

**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

Rathausgasse 1  
3011 Berne  
Tél. +41 31 633 78 11  
Fax +41 31 633 78 92  
[www.gef.be.ch](http://www.gef.be.ch)  
[info.soa@gef.be.ch](mailto:info.soa@gef.be.ch)



## **Mandat d'intégration confié aux services d'aide sociale en matière d'asile**

**Guide SAP-OAS-I 2018-2020**

## Sommaire

<b>1</b>	<b>Mandat d'intégration</b>	<b>3</b>
1.1	Bases	3
1.2	Composantes	3
1.3	Marche à suivre	3
<b>2</b>	<b>Gestion des cas</b>	<b>4</b>
2.1	Principes	4
2.2	Organisation de la gestion des cas	4
2.2.1	Règles en matière de ressources humaines	4
2.2.2	Règles structurelles : procédure standardisée	5
2.2.3	Etapas de la procédure	6
2.2.4	Bilan linguistique : clarification et certification	7
2.3	Contenu de la consultation : déroulement de la procédure idéale	7
<b>3</b>	<b>Utilisation directe des ressources financières</b>	<b>7</b>
3.1	Offres destinées aux personnes admises à titre provisoire : frais de transport	7
3.2	Cours de langue : frais de transport et émoluments	7
3.3	Mesures d'intégration spécifiques	8
3.4	Les critères pour le pool d'intégration	8
<b>4</b>	<b>Services spécialisés dans l'insertion professionnelle</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>Reporting et controlling</b>	<b>8</b>
5.1	Rapport sur le recours aux SASA	9
5.2	Rapport qualitatif	9
5.3	Rapport pour l'utilisation directe des ressources financières	9
<b>6</b>	<b>Annexe : Liens et documents importants</b>	<b>9</b>
6.1	Instruments pour la gestion des cas et pour le rapport	9
6.2	Notices concernant les premières informations	9
6.3	Liens et documents importants	9

# 1 Mandat d'intégration

## 1.1 Bases

Le mandat relatif à l'intégration des personnes admises à titre provisoire confié par la Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale (SAP) aux services d'aide sociale en matière d'asile (SASA) est réglé par un contrat de prestations. Les directives exposées dans le présent guide précisent et concrétisent les dispositions fixées dans le contrat de prestations. Elles se fondent sur l'état actuel des connaissances.

Le mandat se base en premier lieu sur l'arrêté du Conseil-exécutif adopté en automne 2015 ainsi que sur d'autres documents : rapport CII, projet de mandat d'intégration de la Direction de la police et des affaires militaires (POM) et de la SAP, convention de coopération conclue entre l'Office de la population et des migrations (OPM) et l'Office des affaires sociales (OAS), directive sur l'aide sociale en matière d'asile de la POM, et contrats de prestations conclus entre la SAP et les services sociaux pour réfugiés.

Il va sans dire que les législations fédérale et cantonale en matière d'intégration sont également applicables, notamment la loi sur l'asile (LAsi), la loi sur les étrangers (LEtr) et la loi sur l'aide sociale (LA-Soc).

## 1.2 Composantes

Le mandat d'intégration se compose de trois volets principaux. Premièrement, la procédure de gestion des cas relatifs à l'intégration des personnes admises à titre provisoire est standardisée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et harmonisée avec la procédure appliquée par les services sociaux pour réfugiés. Deuxièmement, les SASA reçoivent directement, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, une partie des forfaits d'intégration versés par la Confédération pour les personnes admises à titre provisoire afin que ces ressources soient utilisées de manière ciblée pour les offres destinées aux réfugiés et aux personnes admises à titre provisoire et pour les cours de langue (financement des frais de transport et des émoluments) de même que pour les mesures d'intégration qui ne relèvent pas de la SAP. Troisièmement, chaque service d'aide sociale en matière d'asile met en place un service interne spécialisé dans les questions d'insertion professionnelle.

