



**CANTON DU VALAIS**  
**KANTON WALLIS**

Département de l'économie, de l'énergie et du territoire  
Service de l'industrie, du commerce et du travail  
**Collaboration interinstitutionnelle**

Departement für Volkswirtschaft, Energie und Raumentwicklung  
Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit  
**Interinstitutionelle Zusammenarbeit**

## **DIRECTIVE**

### **IMPLEMENTATION DE LA CII-VALAIS DANS LES PROCESSUS DES INSTITUTIONS**

Les présentes formalisations constituent une opérationnalisation avancée qui s'inscrit dans la continuité de la Convention de collaboration interinstitutionnelle CII-Valais du 31.05.2012.

Sur cette base et par décision du comité de pilotage, les partenaires institutionnels appliquent sans délai les mesures qui suivent.

#### **1. GENERALITES**

Les directions cantonales et régionales s'impliquent en matière de CII ; elles soutiennent et appuient les collaborateurs-relais que constituent le coordinateur et les répondants de leur dispositif. Dans ce cadre :

- La charte CII est diffusée, implémentée et respectée par chaque institution ;
- Chaque dispositif organise, plusieurs fois par an, des séances internes de coordination avec ces collaborateurs-relais ;
- Dans chaque région, les directions régionales des différentes institutions se rencontrent régulièrement, au minimum 4 fois par an, pour échanger sur leur actualité et se coordonner ;
- Dans chaque région, les directions régionales, en collaboration avec le coordinateur régional et les répondants, organisent annuellement une rencontre interinstitutionnelle entre les collaborateurs de terrain directement impliqués, à des fins d'échange et de convivialité. La journée interinstitutionnelle régionale peut constituer cette rencontre.

#### **2. PROCESSUS CII**

Chaque institution doit aborder et analyser systématiquement les situations rencontrées sous l'angle CII. A cette fin et conformément aux objectifs repris dans la convention CII-Valais, des procédures de travail communes ont été développées.

En fonction de son propre cadre légal et de ses processus « métier » spécifiques, chaque institution :

- Greffe le processus CII global dans ses processus « métier » aux endroits opportuns ;
- Complète ce processus par des données spécifiques (conventions bilatérales, etc).

#### **3. PROCESSUS RH**

La CII est l'affaire de tous. Elle concerne tous les secteurs et collaborateurs des institutions, à des degrés divers variant selon leur implication opérationnelle.

### **3.1 Recrutement :**

La notion de CII fait partie intégrante des compétences professionnelles et sensibilités requises dans notre secteur d'activité. Selon les libellés standards fournis par le bureau CII, chaque institution intègre cette notion :

- Aux annonces et mises au concours ;
- Aux référentiels de compétences ou autres canevas liés à la procédure de sélection ;
- Aux entretiens d'embauche.

### **3.2 Formation :**

Les institutions sensibilisent, informent ou forment tous les collaborateurs selon leur degré d'implication opérationnelle. A cette fin :

- Le coordinateur CII de l'institution et les répondants officient comme formateurs ;
- Le Bureau CII est à disposition, notamment pour intervenir ou fournir tout support pédagogique ;
- Les documents à jour sont à disposition sur le site Internet de la CII ;
- Les institutions intègrent la formation en matière de CII aux procédures et documents internes de formation, selon le programme fourni par le bureau CII ;
- Les collaborateurs des institutions participent aux formations initiales et continues organisées dans le cadre CII et/ou en organisent selon le programme fourni par le bureau CII.

### **3.3 Suivi :**

Le travail en CII constitue une pratique professionnelle de base de notre secteur d'activité. Ainsi, selon les supports fournis par le bureau CII :

- Les institutions intègrent la CII aux cahiers des charges, descriptifs de fonction et autres documents-cadres RH ;
- Une mention ou un avenant spécifique CII au cahier des charges ou descriptif de fonction des répondants et coordinateurs est établi ;
- La décharge relative aux fonctions de répondant et coordinateur est respectée par les directions ;
- La CII fait partie intégrante de l'entretien annuel d'évaluation.

## **4. INFORMATION/COMMUNICATION**

Les informations CII transmises par le Bureau CII ou relayées par les répondants sont transmises sans délai aux collaborateurs.

Des liens sont mis à disposition des collaborateurs sur le support informatique des institutions (Intranet...) pour accéder au site CII et notamment vers :

- Les documents de travail
- Les procédures
- L'annuaire CII pour lequel les institutions envoient au minimum 2x par année les mises à jour au Bureau CII
- Le catalogue des mesures
- Le système d'alerte

Un point « CII » est intégré à l'ordre du jour de tous les colloques de l'institution.

## 5. PROCESSUS METIER

La CII a aussi une vocation de prévention et ne se limite pas seulement aux cas complexes annoncés au Bureau. Le travail en réseau quotidien portant sur les situations « CII simple » et « CII réseau » doit aussi être encouragé, valorisé et reconnu comme tel.

Comme susmentionné (point 2), les procédures CII sont intégrées aux processus métiers spécifiques de l'institution.

Les documents opérationnels CII (grille de tri, annonce de cas, procuration...) sont intégrés à la base de données ou au logiciel spécifique de l'institution.

Un monitoring CII est mis en place par les institutions sur la base des données fournies par le bureau CII.

L'échange d'informations nécessaires à la mise en place d'un plan de réadaptation est autorisé comme tel entre les partenaires pour lesquels les bases légales, sur lesquelles se fonde la CII, le permettent: Loi fédérale sur l'assurance chômage, Loi fédérale de l'assurance invalidité, Loi fédérale sur la formation professionnelle, Loi cantonale sur l'intégration et l'aide sociale et Loi fédérale sur la partie générale du droit des assurances sociales. Cas échéant, il convient d'utiliser la procuration CII.

## 6. DISPOSITIONS FINALES

La présente directive entre en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2015. La directive peut en tout temps être amendée à la demande de l'un des signataires.

**Service de l'industrie,  
du commerce et du travail**



Peter Kalbermatten, chef de service

**Service de l'action sociale**



Jérôme Favez, chef de service

**Service de la formation professionnelle**



Claude Pottier, chef de service

**Addiction Valais**



Gilles Crettenand, directeur général

**Office cantonal AI**



Martin Kalbermatten, directeur

**Caisse nationale Suisse d'assurance  
en cas d'accidents (Suva)**



Willy Bregy, directeur

**Remarque** Les désignations de personnes, titres ou fonctions contenus dans la présente directive s'entendent indifféremment pour les hommes et pour les femmes.