



Directives relatives aux annonces, aux autorisations et à la surveillance en matière de prestations résidentielles et ambulatoires destinées aux enfants et aux jeunes

Table des matières

A.	Généralités	3
B.	Prestations de type résidentiel: octroi d'autorisations et surveillance (offres soumises à autorisation)	3
1.	Procédure d'autorisation	3
1.1	Déroulement de la procédure d'autorisation	4
2.	Procédure de surveillance	4
2.1	Déroulement de la procédure de surveillance	4
3.	Critères d'examen dans le secteur résidentiel	4
3.1	Programme d'exploitation	4
3.2	Personne de confiance (art. 1a, al. 2, lit. b OPE)	6
3.3	Forme juridique	6
3.4	Surveillance interne	6
	Exigences posées à l'égard de la surveillance interne	6
3.5	Service interne de réception des annonces	7
3.6	Mesures limitatives de liberté et de mobilité et mesures de représentation de l'autorité parentale	8
3.7	Direction opérationnelle	8
	Qualification de la direction opérationnelle	8
	Documents étrangers	9
	Formation en matière de conduite	9
	Suppléance	9
	Limite d'âge pour la direction opérationnelle	9
3.8	Personnel	9
	Exigences posées au personnel	9
	Clé de répartition des postes du personnel assurant la prise en charge	10
	Personnel d'encadrement qualifié et non qualifié	10
	Développement et perfectionnement du personnel	11
3.9	Annonces obligatoires	11
	Événements devant être annoncés	11
3.10	Locaux et infrastructure	11
3.11	Sécurité et prévention	13
3.12	Modèle en matière d'urgences	13
3.13	Protection des données	13
3.14	Couverture en soins de santé	13
3.15	Alimentation	13
3.16	Hygiène et entretien des locaux	13
3.17	Assurances	14
3.18	Critères pour les institutions parents-enfant	14
3.19	Finances	14
C.	Prestations ambulatoires: annonces et surveillance (offres devant être annoncées)	15
1.	Généralités	15
1.1	Prestations ambulatoires soumises à une annonce obligatoire	15
2.	Annonces obligatoires pour les prestations ambulatoires	15
3.	Surveillance des offres de prestations ambulatoires	16
3.1	Annonce obligatoire lors de changements de conditions	16
3.2	Annonce obligatoire lors d'événements particuliers	16
4.	Entrée en vigueur	16

A. Généralités

Les présentes directives découlent de l'ordonnance sur la surveillance des institutions résidentielles et des prestations ambulatoires destinées aux enfants (OSIPE) ainsi que des dispositions de l'ordonnance du Conseil fédéral du 19 octobre 1977 sur le placement d'enfants (OPE). L'OSIPE entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022, à la même date que la loi sur les prestations particulières d'encouragement et de protection destinées aux enfants (LPEP).

Les directives s'appliquent à tous les prestataires qui, conformément à l'OPE ou à l'OSIPE, sont soumis au régime de l'autorisation ou de l'annonce. Le fait qu'il s'agisse de prestations s'adressant à des enfants ayant un besoin particulier d'encouragement et de protection ou qu'un contrat de prestations ait été conclu avec le service compétent de la Direction de l'intérieur et de la justice (DIJ) ne joue aucun rôle à cet égard.

Ces règles traitent en particulier

- des conditions d'octroi d'une autorisation et des exigences de surveillance pour les institutions résidentielles accueillant quatre enfants au minimum;
- des conditions d'octroi d'une autorisation et des exigences de surveillance pour les institutions résidentielles parents-enfant;
- des conditions en matière d'annonce et de surveillance des prestations ambulatoires, notamment:
 - le suivi post-résidentiel,
 - la prise en charge dans des structures de jour socio-pédagogiques,
 - le soutien dans le cadre de l'exercice du droit de visite,
 - l'encadrement familial socio-pédagogique,
 - le suivi intensif dans la famille,
 - le suivi socio-pédagogique dans le cadre du placement de longue durée chez des parents nourriciers,
 - le suivi socio-pédagogique dans le cadre du placement durant la semaine chez des parents nourriciers,
 - le suivi socio-pédagogique dans le cadre du placement chez des parents nourriciers en cas d'interventions de crise,
 - l'intervention visant à placer un enfant pour une longue durée,
 - la formation et le perfectionnement des parents nourriciers.

Les documents concernant les prestations soumises au régime de l'autorisation ou de l'annonce doivent être remis par l'intermédiaire de la plateforme électronique du canton. La pratique en matière d'autorisations et de surveillance tient compte des spécificités de chaque institution pour enfants et pour adolescents. Elle est axée avant tout sur le bien-être de l'enfant et le respect du principe juridique de la proportionnalité.

B. Prestations de type résidentiel: octroi d'autorisations et surveillance (offres soumises à autorisation)

1. Procédure d'autorisation

L'autorisation est délivrée aux personnes responsables de la direction opérationnelle (personnes assumant la direction). En cas de départ d'un ou d'une membre de la direction, l'autorité d'octroi de l'autorisation doit être informée suffisamment tôt et il convient de demander une nouvelle autorisation. La preuve de l'aptitude de la nouvelle personne assumant la direction doit figurer dans la demande.

Si toutes les données nécessaires à l'évaluation de la demande sont disponibles et que l'ensemble des conditions conformément à l'article 15 OPE et aux articles 18 et suivants OSIPE sont remplies, l'autorisation est délivrée pour une durée indéterminée. Une limitation de la validité de l'autorisation, prévue d'emblée ou a posteriori, ou encore le fait que cette dernière soit assortie de charges, permet à l'autorité d'approuver l'exploitation d'une institution malgré la présence de défauts minimes. En cas de lacunes importantes, l'autorisation ne peut pas être délivrée. Les autorisations déjà accordées peuvent être révoquées.

1.1 Déroulement de la procédure d'autorisation

La durée d'une procédure dépend de la remise, par les personnes requérantes, de documents exhaustifs ou non. La procédure comporte habituellement les étapes suivantes.

