



Kanton Bern
Canton de Berne

Direction de l'intérieur et de la justice
Office des mineurs

Hallerstrasse 5
Case postale
3001 Berne
+41 31 633 76 33
kja-bern@be.ch
www.be.ch/om

**Directives relatives aux annonces, aux autorisations et à la surveillance en matière
de prestations résidentielles et ambulatoires destinées aux enfants et aux jeunes**

Table des matières

A. Généralités	3
B. Prestations de type résidentiel: octroi d'autorisations et surveillance (offres soumises à autorisation)	3
1. Procédure d'autorisation	3
1.1 Déroulement de la procédure d'autorisation	4
2. Procédure de surveillance	4
2.1 Déroulement de la procédure de surveillance	4
3. Critères d'examen dans le secteur résidentiel	5
3.1 Programme d'exploitation	5
3.2 Personne de confiance (art. 1a, al. 2, lit. b OPE)	6
3.3 Forme juridique	7
3.4 Surveillance interne	7
3.4.1 Exigences posées à l'égard de la surveillance interne	8
3.5 Service interne de réception des annonces	8
3.6 Mesures limitatives de liberté et de mobilité et mesures de représentation de l'autorité parentale	9
3.7 Direction opérationnelle	10
3.7.1 Qualification de la direction opérationnelle	10
3.7.2 Documents étrangers	10
3.7.3 Formation en matière de conduite	10
3.7.4 Suppléance	10
3.7.5 Limite d'âge pour la direction opérationnelle	11
3.8 Personnel	11
3.8.1 Exigences posées au personnel	11
3.8.2 Clé de répartition des postes du personnel assurant la prise en charge	11
3.8.3 Personnel d'encadrement qualifié et non qualifié	12
3.8.4 Développement et perfectionnement du personnel	12
3.9 Annonces obligatoires	13
3.9.1 Événements devant être annoncés	13
3.10 Locaux et infrastructure	14
3.11 Sécurité et prévention	15
3.12 Modèle en matière d'urgences	16
3.13 Protection des données	16
3.14 Couverture en soins de santé	16
3.15 Alimentation	17
3.16 Hygiène et entretien des locaux	17
3.17 Assurances	17
3.18 Critères pour les institutions parents-enfant	18
3.19 Hébergement de personnes mineures dans des appartements de l'institution	19
3.20 Finances	20
C. Prestations ambulatoires: annonces et surveillance (offres devant être annoncées)	20
1. Généralités	20
1.1 Prestations ambulatoires soumises à une annonce obligatoire	20
2. Annonces obligatoires pour les prestataires d'offres ambulatoires	21
3. Surveillance des offres de prestations ambulatoires	21
3.1 Annonce obligatoire lors de changements de conditions	22
3.2 Annonce obligatoire lors d'événements particuliers	22
4. Entrée en vigueur	22

A. Généralités

Les présentes directives découlent de l'ordonnance du 23 juin 2021 sur la surveillance des institutions résidentielles et des prestations ambulatoires destinées aux enfants (OSIPE; RSB 213.319.2) ainsi que des dispositions de l'ordonnance du Conseil fédéral du 19 octobre 1977 sur le placement d'enfants (OPE; RS 211.222.338). L'OSIPE est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2022, à la même date que la loi du 3 décembre 2020 sur les prestations particulières d'encouragement et de protection destinées aux enfants (LPEP; RSB 231.319).

Les directives s'appliquent à l'ensemble des prestataires qui, conformément à l'OPE ou à l'OSIPE, sont soumis au régime de l'autorisation ou de l'annonce. Le fait qu'il s'agisse de prestations s'adressant à des enfants ayant un besoin particulier d'encouragement et de protection ou qu'un contrat de prestations ait été conclu avec le service compétent de la Direction de l'intérieur et de la justice (DIJ) ne joue aucun rôle à cet égard.

Ces règles traitent en particulier

- des conditions d'octroi d'une autorisation et des exigences de surveillance pour les institutions résidentielles accueillant quatre enfants au minimum;
- des conditions d'octroi d'une autorisation et des exigences de surveillance pour les institutions résidentielles parents-enfant;
- des conditions en matière d'annonce et de surveillance des prestations ambulatoires, notamment:
 - o le suivi post-résidentiel,
 - o la prise en charge dans des structures de jour socio-pédagogiques,
 - o le soutien dans le cadre de l'exercice du droit de visite,
 - o l'encadrement familial socio-pédagogique,
 - o le suivi intensif dans la famille,
 - o le suivi socio-pédagogique dans le cadre du placement de longue durée chez des parents nourriciers,
 - o le suivi socio-pédagogique dans le cadre du placement durant la semaine chez des parents nourriciers,
 - o le suivi socio-pédagogique dans le cadre du placement chez des parents nourriciers en cas d'interventions de crise,
 - o l'intervention visant à placer un enfant pour une longue durée,
 - o la formation et le perfectionnement des parents nourriciers.

Les documents concernant les prestations soumises au régime de l'autorisation ou de l'annonce doivent être remis par l'intermédiaire de la plateforme électronique du canton.

La pratique en matière d'autorisations et de surveillance tient compte des spécificités de chaque institution pour enfants et pour jeunes. Elle est axée avant tout sur le bien-être de l'enfant et le respect du principe juridique de la proportionnalité.

B. Prestations de type résidentiel: octroi d'autorisations et surveillance (offres soumises à autorisation)

1. Procédure d'autorisation

L'Office des mineurs (OM), dans le cadre d'une procédure d'autorisation, examine si toutes les conditions légales exigées sont remplies. L'exploitation d'une institution est subordonnée à l'octroi d'une autorisation.

L'autorisation est délivrée aux personnes responsables de la direction opérationnelle (personnes assumant la direction¹). En cas de départ d'un membre de la direction, l'autorité d'octroi de l'autorisation doit être informée suffisamment tôt et il convient de demander une nouvelle autorisation. La preuve de l'aptitude de la nouvelle personne assumant la direction doit figurer dans la demande.

Si toutes les données nécessaires à l'évaluation de la demande sont disponibles et que l'ensemble des conditions conformément à l'article 15 OPE et aux articles 18 et suivants OSIFE sont remplies, l'autorisation est délivrée pour une durée indéterminée. Une limitation de la validité de l'autorisation, prévue d'emblée ou a posteriori, ou encore le fait que cette dernière soit assortie de charges, permet à l'autorité d'autoriser l'exploitation d'une institution malgré la présence de défauts minimes.

En cas de lacunes importantes, l'autorisation ne peut pas être délivrée. Les autorisations déjà accordées peuvent être révoquées.

1.1 Déroulement de la procédure d'autorisation

La durée d'une procédure dépend de la remise, par les personnes requérantes, de documents exhaustifs ou non. La procédure comporte habituellement les étapes suivantes.

