

**Gesundheits- und
Fürsorgedirektion
des Kantons Bern**

Sozialamt

**Direction de la santé publique
et de la prévoyance sociale
du canton de Berne**

Office des affaires sociales

Erziehungsdirektion
des Kantons Bern

Mittelschul- und
Berufsbildungsamt

Direction de l'instruction
publique du canton de Berne

Office de l'enseignement
secondaire du 2^e degré et de
la formation professionnelle

Rathausgasse 1
Case postale
3000 Berne 8
Tél. +41 31 633 78 11
Fax +41 31 633 78 92
www.gef.be.ch
info.soa@gef.be.ch



Guide

Collaboration entre les services d'aide sociale en matière d'asile / les services sociaux pour réfugiés et les prestataires de solutions transitoires

Août 2019

Sommaire

1	Objectif et destinataires	3
2	Solutions transitoires	4
2.1	Groupe cible	4
2.2	Offre	4
2.3	Prestataires	5
3	Gestion des cas d'intégration	6
3.1	Groupe cible	6
3.2	Offre	6
3.3	Prestataires	6
4	Principes de la collaboration	7
4.1	Définition des rôles	7
4.2	Obligation d'informer.....	8
5	Processus de la collaboration.....	9
5.1	Processus d'inscription	9
5.2	Bilan du préapprentissage (ne concerne pas l'APP)	10
5.3	Gestion des absences	10
5.4	Etat des lieux de la recherche d'une solution de raccordement	10
5.5	Gestion des bulletins	11
5.6	Deuxième année d'APP : admission ou refus	12
6	Mise en œuvre.....	13
6.1	SASA, SSR et SAP	13
6.2	Solutions transitoires et INS.....	13
7	Annexes.....	14
7.1	Bases légales	14
7.2	Sommaire des illustrations.....	14

1 Objectif et destinataires

Le présent guide **s'adresse** aux **personnes suivantes** :

1. travailleuses et travailleurs sociaux des services d'aide sociale en matière d'asile et des services sociaux pour réfugiés
2. membres du corps enseignant et des directions d'école ainsi que collaboratrices et collaborateurs chargés des solutions transitoires Préapprentissage et Année scolaire de préparation professionnelle (APP)

Il a pour **objectif** d'optimiser la collaboration entre les destinataires susmentionnés en définissant des principes et processus.

Les services d'aide sociale en matière d'asile (SASA) et les services sociaux pour réfugiés (SSR) gèrent le processus d'intégration des personnes admises à titre provisoire (AP) et des réfugiés (R) tant que celles-ci bénéficient de l'aide sociale et relèvent de la compétence du canton. Tout au long de la fréquentation de la solution transitoire, les enseignantes et enseignants ont pour tâche de concevoir et de dispenser les cours tout en soutenant les jeunes pour qu'ils trouvent une solution de raccordement.

Les enseignants et les travailleuses et travailleurs sociaux disposent de ressources limitées pour assurer cette fonction d'encadrement. Le présent guide décrit des principes et des processus de collaboration entre les services compétents afin de leur permettre de soutenir avec efficacité les AP/R âgés de 15 à 25 ans dans leur processus d'intégration.

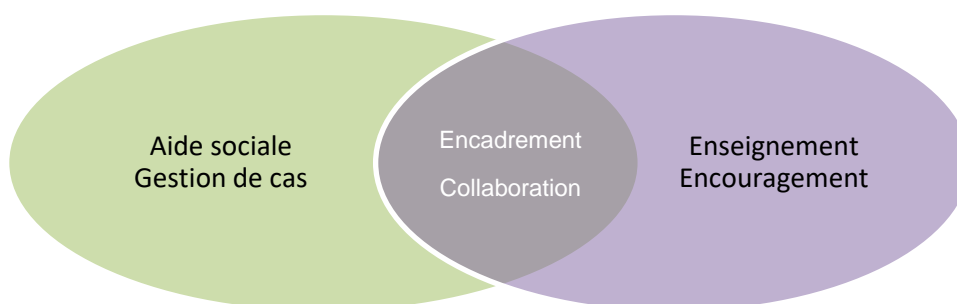


Illustration 1 : tâches à la jonction entre aide sociale et enseignement

Elaboration : le présent guide a été élaboré par des représentantes et représentants des solutions transitoires et des SASA et SSR. Plusieurs manifestations et rencontres à des fins d'échange ont été organisées entre l'été 2017 et le printemps 2018. La Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale (SAP) a consigné les résultats de ce travail en avril 2018 et est responsable de la mise à jour du guide. La Direction de l'instruction publique (INS) est quant à elle chargée de la préparation et de la mise en œuvre des mesures en ce qui concerne les solutions transitoires.