Gestion des cas	Utilisation directe des ressources financières	Services spécialisés dans l'insertion professionnelle
Pourcentage de postes pour la gestion des cas (voir point 2.1)	Pool d'intégration consacré à des mesures spécifiques et directement géré par les SASA (voir point 3.2.) et à des frais de transport et des cours de langue (voir point 3.1.).	En interne : regroupement et transmission des connaissances (voir point 4.1.)
Directives uniformes pour la gestion des cas (voir point 2.2)		En externe : interlocuteur/mise en réseau (voir point 4.2)

Figure 1 : Composantes du mandat d'intégration

## 1.3 Marche à suivre

Les quatre services d'aide sociale en matière d'asile (l'aide aux réfugiés de l'Armée du Salut, Asile Bienne et région, le Centre de compétence Intégration de la ville de Berne et Asile Oberland bernois), qui accompagnent chacun entre 300 et 1400 personnes admises à titre provisoire, concluent un contrat de prestations avec la SAP. Ces contrats valent jusqu'à la mise en œuvre du projet de restructuration du domaine de l'asile dans le canton de Berne (NA-BE) et règlent le mandat d'intégration confié aux services d'aide sociale en matière d'asile uniquement **en ce qui concerne les personnes admises à titre provisoire**.

Le présent guide est élaboré par la SAP en collaboration avec des représentantes et représentants des quatre services d'aide sociale en matière d'asile et s'aligne le plus possible sur les processus appliqués par les services sociaux pour réfugiés. Il comporte des normes et des directives dont l'application est contrôlée lors du reporting annuel. La mise en œuvre de ces normes et directives incombe, sur le plan organisationnel, aux services d'aide sociale en matière d'asile.

Phase transitoire : l'Office de consultation sur l'asile (OCA) administre le pool pour le financement de mesures individuelles (pool F) jusqu'au 15 juin 2017. Jusque-là, les services d'aide sociale en matière d'asile continuent de déposer des demandes de financement auprès de l'OCA.

## 2 Gestion des cas

Ce chapitre énonce les règles qui s'appliquent à la gestion des cas en matière d'intégration.

### 2.1 Principes

Le processus d'intégration a pour but l'indépendance financière et l'autonomie des clientes et clients. L'intégration est un processus individuel qui comporte plusieurs étapes et qui prend plus ou moins de temps.

Les **cas** sont **gérés de manière ciblée** dans le cadre d'une **procédure standardisée** : après une première prise de contact à but informatif, une première évaluation est réalisée et des objectifs ainsi qu'un plan d'intégration sont convenus. Des décisions sont prises et évaluées<sup>1</sup>. Les **objectifs sont fixés, sur le fond**, avec les clientes et clients conformément à la procédure idéale décrite au point 2.3 : intégration dans les structures ordinaires du marché du travail et de la formation en fonction de l'âge et des capacités de la personne ainsi que cours de langue intensifs.

### 2.2 Organisation de la gestion des cas<sup>2</sup>

#### 2.2.1 Règles en matière de ressources humaines

Dans le cadre du présent mandat, les cas relatifs à l'intégration des personnes admises à titre provisoire sont gérés par du personnel spécialisé. Conformément aux dispositions de l'ordonnance cantonale sur l'aide sociale (OASoc), les assistantes sociales et assistants sociaux diplômés et les personnes au bénéfice d'une formation équivalente sont considérés comme personnel spécialisé.

- Les assistantes sociales et assistants sociaux disposent d'une formation complète reconnue en travail social ou en éducation sociale, accomplie dans une université, une haute école spécialisée, une école supérieure ou une école professionnelle ou, à défaut, suivent une telle formation en cours d'emploi. Sont également considérées comme assistantes sociales et assistants sociaux les personnes ne bénéficiant pas de la formation requise qui étaient déjà employées par un SASA au 1<sup>er</sup> janvier 2017 et qui peuvent attester d'au moins trois ans d'expérience pratique dans un SASA dans le domaine du conseil et de l'encadrement à un degré d'occupation minimal de 50 pour cent ainsi que de 120 heures de cours de perfectionnement au minimum.
- Sont considérées comme des formations équivalentes les formations du degré tertiaire B d'une durée de trois ans (filière de bachelor d'une haute école) qui ont un rapport avec le travail social. Ce lien se définit par la connaissance de la méthodologie du travail social, du droit de l'aide sociale, du droit des assurances sociales, du droit de la protection de l'adulte et de l'enfant et de la psychologie. Ainsi, les juristes, les psychologues, les sociologues ainsi que les spécialistes en assurances sociales peuvent également assumer la responsabilité de la gestion des cas. La formation de spécialiste de la migration est aussi considérée équivalente.

