REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse
Office cantonal de l'enfance et de la jeunesse
Direction du service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement (SASLP)

DIRECTIVE EXTERNE

ACCREDITATION ET SURVEILLANCE DES STRUCTURES SUBVENTIONNEES D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE ET DES STRUCTURES ASSURANT UNE PRISE EN CHARGE RESIDENTIELLE EN PEDAGOGIE SPECIALISEE

D.E.DGOCEJ.SASLP.1.03	Activités/Processus : A01 Octroyer une autorisation d'exploiter ou une accréditation (milieu institutionnel) et A05a Assurer la surveillance de milieux d'accueil institutionnels
Entrée en vigueur: 01.01.2024	Version et date : version révisée du 01.01.2025 Remplace les versions : 2.0 du 15.11.2023
Date d'approbation du DG :	
Date de validation de la DGRQ : 22.11.2023	
Responsable de la directive: Cheffe ou chef du service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement (SASLP)	

I. Cadre

1. Objectif(s)

Cette directive a pour objectifs de décliner les critères de qualité définis dans les standards de qualité des cantons pour la reconnaissance des prestataires dans le domaine de la pédagogie spécialisée, l'ordonnance fédérale sur le placement d'enfants et le règlement sur la pédagogie spécialisée. Elle précise les étapes permettant de les accréditer et définit la pratique en matière de contrôle du maintien des conditions d'accréditation.

2. Champ d'application

Les écoles spéciales, les structures de jour ou à caractère résidentiel de pédagogie spécialisée soumises à accréditation et / ou à surveillance selon les art. 28; 28A et 29 du règlement sur la pédagogie spécialisée (RPSpéc)

3. Personnes de référence

Cheffe ou chef du service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement (SASLP)

4. Documents de référence

- Accord intercantonal sur la collaboration dans le domaine de la pédagogie spécialisée du 25 octobre 2007 (AICPS)
- Ordonnance sur le placement d'enfants, du 19 octobre 1977 (OPE ; RS 211.222.338)
- Loi sur l'Instruction publique, du 17 septembre 2015 (LIP; C 1 10)
- Règlement sur la pédagogie spécialisée du 23 juin 2021 (RPSpéc; C 1 12 05)
- Standards de qualité des cantons pour la reconnaissance des prestataires dans le domaine de la pédagogie spécialisée de la CDIP, du 25 octobre 2007
- Règlement sur les professions de la santé du 30 mai 2018 (RPS; K 3 02.01)
- Loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat de Genève, du 7 octobre 1993 (LGAF ; RS D 1 05)
- Loi sur les indemnités et les aides financières, du 15 décembre 2005 (LIAF ; RS D 1 11)
- Règlement d'application de la loi sur les indemnités et les aides financières, du 20

juin 2012 (RIAF ; RS D 1 11.01) • Directive transversale EGE 0204 du 05.02.2010 "Présentation et révision des états financiers des entités subventionnées et autres entités para-étatiques" • Projet de loi renouvelable tous les quatre ans accordant des indemnités à des institutions actives dans le domaine de l'éducation et de l'enseignement spécialisé et les contrats de prestation (ex: PL 10361 et PL 10790)
5. Formulaires, outils de mise en œuvre
• Modèle d'accréditation fournie par le SASLP • Modèle de rapport de surveillance du SASLP • Directive sur les faits graves survenus dans les milieux institutionnels d'accueil pour mineurs" du 1er novembre 2015 et sa note d'accompagnement. • Grille de priorisation de la surveillance • Tableaux de bord et statistiques de gestion

II. Directive détaillée

CONTEXTE ET BASES LEGALES

L'ordonnance sur le placement d'enfant, du 19 octobre 1977 (OPE), exige que tout placement d'enfant hors du foyer familial soit soumis à autorisation et à surveillance.[1]

L'OPE précise, toutefois, que les institutions cantonales, communales ou privées d'utilité publique soumises à une surveillance spéciale par la législation scolaire, sanitaire ou sociale sont dispensées de requérir l'autorisation officielle.[2]

Au niveau cantonal, la loi sur l'instruction publique, du 17 septembre 2015 (LIP) prévoit que les structures de pédagogie spécialisée doivent être accréditées par le département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse[3], étant précisé que les structures d'enseignement spécialisé de jour ou à caractère résidentiel publiques ne sont pas soumises à accréditation.[4]

Ainsi:

- Les structures publiques d'enseignement spécialisé ne sont ni accréditées, ni surveillées
- Le structures subventionnées d'enseignement spécialisé sont accréditées et surveillées selon la LIP
- Les structures à caractère résidentiel publiques sont surveillées selon la LIP et l'OPE
- Les structures à caractère résidentiel subventionnées sont autorisées et surveillées selon la LIP et l'OPE.

Le RPSpéc mentionne que la direction du SASLP est l'autorité compétente pour accréditer et évaluer les prestataires subventionnés de pédagogie spécialisée, ainsi que pour surveiller les structures à caractère résidentiel publiques de pédagogie spécialisée.

Afin d'être accrédités, ces prestataires doivent répondre aux « Standards de qualité des cantons pour la reconnaissance des prestataires dans le domaine de la pédagogie spécialisée », adoptés par la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique le 25 octobre 2007[5] et à celles mentionnées dans le règlement sur la pédagogie spécialisée. Ces conditions sont également celles qui doivent être respectée lors de la surveillance. Ces mêmes conditions, ainsi que celles prévues par l'OPE doivent être respectées pour l'accueil des enfants dans les structures résidentielles publiques ou subventionnées.