Délimitation : le présent guide ne s'adresse pas aux requérantes et requérants d'asile (statut N), aux personnes réfugiées mineures non accompagnées ou à celles mineures non accompagnées admises à titre provisoire (MNA). Le canton est conscient des problématiques y relatives.

2 Solutions transitoires

2.1 Groupe cible

En règle générale, les solutions transitoires s'adressent aux jeunes âgés de 15 à 25 ans du canton de Berne, qui, malgré leurs efforts, n'ont pas trouvé de solution de raccordement à l'issue de l'école obligatoire et qui ne disposent pas d'un diplôme du degré secondaire II (formation professionnelle initiale, écoles moyennes)¹.

2.2 Offre

Les deux solutions transitoires suivantes sont pertinentes pour le groupe cible du présent guide, à savoir les AP/R relevant de la compétence du canton de Berne² :

Année scolaire de préparation professionnelle Pratique et intégration (API) : l'API est une solution transitoire scolaire s'adressant aux jeunes issus de la migration qui sont arrivés en Suisse récemment. Elle a pour objectif d'encourager l'intégration de ces personnes, de les aider à acquérir la connaissance d'une langue nationale et de les préparer à l'entrée dans la vie professionnelle. L'API se compose de modules. La première année (API 1), l'accent est mis sur l'acquisition de compétences de base de la langue française et sur la prise de repères dans un nouveau pays et dans l'univers professionnel de ce dernier. La deuxième année (API 2) se concentre sur la formation générale, l'orientation professionnelle axée sur un objectif et l'entrée dans la vie professionnelle, en plus de l'approfondissement des compétences linguistiques. L'API commence généralement en août. L'entrée tardive en API est cependant possible jusqu'à la fin janvier de l'année suivante, si des places sont encore disponibles.

Préapprentissage : le préapprentissage est une solution transitoire duale qui s'adresse aux jeunes sans solution de raccordement à l'issue de l'école obligatoire. L'objectif est d'aider ces personnes à trouver une place d'apprentissage (attestation fédérale de formation professionnelle, certificat fédéral de capacité) et de leur permettre d'être à la hauteur des exigences requises dans le monde du travail et à l'école professionnelle. Le préapprentissage se compose de trois journées par semaine en entreprise formatrice et de deux journées de cours dans une école professionnelle. Pendant les vacances scolaires, l'élève travaille cinq jours par semaine dans l'entreprise. Le préapprentissage commence généralement en août. L'entrée tardive en préapprentissage est cependant possible jusqu'à la fin janvier de l'année suivante.

Pour d'autres solutions transitoires, voir www.erz.be.ch/solutions-transitoires :

¹ En raison de la demande croissante, des solutions transitoires sont de plus en plus souvent proposées aux personnes âgées de plus de 25 ans : préapprentissage d'intégration, API 2E à la BFF de Berne, Préapprentissage 25 plus à Berne et Thoune.

² L'INS et la SAP fourniront à une date ultérieure des informations sur l'élargissement du présent guide à d'autres solutions transitoires telles que le préapprentissage d'intégration, le Préapprentissage 25 plus, l'API 2E, l'APF, l'APP plus, etc.