A Procédure préliminaire:

- Demande faite à l'OM par les personnes requérantes
- Informations et conseils fournis aux personnes requérantes au sujet de la procédure d'autorisation
- Esquisse de programme décrivant les principaux éléments de l'offre de prestations planifiée
- Examen préliminaire, par l'OM, sur les plans juridique et technique

B Procédure d'autorisation formelle:

- Envoi d'une demande formelle et de tous les documents requis
- Examen de la demande
- Décision relative à l'octroi de l'autorisation d'exploiter

Selon le règlement cantonal en la matière, un émolument compris entre 200 et 2000 francs est perçu pour l'autorisation. Il est déterminé en vertu du principe de la proportionnalité (travail exigé).

2. Procédure de surveillance

L'OM vérifie, dans le cadre de la procédure de surveillance, que les conditions qui ont été posées à l'octroi de l'autorisation sont respectées. Les spécialistes compétents de l'office se font une idée de la façon dont l'institution est organisée et examinent les principes et les modèles selon lesquels cette dernière va assurer le bien-être des enfants et des jeunes. L'institution est tenue de participer à la procédure de surveillance et doit notamment garantir à l'autorité compétente l'accès à ses locaux lors de visites annoncées ou inopinées. L'institution soutient l'autorité et lui permet de procéder aux recherches nécessaires, par exemple en la laissant poser des questions au personnel, aux enfants, aux personnes chargées d'une curatelle ou à d'autres professionnels. Elle met à la disposition de l'autorité de surveillance les documents qui sont pertinents pour l'exploitation.

2.1 Déroulement de la procédure de surveillance

Il s'agit là d'un processus permanent qui comprend les éléments suivants:

- rapports annuels et autres rapports de la part des institutions;
- discussions, tous les deux ans au minimum, dans le cadre de la surveillance, au sein des institutions ou dans les locaux de l'OM;
- annonces, par les institutions, des changements importants intervenus dans l'exploitation et des événements particuliers;
- procédures particulières à la suite d'annonces relevant de la surveillance exigeant des investigations ou des mesures spéciales (p. ex. enquêtes, expertises, nouvelles mesures ou mesures dont il avait été convenu telles que supervisions, suivi des personnes assumant la direction, perfectionnement du personnel, augmentation du coefficient d'encadrement ou gel des admissions).

3. Critères d'examen dans le secteur résidentiel

Les critères suivants s'appliquent en règle générale à l'ensemble des institutions résidentielles. Dans les institutions pour enfants en situation de handicap, selon les circonstances, des mesures supplémentaires peuvent être prises en fonction des besoins individuels liés au handicap.

3.1 Programme d'exploitation

Par programme d'exploitation, on entend la conception globale de l'institution, qui comprend tous les programmes pertinents pour la gestion de l'institution. Ces derniers découlent des lignes directrices ou de la charte de l'institution. Les éléments suivants du programme d'exploitation interagissent et sont liés à la gestion de la qualité ainsi qu'à la surveillance interne:

Eléments	Contenus
Charte ou lignes directrices	<ol style="list-style-type: none"> 1. Philosophie et valeurs de l'institution 2. Mandat de l'institution 3. Domaine d'activité 4. Valeurs fondamentales 5. Principes de conduite 6. Communication et collaboration
Offres de prestations et processus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Public cible 2. Heures d'ouverture 3. Critères d'admission et d'exclusion 4. Processus concernant l'admission, la prise en charge et la sortie 5. Participation¹: processus décisionnels intégrant les enfants, les jeunes, les parents, les personnes chargées d'une curatelle et les personnes de confiance
Programme pédagogique	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modèles de prise en charge / méthodes 2. Programme portant sur le développement et le projet éducatif 3. Garantie de la persévérance du personnel éducatif 4. Santé, alimentation et hygiène 5. Sécurité et prévention 6. Loisirs et «pédagogie du dehors» 7. Gestion des sanctions et des punitions (élément du contrat de prise en charge) 8. Gestion des mesures limitatives de liberté et de mobilité (voir ch. 3.6) 9. Gestion des comportements transgressifs (voir ch. 3.9) 10. Gestion des médias et des addictions 11. Gestion de la sexualité 12. Programmes de soins (lorsque le public cible en requiert) 13. Collaboration avec des services spécialisés externes
Organisation et structure	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instruments de conduite 2. Contrat de prise en charge 3. Gestion du personnel: <ol style="list-style-type: none"> a. durée de la prise en charge nécessaire à l'exploitation b. recrutement du personnel c. encadrement du personnel d. qualifications professionnelles (voir ch. 3.8) e. descriptions des postes et cahiers des charges f. développement du personnel / perfectionnement g. conditions d'engagement, y compris système de traitements 4. Gestion des séances et creusets de réflexion professionnels (supervision, intervision, coaching), structure de communication 5. Gestion des conflits 6. Structure organisationnelle (organigramme, diagramme des fonctions, réglementation des compétences) 7. Partage des tâches, sur les plans stratégique et opérationnel, prise de décisions 8. Voies de recours internes et externes (voir ch. 3.5) 9. Gestion de crise, dispositif d'urgence et communication d'urgence 10. Infrastructure et plan d'utilisation des locaux (voir ch. 3.10) 11. Assurances 12. Informations sur la protection des données (voir ch. 3.12) et modèle d'archivage 13. Développement et assurance de la qualité, surveillance interne

¹ Voir les recommandations de la Conférence des directrices et directeurs cantonaux des affaires sociales (CDAS) et de la Conférence en matière de protection des mineurs et des adultes (COPMA) relatives au placement extra-familial du 20 novembre 2020, chapitre 6.

3.2 Personne de confiance (art. 1a, al. 2, lit. b OPE)

Chaque enfant placé devrait disposer d'une personne en laquelle il a confiance, à qui il peut s'adresser lorsque des questions ou des préoccupations liées au placement surgissent ou que d'autres problèmes se posent dans le cadre de la vie quotidienne. C'est l'enfant qui choisit dans la mesure du possible celui ou celle qui aura le statut de personne de confiance. Il importe qu'il existe déjà une relation entre cette dernière et l'enfant ou qu'une telle relation puisse être établie.

L'article 2 OSIFE exige des prestataires d'offres résidentielles qu'ils permettent aux enfants d'avoir un contact avec des personnes de confiance. En l'absence d'une personne spécifiquement désignée, il s'agit d'examiner si des personnes de l'entourage de l'enfant peuvent assumer ce rôle. Une action s'impose si un enfant placé ne dispose d'aucun interlocuteur fiable avec qui évoquer des thèmes importants pour lui (p. ex. loisirs, difficultés liées au placement, démarches administratives, santé).

