

CONTRAT D'INSERTION

- ☐ Insertion Socio-Pro :
☐ Insertion Sociale :
☐ NE-ESO : Entreprise :
Secteur :

Réseau

- ☐ Case management FP
☐ OCOSP
☐ (autre, à préciser)

Préambule

En application des art. 53 et suivants de la loi sur l'action sociale du 25 juin 1996, le présent contrat d'insertion est conclu entre les trois parties suivantes :

L'autorité d'aide sociale du service social :

Nom de l'entité partenaire : [Nom de l'entité]

à

Personne de référence de l'entité partenaire :

Tél :

Précision du champ d'activité si contrat individuel :

Mme, M. [NOM Prénom]

Tél :

Né(e) le [Date de naissance]

Origine, type de permis

Adresse / domicile [Rue n°, NPA Localité]

Fonction / Activité exercée

Art. 1. Durée / taux d'activité / bilan / vacances

Le contrat est conclu pour une durée déterminée de trois mois.

Il prend effet le pour se terminer le

Il peut ensuite être prolongé, conformément à l'art. 15 al. 2 RELAsoc.

Le taux d'activité est fixé à demi-jours par semaine.

Une séance de bilan est prévue en date du [date du bilan]

En cas d'impossibilité, prévoir un entretien téléphonique au moins 2 semaines avant la fin du présent contrat.

Remarque particulière :

Pendant les trois mois d'engagement, le bénéficiaire a droit à jours de vacances. Le cas échéant, la durée des vacances est proportionnelle à la durée effective de service. Les vacances peuvent être cumulées pour autant que leur solde ne dépasse pas 10 jours.

Art. 2. Objectifs de la démarche (Bilan en page 3)

- 1) [Objectif n°1]
- 2) [Objectif n°2]
- 3) [Objectif n°3]
- 4) [Objectif n°4]
- 5) [Objectif n°5]

Art. 3. Signatures

Le bénéficiaire admet avoir été suffisamment informé de ses droits, de ses obligations ainsi que des activités, du déroulement et des objectifs de l'entité partenaire dans laquelle il s'engage.

Il déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions figurant dans le présent contrat (articles 1 à 14) et s'engage à tout mettre en œuvre pour les respecter.

Ainsi fait à

, le

/ Réf.

Assistant(e) social(e)

Autorité d'aide sociale

Responsable de l'entité partenaire

Bénéficiaire / curateur(trice) év.

- ♦ Une fois remplies, les copies des pages 1 et 3 du présent contrat sont à envoyer pour information par l'autorité d'aide sociale à l'ODAS, Espace de l'Europe 2, CP 752, 2002 Neuchâtel et aux partenaires du réseau
- ♦ Tout changement au niveau du présent contrat est à communiquer de suite à ODAS-Insertion, aux signataires et partenaires du réseau

Art. 4. Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à :

- 1) suivre les activités de l'entité partenaire selon les étapes définies ;
- 2) respecter les horaires fixés par le responsable de l'entité partenaire ;
- 3) ne consommer ni drogue, ni alcool durant les heures de participation à l'entité partenaire ;
- 4) avvertir le responsable immédiatement en cas d'absence prévue ou imprévue, en expliquer les raisons et donner régulièrement des nouvelles ;
- 5) ne rien entreprendre qui puisse nuire au bon fonctionnement de l'entité partenaire ou gêner d'une quelconque manière les autres participants ;
- 6) respecter les prescriptions et règlements en vigueur et se conformer aux ordres et instructions donnés par le responsable de l'entité partenaire ;
- 7) autre :

Art. 5. Prestations pécuniaires

Pendant la durée du contrat, l'autorité d'aide sociale octroie chaque mois au bénéficiaire majeur, **et pour autant qu'il ait été présent au moins la moitié des jours prévus dans le mois**, un supplément d'intégration (maximum 3 suppléments par période de 3 mois), en fonction de son taux d'activité. Ce dernier est fixé d'entente entre les parties et tient compte de la situation personnelle du bénéficiaire, notamment de son âge et de son état de santé. **Le supplément d'intégration, mensuel et forfaitaire, vient s'ajouter aux prestations d'aide matérielle versées conformément aux normes en vigueur. Il correspond à un montant mensuel déterminé, selon tableau ci-dessous, par demi-jour d'activité hebdomadaire.**

Demi-jours hebdomadaires

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Supplément d'intégration mensuel									
90.-	90.-	120.-	120.-	150.-	200.-	250.-	300.-	350.-	400.-

Le supplément d'intégration n'est pas cumulable avec une franchise sur le revenu ni avec le supplément pour personne en formation non rémunérée (exception faite pour les remises à niveau scolaire). La solution la plus avantageuse pour le bénéficiaire est privilégiée (franchise/supplément d'intégration ou supplément pour personne en formation non rémunérée). Les frais de déplacements sont remboursés à hauteur du montant résultant de la différence entre le prix de l'abonnement mensuel ONDE VERTE 1-2 zones et le prix réel (mais au maximum 5 zones et + ONDE VERTE).