A. Procédure préliminaire:

- Demande faite à l'OM par les personnes requérantes
- Informations et conseils fournis aux personnes requérantes au sujet de la procédure d'autorisation
- Esquisse de programme décrivant les principaux éléments de l'offre de prestations planifiée
- Examen préliminaire, par l'OM, sur les plans juridique et technique

B. Procédure d'autorisation formelle:

- Envoi d'une demande formelle et de tous les documents requis
- Examen de la demande
- Décision relative à l'octroi de l'autorisation d'exploiter

Selon le règlement cantonal en la matière, un émolument compris entre 200 et 2000 francs est perçu pour l'autorisation. Il est déterminé en vertu du principe de la proportionnalité (travail exigé).

2. Procédure de surveillance

L'OM vérifie, dans le cadre de la procédure de surveillance, que les conditions qui ont été posées à l'octroi de l'autorisation sont respectées. Les spécialistes de l'office se font une idée de la façon dont l'institution est organisée et examinent les principes et les modèles selon lesquels cette dernière va assurer le bien-être des enfants et des jeunes.

L'institution est tenue de participer à la procédure de surveillance et doit notamment garantir à l'autorité compétente l'accès à ses locaux lors de visites annoncées ou inopinées. L'institution soutient l'autorité et lui permet de procéder aux recherches nécessaires, par exemple en la laissant consulter les dossiers des enfants, poser des questions au personnel, aux enfants, aux personnes chargées d'une curatelle ou à d'autres professionnelles et professionnels. Elle met à la disposition de l'autorité de surveillance les documents qui sont pertinents pour l'exploitation.

2.1 Déroulement de la procédure de surveillance

Il s'agit là d'un processus permanent qui comprend les éléments suivants:

- rapports annuels et autres rapports de la part des institutions;

¹ Du point de vue hiérarchique, position immédiatement supérieure aux responsables de groupe ou aux personnes chargées de l'encadrement s'il n'y a pas de responsables de groupe. En fonction du type d'organisation, un examen au cas par cas est nécessaire.

- discussions, tous les deux ans au minimum, dans le cadre de la surveillance, au sein des institutions ou dans les locaux de l'OM;
- annonces, par les institutions, des changements importants intervenus dans l'exploitation et des événements particuliers;
- procédures particulières à la suite d'annonces relevant de la surveillance exigeant des investigations ou des mesures spéciales (p. ex. enquêtes, expertises, nouvelles mesures ou mesures dont il avait été convenu telles que supervisions, suivi des personnes assumant la direction, perfectionnement du personnel, augmentation du coefficient d'encadrement ou gel des admissions).

3. Critères d'examen dans le secteur résidentiel

Les critères suivants s'appliquent en règle générale à l'ensemble des institutions résidentielles.

Dans les institutions pour enfants en situation de handicap ou dans celles qui accueillent des enfants et des jeunes particulièrement vulnérables au plan psychosocial, selon les circonstances, des mesures supplémentaires peuvent être prises en fonction des besoins individuels.

3.1 Programme d'exploitation

Par programme d'exploitation, on entend la conception globale de l'institution, qui comprend tous les programmes pertinents pour la gestion de l'institution. Ces derniers découlent des lignes directrices ou de la charte de l'institution.

Les programmes se fondent sur des normes professionnelles. Outre la littérature spécialisée, ce sont les documents de référence suivants qui s'appliquent:

- Recommandations relatives au placement extra-familial de la Conférence des directrices et directeurs cantonaux des affaires sociales (CDAS) et de la Conférence en matière de protection des mineurs et des adultes (COPMA) du 20 novembre 2020²
- Quality4Children: Standards pour le placement des enfants hors du foyer familial en Europe³
- Wissenslandschaft Fremdplatzierung – Orientierung finden, Haltungen reflektieren, Qualität weiterentwickeln⁴
- Qualitätsstandards für die stationäre Kinder- und Jugendhilfe⁵

Les éléments suivants du programme d'exploitation interagissent et sont liés à la gestion de la qualité ainsi qu'à la surveillance interne:

Éléments	Contenus
Charte ou lignes directrices	1. Philosophie et valeurs de l'institution 2. Mandat de l'institution 3. Domaine d'activité 4. Valeurs fondamentales 5. Principes de conduite 6. Communication et collaboration
Offres de prestations et processus	1. Public cible 2. Heures d'ouverture 3. Critères d'admission et d'exclusion 4. Processus concernant l'admission, la prise en charge et la sortie

² Site Internet: [Placement d'enfants hors du foyer familial - CDAS](#)

³ Site Internet: [Quality4children: Standards pour le placement des enfants hors du foyer familial en Europe](#)

⁴ Site Internet: [Wissenslandschaft Fremdplatzierung – Orientierung finden, Haltungen reflektieren, Qualität weiterentwickeln](#) - WIF.swiss (uniquement en allemand)

⁵ Site Internet: [FICE Austria_Qualitätsstandards für die stationäre KJH_Onlineversion END.pdf](#) (fgoe.org) (uniquement en allemand)

	5. Participation ⁶ : processus décisionnels intégrant les enfants, les jeunes, les parents, les personnes chargées d'une curatelle et les personnes de confiance
Programme pédagogique	1. Modèles de prise en charge / méthodes 2. Programme portant sur le développement et le projet éducatif 3. Garantie de la persévérance du personnel éducatif 4. Santé, alimentation et hygiène 5. Sécurité et prévention 6. Loisirs et «pédagogie du dehors» 7. Gestion des sanctions et des punitions (élément du contrat de prise en charge) 8. Gestion des mesures limitatives de liberté et de mobilité (voir ch. 3.6) 9. Gestion des comportements transgressifs (voir ch. 3.9) 10. Gestion des médias et des addictions 11. Gestion de la sexualité 12. Programmes de soins (lorsque le public cible en requiert) 13. Collaboration avec des services spécialisés externes 14. Suivi ambulatoire post-résidentiel (après la sortie de l'institution)
Organisation et structure	1. Instruments de conduite 2. Contrat de placement 3. Gestion du personnel: a. durée de la prise en charge nécessaire à l'exploitation et état des postes b. recrutement du personnel c. encadrement du personnel d. qualifications professionnelles (voir ch. 3.8) e. descriptions des postes et cahiers des charges f. développement du personnel / perfectionnement g. conditions d'engagement, y compris système de traitements 4. Gestion des séances et creusets de réflexion professionnels (supervision, intervention, coaching), structure de communication 5. Gestion des conflits 6. Structure organisationnelle (organigramme, diagramme des fonctions, réglementation des compétences) 7. Partage des tâches, sur les plans stratégique et opérationnel, prise de décisions 8. Voies de recours internes et externes (voir ch. 3.5) 9. Gestion de crise, dispositif d'urgence et communication d'urgence 10. Infrastructure et plan d'utilisation des locaux (voir ch. 3.10) 11. Assurances 12. Informations sur la protection des données (voir ch. 3.12) et modèle d'archivage 13. Développement et assurance de la qualité, surveillance interne

3.2 Personne de confiance (art. 1a, al. 2, lit. b OPE)

Chaque enfant placé devrait disposer d'une personne en laquelle il a confiance, à qui il peut s'adresser lorsque des questions ou des préoccupations liées au placement surgissent ou que d'autres problèmes se posent dans le cadre de la vie quotidienne.

