

# Schéma de fonctionnement de l'Office AI Fribourg

Convention Office AI – Services sociaux



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

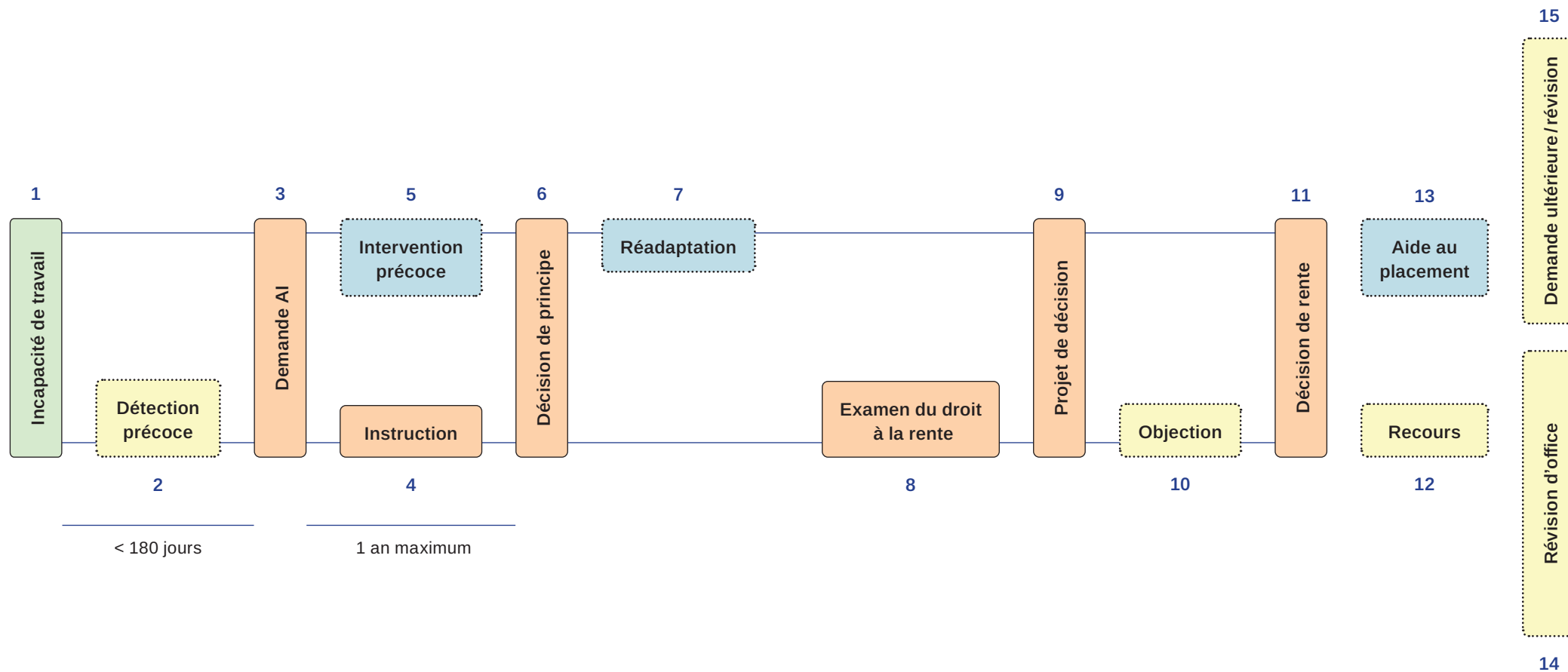
Direction de la santé et des affaires sociales DSAS  
Direktion für Gesundheit und Soziales GSD



Office de l'assurance-invalidité  
Invalidenversicherungs-Stelle  
Fribourg - Freiburg

Le schéma ci-dessous décrit les étapes-clés du processus de fonctionnement de l'Office AI du canton de Fribourg.

Les pages suivantes détaillent pour chacune de ces étapes, les enjeux et bonnes pratiques en matière de collaboration pour les parties prenantes à la convention de collaboration entre l'Office AI et les Services Sociaux.



## 1. Incapacité de travail

La personne assurée est en incapacité de travail. Si celle-ci est durable et/ou potentiellement invalidante, la question d'une demande de prestations AI se pose. En cas de doute, il est possible de prendre contact avec l'Office AI Fribourg (ci-après : OAI) pour des questions d'ordre général.