3.3 Forme juridique

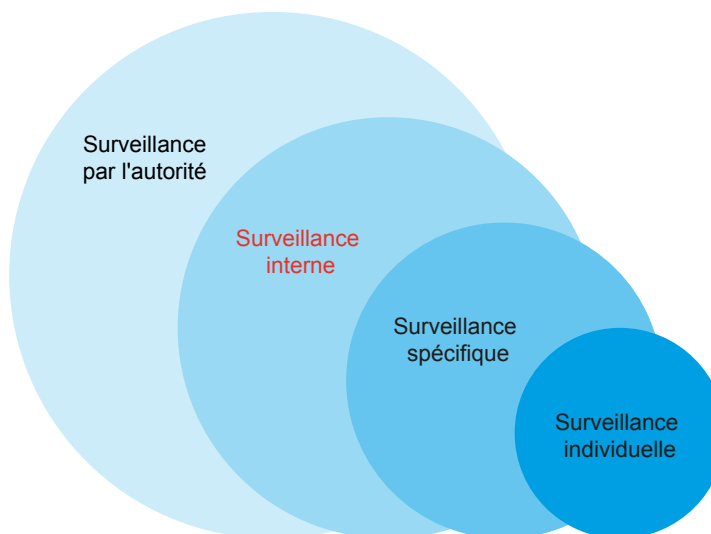
La forme juridique et l'organisation de l'institution sont réglementées. Les documents qui en attestent sont les suivants:

- inscription au registre du commerce,
- statuts.

3.4 Surveillance interne

La surveillance de l'OM repose sur un modèle à quatre niveaux, que plusieurs cantons appliquent.

La surveillance interne est l'un de ses éléments:



Surveillance individuelle:	enfant, représentation légale, personne chargée de la curatelle, personne de confiance
Surveillance spécifique:	toutes les personnes assumant une fonction de direction dans l'institution
Surveillance interne:	niveau stratégique et, s'il n'en existe pas, service spécialisé externe
Surveillance par l'autorité:	processus de surveillance de l'OM (voir ch. 2)

L'article 24 OSIFE exige qu'une surveillance interne soit assurée dans le but de garantir une bonne qualité de la prise en charge dans les institutions. Le service compétent examine la mise en œuvre du programme d'exploitation et conseille les personnes assumant la direction au sujet des affaires pédagogiques et des tâches d'exploitation. Il doit identifier toute lacune ou risque pour l'institution et, si nécessaire, prendre sans délai des mesures à cet égard.

Exigences posées à l'égard de la surveillance interne

Pour être apte à remplir les fonctions exigées de sa part, le service chargé de la surveillance interne doit disposer des facultés professionnelles d'évaluation nécessaires dans les domaines de la pédagogie, de l'économie d'entreprise et du personnel. Les personnes responsables de cette surveillance remettent à l'autorité de surveillance une preuve de l'expérience dont elles peuvent se prévaloir (p. ex. curriculum vitae) dans les domaines exigés. Les personnes qui se chargent de la surveillance interne documentent leur travail en rapportant à l'autorité de surveillance, sur demande ou dans le cadre de l'entretien à ce sujet, leurs activités et leurs résultats.

L'organe de surveillance interne figure dans le programme d'exploitation de l'institution. Les tâches sont inscrites dans une réglementation des compétences (diagramme des fonctions). La surveillance interne, conformément à l'article 24, alinéa 1 OSIFE, est assurée par l'organisme responsable ou par un service indépendant de par sa composition.

3.5 Service interne de réception des annonces

Selon l'article 25 OSIFE, chaque institution résidentielle désigne un service indépendant de la direction opérationnelle auquel il est possible de recourir de manière informelle pour faire des annonces en cas de conflits ou de situations problématiques. Ce service reçoit les annonces émanant d'enfants pris en charge, de proches des enfants ou de collaborateurs et collaboratrices. Les critiques formulées par les enfants ou les parents peuvent se référer à des sujets et à des situations très variés. Il peut s'agir par exemple d'un mécontentement concernant le comportement d'autres personnes, de critiques portant sur des décisions, de souhaits non exaucés ou de besoins non satisfaits, de conventions non honorées, de problèmes avec des pairs, de comportements inadaptés de la part de collaborateurs et collaboratrices ou de propositions d'améliorations non entendues.

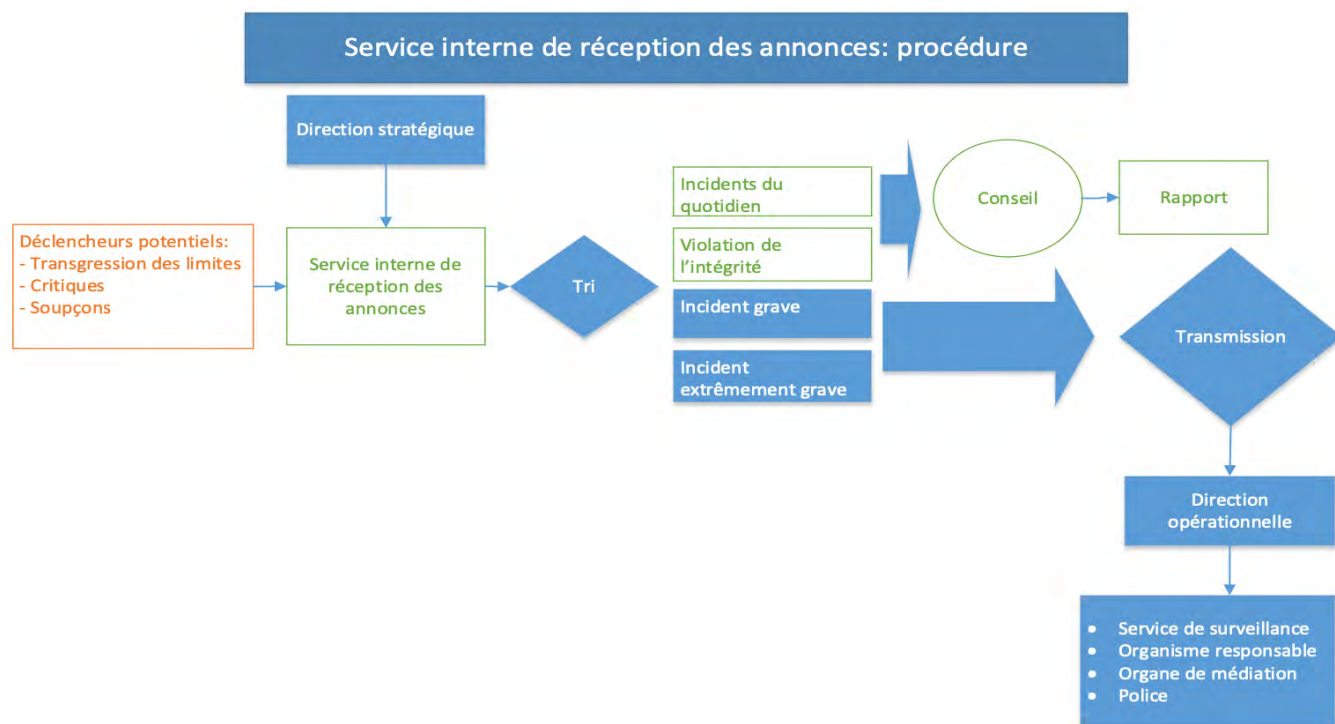
Les enfants doivent avoir un accès aussi facile que possible au service de réception des annonces. Il serait concevable, par exemple, de désigner des personnes au sein de l'institution ou de l'organisme responsable qui disposent des compétences professionnelles nécessaires. Dans de nombreuses institutions, les personnes qui se situent au niveau de la direction opérationnelle sont aussi des interlocutrices importantes pour les enfants et leurs parents. Cependant, du fait du rôle et de leurs responsabilités de ces personnes, l'accès facilité, des conseils adéquats et, le cas échéant, un encadrement pour des sujets précis ne peuvent être garantis que dans une mesure limitée, raison pour laquelle l'indépendance, dans ce contexte, est un critère important. Les solutions peuvent être très variées et doivent être adaptées au groupe cible et à l'organisation.

