



DIRECTIVES

CONCERNANT L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF CANTONAL D'INDICATION ET SUIVI POUR PERSONNES EN SITUATION DU HANDICAP (DIRDCISH)

Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2016

annule et remplace les lignes directrices du DCISH d'avril 2012

Service de prévoyance et d'aide sociales - Département de la santé et de l'action sociale

www.vd.ch/dcish – T 41 21 316 51 88 – F 41 21 316 51 55

dcish@vd.ch

Table des matières

DIRECTIVES	1
TABLE DES MATIÈRES	2
LISTE DES ABRÉVIATIONS	4
1 PRINCIPES	5
2 MISSIONS DU DCISH	5
3 PUBLIC CIBLE	6
4 PRESTATIONS ET MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT	7
4.1 TYPES DE PRESTATIONS.....	7
4.2 DURÉES, FRÉQUENCES	8
5 PÉRIMÈTRE DU DCISH	9
5.1 PÉRIMÈTRE	9
5.2 VISITES ET STAGES.....	10
6 ORGANISATION DU DCISH	10
6.1 TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCOMPAGNEMENT EN ESE	10
6.1.1 Secrétariat du DCISH (S-DCISH)	11
6.1.2 Instance d'évaluation des besoins individuels (IEBI).....	11
6.1.3 Commission d'indication et de suivi (CIS).....	12
a) Rôle de validation des propositions de prestations	12
b) Rôle d'observatoire de la CIS	13
6.1.4 Etablissement socio-éducatif	13
6.1.5 Service de prévoyance et d'aide sociales	13
6.1.6 Plateforme DCISH	14
6.2 TRAITEMENT DES DEMANDES D'INFORMATION	14

7	PROCÉDURES D'INDICATION ET DE SUIVI.....	15
7.1	TYPES DE PROCÉDURES APPLICABLES.....	15
7.2	LA PROCÉDURE ORDINAIRE : ÉTAPES ET TÂCHES DES ORGANES DU DCISH	15
7.2.1	Demande de prestations.....	15
7.2.2	Analyse de la demande par le S-DCISH.....	15
7.2.3	Évaluation de l'instance d'évaluation des besoins individuels (IEBI).....	16
7.2.4	Validation par la Commission d'indication et de suivi (CIS).....	16
7.2.5	Orientation.....	16
7.2.6	Ratification de l'accès aux prestations d'accompagnement	16
7.2.7	Suivi	17
7.3	LA PROCÉDURE SIMPLIFIÉE : ÉTAPES ET TÂCHES DES ORGANES DU DCISH	17
7.3.1	Demande de prestations.....	17
7.3.2	Analyse de la demande par le S-DCISH.....	17
7.3.3	Ratification de l'accès aux prestations d'accompagnement	17
7.4	LA PROCÉDURE D'URGENCE.....	18
7.5	DEMANDES HORS PROCÉDURES DCISH	18
8	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	18

Liste des abréviations

AI	Assurance-invalidité fédérale
APHAGI	Section aide aux personnes handicapées et gestion des institutions du SPAS
AVASAD	Association vaudoise d'aide et de soins à domicile
CCICp	Centrale cantonale d'information et de coordination psychiatrique
CIIS	Convention intercantonale relative aux institutions sociales
CIS	Commission d'indication et de suivi
DCISH	Dispositif cantonal d'indication et de suivi pour personnes en situation de handicap
DCIST	Dispositif cantonal d'indication et de suivi pour les personnes toxico-dépendantes
DSAS	Département de la santé et de l'action sociale du Canton de Vaud
DIESE	Directives et recommandations sur les infrastructures des établissements socio-éducatifs pour adultes (ESE)
ESE	Etablissement socio-éducatif
DFESE 1	Directive sur le financement de l'exploitation des établissements socio-éducatifs pour adultes – Hors Ateliers
DFESE 2	Directive sur le financement de l'exploitation des établissements socio-éducatifs pour adultes - Ateliers
EVITA	Dispositif cantonal vaudois d'indication et de suivi alcoolologique
FHVd	Forum Handicap Vaud, association faitière vaudoise des associations de défense des intérêts des personnes handicapées
IEBI	Instance d'évaluation des besoins individuels
LAI	Loi fédérale sur l'assurance-invalidité
LAIH	Loi sur les mesures d'aide et d'intégration pour personnes handicapées du Canton de Vaud
PSH2011	Plan Stratégique Handicap 2011
RLAIH	Règlement d'application de la loi sur les mesures d'aide et d'intégration pour personnes handicapées du Canton de Vaud
LHand	Loi fédérale sur l'élimination des inégalités frappant les personnes handicapées
LIPPI	Loi fédérale sur les institutions destinées à promouvoir l'intégration des personnes invalides
OES	Office de l'enseignement spécialisé
OFAS	Office fédéral des assurances sociales
PSH2011	Plan stratégique vaudois en faveur de l'intégration des personnes adultes en situation de handicap et de la prise en charge en structure de jour ou à caractère résidentiel des mineurs en situation de handicap
RAHMO	Réseau accompagnement handicap en milieu ordinaire
S-DCISH	Secrétariat du DCISH
SASH	Service des assurances sociales et de l'hébergement du Canton de Vaud
SESAF	Service de l'enseignement spécialisé et de l'appui à la formation du Canton de Vaud
SPAS	Service de prévoyance et d'aide sociales du Canton de Vaud