## 2. Détection précoce

La détection précoce (DP) demande à l'OAI de prendre position dans les 30 jours sur la pertinence du dépôt d'une demande de prestations AI. L'OAI préconise toutefois de déposer directement une *Demande pour adultes : Réadaptation professionnelle / Rente AI* au lieu d'une DP. Par contre, si la personne assurée est réticente à déposer une telle demande, la DP permet une prise de contact directe entre la personne assurée et l'OAI qui pourrait l'inciter à déposer une demande de prestations AI formelle.

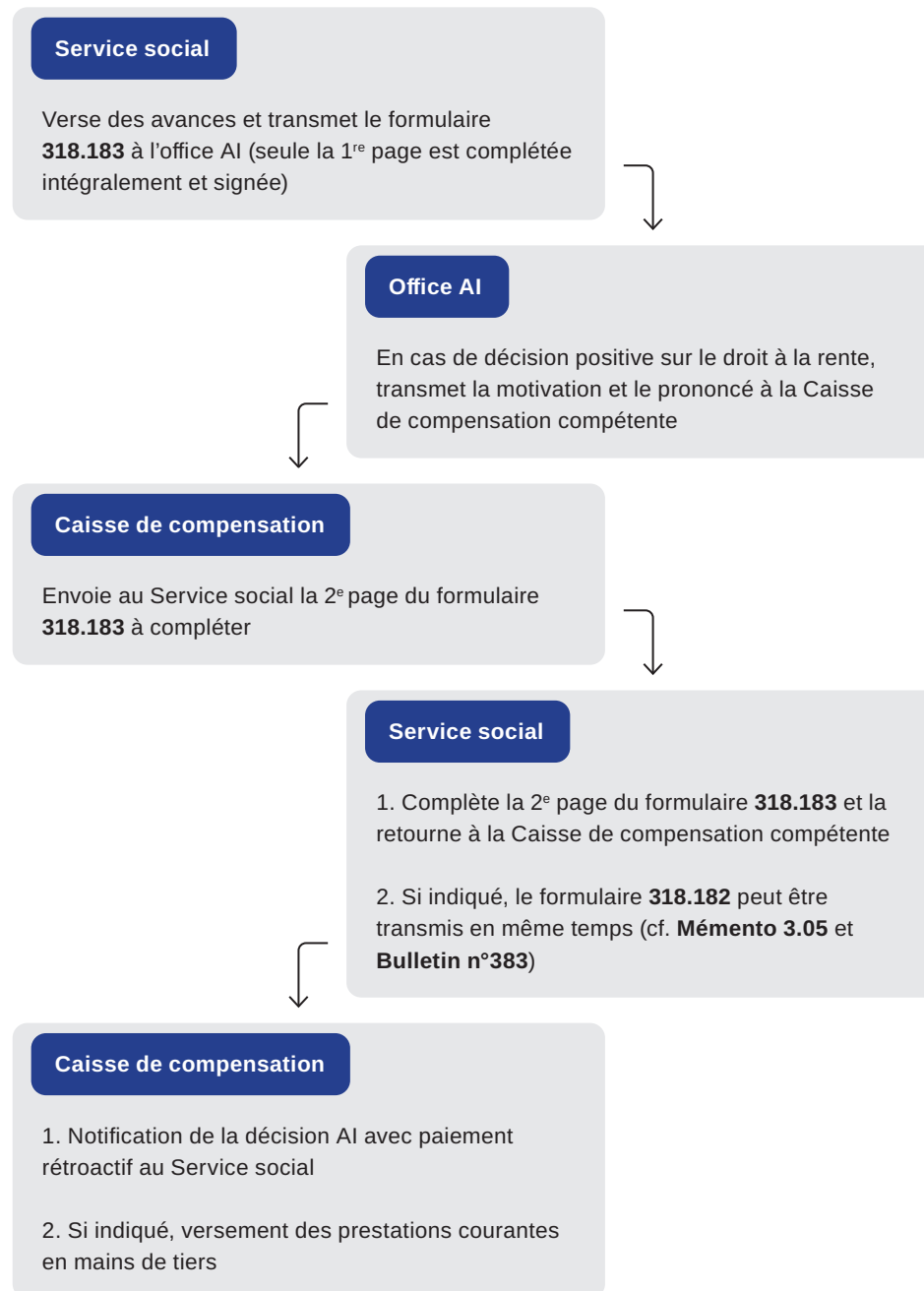
## 3. Demande AI

Pour déposer une demande de prestations AI, la personne assurée ou son représentant légal doit remplir le formulaire officiel. Il est recommandé au Service social de faire signer en même temps l'[autorisation d'échange d'informations](#) et de la faire parvenir à l'OAI pour être tenu au courant de l'état d'avancement du dossier. Lors d'une première demande, l'OAI va contacter les différents médecins, employeurs et assurances mentionnés par la personne assurée. En cas de demande subséquente, c'est à la personne assurée de faire parvenir des informations médicales attestant d'une modification de l'état de santé pour que l'OAI examine l'entrée en matière sur la demande (cf. Fiche d'information [nouvelle demande AI](#)).

A ce stade, le Service social fait parvenir le document de remboursement des avances même s'il ne peut encore être complété intégralement par le biais du formulaire : *Compensation avec des paiements rétroactifs de l'AVS/AI et APG (allocation de maternité)* (formulaire OFAS 318.183).

### Nota bene

Lorsque la situation l'exige (cf. Mémento 3.05, ainsi que *Bulletin [de l'OFAS] à l'intention des caisses de compensation AVS et des organes d'exécution des PC n°383* du 10 octobre 2016), le formulaire de versement en mains de tiers sera adressé à la caisse de compensation compétente.



## 4. Instruction

Si l'[autorisation d'échange d'informations](#) a été transmise à l'OAI, le Service social recevra une copie des documents qui y sont mentionnés. Il pourra alors favoriser la constitution d'un dossier AI complet qui permettra de statuer sur le droit aux prestations de la personne assurée.

