



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP)

Office cantonal de l'enfance et de la jeunesse (OCEJ)

**Service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement (SASLP)**

# DIRECTIVE

D.E.DGOCEJ.SASLP.04 OCTROI DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ET DEROGATIONS AUX INSTITUTIONS D'EDUCATION ET DE PEDAGOGIE SPECIALISEES

*Niveau de protection :*

*Public*



## Référence directive

D.E.DGOCEJ.SASLP.04

---

**D.E.DGOCEJ.SASLP.04**

Activités/Processus : A05a Assurer la surveillance des milieux d'accueil institutionnels

**Responsable de la directive** : *chef ou cheffe du Service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement*

**Date d'approbation SG** : 18.05.2026

**Date d'approbation DGRQ** : 15.05.2026

**Personne de référence** : *chef ou cheffe du Service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement*

**Contact** : *raphael.petite@etat.ge.ch*

---

### 1. Objectif(s)

- La présente directive régleme l'octroi d'une prestation supplémentaire pour un accueil renforcé, un accueil en surnuméraire ou d'une dérogation aux conditions d'autorisation
- Les dispositions de la directive participent à l'atteinte des objectifs de qualité des prises en charge, d'économicité (maîtrise des coûts) des processus et d'efficience de la collaboration entre l'État et les entités subventionnées

### 2. Champ d'application

- Service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement (SASLP)
- Institutions genevoises d'éducation spécialisée (IGE) et institutions de pédagogie spécialisée (IPS)
- Enfants ou jeunes avec mesures de protection ou mesures renforcées de pédagogie spécialisée

## SOMMAIRE DE LA DIRECTIVE

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. PRÉAMBULE</b> .....  | <b>4</b> |
| <b>2. FINANCEMENT DE LA PRESTATION DE RENFORT ÉDUCATIF OU D'ACCUEIL EN SURNUMÉRAIRE</b> .....                      | <b>4</b> |
| 2.1. RENFORTS ÉDUCATIFS.....   | 4        |
| 2.2. RENFORTS POUR ACCUEIL EN SURNUMÉRAIRE .....   | 4        |
| 2.3. PROCÉDURE .....   | 4        |
| 2.3.3 FACTURATION.....   | 5        |
| 2.4. CAS PARTICULIERS : PLACEMENTS EN URGENCE .....  | 6        |
| <b>3. DEMANDE DE DÉROGATION AUX CONDITIONS D'AUTORISATION ET DE SURVEILLANCE SANS DEMANDE DE FINANCEMENT</b> ..... | <b>6</b> |
| <b>4. VOIES DE RECOURS</b> .....   | <b>7</b> |
| <b>ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES</b> .....  | <b>7</b> |
| 1. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE ET/OU BASES LÉGALES .....  | 7        |
| 2. DIRECTIVES/PROCÉDURES LIÉES.....  | 7        |
| 3. ANNEXES .....   | 7        |
| 4. SUIVI DES VERSIONS DE LA PROCÉDURE .....  | 7        |

## 1. Préambule

- Les prestations supplémentaires sont demandées par les directions des institutions genevoises d'éducation spécialisée (IGEs) et des institutions de pédagogie spécialisée (IPS). Elles sont validées par le SASLP.
- Les besoins de prestations supplémentaires doivent être déterminés en fonction des besoins des mineurs exprimés par le service de protection des mineurs (SPMi) pour les IGEs et l'Office médico-pédagogique (OMP) pour les IPS.
- Seules les prestations dûment validées par le SASLP sont remboursées par les services de l'Office cantonal de l'enfance et de la jeunesse (OCEJ).
- Le SASLP examine la demande de prestation supplémentaire et rend une décision d'octroi ou de refus.

## 2. Financement de la prestation de renfort éducatif ou d'accueil en surnuméraire

### 2.1. Renforts éducatifs

Les institutions qui accueillent un mineur dont les besoins nécessitent une prise en charge manifestement supérieure au regard de sa population cible telle que financée par l'Office cantonal de l'enfance et de jeunesse (OCEJ) peuvent demander l'octroi d'une indemnité pour engager un collaborateur ou une collaboratrice supplémentaire. Il s'agit en particulier de mineurs avec le profil suivant :

- Handicap
- Maladie grave nécessitant une prise en charge personnalisée
- Troubles psychologique ou troubles du comportement graves nécessitant une prise en charge personnalisée
- Déscolarisation impliquant une présence éducative en continu en lien avec la mise en place d'un projet spécifique
- Mise en danger du groupe / classe et besoin d'un accompagnement individuel en dehors du groupe / classe

### 2.2. Renforts pour accueil en surnuméraire

Les institutions qui accueillent un ou des mineurs supplémentaires par rapport au nombre maximal autorisé doivent informer le SASLP. Si cet accueil nécessite un encadrement supplémentaire, ce dernier peut donner droit à une indemnité.

