

DIRECTIVE CANTONALE

CONCERNANT

**L'AUTORISATION DES
ORGANISATIONS ET DES UNITÉS DE
PRESTATIONS SOCIO-ÉDUCATIVES
POUR MINEUR·E·S**

La « directive cantonale concernant l'autorisation des organisations et des unités de prestations socio-éducatives pour mineur-e-s » a été élaborée à partir du cadre de responsabilités de la DGEJ et des pratiques en vigueur dans les autres cantons. La première version de cette directive, entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2022, avait été mise en consultation auprès des instances de direction de la DGEJ, de l'Association vaudoise des organismes privés pour des personnes en difficultés (AVOP), des syndicats et associations professionnelles concernées.

Une révision de cette directive a été effectuée après deux années de mise en application. Les modifications suivantes entrent en vigueur au 1^{er} janvier 2025, après approbation par la Directrice générale de la Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (ci-après : DGEJ).

La directrice générale de la DGEJ



Manon Schick

TABLE DES MATIÈRES

1	OBJECTIFS	4
2	BASES LEGALES ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	4
3	CADRE D'APPLICATION	4
4	NIVEAUX ET OBJETS SOUMIS À AUTORISATION	5
4.1	Autorisation d'exploiter	5
4.2	Autorisation de diriger une organisation	5
4.3	Autorisation de diriger une unité de prestations socio-éducatives	5
5	PROCESSUS D'AUTORISATION	6
5.1	Contact et informations	6
5.2	Requête d'autorisation.....	6
5.3	Requête de renouvellement d'autorisation	6
5.4	Visite de l'institution lors d'une nouvelle demande	6
5.5	Décision de l'UPAS et délivrance de l'autorisation	6
5.6	Autorisation sous condition	7
5.7	Recours.....	7
5.8	Autorisation nominale – dérogation au cadre initial autorisé liée à un-e mineur-e en particulier	7
6	CONSTAT DE NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATION	7
6.1	Surveillance	7
6.2	Mise en demeure	8
6.3	Recours.....	8
6.4	Information aux services utilisateurs	8
7	RETRAIT D'AUTORISATION	8
8	DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	9
8.1	Autorisations d'exploiter et de diriger une organisation contractualisée avec la DGEJ	9
8.2	Exigences de formation	9
ANNEXES :		10

1 OBJECTIFS

Cette directive a pour objectif de préciser les conditions et la procédure des différentes autorisations pour les organisations qui délivrent des prestations socio-éducatives à des mineur·e·s. Elle s'applique également aux unités de prestations qui délivrent des accompagnements ambulatoires conventionnés ou contractualisés avec la DGEJ. Elle clarifie en outre les rôles et responsabilités des différentes parties impliquées. En annexe figurent les critères requis pour l'obtention d'une autorisation.

2 BASES LEGALES ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les documents légaux et les recommandations sur lesquelles repose la présente directive sont :

- Convention des Nations unies relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989 (RS 0.107) ;
- Résolution de l'Assemblée générale des Nations unies du 24 février 2010 concernant les lignes directrices relatives à la protection de remplacement pour les enfants ;
- Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants du 19 octobre 1977 (OPE ; RS 211.222.338) ;
- Loi fédérale sur les prestations de la Confédération dans le domaine de l'exécution des peines et des mesures du 5 octobre 1984 (LPPM ; RS 341) ;
- Ordonnance fédérale sur les prestations de la Confédération dans le domaine de l'exécution des peines et des mesures du 21 novembre 2007 (OPPM ; RS 341.1) ;
- Loi vaudoise sur la protection des mineurs du 4 mai 2004 (LProMin, BLV 850.41) et son règlement d'application ;
- Loi vaudoise sur les subventions du 22 février 2005 (LSubv, BLV 610.15) et son règlement d'application ;
- Loi vaudoise sur l'enseignement privé du 12 juin 1984 (LEPr, BLV 400.455) ;
- Directives sur les subventions du 1^{er} janvier 2012 de l'Office fédéral de la justice ;
- Guide de l'OFJ sur la reconnaissance et examen périodique des conditions de la reconnaissance d'établissements pour mineurs et jeunes adultes ;
- Recommandations de la CDAS et de la COPMA sur les placements extrafamiliaux, 2020.

