



CIVESS

Bâtiment administratif
de la Pontaise
Avenue des Casernes 2
1014 Lausanne

CONDITIONS GENERALES DE L'INSPECTION



SIS 0070

Département de la santé et de l'action sociale
Secrétariat général
CIVESS – Contrôle interdisciplinaire des visites en établissements sanitaires et sociaux
T + 41 21 316 52 68 – info.civess@vd.ch

DOF	N : 456	V : 8	Pro : 1
Rédigé par	FJN/SCI		05.07.2021
Revue effectuée par	FJN/SCI		24.08.2021
Libération par	SCI		24.08.2021

Table des Matières :

1. Mission, organisation et structure du CIVESS.....	3
2. Domaines d’inspection.....	3
3. Cadre légal	4
4. Principes de l’inspection	5
4.1 Organisation.....	5
4.2 Equipe d’inspection	5
4.3 Accréditation	5
5. Processus d’inspection	5
5.1 La planification :	5
5.2 L’inspection	5
5.3 La clôture de l’inspection.....	6
5.4. Suite des inspections :	6
6. Bilans d’activité.....	6
7. Droits et obligations du CIVESS	6
7.1 Les droits	6
7.2 Les obligations	6
8. Droits et obligations de l’établissement.....	7
8.1 Les droits	7
8.2. Les obligations	7

Le document *Conditions générales de l’inspection* DOF 456 ainsi que ses annexes :

- Annexe 1 *Bases légales* DOF 451
- Annexe 2 *Structure et Présentation* DOF 527

sont disponibles sur le site Internet du CIVESS :

<http://www.vd.ch/civess>

Le Département de la santé et de l'action sociale (DSAS) déploie un dispositif de surveillance de la sécurité et de la qualité des prestations délivrées aux personnes accompagnées notamment dans les établissements de soins, d'hébergement médico-social, socio-éducatif, les centres d'accueil temporaire, les activités de jour, les centres médico-sociaux et les hôpitaux de psychiatrie.

1. Mission, organisation et structure du CIVISS

Le Contrôle interdisciplinaire des visites en établissements sanitaires et sociaux (CIVISS) est responsable d'effectuer des inspections dans les établissements sanitaires et sociaux vaudois relevant de la haute surveillance du Département de la santé et de l'action sociale.

Le CIVISS a été rattaché au Secrétariat général (SG) du DSAS en 2017. Sa mission de surveillance des établissements sanitaires et sociaux s'appuie notamment sur les lois suivantes : la loi sur la santé publique (LSP), la loi sur l'aide aux personnes recourant à l'action médico-sociale (LAPRAMS), la loi sur les mesures d'aide et d'intégration pour personnes handicapées (LAIH) et leurs règlements d'application.

Se basant sur les notions d'équité, de cohérence des contrôles et de validité des résultats, le CIVISS a pour objectif de vérifier le respect des droits, de la dignité et de la sécurité des bénéficiaires et, au travers de cela, l'amélioration de la qualité des prestations et de l'accompagnement délivrés dans les établissements.

Le CIVISS est organisé comme suit (cf. DOF 527 *Annexe 2 Structure et Présentation*) :

- La Cheffe du DSAS (CDSAS) donne les orientations stratégiques du contrôle et valide les objectifs opérationnels.
- Un-e Responsable dirige l'entité de contrôle et fait le lien entre la CDSAS et les Directions générales (DG) : Direction générale de la cohésion sociale (DGCS) et Direction générale de la santé (DGS)
- Les inspecteur-trice-s sont responsables des tâches relatives aux inspections.

2. Domaines d'inspection

Le CIVISS vérifie le respect des exigences légales, des normes édictées et établies pour les différentes structures sociales et sanitaires du canton de Vaud.

En août 2021, il s'agit des domaines suivants :

- Les établissements médico-sociaux (EMS) de gériatrie et de psychiatrie de l'âge avancé.
- Les homes non médicalisés (HNM).
- Les établissements socio-éducatifs (ESE) des domaines du handicap mental, physique et polyhandicap.
- Les établissements socio-éducatifs (ESE) du domaine des addictions et des grandes difficultés sociales, avec ou sans agrément SPEN.
- Les établissements psychosociaux médicalisés (EPSM), avec ou sans agrément SPEN.
- Les centres de traitement et de réadaptation (CTR).
- Les hôpitaux de soins aigus de psychiatrie adulte et de psychiatrie de l'âge avancé (HPA, HPAA).
- Les centres d'accueil temporaire (CAT).
- Les centres médico-sociaux (CMS) et, dans certains cas particuliers, les organisations privées de soins à domicile (OSAD).
- Les activités de jour (ADJ).