### 2.3. Procédure

#### 2.3.1 Octroi / refus de la demande

1. La direction de l'institution accueillant le mineur remplit le formulaire de demande en suivant les instructions figurant dans ledit formulaire. Il annexe les documents demandés.
2. La demande doit être adressée dans la mesure du possible, préalablement à la mise en place de la mesure.
3. Les demandes doivent être envoyées par courriel dans la boîte [saslp-institutions@etat.ge.ch](mailto:saslp-institutions@etat.ge.ch)
4. Tous les champs doivent être remplis. Si des erreurs ou des informations sont manquantes, le SASLP retourne le formulaire à la direction de l'institution pour correction ou complément. Celle-ci s'engage à répondre dans les meilleurs délais pour permettre la validation de la demande.
5. Si tout est complet, le SASLP rend sa décision dans la semaine et renvoie le formulaire signé par courriel à la direction de l'institution. Il informe en parallèle le SPMi (pour les IGEs) à l'adresse [secretariat.gest.spmi@etat.ge.ch](mailto:secretariat.gest.spmi@etat.ge.ch) copie [spm.secretariat.administrateur@etat.ge.ch](mailto:spm.secretariat.administrateur@etat.ge.ch) ou le SPS (pour les IPS) à l'adresse [sp-s-eval@etat.ge.ch](mailto:sp-s-eval@etat.ge.ch). Si la décision est négative, le SASLP en explique la raison dans son message d'accompagnement. Si la mesure a déjà été mise en place, le financement ne sera pas pris en charge, sauf cas particuliers des places en urgence (cf. point 2.4)
6. Si la réponse est positive, le SASLP mentionne le forfait maximal autorisé. La décision donne droit à l'institution de facturer les heures effectuées jusqu'à concurrence du nombre d'heures maximales admises. Le SASLP a la possibilité d'admettre partiellement la demande. Par exemple, de valider le besoin, mais en accordant une partie

## Référence directive

D.E.DGOCEJ.SASLP.04

seulement des heures / jours demandés. La durée de la validité de la décision est en principe entre 3 et 6 mois pour les IGE et pour les IPS d'une année scolaire. La durée peut être revue selon la situation. Si la situation le justifie, la décision peut être rétroactive à la date de la mise en place de la mesure.

### 2.3.2. Engagement du personnel

Si, après décision positive du SASLP, l'institution est amenée à engager du personnel supplémentaire, elle doit tenir compte des exigences fédérales et cantonales en termes de taux de personnel au bénéfice d'une formation reconnue<sup>1</sup> et s'assurer :

1. Que le personnel engagé dispose d'un casier judiciaire normal et spécial compatible avec sa fonction.
2. Que les coordonnées du personnel engagé soient transmises à la direction générale de l'Office de l'enfance et de la jeunesse conformément à la [Directive VOSTRA](#).

### 2.3.3 Facturation

Seules les décisions validées par le SASLP donnent droit à une facturation et seules les heures / journées réellement effectuées sont facturables.

- Pour les renforts éducatifs, la facturation s'effectue sur la base d'un planning détaillé. Le paiement est effectué à l'heure. La valeur de l'heure est déterminée en fonction de la formation de la personne engagée et du type de structure (internat ou externat) selon un barème fixé par la direction des finances de l'OCEJ.
- Pour l'accueil en surnuméraire, la facturation s'effectue sur une base journalière par mineur. La valeur de la journée est déterminée par le coût journalier de l'institution selon un barème défini par la direction des finances de l'OCEJ.

Les services financiers du SPMi ou de l'OCEJ sont habilités à demander des justificatifs. Le montant maximum facturable figure dans la décision du SASLP.

Procédure :

1. Au moment de l'envoi de la facture, l'institution doit joindre le formulaire validé par le SASLP.
2. Le début de la facturation doit être postérieur à la date de validation du SASLP.
3. Pour les IGEs, la facture et la décision du SASLP doivent être adressées sur les boîtes courriel : [spm.secretariat.administrateur@etat.ge.ch](mailto:spmi.secretariat.administrateur@etat.ge.ch) & [secretariat.gest.spmi@etat.ge.ch](mailto:secretariat.gest.spmi@etat.ge.ch).
4. Pour les IPS, la facture et la décision du SASLP doivent être adressées sur la boîte courriel : [sps-eval@etat.ge.ch](mailto:sps-eval@etat.ge.ch).
5. La facture doit mentionner sous objet le terme « SURNUMERAIRE » ou « ACCUEIL RENFORCE » ainsi que le nom de l'institution concernée.
6. Toute modification de la prestation (lieu, évolution des besoins du mineur, formation de la personne dédiée à la prestation, fin de la prestation avant l'échéance fixée dans la précédente décision du SASLP ou toute autre modification par rapport à la situation décrite au moment de l'octroi) doit être annoncé par mail au SASLP.

---

<sup>1</sup> Sur l'ensemble du personnel encadrant du foyer, le pourcentage des ETP formés par rapport au total des ETP doit être au minimum de 75%.

### **2.3.4 Renouveaulement de la demande**

En cas de renouvellement, un nouveau formulaire de demande doit être adressé au SASLP accompagné d'un rapport (annexe 4) sur les bénéfices apportés par le renfort précédemment accordé. La procédure de renouvellement se poursuit selon les modalités prévues au point 3.1.