2.3 Prestataires

L'API et le préapprentissage ont lieu dans les écoles professionnelles du canton de Berne. Concrètement, ils sont proposés par les prestataires suivants :

Région	API	Préapprentissage
Berne Mittelland et Ville de Berne	<ul style="list-style-type: none"> BFF de Berne, Section des années scolaires de préparation professionnelle, Ville de Berne 	<ul style="list-style-type: none"> Ecole professionnelle industrielle et artisanale de Berne (gibb), Ville de Berne Berufsfachschule des Detailhandels (bsd), Ville de Berne
Bienne-Seeland	<ul style="list-style-type: none"> Centre de formation professionnelle de Bienne (CFP Biel/Bienne-Seeland) 	
Emmental / Haute-Argovie	<ul style="list-style-type: none"> Centre de formation de l'Emme, Berthoud et Langnau Berufsfachschule Langenthal (bfs), Langenthal 	
Jura bernois	<ul style="list-style-type: none"> Centre de formation professionnelle Berne francophone (ceff), Tramelan 	
Oberland bernois	<ul style="list-style-type: none"> Berufsbildungszentrum IDM, Interlaken et Spiez 	

Illustration 2 : prestataires de solutions transitoires (API et préapprentissage)

3 Gestion des cas d'intégration

3.1 Groupe cible

La gestion des cas d'intégration dans le domaine de l'asile et des réfugiées et réfugiés s'adresse aux AP (statut F) et aux R (statut B/F)³ qui bénéficient de l'aide sociale et vivent en Suisse depuis moins de sept ans (AP) ou moins de cinq ans (R). Durant ces années, le canton est responsable des cas et des contrats de prestations avec les services sociaux concernés. Passé ce laps de temps, les dossiers sont transférés aux services sociaux communaux.

3.2 Offre

Dans le canton de Berne, la gestion des cas d'intégration pour les AP/R comprend :

- l'utilisation d'instruments de gestion des cas (premier entretien, analyse de la situation, plan d'intégration / définition d'objectifs) et un encadrement dans la mise en œuvre des mesures définies dans le plan d'intégration ;
- le financement, au moyen d'un pool mis à la disposition des SASA et des SSR, de mesures d'intégration individuelles définies dans le plan d'intégration ;
- la coordination d'activités de réseautage et de savoir en matière de promotion de l'intégration par les services spécialisés dans l'insertion professionnelle.

Les travailleuses et travailleurs sociaux des SASA et des SSR sont responsables non seulement de la gestion des cas décrite ci-dessus, mais aussi de l'hébergement et du soutien de leurs clientes et clients ainsi que du conseil de ces derniers sur tous les aspects pratiques de la vie et toutes les questions d'intégration.

Les travailleuses et travailleurs sociaux partagent la responsabilité de l'intégration des AP/R mais ne sont pas leurs représentants légaux. Cette tâche incombe aux parents des jeunes de 15 à 18 ans, sauf pour les MNA (qui ne sont pas le groupe cible du présent guide).

3.3 Prestataires

Les SASA sont présents dans toutes les régions, ce qui n'est pas le cas des SSR (voir tableau ci-dessous).

Région	SASA	SSR
Ville de Berne	Centre de compétences Intégration de la Ville de Berne, Berne	Caritas Berne, Berne et Spiez Croix-Rouge Suisse (CRS) Berne, Langenthal et Bienne
Berne Mittelland	Aide aux réfugiés de l'Armée du Salut, Berne, Berthoud, etc.	
Bienne-Seeland Jura bernois	Association Asile Bienne et région, Bienne	
Emmental / Haute-Argovie	Aide aux réfugiés de l'Armée du Salut, Berne, Berthoud, etc.	
Oberland bernois	Association Asile Oberland bernois, Thoune et Spiez	

Illustration 3 : prestataires de gestion de cas (SASA et SSR)

Pour les adresses, voir www.be.ch/integration.

³ Le présent guide ne s'adresse pas aux MNA. Ces derniers sont pris en charge par le Centre Bäregg GmbH. Le Service des solutions transitoires règle cette collaboration dans un autre document. Les requérantes et requérants d'asile (statut N) ne font pas non plus partie du groupe cible de ce guide.

4 Principes de la collaboration

4.1 Définition des rôles

Les travailleuses et travailleurs sociaux et les enseignantes et enseignants ont pour but commun d'encourager les AP/R à devenir autonomes. Chaque protagoniste endosse un rôle spécifique, assume des tâches variées et gère différentes ressources pour mener à bien cet objectif.