3 CADRE D'APPLICATION

Cette directive concerne toutes les organisations qui délivrent des prestations sur sol vaudois soumises à l'OPE ainsi que l'ensemble des unités de prestations socio-éducatives ambulatoires contractualisées ou conventionnées avec la DGEJ.

Elle concerne plus précisément les organisations exploitant :

- des lieux d'accueil avec hébergement sous contrat de prestation avec la DGEJ (LProMin, art. 25b) ;
- des lieux d'accueil avec hébergement non-prestataires de la DGEJ, à qui peuvent être confiés des enfants sous mandat de la DGEJ, du SCTP ou du TMin ;
- des prestations ambulatoires, de jour et à domicile sous contrat de prestation avec la DGEJ (LProMin, art. 25b) et/ou subventionnées par elle ;
- des internats des écoles privées (LEPr).

Concernant les camps et colonies de vacances de plus de 7 jours, des directives spécifiques sont disponibles sur le site vd.ch¹.

¹ R – 4 Directives pour les camps et colonies de vacances avec hébergement de plus de 7 jours sur territoire vaudois.

4 NIVEAUX ET OBJETS SOUMIS À AUTORISATION

Il existe trois types d'autorisations, toutes avec une durée de quatre ans, qui concerne les trois niveaux hiérarchiques suivants :

4.1 Autorisation d'exploiter

Seules les organisations contractualisées ou conventionnées avec la DGEJ doivent être au bénéfice d'une autorisation d'exploiter qui est délivrée à l'entité morale responsable soit au conseil de fondation, au comité d'association ou au conseil d'administration, dont les critères d'octroi sont les suivants :

- Être constitué en association, en fondation ou en société coopérative ;
- Avoir des statuts et buts conformes à la mission et à caractère non lucratif ;
- Faire preuve de viabilité économique ;
- Être reconnu d'utilité publique ;
- Répondre aux conditions de bonnes pratiques en matière de gouvernance.

4.2 Autorisation de diriger une organisation

Seules les organisations contractualisées ou conventionnées avec la DGEJ doivent être au bénéfice d'une autorisation de diriger nominale qui est délivrée à la personne la plus hautement positionnée dans la direction de l'organisation (ci-après direction générale). Dans les petites organisations, la personne titulaire de l'autorisation de diriger une organisation peut être la même que la titulaire de l'autorisation de diriger une prestation socio-éducative. Les critères d'octroi sont les suivants :

- Bénéficier d'un diplôme reconnu pour la fonction ;
- Disposer d'un certificat médical d'aptitude (datant de moins de 6 mois) ;
- Présenter un casier judiciaire (extrait 2) sans inscription incompatible avec la fonction.

4.3 Autorisation de diriger une unité de prestations socio-éducatives

Toutes les unités de prestations socio-éducatives sont soumises à cette autorisation nominative. La personne porteuse de l'autorisation doit avoir un rôle hiérarchique de conduite directe des unités de prestations socio-éducatives, avoir une partie significative de son activité sur le site de l'unité de prestations et pouvoir répondre des pratiques quotidiennes à l'égard des bénéficiaires. Dans les petites organisations, la personne titulaire de l'autorisation de diriger une unité de prestations socio-éducatives peut être la même que la titulaire de l'autorisation de diriger une organisation.

Cette autorisation est délivrée selon deux catégories de critères :

Concernant la personne dirigeant la prestation :

- Bénéficier d'un diplôme reconnu pour la fonction ;
- Disposer d'un certificat médical d'aptitude (datant de moins de 6 mois) ;
- Présenter un casier judiciaire (extrait 2) sans inscription incompatible avec la fonction.

Concernant la prestation :

- Conformité des locaux ;
- Validation du concept institutionnel par la DGEJ ;
- Formation du personnel encadrant et réputation de l'ensemble du personnel (évaluation fondée sur l'examen par la DGEJ de l'extrait 2 du casier judiciaire) ;
- Taux d'encadrement éducatif des mineur·e·s.