Le personnel spécialisé assume la responsabilité de la gestion des cas et du respect des normes de qualité (cf. art. 3c OASoc). Il s'acquitte notamment des tâches suivantes : consultation individuelle des personnes sollicitant de l'aide et préparation d'un plan d'intégration avec définition d'objectifs. Le personnel responsable des cas est également chargé d'examiner la situation personnelle et économique des personnes requérantes et d'éclaircir la subsidiarité. Le personnel doté d'autres qualifications que celles mentionnées ci-dessus (p. ex. employées et employés de commerce, accompagnantes socio-professionnelles et accompagnants socio-professionnels, éducatrices et éducateurs) peut assumer des tâches clairement délimitées pour autant que le personnel spécialisé reste responsable de la gestion des cas.

Aucune consigne n'est donnée quant au nombre de cas qui peuvent être traités en même temps par une conseillère ou un conseiller. Les services sociaux pour réfugiés appliquent la règle suivante : 70 à 80 dossiers par an pour un poste à plein temps.

**Par souci de simplicité, on utilisera ci-après le terme « service sollicité pour gérer le cas » pour parler du personnel spécialisé qui assume la gestion des cas.**

---

<sup>1</sup> La formulation des principes a été reprise du modèle de gestion des cas élaboré par l'*Asylorganisation Zürich (AOZ)* car ce modèle complet définit bien les conditions générales et les bases pertinentes en l'espèce. Le modèle de l'AOZ est daté de janvier 2016 et a été transmis, sur demande, à la Division Intégration de l'OAS en octobre 2016.

<sup>2</sup> Conformément au projet de mandat d'intégration de la POM et de la SAP datant d'avril 2016

## 2.2.2 Règles structurelles : procédure standardisée

Les cas relatifs à l'intégration des personnes admises à titre provisoire sont gérés dans les régions existantes au vu de la structure des SASA. Il convient de garantir la liaison avec l'aide sociale en matière d'asile car l'hébergement et le versement de l'aide sociale sont étroitement liés à la promotion de l'intégration. Il faut également appliquer des processus standardisés (plus d'informations à ce sujet dans le point suivant) et relever les données requises par le canton dans le cadre du reporting et du controlling.

La procédure exposée ci-dessous vise à structurer la gestion des cas conformément aux méthodes habituellement utilisées dans le domaine du travail social pour une orientation dans un contexte complexe.