Le service de réception des annonces sert d'intermédiaire et fournit des conseils lors de situations conflictuelles. En cas de soupçon de comportement transgressif, on recourra au standard grison² ou à un modèle interne équivalent. Il est important que les enfants et les jeunes bénéficient d'une écoute et puissent faire une annonce sans subir de conséquences (sentiment d'efficacité personnelle). Il existe une stratégie d'action sur la façon de procéder en cas de conflits ou de situations problématiques. Celle-ci précise également à quel moment un tri est nécessaire, la façon dont il convient de communiquer et les situations dans lesquelles la direction opérationnelle ou stratégique doit être impliquée.

Les services externes pouvant recevoir une annonce (p. ex. service cantonal de médiation et autorité de surveillance) doivent aussi être indiqués sous une forme accessible à tous. Les organes externes auxquels adresser une plainte ainsi que le service interne de réception des annonces sont mentionnés dans le contrat de séjour.

² Site décrivant l'instrument désigné sous le nom de «standard grison», <https://www.buendner-standard.ch/index.php?id=8>, formulaires en français (voir aussi le Guide sur l'annonce d'événements particuliers survenant dans les institutions pour enfants et adolescents de l'OM).

Exemple d'un schéma de procédure d'annonce:



Le tri³ et la transmission des annonces doivent être réglementés dans un modèle, afin d'éviter toute confusion des rôles.

3.6 Mesures limitatives de liberté et de mobilité et mesures de représentation de l'autorité parentale

L'article 19, alinéa 2 OSPE exige que les institutions qui appliquent des mesures limitant la liberté des personnes les inscrivent dans un programme qui doit être approuvé par l'autorité d'octroi de l'autorisation. Le prononcé et l'exécution de telles mesures sont régis par la loi sur les mesures restreignant la liberté des mineurs dans le cadre de l'exécution des peines et mesures et de l'aide à la jeunesse (LMMin). Dans ce contexte, lors de la fourniture de prestations résidentielles à des mineurs, les mesures limitant la liberté de mouvement selon les articles 383 et suivants du Code civil suisse (CC) et la représentation de l'autorité parentale selon l'article 300 CC sont elles aussi des points essentiels.

L'OM fournit d'autres explications sur le programme requis dans un guide qui assiste les prestataires d'offres résidentielles destinées aux mineurs en indiquant notamment ce qu'il faut comprendre par mesures limitant la liberté, mesures limitant la liberté de mouvement et mesures restrictives dans le cadre de la représentation de l'autorité parentale. Il précise les procédures à prendre en compte pour gérer ces mesures, les informations que le programme doit impérativement contenir et les critères à appliquer lors de l'examen du programme.

3.7 Direction opérationnelle

L'autorisation d'exploiter est délivrée à la direction opérationnelle (personnes assumant la direction) si celle-ci remplit les exigences suivantes.

Qualification de la direction opérationnelle

Le dossier de la ou des personnes assumant la direction est remis à l'OM, qui peut ainsi évaluer son ou leur aptitude. Il se compose des documents suivants:

³ Le tri s'effectue conformément aux instruments prévus par le standard grison.

- curriculum vitae;
- diplômes de formation: la personne est en principe au bénéfice d'une formation dans les domaines du travail social, de la psychologie, de la santé ou de la pédagogie au niveau tertiaire (université, haute école spécialisée ou école supérieure) et dispose de trois ans d'expérience professionnelle (à un taux d'activité de 50 % au minimum) dans une institution sociale accueillant des enfants; elle doit en outre avoir suivi une formation adéquate en matière de conduite;
- certificats de travail;
- extraits du casier judiciaire (extrait classique et extrait spécial du casier judiciaire destinés à des particuliers); déclaration selon laquelle la personne n'a pas d'antécédent judiciaire et n'est concernée par aucune procédure pénale en cours;
- extrait du registre des poursuites;
- certificat médical.

L'extrait classique et l'extrait spécial du casier judiciaire destinés à des particuliers doivent être remis tous les cinq ans ou à la demande de l'autorité de surveillance. Si des institutions de grande taille emploient plusieurs personnes assumant la direction opérationnelle et disposant, ensemble, des titres requis, des personnes supplémentaires, ayant d'autres qualifications (p. ex. une formation en économie d'entreprise) peuvent elles aussi faire partie de l'organe de direction.

Documents étrangers

La preuve de l'équivalence avec les diplômes suisses est exigée pour les diplômes étrangers. Il en va de même pour les extraits du casier judiciaire. En cas d'arrivée en Suisse de la personne concernée, les documents de l'Etat dans lequel elle a vécu doivent être joints.