Chaque type d'unité de prestations (contractualisée, non contractualisée, ambulatoire, résidentielle, internat d'école privée, etc.) doit répondre à des référentiels distincts figurant à la fin du document.

5 PROCESSUS D'AUTORISATION

La délivrance des autorisations suit la procédure définie ci-dessous.

5.1 Contact et informations

Toute organisation souhaitant développer une unité de prestations d'hébergement d'enfants ou de jeunes relevant de l'art. 13 OPE ou une unité de prestations ambulatoires de jour ou à domicile en protection des mineur·e·s s'adresse au secrétariat de l'Unité de pilotage, d'autorisation et de surveillance des prestations socio-éducatives (ci-après : UPAS).

Le secrétariat de l'UPAS informe l'organisation sur les conditions d'autorisation et la procédure à suivre conformément à l'art. 14 OPE et l'art. 85 RLProMin et transmet le formulaire de demande d'autorisation avec la liste des annexes requises.

Pour un nouveau milieu d'accueil dans le domaine de la protection des mineur·e·s, une rencontre aura lieu entre l'UPAS et la personne requérant l'autorisation en présence des représentant·e·s de l'entité morale responsable.

5.2 Requête d'autorisation

Pour l'ouverture d'une nouvelle prestation, le dossier de demande d'autorisation comprenant les informations exigées (cf F-80) est adressé par courrier ou courriel à l'UPAS. La DGEJ s'engage à rendre une décision dans un délai de trois mois une fois le dossier complet reçu.

5.3 Requête de renouvellement d'autorisation

Avant l'arrivée de l'échéance de renouvellement, un courrier officiel annonçant l'ouverture de la procédure de renouvellement sera adressé par l'UPAS à la direction de l'organisation. Seules les informations sujettes à réactualisation sont exigées. Le dossier existant sera réactualisé dès réception de l'ensemble des documents demandés.

5.4 Visite de l'institution lors d'une nouvelle demande

Une fois le dossier constitué et analysé, l'UPAS organise une visite dans les locaux de la prestation.

La visite se fait en deux temps :

- Un temps consacré à une discussion et analyse des principaux points du concept institutionnel ;
- Un temps consacré à la visite des locaux.

Cette visite se fait par deux personnes représentant l'UPAS en présence au minimum de la personne pressentie pour l'autorisation de diriger l'unité de prestations. Dans le cadre de l'autorisation d'une nouvelle unité de prestations par une organisation sans autorisation d'exploiter de la DGEJ, la présence d'une personne représentant l'entité morale responsable est également requise.

Lors de la visite, les éléments liés aux conditions d'autorisation sont analysés. La cohérence entre les locaux et le concept institutionnel de l'unité de prestations requérant l'autorisation est notamment considérée. Les référentiels en annexe de la présente directive servent de référence à l'analyse du concept institutionnel et du dossier de demande.

5.5 Décision de l'UPAS et délivrance de l'autorisation

Dans le cas où les conditions fixées par la présente directive sont remplies, l'UPAS délivre les autorisations concernées détaillées au chapitre 4.

Toutes les décisions (octroi ou non d'une autorisation, octroi d'une autorisation soumise à condition et/ou provisoire) sont notifiées par écrit aux titulaires des autorisations avec copie à l'entité morale responsable, avec indication des voies de recours.

5.6 Autorisation sous condition

Dans le cas où certains critères ne sont pas remplis, mais que d'une part les critères relatifs à la sécurité des mineur·e·s et aux bonnes pratiques sont garantis et que d'autre part des preuves sont apportées quant à leur résolution prochaine, une autorisation peut être délivrée sous conditions et/ou pour un temps limité (art. 16 OPE).

L'UPAS fixe un délai pour l'accomplissement des critères manquants. Si au terme du délai les conditions ne sont pas remplies, l'UPAS prononcera un retrait d'autorisation après avoir entendu la personne titulaire de l'autorisation.

5.7 Recours

En cas de désaccord, l'entité morale responsable et/ou le titulaire de l'autorisation peut faire recours contre une décision de la DGEJ dans les 30 jours auprès de la Cour de droit administratif et public (CDAP).