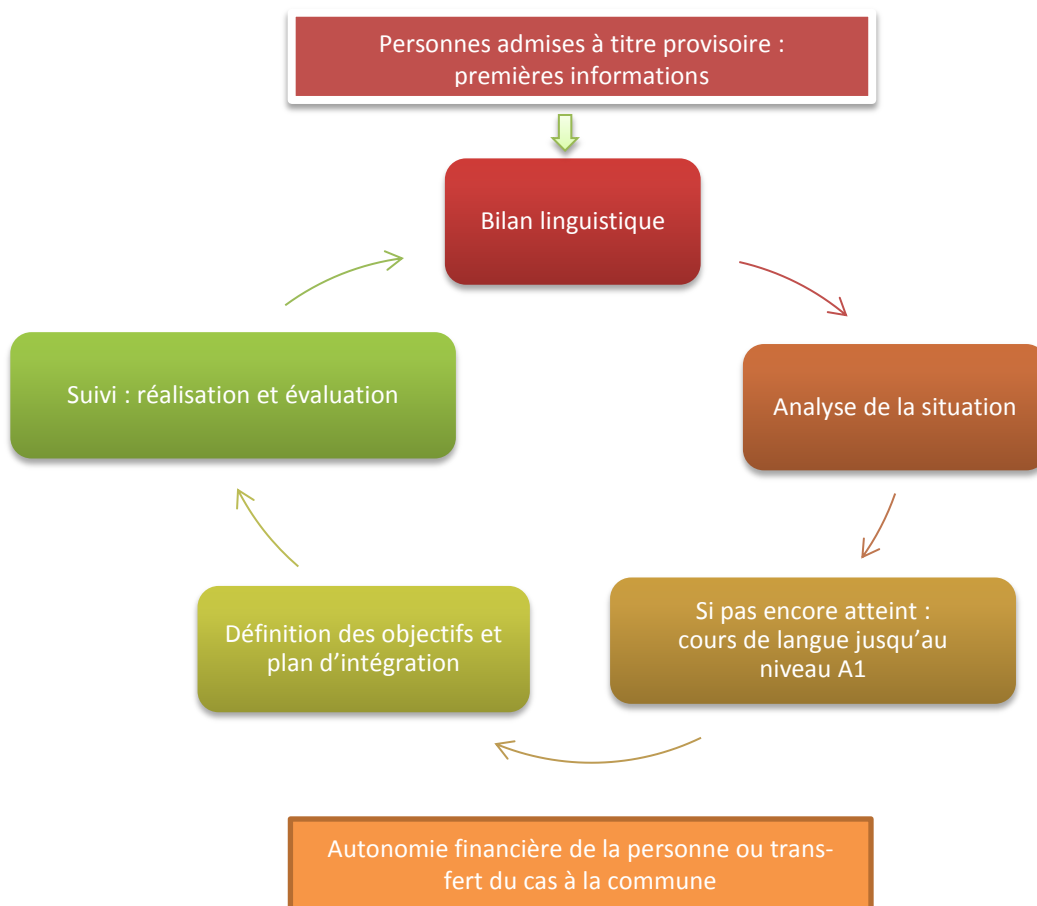


Figure 2 : procédure de gestion des cas

Pour pouvoir appliquer cette procédure standardisée, il faut :

- 1) que la personne responsable des cas dispose de la formation exposée au point 2.2.1 ;
- 2) que des instruments standardisés soient utilisés conformément au point 2.2.3 ;
- 3) que la cliente ou le client ait un certain niveau linguistique, défini au point 2.2.3.

L'OAS propose que la première prise de contact, le bilan linguistique et l'analyse de la situation aient lieu, dans la mesure du possible, après l'admission provisoire de la personne. Les objectifs et le plan d'intégration peuvent quant à eux être convenus

- a) une fois le niveau linguistique A1 atteint ;
- b) avec l'aide d'une ou d'un interprète interne (non professionnel-le) ou
- c) exceptionnellement avec l'aide d'une ou d'un interprète professionnel-le.

Motif : l'OAS ne peut malheureusement pas financer l'engagement d'interprètes interculturel-le-s professionnel-le-s. Il n'est possible de prélever des fonds à cette fin dans le pool d'intégration qu'à titre exceptionnel.

Le tableau figurant à la page suivante décrit les étapes de la procédure standardisée.

### 2.2.3 Etapes de la procédure

Il convient de respecter les normes et prescriptions ci-après :