[1] art.1 al.1 et 13 al.1 OPE
[2] art.13 al. 2 OPE
[3] art. 7 al. 5 LIP
[4] art.28.1 RPéc
[5] art. 29.1 RPSpéc

OBJECTIFS

Pour être autorisée à accueillir des mineurs, une structure doit être en mesure de leur offrir un environnement de qualité.

On entend par environnement : les locaux, l'organisation de la structure, le personnel prenant en charge les mineurs, ainsi que la prise en charge elle-même.

On entend par qualité: ce qui est favorable au développement physique et mental des mineurs. L'appréciation objective de la qualité est toutefois complexe car cette notion est fortement dépendante de l'évolution des références médico-psychologiques, éducatives, socio-culturelles, éthiques ou sécuritaires. Les critères de la qualité doivent ainsi être élaborés par l'autorité chargée de délivrer l'autorisation et de s'assurer que les conditions d'accueil répondent à ses exigences.

La présente directive vise à définir les critères sur lesquels la direction du SASLP se base pour se prononcer sur la conformité de l'environnement institutionnel avec les normes et législations actuelles.

ACTEURS

Direction du SASLP

L'Office de l'enfance et de la jeunesse dépendant du Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (ci-après DIP) est l'autorité compétente désignée par l'Etat de Genève pour accréditer et surveiller les structures de pédagogie spécialisée.

Par délégation, la direction du SASLP est compétente pour accomplir cette tâche. Toutefois, lorsqu'une autorité de surveillance ou un certificateur externe s'est déjà prononcé sur tout ou une partie des critères d'accréditation, le SASLP ne procède en principe pas à une nouvelle analyse sur les points déjà évalués. Elle garde cependant la possibilité de procéder par sondage sur les points qu'elle juge nécessaire de vérifier par elle-même.

En ce qui concerne la surveillance des organismes exploitant des structures pour mineurs et pour majeurs, le SASLP travaille en collaboration avec le Service de contrôle des prestations socio-éducatives (SCOPSE) du Département de la cohésion sociale et le Groupe risque pour l'état de santé et l'inspectorat (GRESI) de la Direction générale de la santé.

En ce qui concerne l'évaluation de l'enseignement réalisé au sein des structures subventionnées de pédagogie spécialisée, le SASLP se coordonne avec la direction pédagogique de l'OMP pour évaluer la mise en œuvre du cadre de référence cantonal de la pédagogie spécialisée.

Certains points spécifiques sont examinés par des services spécialisés agissant soit sur délégation de l'autorité de surveillance soit en fonction d'une compétence propre découlant d'une base légale, en particulier :

- Installations sécurité et protection contre l'incendie par la Police du feu
- Contrôle des bonnes conditions d'hygiène dans le domaine de la conservation des denrées alimentaires par le Service de la consommation et des affaires vétérinaires (SCAV)
- Contrôle de l'organisation globale par des organismes accrédités délivrant une certification reconnue

Office médico-pédagogique

L'Office médico-pédagogique (ci-après OMP) est l'autorité scolaire cantonale dans le domaine de la pédagogie spécialisée. Les directions d'établissement spécialisé et de l'intégration (Ci-après les DESI) sont responsables du suivi des enfants scolarisés dans l'enseignement spécialisé, délivré en école publique ou subventionnée, sous réserve des compétences attribuées aux directions de ces structures. A ce titre, ils interviennent lors des décisions

importantes concernant les enfants, notamment les admissions et les fins de prise en charge, ainsi que lors d'événements particuliers concernent les enfants. Ils sont en particulier responsables du parcours scolaire des enfants et de leur affectation, ainsi que de la prise à leur égard de toute décision sujette à recours.

La direction pédagogique de l'OMP et les structures subventionnées d'enseignement spécialisé collaborent dans le but de réaliser un cadre de référence cantonal de l'enseignement spécialisé. Sur demande du SASLP, elle se prononce sur l'application de ce cadre de référence au sein des structures subventionnées.

Les structures subventionnées d'enseignement spécialisé ou les structures à caractère résidentiel de pédagogie spécialisée

Les directions de ces structures sont responsables de la délivrance des prestations de pédagogie spécialisée aux enfants qui leur sont confiés, de leur suivi éducatif et pédagogique et de leur évaluation. Elles sont responsables de prendre à leur égard toutes les décisions non sujettes à recours.

REFERENTIELS ET CONDITIONS D'ACCREDITATION

Les standards de qualité des cantons pour la reconnaissance des prestataires dans le domaine de la pédagogie spécialisée adoptés par la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique du 25 octobre 2007 mentionnent que:

Sont reconnus les prestataires qui :
a) octroient des prestations en fonction du type et de l'étendue des besoins éducatifs particuliers et des handicaps du groupe cible;
b) assurent pour tous les enfants ou les jeunes un projet éducatif individualisé, fondé sur un diagnostic, conduit de manière continue et faisant l'objet d'une vérification régulière en regard de son efficacité ;
c) respectent les droits de l'enfant et du jeune ;
d) garantissent l'implication des titulaires de l'autorité parentale ;
e) assurent la collaboration avec d'autres professionnels impliqués ;
f) disposent des qualifications requises ou respectivement d'un personnel dont les qualifications correspondent aux prestations à fournir ;
g) assurent et développent systématiquement la qualité des prestations ;
h) disposent d'une infrastructure adaptée aux mesures offertes et répondant aux besoins des enfants et des jeunes.