## 5. Intervention précoce

Durant les 6 à 12 premiers mois suivant le dépôt d'une *Demande pour adultes: réadaptation professionnelle/rente AI*, l'OAI a la possibilité d'organiser des mesures d'intervention précoce si la situation médicale le permet. Ces dernières ont pour objectif de maintenir la place de travail et d'éviter par une prise en charge rapide, une aggravation de l'état de santé et de préserver ou d'améliorer la capacité de travail et de gain de la personne concernée. Durant ces mesures, aucune indemnité journalière (IJ) et aucun frais de déplacement ne sont versés. Ainsi, une coordination peut être nécessaire à ce stade entre OAI et Service social pour favoriser la réalisation des mesures.

## 6. Décision de principe

L'OAI rend, dans les douze mois qui suivent le dépôt de la demande, une décision de principe (DDP) indiquant s'il faut poursuivre la voie de la réadaptation, examiner la question du droit à la rente, ou rejeter le droit à des prestations AI. Si la DDP indique une analyse du droit à la rente, cela signifie que l'OAI ne va à priori pas organiser de mesures et que le Service social pourrait tout à fait évaluer la pertinence de proposer une mesure d'insertion sociale (MIS).

## 7. Réadaptation

Les mesures de réadaptation visent à améliorer la capacité de gain. Elles peuvent donner droit à des IJ (art. 22 LAI et art. 20<sup>sexies</sup> RAI). En cas de difficultés ou d'interruption de la mesure, le Service social pourrait jouer un rôle important auprès de la personne assurée afin de favoriser le maintien ou la reprise de la mesure. De ce fait, avec l'[autorisation d'échange d'informations](#), le Service social recevra une copie des différents documents en lien avec l'octroi et l'interruption des mesures de réadaptation, tout comme les sommations.

## 8. Examen du droit à la rente

Avec l'[autorisation d'échange d'informations](#), le Service social sera aussi régulièrement tenu au courant des demandes d'information de l'OAI envers la personne assurée. Il pourra ainsi favoriser la transmission de ces informations, ainsi que toutes les informations que la personne assurée devrait transmettre spontanément (coordonnées de nouveaux médecins par exemple). Durant cette phase, le Service social pourrait avoir des craintes que l'organisation d'une MIS péjore les chances d'obtenir des prestations AI. Cela ne devrait pas être le cas si la communication se fait de manière claire et transparente. Le Service social peut par exemple informer l'OAI sur les objectifs et le cadre de la mesure envisagée (en principe, une mesure occupationnelle sur le second marché du travail ne sera pas considérée par l'OAI comme une preuve de capacité de travail sur le premier marché).