⁶ Voir les recommandations de la Conférence des directrices et directeurs cantonaux des affaires sociales (CDAS) et de la Conférence en matière de protection des mineurs et des adultes (COPMA) relatives au placement extra-familial du 20 novembre 2020, **chapitre 6**.

C'est l'enfant qui choisit dans la mesure du possible celui ou celle qui aura le statut de personne de confiance. Il importe qu'il existe déjà une relation entre cette dernière et l'enfant ou qu'une telle relation puisse être établie.

L'article 2 OSIFE exige des prestataires d'offres résidentielles qu'ils permettent aux enfants d'avoir un contact avec des personnes de confiance. En l'absence d'une personne spécifiquement désignée, il s'agit d'examiner si des personnes de l'entourage de l'enfant peuvent assumer ce rôle. Une action s'impose si une ou un enfant placé ne dispose d'aucune interlocutrice ou interlocuteur fiable avec qui évoquer des thèmes importants (p. ex. loisirs, difficultés liées au placement, démarches administratives, santé).

3.3 Forme juridique

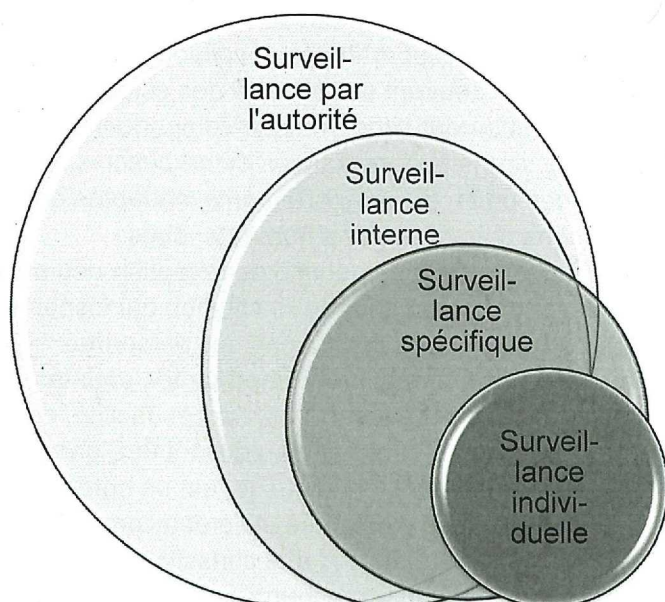
La forme juridique et l'organisation de l'institution sont réglementées. Les documents qui en attestent sont les suivants:

- inscription au registre du commerce,
- statuts.

3.4 Surveillance interne

La surveillance de l'OM repose sur un modèle à quatre niveaux, que plusieurs cantons appliquent.

La surveillance interne est l'un de ses éléments:



Surveillance individuelle: enfant, représentation légale, personne chargée de la curatelle, personne de confiance

Surveillance spécifique: toutes les personnes assumant une fonction de direction dans l'institution

Surveillance interne: niveau stratégique et, s'il n'en existe pas, service spécialisé externe

Surveillance par l'autorité: processus de surveillance de l'OM (voir ch. 2)

L'article 24 OSIFE exige qu'une surveillance interne soit assurée dans le but de garantir une bonne qualité de la prise en charge dans les institutions. Le service compétent examine la mise en œuvre du pro-

gramme, d'exploitation et conseille les personnes assumant la direction au sujet des affaires pédagogiques et des tâches d'exploitation. Il doit identifier toute lacune ou risque pour l'institution et, si nécessaire, prendre sans délai des mesures à cet égard.

3.4.1 Exigences posées à l'égard de la surveillance interne

Pour être apte à remplir les fonctions exigées de sa part, le service chargé de la surveillance interne doit disposer des facultés professionnelles d'évaluation nécessaires dans les domaines de la pédagogie, de l'économie d'entreprise et du personnel. Les personnes responsables de cette surveillance⁷ remettent à l'autorité de surveillance une preuve de l'expérience dont elles peuvent se prévaloir (p. ex. curriculum vitae) dans les domaines exigés.

Les personnes qui se chargent de la surveillance interne documentent leur travail en rapportant à l'autorité de surveillance, sur demande ou dans le cadre de l'entretien à ce sujet, leurs activités et leurs résultats.

L'organe de surveillance interne figure dans le programme d'exploitation de l'institution. Les tâches sont inscrites dans une réglementation des compétences (diagramme des fonctions). La surveillance interne, conformément à l'article 24, alinéa 1 OSIP, est assurée par l'organisme responsable ou par un service indépendant de par sa composition.

3.5 Service interne de réception des annonces

Selon l'article 25 OSIP, chaque institution résidentielle désigne un service indépendant de la direction opérationnelle auquel il est possible de recourir de manière informelle pour faire des annonces en cas de conflits ou de situations problématiques. Ce service reçoit les annonces émanant d'enfants pris en charge dans l'institution, de proches des enfants ou de collaboratrices et collaborateurs.

Les critiques formulées par les enfants ou les parents peuvent se référer à des sujets et à des situations très variés. Il peut s'agir par exemple d'un mécontentement concernant le comportement d'autres personnes, de critiques portant sur des décisions, de souhaits non exaucés ou de besoins non satisfaits, de conventions non honorées, de problèmes avec des pairs, de comportements inadaptés de la part de collaboratrices et de collaborateurs ou de propositions d'améliorations non entendues.

Les enfants doivent avoir un accès aussi facile que possible au service de réception des annonces. Il serait concevable, par exemple, de désigner des personnes au sein de l'institution qui disposent des compétences professionnelles nécessaires. Dans de nombreuses institutions, les personnes qui se situent au niveau de la direction opérationnelle sont aussi des interlocutrices importantes pour les enfants et leurs parents. Cependant, du fait de leur rôle et de leurs responsabilités, l'accès facilité, des conseils adéquats et, le cas échéant, un encadrement pour des sujets précis ne peuvent être garantis que dans une mesure limitée, raison pour laquelle l'indépendance, dans ce contexte, est un critère important. Les solutions peuvent être très variées et doivent être adaptées au groupe cible et à l'organisation.

Le service de réception des annonces sert d'intermédiaire et fournit des conseils lors de situations conflictuelles. En cas de soupçon de comportement transgressif, on recourra au standard grison⁸ ou à un modèle interne équivalent.