En addition des éléments susmentionnés, l'OPE, prévoit, pour les structures à caractère résidentiel que:
1. L'autorisation ne peut être délivrée que:
a) si les conditions propres à favoriser le développement physique et mental des enfants semblent assurées;
b) si les qualités personnelles, l'état de santé, les aptitudes éducatives et la formation du directeur de l'établissement et de ses collaborateurs leur permettent d'assumer leur tâche et si l'effectif du personnel est suffisant par rapport au nombre des pensionnaires;
c) si les pensionnaires bénéficient d'une alimentation saine et variée et sont sous surveillance médicale,
d) si les installations satisfont aux exigences de l'hygiène et de la protection contre l'incendie;
e) si l'établissement a une base économique sûre;
f) si les pensionnaires sont assurés convenablement contre la maladie et les accidents ainsi qu'en matière de responsabilité civile.

2. Avant de délivrer l'autorisation, l'autorité détermine de manière appropriée si les conditions d'accueil sont remplies, notamment en procédant à des visites, en ayant des entretiens, en prenant des renseignements et, s'il le faut, en recourant à des experts. Elle demande un extrait

2 du casier judiciaire destiné aux autorités pour s'assurer de la réputation du directeur et du personnel.

Enfin, le RPSPéc précise que:

[1] Les structures d'enseignement spécialisé ou à caractère résidentiel subventionnées soumises à accréditation doivent répondre aux « standards de qualité des cantons pour la reconnaissance des prestataires dans le domaine de la pédagogie spécialisée », adoptés par la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique le 25 octobre 2007. En particulier, les professionnelles et professionnels de la pédagogie spécialisée doivent être en possession d'un diplôme reconnu par la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique, conformément à l'article 9 de l'accord intercantonal sur la collaboration dans le domaine de la pédagogie spécialisée, du 25 octobre 2007.

[2] Les structures d'enseignement spécialisé privées subventionnées soumises à accréditation doivent pour le surplus respecter les dispositions cantonales relatives au déroulement du parcours scolaire de l'élève en vigueur au sein des écoles publiques genevoises.

[3] Les structures à caractère résidentiel subventionnées doivent en outre répondre aux conditions applicables aux institutions visées par l'ordonnance fédérale sur le placement d'enfants, du 19 octobre 1977.

La direction du SASLP a élaboré pour le canton de Genève un "Référentiel qualité" en collaboration avec les structures concernées. Ce référentiel précise les éléments contenus dans les "Standards de qualité des cantons pour la reconnaissance des prestataires dans le domaine de la pédagogie spécialisée" adoptés par la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique, ainsi que les conditions fixées dans l'OPE et le RPSPéc.

Ce référentiel énumère un ensemble d'éléments permettant de décrire l'environnement d'une structure. Chacun des items environnementaux fait l'objet d'une définition de la qualité souhaitée. La condition de qualité peut ensuite être évaluée périodiquement à l'aide d'un moyen de contrôle ou indicateur permettant de définir si la condition est atteinte.

L'analyse de l'ensemble des éléments du référentiel fournit ainsi un faisceau d'indices permettant de donner une assurance raisonnable sur la qualité de l'environnement institutionnel et est l'élément principal permettant de vérifier si les conditions d'accréditation sont remplies. Les éléments de la grille ne permettent toutefois pas de fournir une garantie absolue et les résultats (que la condition soit atteinte ou non atteinte) doivent toujours être considérés en fonction d'autres paramètres (par exemple: la cause du résultat, son effet sur les mineurs ou encore les efforts menés par la structure pour y parvenir).

Référentiel qualité du SASLP pour l'accréditation et la surveillance des structures d'enseignement spécialisé et des structures à caractère résidentiel de pédagogie spécialisée :

Environnement	Condition de qualité	Moyen de contrôle (indicateurs)	Périodicité
1 Organisation, infrastructures et gestion financière			
1.1 Fondements institutionnels et organisation	Définir les tâches, les compétences et la responsabilité du support juridique et de la direction. Présenter les relations et les rapports de subordination au moyen d'un organigramme	Statuts et Organigramme à jour	Quadriennal
1.2 Lignes directrices, concepts	Rédiger des lignes directrices et un concept institutionnel intégrant la politique éducative, pédagogique et organisationnelle conformes aux exigences en termes d'accréditation LIP et RPSPéc et correspondant aux critères qualités du SASLP	Projet institutionnel validé par la direction et conforme au "lignes directrices pour les projets institutionnels des structures subventionnées et les internats de pédagogie spécialisée" (voir annexe)	Quadriennal
1.3. Locaux	Respecter la Loi sur les constructions et les installations diverses (LCI) et de son règlement d'application.	Copie de l'autorisation de construire ou attestation de conformité des locaux destinés à la prise en charge des mineurs (Autorisation de mise en service, sécurité, salubrité, protection incendie).	Au moment de la première accréditation et ponctuellement, à chaque projet de construction ou de rénovation
1.4. Hygiène	Etablir, mettre en œuvre et maintenir une procédure visant à garantir l'hygiène des bâtiments	Documentation/procédure; projet institutionnel finalisé, rapports d'inspection SCAV, contrats d'entretien avec société de nettoyage	Quadriennal
1.5. Sécurité incendie	Etablir, mettre en œuvre et maintenir une procédure en matière de prévention et de lutte contre le feu. Maintenir en état les installations. (Selon règlement sur la prévention des sinistres, l'organisation et l'intervention des sapeurs-pompiers et les directives en matière de prévention et sécurité incendie - directives AEAI).	Documentation/procédure; projet institutionnel finalisé; rapports d'inspection police du feu; contrat d'alarme incendie valable et rapports d'inspection du prestataire; rapport de l'exercice feu annuel	Quadriennal

