



## PROGRAMME D'EMPLOI TEMPORAIRE EN EUROPE CENTRALE ET ORIENTALE

### Informations générales / Directives / Déroulement *pour participant(e)s*

## 1. Introduction et définitions

### 1.1. En général

Ce document présente brièvement quelques caractéristiques, directives et informations sur le déroulement des projets d'emplois temporaires en Europe centrale et orientale. Il a été élaboré à l'attention des collaborateurs des OT et des ORP, ainsi que des organisateurs, afin de répondre aux questions des participants.

Ce document n'est bien évidemment pas statique. Il sera complété en permanence et modifié selon les cas abordés. Au bas de la première page est indiquée la date de la dernière modification. Lors de différentes versions, l'exemplaire le plus récent fait foi. En raison du caractère particulier de cette mesure, des règles spéciales pourront être rencontrées en fonction des projets, des régions d'accueil, des places de travail proposées et des participants. Pour de plus amples questions ou en cas de doute, vous pouvez vous adresser à l'office de coordination; les coordonnées sont indiquées sur la dernière page.

### 1.2. Définitions / Concept

- PET / ET ⇒ Programme d'emploi temporaire ⇒ mesure active de marché du travail (MMT); conformément aux „Emplois temporaires“ (ET) selon la circulaire du **seco** du 1<sup>er</sup> janvier 2003. Les directives et principes de cette circulaire constituent également la base pour le PET en Europe centrale et orientale. D'autres règles y sont également ajoutées, en raison de différences administratives et du caractère particulier de ces ET, p.ex.: contrôle obligatoire, recherches d'emploi, engagement volontaire (la décision de participation est du ressort du/de la participant(e), informations administratives et financières.
- Organisateur ⇒ Ville, canton ou institution en Suisse: ces projets font partie de l'offre globale.
- Office de coordination ⇒ OC = L' office de coordination SOMS (Social-Management-Services) est responsable de l'encadrement du programme entier.
- Jours de formation ⇒ Les participant(e)s seront préparé(e)s en petits groupes ou individuellement sur leur activité en Europe centrale et orientale. La manière et la durée de formation varie selon les projets mais dure normalement 4-5 jours (cours collectifs) ou 3 jours (cours individuels).

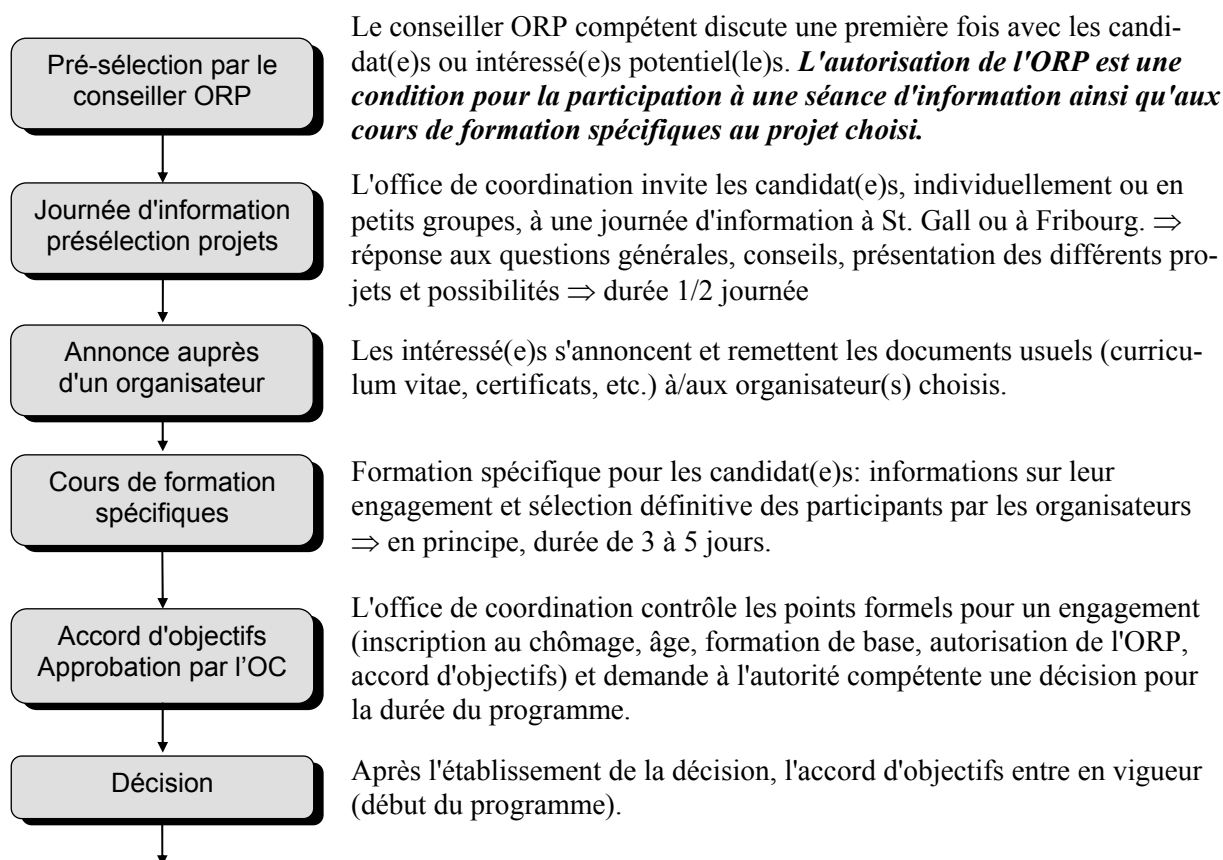
## 2. Choix des candidat(e)s / participant(e)s

