

Règlement d'application de la loi sur l'insertion des jeunes en formation professionnelle (RLIFP)

Le Conseil d'État de la République et Canton de Neuchâtel,

vu la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr), du 13 décembre 2002 ;

vu la loi cantonale sur l'insertion des jeunes en formation professionnelle (LIFP) du 16 janvier 2016 ;

sur la proposition de la conseillère d'État, cheffe du Département de l'éducation et de la famille,

arrête :

CHAPITRE PREMIER

Dispositions générales

But **Article premier** Le présent règlement fixe les dispositions d'exécution en matière d'insertion des jeunes en formation professionnelle.

Autorités compétentes **Art. 2** ¹Sous réserve des compétences du Conseil d'État, le Département de l'éducation et de la famille (ci-après : le département) est chargé de l'application des dispositions fédérales et cantonales en matière d'insertion en formation professionnelle.

²Le service des formations postobligatoires et de l'orientation (ci-après : le service), par l'office de l'insertion des jeunes de moins de 35 ans en formation professionnelle (ci-après : l'office), est chargé de l'application de la LIFP.

Bénéficiaires **Art. 3** ¹L'office intervient en faveur de bénéficiaires dans les limites fixées aux articles 3 et 4 de la loi sur l'insertion des jeunes en formation professionnelle du 26 janvier 2016 (LIFP) et à condition qu'ils ou elles y consentent, selon le principe de la libre adhésion, au sens de l'article 12 du présent règlement.

²Le suivi prend fin dans les situations suivantes :

a) la personne bénéficiaire est suffisamment autonome ;

b) elle ne remplit plus les critères légaux ;

c) elle n'est plus joignable par l'office ;

d) elle refuse le suivi ;

e) le suivi de la personne bénéficiaire est intégralement assuré par une autre structure adéquate.

³Sont réputées bénéficiaires des prestations de l'assurance-invalidité, au sens de l'article 4 LIFP, les personnes auxquelles sont versées des prestations en espèces au titre de la loi fédérale sur l'assurance-invalidité du

19 juin 1959 (LAI). Dans ces situations, une intervention de l'office au titre de l'article 22 du présent règlement est toutefois réservée.

CHAPITRE 2

Prestations (art. 5 LIFP)

Accompagnement individuel	<p>Art. 4 L'office propose un accompagnement individualisé par une ou un professionnel-le de référence unique afin de :</p> <ul style="list-style-type: none">a) déterminer la spécificité des problèmes de la personne bénéficiaire en appliquant les mesures utiles et appropriées ;b) apporter un soutien à la personne bénéficiaire ;c) adapter régulièrement le réseau de professionnel-le-s à l'évolution de la situation ;d) apporter un soutien aux employeurs s'investissant auprès de la personne bénéficiaire.
Coordination de réseau	<p>Art. 5 ¹L'office gère et coordonne le réseau professionnel des bénéficiaires pour :</p> <ul style="list-style-type: none">a) clarifier le rôle de chaque intervenant-e ;b) coordonner les mesures entre elles afin d'éviter, notamment, un chevauchement. <p>²L'office collabore étroitement avec les autres services de l'État, notamment ceux en charge de l'aide sociale et du marché du travail, pour assurer la réinsertion des bénéficiaires en question.</p>
Lutte contre l'endettement	<p>Art. 6 L'office conseille les bénéficiaires de manière à leur permettre de :</p> <ul style="list-style-type: none">a) stabiliser leur situation financière ;b) gérer leur budget en évitant le surendettement.
Mesures pour apprendre à gérer son budget	<p>Art. 7 L'office propose des mesures en vue de :</p> <ul style="list-style-type: none">a) transmettre aux bénéficiaires les connaissances nécessaires à la gestion d'un budget ;b) sensibiliser les bénéficiaires aux risques liés au surendettement.
Évaluation et maintien des compétences et connaissances scolaires par un soutien	<p>Art. 8 L'office met en place des mesures de soutien au niveau scolaire. Celles-ci peuvent prendre les formes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">a) cours collectifs de remise à niveau avant une entrée en formation professionnelle ;b) cours individuels de soutien scolaire durant la formation professionnelle.

