

Convention régissant la transition des cas « CII simple et réseau »

Dans le cursus de nos usagers/assurés, il est très fréquent que ceux-ci transitent entre le CMS et l'OAI. Dans un souci de bonne coordination des interventions, il est primordial que des contacts soient établis pour ces dossiers communs.

Rappelons qu'il est aussi du devoir de l'assuré de transmettre aux intervenants les informations idoines, notamment le nom des autres intervenants concernés.

Quoiqu'il en soit, la procédure ci-dessous est à appliquer dans ces cas de figure :

1. **CMS → CMS et AI : l'assuré est orienté vers l'AI en restant suivi au CMS :**

- En pratique :
 - a. Le collaborateur en réadaptation AI (CREA) vérifie l'inscription au CMS via le système d'alerte (www.cii-iiz-alert.ch) lors de l'analyse du mandat puis s'informe auprès de l'assuré au premier contact.
 - b. Il incombe à l'assistant social (AS) de prendre contact directement (tél. ou email) avec le (CREA) pour coordonner les interventions.
 - Si un CREA est déjà nommé il faut le contacter directement (tél. ou email)
 - Sinon, email de l'AS au répondant CII AI concerné (Cf. liste sur Internet) pour l'informer et donner ses coordonnées en se mettant à disposition du CREA qui se verra attribuer le dossier.
- En cours de démarche AI, que sont soit dans le cadre de la **détection précoce (DP)**, **d'une demande AI** ou **d'une annonce d'aggravation de l'état de santé**, les AS veilleront à :
 - o annoncer seulement les usagers pour lesquels un médecin a attesté auparavant une problématique de santé générant une incapacité de travail ou un risque d'invalidation
 - o ce que, dans les cas d'usagers ayant déjà déposé une demande AI, qu'il soit rentier ou pas, un médecin ait attesté auparavant des éléments médicaux nouveaux et objectivés ou une aggravation objectivée de l'état de santé.
- Lorsque l'OAI a clôturé l'**aide au placement** d'un assuré sans placement effectif, il n'est pas pertinent que le CMS oriente cet assuré vers une nouvelle demande d'aide au placement dans les 3 à 6 mois qui suivent si aucune mesure (travail motivationnel efficient, validation de l'employabilité, préparation complémentaire à l'emploi, formation complémentaire...) n'a été menée dans l'intervalle.

Dans tous ces cas :

 - o la demande devra dûment être formulée par écrit par l'assuré
 - o un contact préalable sera établi avec le coordinateur emploi AI ayant été en charge du dossier ; si besoin, passer par le secrétariat de l'OAI ou le répondant CII concerné (Cf. liste sur Internet) pour obtenir les coordonnées.
 - o un entretien de réseau préalable sera mené et la pertinence d'un contrat d'objectifs commun étudiée, en sus de la « convention de collaboration » dans l'aide au placement établie dans tous les cas par l'AI avec l'assuré.

2. **AI → AI et CMS** : en cours de mandat auprès du service de réadaptation AI (le plus souvent IP), le dossier restant ouvert, l'assuré s'annonce au CMS.

- En pratique :

a. L'AS vérifie l'inscription à l'AI via le système d'alerte (www.cii-iiz-alert.ch) et s'informe auprès de l'assuré.

b. Il incombe au CREA de prendre contact directement (tél. ou email) avec l'AS pour coordonner les interventions.

- Si un AS est déjà nommé il faut le contacter directement (tél. ou email)

- Sinon, email du CREA au répondant CII du CMS concerné (Cf. liste sur Internet) pour l'informer et donner ses coordonnées en se mettant à disposition de l'AS qui se verra attribuer le dossier.

- Si un CREA a connaissance, de la part d'un bénéficiaire de l'aide sociale, d'un manquement dans le cadre de mesures AI ou d'une absence à des rendez-vous dans le cadre du suivi ou de mesures AI, il doit transmettre l'information à l'AS du CMS afin que le « manque de collaboration » soit connu et que des mesures idoines puissent être prises au plus vite.

3. **AI → CMS ou CMS → AI** : le suivi initial AI ou CMS s'achève avec transition directe ou orientation vers l'autre partenaire.

Il incombe au collaborateur de l'institution « sortante » de prendre contact avec l'autre partenaire pour coordonner la transition.

- Si un AS/CREA est déjà nommé il faut le contacter directement (tél. ou email) pour CII.

- Sinon, email au répondant CII concerné (Cf. liste sur Internet) pour l'informer et donner ses coordonnées en se mettant à disposition du collaborateur qui se verra attribuer le dossier.

4. **AI → CMS ? ou CMS → AI ?** : le suivi initial AI ou CMS s'achève sans transition directe ou orientation vers l'autre partenaire.

Pas d'envoi d'informations ni de prise de contact systématique de la part de l'institution « sortante ». Les collaborateurs des CMS et de l'AI disposent du système d'alerte CII (www.cii-iiz-alert.ch) pour voir s'il y a eu un suivi avant et pourront, cas échéant, prendre contact pour CII ; si besoin, passer par le secrétariat ou le répondant CII concerné (Cf. liste sur Internet) pour obtenir les coordonnées des personnes en charge ou ayant été en charge du dossier.

Le NSS (756.....) étant le moyen commun le plus aisé et sûr de retrouver un assuré, les partenaires CII veilleront à l'utiliser en priorité dans toute communication.

Dans tous les cas, les partenaires veilleront à ne pas s'engager vis-à-vis des assurés concernant leur droit potentiel à des prestations des autres régimes.

SERVICE DE L'ACTION SOCIALE



Jérôme Favez, chef de service

OFFICE CANTONAL AI



Martin Kalbermatten, directeur