Il est important que les enfants et les jeunes bénéficient d'une écoute et puissent faire une annonce sans subir de conséquences (sentiment d'efficacité personnelle).

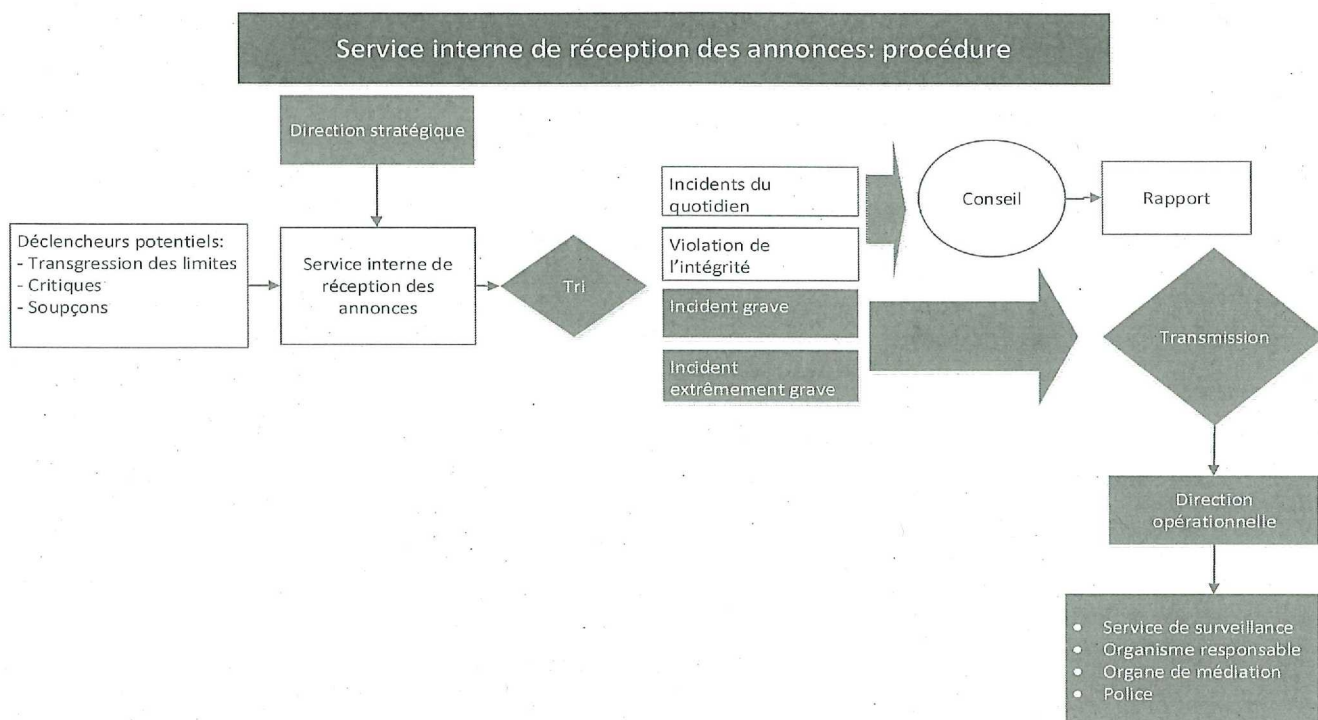
Il existe une stratégie d'action sur la façon de procéder en cas de conflits ou de situations problématiques. Celle-ci précise également à quel moment un tri est nécessaire, la façon dont il convient de communiquer et les situations dans lesquelles la direction opérationnelle ou stratégique doit être impliquée.

⁷ L'organe stratégique d'un organisme responsable se compose de trois personnes au minimum.

⁸ Site décrivant l'instrument désigné sous le nom de «standard grison» <https://www.buendner-standard.ch/index.php?id=8>, formulaires en français (voir aussi le Guide sur l'annonce d'événements particuliers survenant dans les institutions pour enfants et adolescents de l'OM).

Les services externes pouvant recevoir une annonce (p. ex. service cantonal de médiation et autorité de surveillance) doivent aussi être indiqués sous une forme accessible à tous. Les organes externes auxquels adresser une plainte ainsi que le service interne de réception des annonces sont mentionnés dans le contrat de placement.

Exemple d'un schéma de procédure d'annonce:



Le tri⁹ et la transmission des annonces doivent être réglementés dans un modèle, afin d'éviter toute confusion des rôles.

3.6 Mesures limitatives de liberté et de mobilité et mesures de représentation de l'autorité parentale

L'article 19, alinéa 2 OSIFE exige que les institutions qui appliquent des mesures limitant la liberté des personnes les inscrivent dans un programme qui doit être approuvé par l'autorité d'octroi de l'autorisation. Le prononcé et l'exécution de telles mesures sont régis par la loi du 16 juin 2011 sur les mesures restreignant la liberté des mineurs dans le cadre de l'exécution judiciaire et de l'exécution de mesures de protection de l'enfant (LMMIn; RSB 341.13).

Dans ce contexte, lors de la fourniture de prestations résidentielles à des mineurs, les mesures limitant la liberté de mouvement selon les articles 383 et suivants du Code civil suisse (CC) et la représentation de l'autorité parentale selon l'article 300 CC sont elles aussi des points essentiels.

L'OM fournit d'autres explications sur le programme requis dans un guide qui assiste les prestataires d'offres résidentielles destinées aux mineurs en indiquant notamment ce qu'il faut comprendre par mesures limitant la liberté, mesures limitant la liberté de mouvement et mesures restrictives dans le cadre de la représentation de l'autorité parentale. Il précise les procédures à prendre en compte pour gérer ces mesures, les informations que le programme doit impérativement contenir et les critères à appliquer lors de l'examen du programme.

⁹ Le tri s'effectue conformément aux instruments prévus par le standard grison.

3.7 Direction opérationnelle

L'autorisation d'exploiter est délivrée à la direction opérationnelle (personnes assumant la direction) si celle-ci remplit les exigences suivantes.

3.7.1 Qualification de la direction opérationnelle

Le dossier de la ou des personnes assumant la direction est remis à l'OM, qui peut ainsi évaluer son ou leur aptitude. Il se compose des documents suivants:

- curriculum vitae;
- diplômes de formation: la personne est en principe au bénéfice d'une formation dans les domaines du travail social, de la psychologie, de la santé ou de la pédagogie au niveau tertiaire (université, haute école spécialisée ou école supérieure) et dispose de trois ans d'expérience professionnelle (à un taux d'activité de 50 % au minimum) dans une institution sociale accueillant des enfants; elles doivent en outre avoir suivi une formation adéquate en matière de conduite;
- certificats de travail;
- extrait 2 du casier judiciaire destiné aux autorités (l'extrait est demandé par l'OM, qui doit disposer du numéro AVS de la ou des personnes);
- extrait du registre des poursuites;
- certificat médical.