Art. 6. Maladie et accidents

Le bénéficiaire s'assure personnellement auprès d'une caisse-maladie reconnue, au moins pour les prestations obligatoires découlant de la LAMal. L'assistant social et le bénéficiaire veillent à ce que le risque accidents soit inclus dans la couverture de base de l'assurance-maladie du bénéficiaire. En cas d'absence pour cause de maladie ou accident excédant trois jours, le bénéficiaire est tenu de fournir un certificat médical au responsable de l'entité partenaire, sous réserve d'une pratique différente dans l'entreprise ou institution qui sert de cadre à l'entité partenaire. Charge à cette dernière d'en informer de suite l'autorité d'aide sociale, ODAS-Insertion (odas.insertion@ne.ch) et les autres partenaires du réseau. Lorsque l'absence pour cause de maladie ou d'accident est supérieure à 14 jours, le responsable de l'entité partenaire soumet le dossier à l'ODAS pour examen et le supplément d'intégration cesse d'être versé. (À noter que pour le mois en cours, le supplément d'intégration reste acquis au bénéficiaire si celui-ci a fréquenté l'entité partenaire au moins durant 14 jours).

Art. 7. Vacances et congés

Le bénéficiaire jouit des congés et jours fériés accordés aux membres du personnel salarié de l'entreprise ou institution qui sert de cadre à l'entité partenaire d'insertion. Si celle-ci est indépendante d'une entreprise ou institution, le bénéficiaire jouit des congés et jours fériés accordés aux membres du personnel de l'État. Les rendez-vous pour consultations, visites médicales ou autres doivent être pris autant que possible en dehors des heures de présence ou des séances de groupe. Sauf cas d'urgence, les congés ou absences doivent être demandés ou

annoncés au responsable de l'entité partenaire au moins une semaine à l'avance, sous réserve d'une pratique différente dans l'entreprise ou institution qui sert de cadre à l'entité partenaire.

Art. 8. Matériel et effets personnels

Le bénéficiaire répond personnellement des dommages qu'il aurait causés intentionnellement ou par négligence grave ou répétée au matériel de l'entité partenaire. Le cas échéant, la réparation du dommage peut s'effectuer par des prélèvements sur le supplément d'intégration que le bénéficiaire perçoit de l'autorité d'aide sociale pour sa participation aux activités de l'entité partenaire. Le bénéficiaire est tenu d'avertir immédiatement le responsable de l'entité partenaire en cas d'accident avec les véhicules mis à disposition. Le responsable de l'entité partenaire ne répond pas de la perte ou de l'endommagement des effets personnels du bénéficiaire.

Art. 9. Devoir de discrétion

L'autorité d'aide sociale, le responsable de l'entité partenaire et le bénéficiaire sont soumis au devoir de discrétion s'agissant de toutes les questions dont ils ont connaissance au cours de la mesure d'insertion. Ce devoir subsiste même après la fin du contrat.

Art. 10. Clauses particulières

Art. 11. Révision

L'autorité d'aide sociale et le responsable de l'entité partenaire réexaminent régulièrement la situation avec le bénéficiaire, mais au moins tous les trois mois. S'il apparaît que le contrat ou certaines de ses clauses ne sont pas ou plus adaptés aux circonstances, les parties peuvent, d'un commun accord, procéder aux modifications nécessaires.

Art. 12. Résiliation

Chacune des parties peut résilier le contrat en tout temps, sous réserve d'un préavis de sept jours. En cas de résiliation pour de justes motifs, aucun préavis n'est nécessaire. Le supplément d'intégration n'est versé au bénéficiaire que s'il a fréquenté l'entité partenaire pendant 14 jours au moins durant le mois en cours. La résiliation peut se faire par écrit ou oralement dans le cadre d'un entretien. Elle devra dans tous les cas être communiquée sans délai à toutes les parties, ainsi qu'à l'ODAS. Si elle le juge opportun, l'autorité d'aide sociale peut ne verser que l'aide matérielle minimum. La personne qui rend impossible, par son comportement fautif, la poursuite du contrat d'insertion ou de la mesure favorisant son insertion sociale et professionnelle, reçoit l'aide matérielle minimum, conformément à l'Arrêté fixant les normes pour le calcul de l'aide matérielle. Si le bénéficiaire trouve une activité lucrative durant la période de fréquentation de l'entité partenaire, il pourra mettre fin au contrat dans le délai qui lui convient, pour autant qu'il apporte la preuve de son engagement auprès d'un employeur.