A cette fin, il peut être utile que le Service social fasse parvenir le contrat d'insertion à l'OAI mentionnant clairement le cadre de la mesure, ou en cas de doute qu'un contact direct soit établi. Le Service social a aussi la possibilité d'envoyer après la mesure un rapport de MIS clair s'il pense que cela peut aider l'OAI à se positionner sur les difficultés de la personne assurée. Le cas échéant, il serait opportun de discuter avec l'organisateur de la mesure des informations pertinentes à mentionner dans le rapport.

## 9. Projet de décision

Avec l'[autorisation d'échange d'informations](#), le Service social sera en copie du projet de décision sur le droit à la rente. Ce dernier s'accompagne d'un délai d'objection qui permet d'amener d'éventuelles informations manquantes de nature à modifier la décision. Un contact téléphonique est aussi envisageable afin de mieux comprendre le projet de décision. Si le Service social se rend compte que des informations essentielles n'ont pas encore été portées à la connaissance de l'OAI, il peut faire en sorte que celles-ci lui parviennent dans le délai d'opposition. Toutefois, il est toujours préférable que les informations pertinentes soient transmises en amont du processus.

## 10. Objection

Si le Service social souhaite représenter la personne assurée dans l'objection au projet de décision AI, il est alors possible de lui faire signer une procuration de représentation permettant au Service social d'obtenir l'intégralité du dossier AI.

## 11. Décision de rente

Avec l'[autorisation d'échange d'informations](#), le Service social sera en copie de la décision sur le droit à la rente. Celle-ci peut potentiellement être contestée auprès du Tribunal cantonal. En cas d'octroi de prestations financières, le Service social pourra faire valoir le remboursement des avances consenties sur le rétroactif de rente.

Il est recommandé d'utiliser pour cela le document *Compensation avec des paiements rétroactifs de l'AVS/AI et APG (allocation de maternité)* (formulaire OFAS 318.183). Si la personne assurée se voit octroyer un soutien par le biais d'une aide au placement par l'OAI, cette information figure également dans la décision sur le droit à la rente.

## 12. Recours

En cas de recours, l'OAI est dessaisi du dossier par le Tribunal. A ce stade il n'y a normalement plus d'échanges formels de documents entre l'OAI et le Service social, vu que ceux-ci se font directement avec le Tribunal. Il reste toutefois possible de contacter l'OAI pour des questions d'ordre général.

## 13. Aide au placement

Si l'OAI a octroyé une aide au placement (APL) dans le cadre de sa décision AI, la personne assurée peut demander l'ouverture d'un mandat APL par simple courrier à l'OAI. Si l'[autorisation d'échange d'informations](#) figure au dossier AI, une copie de la communication d'ouverture du mandat APL est alors envoyée au Service social. L'OAI soutient alors la personne assurée dans ses démarches pour retrouver un emploi. L'OAI encourage la personne assurée à faire des recherches par elle-même, et à venir avec des propositions concrètes. L'OAI peut alors appuyer ces démarches, y compris appuyer les recherches d'emploi réalisées dans le cadre d'une MIS par exemple. Une coordination entre Service social et OAI peut être utile à ce stade.

A noter que si la personne assurée présente un déconditionnement important, il peut être pertinent de commencer par une MIS avant de solliciter l'APL. En outre, l'APL ne peut pas être sollicitée tant qu'il y a un recours pendant contre la décision AI.

## 14. Révision d'office

Lorsqu'une rente est octroyée, l'OAI effectue régulièrement des révisions d'office pour évaluer si la personne assurée continue à remplir les conditions d'octroi de la rente. Cette démarche est initiée directement par l'OAI qui envoie alors un questionnaire à la personne assurée pour évaluer si sa situation s'est modifiée par rapport à la dernière décision sur le droit à la rente.

## 15. Demande ultérieure/demande de révision

En cas de modification des circonstances dont notamment en cas d'aggravation de l'état de santé, la personne assurée peut déposer une nouvelle demande, sous la forme d'une demande ultérieure (en cas de refus de prestation), ou sous la forme d'une demande de révision (en cas de prestation octroyée). Le motif peut alors être un problème médical nouveau, une amélioration ou une péjoration d'un problème de santé déjà connu.