Formation en matière de conduite

Les personnes assumant la direction disposent d'une formation en matière de conduite⁴, qui leur permet de diriger une institution résidentielle et qui est adaptée à leur fonction (p. ex. direction d'un foyer, gestion du personnel, gestion de l'organisation).

Suppléance

La suppléance est réglementée. Elle est adéquate, sur les plans professionnel et personnel, pour les tâches prévues.

Limite d'âge pour la direction opérationnelle

L'autorisation pour les personnes assumant la direction opérationnelle n'est généralement pas délivrée au-delà de l'âge ordinaire de la retraite.

3.8 Personnel

Le personnel doit remplir les conditions professionnelles, éducatives, personnelles et de santé nécessaires à l'exercice de ses tâches (art. 15, al. 1, lit. b OPE). Il est demandé au personnel éducatif de disposer de compétences émotionnelles, d'un style éducatif positif et d'une empathie appropriée, mais aussi de poser un regard critique sur ses propres positions et comportements, dans le contexte des tâches qui lui incombent et, si nécessaire, de les adapter. Les collaborateurs et collaboratrices doivent défendre des valeurs et des positions qui soient compatibles avec les principes éthiques des associations professionnelles, et notamment ceux de l'association avenir-social.

Exigences posées au personnel

Il incombe à la direction opérationnelle de garantir le respect des exigences posées au personnel.

La qualification et l'aptitude des collaborateurs et collaboratrices assurant la prise en charge des enfants et des jeunes doivent être attestées par un curriculum vitae, un justificatif concernant la formation suivie et des références⁵. Les membres du personnel qui sont majeurs doivent disposer d'extraits du casier judiciaire actuels vierges⁶ (extrait classique et extrait spécial destinés à des particuliers). Il s'agit en outre de s'assurer que le personnel est en bonne santé.

⁴ Si la personne assumant la direction de l'institution n'a pas suivi de cours de ce type, elle doit commencer une formation ad hoc au plus tard durant l'année suivant son engagement. Selon la taille de l'établissement, un perfectionnement dans le domaine de la direction d'équipe, qui permet d'acquérir des compétences organisationnelles, peut aussi satisfaire aux conditions exigées en matière de connaissances spécialisées suffisantes en conduite du personnel et en gestion de l'exploitation.

⁵ La demande de références est obligatoire. La façon dont le collaborateur ou la collaboratrice gère les questions de proximité et de distance doit faire l'objet d'une vérification auprès de l'employeur précédent.

⁶ Les extraits du casier judiciaire ne doivent pas dater de plus de trois mois.

Avant leur engagement, les employés et employées doivent signer une déclaration précisant qu'aucune procédure d'enquête judiciaire ou policière à leur rencontre n'est actuellement en cours ou fournir des informations sur l'objet de la procédure. Cette déclaration doit être discutée lors de l'entretien annuel d'évaluation du personnel et confirmée par une nouvelle signature. Le personnel assurant la prise en charge signe une déclaration d'engagement dans laquelle il confirme en particulier vouloir respecter la [Charte pour la prévention des abus sexuels, de la maltraitance et d'autres formes de violation de l'intégrité](#). Le sujet est abordé régulièrement et fait partie intégrante du programme de perfectionnement et de prévention de l'établissement.

La direction remet à l'autorité d'octroi de l'autorisation une déclaration écrite précisant que des extraits du casier judiciaire sont exigés pour tous les membres du personnel lors de leur entrée en fonction, puis régulièrement demandés pendant la durée de leur rapport de travail (au moins tous les 5 ans).

Clé de répartition des postes du personnel assurant la prise en charge

L'institution dispose de personnel en nombre suffisant pour l'encadrement des pensionnaires.

La clé de répartition minimale se calcule au moyen de la durée de l'encadrement nécessaire à l'exploitation; elle est indiquée dans l'autorisation. Elle permet de fixer le nombre de personnes requises par rapport à l'offre de prise en charge autorisée globalement mais aussi le nombre d'entre elles devant être au bénéfice d'une formation spécifique. Le calcul tient compte des besoins et de la tranche d'âge des enfants, de leur stade de développement, de leur condition physique et de leur état mental, de l'intensité de la prise en charge, de la taille des groupes ainsi que de la conception de l'offre de prestations. En règle générale, les personnes assurant l'encadrement peuvent être prises en compte dans la clé de répartition jusqu'à l'âge ordinaire de la retraite au maximum.

Au quotidien, les prescriptions minimales suivantes font généralement office de valeurs indicatives:

- Si quatre enfants sont présents, une personne chargée de l'encadrement au moins assure la prise en charge (rapport de 1:4).
- Si plus de quatre enfants sont présents, deux personnes doivent en principe être prévues pour l'encadrement.
- Quel que soit le nombre d'enfants effectivement présents (p. ex. pendant les périodes scolaires ou les week-ends), une personne chargée de l'encadrement au minimum doit être présente ou disponible pour assurer la prise en charge. Il est ainsi garanti que les enfants devant être accueillis sans que cela n'ait été prévu (p. ex. en raison d'une maladie ou d'un retour imprévu des vacances ou du week-end) peuvent l'être par des personnes qui leur sont familières.
- Durant les périodes de sommeil des résidents, la présence d'une personne assurant l'encadrement est exigée. Si une seule personne se trouve sur place, une réglementation relative à un service de piquet, inscrite dans le plan de sécurité, doit prévoir qu'en cas d'urgence (p. ex. s'il s'agit d'amener un enfant à l'hôpital), la prise en charge de tous les enfants présents soit assurée.

Personnel d'encadrement qualifié et non qualifié

Deux tiers au moins des personnes chargées de l'encadrement des enfants doivent disposer d'une formation qualifiée. Elles sont considérées comme qualifiées si elles ont suivi une formation de niveau tertiaire ou de degré secondaire II (pédagogie sociale, travail social, pédagogie curative, éducateur/éducatrice de l'enfance ES, assistant socio-éducatif/assistante socio-éducative [ASE]). Dans les institutions accueillant des enfants requérant beaucoup de soins, des personnes diplômées dans une profession du domaine de la santé peuvent aussi être reconnues comme qualifiées (p. ex. infirmiers et infirmières dipl., assistants et assistantes en soins et santé communautaire [ASSC]). En ce qui concerne la prise en compte de la part des deux tiers, les étudiants et étudiantes suivant une formation de niveau tertiaire, à compter de leur première année de cours, ainsi que les apprentis et apprenties suivant une formation de degré secondaire II, à partir de leur troisième année de cours, sont reconnus comme qualifiés.