Les enseignantes et enseignants des solutions transitoires ont pour mission d'enseigner à des jeunes de 15 à 25 ans, de les soutenir et de les aider à trouver un raccordement. Les travailleuses et travailleurs sociaux des SASA et des SSR sont quant à eux chargés du versement de l'aide sociale et de l'encouragement à l'intégration.

Les domaines thématiques et les fonctions peuvent être globalement divisés comme suit :

Enseignantes et enseignants des solutions transitoires

Domaine de compétences : développement scolaire et professionnel et encadrement, contact avec l'entreprise formatrice, service d'aiguillage en cas de difficultés dans l'entreprise ou à l'école

Encadrement : les enseignantes et enseignants sont en contact quotidien avec les apprenantes et apprenants, ce qui favorise l'établissement d'un rapport de confiance mutuelle. Ils annoncent toute absence anormale et tout comportement déplacé ainsi que les difficultés connues d'ordre privé aux services sociaux, qui prennent alors des mesures appropriées et peuvent procéder à des sanctions conformément à leurs directives internes (voir également points 4.2 et 5.3).

Travailleuses et travailleurs sociaux des SASA et SSR

Domaine de compétences : gestion des cas dans les domaines du droit en matière d'aide sociale (p. ex. aide matérielle, santé, hébergement)

Encadrement : les travailleuses et travailleurs sociaux prennent contact avec leurs clientes et clients environ une fois par mois, soit dans le cadre d'un entretien personnel, soit par téléphone/courriel. Ils assument davantage un rôle de contrôle et peuvent avoir recours à différents moyens sur les plans financier et juridique.

Bien que les travailleuses et travailleurs sociaux et les enseignantes et enseignants assument des rôles et fonctions différents, ils peuvent se soutenir mutuellement. Les ressources pour l'encadrement des jeunes sont certes limitées, mais une collaboration précoce et de qualité peut permettre d'empêcher une situation d'évoluer négativement et d'entraîner l'utilisation de ressources supplémentaires.

4.2 Obligation d'informer

La communication entre les deux types de structure est déterminante pour que la collaboration fonctionne bien et qu'elle soit fructueuse. Les enseignantes et enseignants/écoles professionnelles ainsi que les travailleuses et les travailleurs sociaux chargés de la gestion des cas ont un devoir d'information mutuelle pendant la durée de la solution transitoire :

La travailleuse sociale ou le travailleur social informe l'enseignante ou l'enseignant dans les cas suivants :	L'enseignante ou l'enseignant/l'école informe la travailleuse sociale ou le travailleur social dans les cas suivants :
<ul style="list-style-type: none"> • changement de compétences / de personnel • absences de longue durée • déménagement de l'élève • modification du permis de séjour • autres informations pertinentes 	<ul style="list-style-type: none"> • admission dans une solution transitoire ou refus (5.1) • absences anormales (5.3) ou autres problèmes, mesures disciplinaires • état des lieux de la recherche d'une solution de raccordement (5.4) • admission en deuxième année d'APP ou refus (5.6) • autres informations pertinentes

Illustration 4: devoir d'information mutuelle entre les prestataires de solutions transitoires et les SASA/SSR

Outre l'obligation d'information, les échanges entre les services sociaux et les prestataires de solutions transitoires sont essentiels. C'est pourquoi des rencontres de mise en réseau sont organisées dans les cinq régions (1) Ville de Berne, (2) Berne Mittelland, (3) Emmental / Haute-Argovie, (4) Oberland bernois, (5) Bienne Seeland – Jura bernois. Il appartient aux régions de choisir les sujets à aborder et les personnes à inviter.

Compétence	Services sociaux et prestataires des solutions transitoires, en alternance
Fréquence	Une à deux fois par an
Forme	Rencontre régionale, tous les autres aspects sont laissés à la libre appréciation des régions

5 Processus de la collaboration

Un processus a été élaboré afin d'améliorer la collaboration entre les institutions. Ce processus doit garantir la circulation efficace des informations.