Environnement	Condition de qualité	Moyen de contrôle (indicateurs)	Périodicité
1.6 Gestion financière	Elaborer des outils de gestion financière	Présentation du budget, des comptes audités et du rapport de performance/d'exécution du contrat	Annuel
2. Personnel			
2.1 Formation de base du personnel	Etablir, mettre en œuvre et maintenir une procédure de recrutement garantissant un taux minimal de 75% de personnel avec un titre reconnu par CDIP et conforme aux lois régissant les professions de la santé et ce, pour chaque fonction. En cas de non atteinte, prévoir un plan de formation permettant de remplir cette condition	Procédure d'engagement validée par la direction; Dossiers du personnel à jour; projet institutionnel finalisé Tableau de bord du contrat de prestations Plan de formation (si nécessaire)	Quadriennal Annuel Annuel
2.2 Réputation du personnel	Etablir, mettre en œuvre et maintenir une procédure de recrutement garantissant la bonne réputation du personnel	Procédure d'engagement validée par l'employeur; dossiers du personnel à jour avec certificats de travail des employeurs précédents; Pour les externats: casiers judiciaires ordinaire et spécial, certificat de bonne vies et mœurs. Pour les structures à caractère résidentiel: avis du SASLP suite à la consultation des fiches VOSTRA	Quadriennal Quadriennal Annuel, ou lors de l'engagement d'un nouveau collaborateur
2.3. Conditions de travail	Observer les lois, arrêtés du Conseil d'Etat, règlements et les conventions collectives en vigueur, notamment en matière de salaire, d'horaire de travail, d'assurance et de prestations sociales.	Contrats de travail types; cahiers des charges du personnel validé; grilles salariales; document réglant les conditions salariales et de travail	Quadriennal
2.4 Formation continue	Etablir, mettre en œuvre et maintenir un plan précisant les dates et modalités des mesures de formation continue, de perfectionnement et des conseils relatifs à la pratique.	Documentation réglant la politique institutionnelle en matière de formation continue; projet institutionnel finalisé; catalogue de formations	Quadriennal

Environnement	Condition de qualité	Moyen de contrôle (indicateurs)	Périodicité
2.5. Evaluations périodiques	Fixer la forme et la fréquence des entretiens avec les collaborateurs	Documents de planification et formulaires de qualification	Quadriennal
2.6 Taux d'encadrement	Disposer de personnel en suffisance pour garantir l'encadrement pédagogique, éducatif et thérapeutique, ainsi que la sécurité des enfants	Listes du personnel; Tableau de bord du contrat de prestations	Annuel Annuel
3. Offre et prestations			
3.1 Adéquation entre offre et besoin	Démontrer l'adéquation de l'offre proposée par rapport aux besoins du canton	Taux d'occupation; tableau de bord du contrat de prestations; Recommandations de la cellule de coordination de l'offre scolaire	Annuel Annuel
3.2 Respect du déroulement du parcours de l'élève au sein des écoles publiques	Dates de rentrées et de vacances conformes aux dispositions cantonales Nombre de périodes hebdomadaires conformes aux disposition cantonales, soit 28 périodes hebdomadaire pour le CE et 32 pour le CM et le Sec.II	Planning annuel planning hebdomadaire	Annuel Quadriennal
3.3 Définition des groupes cibles	Définir des critères d'admission en fonction des besoins éducatifs particuliers, de l'âge et de la définition de ce qu'offre la structure (prestations, compétences, concept et projet institutionnel).	Projet institutionnel finalisé et contrat de prestations	Quadriennal ou lors de modification de ce critère
3.4 Procédure d'admission	Disposer d'une procédure d'admission conforme à la directive sur l'octroi des prestations renforcées de pédagogie spécialisé	Procédure validée, projet institutionnel finalisé Evaluation des DESI	Quadriennal
3.5 Procédure de sortie	Disposer d'une procédure de sortie y.c. en cas de sorties non planifiées (remise en cause de la scolarité en cours d'année	Procédure validée, projet institutionnel finalisé Evaluation des DESI	Quadriennal

Environnement	Condition de qualité	Moyen de contrôle (indicateurs)	Périodicité
3.6. Amélioration continue	Remettre en cause à des moments définis dans l'année les pratiques de l'établissement et les options pédagogiques par le biais d'audits internes, de bilans annuels et/ou de conseils d'établissement Développer une collaboration avec le secteur public, visant la complémentarité des compétences respectives, leur harmonisation, la coordination sur des objets spécifiques et le partage de ressources.	Projet institutionnel finalisé et documentation (comptes rendus de séance, rapport d'audit etc). Participation régulière à des journées/séances/événements de travail collaboratifs avec le secteur public.	Quadriennal
3.7. Cohérence pédagogique (pour les structures d'enseignement spécialisé)	Développer un cadre pédagogique en lien avec le référentiel institutionnel (PER) et s'assurer de sa mise en œuvre. Le cadre pédagogique est en cohérence avec le cadre de l'enseignement spécialisé cantonal.	Projet institutionnel finalisé. Evaluation de la cohérence du référentiel de l'institution avec le cadre de l'enseignement spécialisé cantonal par le service de l'enseignement, de l'évaluation et du suivi de l'élève (SEESE) de l'OMP	Quadriennal
3.7.1. Cohérence éducative (pour les structures résidentielles de pédagogie spécialisée)	Garantir une cohérence entre le référentiel théorique, les axes d'interventions socio-éducatives définies dans le projet institutionnel et leur mise en pratique au quotidien.	PI finalisé Visites dans la structure; Dossiers des enfants et PEI actualisé	Quadriennale Biennale
3.9. Gestion des faits graves	Respecter la "directive sur le signalement à l'autorité de surveillance d'événements ayant trait à la santé ou à la sécurité survenus dans les milieux institutionnels d'accueil pour mineurs"	Projet institutionnel finalisé et documentation (tableau de suivi par exemple)	Quadriennal ou lors de la survenance d'un événement.
3.10. Bientraitance	Disposer d'une politique interne en termes de bientraitance	Projet institutionnel finalisé, directives à suivre dans la gestion des comportements défis et protocoles en matière de mesures de contrainte (y.c. contention) Protocole de gestion des incidents	Quadriennal