Si des institutions de grande taille emploient plusieurs personnes assumant la direction opérationnelle et disposant, ensemble, des titres requis, des personnes supplémentaires, ayant d'autres qualifications (p. ex. une formation en économie d'entreprise) peuvent elles aussi faire partie de l'organe de direction. L'autorisation est délivrée à la personne au bénéfice d'une qualification pédagogique.

3.7.2 Documents étrangers

La preuve de l'équivalence avec les diplômes suisses est exigée pour les diplômes étrangers. Il en va de même pour les extraits du casier judiciaire. En cas d'arrivée en Suisse de la personne concernée, les documents de l'État dans lequel elle a vécu doivent être joints.

3.7.3 Formation en matière de conduite

Les personnes assumant la direction disposent d'une formation en matière de conduite¹⁰, qui leur permet de diriger une institution résidentielle et qui est adaptée à leur fonction (p. ex. direction d'un foyer, gestion du personnel, gestion de l'organisation).

3.7.4 Suppléance

La suppléance est réglementée. Elle est adéquate, sur les plans professionnel et personnel, pour les tâches prévues. La personne est annoncée à l'OM. Elle joue le rôle d'interlocutrice en cas d'absence de la personne assumant la direction.

¹⁰ Si la personne assumant la direction de l'institution n'a pas suivi de cours de ce type, elle doit commencer une formation ad hoc au plus tard durant l'année suivant son engagement. Selon la taille de l'établissement, un perfectionnement dans le domaine de la direction d'équipe, qui permet d'acquérir des compétences organisationnelles, peut aussi satisfaire aux conditions exigées en matière de connaissances spécialisées suffisantes en conduite du personnel et en gestion de l'exploitation.

3.7.5 Limite d'âge pour la direction opérationnelle

L'autorisation pour la personne assumant la direction opérationnelle n'est généralement pas délivrée au-delà de l'âge ordinaire de la retraite. Si la personne souhaite continuer à exercer sa fonction une fois cet âge atteint, il convient de présenter au préalable à l'OM un plan sur la manière dont la succession sera organisée. Il s'agit d'une solution transitoire qui doit permettre de garantir la continuité. Pour les institutions dont la fermeture est prévue, la situation doit être examinée au cas par cas.

3.8 Personnel

Le personnel doit remplir les exigences professionnelles, éducatives, personnelles et de santé nécessaires à l'exercice de ses tâches (art. 15, al. 1, lit. b OPE).

Il est demandé au personnel éducatif de disposer de compétences émotionnelles, d'un style éducatif positif et d'une empathie appropriée, mais aussi de poser un regard critique sur ses propres positions et comportements, dans le contexte des tâches qui lui incombent et, si nécessaire, de les adapter.

Les collaboratrices et les collaborateurs doivent défendre des valeurs et des positions qui soient compatibles avec les principes éthiques des associations professionnelles, et notamment ceux de l'association avenir-social: voir son Code de déontologie.

Les membres du personnel sont soumis à une charge de travail élevée et doivent se comporter de manière adéquate dans des situations complexes. La ou les personnes s'occupant de la conduite opérationnelle doivent veiller à ce que le personnel bénéficie du soutien nécessaire, que ce soit sous la forme d'un modèle différencié, de perfectionnement, de supervision et, le cas échéant, de coaching. En outre, il s'agit de s'assurer que les collaboratrices et les collaborateurs se voient systématiquement proposer un accompagnement à un stade précoce, en particulier dans les cas de comportements transgressifs qu'elles et ils ont subis et qui sont probablement difficiles à gérer.

3.8.1 Exigences posées au personnel

Il incombe à la direction opérationnelle de garantir le respect des exigences posées au personnel.

La qualification et l'aptitude des collaboratrices et collaborateurs assurant la prise en charge des enfants et des jeunes doivent être attestées par un curriculum vitae, un justificatif concernant la formation suivie et des références¹¹. Il s'agit en outre de s'assurer que le personnel est en bonne santé. C'est l'OM qui procède lors de l'engagement à l'examen de la réputation, qui est renouvelé chaque année au moyen de la consultation de l'extrait 2 du casier judiciaire destiné aux autorités. Si cet extrait fait état de nouvelles inscriptions, l'OM décide, en concertation avec la direction, si la personne est toujours apte à remplir sa fonction. Dans le cadre d'enquêtes visant à établir les faits, il est pris contact, au besoin, avec la personne concernée.

Les membres du personnel de l'institution doivent signer une déclaration d'engagement dans laquelle ils confirment en particulier vouloir respecter la Charte pour la prévention des abus sexuels, de la maltraitance et d'autres formes de violation de l'intégrité. Le sujet est abordé régulièrement et fait partie intégrante du programme de perfectionnement et de prévention de l'établissement.

3.8.2 Clé de répartition des postes du personnel assurant la prise en charge

L'institution dispose de personnel en nombre suffisant pour l'encadrement des pensionnaires.

¹¹ La demande de références est obligatoire. La façon dont la collaboratrice et le collaborateur gère les questions de proximité et de distance doit faire l'objet d'une vérification auprès de l'employeur précédent.

La clé de répartition minimale se calcule au moyen de la durée de l'encadrement nécessaire à l'exploitation ([lien vers l'instrument de calcul](#)). Elle permet de fixer le nombre de personnes requises par rapport à l'offre de prise en charge autorisée globalement mais aussi le nombre d'entre elles devant être au bénéfice d'une formation spécifique. Le calcul tient compte des besoins et de la tranche d'âge des enfants, de leur stade de développement, de leur condition physique et de leur état mental, de l'intensité de la prise en charge, de la taille des groupes ainsi que de la conception de l'offre de prestations.

En règle générale, les personnes assurant l'encadrement peuvent être prises en compte dans la clé de répartition jusqu'à l'âge ordinaire de la retraite au maximum.

Au quotidien, les prescriptions minimales suivantes font généralement office de valeurs indicatives:

- Si quatre enfants sont présents, une personne chargée de l'encadrement au moins assure la prise en charge (rapport de 1:4).
- Si plus de quatre enfants sont présents, deux personnes doivent en principe être prévues pour l'encadrement.
- Quel que soit le nombre d'enfants effectivement présents (p. ex. pendant les périodes scolaires ou les week-ends), une personne chargée de l'encadrement au minimum doit être présente ou disponible pour assurer la prise en charge. Il est ainsi garanti que les enfants devant être accueillis sans que cela n'ait été prévu (p. ex. en raison d'une maladie ou d'un retour imprévu des vacances ou du week-end) puissent l'être par des personnes qui leur sont familières.
- Durant les périodes de sommeil des résidentes et résidents, la présence d'une personne assurant l'encadrement est exigée. Si une seule personne se trouve sur place, une réglementation relative à un service de piquet, inscrite dans le plan de sécurité, doit prévoir qu'en cas d'urgence (p. ex. s'il s'agit d'amener un enfant à l'hôpital), la prise en charge de tous les enfants présents est assurée.
- Si une seule personne assure la prise en charge de plusieurs groupes pendant la période de sommeil, il y a lieu d'examiner l'opportunité d'engager une veilleuse ou un veilleur de nuit atteignable en tout temps afin de garantir la sécurité des enfants et des jeunes.