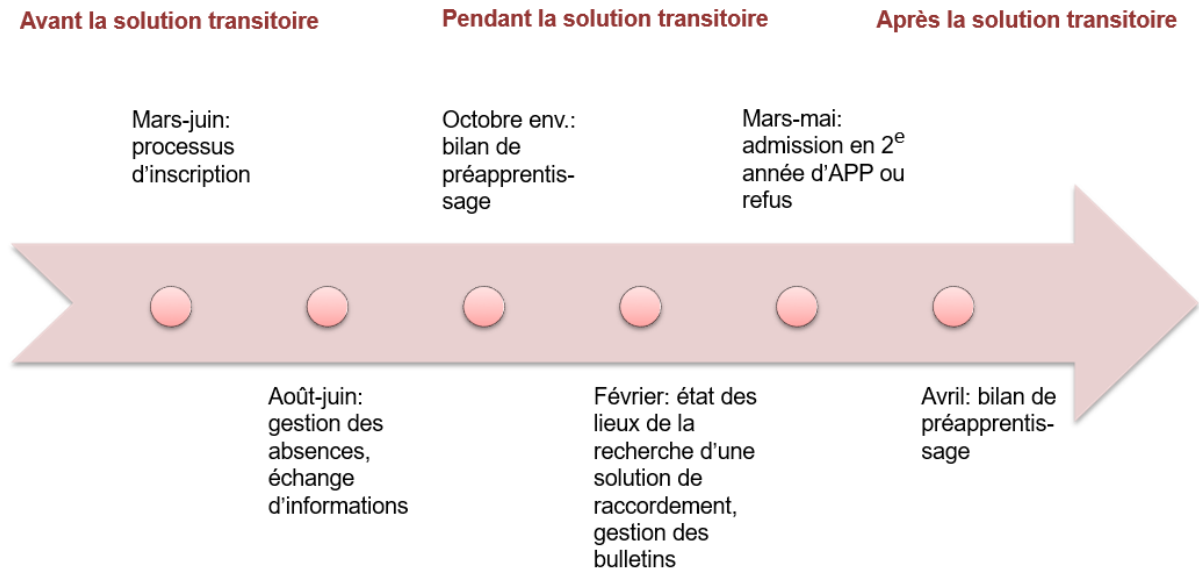


Illustration 5 : déroulement d'une solution transitoire au fil du temps

Dans le cadre des travaux préliminaires, qui ont eu lieu entre l'été 2017 et le printemps 2018, différentes variantes de solutions ont été discutées en vue d'assurer une meilleure transmission de l'information.

Les points 5.1 à 5.6 présentent les procédures de travail élaborées pour permettre d'optimiser la collaboration entre les travailleuses et travailleurs sociaux et les enseignantes et enseignants.

5.1 Processus d'inscription

Dès que les responsables des solutions transitoires dans les écoles ont définitivement pris la décision d'admission ou de refus pour l'année scolaire suivante, ils informent les services sociaux sur l'état du processus d'inscription.

Compétence

Les responsables des solutions transitoires dans les écoles s'assurent que les décisions (admission ou refus) parviennent aux services sociaux.

Les travailleuses et travailleurs sociaux s'assurent que les données du formulaire d'inscription sont complètes et actuelles.

Fréquence

La décision relative à l'admission ou au refus d'une inscription est généralement prise dans le courant du mois de juin. Les dossiers reçus en cours d'année sont traités séparément et par ordre d'arrivée.

Forme

Les responsables des solutions transitoires cherchent à court terme une solution régionale permettant de transmettre systématiquement les informations aux services chargés de la gestion des cas d'ici fin juin, tout en tenant compte des règles de protection des données.

5.2 Bilan du préapprentissage (ne concerne pas l'APP)

Au bout de trois mois de présence, ainsi qu'à la fin du mois d'avril, les entreprises dressent un bilan du préapprentissage avec l'élève au moyen du formulaire correspondant.