Art. 13. Recours

En cas de contestation sur le principe, le contenu ou la résiliation du contrat d'insertion, le bénéficiaire peut s'adresser à l'Office cantonal de l'aide sociale, Espace de l'Europe 2, CP 752, 2002 Neuchâtel. La demande, sommairement motivée, doit être adressée par écrit, dans les vingt jours. Le délai court dès le moment où le bénéficiaire a reçu de l'autorité d'aide sociale ou du responsable de l'entité partenaire la communication ou le contrat contestés.

Art. 14. Attestation de participation

En cas de non-renouvellement du présent contrat, l'entité partenaire établit une attestation de participation à l'attention du bénéficiaire.

Contrat ISP – Bilan

À envoyer pour information à l'ODAS, Espace de l'Europe 2, CP 752, 2002 Neuchâtel et aux partenaires du réseau.

NOM, prénom	[NOM Prénom]
Date de naissance	[Date de naissance]
Rue n°, NPA Localité	[Rue n°, NPA Localité]
Nom de l'entité partenaire	[Nom de l'entité]
Période concernée par ce bilan	—
Raisons du non-renouvellement	

☐ Ce bilan est une évaluation des compétences avant le placement ISP

Non
objectivé

Reprise des objectifs :

1) [Objectif n°1]	☐
Remarque :	
2) [Objectif n°2]	☐
Remarque :	
3) [Objectif n°3]	☐
Remarque :	
4) [Objectif n°4]	☐
Remarque :	
5) [Objectif n°5]	☐
Remarque :	

++ : Très bon / + : Bon / - : Faible / -- : Très faible / n-o : Non objectivé

1. Compétences de base	Bilan au [date du bilan]					Remarques
	++	+	-	--	n-o	
Français écrit : compréhension	☐	☐	☐	☐	☐	
expression	☐	☐	☐	☐	☐	
Français oral : compréhension	☐	☐	☐	☐	☐	
expression	☐	☐	☐	☐	☐	
Calcul (4 opérations de base)	☐	☐	☐	☐	☐	
Informatique de base	☐	☐	☐	☐	☐	

2. Soft skills	Bilan au [date du bilan]					Remarques
	++	+	-	--	n-o	
Régularité / ponctualité	☐	☐	☐	☐	☐	
Respect des consignes	☐	☐	☐	☐	☐	
Capacité à travailler en équipe	☐	☐	☐	☐	☐	
Respect de la hiérarchie	☐	☐	☐	☐	☐	
Présentation	☐	☐	☐	☐	☐	
Flexibilité	☐	☐	☐	☐	☐	
Autonomie	☐	☐	☐	☐	☐	
Motivation	☐	☐	☐	☐	☐	
Disponibilité	☐	☐	☐	☐	☐	
Mobilité	☐	☐	☐	☐	☐	

Points forts	Points à améliorer

Recommandations et propositions pour la suite : (Passerelle vers un autre programme / une autre mesure, ...)



En cas d'impossibilité d'effectuer un bilan en présence de l'AS / du CISP, le document est à remplir uniquement par l'entité partenaire et le bénéficiaire. Au cas où le bénéficiaire ne serait pas / plus présent, le document est à remplir, dans tous les cas, par l'entité partenaire. S'il s'agit du dernier contrat ISP avec la volonté de faire passer le P1, le SSR annexera ce présent bilan au formulaire P1 à destination de l'OMAT.

Lors du dernier bilan / fin du placement ISP,
le participant est prié de scanner ce QR code
afin de remplir le questionnaire d'évaluation.

Ainsi fait à _____, le _____

Autorité d'aide sociale

Responsable de l'entité partenaire

Bénéficiaire (et curateur év.)