Environnement	Condition de qualité	Moyen de contrôle (indicateurs)	Périodicité
3.11. Gestion des contentieux	Assurer le suivi des dossiers en ce qui concerne la gestion des réclamations et des contentieux	Projet institutionnel finalisé et documentation (tableau de suivi par exemple) Evaluation des DESI	Quadriennal ou lors d'informations à l'autorité de surveillance
3.12. Satisfaction des bénéficiaires de prestation	Disposer d'une méthode - et fréquence de son application - permettant d'évaluer la satisfaction des enfants et de leur famille	Documentation	Quadriennal
4. Collaboration avec les professionnels externes			
4.1. Communication externe	Définir les objectifs et les modalités des collaborations avec les partenaires externes	Projet institutionnel finalisé	Quadriennal
4.2. Transferts des jeunes ou enfants	Faciliter les transferts entre établissements en entretenant des relations avec les organismes concernés et en leur transmettant les informations (attestations, documents de suivi de l'élève) nécessaires au suivi de l'élève	Projet institutionnel finalisé PEI incluant un plan de transition Existence d'une séance de présentation de l'enfant	Quadriennal
4.3. Confidentialité	Etablir, mettre en œuvre et maintenir une procédure claire et connue des collaborateurs concernant la diffusion des informations scolaires, administratives, pédagogiques et personnelles	Projet institutionnel finalisé; procédure validée	Quadriennal
5. Prise en charge des jeunes/enfants et collaboration avec les parents			
5.1. Projet éducatif individualisé	Elaborer un programme de développement individuel pour chaque enfant incluant pour le moins la participation de l'enfant et de ses parents; des objectifs annuels, l'évaluation de ces objectifs (moyen pour y parvenir et mode d'évaluation)	Programme de développement individuel de l'élève; et projet institutionnel finalisé	Quadriennal
5.2. Suivi et évaluation des objectifs d'apprentissage	Disposer d'un concept d'évaluation se référant au PER et à la CIF .	Projet institutionnel finalisé; PEI ou autre document validant les acquis	Quadriennal
5.3 suivi des présences et des absences	Disposer d'un concept pour assurer le suivi des absences des enfants	Document de relevé des présences / absences	Quadriennal

Environnement	Condition de qualité	Moyen de contrôle (indicateurs)	Périodicité
5.4. Autonomie	Définir la manière dont l'autonomie et l'auto-détermination des enfants sont respectées et encouragées	Projet institutionnel finalisé; programme de développement individuel de l'élève	Quadriennal
5.5. Dossier des enfants	Disposer d'un dossier par enfant reflétant la prise en charge et le développement de l'enfant et conforme à l'art.17 de l'Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants (OPE)	Projet institutionnel finalisé; Dossiers des enfants à jour et contenant l'identité du mineur et de ses parents; lieu de séjour antérieur; désignation du représentant légal; rapports et prescriptions médicaux; faits particuliers	Quadriennal
5.6. Droits et devoirs	Informer les enfants et leurs familles, de leurs droits et devoirs au sein de la structure (y compris au sujet des droits de recours en cas de sanction)	Projet institutionnel finalisé; règlement de la structure et contrats entre la structure et les représentants légaux des jeunes ou enfants.	Quadriennal
5.7. Entretiens avec les familles	Disposer et mettre en œuvre une procédure claire concernant la fréquence et le contenu des entretiens périodiques avec les familles	Tableau de bord du contrat de prestations et projet institutionnel finalisé. Procédure validée, annotations figurant dans les dossiers individuels	Annuel Quadriennal
5.8. Participation des enfants et de leurs représentants légaux	Fixer les domaines et la forme de participation des enfants et de leurs représentants légaux aux décisions les concernant, notamment à l'élaboration et au suivi du programme de développement individuel	Projet institutionnel finalisé et documentation (traçabilité des séances) Existence d'un conseil des élèves Existence d'une association de parents PEI incluant les positions des parents / des enfants	Quadriennal
5.9. Prestations pédago-thérapeutiques (psychomotricité, logopédie) et psychothérapies	Garantir les prestations pédago-thérapeutiques de base selon l'art. 4 de l'Accord intercantonal sur la collaboration dans le domaine de la pédagogie spécialisée du 25 octobre 2007	Document de suivi de l'élève; tableau de bord du contrat de prestations Projet institutionnel finalisé Listes du personnel	Annuel Quadriennal
5.10. Soins médicaux	Régler la prise en charge médicale (soins, gestion des médicaments) y.c. situations d'urgence.	Concept et procédure de délégation des soins validés par la direction générale de la santé (art. 81A, 81B et 81C du règlement sur les professions de la santé)	

Environnement	Condition de qualité	Moyen de contrôle (indicateurs)	Périodicité
5.11. Alimentation	Fixer des critères pour l'offre de nourriture. Prendre en compte les besoins individuels de manière appropriée	Projet institutionnel finalisé et documentation (concept nutritionnel, plan des repas et des régimes, etc.)	Quadriennal

III. Procédure détaillée

PROCEDURE D'ACCREDITATION

1. Information

Toute structure souhaitant développer des prestations de pédagogie spécialisée soumises à accréditation peut s'adresser au SASLP. Le SASLP informe l'organisme des conditions d'accréditation et de la procédure à suivre, notamment en lui communiquant la présente directive.