5.8 Autorisation nominale – dérogation au cadre initial autorisé liée à un·e mineur·e en particulier

Dans des circonstances particulières et en accord avec la direction de l'UPAS, une autorisation nominale peut être délivrée, pour une période définie, visant à permettre un accueil pour un·e mineur·e en dehors du cadre initial autorisé, tel que :

- Pour un·e mineur·e plus jeune que la tranche d'âge indiquée sur l'autorisation de l'unité de prestations concernée ;
- Pour un·e mineur·e plus âgé·e que la tranche d'âge indiquée sur l'autorisation de l'unité de prestations concernée (uniquement pour les prestataires contractualisés avec la DGEJ) ;
- Pour un accueil en surnuméraire en rapport au nombre de places autorisées.

Une autorisation nominale est envisageable uniquement lorsque la prestation est au bénéfice d'une autorisation de diriger reconnue par la DGEJ.

6 CONSTAT DE NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATION

6.1 Surveillance

Les unités de prestations autorisées reçoivent la visite de l'UPAS dans leurs locaux, aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois tous les deux ans.

Lorsque l'UPAS constate que les conditions permettant de délivrer une autorisation (art. 15 OPE et référentiels) ne sont plus assurées, elle analyse la gravité des faits et en fonction de cette dernière émet des demandes de mise en conformité avec un délai pour leur réalisation (art. 20 al. 1 OPE) ou, lorsque les manquements exposent les mineur·e·s à des risques importants au niveau de leur sécurité physique, psychologique ou morale, ouvre une procédure en retrait d'autorisation.

Les demandes de mises en conformité sont adressées dans un courrier annonçant le début d'un suivi en surveillance renforcée à la personne titulaire de l'autorisation de diriger l'unité de prestations avec copie au titulaire de diriger une organisation, le cas échéant, ainsi qu'à l'entité morale responsable.

Lorsque l'UPAS constate que les mises en conformité ont été suivies et que les moyens visant à régulariser les manques observés ont été mis en œuvre et la prise en charge des mineur·e·s garantie, elle clôt le suivi en surveillance renforcée par un courrier à l'attention de la personne titulaire de l'autorisation de diriger l'unité de prestations avec copie à sa direction générale, le cas échéant, ainsi qu'à l'entité morale responsable.

Dans les cas où les recommandations et/ou les demandes de mises en conformité ne sont pas réalisées dans les délais convenus, l'UPAS auditionne la personne titulaire de l'autorisation de diriger l'unité de prestations accompagnée, le cas échéant, de sa direction générale en présence d'un·e représentant·e de l'entité morale responsable.

S'il y a de nouveaux éléments allant dans le sens d'une mise en conformité, l'UPAS définit un nouveau délai. Un courrier écrit est adressé à la personne titulaire de l'autorisation de diriger l'unité de prestations avec copie à sa direction générale, le cas échéant, ainsi qu'à l'entité morale responsable.

6.2 Mise en demeure

Dans le cas où les éléments de mise en œuvre sont insuffisants en regard des délais accordés, l'UPAS adresse à la personne titulaire de l'autorisation de diriger l'unité de prestations un courrier avec copie à l'entité morale responsable, ainsi qu'à sa direction générale, le cas échéant, la mettant en demeure de prendre sans retard les mesures pour remédier aux manques constatés.

A l'issue du nouveau délai, lorsque l'UPAS considère qu'il y a eu remédiation aux manquements, elle rédige un courrier qui clôt la situation en accord avec la direction et l'unité juridique de la DGEJ.

Lorsqu'au contraire, l'UPAS constate à l'issue du délai que les conditions de l'autorisation ne sont toujours pas remplies et que les manquements persistent malgré des demandes réitérées de remédiation ainsi qu'une mise en demeure formelle, la DGEJ ouvre une procédure de retrait d'autorisation (art. 20 al. 3 OPE), selon chapitre 7, ci-dessous.

6.3 Recours

Toutes les décisions sont notifiées par écrit au titulaire de l'autorisation de diriger l'unité de prestations, à la direction générale, le cas échéant, et à l'entité morale responsable avec indication des voies de recours.