Les institutions au bénéfice d'une reconnaissance de l'Office fédéral de la justice (OFJ) doivent en outre respecter les exigences en matière de qualité prévues par l'office (p. ex. une proportion de trois quarts de personnel spécialisé).

Pour ce qui a trait aux prestations requérant une prise en charge de faible intensité (p. ex. dans les internats dotés d'une école privée), il est possible de déroger à la règle de la part des deux tiers.

Développement et perfectionnement du personnel

L'institution favorise des perfectionnements réguliers et le développement de son personnel. Elle dispose d'un modèle à cet égard. Les supérieurs hiérarchiques mènent chaque année avec le personnel des entretiens d'évaluation et de développement qui incluent des conventions d'objectifs. Une supervision régulière est garantie.

3.9 Annonces obligatoires

Les changements importants doivent être annoncés sans délai et spontanément à l'OM. Il peut s'agir en particulier

- de modifications de l'offre ou de changements concernant l'organisation de l'institution,
- d'un changement planifié intervenant dans la direction opérationnelle,
- de l'extension, du déplacement ou de la cessation de l'offre,
- du non-respect du coefficient d'encadrement prescrit.

Événements devant être annoncés

Un guide précise les procédures à suivre lors d'événements devant être annoncés et les informations que l'annonce doit obligatoirement contenir. En ce qui concerne les comportements transgressifs, il est possible de recourir à des instruments pratiques éprouvés, tel que le standard grison⁷. En cas d'incertitude au sujet d'une obligation d'annoncer, il convient de s'adresser à l'OM. Doivent être annoncés notamment les événements suivants:

- des difficultés économiques: lorsque des signes montrent que les conditions économiques nécessaires à l'exploitation de l'institution ne sont plus remplies, en raison par exemple d'une sous-occupation persistante;
- d'importantes absences de membres du personnel (p. ex. départ de plusieurs collaborateurs et collaboratrices, maladies) et, partant, un nombre trop restreint de personnes formées;
- des avertissements, des libérations des fonctions, des licenciements immédiats de membres du personnel;
- des plaintes émanant des parents, des autorités ou d'autres personnes au sujet de l'institution (p. ex. en ce qui concerne la prise en charge ou l'exploitation);
- de graves lacunes dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité;
- un comportement transgressif⁸;
- des infractions ou des poursuites pénales concernant la direction de l'institution ou des collaborateurs et collaboratrices;
- des maladies ou des accidents graves, des décès parmi les enfants et les jeunes mais aussi au sein des membres de la direction de l'institution et du personnel;
- la dépendance à des stupéfiants de la part de membres du personnel et de la direction de l'institution;
- des maladies psychiques de membres du personnel et de la direction de l'institution;
- des articles ou reportages critiques de la part des médias;
- un incendie ou une explosion;
- des intempéries ou des crues ayant causé des dégâts très importants au bâtiment;
- la constatation de manquements et/ou de charges de la part d'autres autorités (p. ex. autorité d'octroi du permis de construire, service d'inspection des denrées alimentaires);
- la présence de maladies de type épidémique ou d'infections par des salmonelles.

3.10 Locaux et infrastructure

L'autorisation ne peut être octroyée qu'à la condition que les locaux de l'institution remplissent dans une mesure suffisante les exigences prévues.

⁷ Voir <https://www.buendner-standard.ch/index.php?id=8> (ainsi que le Guide sur l'annonce d'événements particuliers survenant dans les institutions pour enfants et adolescents de l'OM).

⁸ Par comportement transgressif, on entend les actions qui outrepassent les limites pour les personnes concernées. Elles peuvent se produire involontairement, du fait d'une négligence, ou intentionnellement, dans le cadre d'une contrainte, et s'accompagner de formes de violence relevant du droit pénal.

Local / pièce		Surface / nombre	Unité	Autres prescriptions	Commentaires
LOGEMENT					
Chambre de l'enfant / l'adolescent/e		10 m ²	Par résident/e	Les enfants et les jeunes ont droit à une chambre individuelle. Des exceptions sont possibles pour les enfants jusqu'à l'âge de 9 ans.	Les enfants et les adolescents placés à temps partiel ou ceux qui font un séjour «relais» peuvent utiliser une place (et donc une chambre) en alternance ⁹ . L'institution s'assure que la sphère privée des enfants et des jeunes est respectée (p. ex. armoire individuelle pour les affaires personnelles).
Salle à manger, séjour, locaux destinés aux loisirs		11 m ²	Par résident/e	Dont 5 m ² au moins sont réservés au groupe de vie.	En font partie la salle à manger, le séjour, les locaux destinés aux loisirs, etc. Si les locaux destinés aux loisirs (extérieurs au groupe de vie) sont aussi utilisés par des élèves externes, ils doivent être plus vastes.
Locaux sanitaires pour enfants (séparés par sexe)	WC	1	Pour 4 résidents	Un WC accessible sans obstacles par groupe de vie. Les WC peuvent être combinés avec une douche ou une salle de bains.	Dans les institutions pour enfants et adolescents en situation de handicap physique ou souffrant de plusieurs handicaps, tous les locaux sanitaires doivent être conçus sans obstacles. Les baignoires standard ne peuvent donc pas être prises en compte.
	Salle de douche et/ou salle de bains	1	Pour 5 résidents	Les WC peuvent être combinés avec une douche ou une salle de bains.	
Chambre de service (pour le service de piquet)		1	Par groupe de vie	Pour les surveillants de nuit, pour le service de piquet et à titre de centre d'intervention (une pharmacie est disponible).	Selon l'emplacement du local, une chambre de service suffit pour deux groupes de vie, en particulier dans le cas d'institutions disposant de surveillants de nuit.
WC et local sanitaire pour le personnel		1		Ne peut pas être combiné avec les WC pour les enfants et les adolescents. Peut être combiné avec le local sanitaire pour le personnel.	
ADMINISTRATION, PERSONNEL					
				Lors du calcul du nombre de mètres carrés, les locaux destinés au personnel, les chambres de service, les locaux techniques, etc., ne peuvent pas être combinés avec des locaux destinés aux enfants (p. ex. salle à manger, séjour, locaux destinés aux loisirs).	