Dans ce dernier cas c'est toutefois à la personne assurée de faire parvenir des informations médicales attestant de la péjoration de l'état de santé pour que l'OAI entre en matière sur la demande. A noter que si le médecin envoie un rapport mais que la personne assurée ne dépose pas de demande officielle, l'OAI ne va pas instruire la situation et en informera le médecin avec copie à la personne assurée.

Le Service social est principalement en contact avec les professionnels AI suivants :

### Gestionnaire

Il coordonne l'instruction médicale et économique du dossier AI depuis la demande jusqu'à la décision sur le droit à la rente. Si des mesures AI sont indiquées, il donne en parallèle un mandat à un conseiller en réadaptation/réinsertion.

### Case manager

Il s'occupe principalement de personnes assurées dont on peut penser, en raison de critères économiques ou d'absence de formation, qu'elles n'auront pas droit à des mesures d'ordre professionnel (MOP) après la décision de principe (DDP). Tout comme le gestionnaire, il coordonne l'instruction médicale et économique du dossier AI depuis la demande jusqu'à la décision sur le droit à la rente. Cependant, durant les 6 à 12 premiers mois, il peut aussi suivre lui-même la personne assurée dans son projet de réinsertion par le biais de mesures d'intervention précoce (IP).

### Conseiller en réadaptation / réinsertion

Parallèlement au mandat du gestionnaire, il organise des mesures AI et accompagne la personne assurée dans le processus de réinsertion. Le gestionnaire reste responsable de l'instruction du dossier pendant que le conseiller en réadaptation/réinsertion prend la responsabilité du projet de réinsertion.

Connaître cette répartition des rôles permet de mieux savoir qui contacter au sein de l'OAI et avec quels objectifs.

Si l'[autorisation d'échange d'informations](#) est signée et reçue, l'OAI transmettra au **Service social**, au fur et à mesure de l'avancement du dossier, les documents suivants :

1. Tous les documents qui seront adressés par l'OAI à la personne assurée, soit notamment :


- |  |  |
|--|--|
| → Demande de documents adressée à la personne assurée        | → Invitation à se rendre à une expertise                                 |
| → Rappel à la personne assurée                               | → Projet de décision sur le droit à la rente d'invalidité                |
| → Communication de mesures de Réadaptation AI                | → Décision sur le droit à la rente d'invalidité                          |
| → Communication d'interruption de mesures de Réadaptation AI | → Communication d'octroi d'aide au placement                             |
| → Décision d'indemnités journalières AI                      | → Courrier informant que les conditions d'assurance ne sont pas remplies |
| → Communication de moyens auxiliaires                        | → Décision informant que les conditions d'assurance ne sont pas remplies |
| → Décision de principe AI                                    | → Projet de décision de non-entrée en matière                            |
| → Sommation  | → Décision de non-entrée en matière                                      |
| → Nomination d'un expert                                     |  |

2. Les rappels de demandes de rapports envoyés aux médecins de la personne concernée.

**Le Service social a la possibilité de faciliter le travail d'instruction et de réadaptation de l'OAI** en lui transmettant des informations pertinentes par rapport au cas particulier, comme par exemple :

- |  |  |
|--|--|
| → Contrat d'insertion (en cas de MIS)  | → Changement d'assistant social                      |
| → Rapport de MIS (s'il contient des informations potentiellement pertinentes pour l'OAI) | → Sortie de l'aide sociale (et raisons de la sortie) |
| → Modification de l'état de santé  | → Changement de situation personnelle                |
| → Coordonnées de nouveaux médecins   | → Déménagement                                       |
|  | → Informations financières pertinentes               |

Ces transmissions de documents peuvent naturellement être complétées par **des contacts téléphoniques** directs entre personnes en charge du dossier.



**Etablissement cantonal des assurances sociales**

Office AI du canton de Fribourg  
Impasse de la Colline 1  
1762 Givisiez

**Direction de la santé et des affaires sociales**

Rte des Cliniques 17  
1700 Fribourg

Élaboré dans le cadre de la convention de la collaboration  
entre l'Office AI et les Services sociaux