6.4 Information aux services utilisateurs

En cas de constat de non-respect des conditions d'autorisation, des demandes de mise en conformité, puis de mise en demeure, l'UPAS apprécie l'impact sur la prise en charge des enfants dans la prestation concernée et informe les directions des services utilisateurs.

7 RETRAIT D'AUTORISATION

La direction de la DGEJ informe par écrit la personne titulaire de l'autorisation de diriger l'unité de prestations, la direction générale le cas échéant et l'entité morale responsable de l'ouverture d'une procédure de retrait d'autorisation. Les services utilisateurs sont informés de ladite décision.

Le titulaire de l'autorisation de diriger l'organisation, le cas échéant, et l'entité morale responsable sont convoquées par la direction de la DGEJ pour un entretien et ainsi faire valoir leur droit d'être entendu.

En fonction des risques encourus pour les mineur-e-s, des mesures de protection, voire le déplacement des enfants, peuvent être exigés dans des délais tenant compte de la dangerosité de la situation. Lorsqu'il y a péril en la demeure, ou mise en danger immédiate des mineur-e-s accueilli-e-s, la direction de la DGEJ ordonne la fermeture immédiate de l'unité de prestations.

Toutes les décisions sont notifiées par écrit au titulaire de l'autorisation de diriger l'unité de prestations et à l'entité morale avec indication des voies de recours.

8 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

8.1 Autorisations d'exploiter et de diriger une organisation contractualisée avec la DGEJ

Un délai de mise en œuvre de 6 mois à partir de l'entrée en vigueur de la présente directive est accordé pour la mise en conformité.

8.2 Exigences de formation

Conformément à la version 2022 de cette directive, les personnes engagées à leur poste de direction avant 2017 ne sont pas soumises aux nouvelles exigences de formation.

Les personnes engagées entre 2022 et 2025 et qui répondent aux exigences de la directive 2022, ne sont pas soumises à de nouvelles exigences.

Les personnes engagées entre 2022 et 2025 et qui ne se seraient pas encore conformées aux exigences de la directive 2022, sont soumises aux nouvelles exigences de formation 2025.

Les personnes de plus de 60 ans engagées avant l'entrée en vigueur de la présente directive sont exemptées.

Pour toutes les autres personnes déjà en poste, un délai de deux ans leur est accordé pour s'inscrire à une formation appropriée. Cette dernière devra être terminée dans un délai de quatre ans après inscription.

ANNEXE 1 : RÉFÉRENTIEL POUR L'AUTORISATION**D'EXPLOITER UNE ORGANISATION CONTRACTUALISÉE AVEC LA DGEJ**

Thématiques	Critères	Indicateurs
Organisation et ressources financières		
1.1 Fondements institutionnels	Être constitué en association ou fondation. Avoir des statuts et buts conformes à la mission et à caractères non lucratifs. Être reconnu d'utilité publique.	<ul style="list-style-type: none"> • Statuts • Extrait du registre du commerce • Attestation d'exonération d'impôt
1.2 Ressources financières	Disposer d'une base économique sûre.	<ul style="list-style-type: none"> • Relevé de l'office des poursuites de moins de trois mois • Bilan financier des trois dernières années
1.3 Gouvernance	Répondre aux conditions de bonnes pratiques en matière de gouvernance.	<ul style="list-style-type: none"> • Organigramme • Matrice de délégation des responsabilités • Système de contrôle interne (SCI)

ANNEXE 2 : RÉFÉRENTIEL POUR L'AUTORISATION**DE DIRIGER UNE ORGANISATION CONTRACTUALISÉE AVEC LA DGEJ**

Thématiques	Critères	Indicateurs
Direction générale		
1.1 Qualification	Formation reconnue en lien avec le champ professionnel et le management.	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae à jour • DAS en management d'organisation ou équivalent reconnu par le SEFRI pour les petites organisations (moins de 50 collaborateurs/trices et maximum 2 sites) • MAS en management d'organisation ou équivalent reconnu par le SEFRI pour les organisations de plus grandes tailles
1.2 Santé	État de santé compatible avec les responsabilités.	<ul style="list-style-type: none"> • Certificat médical d'aptitude datant de moins de 6 mois
1.3 Réputation	Casier sans inscription incompatible avec la fonction.	<ul style="list-style-type: none"> • Extrait 2 du casier judiciaire (démarche faite par la DGEJ)

