultes: le traitement de données est plus fréquent pour les jeunes adultes, tout comme leur transmission des services sociaux au CM FP, ces deux organes collaborant directement. Lorsqu'il s'inscrit au CM FP, la ou le jeune adulte donne son consentement explicite en apposant sa signature sur le formulaire d'inscription, qui comprend un passage sur l'échange de données entre le service social et le CM FP.

5.5 Coût et financement

En ce qui concerne la participation au coût et le financement des prestations du CM FP, les bénéficiaires de l'aide sociale et les adolescents et jeunes adultes indépendants économiquement sont placés sur le même pied.

Accompagnement du CM FP	Les prestations d'accompagnement du CM FP sont gratuites pour les adolescents et les jeunes adultes, bénéficiaires de l'aide sociale inclus.
Mesures individuelles	Le CM FP peut mandater des tiers pour fournir des prestations individuelles d'accompagnement en matière d'insertion professionnelle, si elles sont prometteuses. Il <u>s'agit là de mesures non institutionnelles</u> , telles que placement en apprentissage, aide aux devoirs et technique de travail extrascolaires ou services de traduction. Les mesures individuelles, utilisées régulièrement et qui font partie du catalogue du CM FP, sont gratuites pour les adolescents et les jeunes adultes, bénéficiaires de l'aide sociale inclus.
Mesures institutionnelles	Le CM FP ne peut pas financer un accompagnement individuel hors catalogue, notamment des <u>mesures institutionnelles</u> telles qu'encadrement familial ou séjour dans des institutions proposant un logement protégé, par exemple. C'est à la personne qui détient l'autorité parentale de payer ces dépenses. Dans le cas des bénéficiaires de l'aide sociale, le service social finance les mesures individuelles hors catalogue sur mandat du CM FP.

Le service social, qui tient compte dans tous les cas des recommandations du CM FP, conserve cependant le droit de décider des prestations financées par ses soins.

6. Tâches générales de la filière d'encadrement

6.1 Tâches des services sociaux

L'objectif d'identifier et de suivre toutes les jeunes personnes ayant besoin d'aide en matière d'insertion professionnelle peut être atteint si les services sociaux prêtent une attention particulière à ce groupe cible. Ils ont donc à assumer les tâches majeures ci-dessous, en plus de celles de la collaboration concrète avec le CM FP.

Identification des adolescents et jeunes adultes	La direction du service social informe le personnel de la collaboration avec le CM FP et des processus. Elle vérifie que la possibilité d'inscrire les jeunes bénéficiaires au CM FP est utilisée, et notamment que les enfants de 14 à 18 ans figurant dans le dossier parental font l'objet d'un contrôle annuel au moins et sont annoncés au CM FP si nécessaire.
Sanction	Selon l'article 36 LASoc, le montant de l'aide matérielle est réduit si les bénéficiaires violent les obligations liées à son versement. Le service social peut appliquer cette disposition dans le cadre de la collaboration avec le CM FP en ce qui concerne les jeunes adultes.
Collaboration avec le CM FP	Selon l'article 19b LASoc sur la collaboration interinstitutionnelle, les services sociaux collaborent avec d'autres institutions, notamment avec les organes de l'orientation professionnelle, dont dépend le CM FP. Une collaboration fructueuse implique que les services sociaux reconnaissent ce service et l'informent de manière ciblée. De plus, les services sociaux tiennent compte des recommandations du CM FP pour traiter les cas.

6.2 Tâches du CM FP

Pour sa part, le CM FP accomplit les tâches suivantes pour assurer la filière d'encadrement:

Infolettre	Le CM FP envoie chaque printemps une infolettre aux services sociaux, qui présente les principaux résultats de l'exercice précédent et rappelle aux services sociaux d'effectuer le contrôle annuel des dossiers.
Collaboration avec les services sociaux	Le CM FP tient compte du fait que la gestion des cas des services sociaux relève de la LASoc et des directives de la Conférence suisse des institutions d'action sociale (CSIAS), et que ses recommandations ne doivent et ne peuvent être appliquées qu'à condition qu'elles respectent ces fondements.
Enregistrement des données	Le CM FP enregistre des données qui font l'objet d'un reporting annuel. Celui-ci fait partie intégrante de l'évaluation de la filière d'encadrement.

7. Inscription et contact

7.1 Site internet de la filière d'encadrement

Le présent guide, ainsi que le formulaire d'inscription et la description des groupes cibles et des processus figurent sur le site

[Case Management Formation Professionnelle CMFP \(be.ch\)](http://Case Management Formation Professionnelle CMFP (be.ch))

7.2 Inscription

L'inscription s'effectue au moyen du formulaire ad hoc auprès du centre d'orientation professionnel compétent de la région du service social communal ou régional. Le formulaire peut être téléchargé sur le site de la filière d'encadrement.

Région Jura bernois et Bienne francophone:

Case Management Formation Professionnelle,
c/o OP Tramelan, Chemin des Lovières 13, 2720 Tramelan
courriel: cmfp-bf@be.ch

Région Bienne-Seeland (allemand):

Case Management Berufsbildung, c/o BIZ Biel-Seeland, Zentralstrasse 64, 2503 Bienne
courriel: cmbb-bs@be.ch

Région Berne-Mittelland:

Case Management Berufsbildung c/o BIZ Bern-Mittelland, Bremgartenstrasse 37, Postfach, 3001 Berne
courriel: cmbb-bm@be.ch

Région Emmental-Haute-Argovie:

Case Management Berufsbildung, c/o BIZ Burgdorf, Dunantstrasse 7a, 3400 Berthoud
courriel: cmbb-eo@be.ch

Région Oberland:

Case Management Berufsbildung, c/o BIZ Thun, Scheibenstrasse 11c, 3600 Thoune
courriel: cmbb-o@be.ch

7.3 Services compétents

Le présent guide a été conçu conjointement par l'INS et l'OAIS. En cas de question sur la filière d'encadrement, s'adresser aux personnes suivantes des deux Directions :

- ⇒ Direction de l'instruction publique: Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle, unité Case Management Formation Professionnelle (CM FP),
tél. 031 633 80 30 ou courriel: info.cmbb@be.ch
- ⇒ Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration:
Office de l'intégration et de l'action sociale, Division Aide sociale matérielle,
tél. 031 633 78 76 ou courriel: info.ais.gsi@be.ch

7.4 Autres liens

Des informations supplémentaires et des documents utiles figurent sur les sites suivants:

CM FP	Case Management Formation Professionnelle (be.ch)
Aide sociale	Aide sociale (be.ch)

8.2 Processus de collaboration : jeunes adultes

Illustration 3 : Processus de collaboration : jeunes adultes