1 Principes

L'art. 2 de la loi fédérale sur les institutions destinées à promouvoir l'intégration des personnes invalides (LIPPI) confère au canton la responsabilité d'offrir à ces dernières les prestations répondant adéquatement à leurs besoins.

Dans son plan stratégique handicap 2011 (PSH2011), le canton du Vaud retient une définition des bénéficiaires plus large que celle strictement limitée à la notion d'invalidité telle que prévue dans la loi sur la partie générale des assurances sociales et dans la loi sur l'assurance invalidité. Le PSH2011 reconnaît en effet les six catégories de handicap suivantes:

- Handicap physique ;
- Handicap psychique ;
- Handicap mental ;
- Handicap sensoriel ;
- Polyhandicap ;
- Dépendance, ainsi que grandes difficultés sociales.

Les exigences découlant de la LIPPI et la définition du cercle de bénéficiaires reconnus dans le cadre du PSH2011 ont été reprises à l'art 6b al. 1 LAIH qui reconnaît un droit à chaque personne handicapée ou en grandes difficultés sociales d'être accueillie dans un établissement de son choix pour autant que sa situation le justifie, que les prestations fournies correspondent de manière adéquate à ses besoins et que l'équipement et la capacité d'accueil de cet établissement le permette. Pour lui permettre d'assumer les responsabilités découlant de ce cadre légal, le canton a décidé de créer des dispositifs d'indication spécifiques aux différentes catégories de bénéficiaires concernés :

- les dispositifs EVITA et DCIST pour le domaine des addictions (dépendance à l'alcool et aux drogues illégales) ;
- la CCICp dans le domaine du handicap psychique ;
- le DCISH dans les domaines du handicap mental, du handicap physique, du handicap sensoriel et du polyhandicap.

Les présentes directives décrivent le champ d'application du DCISH, les procédures applicables ainsi que les rôles et les responsabilités des partenaires concernés. Les normes d'aide individuelle LAIH précisant le financement des prestations résidentielles évoquées dans les présentes directives font l'objet d'un document séparé disponible sur le site internet de l'Etat de Vaud sous la thématique « Handicaps/Directives, lois et règlements ».

Dans la suite de ce document, le terme de déficience sera utilisé en lieu et place du terme de handicap, ceci afin d'éviter la confusion avec la notion de situation de handicap.

2 Missions du DCISH

- o **informer les bénéficiaires** de l'offre de prestations d'hébergement, d'activités de jour et d'accompagnement en milieu ordinaire existante dans le réseau des ESE et en dehors de ce réseau ;

- **informer l'entourage** et/ou les représentants légaux des bénéficiaires de l'offre de prestations d'hébergement, d'activités de jour et d'accompagnement en milieu ordinaire existante dans le réseau des ESE et en dehors de ce réseau ;
- vérifier que les personnes qui sollicitent le DCISH présentent une problématique correspondant à son champ de compétences (notion de **périmètre DCISH**) et, si tel n'est pas le cas, **réorienter** ces personnes vers le service ou l'instance compétent pour traiter sa demande ;
- **permettre aux personnes** en situation de handicap qui souhaitent accéder aux prestations du réseau des ESE et à leur entourage **de bénéficier d'une analyse individualisée** de leurs besoins ;
- **orienter les personnes en situation de handicap** et leur entourage vers les prestations du réseau des ESE qui répondent au mieux à leurs besoins en respectant, dans la mesure du possible, leurs choix ;
- **privilégier les alternatives au placement résidentiel** en orientant les demandes, chaque fois que la situation de la personne le permet, vers des prestations de soutien à domicile, de logement protégé ou une combinaison de ces formes de soutien avec des prestations d'hébergement résidentiel à temps partiel (**mesures de flexibilisation**) ;
- **assurer un suivi des admissions** grâce à une réévaluation de l'adéquation entre les besoins individuels de la personne en situation de handicap et les prestations du réseau des ESE perçues après une période définie ;
- **réorienter les personnes en situation de handicap** et leur entourage vers les prestations fournies en dehors du réseau des ESE lorsque celles-ci s'avèrent répondre de manière plus adéquate aux besoins individuels ;
- **gérer l'information concernant l'offre de prestations** du réseau des ESE (type de prestations et places), le profil des bénéficiaires et analyser ces informations ;
- **recenser les besoins non satisfaits** et ainsi favoriser le développement de prestations adaptées.

