

	Département de la santé et de l'action sociale Service de prévoyance et d'aide sociales		
	Directive sur les autorisations d'exploiter LAIH		
	Emetteur/n° directive : Section APHAGI	Approbateur : Cheffe de service	Entrée en vigueur le : 01.07.2017
	Version : 1	Date de la dernière modification : -	
Destinataires	Etablissements socio-éducatif.		
Distribution interne/externe	Tout public		

1. PRINCIPES GENERAUX

1.1. Introduction

La présente directive a pour but de préciser les modalités pour l'octroi et le renouvellement des autorisations d'exploiter.

Pour recevoir une autorisation d'exploiter, les établissements socio-éducatifs (ci-après ESE) doivent notamment remplir les conditions de l'article 24 LAIH, à savoir :

- fournir les preuves d'une assise financière suffisante ;
- satisfaire aux critères de qualité édictés par le département ;
- respecter les dispositions légales concernant les installations et constructions adaptées aux personnes handicapées.

1.2. Bases légales

LIPPI Loi fédérale sur les institutions destinées à promouvoir l'intégration des personnes invalides (LIPPI) du 6 octobre 2006.

LAIH, Loi sur les mesures d'aide et d'intégration pour personnes handicapées du 10 février 2004.

RLAIH, Règlement d'application de la loi du 10 février 2004 sur les mesures d'aide et d'intégration des personnes handicapées du 17 décembre 2014.

CP, Code pénal suisse du 21 décembre 1937

LCJ, Loi fédérale sur le casier judiciaire informatique VOSTRA du 17 juin 2016

OCJ, Ordonnance sur le casier judiciaire (Ordonnance VOSTRA) du 29 septembre 2006

2. CONDITIONS FINANCIERES

La viabilité financière de l'ESE est contrôlée lors de la remise des comptes annuels.

Lors de la première demande d'autorisation d'exploiter, l'ESE établit un budget prévisionnel sur trois ans.

3. CRITERES DE QUALITE

Les critères de qualité requis pour les institutions sociales latines au sens des articles 3 et 4 de la LIPPI (ci-après critères de qualité CLASS) constituent la référence pour le

SPAS en matière d'exigences qualité. Ces critères ont été validés par la Conférence latine des affaires sanitaires et sociales (CLASS) le 3 février 2014.

Ils peuvent être téléchargés à l'adresse suivante : www.vd.ch/handicap.

3.1. Exigences CIVESS

Pour recevoir une autorisation d'exploiter, l'ESE doit être conforme aux exigences de la CIVESS.

Les missions de la CIVESS sont définies par le département. Elle inspecte, en particulier, la mise en œuvre concrète des droits et devoirs et des projets d'accompagnement des usagers des ESE. Elle prend également connaissance des lignes directrices et du concept d'accompagnement.

3.2. Système d'organisation

Les ESE doivent disposer d'un système d'organisation.

Les critères de qualité CLASS doivent être intégrés au système d'organisation.

La responsabilité du choix du système d'organisation et du référentiel qualité appartient à l'ESE.

3.3. Audit externe et certification

L'audit de certification et l'accréditation ont un caractère facultatif.

Le choix de l'organe de certification appartient à l'ESE.

Les rapports de certification et d'audit doivent être transmis au SPAS dans les 30 jours après leur réception par l'ESE.

Lorsqu'un ESE renonce à un audit de certification, il doit indiquer au SPAS les modalités de contrôle externe mises en place permettant d'assurer le respect des critères de qualité CLASS.

Le rapport du contrôleur externe est transmis au SPAS.

3.4. Modalités de contrôle des critères de qualité CLASS

Les principes suivants sont mis en œuvre :

- la vérification du respect des droits et de la dignité des bénéficiaires ainsi que de la mise en œuvre concrète des principes d'accompagnement est assurée par la CIVESS dans le cadre de ses inspections ;
- la documentation est contrôlée par le SPAS ou par des instances externes ;
- les organes de certification audient les systèmes d'organisation, les processus, la documentation et le cercle d'amélioration de la qualité ;
- certains contrôles techniques sont assurés par des instances externes spécialisées (Autorité de surveillance des fondations, commission paritaire, fiduciaires,..).

Dans le cadre du processus de délivrance d'une première autorisation d'exploiter ou lors du renouvellement, le SPAS contrôle que les documents transmis par l'ESE respectent les critères de qualité CLASS suivants :

- forme juridique et organisation ;
- dispositions légales ;
- lignes directrices ;
- concept d'accompagnement ;
- offre de prestations ;

- admission ;
- sortie, transfert.

3.5. Politique du personnel

Conformément au critère de qualité CLASS 2.1.3, l'ESE doit établir une liste des pièces permettant de s'assurer de la probité d'un collaborateur ou d'un postulant. Cette liste doit répondre aux règles ci-dessous concernant les demandes d'extrait de casier judiciaire.

3.5.1 Demande d'extrait classique de casier judiciaire

Dans le cadre des procédures de recrutement de tout nouveau collaborateur, un extrait classique de casier judiciaire est requis dans tous les cas.

3.5.2 Demande d'extrait spécial de casier judiciaire

Le devoir de protection des ESE vis-à-vis de leurs usagers justifie, après avoir procédé à la pesée des intérêts en présence, de s'assurer lors du recrutement de collaborateurs dont la fonction implique des contacts réguliers avec des mineurs ou des personnes particulièrement vulnérables que ceux-ci ne font pas l'objet d'une interdiction d'exercer une activité professionnelle au sens de l'art. 67 CP.