Compétence	L'entreprise remplit le formulaire et en remet un exemplaire signé (recto et verso) à l'élève, qui en transmet une copie à l'école professionnelle et à la travailleuse sociale ou au travailleur social.
Fréquence	Au bout de trois mois de présence, ainsi qu'à la fin du mois d'avril
Forme	Formulaire Bilan de préapprentissage (disponible sur le site de l'INS sous : www.erz.be.ch > Formation professionnelle > Solutions transitoires > Préapprentissage standard > Informations pour les entreprises)

5.3 Gestion des absences

Comme les services sociaux sont rarement informés des absences en cours d'année et étant donné qu'une prise de connaissance des manquements une fois l'élève renvoyé-e ou la formation terminée est trop tardive, les enseignantes et enseignants doivent déclarer aux travailleuses et travailleurs sociaux toute absence anormale. Ils évaluent les absences au cas par cas, par exemple lorsque :

- les absences s'accumulent ;
- les absences ne sont pas excusées ;
- les absences sont régulières/périodiques ;
- l'élève arrive régulièrement en retard le matin.

Compétence	L'enseignante ou l'enseignant décide si une absence est anormale et en informe la travailleuse sociale ou le travailleur social par courriel. La travailleuse sociale ou le travailleur social organise un entretien avec l'élève afin d'aborder la situation et d'analyser les problèmes. Le cas échéant, des mesures d'ordre psychologique, médical ou autre peuvent être décidées. Si ces mesures n'aboutissent pas, les services chargés de la gestion des cas peuvent suspendre le versement du supplément d'intégration ou des allocations de motivation ou encore, dans les cas plus graves, réduire (provisoirement) le forfait pour l'entretien.
Fréquence	Lorsqu'un comportement peut être qualifié de « déplacé », pas seulement au moment de la menace d'exclusion de la solution transitoire
Forme	Communication entre enseignante/enseignant et travailleuse sociale/travailleur social : en règle général par courriel tout en tenant compte des règles de protection des données.

5.4 Etat des lieux de la recherche d'une solution de raccordement

Il revient à l'élève de chercher une solution de raccordement pendant la solution transitoire. L'enseignante ou l'enseignant le soutient dans cette tâche.

Au début du deuxième semestre, l'enseignante ou l'enseignant dresse un bilan au cours d'un entretien avec l'élève et consigne l'avancée des recherches dans le formulaire relatif à la poursuite des mesures d'intégration remis par l'INS (disponible en deux versions, une pour le préapprentissage et une pour l'APP). Le formulaire rempli doit ensuite être envoyé d'ici à fin février à la travailleuse sociale ou au travailleur social par voie électronique (en respectant les dispositions relatives à la protection des données) ou par courrier postal. Si le bilan met en évidence la nécessité d'un soutien supplémentaire ou d'un entretien avec la travailleuse

sociale ou le travailleur social, l'enseignante ou l'enseignant coche le champ correspondant dans le formulaire. Les services sociaux peuvent mettre en place un accompagnement séparé dans la limite de leurs possibilités financières et en accord avec les enseignantes et enseignants. Ces derniers continuent toutefois d'aider l'élève à trouver une solution de raccordement.

Compétence	L'enseignante ou l'enseignant informe la travailleuse sociale ou le travailleur social de l'avancée des recherches. Si nécessaire, un entretien est organisé et des mesures d'intégration supplémentaires sont étudiées.
Fréquence	Début du second semestre, au plus tard fin février
Forme	Formulaire relatif à la poursuite des mesures d'intégration (disponible en deux versions, une pour le préapprentissage et l'autre pour l'APP)

5.5 Gestion des bulletins

Les élèves ont pour devoir d'informer leurs travailleuses et travailleurs sociaux au sujet de leurs résultats. Les travailleuses et travailleurs sociaux peuvent à leur tour demander à leurs clientes et clients des précisions à propos des bulletins à partir de février et de juillet. L'école ne remet une copie des bulletins aux travailleuses et travailleurs sociaux que dans les cas exceptionnels, lorsque les jeunes concernés n'ont pas transmis les renseignements requis malgré les injonctions réitérées et lorsque l'école y est autorisée (les travailleuses et travailleurs sociaux reçoivent des informations sur l'état de la recherche d'une solution de raccordement au moyen du formulaire relatif à la poursuite des mesures d'intégration, cf. point 5.4).