ANNEXE 3 : RÉFÉRENTIEL POUR L'AUTORISATION DE DIRIGER UNE UNITÉ DE PRESTATIONS EN PROTECTION DES MINEUR·E·S

AVEC HÉBERGEMENT, CONTRACTUALISÉE AVEC LA DGEJ

Le concept d'autorisation et de surveillance cantonal, les normes OFJ et les recommandations de la COPMA et de la CDAS orientent les référentiels utilisés pour des placements extrafamiliaux exercés dans le cadre de la protection des mineur·e·s.

Thématiques	Critères	Indicateurs
1. Locaux		
1.1 Locaux	Respecter les obligations légales liées à la construction, l'habitat et l'aménagement du territoire.	<ul style="list-style-type: none"> • Copie du permis d'utiliser/d'habiter ou du changement d'affectation.
1.2 Sécurité incendie	Établir, mettre en œuvre une procédure en matière de prévention et de lutte contre le feu (règlement ECA).	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports d'inspection ECA • Rapports d'inspection du prestataire si mesures ECA demandées
1.3 Qualité de l'aménagement	Aménager les locaux d'une manière adaptée à l'exploitation visée (confort, intimité, sécurité éducative).	<ul style="list-style-type: none"> • Plans de construction • Visite de l'autorité de surveillance
2. Personnel		
2.1 Qualification de la direction	<p>Formation reconnue.</p> <p>État de santé compatible avec les responsabilités.</p> <p>Casier sans inscription incompatible avec la fonction.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae à jour • Formation de base socio-éducative ES ou HES • DAS en management d'organisation ou équivalent reconnu SEFRI • Certificat médical d'aptitude datant de moins de 6 mois • Extrait 2 du casier judiciaire (démarche faite par la DGEJ)
2.3 Qualification et taux d'encadrement du personnel	<p>Une équipe éducative respectant un taux de 75% du personnel éducatif au bénéfice d'une formation socio-éducative reconnue par la DGEJ.</p> <p>Casier sans inscription incompatible avec la mission d'accompagnement de mineur·e·s.</p> <p>Disposer de personnel en suffisance pour garantir l'encadrement et la sécurité des enfants en adéquation avec la population accueillie et en conformité avec le concept institutionnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liste du personnel (fonction et formation) • Taux d'encadrement des enfants • Extrait 2 du casier judiciaire (démarche faite par la DGEJ)

ANNEXE 4 : RÉFÉRENTIEL POUR L'AUTORISATION DE DIRIGER UNE UNITÉ DE PRESTATIONS EN PROTECTION DES MINEUR-E-S

AMBULATOIRE DE JOUR, CONTRACTUALISÉE AVEC LA DGEJ

Le concept d'autorisation et de surveillance cantonal, les normes OFJ et les recommandations de la COPMA et de la CDAS orientent les référentiels utilisés pour des placements extrafamiliaux exercés dans le cadre de la protection des mineur-e-s.

Thématiques	Critères	Indicateurs
1 Organisation institutionnelle et ressources financières		
1.1 Locaux	Respecter les obligations légales liées à la construction, l'habitat et l'aménagement du territoire.	<ul style="list-style-type: none"> Copie du permis d'utiliser/d'habiter ou du changement d'affectation.
1.2 Sécurité incendie	Établir, mettre en œuvre une procédure en matière de prévention et de lutte contre le feu (règlement ECA).	<ul style="list-style-type: none"> Documentation/procédure Rapports d'inspection ECA Rapports d'inspection du prestataire si mesures ECA demandées
1.3 Qualité de l'aménagement	Aménager les locaux d'une manière adaptée à la population accueillie (confort, intimité, sécurité éducative).	<ul style="list-style-type: none"> Plans de construction Visite de l'autorité de surveillance
2. Personnel		
2.1 Qualification de la direction	<p>Formation reconnue en lien avec le champ professionnel et le management.</p> <p>État de santé compatible avec les responsabilités.</p> <p>Casier sans inscription incompatible avec la fonction.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Curriculum vitae à jour Formation de base socio-éducative ES ou HES DAS en management d'organisation ou équivalent reconnu SEFRI Certificat médical d'aptitude datant de moins de 6 mois Extrait 2 du casier judiciaire (démarche faite par la DGEJ)
2.4 Qualification et taux d'encadrement du personnel	<p>Une équipe éducative respectant un taux de 75% du personnel éducatif au bénéfice d'une formation socio-éducative reconnue par la DGEJ.</p> <p>Casier sans inscription incompatible avec la mission d'accompagnement de mineur-e-s.</p> <p>Disposer de personnel en suffisance pour garantir l'encadrement et la sécurité des enfants en adéquation avec la population accueillie et en conformité avec le concept institutionnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Liste du personnel (fonction et formation) Extrait 2 du casier judiciaire (démarche faite par la DGEJ) Taux d'encadrement