3 *Public cible*

Peut s'adresser au DCISH :

- Toute personne, organisme ou établissement qui souhaite obtenir des informations concernant les prestations pour personnes en situation de handicap fournies par le réseau des ESE (type de prestations et disponibilités) et celles fournies en dehors de ce réseau ;

Doit s'adresser au DCISH :

- Toute personne adulte ou mineure (à partir de 16 ans révolus), domiciliée dans le canton de Vaud et qui présente une déficience intellectuelle, physique, sensorielle, ou un polyhandicap et qui souhaite :
 - accéder aux prestations d'hébergement, d'activités de jour ou d'accompagnement en milieu ordinaire fournies par le réseau des ESE pour personnes adultes ;

- changer de type prestation d'hébergement, d'activité de jour ou d'accompagnement en milieu ordinaire fournie par le réseau des ESE pour personnes adultes.

Lorsqu'elles sont associées aux déficiences principales mentionnées ci-dessus d'autres problématiques peuvent être prises en compte dans le cadre du DCISH, en particulier : les troubles psychiques, les problématiques d'addiction, les lésions cérébrales (TCC, AVC, maladie neuro-dégénérative,...), les troubles du spectre de l'autisme et l'épilepsie.

Pour les mineurs concernés (âgés de 16 à 18 ans et présentant une déficience correspondant au champ de compétences du DCISH), le SPAS assure la coordination avec le SESAF et en particulier l'OES. Ce dernier est représenté à la Plateforme DCISH (cf. pt. 6.1.6).

Pour les personnes présentant d'autres problématiques principales (psychiques, addictions, etc.), d'autres dispositifs sont prévus (EVITA, DCIST, CCICp).

4 Prestations et modalités d'accompagnement

Les types de prestations proposés par les ESE et les durées d'accompagnement sont définies dans la LAIH, le RLAIH, les normes d'aide individuelle, les DIESE et les DFESE 1 et 2.

Ces définitions sont reprises dans les présentes directives et précisées lorsqu'il y a lieu afin de pouvoir identifier précisément les prestations demandées et les offres disponibles dans les ESE du canton ou dans les établissements extra-cantonaux.¹

4.1 TYPES DE PRESTATIONS

a) Hébergement

Résidence/foyer: Lieu d'hébergement collectif, y compris foyer décentralisé, offrant ou non des prestations d'occupation en journée. Cette catégorie correspond aux concepts de résidence et de foyer tel que définis dans le programme cadre des DIESE (ch. 9.7).

Ces structures d'hébergement peuvent proposer des places spécifiquement dédiées à l'accueil à temps partiel, à l'accueil à temps plein ou à des courts séjours. Elles peuvent aussi ne pas prévoir ces spécificités et proposer une offre globale de places pouvant être utilisée pour tous les types d'accueil, selon les besoins.

Logement protégé : Appartement indépendant destiné à une personne en situation de handicap et dont le niveau d'autonomie permet d'en bénéficier. Il est placé sous la responsabilité d'un ESE qui assume

¹ Les définitions de la LAIH, de son règlement, des Normes de l'aide individuelle, des DIESE et des DFESE 1 et 2 font foi.

l'encadrement socio-éducatif du bénéficiaire. Le bail d'un logement protégé est établi au nom d'un bénéficiaire ou d'un ESE.

Logement supervisé : On parlera de **logement supervisé** dans le cas où le bail est établi au nom d'un bénéficiaire ou que celui-ci (ou la personne avec qui il fait ménage commun) est propriétaire de logement.

b) Activités de jour

Centre de jour : Structures offrant des prestations socio-éducatives d'activité de jour tel que, développement personnel, formation et animation à des personnes en situation de handicap. Ces prestations font l'objet d'une facturation à la journée de présence (cf. art. 41 RLAIH).

Atelier à vocation socialisante : Cellule de production, au même titre que les ateliers à vocation productive, mais dont les contraintes de l'activité de marché sont moins fortes car les travailleurs, de par leur handicap, ne peuvent s'inscrire que dans des activités à faible rendement économique (cf. DFESE 2). Toutefois, les travailleurs en situation de handicap sont au bénéfice d'un contrat de travail et d'un salaire.

Atelier à vocation productive : Cellule de production à caractère artisanal, industriel ou des entreprises de service soumises fortement aux contraintes de l'économie de marché (cf. DFESE 2). L'atelier à vocation productive emploie des personnes en situation de handicap au bénéfice d'un contrat de travail et d'un salaire.