Compétence	L'élève fait parvenir à la travailleuse sociale ou au travailleur social une copie de son bulletin. La travailleuse sociale ou le travailleur social indique dans le plan d'intégration que l'élève doit fournir les copies de ses bulletins à partir de février et de juillet.
Fréquence	Les élèves fournissent les copies de leurs bulletins à partir de février et de juillet. La travailleuse sociale ou le travailleur social complète le plan d'intégration en conséquence : début de la solution transitoire.
Forme	Copie du bulletin Phrase dans le plan d'intégration / définition des objectifs

5.6 Deuxième année d'APP : admission ou refus

Si aucune solution de raccordement adéquate n'a été trouvée au moment de la période d'inscription aux solutions transitoires (de mars à mai) et que l'enseignante ou l'enseignant et les représentants légaux estiment qu'une deuxième année d'APP est pertinente, il convient de déposer une demande correspondante au moyen du formulaire relatif à la poursuite des mesures d'intégration (version pour l'APP). La direction de l'école/de la division rend une décision d'admission ou de refus et l'enseignante ou l'enseignant renvoie le formulaire à la travailleuse sociale ou au travailleur social.

Compétence	L'enseignante ou l'enseignant soumet une demande d'inscription en deuxième année d'APP et informe la travailleuse sociale ou le travailleur social de l'admission ou du refus.
Fréquence	De mars à mai, à partir de la semaine 20 (décision)
Forme	Formulaire relatif à la poursuite des mesures d'intégration (version pour l'APP)

6 Mise en œuvre

Il incombe aux différents acteurs de la pratique de mettre en œuvre les aspects organisationnels mentionnés dans le présent guide.

6.1 SASA, SSR et SAP

Les SASA et SSR appliquent les mesures décrites dans le présent guide depuis le 1^{er} août 2018.

Les services font par au plus vite à la SAP des questions et des problèmes liés à la mise en œuvre du guide afin que les mesures nécessaires puissent être prises.

La SAP est responsable de la mise en ligne de la version actualisée du guide sur la page internet www.be.ch/integration > Formulaire/demandes > Instruments pour les services d'aide sociale en matière d'asile. Elle informe également les prestataires de solutions transitoires sur la mise en ligne du document.

L'utilisation ultérieure du guide fait l'objet de discussions régulières dans le cadre du reporting.

6.2 Solutions transitoires et INS

Les commissions spécialisées de l'APP et du préapprentissage concrétisent la mise en œuvre du guide en coopération avec le Service des solutions transitoires depuis le début de l'année scolaire 2018/2019.

De plus amples renseignements sont disponibles sur le site internet du Service des solutions transitoires sous : www.erz.be.ch/solutions-transitoires.

7 Annexes

7.1 Bases légales

- Programme d'intégration cantonal 2018-2021 (PIC 2), *Rapport de la Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale du canton de Berne (2018)*
- Loi du 14 juin 2005 sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (LFOP), article 3, alinéa 2, articles 44 et 51
- Ordonnance du 9 novembre 2005 sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (OFOP), article 133
- Loi du 11 juin 2001 sur l'aide sociale (LASoc), articles 8, 8a, 19b et 72
- Ordonnance du 24 octobre 2001 sur l'aide sociale (OASoc), articles 25 ss
- Loi du 19 février 1986 sur la protection des données (LCPD), articles 6 et 8
- Loi du 26 mars 2002 sur le pilotage des finances et des prestations (LFP), article 46, article 48, alinéa 2, lettre a, article 49 et article 50, alinéa 3 (crédit d'engagement pluriannuel)
- Ordonnance du 3 décembre 2003 sur le pilotage des finances et des prestations (OFP), article 148 et article 152, alinéa 2 (crédit d'engagement pluriannuel)

7.2 Sommaire des illustrations

Illustration 1 : tâches à la jonction entre aide sociale et enseignement	3
Illustration 2 : prestataires de solutions transitoires (API et préapprentissage).....	5
Illustration 3 : prestataires de gestion de cas (SASA et SSR)	6
Illustration 4: devoir d'information mutuelle entre les prestataires de solutions transitoires et les SASA/SSR	8
Illustration 5 : déroulement d'une solution transitoire au fil du temps	9