2. Requête

Les structures n'étant pas au bénéfice d'une accréditation préalable adressent par écrit au SASLP, avant l'entrée des enfants, une demande d'accréditation au nom du directeur de l'institution. Cette requête doit être accompagnée au moins du projet institutionnel.

Les structures à caractère résidentiel de pédagogie spécialisée (internats) sont soumises à une autorisation selon l'OPE. La requête doit être accompagnée, pour le directeur, d'un curriculum vitae à jour, d'une copie des diplômes et de son numéro d'AVS.

Les structures étant déjà au bénéfice d'une accréditation ou d'une autorisation d'exploiter n'ont pas besoin de soumettre de requête. Elles sont toutefois soumises à une surveillance et aux évaluations périodiques. Le maintien de l'accréditation est conditionné au respect du référentiel qualité élaboré par le SASLP.

Les structures déjà accréditées, mais procédant à une modification sur un point particulier de l'accréditation (en particulier: modification significative du projet institutionnel, le nombre et le type de pensionnaires, changement de direction) doivent annoncer ces changements préalablement au SASLP et à l'OMP, ces points devant faire l'objet d'un avenant à l'accréditation. Dans ce cas, le SASLP rassemble l'ensemble des informations disponibles et ne réclame que les informations sujettes à modification.

Les structures non soumises à accréditation, mais uniquement à surveillance (structures à caractère résidentiel publiques de pédagogie spécialisée) ne sont pas concernées par la procédure d'accréditation. Elles doivent toutefois garantir que les conditions similaires aux conditions d'accréditation sont maintenues. Elles doivent se référer à la procédure de surveillance et de suivi des recommandations de la présente directive.

3. Evaluation en vue d'une accréditation ou d'un renouvellement d'accréditation
Après réception de la demande d'accréditation et par la suite tous les quatre ans au minimum, le SASLP procède à une évaluation qualitative de la structure et vérifie de manière approfondie sa conformité au référentiel qualité cantonal. Les étapes sont les suivantes:

3.1 Planification:

- Le SASLP effectue une planification annuelle des structures à accréditer.
- Elle informe la structure (et la direction générale de l'entité le cas échéant) du calendrier de l'évaluation, des raisons de cette évaluation, ainsi que des ressources qui lui seront demandées. Elle informe également la direction générale de l'OMP
- Elle répond aux questions que pourraient poser les cadres de l'entité concernée au sujet de l'évaluation à venir.

3.2 Analyse préliminaire

- Le SASLP rassemble toutes les pièces et informations dont elle peut disposer au sujet de l'entité. Elle se renseigne notamment auprès des différents services de l'OCEJ, de la direction financière de l'Office cantonal de l'enfance et de la jeunesse, de la direction pédagogique de l'OMP et des organismes de certification si l'entité bénéficie d'une certification reconnue. Pour les structures appartenant à des organismes prenant en charge également des adultes, le SASLP se coordonne avec le SCOPSE et le GRESI
- S'il s'avère que la demande d'accréditation comporte des éléments ayant un impact financier pour le département, le SASLP s'assure que la question du subventionnement est réglée et que la demande correspond à un besoin.
- Elle organise ces informations dans un dossier d'accréditation ou de renouvellement d'accréditation.
- Elle tient à jour une liste des documents / pièces à fournir et des conditions à remplir. Elle note les pièces manquantes et les réclame auprès de l'entité afin de compléter le dossier. Elle est particulièrement attentive aux éventuelles charges ou recommandations émises au cours des années précédentes et encore ouvertes.

3.3 Analyse de la structure

Le SASLP effectue cette analyse sur trois axes à l'aide de son référentiel:

- Analyse du dossier
- Entretiens auprès des cadres et auprès des collaborateurs si besoin.
- Visite de la structure

4. Communication des résultats

Un projet de rapport d'accréditation est produit à la fin de l'évaluation. Si des non conformités sont constatées, des mesures de remédiation sont demandées. Un projet de rapport est transmis par voie électronique à la direction de la structure et le cas échéant à la direction générale de l'entité évaluée.
Ce projet de rapport, ainsi que les éventuelles mesures de remédiation sont discutés avec les cadres de l'entité. En cas de désaccord, l'entité évaluée dispose d'un espace pour exprimer son point de vue
Le rapport définitif est produit et envoyé par courrier électronique à la direction de la structure et le cas échéant à la direction générale de l'entité évaluée. Il comporte un avis sur l'accréditation ou le renouvellement de l'accréditation.

5. Décision

5.1 *Délivrance de l'accréditation*

A l'issue de l'évaluation, et si le rapport est favorable, le SASLP délivre une décision d'accréditation (ou de renouvellement) pour une durée maximale de quatre ans.

L'accréditation est délivrée au responsable de la structure avec copie au responsable de l'organe faîtier.

Elle détermine le nombre et le profil des élèves ou des pensionnaires que la structure a le droit d'accueillir: Elle décrit également les obligations du titulaire de l'autorisation.

Elle peut être délivrée à titre d'essai, limitée dans le temps ou assortie de charges et conditions.

La décision est accompagnée du rapport d'évaluation.

S'il s'agit d'une nouvelle structure, l'accréditation contient au minimum des charges sur les conditions qui n'ont pas pu être évaluées avant l'entrée des mineurs.

Les charges et recommandations sont définies dans le temps et font l'objet d'un suivi dans le cadre de la surveillance de la structure.

La personne nommée sur l'accréditation peut faire recours dans les 30 jours auprès de la Cour de Justice contre la décision si elle n'est pas d'accord sur certains éléments.

