



## Annexe 2 – Obligation d’annoncer (article 10 LPEP en relation avec l’article 31 OSIPE et l’article 20b OPE)

### Documents à remettre

#### 1. **Forme juridique**

Informations sur la forme juridique. Pour les personnes morales: statuts et organigramme.

#### 2. **Registre du personnel**

Données d’identité et qualifications professionnelles des personnes assumant la direction ainsi que des collaboratrices et collaborateurs spécialisés qui se chargent de fournir les prestations (voir l’annexe 3). L’annexe 6c consiste en un modèle de registre du personnel.

#### 3. **Extrait du casier judiciaire**

Extrait du casier judiciaire de la ou des personnes assumant la direction si celles-ci ne sont pas chargées des prestations fournies dans le cadre du placement chez des parents nourriciers et sa ou leur déclaration indiquant que les personnes chargées de fournir des prestations en dehors du placement familial sont contrôlées lors de leur entrée en fonction mais aussi régulièrement pendant toute la durée de leur engagement.

##### Cas particulier des PPP

Lorsqu’elle reçoit une annonce, l’autorité demande un extrait 2 du casier judiciaire destiné aux autorités afin de vérifier la réputation des personnes assumant la direction ainsi que de celles qui sont chargées de fournir les prestations dans le cadre du placement familial.

#### 4. **Modèle**

Le modèle doit porter sur les méthodes qui sous-tendent les prestations proposées ainsi que sur les principes organisationnels et pédagogiques:

- Organisation et structure
- Offres de prestations
- Programmes pédagogiques/bases/position
- Supervision/intervision
- Méthodes (p. ex. approche systémique, orientation dans l’espace social, approche orientée vers les solutions ou les ressources)
- Principes de travail et principes d’action
- Travail en réseau: collaboration avec les parents (mesures décidées d’un commun accord/mesures ordonnées); collaboration avec les services plaçant les enfants
- Personnel
- Travail additionnel propre aux cas
- Réglementation des suppléances en cas d’absences pour cause de maladie et de vacances
- Devoir de confidentialité/protection des données