Soutien individuel dans les démarches et techniques de recherche d'une place d'apprentissage	<p>Art. 9 L'office soutient les bénéficiaires dans leurs démarches de recherche de place de stage et d'apprentissage par :</p> <p>a) une aide individualisée dans la constitution d'un dossier de candidature ;</p> <p>b) une préparation aux entretiens d'embauche ;</p> <p>c) un suivi régulier des démarches de recherche ;</p> <p>d) un soutien dans la recherche.</p>
Développement d'un projet professionnel	<p>Art. 10 L'office permet aux bénéficiaires de développer un projet professionnel réalisable en :</p> <p>a) clarifiant leurs intérêts professionnels ;</p> <p>b) évaluant les aptitudes afin de s'assurer que leur projet professionnel est réaliste.</p>
Soutien dans le cadre de mentoring	<p>Art. 11 L'office met en place des mesures pour contacter les jeunes sans solution de formation à la sortie de l'école obligatoire ou se retrouvant en rupture de formation afin de leur proposer un soutien.</p>
Procédure et consentement écrit	<p>Art. 12 ¹Les bénéficiaires s'annoncent ou doivent être annoncé-e-s, auprès de l'office, pour la mise en place d'une mesure au sens de la LIFP et du présent règlement.</p> <p>²Si la personne bénéficiaire émarge à l'aide sociale, l'intervention de l'OFIJ se fait en coordination avec l'assistant-e social-e.</p> <p>³La personne bénéficiaire et les représentants légaux consentent par écrit à l'échange d'informations utiles à leur insertion en formation professionnelle. Ces données restent confidentielles au sein du réseau qui leur est attribué.</p>

CHAPITRE 4

Protection des données

Principe et catalogue des données	<p>Art. 13 ¹Dans le but cité à l'article premier, une base de données des bénéficiaires est instaurée, pour leur propre utilisation, par les personnes responsables du dossier au sein de l'office, ainsi que les entités mandatées conformément à l'article 21.</p> <p>²Elle est composée, notamment, des données d'état civil des bénéficiaires, des mesures proposées parmi les prestations de l'article 5, ainsi que des personnes du réseau professionnel actives dans le dossier.</p>
Maître de fichier	<p>Art. 14 L'office a qualité de maître de fichier au sens de la législation sur la protection des données et la transparence.</p>
Tenue de la base de données	<p>Art. 15 ¹L'office est chargé d'exploiter la base de données.</p> <p>²Il est compétent pour modifier et tenir à jour les données de la base.</p> <p>³Il doit également s'assurer que les données sont protégées contre un emploi abusif en prenant des mesures organisationnelles et techniques appropriées.</p> <p>⁴Il veille à l'intégrité, à la disponibilité et à la confidentialité des données.</p>

⁵Le prestataire au sens de l'article 8, alinéa 3 LIFP est le Service informatique de l'entité neuchâteloise (SIEN).

Accès à la base de données et conditions **Art. 16** La consultation de la base de données et son utilisation sont accordées aux personnes citées à l'article 13, si cet accès est nécessaire à l'accomplissement des tâches qui incombent à ces autorités et entités en vertu de la LIFP et le présent règlement, et si la fréquence de l'utilisation des données le justifie.

Niveaux d'accès **Art. 17** ¹L'étendue de la consultation et de l'utilisation est déterminée en fonction des besoins du demandeur d'accès.

²L'office met à disposition des demandeurs d'accès les niveaux de consultation et d'utilisation suivants :

- a) accès administrateur-trice (dit "Administrateur-trice") : saisie, consultation, traitement, gestion et statistique de tous les dossiers ;
- b) accès personne responsable du dossier (dit "Responsable") : saisie, consultation, traitement, gestion de tous les dossiers qu'il-elle traite ;
- c) accès saisie administrative (dit "Saisie dossier") : saisie des dossiers et consultation ;
- d) accès Chef-fe de service (dit "Chef-fe de service") : consultation ;
- e) accès pour les personnes des entités mandatées conformément à l'article 21 (dit "Entités mandatées") : saisie, consultation, traitement, gestion de tous les dossiers qu'il-elle traite.

