

# DEMANDE D'AUTORISATION DE DIRIGER UNE UNITE DE PRESTATIONS SOCIO- EDUCATIVE NON-CONTRACTUALISEE AVEC LA DGEJ

## Type de demande

Nouvelle unité prestations : Date d'ouverture prévue :

Renouvellement : N° d'autorisation : Date d'échéance :

Modification : N° d'autorisation :

Motif modification :

Exploitant      Direction      Prestation      Locaux

autre (à préciser) :

---

## Unité de prestations concernée :

Nom :

Adresse :

NPA :

Localité :

N° téléphone :

E-mail :

Site internet :

## Détails de l'unité de prestations

Tranche d'âge des mineurs :

Capacité d'accueil max. (nb de lits) :

Genre : M      F

ou nb de suivis :

## Direction de la prestation (si différent du responsable de la prestation)

Nom :

Prénom :

Adresse :

NPA :

Localité :

N° tél. fixe :

E-mail :

## Entité juridique responsable (exploitant)

### Forme juridique

Association

Fondation

Commune /Etat

SA

Société simple

Sàrl

Raison individuelle

Société coopérative

Autre (à préciser) :

### Nom

Raison sociale :

Site internet :

Adresse :

NPA :

Localité :

N° téléphone :

E-mail :

### Présidence de l'entité

Nom :

Prénom :

Fonction :

Adresse :

NPA :

Localité :

N° tél. fixe :

N° tél. portable :

E-mail :

---

### Personne pressentie pour porter l'autorisation

Nom :

Prénom :

Fonction :

Adresse :

NPA :

Localité :

N° tél. fixe :

N° tél. portable :

E-mail :

## Signatures

Le responsable de l'entité juridique et la Direction, par leur signature, certifient que les informations figurant dans la présente demande sont conformes à la réalité. Ils attestent également avoir pris connaissance des bases légales (LProMin, RLProMin, OPE) en matière d'autorisation et de surveillance des institutions socio-éducatives et s'engagent à les respecter.

Par ailleurs, par sa signature, la Direction s'engage à vérifier que l'ensemble des conditions stipulé à l'article 15 de l'OPE soit rempli. Notamment, elle s'assure que le personnel recruté a la formation requise et les compétences personnelles et professionnelles nécessaires à la prise en charge des mineurs. Concernant les annonces d'évènements graves, il leur est demandé de se baser sur la directive R10 de la DGEJ relative à l'annonce d'événement grave et de circonstance qui entravent la capacité de la prestation à délivrer sa mission. Etant précisé que cette directive met en application l'obligation légale d'annoncer tout événement particulier qui a trait à la santé ou à la sécurité des mineurs accueillis (art. 18 al. 2 OPE).

### Présidence de l'entité juridique (exploitant)

Nom, prénom :

Fonction

Lieu et date :

Signature :

### Direction de l'organisation :

Nom, prénom :

Fonction :

Lieu et date :

Signature

Ce questionnaire, accompagné des documents nécessaires à l'examen de la demande d'autorisation d'exploiter selon la liste ci-après, doit être retourné au plus tard **3 mois** avant l'ouverture prévue de l'institution ou, en cas de renouvellement, avant l'échéance de l'autorisation à :

Direction générale de l'enfance et de la jeunesse

Secrétariat de l'UPAS  
Avenue de Longemalle 1  
1020 Renens

Renseignements : 021 316 53 75

**Liste des documents nécessaires à l'examen de la demande d'autorisation de diriger une unité de prestation socio-éducative non contractualisée avec la DGEJ**

<b>1</b>	<b>Organisation institutionnelle et ressources financières</b>	<b>Création</b>	<b>Renouvellement</b>	<b>Modification</b>
<b>1.1</b>	<b>Fondements institutionnels</b>			
	Statuts juridiques	X		
	Organigramme	X	X	X
<b>1.2</b>	<b>Concept institutionnel</b>			
	Concept institutionnel complet, actuel et connu par les équipes éducatives (se référer à la table des matières type de la DGEJ)	X		
<b>1.3</b>	<b>Ressources financières</b>			
	Plan de financement démontrant la viabilité du concept institutionnel ou un bilan financier en ordre	X		
<b>1.4</b>	<b>Locaux</b>			
	Copie du permis d'utiliser/d'habiter ou du changement d'affectation	X		
<b>1.5</b>	<b>Sécurité incendie</b>			
	Rapport d'inspection ECA	X	X	
<b>1.6</b>	<b>Qualité de l'aménagement</b>			
	Plans de construction	X		
<b>2.</b>	<b>Personnel</b>			
<b>2.1</b>	<b>Qualification de la personne pressentie pour porter l'autorisation</b>			
	Curriculum vitae à jour	X		
	Cahier des charges	X	X	X
	Formation de base socio-éducative ES ou HES	X		
	Certificat médical d'aptitude datant de moins de 6 mois	X	X	X
	Extrait 2 du casier judiciaire (démarche faite par la DGEJ)	X	X	X
<b>2.2</b>	<b>Qualification et taux d'encadrement du personnel</b>			
	Taux d'encadrement des enfants (de jour et de nuit)	X	X	X
	Extrait 2 du casier judiciaire (démarche faite par la DGEJ)	X	X	X