Étape	Description	Modèles / consignes
<b>Premières informations</b>	Dès que la requérante ou le requérant d'asile est admis à titre provisoire, le service sollicité pour gérer le cas fixe un rendez-vous avec cette personne dans le but de lui fournir de premières informations. Objectif : informations concernant les principaux changements en matière d'insertion professionnelle et sociale induits par le changement de statut (p. ex. droits et obligations, famille, insertion professionnelle, logement et év. gestion du quotidien).	Liste de contrôle et notices concernant les premières informations : voir chapitre 6.
<b>Bilan linguistique</b>	Le bilan linguistique répond à différentes fonctions ; vous trouverez de plus amples informations à ce sujet au point 2.2.4. Lors de la première prise de contact, le service sollicité pour gérer le cas estime le niveau linguistique CECR de la personne.	<u>Prestataires de cours de langue</u> <u>Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR)</u>
<b>Analyse de la situation</b>	L'analyse de la situation vise à déterminer et à réduire la complexité du cas ainsi qu'à structurer la prise en charge. C'est une forme de première évaluation, pas une analyse de potentiel ou une analyse approfondie. Elle se fonde sur des données relatives aux connaissances linguistiques, à la formation suivie, à la situation en matière de logement, etc. et sert de base au plan d'intégration et à la définition des objectifs.	Modèle pour l'analyse de la situation : voir chapitre 6.
<b>Définition des objectifs et plan d'intégration</b>	Sur la base de l'analyse de la situation et des projets de la personne, le service sollicité pour gérer le cas fixe des objectifs en vue de l'insertion professionnelle selon le concept SMART. Dans le même document, il établit un plan de la manière dont ces objectifs seront atteints, par qui et jusqu'à quand, et recense des mesures et des compétences. Le document est signé par la personne concernée et par le service sollicité pour gérer le cas. Les objectifs et le plan d'intégration sont convenus lorsque la personne dispose d'un niveau linguistique A1 ou avec l'aide d'une ou d'un interprète si ce n'est pas le cas (pas de financement par le canton).	Modèle pour la définition des objectifs et le plan d'intégration : voir chapitre 6.
<b>Suivi : réalisation et évaluation</b>	La gestion des cas d'intégration implique aussi d'inscrire la personne à des mesures d'intégration (si nécessaire), d'établir des bilans régulièrement, de vérifier si les mesures sont suivies, de refaire périodiquement l'analyse de la situation, de fixer de nouveaux objectifs, etc. selon la procédure en page 5.	Modèle pour la vérification des objectifs : voir chapitre 6.
<b>Autonomie financière de la personne ou transfert du cas à la commune</b>	Une fois la personne autonome sur le plan financier, le dossier est clos et inclus au reporting conformément au chapitre 5.  Si la personne dépend encore de l'aide sociale sept ans après son arrivée en Suisse, le service sollicité pour gérer le cas transmet le dossier (documents existants et plan d'intégration) au service social de la commune où la personne est domiciliée.	Joindre le modèle de plan d'intégration de la POM  Les modèles figurent sur l'internet, voir chapitre 6.

Figure 3 : Etapes de la procédure standardisée

## 2.2.4 Bilan linguistique : clarification et certification

**Clarification** : il est prévu, dans le processus de gestion des cas, d'établir un bilan linguistique après l'admission provisoire de la personne, mais avant l'analyse de la situation et l'élaboration du plan d'intégration. Ce bilan vise à clarifier le niveau linguistique. Il n'est pas prévu de faire passer des examens plus approfondis aux personnes admises à titre provisoire ; ce serait d'ailleurs impossible sur le plan financier. Les SASA cherchent une solution pour ce problème.

**Certification** : le bilan linguistique peut aussi constituer un instrument d'évaluation et de contrôle à utiliser à la fin d'un cours. Les tests sanctionnant les cours de langue subventionnés proposés à Berne ne sont pas encore standardisés. L'INS y travaille ; les résultats de ses travaux devraient être disponibles en 2018/2019. Jusque-là, les services sollicités pour gérer les cas utilisent les tests existants. Certains d'entre eux (Telc-Test, p. ex.) sont standardisés et reconnus, mais ils sont aussi fastidieux et coûteux. Ils ne devraient donc être utilisés qu'en cas de nécessité et de réel bénéfice.

## 2.3 Contenu de la consultation : déroulement de la procédure idéale

La procédure standardisée présentée dans ce point se fonde sur les instruments qui structurent la gestion des cas. Pour le déroulement de la procédure idéale, il s'agit en premier lieu de recourir aux structures ordinaires, c'est-à-dire de promouvoir l'accès au marché du travail ou à la formation professionnelle. Etant donné que nombre des offres concernées requièrent des connaissances de la langue officielle locale, il est primordial que les personnes admises à titre provisoire l'apprennent.

L'encouragement des compétences linguistiques peut être combiné à un emploi, à une occupation ou à une formation : l'accent est mis sur la formation professionnelle pour les jeunes de 15 à 25 ans et sur l'entrée sur le marché du travail primaire pour les personnes âgées de plus de 25 ans. Le graphique ci-dessous peut être ouvert par un double-clic afin d'accéder aux liens des différentes offres. **Le mandat d'intégration porte sur l'insertion professionnelle.** La promotion de l'intégration sociale se fait au moyen de l'insertion professionnelle d'une part et des offres et projets organisés dans les régions par des bénévoles et des associations d'autre part. Chaque service d'aide sociale en matière d'asile est tenu de connaître les offres proposées dans sa région. Ces explications servent de base aux objectifs d'effet et de prestations fixés dans les contrats de prestations au sujet du mandat d'intégration.