4.2 DURÉES, FRÉQUENCES

a) Hébergement de longue durée

L'hébergement de longue durée est celui qui est prévu pour une durée de plus de 30 jours (art. 7, al. 1 RLAIH).

L'hébergement de longue durée peut être proposé à temps partiel ou à temps plein.

– Hébergement à temps partiel

L'hébergement à temps partiel est celui qui permet d'accueillir de manière durable, à un rythme régulier, un bénéficiaire à concurrence de trois nuits par semaine au maximum ou de 15 nuits par mois. Les buts de ce type de séjour peuvent être de soulager les proches sur du long terme ou de préparer une entrée progressive en ESE à court ou moyen terme.

– Hébergement à temps plein

L'hébergement à temps plein est celui qui permet d'accueillir un bénéficiaire à concurrence de quatre nuits ou plus par semaine.

b) Hébergement de courte durée

L'hébergement de courte durée est celui qui, en principe, est prévu pour une période déterminée ne dépassant pas 30 jours consécutifs (art. 7, al. 2 RLAIH). Il peut s'agir de situations d'urgence, liées à l'incapacité momentanée et soudaine des proches de la personne en situation de handicap d'assurer l'accompagnement à domicile (par exemple en cas d'hospitalisation du proche aidant) ou de demandes planifiées avec un ESE pour permettre de soulager la famille durant des périodes définies, notamment dans le cadre de séjour dits de « relève ».

5 Périmètre du DCISH

5.1 PÉRIMÈTRE

Les procédures d'indication et de suivi du DCISH s'appliquent :

- aux nouvelles demandes d'accès aux prestations dispensées par le réseau des ESE ;
- aux nouvelles demandes d'accès à des prestations fournies par des ESE hors canton pour des personnes domiciliées dans le canton de Vaud ;
- à toute demande de changement de prestataire (ESE).

Conformément à l'art. 37, al. 4 RLAIH, les demandes d'admission de ressortissants extra-cantonaux dans les ESE vaudois peuvent faire l'objet d'un accord préalable du département. La procédure appliquée systématiquement est la suivante :

- Les ESE sollicités pour l'accueil de ressortissants extra-cantonaux annoncent ces demandes au secrétariat du DCISH ;
- La section APHAGI est compétente pour les autoriser.

Pour le reste (évaluation des besoins, des prestations nécessaires, etc.), la procédure d'indication et de suivi est conduite par le canton de domicile de la personne en situation de handicap.

Les personnes résidentes à l'étranger doivent tout d'abord constituer un domicile légal sur le canton de Vaud avant d'entreprendre une quelconque démarche dans le cadre du DCISH. Si elles conservent leur domicile à l'étranger, les demandes de placement sont examinées au cas par cas par la section APHAGI en collaboration avec l'ESE sollicité et hors procédure DCISH.

Les procédures d'indication et de suivi du DCISH ne s'appliquent pas :

- aux bénéficiaires qui perçoivent déjà des prestations et qui ne souhaitent pas changer de prestataire et de type de prestations ;
- aux transferts internes à un ESE sans changement de type de prestation.

Un accueil en centre de jour et un accueil en atelier à vocation socialisante sont considérés comme des prestations de même type. Toutes les autres prestations définies au chapitre 4.1 sont considérés comme des prestations de type différent.

Directives concernant l'organisation et le fonctionnement du Dispositif Cantonal -10- d'Indication et Suivi pour personnes en situation du Handicap (DirDCISH)

Les projets de changement dans la durée et la fréquence de l'accompagnement doivent être signalés par l'ESE au S-DCISH lorsqu'ils sont confirmés, c'est-à-dire après avoir obtenu l'aval des partenaires concernés (ESE, personne en situation de handicap, représentant légal).

Les cas de figure suivants sont possibles :

- passage d'un accueil **de courte durée** à un accueil de **longue durée** et réciproquement ;
- passage d'un accueil à **temps partiel** à un accueil à **temps plein** et réciproquement.

Les informations relatives aux changements de modalités d'accompagnement sont conservées au niveau du S-DCISH qui est notamment chargé de suivre le développement des mesures de flexibilisation.

Si la situation le justifie, le S-DCISH est habilité à requérir une évaluation dans le cadre d'une procédure DCISH simplifiée ou ordinaire.

5.2 VISITES ET STAGES

Dès que le S-DCISH a vérifié que la demande d'accompagnement en ESE correspond au public cible et au périmètre du dispositif, la personne en situation de handicap avec le soutien de son représentant légal et, si elle le souhaite, de la personne de confiance² qu'elle a choisi, peut contacter les ESE de son choix pour l'organisation de **visites**.