### 2.1. Critères généraux

- Formation, expérience, âge: conformément au concept de ce programme d'emploi temporaire, la plupart des participant(e)s se chargeront essentiellement des tâches de conseils pendant leur engagement en Europe centrale et orientale. Cela suppose une **bonne formation avec plusieurs années de pratique**, raison pour laquelle **la limite d'âge inférieure se situe en principe entre 25 et 30 ans**. En outre, les PET en Europe de l'Est doivent, comme toutes les autres mesures actives financées par l'assurance-chômage en Suisse, **augmenter l'aptitude au placement des participant(e)s**. Puisque cette condition n'est plus remplie pour les assuré(e)s proches de la retraite, **la limite d'âge supérieure a été fixée à env. 60 ans**. Toutefois, des exceptions sont possibles; de telles situations seront analysées de cas en cas par l'office de coordination.
- Délai cadre: les candidat(e)s doivent être inscrit(e)s auprès de l'assurance-chômage et bénéficier d'un délai-cadre ouvert avec un droit aux indemnités jusqu'à la fin de la mesure.

### 2.2. Processus de sélection et de décision

Le processus de sélection et de décision, depuis la première prise de contact avec un assuré intéressé jusqu'à la signature de l'accord d'objectifs entre l'organisateur et le/la participant(e), se déroule de la manière suivante:

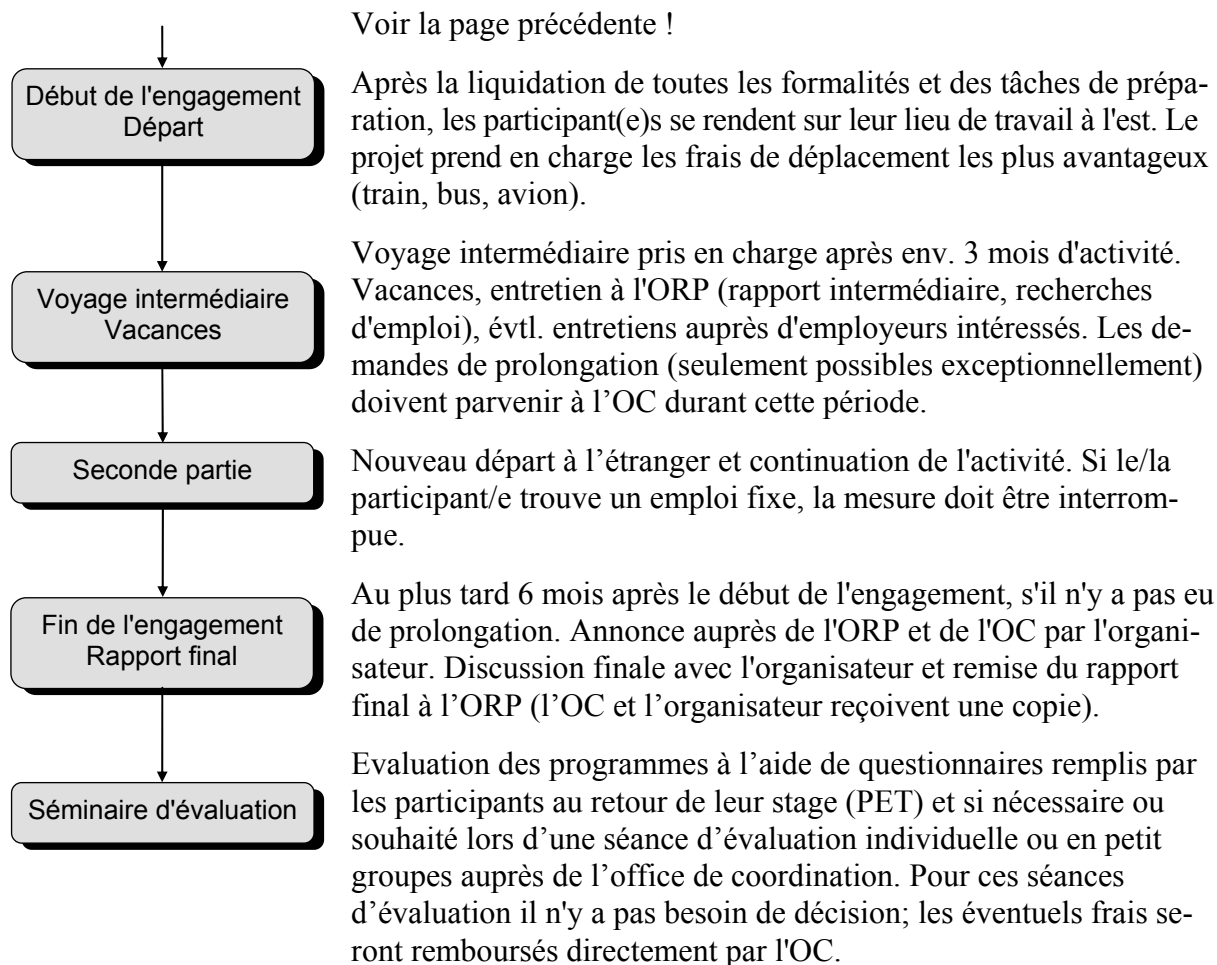


L'expérience nous montre qu'environ deux tiers des candidat(e)s du cours de formation partent dans ces PET à l'Est (un tiers = engagement fixe entre-temps ou raisons personnelles). La participation à ce programme d'emploi temporaire est tout à fait libre; cela signifie que les intéressé(e)s peuvent y renoncer en tout temps et sans sanction, avant la signature de l'accord d'objectifs.

De la présélection au début de l'ET proprement dit (accord d'objectifs et décision), il faut compter une période d'environ un à deux mois. Cette durée est avant tout dépendante des jours de formation spécifiques aux projets et de la nécessité de clarifier chaque poste de travail en Europe orientale et centrale.

### 3. Déroulement du programme

Le processus de sélection peut déboucher sur la signature d'un „accord d'objectifs“ (formulaire standard, voir la circulaire du **seco**). La procédure normale pour un engagement en Europe de l'Est se déroule ensuite ainsi:



## 4. Droits et obligations des participant(e)s

### 4.1. Accord d'objectifs, indemnisation

Les participant(e)s reçoivent de l'organisateur un exemplaire signé de „*l'accord d'objectifs*“. Ce document doit correspondre le plus fidèlement possible au formulaire standard du **seco** pour les ET.

**L'indemnisation** est déterminée de la manière suivante:

- a) Indemnité journalière normale pour une indemnité supérieure à Fr. 101.95.
- b) Les participant(e)s ayant une indemnité journalière inférieure à Fr. 102.00 reçoivent un supplément correspondant à la différence entre Fr. 102.00 et l'indemnité journalière normale („équité sociale“ selon la circulaire). L'indemnisation brute se monte ainsi dans tous les cas à au moins Fr. 102.00 / jour de travail ouvrable.

## 4.2. Assurances, jours sans contrôle

De l'indemnisation brute (indemnité journalière et évtl. complément pour équité sociale), les contributions usuelles pour les assurances sociales obligatoires seront retenues comme en ce qui concerne l'indemnité normale.

Pendant la durée d'un emploi temporaire, les jours sans contrôle (ou jours de vacances) ne peuvent être perçus que jusqu'à concurrence du nombre de jours susceptibles d'être acquis pendant la mesure: 5 jours sans contrôle (ou vacances) après une période de 3 mois, respectivement 10 jours sans contrôle pour un projet d'une durée de 6 mois. Les jours sans contrôle qui n'auraient pas été pris avant un ET restent au crédit du participant.

## 4.3. Autres indemnisations

a) Frais de déplacement en Suisse: les frais pour les transports publics, le logement et les repas pendant les cours de formation seront remboursés aux participant(e)s par les caisses cantonales de chômage, conformément aux décisions de cours.

Les autres frais autorisés en Suisse pendant la durée de l'ET sont payés par l'organisateur et comptabilisés dans le projet (prendre en considération la réglementation des organisateurs relative aux dépenses).

b) Frais de déplacement à l'étranger: le projet rembourse les frais les plus avantageux (transports publics), du lieu de domicile en Suisse au lieu de travail en Europe orientale et centrale (voir ci-dessous).

Les frais liés à l'activité en Europe de l'Est (frais de déplacement, logistique, etc.) sont en principe pris en charge par l'institution partenaire (employeur en Europe de l'Est).