### **2.3.4 Fin de la prestation**

Le financement de la prestation s'éteint automatiquement à l'échéance de la décision. À son terme, un rapport peut être demandé par le SASLP (annexe 4).

### **2.4. Cas particuliers : placements en urgence**

Dans le cas d'un accueil en urgence, l'institution peut demander au chef ou cheffe de service du SPMi, de valider provisoirement la demande, en attendant la décision du SASLP. La durée de cette validité provisoire est au maximum de 48h pour les accueils en surnuméraires et dérogation et de 10 jours ouvrables pour les renforts éducatifs. L'institution est informée de cette validation provisoire, par courriel, de la part du SPMi, avec le SASLP en copie. Le financement est assuré pour la période accordée par le SPMi.

Parallèlement, l'institution fait la demande au SASLP (cf. point 2).

### **3. Demande de dérogation aux conditions d'autorisation et de surveillance sans demande de financement**

Les demandes de dérogation aux conditions d'autorisation / d'accréditation ne nécessitant pas de financement doivent être signalés au SASLP, en particulier :

- dérogation d'âge ne nécessitant pas d'encadrement supplémentaire,
- direction ad intérim pour une durée supérieure à 3 mois,
- diminution de la capacité d'accueil,
- taux de personnel avec une formation reconnue en-dessous de 75%.

1. L'institution remplit le formulaire de demande de dérogation en suivant les instructions et il annexe les documents demandés.
2. Toute dérogation aux conditions d'autorisation / d'accréditation doit être annoncée au SASLP préalablement à la mise en œuvre de ladite dérogation.
3. Le SASLP examine les conditions d'octroi ou du refus de la dérogation, notamment l'impact de la dérogation sur le fonctionnement de l'institution compte tenu :
  - a. Des besoins des mineurs placés dans l'institution et des mineurs en attente de placement dans ladite institution,
  - b. De la durée de la dérogation,
  - c. Du degré d'écart de conformité demandé par rapport aux conditions d'autorisation / d'accréditation fixées pour l'institution.
4. Dans le cas de demandes de dérogation successives, sur une période longue, la question de la modification de la mission de l'institution sera posée (au minimum au moment de la visite de surveillance). Le cas échéant, une nouvelle autorisation ou accréditation mentionnant la nouvelle mission de l'institution devra être obtenue en conformité avec les directives cantonales.

## Référence directive

D.E.DGOCEJ.SASLP.04

## 4. Voies de recours

La décision du SASLP n'est pas susceptible de recours sur le plan juridique<sup>2</sup>. Toutefois en cas de désaccord, toutefois, l'institution concernée peut, par s'adresser par écrit à la DGOCEJ ([dgocej.partenaires@etat.ge.ch](mailto:dgocej.partenaires@etat.ge.ch)).

## Éléments complémentaires

### 1. Documents de référence et/ou bases légales

[Ordonnance sur le placement d'enfants \(OPE\)](#)  
[Loi sur l'enfance et la jeunesse \(LEJ - J 6 01\)](#)  
[Règlement d'application de la loi sur l'enfance et la jeunesse \(REJ - J 6 01.01\)](#)  
[Loi sur l'instruction publique \(LIP - C 1 10\)](#)  
[Règlement sur la pédagogie spécialisée \(RPSPéc - C 1 12.05\)](#)  
[Loi sur les indemnités et les aides financières \(LIAF - D 1 11\)](#)

### 2. Directives/procédures liées

[Directive sur l'autorisation et la surveillance des institutions d'accueil et de placement de mineurs \(D.E.DGOCEJ.SASLP.01\)](#)  
[Directive sur l'accréditation et la surveillance des structures subventionnées de pédagogie spécialisée \(D.E.DGOCEJ.SASLP.1.03\)](#)  
[Directive sur la vérification des extraits du casier judiciaire VOSTRA et des fiches de renseignements de police des personnes soumises à l'ordonnance sur le placement d'enfants \(D.E.DGOCEJ.DG.03\)](#)

### 3. Annexes

|          |  |
|----------|--|
| Annexe 1 | <a href="#">Formulaire de demande de financement pour accueil surnuméraire</a>           |
| Annexe 2 | <a href="#">Formulaire de demande de dérogation</a>                                      |
| Annexe 3 | <a href="#">Formulaire de demande de renfort éducatif</a>                                |
| Annexe 4 | Modèle de rapport suite à un renfort éducatif (document à recevoir sur demande au SASLP) |

### 4. Suivi des versions de la procédure

| Libellé version | Description des modifications effectuées  | Date       |
|-----------------|---|------------|
| ▪ V1            | Nouvelle directive  | 01.08.2025 |
| ▪ V2            | Modifications apportées : Précision sur la durée par défaut des renforts, sur le délai de réponse du SASLP, la rétroactivité de la décision du SASLP, les voies de recours. | 01.01.2026 |

<sup>2</sup> Le recours contre une décision de rejet d'une demande d'indemnité fondée sur la LIAF n'est également pas recevable, car cette loi ne donne pas, à elle seule, un droit à la subvention.