Les **stages** sont en principe organisés après validation du rapport d'indication par la CIS. Ils doivent faire l'objet d'un avis au S-DCISH (courrier, fax ou courriel). Leur durée est en principe de 15 jours maximum. Les modalités financières d'organisation des stages sont précisées dans le courrier du SPAS du 4 juin 2012 adressé aux directions des institutions concernées (cf. annexe 3).

L'organisation d'une visite ou d'un stage n'engage en rien l'ESE concerné sur une éventuelle future admission.

Les procédures d'indication (ordinaire, simplifiée ou d'urgence) en vue de l'accès aux prestations d'un ESE sont conduites indépendamment des visites et stages mis en place.

6 Organisation du DCISH

6.1 TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCOMPAGNEMENT EN ESE

L'organisation du DCISH vise à distinguer clairement les rôles d'évaluation, de décision et d'accompagnement de la personne en situation de handicap. Il est ainsi composé d'instances distinctes assumant chacune des tâches spécifiques.

² Au sens de l'art. 6c, al. 3.

6.1.1 Secrétariat du DCISH (S-DCISH)

Le S-DCISH est assuré par la section APHAGI du SPAS.

Ses tâches sont les suivantes :

- Le S-DCISH reçoit les demandes d'accompagnement par un ESE adressées au DCISH.
- Le S-DCISH s'assure que les dossiers de demande soient complets et qu'ils soient recevables (cf. 3. *Public cible* et 5.1. *Périmètre*). Il réoriente vers les organismes ou instances compétentes les demandes hors périmètre DCISH.
- Dans le cas de la procédure ordinaire (cf. pt. 7.2), le S-DCISH transmet les dossiers à l'Instance d'évaluation des besoins individuels (IEBI).
- Dans le cas de la procédure simplifiée (cf. pt. 7.3), les demandes sont traitées par le S-DCISH en lien avec la section APHAGI.
- Le S-DCISH organise les séances de la CIS et de la Plateforme DCISH.
- Le S-DCISH assure le secrétariat du DCISH. Il assure le suivi des dossiers depuis la réception de la demande jusqu'à l'admission en ESE.
- Le S-DCISH est chargé de gérer et mettre à jour le système d'information du DCISH en collaboration avec l'IEBI et les ESE (recensement des places disponibles, dossiers individuels, prestations des ESE, etc.).

6.1.2 Instance d'évaluation des besoins individuels (IEBI)

Le rôle de l'IEBI est assuré par Pro Infirmis Vaud dans le cadre d'un mandat confié par le SPAS.

Ses tâches sont les suivantes :

- L'IEBI recueille les informations nécessaires et effectue une analyse des besoins individuels en collaboration avec les partenaires impliqués (personne en situation de handicap, représentant légal, personne de confiance, entourage, prestataires, etc.).
- L'IEBI transmet l'analyse des besoins individuels avec une proposition de type de prestation(s) aux personnes concernées (personne en situation de handicap représentant légal, personne de confiance entourage, prestataires, etc.) et à la Commission d'indication et de suivi (CIS) par l'intermédiaire du S-DCISH.
- Après validation de l'indication par la CIS, l'IEBI propose son soutien à la personne pour la recherche du ou des prestataires à même de mettre en œuvre le projet d'accompagnement validé et pour organiser l'accès aux prestations en collaboration avec les partenaires impliqués (personne en situation de handicap, représentant légal, personne de confiance, entourage, prestataires impliqués, SPAS, etc.). Des « périodes d'essai » peuvent être prévues afin de vérifier l'adéquation de la prestation et du prestataire. Si le soutien de l'IEBI n'est pas demandé, le représentant légal est responsable de la phase de recherche de l'établissement adéquat. Lorsqu'une place est trouvée, l'ESE annonce l'admission au SPAS.
- L'IEBI dispose de l'information à jour sur les disponibilités des places dans le réseau des ESE et leur profil. En cas d'indisponibilité de places pour le type de prestation(s)

indiquée(s) ou de besoins particuliers, l'IEBI peut demander un appui à la section APHAGI.

- L'IEBI effectue une évaluation de l'adéquation entre les attentes et les besoins individuels de la personne en situation de handicap et les prestations d'accompagnement effectives dont elle bénéficie dans le réseau des ESE après un délai de 12 à 18 mois.

6.1.3 Commission d'indication et de suivi (CIS)

La CIS est composée de dix membres:

- 3 représentant-e-s du SPAS (dont un-e président-e de la CIS) ;
- 3 représentant-e-s des fournisseurs de prestations (ESE et RAHMO) ;
- 3 représentant-e-s des associations de parents et de défense des personnes en situation de handicap (FHVd) ;
- 1 représentant-e du réseau d'aide et de soins à domicile (AVASAD).