On entend par personnes particulièrement vulnérables au sens de l'art. 67 al. 2 CP des personnes qui ne peuvent pas accomplir les actes ordinaires de la vie ou déterminer entièrement leur existence sans l'assistance d'autrui en raison de leur âge, d'une maladie ou d'une infirmité physique ou psychique. De ce qui précède, le SPAS considère que tous les bénéficiaires d'un ESE doivent être considérés comme des personnes particulièrement vulnérables.

Conformément à l'art. 25e al. 2 de l'ordonnance VOSTRA, les activités suivantes sont considérées comme impliquant des contacts réguliers avec des mineurs ou d'autres personnes particulièrement vulnérables:

- a) les activités exercées spécifiquement en contact direct avec des mineurs ou d'autres personnes particulièrement vulnérables, notamment:
 - l'enseignement,
 - l'éducation et les conseils,
 - la prise en charge et la surveillance,
 - les soins,
 - les examens et traitements de nature physique,
 - les examens et traitements de nature psychologique,
 - la restauration,
 - les transports,
 - la vente et le prêt directs d'objets destinés spécifiquement aux mineurs ou à d'autres personnes particulièrement vulnérables, ainsi que l'activité d'intermédiaire direct dans de telles ventes ou prêts, si c'est l'activité principale de la personne concernée ;
- b) d'autres activités exercées surtout ou régulièrement dans des établissements qui offrent les prestations visées ci-dessus à la lettre a), à l'exception de celles dont il est certain, du fait de leur emplacement ou de leur horaire, qu'elles ne peuvent pas impliquer de contacts avec des mineurs ou d'autres personnes particulièrement vulnérables.

Par conséquent, les ESE mettent en œuvre les directives suivantes :

1. L'ESE établit une liste des emplois n'impliquant pas des contacts réguliers avec des mineurs ou des personnes particulièrement vulnérables. Cette liste est

transmise au SPAS dans le cadre de la délivrance ou du renouvellement de l'autorisation d'exploiter. Elle est tenue à jour par l'ESE et elle est transmise au SPAS lors de chaque modification.

2. Sur la base de cette liste et du moment que la fonction visée implique des contacts réguliers avec des mineurs ou des personnes particulièrement vulnérables, l'ESE doit exiger systématiquement du candidat à un emploi la production d'un extrait spécial du casier judiciaire destiné à des particuliers.

Le candidat qui séjourne à l'étranger doit quant à lui produire un extrait du casier judiciaire de son pays d'origine, pour autant qu'il y ait séjourné durant les cinq dernières années, ou dans le cas contraire un document officiel équivalent ou, en cas d'impossibilité démontrée, signer le formulaire de déclaration de non condamnation.

Seule est admise la remise des extraits originaux du casier judiciaire destiné aux particuliers. Ces documents doivent être récents (60 jours au plus).

3. En cas de doute ou si le principe de précaution le commande, l'ESE peut exiger en tout temps, selon la liste mentionnée au ch. 1 ci-dessus, la production d'un extrait spécial du casier judiciaire destiné à des particuliers afin de s'assurer que le collaborateur ne fait pas l'objet d'une décision d'interdiction d'activité impliquant des contacts réguliers avec des mineurs ou des personnes vulnérables.

4. INFRASTRUCTURES

Les dispositions cantonales en matière de construction sont respectées.

L'infrastructure est adaptée aux besoins des publics cibles.

Une planification des investissements est établie pour le développement du patrimoine immobilier.

5. DOCUMENTS

Lors d'une première demande ou d'un renouvellement de l'autorisation d'exploiter, l'ESE transmet une demande par le biais du formulaire prévu à cet effet et accompagné des documents listés ci-dessous.

Le formulaire peut être téléchargé directement à l'adresse suivante : www.vd.ch/handicap.

5.1. Première demande

Lors d'une première demande d'autorisation d'exploiter, l'ESE transmet au SPAS les documents suivants :

- les comptes et bilans des deux dernières années ;
- un budget prévisionnel sur trois ans ;
- un extrait du Registre du commerce récent ;
- les statuts de la fondation ou de l'association en vigueur ;
- la liste des membres du Conseil de fondation/Comité d'association ;
- l'organigramme de l'établissement socio-éducatif ;
- les lignes directrices et le concept socio-éducatif de référence de l'ESE pour l'hébergement, l'atelier et/ou le centre de jour ;
- La liste des emplois de l'ESE n'impliquant pas des contacts réguliers avec des mineurs ou des personnes particulièrement vulnérables.

5.2. Renouvellement

Lors du renouvellement de l'autorisation d'exploiter, l'ESE transmet au SPAS les documents suivants dans un délai de six mois précédant l'échéance de l'autorisation en vigueur :

- un extrait du Registre du commerce récent ;
- les statuts de la fondation ou de l'association en vigueur ;
- la liste des membres du Conseil de fondation/Comité d'association ;
- l'organigramme de l'établissement socio-éducatif ;
- les lignes directrices et le concept socio-éducatif de référence de l'ESE pour l'hébergement, l'atelier et/ou le centre de jour ;
- La liste des emplois de l'ESE n'impliquant pas des contacts réguliers avec des mineurs ou des personnes particulièrement vulnérables.

6. VALIDITE

La présente directive entre en vigueur au 1er juillet 2017.

Lausanne, le 15 juin 2017

Françoise Jaques

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. Jaques', with a horizontal line extending to the right.

Cheffe de service