3.8.3 Personnel d'encadrement qualifié et non qualifié

Deux tiers au moins des personnes chargées de l'encadrement des enfants doivent disposer d'une formation qualifiée.

Elles sont considérées comme qualifiées si elles ont suivi une formation de niveau tertiaire ou de degré secondaire II (pédagogie sociale, travail social, pédagogie curative, éducateur/éducatrice de l'enfance ES, assistant socio-éducatif/assistante socio-éducative [ASE]).

Dans les institutions accueillant des enfants requérant beaucoup de soins, des personnes diplômées dans une profession du domaine de la santé peuvent aussi être reconnues comme qualifiées (p. ex. infirmières et infirmiers dipl., assistantes et assistants en soins et santé communautaire [ASSC]).

En ce qui concerne la prise en compte de la part des deux tiers, les **étudiantes et étudiants** suivant une formation de niveau tertiaire, à compter de leur première année de cours, ainsi que les apprenties et apprentis suivant une formation de degré secondaire II, à partir de leur troisième année de cours, sont reconnus comme qualifiés.

Les institutions au bénéfice d'une reconnaissance de l'Office fédéral de la justice (OFJ) doivent en outre respecter les exigences en matière de qualité prévues par l'office (p. ex. une proportion de trois quarts de personnel spécialisé).

Pour ce qui a trait aux prestations requérant une prise en charge de faible intensité (p. ex. dans les internats dotés d'une école privée), il est possible de déroger à la règle de la part des deux tiers.

3.8.4 Développement et perfectionnement du personnel

L'institution favorise des perfectionnements réguliers et le développement de son personnel. Elle dispose d'un modèle à cet égard.

Les supérieures et supérieurs hiérarchiques mènent chaque année avec le personnel des entretiens d'évaluation et de développement qui incluent des conventions d'objectifs.
Une supervision régulière est garantie.

3.9 Annonces obligatoires

Les changements importants doivent être annoncés sans délai et spontanément à l'OM. Il peut s'agir en particulier

- de modifications de l'offre ou de changements concernant l'organisation de l'institution,
- d'un changement planifié intervenant dans la direction opérationnelle,
- de l'extension, du déplacement ou de la cessation de l'offre,
- du non-respect du coefficient d'encadrement prescrit,
- de suroccupation de l'institution.

Lors de changements qui ont de l'importance du point de vue de l'autorisation, il s'agit d'intégrer l'OM suffisamment tôt afin que les conditions puissent être examinées.

3.9.1 Événements devant être annoncés

Les procédures à suivre lors d'événements devant être annoncés et les informations que l'avis doit obligatoirement contenir font l'objet du guide sur l'annonce d'événements particuliers.

En ce qui concerne les comportements transgressifs, il est possible de recourir à des instruments pratiques éprouvés, tel que le standard grison¹².

En cas d'incertitude au sujet d'une obligation d'annoncer, il convient de s'adresser à l'OM. Doivent être annoncés notamment les événements suivants:

- des difficultés économiques: lorsque des signes montrent que les conditions économiques nécessaires à l'exploitation de l'institution ne sont plus remplies, en raison par exemple d'une sous-occupation persistante;
- d'importantes absences de membres du personnel (p. ex. départ de plusieurs collaboratrices et collaborateurs, maladies) et, partant, un nombre trop restreint de personnes formées;
- des avertissements, des libérations des fonctions, des licenciements immédiats de membres du personnel;
- des plaintes émanant des parents, des autorités ou d'autres personnes au sujet de l'institution (p. ex. en ce qui concerne la prise en charge ou l'exploitation);
- de graves lacunes dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité;
- un comportement transgressif¹³;
- des infractions ou des procédures pénales concernant la direction de l'institution ou des collaboratrices et collaborateurs;
- des maladies ou des accidents graves, des décès parmi les enfants et les jeunes mais aussi au sein des membres de la direction de l'institution et du personnel;
- la dépendance à des stupéfiants de la part de membres du personnel et de la direction de l'institution;
- des maladies psychiques de membres du personnel et de la direction de l'institution;
- des articles ou reportages critiques de la part des médias;
- un incendie ou une explosion;
- des intempéries ou des crues ayant causé des dégâts très importants au bâtiment;
- la constatation de manquements et/ou de charges de la part d'autres autorités (p. ex. autorité d'octroi du permis de construire, service d'inspection des denrées alimentaires);

¹² Voir <https://www.buendner-standard.ch/index.php?id=8> (ainsi que le Guide sur l'annonce d'événements particuliers survenant dans les institutions pour enfants et adolescents de l'OM).

¹³ Par comportement transgressif, on entend les actions qui outrepassent les limites pour les personnes concernées. Elles peuvent se produire involontairement, du fait d'une négligence, ou intentionnellement, dans le cadre d'une contrainte, et s'accompagner de formes de violence relevant du droit pénal.

- la présence de maladies de type épidémique ou d'infections par des salmonelles.

3.10 Locaux et infrastructure

L'autorisation ne peut être octroyée qu'à la condition que les locaux de l'institution remplissent dans une mesure suffisante les exigences prévues.

Local / pièce		Surface / nombre	Unité	Autres prescriptions	Commentaires
1 LOGEMENT					
1.1 Chambre de l'enfant / l'adolescent·e		10 m ²	Par résident·e	Les enfants et les jeunes ont droit à une chambre individuelle. Des exceptions sont possibles pour les enfants jusqu'à l'âge de 9 ans, mais l'écart entre les âges ne doit pas excéder deux ans.	Les enfants et les jeunes en placement à temps partiel ou celles et ceux qui font un séjour «relais» peuvent utiliser une place (et donc une chambre) en alternance ¹⁴ . L'institution s'assure que la sphère privée des enfants et des jeunes est respectée (p. ex. armoire individuelle pour les affaires personnelles).
1.2 Salle à manger, séjour, locaux destinés aux loisirs		11 m ²	Par résident·e	Dont 5 m ² au moins sont réservés au groupe de vie	En font partie la salle à manger, le séjour, les locaux destinés aux loisirs, etc. Si les locaux destinés aux loisirs (extérieurs au groupe de vie) sont aussi utilisés par des élèves externes, ils doivent être plus vastes.
1.3 Locaux sanitaires pour enfants (séparés par sexe)	1.3.1 WC	1	Pour 4 résident·e·s	Un WC accessible sans obstacles par groupe de vie Les WC peuvent être combinés avec une douche ou une salle de bains.	Dans les institutions pour enfants et jeunes en situation de handicap physique ou souffrant de plusieurs handicaps, tous les locaux sanitaires doivent être conçus sans obstacles. Les baignoires standard ne peuvent donc pas être prises en compte.
	1.3.2 Salle de douche et/ou salle de bains	1	Pour 5 résident·e·s	Les WC peuvent être combinés avec une douche ou une salle de bains.	
1.4 Chambre de service (pour le service de piquet)		1	Par groupe de vie	Pour les surveillant·e·s de nuit, pour le service de piquet et à titre de	Selon l'emplacement du local, une chambre de service suffit pour deux

¹⁴ On entend par là qu'un enfant ou un jeune utilise la chambre par exemple du lundi au mercredi et qu'un autre enfant ou jeune l'occupe du mercredi au dimanche. La chambre n'est donc «habitée» que par un seul enfant ou jeune à la fois.