# 3 Utilisation directe des ressources financières

La SAP reverse aux quatre services d'aide sociale en matière d'asile (l'aide aux réfugiés de l'Armée du Salut, Asile Bienne et région, le Centre de compétence Intégration de la ville de Berne et Asile Oberland bernois) une partie des forfaits d'intégration que la Confédération lui octroie pour les personnes admises à titre provisoire. Les SASA sont tenus d'utiliser ces moyens en faveur de ces dernières pour les trois postes budgétaires suivants.

## 3.1 Offres destinées aux personnes admises à titre provisoire : frais de transport

La SAP verse aux services d'aide sociale en matière d'asile des ressources financières jusqu'à concurrence d'un plafond de coûts pour la prise en charge des frais de transport liés à la fréquentation d'une offre d'intégration. Les SASA sont tenus de prendre en charge les frais de transport des personnes admises à titre provisoire et saisissent ceux-ci dans leur système de comptabilité. Le billet le moins cher fait foi.

## 3.2 Cours de langue : frais de transport et émoluments

La SAP verse aux SASA des ressources financières jusqu'à concurrence d'un plafond de coûts pour la prise en charge des émoluments liés aux cours de langue subventionnés. Dans le canton de Berne, l'INS et la SAP subventionnent plusieurs cours de langue ; les participantes et participants doivent donc s'acquitter d'émoluments réduits. Afin que les services d'aide sociale en matière d'asile puissent prendre en charge ces frais pour les personnes admises à titre provisoire, la SAP leur verse des moyens financiers depuis 2017. Cette manière de procéder permet d'augmenter le nombre de places de cours à disposition des personnes admises à titre provisoire, qui ne sont plus limitées à trois grands prestataires. Les SASA sont tenus de prendre en charge les émoluments des personnes admises à titre provisoire et saisissent ceux-ci dans leur système de comptabilité. Le cours le moins cher fait foi.

### 3.3 Mesures d'intégration spécifiques

Une partie des forfaits d'intégration que la Confédération verse au canton de Berne pour les personnes admises à titre provisoire sert au financement du pool d'intégration. Celui-ci a pour but de financer des mesures qui ne sont pas couvertes par les structures ordinaires ou par les offres d'intégration de la SAP destinées aux personnes admises à titre provisoire. Le pool est géré par les SASA sur la base des besoins en soutien individuel des personnes admises à titre provisoire et de manière subsidiaire aux autres sources de financement. Les mesures financées doivent répondre à des critères spécifiques, elles doivent être adaptées et bon marché (vois le chapitre 6). Les services spécialisés dans l'insertion professionnelle répertorient ces mesures et leurs coûts dans le cadre du reporting et veillent à ce que le plafond de coûts ne soit pas dépassé.

### 3.4 Les critères pour le pool d'intégration

Les ressources financières citées aux points 3.1 à 3.3 seront regroupées dans un pool d'intégration. Elles seront utilisées et allouées en fonction des besoins des personnes admises à titre provisoire. Vous trouverez la liste des critères pour ce pool sur l'internet [www.gef.be.ch](http://www.gef.be.ch) -> français -> Migration/Intégration -> Formulaire -> Instruments pour les services d'aide sociale en matière d'asile.

## 4 Services spécialisés dans l'insertion professionnelle

Dans le cadre du mandat d'intégration, les quatre SASA qui s'occupent des personnes admises à titre provisoire doivent chacun mettre sur pied un service spécialisé dans l'insertion professionnelle. Ils sont libres d'en fixer l'organisation interne comme bon leur semble. Ces services ont deux missions:

- 1) **A l'interne** : les services spécialisés sont les interlocuteurs des services sollicités pour gérer les cas pour toutes les questions liées à l'insertion professionnelle des personnes admises à titre provisoire. Ils recueillent et transmettent des connaissances spécifiques à ce domaine et recensent les besoins liés aux offres d'intégration sur la base des retours formulés par les collaborateurs et collaboratrices internes. Enfin, ils pilotent et contrôlent l'utilisation des ressources citées aux points 3.1 à 3.3.
- 2) **A l'externe** : les services spécialisés sont les interlocuteurs des prestataires, des structures ordinaires et des employeurs pour toutes les questions liées à l'insertion professionnelle des personnes admises à titre provisoire. Ils sont chargés du reporting et font office de référents envers l'OAS.