3. Cadre légal

Plusieurs législations cantonales mentionnent la responsabilité de l'État de garantir un accès à des prestations de qualité dans les établissements sanitaires et sociaux.

L'activité du CIVESS repose sur des bases légales. Les principales d'entre-elles figurent dans le tableau ci-dessous :

1. Loi sur la santé publique - LSP du 29 mai 1985	Les établissements médico-sociaux (EMS) de gériatrie et de psychiatrie de l'âge avancé, les établissements psychosociaux médicalisés (EPSM), les centres de traitement et de réadaptation (CTR) et les hôpitaux de psychiatrie
2. Règlement sur les établissements sanitaires (RES) du 26 janvier 2011	
3. DSAS, Directive concernant les exigences de dotation minimale en personnel d'accompagnement du 27 octobre 2014 et son avenant du 22 décembre 2017	Les EMS de gériatrie et de psychiatrie de l'âge avancé
4. Loi d'aide aux personnes recourant à l'action médico-sociale – LAPRAMS du 24 janvier 2006	Les EMS, les EPSM, les homes non médicalisés (HNM) et les centres d'accueil temporaires (CAT)
5. Règlement d'application – RLAPRAMS du 28 juin 2006	
6. Loi sur les mesures d'aide et d'intégration pour les personnes handicapées – LAIH du 10 février 2004	Les établissements socio-éducatifs (ESE) et les activités de jour (ADJ)
7. Règlement d'application de la loi sur les mesures d'aide et d'intégration des personnes handicapées du 17 décembre 2014	
8. DSAS, Directives et canevas de protocole « Etablissement spécialisé et mesures de contrainte » du 21 mai 2013	
9. Code civil suisse – Droit de protection de l'adulte entré en vigueur le 1 ^{er} janvier 2013	Tous les établissements

4. Principes de l'inspection

4.1 Organisation

Le CIVESS procède à des inspections inopinées.

Les établissements socio-sanitaires sont inspectés selon les objectifs fixés par le département. Le nombre d'inspecteur-trice-s réalisant l'inspection est déterminé par la taille de l'établissement.

Une grille d'évaluation a été élaborée spécifiquement pour chaque domaine d'inspection. Elles sont toutes composées de normes et de critères touchant aux prestations fournies aux résident-e-s, aux usager-ère-s, aux patient-e-s, aux client-e-s, à leurs droits, à leur sécurité, à leur dignité et à leur autonomie.

Chaque grille d'évaluation et son explicatif sont disponibles sur le site Internet du CIVESS (cf. adresse en page 2).

4.2 Equipe d'inspection

Les inspections sont assurées par des professionnel-le-s compétent-e-s issu-e-s des domaines des soins et du travail social. Les inspecteur-trice-s mettent régulièrement leurs connaissances à jour en participant à des symposiums, des séminaires, des formations continues et des formations post-grade.

Pour garantir la neutralité et le professionnalisme de ses interventions, le CIVESS a établi une charte des valeurs fixant les principes éthiques de l'inspection.

Dans certaines situations, les inspecteur-trice-s peuvent être accompagné-e-s du/de la Responsable du CIVESS. Le CIVESS peut être accompagné d'une personne extérieure lors d'une visite. Cette dernière est alors soumise au devoir de discrétion.

4.3 Accréditation

Le CIVESS est accrédité par le Service d'accréditation suisse (SAS) en tant qu'organisme d'inspection selon les exigences de la norme ISO/CEI 17020. Son numéro d'accréditation est SIS 0070.

La liste des domaines d'inspection accrédités est disponible sur le site internet du CIVESS, page en lien avec l'accréditation. Elle peut également être téléchargée sur le site du Service d'Accréditation Suisse (SAS).

5. Processus d'inspection

La procédure d'inspection comprend trois étapes :

5.1 La planification :

La planification est réalisée afin d'atteindre les objectifs définis avec la Cheffe du Département. Un tour d'inspection correspond à la durée nécessaire pour accomplir l'inspection de la totalité des établissements d'un même domaine. Les inspections sur mandat et celles résultant d'un suivi particulier sont à intégrer à la planification.