Local / pièce	Surface / nombre	Unité	Autres prescriptions	Commentaires
			centre d'intervention (une pharmacie est disponible).	groupes de vie, en particulier dans le cas d'institutions disposant de surveillant·e·s de nuit.
1.5 WC et local sanitaire pour le personnel	1		Ne peut pas être combiné avec les WC pour les enfants et les jeunes Peut être combiné avec le local sanitaire pour le personnel	
2 ADMINISTRATION, PERSONNEL				
			Lors du calcul du nombre de mètres carrés, les locaux destinés au personnel, les chambres de service, les locaux techniques, etc., ne peuvent pas être combinés avec des locaux destinés aux enfants (p. ex. salle à manger, séjour, locaux destinés aux loisirs).	

L'institution remet un programme d'utilisation des locaux qui contient des commentaires sur l'institution et sur son entretien.

3.11 Sécurité et prévention

Toutes les mesures doivent être prises afin de prévenir les accidents (p. ex. sécurisation des fenêtres ou des escaliers, conception d'aires de jeux; se référer aux recommandations du Bureau de prévention des accidents [BPA]¹⁵).

Avant que l'institution n'ouvre ses portes, elle doit disposer d'un rapport de l'Assurance immobilière Berne (AIB) relatif à la protection contre l'incendie.

Les prescriptions du service d'inspection des denrées alimentaires sont mises en œuvre.

De manière générale, les institutions doivent remplir leur mandat en respectant un devoir de diligence. Elles doivent demander une autorisation si elles proposent à titre professionnel des activités présentant des risques, telles que l'escalade pratiquée avec plus d'une longueur de corde, des excursions avec des engins de sports de neige à partir d'un degré de difficulté élevé, le canyoning, les promenades/trajets en bateau, le parapente ou des activités similaires, comme le prévoit l'ordonnance sur les activités à risque¹⁶.

¹⁵ Voir le site du BPA.

¹⁶ Voir l'ordonnance fédérale du 30 janvier 2019 sur les guides de montagne et les organisateurs d'autres activités à risque (ordonnance sur les activités à risque, RS 935.911).

La direction accorde une attention particulière à la prévention des comportements transgressifs. La totalité des collaboratrices et des collaborateurs signe ainsi une déclaration d'engagement dans laquelle chacun assure respecter en particulier la Charte pour la prévention des abus sexuels, de la maltraitance et d'autres formes de violation de l'intégrité. Elles et ils y sont sensibilisés à intervalles réguliers. Il existe un programme de perfectionnement et de prévention à ce sujet.

3.12 Modèle en matière d'urgences

Il existe un dispositif pour les situations extraordinaires et les incidents.

Le personnel est sensibilisé et formé à des intervalles réguliers à la procédure à suivre en cas d'urgences.

3.13 Protection des données

La protection des données est garantie conformément à la loi du 19 février 1986 en la matière (LCPD; RSB 142.04).

Les institutions traitent des informations variées sur les enfants et les jeunes ainsi que sur leur système familial. Il convient à cet égard de tenir compte des éléments suivants:

- Toute acquisition de données personnelles doit être licite.
- Seules les données nécessaires à la prise en charge des résidentes et résidents et au bon déroulement de celle-ci, sur le plan administratif, peuvent être traitées.
- Les enfants et les jeunes, leurs parents ou leur représentation légale sont informés de manière transparente au sujet de la saisie de données.
- L'institution qui traite ou fait traiter des données afin d'accomplir ses tâches est responsable d'assurer leur protection. L'ensemble du personnel est tenu au respect des dispositions relevant du droit sur la protection des données.
- L'accès aux données est réservé aux personnes qui en ont besoin pour accomplir leur tâche.
- Toute personne qui traite des données personnelles est responsable de leur sécurité.
- Lors de l'utilisation de matériel visuel, il convient de tenir compte des droits de la personnalité des enfants. Même avec l'accord des parents et des enfants, les images ou les films doivent être utilisés avec la plus grande retenue. Aucun enfant séjournant ou ayant séjourné dans l'institution ne doit être reconnaissable sur le site Internet de l'institution ou dans des publications officielles.

L'institution doit conserver à vie (80 ans) les dossiers des enfants et des jeunes. Ceux-ci doivent se concentrer sur les éléments essentiels. Ainsi, les actualités quotidiennes sont rassemblées dans des rapports et ne doivent pas être documentées avec un degré de détail disproportionné (p. ex. journaux). Pendant la phase semi-active de la conservation des dossiers, seules les personnes qui en ont besoin pour accomplir leur tâche (p. ex. octroi du droit de consulter les dossiers) y ont accès.

3.14 Couverture en soins de santé

L'accès à une prise en charge médicale est assuré.

La collaboration avec des médecins ainsi qu'avec d'autres thérapeutes est fixée par écrit. L'institution dispose de pharmacies de premiers secours. La remise de médicaments est décrite plus en détail dans la notice relative à la gestion des médicaments dans les foyers pour enfants et adolescents (*lien*).

La remise de médicaments est réglementée par écrit. Des mesures de prévention d'une prise abusive de médicaments sont prévues.

L'institution s'assure, dans le cadre de l'approvisionnement pharmaceutique, que les locaux, les équipements, l'utilisation et la remise de médicaments sont conformes aux bases légales.

3.15 Alimentation

L'alimentation proposée est variée et équilibrée. Elle tient compte des aspects généraux de santé publique ainsi que des besoins individuels des enfants. Une attention particulière est accordée à une alimentation bonne et saine et les enfants et les jeunes s'impliquent de manière participative dans la planification des menus. L'alimentation ayant une influence directe sur le bien-être et le développement des résidentes et résidents, l'institution acquiert les connaissances spécifiques à cet égard et les inscrit dans son programme.

L'institution respecte les instructions du service d'inspection cantonale des denrées alimentaires et fait l'objet de contrôles de la part de ce service à intervalles réguliers (il incombe à l'institution de s'inscrire).