ANNEXE 5 : RÉFÉRENTIEL POUR L'AUTORISATION DE DIRIGER UNE UNITÉ DE PRESTATIONS EN PROTECTION DES MINEUR·E·S

AMBULATOIRE À DOMICILE, CONTRACTUALISÉE AVEC LA DGEJ

Le concept d'autorisation et de surveillance cantonal, les normes OFJ et les recommandations de la COPMA et de la CDAS orientent les référentiels utilisés pour des placements extrafamiliaux exercés dans le cadre de la protection des mineur·e·s.

Thématiques	Critères	Indicateurs
1. Personnel		
1.1 Qualification de la direction	<p>Formation reconnue.</p> <p>État de santé compatible avec les responsabilités.</p> <p>Casier sans inscription incompatible avec la fonction.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae à jour • Formation de base socio-éducative ES ou HES • DAS en management d'organisation ou équivalent reconnu SEFRI • Certificat médical d'aptitude datant de moins de 6 mois • Extrait 2 du casier judiciaire (démarche faite par la DGEJ)
1.4 Qualification et taux d'encadrement du personnel	<p>Une équipe éducative respectant un taux de 75% du personnel éducatif au bénéfice d'une formation socio-éducative reconnue par la DGEJ.</p> <p>Casier sans inscription incompatible avec la mission d'accompagnement de mineur·e·s.</p> <p>Disposer de personnel en suffisance pour garantir l'encadrement et la sécurité des enfants en adéquation avec la population accueillie et en conformité avec le concept institutionnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liste du personnel (fonction et formation) • Taux d'encadrement • Extrait 2 du casier judiciaire (démarche faite par la DGEJ)

ANNEXE 6 : RÉFÉRENTIEL POUR L'AUTORISATION DE DIRIGER UNE UNITÉ DE PRESTATIONS EN PROTECTION DES MINEUR·E·S

AVEC HÉBERGEMENT, NON CONTRACTUALISÉE AVEC LA DGEJ

Le concept d'autorisation et de surveillance cantonal, les normes OFJ et les recommandations de la COPMA et de la CDAS orientent les référentiels utilisés pour des placements extrafamiliaux exercés dans le cadre de la protection des mineur·e·s.

