



Description des processus relatifs à la collaboration entre l'AI et le CM FP

L'initiative est prise par l'AI avant la fréquentation d'une solution transitoire¹⁾

S'agit-il d'un cas relevant du CM FP ? La personne assurée est-elle connue du CM FP ?

Dès que la personne est inscrite à l'AI, cette dernière vérifie si le CM FP est déjà impliqué (courriel à info.cmfb@be.ch avec mention du n° AVS de la personne). Si oui, le cas est géré conjointement et les rôles doivent être clarifiés.

Si non et qu'une solution transitoire est envisagée, l'AI inscrit la personne auprès du service d'aiguillage. Si la personne à inscrire se trouve à l'école primaire, l'inscription est possible qu'à partir de la semaine 13. Dans toutes les autres situations, l'inscription peut se faire toute l'année.

Le service d'aiguillage examine les documents fournis, prend si nécessaire contact avec l'AI et invite, comme d'habitude, la personne à un entretien. Il recherche une solution transitoire appropriée²⁾, éventuellement couplée à des mesures d'accompagnement. Il se peut toutefois qu'aucune solution transitoire ne soit adaptée. Le service d'aiguillage convient, par ailleurs, de mesures d'accompagnement avec le prestataire de la solution transitoire. Ce dernier est informé au moment de l'inscription/de l'affectation de la personne. En cas de gestion commune, le cas est toujours géré dans Casenet en tant que

cas AI-CM FP. La ou le case manager veille à ce que la communication avec le réseau (notamment avec le prestataire de la solution transitoire et l'AI) soit bonne et assure, en collaboration avec la personne responsable de la réinsertion à l'AI, le suivi de la personne pendant la fréquentation de la solution transitoire. Le CM FP organise des bilans réguliers pour les jeunes, leurs représentants légaux et les partenaires impliqués, d'entente avec les écoles professionnelles et l'Office AI du canton de Berne (OAIB). En outre, il informe rapidement l'OAIB en cas de problèmes (p. ex. absences fréquentes ou comportement inadéquat). Pour sa part, l'OAIB informe de manière appropriée le CM FP au sujet des entretiens et évaluations prévus, de la participation à des mesures de réinsertion ou à des mesures professionnelles et de l'obligation de collaborer ou de réduire le dommage.

À la fin de la solution transitoire, un rapport final est envoyé à l'AI (teneur définie dans le contrat). S'il n'est plus nécessaire que le cas soit géré conjointement, le CM FP clôt le dossier et l'AI reste compétente (cas normal). Si l'AI peut clore le dossier, le CM FP reste compétent ou la personne n'a plus besoin d'être suivie.

L'initiative est prise par le CM FP avant la fréquentation d'une solution transitoire¹⁾

La personne est inscrite auprès du service d'aiguillage ou du CM FP ; elle est aussi inscrite à l'AI ou une telle inscription doit être envisagée.

Sur la base des documents fournis ou en se renseignant, à l'aide du n° AVS, auprès des CM FP régionaux/personnes responsables de la réinsertion à l'AI, le CM FP vérifie si la personne est déjà inscrite à l'AI.

Le n° AVS doit être saisi dans Geres. Si la personne n'est pas inscrite à l'AI, la procédure est lancée.

Le CM FP donne des explications au sujet des prestations de l'AI envisagées : mesures d'intervention précoce au sens de l'article 7d, alinéa 1, lettre a LAI, conseils et suivi au sens de l'article 14^{quater} LAI, mesures de réinsertion au sens de l'article 14a, alinéa 1, lettre b LAI, orientation professionnelle au sens de l'article 15 LAI et formation professionnelle initiale au sens de l'article 16 LAI.

Si une inscription à l'AI est opportune mais qu'elle n'a pas encore été faite, le CM FP aide la ou le jeune et ses représentants légaux à remplir le formulaire correspondant. Doivent être joints à l'inscription : la convention conclue entre le CM FP, le/la jeune et ses représentants légaux, un bref rapport du CM FP et les bulletins de notes disponibles. Le rapport doit présenter la situation actuelle du/de la jeune en ce qui concerne l'école, la formation ou les solutions transitoires (quelles formations ont été entamées, terminées ou interrompues et pourquoi ?), décrire les problèmes de santé ou les observations qui laissent supposer qu'il y a des problèmes de santé, exposer la situation sociale du/de la jeune, présenter les demandes/propositions du CM FP à l'OAIB, mentionner les coordonnées de la personne compétente au sein du CM FP et préciser le type d'évaluations déjà réalisées ainsi que leurs résultats.

Suite à l'inscription à l'AI, le CM FP contacte la personne responsable de la réinsertion à l'AI, par téléphone ou par courriel, pour lui demander si la fréquentation d'une solution transitoire spécialisée est approuvée. La réponse nous est due dans les 5 jours ouvrables.

Si le/la jeune est déjà inscrit.e à l'AI et que l'AI approuve la fréquentation d'une solution transitoire, le CM FP recherche une solution transitoire spécialisée appropriée, éventuellement couplée à des mesures d'accompagnement. Il se peut toutefois qu'aucune solution transitoire ne soit adaptée. Le service d'aiguillage convient, par ailleurs, de mesures d'accompagnement avec le prestataire de la solution transitoire. Ce dernier et l'AI sont informés au moment de l'inscription/de l'affectation du/de la jeune, au moyen de la fiche ad hoc. Dès que l'AI est en possession de cette fiche, elle rend une décision, qu'elle envoie au CM FP.

En cas de gestion commune, le cas est toujours géré dans Casenet en tant que cas AI-CM FP. La ou le case manager veille à ce que la communication avec le réseau (notamment avec le prestataire de la solution transitoire et l'AI) soit bonne et assure le suivi du/de la jeune pendant la fréquentation de la solution transitoire. Le CM FP organise des bilans réguliers pour les jeunes, leurs représentants légaux et les partenaires impliqués, d'entente avec les écoles professionnelles et l'OAIB. En outre, il informe rapidement l'OAIB en cas de problèmes (p. ex. absences fréquentes ou comportement inadéquat). Pour sa part, l'OAIB informe de manière appropriée le CM FP au sujet des entretiens et évaluations prévus, de la participation à des mesures de réinsertion ou à des mesures professionnelles et de l'obligation de collaborer ou de réduire le dommage.

À la fin de la solution transitoire, l'AI et le CM FP clarifient la poursuite de leur collaboration. S'il n'est plus nécessaire que le cas soit géré conjointement, le CM FP clôt le dossier, rédige un rapport final pour l'AI (teneur fixée dans le contrat) et l'AI reste compétente (cas normal). Si l'AI peut clore le dossier, le CM FP reste compétent ou le/la jeune n'a plus besoin d'être suivi.

¹⁾ Si le/la jeune fréquente déjà une solution transitoire, les mesures d'accompagnement ne peuvent pas être financées par l'AI, mais éventuellement dans le cadre du suivi assuré par le CM FP (comme avant).

²⁾ Si une collaboration est mise en place entre l'AI et le CM FP (sous réserve de la note de bas de page 1), nous parlons d'une solution transitoire spécialisée cofinancée par l'AI, laquelle est généralement couplée à des mesures d'accompagnement.