5.2. Refus / retrait d'accréditation

Si les critères permettant l'accréditation ne sont pas réunis qu'il n'apparait pas vraisemblable que la structure puisse les réunir dans un délai d'une année, l'accréditation est refusée.

S'il s'agit d'une nouvelle structure, elle ne peut pas accueillir d'enfants.

Toutes les décisions sont notifiées par écrit au titulaire de l'accréditation avec indication des voies de recours et copie au responsable de l'organe faîtier (recours à la Cour de justice dans les 30 jours)**.**

Le directeur du SASLP informe la Direction générale de l'Office cantonal de l'enfance et de la jeunesse et la Direction générale de l'Office médico-pédagogique (ci-après OMP) afin de leur permettre de prendre des dispositions à leur niveau.

PROCEDURE DE SURVEILLANCE ET DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

Durant la période qui suit l'accréditation et jusqu'au prochain examen, le SASLP procède à des contrôles réguliers. Cette procédure vise à s'assurer du maintien des conditions d'accréditation réalisées lors de l'examen précédent.

1. Planification

- Le SASLP effectue une planification annuelle des structures à évaluer en fonction des exigences légales, des risques identifiés, des recommandations émises lors du précédent examen d'accréditation ou lors d'éventuels faits graves et des priorités définies par le service.
- Elle informe la structure (et la direction générale de l'entité le cas échéant) du calendrier de l'évaluation, des raisons de cette évaluation, ainsi que des ressources qui lui seront demandées.
- Elle répond aux questions que pourraient poser les cadres de l'entité concernée au sujet de l'évaluation à venir.

2. Analyse préliminaire

- Le SASLP porte son attention sur les charges ou les recommandations encore ouvertes. Elle rassemble toutes les pièces et informations nécessaires. Elle se renseigne notamment auprès des différents services de l'OCEJ, de la direction financière de l'Office cantonal de l'enfance et de la jeunesse, de la direction pédagogique de l'OMP et des organismes de certification si l'entité bénéficie d'une certification reconnue. Pour les structures appartenant à des organismes prenant en charge également des adultes, le SASLP se coordonne avec le SCOPSE et le GRESI
- Elle organise ces informations dans le dossier de la structure.
- Elle tient à jour une liste des documents / pièces à fournir et des conditions à remplir. Elle note les pièces manquantes et les réclame auprès de l'entité afin de compléter le dossier.

Au minimum, les pièces suivantes sont exigées annuellement:

- Indicateurs de performance du contrat de prestations en cours
- Budget
- Comptes audités
- Pour les internats: coordonnées du personnel engagé pendant l'année afin de permettre la consultation du casier Judiciaire VOSTRA
- Pour les structures bénéficiant d'une certification externe: dernier rapport de certification et dernier rapport de suivi (si postérieur à l'audit de certification).
-

3. Analyse de la structure

Le SASLP effectue cette analyse sur trois axes à l'aide de son référentiel:

- Analyse du dossier
- Entretiens auprès des cadres et auprès des collaborateurs si besoin
- Visite de la structure au minimum une fois tous les deux ans

Le SASLP porte son attention principalement sur les recommandations encore ouvertes, mais elle peut également être appelée à procéder à des analyses supplémentaires en cas de survenance d'un fait grave (se référer à la "directive sur le signalement à l'autorité de surveillance d'événements ayant trait à la santé ou à la sécurité survenus dans les milieux institutionnels d'accueil pour mineurs") ou de tout autre événement en lien avec les critères d'accréditation.

4. Communication des résultats

4.1 Un projet de rapport de surveillance est produit à la fin de l'évaluation. Si des non conformités sont constatées, des mesures de remédiation sont demandées. Ce projet de rapport est transmis par voie électronique à la direction de la structure.

4.2 Ce projet de rapport, ainsi que les éventuelles mesures de remédiation sont discutés avec les cadres de l'entité. En cas de désaccord, l'entité évaluée dispose d'un espace pour exprimer son point de vue

4.3 Le rapport définitif est envoyé par courrier électronique à la direction de l'entité et le cas échéant à la direction générale de l'entité évaluée.

5. Suivi annuel de l'entité faîtière

Quel que soit la teneur des rapports de surveillance, le SASLP organise au moins une fois par année une séance avec le responsable de l'organisme faîtier, le Président du conseil de fondation et la direction des finances de l'OCEJ afin de faire le point sur la globalité des prestations rendues et les charges et recommandations ouvertes sur l'ensemble de l'entité. Le cas échéant, des éléments de cette discussion sont insérés dans le champ de surveillance (voir point 1 du processus)

SUSPENSION OU RETRAIT D'ACCREDITATION, FERMETURE D'UNE STRUCTURE

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas remplies et que les défauts persistent malgré des demandes réitérées de remédiation et une mise en demeure, l'autorité de surveillance peut retirer l'autorisation à la direction cette structure (art. 20 de l'OPE),

Le SASLP peut suspendre, retirer ou modifier l'accréditation pour des motifs d'intérêt public, notamment lorsque les conditions de sa délivrance ne sont plus réalisées (art.31 RPSPéc).

La décision est notifiée par écrit au titulaire de l'autorisation avec copie à la direction générale de l'organisme faîtier. Les voies de recours sont indiquées (Cour de Justice dans les 30 jours).

Dans ce cas de figure, le SASLP informe préalablement la Direction générale de l'Office cantonal de l'enfance et de la jeunesse et la direction générale de l'OMP afin de leur permettre de prendre des dispositions à leur niveau.