Modalités : le service spécialisé assume ces tâches tout au long de l'année. Le reporting qualitatif et quantitatif auprès de l'OAS a lieu **tous les six mois**. Les entretiens intermédiaires avec l'OAS sont menés une fois par an, à la fin de l'été.

## 5 Reporting et controlling

Les services d'aide sociale en matière d'asile reçoivent de la part de la SAP des ressources financières qu'ils doivent utiliser conformément à leur affectation. Les objectifs à atteindre avec ces ressources sont précisés dans les contrats de prestations conclus entre la SAP et les SASA.

Ces derniers transmettent des données à la SAP pour qu'elle puisse vérifier si les objectifs sont réalisés ou non. Le reporting porte sur des aspects tant qualitatifs que quantitatifs. Les rapports doivent être remis à la SAP par courrier. Un entretien intermédiaire a lieu tous les années.

Seul le rapport concernant les participantes et participants aux offres d'intégration est utile aux services sollicités pour gérer les cas. Le rapport qualitatif et le rapport pour l'utilisation directe des ressources financières sont remplis par les services spécialisés dans l'insertion professionnelle.



## 5.1 Rapport sur le recours aux SASA

Le rapport concernant les participantes et participants comporte des informations sur toutes les personnes admises à titre provisoire qui sont âgées de plus de 16 ans. Il a pour but de recenser le processus d'intégration de toutes les personnes admises à titre provisoire au jour de référence et jusqu'à la clôture des dossiers. Les modèles de documents pour ce rapport figurent sur l'internet (voir chapitre 6).

## 5.2 Rapport qualitatif

Le rapport qualitatif correspond à un compte rendu établi par la direction du service d'aide sociale en matière d'asile en ce qui concerne les enjeux passés et futurs ainsi qu'à une évaluation de la mise en œuvre du mandat d'intégration. Il comporte des informations sur le personnel et un dossier recensant des exemples de bonnes pratiques, accompagné des analyses de situation, des plans d'intégration et des définitions des objectifs. Les modèles de documents pour ce rapport figurent sur l'internet (voir chapitre 6).

## 5.3 Rapport pour l'utilisation directe des ressources financières

Le rapport pour l'utilisation directe des ressources financières présente les dépenses liées aux frais de transport, aux cours de langue et aux mesures d'intégration spécifiques. Les modèles de documents pour ce rapport figurent sur l'internet (voir chapitre 6).

# 6 Annexe : Liens et documents importants

## 6.1 Instruments pour la gestion des cas et pour le rapport

Les instruments pour la gestion des cas et les modèles de documents pour les rapports quantitatifs et qualitatifs figurent sur l'internet : [www.gef.be.ch](http://www.gef.be.ch) -> français -> Migration/Intégration -> Formulaire -> Instruments pour les services d'aide sociale en matière d'asile.

## 6.2 Notices concernant les premières informations

- Brochure d'information du SEM destinée aux réfugiés et aux personnes admises à titre provisoire : [www.sem.admin.ch](http://www.sem.admin.ch) > Entrée & Séjour > Intégration > Rapports / Newsletter
- Brochure *Bienvenue dans le canton de Berne* : [www.gef.be.ch](http://www.gef.be.ch) > Direction > Organisation > Office des affaires sociales > Publications > Migration > Matériel d'information
- Brochure sur le thème du logement : [www.bwo.admin.ch](http://www.bwo.admin.ch) > Le logement aujourd'hui > Brochure «Le logement en Suisse» > Brochure en 16 langues

## 6.3 Liens et documents importants

- Informations générales : [www.be.ch/portail-asile](http://www.be.ch/portail-asile) et [www.integration-be.ch](http://www.integration-be.ch)
- Offres de la SAP destinées aux personnes admises à titre provisoire : [www.be.ch/programme-integration](http://www.be.ch/programme-integration)