Une personne responsable de l'IEBI est systématiquement invitée aux séances de la CIS. Le cas échéant, le-a collaborateur-trice de l'IEBI en charge du dossier discuté lors d'une séance de la CIS y est invité-e afin de présenter l'analyse des besoins individuels.

Le S-DCISH assure le secrétariat de la CIS.

Le quorum nécessaire à la prise de décision concernant des dossiers particuliers est fixé comme suit:

- un-e représentant-e du SPAS ;
- un-e représentant-e d'ESE ;
- un-e représentant-e de FHVd.

a) Rôle de validation des propositions de prestations

Dans le cas de la procédure ordinaire, chaque membre de la CIS reçoit, sous forme anonymisée, chaque dossier qui a fait l'objet d'une analyse individualisée des besoins par l'IEBI accompagné d'une proposition de type de prestations. Les membres de la CIS disposent d'un délai de dix jours pour statuer. Durant cette période, ils peuvent solliciter le S-DICSH pour obtenir des précisions sur un dossier ou demander de traiter un dossier en séance plénière de la CIS. Si, à l'issue du délai, les membres de la CIS se sont prononcés en faveur du projet ou n'ont pas demandé qu'il soit traité en séance plénière, celui-ci est considéré comme validé par la CIS.

Lors des séances plénières de la CIS, celle-ci doit déterminer si :

- la proposition de l'IEBI est validée ;
- un complément d'analyse des besoins individuels est demandé à l'IEBI ;
- une proposition alternative à celle formulée par l'IEBI doit être émise.

b) *Rôle d'observatoire de la CIS*

La CIS a pour mission de se tenir informée sur l'évolution des demandes de prestations d'hébergement et d'activités de jour et sur la capacité du réseau des ESE à répondre adéquatement à ces demandes.

Sur la base des informations dont elle dispose, elle peut interpeller le SPAS pour lui signaler un besoin particulier ou lui suggérer une adaptation de l'offre de prestations qui lui semble pertinente.

Une fois par année, les membres de la CIS effectuent un bilan de l'activité du DCISH.

6.1.4 *Etablissement socio-éducatif*

Une convention de subventionnement lie chaque ESE au SPAS. Ces conventions précisent l'offre de prestations pour lesquelles les ESE sont reconnus.

En référence à ces conventions, les ESE accueillent les personnes en situation de handicap dont les besoins ont été validés dans le cadre des procédures du DCISH en fonction des places disponibles.

Lorsqu'un ESE est sollicité pour une admission, celui-ci :

- s'assure que la personne en situation de handicap a obtenu la validation de l'indication de ses besoins;
- se détermine sur la demande d'admission;
- s'il ne dispose pas de place adéquate, il informe par écrit la personne en situation de handicap et son représentant légal ou l'IEBI³ des raisons de son refus et, cas échéant, du délai prévisible avant qu'une place ne se libère ou qu'elle puisse être adaptée aux besoins.

Les ESE sont également impliqués dans la conduite globale du DCISH et dans l'alimentation de son système d'information :

- ils transmettent régulièrement la liste de leurs places disponibles au S-DCISH ;
- ils participent à la Plateforme DCISH ;
- ils collaborent avec l'IEBI lorsque celle-ci est mandatée par la personne en situation de handicap dans la phase de recherche de place ainsi que dans la phase de réévaluation après l'admission.

Les ESE informent le SPAS lorsqu'ils sont confrontés à des situations problématiques qui ne correspondent pas ou plus à leurs possibilités d'accompagnement ou lorsqu'ils constatent un écart significatif entre leur offre et les demandes d'accueil (sous-occupation, liste d'attente importante, etc.). Ils peuvent notamment solliciter la Plateforme DCISH ou la section APHAGI du SPAS.

6.1.5 *Service de prévoyance et d'aide sociales*

Les décisions de la CIS, après organisation concrète de l'accès aux prestations par l'IEBI en collaboration avec le(s) prestataire(s), sont ratifiées par le SPAS.

³ Lorsque l'IEBI a été sollicité pour accompagner la personne en situation de handicap dans la phase de recherche de place.

Directives concernant l'organisation et le fonctionnement du Dispositif Cantonal -14- d'Indication et Suivi pour personnes en situation du Handicap (DirDCISH)

La compétence de ratification est déléguée au/à la Chef-fe de la section APHAGI qui assume également la fonction de président-e de la CIS.

Le SPAS, par sa section APHAGI, est responsable de centraliser les informations nécessaires à l'évaluation de la couverture des besoins auprès de ses différents partenaires, en particulier les ESE et l'IEBI. Ces informations sont présentées et discutées dans le cadre de la CIS.

6.1.6 Plateforme DCISH

La Plateforme DCISH est un lieu d'échange entre le SPAS, les ESE, l'IEBI et l'OES qui a pour but de trouver des solutions d'accueil pour les situations complexes ou pour lesquelles aucune prestation n'est disponible.