Aide à l'interprétation pour les compétences de base

Français écrit (écrire-lire) :

- **Niveau très faible** : Peut, au mieux, utiliser quelques mots simples ayant trait à sa vie quotidienne et lire des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples.
- **Niveau faible** : Peut écrire et lire des textes courts et très simples.
- **Niveau bon** : Peut écrire des textes clairs et détaillés sur des sujets relatifs à ses intérêts. Il peut lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines.
- **Niveau très bon** : Peut écrire des textes clairs et bien structurés sur des sujets complexes. Il peut aussi lire des textes longs et complexes, même s'il ne connaît pas le sujet.

Français oral (compréhension-expression) :

- **Niveau très faible** : Au mieux, peut comprendre des mots familiers et quelques expressions très courantes et peut s'exprimer avec quelques mots simples à condition d'être aidé.
- **Niveau faible** : Peut comprendre des expressions et un vocabulaire très familier et peut s'exprimer lors de tâches simples et habituelles.
- **Niveau bon** : Peut comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations et peut participer activement à une conversation dans des situations familières.
- **Niveau très bon** : Peut comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et exprimer ses idées ou présenter des descriptions claires et détaillées sur des sujets complexes.

Mathématiques :

- **Niveau très faible** : Ne maîtrise pas les 4 opérations de base avec des nombres entiers.
- **Niveau faible** : Arrive à effectuer des opérations simples comme compter, classer des nombres, exécuter des calculs simples (4 opérations) avec des nombres entiers ou de l'argent.
- **Niveau bon** : Arrive à effectuer des calculs avec des nombres décimaux, des pourcentages, des fractions et des mesures simples. Obtient un minimum de 7 pts au test d'évaluation.
- **Niveau très bon** : Peut effectuer des estimations, calculer des surfaces simples ou des coûts, comparer des prix, préparer un budget, etc. Obtient un minimum de 12 pts au test d'évaluation.

Utilisation des supports numériques :

- **Niveau très faible** : Ne maîtrise pas ou pas complètement l'utilisation du clavier, de la souris, etc. Peut être en difficulté lorsqu'il s'agit d'utiliser une borne interactive.
- **Niveau faible** : Arrive à utiliser un support numérique en suivant des consignes simples et pour autant que les étapes soient évidentes.
- **Niveau bon** : Sélectionne lui-même les étapes à accomplir pour effectuer une tâche. Sait utiliser le courrier électronique, Internet, des tableurs et des traitements de textes.
- **Niveau très bon** : Sait choisir le logiciel approprié selon la tâche et peut créer et modifier des documents mélangeant du texte, des images, des tableaux, etc.

Soft skills (compétences douces)

Régularité / ponctualité

- Ne pas arriver en retard
- Être régulier dans l'activité liée à la démarche ISP

Respect des consignes

- Arriver à effectuer les travaux confiés en suivant les consignes
- Respecter les consignes orales et écrites

Capacité à travailler en équipe

- Être capable de collaborer avec d'autres collègues (esprit d'équipe)
- Prendre sa place dans un groupe (respect, solidarité, bienveillance, écoute, non-jugement, etc.)
- Proposer son soutien aux autres lorsqu'on a terminé sa tâche

Respect de la hiérarchie

- Prendre en compte les remarques de sa hiérarchie
- Accepter la remise en question
- Adopter un langage adapté et respectueux vis-à-vis de sa hiérarchie

Présentation

- Avoir une bonne hygiène corporelle
- Avoir une tenue adaptée aux travaux à effectuer
- Adopter un comportement adapté à un environnement d'activité

Flexibilité

- Être capable de modifier son emploi du temps (agenda/planning) en fonction des circonstances
- Accepter de faire une activité différente de celle dont on a l'habitude ou de ce qui était prévu
- Être ouvert à découvrir de nouvelles activités
- Être ouvert aux changements

Autonomie

- Être capable de travailler sans une supervision constante
- Être capable d'aller chercher les informations nécessaires pour accomplir une tâche
- S'intéresser à son environnement global d'activité

Motivation

- Avoir la volonté d'entrer dans une démarche d'insertion socio-professionnelle
- Avoir la volonté d'acquérir / améliorer les soft skills et compétences de base pour intégrer le processus d'intégration professionnelle par la suite
- Adopter une attitude positive vis-à-vis de la démarche d'insertion socio-professionnelle

Disponibilité

- Avoir une solution de garde pour ses enfants (si le bénéficiaire a des enfants)
- Se présenter aux entretiens fixés par son AS, CISP ou autre personne du réseau

Mobilité

- Être prêt à se déplacer sur l'ensemble du territoire du canton de Neuchâtel pour entreprendre une démarche d'insertion