Thématiques	Critères	Indicateurs
1. Organisation institutionnelle et ressources financières		
1.1 Fondements institutionnels	Le statut juridique de l'institution, son organisation structurelle.	<ul style="list-style-type: none"> • Statuts • Organigramme
1.2 Concept institutionnel	Rédiger un concept institutionnel intégrant la mission de la prestation, le déroulement de la vie quotidienne et son organisation, le règlement interne, la planification éducative, le travail d'équipe, une période d'ouverture adaptée à sa mission.	<ul style="list-style-type: none"> • Concept institutionnel complet, actuel et connu par les équipes éducatives (se référer à la table des matières type de la DGEJ).
1.3 Ressources financières	Disposer d'une base économique sure.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de financement démontrant la viabilité du concept institutionnel ou un bilan financier en ordre
1.4 Locaux	Respecter les obligations légales liées à la construction, l'habitat et l'aménagement du territoire.	<ul style="list-style-type: none"> • Copie du permis d'utiliser/d'habiter ou du changement d'affectation.
1.5 Sécurité incendie	Établir, mettre en œuvre une procédure en matière de prévention et de lutte contre le feu (règlement ECA).	<ul style="list-style-type: none"> • Documentation/procédure • Rapports d'inspection ECA • Rapports d'inspection du prestataire si mesures ECA demandées
1.6 Qualité de l'aménagement	Aménager les locaux d'une manière adaptée à la population accueillie (confort, intimité, sécurité éducative).	<ul style="list-style-type: none"> • Plans de construction • Visite de l'autorité de surveillance
2. Personnel		
2.1 Qualification de la direction	<p>Formation reconnue.</p> <p>État de santé compatible avec les responsabilités.</p> <p>Casier sans inscription incompatible avec la fonction.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae à jour • Formation de base socio-éducative ES ou HES • Certificat médical d'aptitude de moins de 6 mois • Extrait 2 du casier judiciaire (démarche faite par la DGEJ)
2.3 Qualification et taux d'encadrement du personnel	Une équipe éducative respectant un taux de 75% du personnel éducatif au bénéfice d'une formation socio-éducative reconnue par la DGEJ.	<ul style="list-style-type: none"> • Liste du personnel (fonction et formation) • Grille horaire et encadrement des enfants effectif • Taux d'encadrement

	<p>Casier sans inscription incompatible avec la mission d'accompagnement de mineur·e·s.</p> <p>Disposer de personnel en suffisance pour garantir l'encadrement et la sécurité des enfants en adéquation avec la population accueillie et en conformité avec le concept institutionnel.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Extrait 2 du casier judiciaire (démarche faite par la DGEJ)
--	--	---

ANNEXE 7 : RÉFÉRENTIEL POUR L'AUTORISATION DE DIRIGER UNE UNITÉ DE PRESTATIONS SOCIO-ÉDUCATIVES POUR

LES INTERNATS D'ÉCOLES PRIVÉES

Hormis les normes OPE et celles de la Convention des droits de l'enfant, la LEPr sert également de cadre de référence au référentiel pour les internats d'écoles privées.

Thématiques	Critères	Indicateurs
1. Organisation institutionnelle		
1.1 Fondements institutionnels	Le statut juridique de l'école privée ainsi que son organisation structurelle liée à l'hébergement en internat.	<ul style="list-style-type: none"> • Statuts • Organigramme
1.2 Offre	Rédiger un concept institutionnel intégrant notamment la mission de l'établissement, la population concernée, le déroulement de la vie quotidienne, son organisation et le règlement interne.	<ul style="list-style-type: none"> • Concept institutionnel lié à l'hébergement en internat
1.3 Locaux	Respecter les obligations légales liées à la construction, l'habitat et l'aménagement du territoire.	<ul style="list-style-type: none"> • Copie du permis d'utiliser/d'habiter ou du changement d'affectation
1.4 Sécurité incendie	Établir, mettre en œuvre une procédure en matière de prévention et de lutte contre le feu (règlement ECA).	<ul style="list-style-type: none"> • Documentation/procédure • Rapports d'inspection ECA • Rapports d'inspection du prestataire si mesures ECA demandées
1.5 Qualité de l'aménagement	Aménager les locaux d'une manière adaptée à la population accueillie (confort, intimité, sécurité éducative).	<ul style="list-style-type: none"> • Plans de construction • Visite de l'autorité de surveillance
2. Personnel		
2.1 Qualification de la direction	<p>Formation reconnue.</p> <p>État de santé compatible avec les responsabilités.</p> <p>Casier sans inscription incompatible avec la fonction.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae à jour • Certificat médical d'aptitude de moins de 6 mois • Extrait 2 du casier judiciaire (démarche faite par la DGEJ)
2.4 Qualification et taux d'encadrement du personnel	<p>Casier sans inscription incompatible avec la mission d'accompagnement de mineur·e·s.</p> <p>Disposer de personnel en suffisance pour garantir l'encadrement et la sécurité des enfants en adéquation avec la population accueillie et en conformité avec le concept institutionnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liste du personnel (fonction et formation) • Taux d'encadrement • Extrait 2 du casier judiciaire (démarche faite par la DGEJ)