La Plateforme DCISH est convoquée par le SPAS, en principe quatre à six fois par an.

6.2 TRAITEMENT DES DEMANDES D'INFORMATION

Pour les tâches générales d'information aux partenaires et personnes intéressées par les prestations des ESE (sans demande d'accès à une prestations/place), le S-DCISH assure le rôle de coordination. Les demandes lui sont systématiquement adressées. S'il n'est pas en mesure d'y répondre, les demandes sont transmises à la CIS, au SPAS, aux ESE, à l'IEBI ou aux organismes compétents (en fonction de la nature de la demande). Le S-DCISH est responsable du suivi des demandes d'information et s'assure qu'elles fassent l'objet d'une réponse.

7 Procédures d'indication et de suivi

7.1 TYPES DE PROCÉDURES APPLICABLES

Le DCISH prévoit trois procédures distinctes : la procédure ordinaire, la procédure simplifiée et la procédure d'urgence.

Procédure d'indication	Procédure ordinaire	Procédure simplifiée	Procédure d'urgence	Hors-procédure DCISH
Prestation demandée	<p>Hébergement en établissement résidentiel ou foyer décentralisé (longue durée à temps plein ou temps partiel)</p> <p>Hébergement en logement protégé du réseau des ESE (longue durée à temps plein ou temps partiel)</p>	<p>Logement supervisé : accompagnement au domicile de la personne</p> <p>Hébergement de courte durée (en UAT)</p> <p>Prestations demandées dans le cadre du réseau RAHMO</p>	Hébergement d'urgence	
				<p>Centre de jour</p> <p>Atelier à vocation socialisante</p>
Activité de jour				

Les formulaires de suivi des procédures figurant en annexe aux présentes directives en font intégralement partie. La section APHAGI est compétente pour les modifier.

7.2 LA PROCÉDURE ORDINAIRE : ÉTAPES ET TÂCHES DES ORGANES DU DCISH

7.2.1 Demande de prestations

La demande de prestations est préparée par la personne en situation de handicap et/ou son entourage et est transmise au S-DCISH sur le formulaire *ad hoc* (annexe 4). Un tiers ou un service spécialisé peut être sollicité pour aider la personne à compléter le formulaire de demande. Dans tous les cas, le formulaire doit être daté et signé par le représentant légal et si possible par la personne en situation de handicap.

Les documents qui permettent de préciser l'intensité de la ou des déficiences doivent être joints à la demande.

7.2.2 Analyse de la demande par le S-DCISH

Le S-DCISH s'assure que la demande est complète et qu'elle correspond au champ de compétences du DCISH.

Dans l'affirmative, le dossier est transmis à l'IEBI pour évaluation. Dans le cas contraire la demande est retournée à la personne concernée et/ou son représentant légal avec indication des organismes habilités à traiter sa demande.

7.2.3 Evaluation de l'instance d'évaluation des besoins individuels (IEBI)

L'IEBI est chargée de recueillir les attentes, les besoins et les ressources de la personne en situation de handicap et de son entourage, ainsi que les informations pertinentes auprès de la personne, sa famille ou tout autre intervenant concerné pour préparer le rapport d'indication et de suivi. Ce rapport propose un projet d'accompagnement visant à couvrir les attentes et les besoins identifiés. Dans son analyse, l'IEBI précise également si, compte tenu de sa connaissance du réseau des ESE, les prestations proposées correspondent à une offre existante dans le canton ou hors canton.

L'IEBI transmet son rapport d'indication (cf. annexe 5) au S-DCISH qui est chargé de le soumettre à la Commission d'indication et de suivi (CIS).

7.2.4 Validation par la Commission d'indication et de suivi (CIS)

La CIS a la responsabilité de se prononcer sur chaque rapport d'indication qui lui est soumis selon les modalités décrites au point 6.1.3, let. a.

La validation de l'indication de la CIS est communiquée sous forme écrite à la personne en situation de handicap et/ou son représentant légal ainsi qu'à l'IEBI (cf. annexe 6).

7.2.5 Orientation

Sur la base de la validation de la CIS, l'IEBI propose ses services à la personne en situation de handicap pour la soutenir dans ses démarches de recherche du ou des prestataire(s) correspondant à ses besoins. Des périodes d'essai peuvent être prévues.

L'IEBI assure la coordination entre les partenaires impliqués dans la recherche de place.

Les situations problématiques pour lesquelles aucun prestataire n'est trouvé sont signalées par l'IEBI au SPAS qui peut intervenir en appui pour trouver un prestataire.

Au besoin, le SPAS peut aussi mettre à l'ordre du jour des séances de la Plateforme DCISH les situations qui restent sans solution.