5.2 L'inspection

Dès leur arrivée dans l'établissement, les inspecteur-trice-s s'annoncent et demandent de prévenir la direction de leur présence. Un moment est pris avec les personnes disponibles pour organiser la journée en fonction des besoins de l'inspection, des disponibilités des professionnel-le-s travaillant ce jour-là et des contraintes de l'accompagnement des usager-ère-s.

L'inspection se déroule ensuite en trois temps :

1. L'observation, la consultation de documents et les entretiens nécessaires à la validation des critères
2. La rédaction du rapport
3. La remise du rapport et la restitution des constats aux personnes présentes.

En principe, ces trois moments se déroulent le même jour. Occasionnellement et en fonction des circonstances, la rédaction et la remise du rapport peuvent avoir lieu ultérieurement.

5.3 La clôture de l'inspection

Dès la remise du rapport, un délai de 15 jours permet à l'établissement de réagir au rapport d'inspection. Suite à ce délai, une copie du rapport est envoyée au-à la Président-e du comité d'association ou du conseil de fondation de l'institution, à son médecin responsable et, selon convention, à son association faitière.

Les rapports d'inspection sont accessibles à divers services tutélaires du DSAS et sont soumis aux critères d'application de la Loi du 24.09.2002 sur l'information (LInfo).

5.4. Suite des inspections :

Le CIVESS réalise les inspections mais ne sanctionne pas.

- Une non-conformité entraîne un traitement selon les procédures ad hoc avec un suivi des mesures correctives
- Une conformité orange induit des pistes de réflexion.

Lorsque les circonstances l'exigent, le CIVESS peut effectuer en tout temps une inspection supplémentaire.

6. Bilans d'activité

A la fin de chaque tour d'inspection, le CIVESS présente un bilan anonymisé des résultats des inspections à la Cheffe du Département et aux personnes concernées. Ces bilans d'activité sont envoyés aux établissements et partenaires intéressés. Ils se trouvent également sur le site Internet du CIVESS (cf. adresse en page 2).

7. Droits et obligations du CIVESS

7.1 Les droits

- Le CIVESS a le droit de visiter tout établissement, et ce à tout moment du jour et de la nuit. Il dispose d'un libre accès aux locaux, notamment ceux servant au stockage et à la distribution des médicaments.
- Il décide de l'organisation et de la durée de la visite et peut la prolonger si besoin
- Il est en droit de demander tout document en lien avec sa mission d'inspection (organisation de l'établissement, dotation, formation du personnel, dossier des usager-ère-s, etc)
- Il sollicite les collaborateur-trice-s, les résident-e-s et leur entourage afin de compléter les informations.

7.2 Les obligations

- Le CIVESS respecte l'activité de l'établissement lors de l'inspection
- Il fait preuve de flexibilité lorsque des situations particulières se présentent
- Il garantit la confidentialité de ses observations
- Les inspecteur-trice-s n'interviennent pas dans les établissements avec lesquels ils ont des liens particuliers afin d'éviter tout conflit d'intérêt
- Le CIVESS ne traite pas les plaintes individuelles de résident-e-s/patient-e-s/usager-ère-s ou de leurs proches mais peut intervenir sur mandat. Les inspecteur-trice-s n'ont pas connaissance du motif précis de la plainte afin de garantir leur indépendance et leur neutralité. Ils disposent en revanche d'une orientation générale de la part du Responsable du CIVESS afin de garantir la pertinence du mandat.

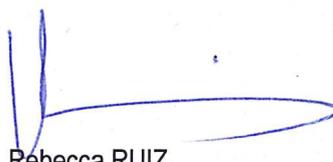
8. Droits et obligations de l'établissement

8.1 Les droits

- Il peut demander des renseignements complémentaires au rapport d'inspection ou faire recours auprès du Responsable du CIVESS dans un délai de 15 jours après la remise du rapport d'inspection
- Il peut solliciter le CIVESS pour des conseils.

8.2. Les obligations

- Il permet l'accès à ses locaux aux inspecteur-trice-s même en l'absence des responsables
- Il leur fournit les informations et les documents nécessaires au bon déroulement de l'inspection, notamment en mettant à disposition le matériel permettant la consultation des dossiers des usager-ère-s.
- Il facilite le contact avec le personnel et les usager-ère-s.



Rebecca RUIZ

Cheffe du Département de la santé
et de l'action sociale