⁹ On entend par là qu'un enfant ou un jeune utilise la chambre par exemple du lundi au mercredi et qu'un autre enfant ou jeune l'occupe du mercredi au dimanche. La chambre n'est donc «habitée» que par un seul enfant ou jeune à la fois.

D'autres explications complétant le tableau figurent dans le guide traitant des exigences minimales par rapport aux locaux des institutions résidentielles destinées aux enfants et aux jeunes. L'institution remet un programme d'utilisation des locaux qui contient des commentaires sur l'institution et sur son entretien.

3.11 Sécurité et prévention

Toutes les mesures doivent être prises afin de prévenir les accidents (p. ex. sécurisation des fenêtres ou des escaliers, conception d'aires de jeux; se référer aux recommandations du Bureau de prévention des accidents [BPA]¹⁰). Avant que l'institution n'ouvre ses portes, elle doit disposer d'un rapport de l'Assurance immobilière Berne (AIB) relatif à la protection contre l'incendie. Les prescriptions du service d'inspection des denrées alimentaires sont mises en œuvre. De manière générale, les institutions doivent remplir leur mandat en respectant un devoir de diligence. Elles doivent demander une autorisation si elles proposent à titre professionnel des activités présentant des risques, telles que l'escalade pratiquée avec plus d'une longueur de corde, des excursions avec des engins de sports de neige à partir d'un degré de difficulté élevé, le canyoning, le rafting dans les rivières, le saut à l'élastique ou des activités similaires, comme le prévoit l'ordonnance sur les activités à risque¹¹.

La direction accorde une attention particulière à la prévention des comportements transgressifs. Tous les collaborateurs et collaboratrices signent ainsi une déclaration d'engagement dans laquelle ils assurent respecter en particulier la Charte pour la prévention des abus sexuels, de la maltraitance et d'autres formes de violation de l'intégrité. Ils y sont sensibilisés à intervalles réguliers. Il existe un programme de perfectionnement et de prévention à ce sujet.

3.12 Modèle en matière d'urgences

Il existe un dispositif pour les situations extraordinaires et les incidents. Le personnel est sensibilisé et formé à des intervalles réguliers à la procédure à suivre en cas d'urgences.

3.13 Protection des données

La protection des données est garantie conformément à la loi en la matière. Les institutions traitent des informations variées sur les enfants et les jeunes ainsi que sur leur système familial. Il convient à cet égard de tenir compte des éléments suivants:

- Toute acquisition de données personnelles doit être licite.
- Seules les données nécessaires à la prise en charge des résidents et au bon déroulement de celle-ci, sur le plan administratif, peuvent être traitées.
- Les enfants et les jeunes, leurs parents ou leurs représentants légaux sont informés de manière transparente au sujet de la saisie de données.
- L'institution qui traite ou fait traiter des données afin d'accomplir ses tâches est responsable d'assurer leur protection. L'ensemble du personnel est tenu au respect des dispositions relevant du droit sur la protection des données.

Un guide contient d'autres explications sur la conservation des données dans les institutions.

3.14 Couverture en soins de santé

L'accès à une prise en charge médicale est assuré. La collaboration avec des médecins ainsi qu'avec d'autres thérapeutes est fixée par écrit. L'institution dispose de pharmacies de premiers secours. La remise de médicaments est réglementée par écrit. Des mesures de prévention d'une prise abusive de médicaments sont prévues. L'institution s'assure, dans le cadre de l'approvisionnement pharmaceutique, que les locaux, les équipements, l'utilisation et la remise de médicaments sont conformes aux bases légales.

3.15 Alimentation

L'alimentation proposée est variée et équilibrée. Elle tient compte des aspects généraux de santé publique ainsi que des besoins individuels des enfants. L'institution respecte les instructions du service d'inspection cantonale des denrées alimentaires et fait l'objet de contrôles de la part de ce service à intervalles réguliers (il incombe à l'institution de [s'inscrire](#)).

3.16 Hygiène et entretien des locaux

L'institution dispose d'un modèle en matière d'hygiène et d'un plan de nettoyage. L'ensemble de l'infrastructure ainsi que les locaux de l'institution sont propres, bien entretenus et en bon état.

¹⁰ Voir le [site du BPA](#).

¹¹ Voir l'ordonnance fédérale du 30 janvier 2019 sur les activités à risque (état au 7 avril 2020, RS 935.911).

3.17 Assurances

L'exploitation de l'institution implique l'existence d'un niveau adéquat de couverture d'assurance, qui tient compte des risques habituels et probables. L'institution examine régulièrement les polices quant à leur actualité et à leur effectivité dans les domaines suivants (énumération non exhaustive):

- assurances du personnel (LPP, LAA, assurance d'indemnités journalières en cas de perte de gain),
- assurance responsabilité civile - dommages patrimoniaux (assurance responsabilité civile des organes),
- assurance responsabilité civile,
- assurance de protection juridique,
- assurance de choses,
- assurance véhicules (assurance de flotte),
- assurance immobilière.

3.18 Critères pour les institutions parents-enfant

Dans les institutions parents-enfant, l'enfant est accueilli avec l'un de ses parents au moins, qui reste généralement responsable de sa prise en charge. L'octroi d'une autorisation est subordonné au respect des exigences énoncées au chapitre 3 ainsi que des règles ci-après.

Au sujet du programme de prise en charge parents-enfant:

- Le bien-être de l'enfant, qui est assuré grâce à la participation la plus grande possible de la mère et/ou du père, est au cœur du programme. Ce dernier comprend des prestations professionnelles d'encadrement, de stabilisation et de soutien du système familial.
- Les compétences décisionnelles en matière de prise en charge, de soins et de traitements médicaux sont réglementées par écrit.
- Les enfants sont pris en charge 24 heures sur 24. La personne à qui incombe cet encadrement et, partant, la responsabilité (parent ou personnel éducatif) est définie.
- L'institution annonce à l'autorité de surveillance (OM), dans le cadre du rapport annuel, la défaillance de la part d'un parent ainsi que la solution dont il a été convenu pour l'enfant concerné.
- La prise en charge de l'enfant par l'institution uniquement dure en principe trois mois au plus, pour autant que l'institution puisse la garantir.
- Les conséquences d'une défaillance de la part d'un parent doivent être prévues dans le programme.