Lorsqu'un ou des prestataires sont trouvés et qu'un projet d'admission peut se concrétiser, le prestataire informe le S-DCISH du projet d'admission en cours en précisant la date d'admission retenue. Sur la base des informations communiquées par l'ESE, le S-DCISH prépare le projet de ratification de l'accès aux prestations d'accompagnement.

7.2.6 Ratification de l'accès aux prestations d'accompagnement

Le/la Chef-fe de la section APHAGI ratifie l'accès aux prestations d'accompagnement par une décision formelle (annexe 7).

Cette décision est sujette à recours dans un délai de trente jours selon les procédures usuelles applicables aux décisions administratives.

7.2.7 *Suivi*

Pour chaque admission en ESE, l'IEBI est chargée d'évaluer, après un certain temps, l'adéquation entre, d'une part, les attentes et les besoins individuels de la personne en situation de handicap et de son entourage et, d'autre part, les prestations effectives dont elle bénéficie dans le réseau des ESE (cf. formulaire de l'annexe 8).

Si une adaptation des prestations s'avère nécessaire, l'IEBI informe le S-DCISH et la procédure correspondante est lancée.

L'évaluation de suivi est organisée selon un planning convenu avec le S-DCISH, en principe, dans un délai de 12 à 18 mois après l'accès aux prestations d'accompagnement.

7.3 **LA PROCÉDURE SIMPLIFIÉE : ÉTAPES ET TÂCHES DES ORGANES DU DCISH**

7.3.1 *Demande de prestations*

La demande de prestations est préparée par la personne en situation de handicap et/ou son entourage et est transmise au S-DCISH sur le formulaire ad hoc (annexe 4). Un tiers ou un service spécialisé peut être sollicité pour aider la personne à compléter le formulaire de demande. Dans tous les cas, le formulaire doit être daté et signé par le représentant légal et si possible par la personne en situation de handicap.

7.3.2 *Analyse de la demande par le S-DCISH*

Le S-DCISH s'assure que la demande est complète et qu'elle correspond au champ de compétences du DCISH.

Si la demande ne correspond pas au champ de compétences du DCISH, la personne et son représentant légal en sont informés par un courrier qui précise également les organismes à solliciter compte tenu de sa problématique.

Dans l'affirmative, une information est transmise à la personne en situation de handicap et son représentant légal en lui précisant :

- qu'elle a la possibilité de solliciter l'appui du SPAS pour l'aider dans la recherche d'un prestataire ;
- qu'elle a l'obligation d'annoncer au S-DCISH le prestataire qu'elle souhaite solliciter.

Les demandes traitées dans le cadre de la procédure simplifiée ne sont pas soumises à la CIS pour validation.

7.3.3 *Ratification de l'accès aux prestations d'accompagnement*

Lorsqu'un prestataire est trouvé et que le projet d'admission peut se concrétiser, le SPAS, par sa section APHAGI, prépare une décision ratifiant l'accès aux prestations d'accompagnement. Ce document sert de base au calcul de l'aide individuelle du SPAS.

La décision du/de la Chef-fe de la section APHAGI est sujette à recours dans un délai de trente jours selon les procédures usuelles applicables aux décisions administratives.

7.4 LA PROCÉDURE D'URGENCE

Les demandes sont systématiquement annoncées au S-DCISH qui statue sur le caractère d'urgence en fonction des informations transmises. Les demandes reconnues comme urgentes sont validées par courriel. Une fois l'accueil d'urgence réalisé, la procédure ordinaire est appliquée dans un délai de 6 mois après l'admission afin de confirmer le prestataire choisi.

7.5 DEMANDES HORS PROCÉDURES DCISH

Les demandes pour des prestations d'accompagnement en atelier à vocation productive, sans prestation d'hébergement peuvent être organisées hors DCISH.

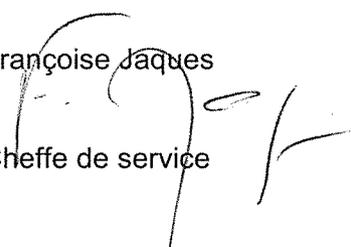
Dans tous les cas, le S-DCISH peut être sollicité par la personne en situation de handicap si elle souhaite obtenir une évaluation individualisée ou un appui pour la recherche d'un prestataire.

8 Entrée en vigueur

Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2016.

Françoise Jaques

Cheffe de service



Annexes :

1. Synthèse des procédures d'indication et de suivi
2. Schéma de la procédure ordinaire
3. Lettre du 4.06.2012 du SPAS concernant les stages de pré-admission en établissement socio-éducatif APHAGI
4. Formulaire de demande
5. Rapport d'indication
6. Validation de l'indication par la CIS
7. Ratification de l'accès aux prestations d'accompagnement
8. Formulaire de suivi