Toutes les autres dépenses remboursables des participant(e)s en Europe de l'Est sont comptabilisées dans le projet (prendre en considération la réglementation des organisateurs relative aux dépenses).

c) Logement: Le partenaire en Europe de l'Est doit mettre à disposition gratuitement une possibilité de logement convenable.

d) Indemnisation pour la subsistance: chaque participant(e) reçoit une contribution forfaitaire mensuelle de Fr. 450.00 pendant la durée de son engagement en Europe de l'Est. (Taux journalier forfaitaire de Fr. 15.00 pour chaque mois incomplet). Ce montant sera versé aux participant(e)s par l'organisateur.

## 4.4. Formation intégrée

Pendant la durée de l'emploi temporaire, l'organisateur doit offrir des possibilités de formation intégrée. Ces cours peuvent avoir lieu aussi bien en Suisse qu'à l'étranger et sont organisés par l'organisateur ou sous-traités à des tiers. Les frais seront pris en charge par l'organisateur, conformément aux directives pour la formation intégrée prévues dans le PET.

## 4.5. Rapports

Les participant(e)s doivent remettre régulièrement un rapport à l'organisateur sur leur activité pendant l'ET. L'organisateur fixe les directives pour les rapports intermédiaires (manière, grandeur et date de remise). Dans tous les cas un rapport final est à établir sur les formulaires standard (formulaire en tant que document WORD à disposition auprès de l'office de coordination ou auprès du responsable de projet).

#### **4.6. Contrôle obligatoire, recherches d'emploi**

Les participant(e)s sont libéré(e)s du contrôle obligatoire auprès de l'ORP pendant la durée de l'ET à l'étranger. L'ORP doit toutefois être informé par l'organisateur sur le début, la fin (dates exactes) et le déroulement du PET. Durant le voyage intermédiaire pris en charge (engagement de plus de 4 mois), les participant(e)s doivent passer à leur ORP compétent pour un entretien (rendez-vous fixé à l'avance avec le/la conseiller/ère).

Les participant(e)s doivent continuer leurs recherches d'emploi durant l'ET. L'organisateur les soutiendra dans cette tâche et est responsable de contrôler que les recherches soient bien effectuées durant cette période. Pendant le voyage intermédiaire et à la fin de l'ET, les participant(e)s feront le point avec leur ORP sur les recherches effectuées.

#### **4.7. Déplacements aller-retour sur le lieu de travail, voyage intermédiaire payé**

Pour un ET de plus de 4 mois, les participant(e)s ont droit, pendant leur engagement, à deux voyages aller-retour, de leur domicile en Suisse à leur lieu de travail à l'étranger; pour une durée de moins de 4 mois, un seul voyage aller-retour sera remboursé.

Le voyage intermédiaire doit en principe avoir lieu au milieu de l'ET et sert notamment à: vacances, entretien avec l'organisateur, entretien d'évaluation / rendez-vous avec l'ORP, recherches d'emploi intensives, évtl. entretiens d'embauche.

Dans des cas exceptionnels, p. ex. pour un entretien d'embauche qui ne pourrait être reporté, l'office de coordination peut autoriser un voyage supplémentaire.

#### **4.8. Durée de l'ET, interruption prématurée**

La durée maximale d'un emploi temporaire est de 6 mois. Toutefois une prolongation allant jusqu'à 6 mois est possible si le droit aux indemnités existe. Les demandes de prolongations sont en général traitées de manière restrictive, elles doivent être fondées et justifiées et adressées par le chef de projet au minimum 6 semaines avant la fin du programme aux ORP et à l'office de coordination. Des demandes/autorisations tardives ne sont pas prises en considération.

L'accord d'objectifs peut être résilié prématurément par l'autorité compétente (ORP, LMMT, office du travail) pour des motifs importants, sur demande du participant ou de l'organisateur.

Lorsqu'un participant trouve un emploi convenable durant l'ET, l'accord d'objectifs doit également être résilié ⇒ voir les clauses dans la circulaire.

### **5. Adresses et personnes responsables à l'office de coordination**

Social-Management-Services (SOMS)

Office de coordination pour le programme d'emploi temporaire en Europe centrale et orientale  
Otto Götsch (coordination du programme), Neugasse 34, 9000 St. Gall

Tél.: 071-228 20 80 / Fax: 071-228 20 89 / Email: [soms@soms.ch](mailto:soms@soms.ch) / Internet: [www.soms.ch](http://www.soms.ch)

Secrétariat romand de l'office de coordination

Annalisa Cariboni, Bd de Pérolles 26, 1700 Fribourg / Tél.: 026-481 42 25 / Fax: 026-481 42 26

Email: [annalisa.cariboni@soms.ch](mailto:annalisa.cariboni@soms.ch) / Internet: [www.soms.ch](http://www.soms.ch)