ANNEXE

République et canton de Genève
Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse
Office cantonal de l'enfance et de la jeunesse
Direction du service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement (SASLP)

LIGNES DIRECTRICES POUR LES PROJETS INSTITUTIONNELS DES STRUCTURES SUBVENTIONNEES ET LES INTERNATS DE PEDAGOGIE SPECIALISEE

Ce document présente les éléments principaux qui devraient apparaître dans un projet de structure, ces derniers pouvant être présentés et structurés de manière différente à celle proposée, l'objectif premier d'un tel projet est de clarifier les notions professionnelles sur lesquelles se fonde le travail pédago-thérapeutique. Il définit des orientations théoriques, une attitude pédagogique et des principes à respecter. Il explique les moyens et les méthodes disponibles et décrit les processus à suivre et l'organisation des journées. Les documents qui le constituent sont régulièrement revus et actualisés.

Pour les structures appartenant à des entités plus larges, il convient de différencier les items communs à l'entité faîtière dans sa globalité, de ceux relevant de l'organisation propre de chaque structure. Deux documents peuvent ainsi être réalisés (celui de l'entité faîtière et celui de la structure) mais l'ensemble des points doit être traité.

1. Mission, valeurs, objectifs institutionnels

Ce chapitre définit de manière brève et précise le mandat et les prestations d'une structure (ou de son entité faîtière), les principes de base et les objectifs qui y sont associés, ainsi que les moyens déployés pour les mettre en œuvre

2. Structure et population prise en charge :

Ce chapitre a pour objectif d'introduire le document en décrivant succinctement la structure, ainsi que la population d'enfants/de jeunes concernée.

- Nom et type de structure ou de dispositif
- Lieu : adresse, description de l'environnement, etc.
- Enfants/jeunes pris en charge : tranche d'âge et nombre d'enfants/de jeunes (définir une fourchette car peut changer selon les années)
- Provenance des enfants/jeunes
- Description des locaux et aménagement des espaces

3. Equipe pluridisciplinaire :

Ce chapitre vise à présenter les caractéristiques des adultes prenant en charge les enfants/jeunes dans le contexte de la structure.

- Description, du nombre, de la formation des fonctions et des rôles des différents professionnel-le-s au sein de la structure, direction comprise
- Organisation et planification des journées, des présences, des horaires, etc.
- Description des modes de collaboration au sein de l'équipe
- Organisation du temps de travail hors enfants/jeunes : fonctionnement des différentes séances et temps d'échanges (thématiques)
- Formation continue individuelle et d'équipe

4. Admission transferts sorties

L'admission, le transfert et la sortie sont des moments clés du séjour. Le concept doit garantir que la structure a mis en place des procédures claires, une planification soigneuse et une bonne organisation de ces moments de transition. Il est par ailleurs indispensable de conserver une documentation appropriée dans les dossiers individuels.

Bien que dans l'idéal, toutes les sorties devraient s'inscrire dans un projet, des interruptions de scolarité en cours d'année peuvent se produire. Il est important que la structure se dote d'une procédure pour les sorties non planifiées et d'un mécanisme de détection des risques de rupture (scolaire ou institutionnelle pour les internats)

5. Prise en charge : dispositifs et actions mises en œuvre :

Ce chapitre a pour objectifs de présenter de manière plus spécifique le projet pédagogique et éducatif de la structure, les prestations qu'elle propose, ainsi que l'intervention des différentes professionnelles et professionnels auprès des enfants/jeunes. Il aborde également les aspects organisationnels (horaires hebdomadaires, sorties, repas, etc.).

- Caractéristiques du fonctionnement de la prise en charge : différents groupes / classes, décloisonnements, intégrations,
- Aménagements du temps – journée type (horaires journaliers et hebdomadaires, vacances)
- Projet éducatif individualisé (PEI),
- Groupes classe (collectif versus apprentissages individuels),
- Modalités d'enseignement : domaines du PER travaillés, méthodes, dispositifs, moyens, outils exploités, articulation des temps d'apprentissage, continuité pédagogique, etc.
- Activités éducatives dans une perspective d'autonomisation et d'intégration sociale (supports éducatifs, exemples d'activités, etc.) y.c. dans des dimensions telles que soins personnels et la socialisation.
- Prise en charge pédago-thérapeutique
- Soins médicaux
- Concept de bientraitance et gestion des "comportements-défis" (y.c. dans la prévention)
- Activités des thérapeutes (des soignants le cas échéant): description des séquences de travail, des objectifs, etc.
- Les activités diverses: les sorties, les repas, les récréations, les transports, les fêtes, les journées portes ouvertes, etc.

6. Collaborations :

Ce chapitre vise à la fois à informer les parents ou représentants légaux des différents moyens de communication autour de leur enfant, ainsi que des moments clés qui y sont consacrés et à mettre en avant la prise en charge globale de l'enfant/du jeune qui tient compte du réseau autour de ce dernier.

Avec les familles :

- Fréquence, modalités de rencontres et moyens de communication : entretiens individuels, RDV téléphoniques, cahier de communication, réunions de parents, etc.
- Objectifs des échanges et nature des informations devant être transmises
- Le-la référent-e et son rôle
- Les transitions institutionnelles et l'information y relative

Avec le réseau et les partenaires :

- Les principaux acteurs
- La coordination visant une prise en charge globale de l'enfant
- Les différentes rencontres et la nature des échanges
- Les modes de collaboration (avec l'enseignement régulier, les structures de suite du secteur adulte, etc.)
- Confidentialité: Informations devant être transmises et celles qui doivent rester confidentielles ou transmises avec l'accord des parents.
- Voies de signalement (SSEJ, SPMi; OMP; SASLP)