Au sujet des locaux:

- Les exigences minimales par rapport aux locaux décrites au chiffre 3.10 s'appliquent aussi à l'institution parents-enfant. Il est possible de déroger à celles-ci en prévoyant qu'en cas d'hébergement séparé, la chambre à un lit doit être de 10 m² au minimum et qu'en cas de logement commun dans une chambre à deux lits, cette dernière mesure 15 m² au moins.

Au sujet de la clé de répartition:

- La clé de répartition, quel que soit le domaine concerné (encadrement des parents, conseils à ces derniers, prise en charge des enfants, modèles thérapeutiques, etc.), est prévue en fonction du nombre de systèmes familiaux, de la conception des modèles ainsi que de l'intensité de la prise en charge.
- L'institution calcule la durée de la prise en charge nécessaire à l'exploitation.

3.19 Finances

Un plan financier prévu pour les trois premières années d'exploitation doit être présenté dans le cadre de la procédure de demande d'une autorisation. Les exigences en matière de présentation des comptes et de révision obligatoire pour les institutions disposant d'un contrat de prestations sont régies par les directives de l'OM. Les institutions n'ayant pas conclu de contrat de prestations doivent remettre au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant les comptes annuels, l'annexe et le bilan ainsi que le rapport de révision. Les comptes annuels doivent être remis chaque année, jusqu'au 31 mars, à l'autorité de surveillance.

C. Prestations ambulatoires: annonces et surveillance (offres devant être annoncées)

1. Généralités

Les prestations ambulatoires relevant de fournisseurs ayant leur siège dans le canton de Berne, qui sont destinées à des enfants ayant des besoins particuliers d'encouragement et de protection, doivent être annoncées à l'OM dans les 30 jours qui suivent la création de l'offre. Ces prestations peuvent être rattachées à des prestations de type résidentiel ou être fournies indépendamment, sous une forme assimilable à une prestation ambulatoire ou alors à domicile. Tous les prestataires d'offres ambulatoires ayant signé un contrat de prestations général conformément à la LPEP doivent en outre respecter les directives qui régissent les conditions d'adhésion au contrat de prestation général.

1.1 Prestations ambulatoires soumises à une annonce obligatoire

Les prestations ambulatoires suivantes doivent faire l'objet d'une annonce.

Prestations ambulatoires rattachées à un placement en milieu résidentiel:

- suivi post-résidentiel,
- suivi socio-pédagogique dans le cadre du placement de longue durée chez des parents nourriciers (PPP),
- suivi socio-pédagogique dans le cadre du placement durant la semaine chez des parents nourriciers (PPP),
- suivi socio-pédagogique dans le cadre du placement chez des parents nourriciers en cas d'interventions de crise (PPP),
- intervention visant à placer un enfant pour une longue durée (PPP),
- formation et perfectionnement des parents nourriciers (PPP ou d'autres prestataires).

Offres de prestations de proximité fournies en mode ambulatoire ou assimilables à une assistance ambulatoire:

- encadrement familial socio-pédagogique (ESP),
- suivi intensif dans la famille (SIF),
- prise en charge dans des structures de jour socio-pédagogiques (SSP),
- soutien dans le cadre de l'exercice du droit de visite.

2. Annonces obligatoires pour les prestations ambulatoires

Les annonces obligatoires suivantes sont valables pour toutes les prestations ambulatoires précédemment énumérées et doivent être faites par l'intermédiaire de la plateforme électronique du canton. Il convient de fournir les indications ci-après:

- forme juridique;
- statuts et organigramme s'il s'agit d'une personne morale;
- identité et qualification professionnelle de la ou des personnes assumant la direction et de celles qui se chargent de la prestation:
 - curriculum vitae de la ou des personnes assumant la direction
 - diplômes attestant des formations effectuées par la ou les personnes assumant la direction
 - liste des spécialistes assurant la prise en charge (nom, prénom, date de naissance, diplôme, expérience professionnelle, taux d'occupation);
- extrait classique et extrait spécial du casier judiciaire destinés à des particuliers de la ou des personnes assumant la direction;
- déclaration de la ou des personnes assumant la direction précisant qu'aucun antécédent judiciaire ou qu'aucune procédure pénale en cours ne la ou les concerne;
- déclaration de la direction indiquant qu'elle contrôle l'extrait classique et l'extrait spécial du casier judiciaire destinés à des particuliers qui concernent les spécialistes assurant la prise en charge; elle le fait lors de leur entrée en fonction puis procède à des examens réguliers;
- programme décrivant les méthodes utilisées dans le cadre des prestations proposées ainsi que les principes relatifs à l'organisation et à la pédagogie.

- 3. Surveillance des offres de prestations ambulatoires** Les prestataires d'offres ambulatoires sont tenus d'annoncer sans délai à l'OM tout changement important concernant les éléments figurant au chiffre 3.1 ainsi que tout événement particulier.
- 3.1 Annonce obligatoire lors de changements de conditions** Les modifications importantes de l'activité doivent être annoncées à l'OM, en particulier
- les changements importants apportés aux statuts ou à l'organisation;
 - les changements importants de l'activité et du programme;
 - le changement planifié de la ou des personnes assumant la direction;
 - l'extension, le déplacement ou la cessation de l'offre.
- 3.2 Annonce obligatoire lors d'événements particuliers** L'OM doit être immédiatement informé en cas d'événements particuliers. Parmi ceux devant impérativement être annoncés, il convient de nommer, à titre d'orientation,
- tout problème important lié aux ressources humaines dans l'organisation (p. ex. départ de plusieurs collaborateurs et collaboratrices, avertissements, libération des fonctions, licenciement de membres du personnel avec effet immédiat);
 - toute violation de l'intégrité¹² survenant pendant l'activité;
 - toute plainte de la part de l'autorité ayant attribué la prestation ou d'autres personnes au sujet de l'organisation (p. ex. au sujet de la gestion).
- 4. Entrée en vigueur** Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

Berne, le 9 juillet 2021

Office des mineurs



Andrea Weik,
cheffe d'office

¹² Les événements devant être annoncés sont ceux qui ont trait à la santé et à la sécurité des enfants accueillis, notamment les comportements transgressifs qui émanent des collaborateurs et collaboratrices ou des enfants ou encore qui sont dirigés contre eux.