Obligations des utilisateurs-trices **Art. 18** ¹Le-la bénéficiaire de l'autorisation et les utilisateurs-trices de la base de données sont soumis aux obligations suivantes :

- a) traiter les données de la base de données dans le respect du secret de fonction et des règles de protection des données ;
- b) n'utiliser les données de la base de données que dans le but pour lequel leur consultation a été accordée ;
- c) contacter sans délai le service si les conditions qui ont permis l'octroi de la consultation et de l'utilisation se sont modifiées, en particulier si la consultation n'est plus nécessaire à l'accomplissement de sa tâche légale ou si le niveau de consultation et d'utilisation doit être restreint ;
- d) n'accorder un droit de consultation et d'utilisation de la base de données qu'aux collaborateurs-trices dont la fonction nécessite un tel accès ;
- e) communiquer sans délai au service toutes les mutations des collaborateurs-trices qui ont une incidence sur les droits de consultation et d'utilisation, tels le changement de poste ou le départ des intéressés ;
- f) instruire de manière suffisante ses collaborateurs-trices de leurs obligations en matière de secret et veiller au respect de ses instructions ainsi qu'aux règles de protection des données ;
- g) faire respecter les règles et chartes édictées par le service, notamment en matière d'utilisation des ressources informatiques et de sécurité ;
- h) prendre toutes les mesures nécessaires pour exclure un emploi abusif des données de la base de données.

²Demeurent réservées les autres obligations et la responsabilité des utilisateurs-trices découlant de la Convention intercantonale relative à la protection des données et à la transparence dans les cantons du Jura et de Neuchâtel, du 9 mai 2012 (CPDT-JUNE).

Suppression des droits de consultation et d'utilisation

Art. 19 Lorsque le-la bénéficiaire de l'autorisation ou l'utilisateur-trice ne respecte pas les obligations qui lui incombent, ou que les conditions de consultation au sens de l'article 16 ne sont plus remplies, l'office peut supprimer les droits de consultation et d'utilisation jusqu'à rétablissement d'une situation conforme à la loi.

Durée de conservation des données

Art. 20 ¹Les fichiers et les données sensibles et nécessaires sont conservés au maximum dix ans, dès la fin des prestations.

²À l'échéance du délai de conservation de l'alinéa 1, les données sont versées aux archives de l'Etat, selon les prescriptions de la loi sur l'archivage, du 22 février 2011 (LArch).

CHAPITRE 5

Dispositions financières

Mandats de prestation

Art. 21 Certaines prestations peuvent être confiées à des entités internes ou externes à l'État sous la forme d'un mandat de prestation.

Partenariats

Art. 22 ¹À la demande d'autres entités de l'administration, le service peut aussi intervenir pour la mise en œuvre ou le suivi d'autres mesures d'insertion en formation professionnelle pour des personnes âgées de moins de 35 ans. Les moyens et financement nécessaires sont alors pris en charge par l'entité sollicitant l'intervention.

²Des conventions de partenariat peuvent être signées par le service avec la Confédération ou d'autres autorités, en lien avec des projets ou des publics spécifiques.

³Le service peut accepter, par accord écrit, des mandats rémunérés que lui confient des tiers. La rémunération est fixée en tenant compte des conditions du marché.

CHAPITRE 6

Dispositions finales

Voies de droit

Art. 23 ¹Les décisions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours au département, puis auprès du Tribunal cantonal.

²La loi sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA), du 27 juin 1979, s'applique pour le surplus.

Entrée en vigueur
et publication

Art. 24 ¹Le présent règlement entre en vigueur le 12 mai 2021.

²Il sera publié dans la Feuille officielle et inséré au Recueil systématique de la législation neuchâteloise.

Neuchâtel, le 12 mai 2021

Au nom du Conseil d'État :

La présidente,
M. MAIRE-HEFTI

La chancelière,
S. DESPLAND