3.16 Hygiène et entretien des locaux

L'institution dispose d'un modèle en matière d'hygiène et d'un plan de nettoyage.

L'ensemble de l'infrastructure ainsi que les locaux de l'institution sont propres, bien entretenus, en bon état et sont conçus de manière à répondre aux besoins des enfants. Là encore, il existe une intégration des enfants et des jeunes sous une forme participative.

3.17 Assurances

L'exploitation de l'institution implique l'existence d'un niveau adéquat de couverture d'assurance, qui tienne compte des risques habituels et probables.

Il y a lieu de vérifier une fois par an au moins les polices d'assurance, dans le cadre de la gestion des risques, et, si nécessaire, de les adapter. L'institution doit obligatoirement disposer de certaines des assurances énumérées ci-après. D'autres leur sont simplement recommandées.

1. Assurances du personnel, obligatoires (AVS, AI, APG, AC, LPP, LAA, assurance pour indemnités journalières en cas de maladie);
2. Assurance responsabilité civile d'entreprise (obligatoire):
 - Cette assurance protège l'institution de problèmes financiers qui pourraient survenir lorsque, par exemple, des collaboratrices ou des collaborateurs, dans le cadre de l'institution, causent involontairement des dommages à des enfants ou à leurs familles ou encore à d'autres personnes extérieures.
 - Dans le cadre de l'activité de l'institution, l'assurance responsabilité civile d'entreprise couvre les éventuelles prétentions financières qui peuvent être formulées à l'encontre de l'institution en vertu des dispositions légales en matière de responsabilité civile.
 - Dans certaines circonstances, une institution peut souscrire une assurance responsabilité civile spéciale couvrant sa clientèle lorsque des membres de celle-ci, considérés comme incapables de

discernement, causent des dommages. Il convient de discuter avec les compagnies pour savoir s'il est possible de conclure une telle assurance¹⁷.

3. Assurance-ménage (obligatoire): cette assurance protège le mobilier contre les dommages dus à des événements naturels et le vol. Les ordinateurs, les téléphones portables ou les vélos de l'institution, par exemple, sont assurés contre le vol et les dommages, pour autant qu'ils soient correctement sécurisés et qu'ils n'aient été rangés dans un endroit adéquat.
4. Assurance immobilière: obligatoire pour les immeubles que possède l'institution. Couvre les conséquences des dégâts dus à l'incendie et aux événements naturels (foudre, inondations, grêle, éboulement, etc.).
5. Assurance véhicules (assurance de flotte): dommages matériels et corporels à des tiers (obligatoire). Casco partielle ou complète.
6. Assurance de protection juridique (recommandée): elle prend en charge les frais en cas de litige, représente les intérêts juridiques de l'institution et la conseille sur les questions de droit. La protection juridique assume, dans certaines circonstances, la défense des collaboratrices et des collaborateurs en cas de violation par négligence de normes pénales dans le cadre du rapport de travail.

3.18 Critères pour les institutions parents-enfant

Dans les institutions parents-enfant, l'accueil concerne l'enfant et l'un de ses parents au moins, qui reste généralement responsable de sa prise en charge. L'octroi d'une autorisation est subordonné au respect des exigences énoncées au chapitre 3 ainsi que des règles ci-après.

Au sujet du programme de prise en charge parents-enfant:

- Le bien-être de l'enfant, qui est assuré grâce à la participation la plus grande possible de la mère et/ou du père, est au cœur du programme. Ce dernier comprend des prestations professionnelles d'encadrement, de stabilisation et de soutien du système familial.
- Les compétences décisionnelles en matière de prise en charge, de soins et de traitements médicaux sont réglementées par écrit.
- Les enfants sont pris en charge 24 heures sur 24. La personne à qui incombe cet encadrement et, partant, la responsabilité (parent ou personnel éducatif) est définie.
- L'institution annonce à l'autorité de surveillance (OM), dans le cadre du rapport annuel, la défaillance de la part d'un parent ainsi que la solution dont il a été convenu pour l'enfant en question.
- La prise en charge de l'enfant par l'institution uniquement dure en principe trois mois au plus, pour autant que l'institution puisse la garantir.
- Les conséquences d'une défaillance de la part d'un parent doivent être prévues dans le programme.
- Seuls les parents qui disposent du potentiel pour s'occuper de leurs enfants de manière adéquate et qui doivent être soutenus pour acquérir les compétences éducatives nécessaires sont accueillis (à long terme). Cette évaluation n'est souvent possible que dans le cadre du placement. Les institutions sont tenues d'informer les commanditaires de prestations en temps utile.

Au sujet des locaux:

- Les exigences minimales par rapport aux locaux décrites au chiffre 3.10 s'appliquent aussi à l'institution parents-enfant. Il est possible de déroger à celles-ci en prévoyant qu'en cas d'hébergement séparé, la chambre à un lit doit être de 10 m² au minimum et qu'en cas de logement commun dans une chambre à deux lits, cette dernière mesure 15 m² au moins.

Au sujet de la clé de répartition:

- La clé de répartition, quel que soit le domaine concerné (encadrement des parents, conseils à ces derniers, prise en charge des enfants, modèles thérapeutiques, etc.), est prévue en fonction

¹⁷ Les institutions supportent un risque résiduel pour les dommages que des enfants ou des adolescent·e·s capables de discernement causent avec dol éventuel dans l'institution et qui, le cas échéant, doivent être financés par l'institution elle-même au moyen de provisions adéquates.

du nombre de systèmes familiaux, de la conception des modèles ainsi que de l'intensité de la prise en charge.

- L'institution calcule la durée de la prise en charge nécessaire à l'exploitation.

3.19 Hébergement de personnes mineures dans des appartements de l'institution

Afin de mener les jeunes sur la voie de l'indépendance et dans l'idée d'une progression, il est possible de leur offrir un accompagnement dans des appartements loués par l'institution. Cette offre implique la présentation d'un programme spécifique.

Les admissions directes ne sont possibles que si l'institution joue un rôle d'étape par rapport à une autre institution résidentielle et qu'il existe une coopération entre elles.

Les institutions sans cadre résidentiel qui prennent en charge de manière ambulatoire dans un appartement des jeunes qui ne résidaient pas auparavant dans une institution ne sont pas soumises à ces réglementations, ni d'ailleurs à l'obligation de disposer d'une autorisation. Dans ce cas, la responsabilité incombe aux parents.

Le placement dans un appartement vise l'entraînement à la vie autonome ou une intégration sociale aisément accessible.

Les appartements sont situés dans des biens-fonds que l'institution possède ou alors sont loués par ses soins.

Dans l'objectif d'un entraînement à la vie autonome (étape de progression), les jeunes quittent l'appartement une fois le placement achevé. Le programme peut aussi prévoir que l'appartement soit remis aux jeunes (en fonction de leurs besoins et de leur éventuelle future situation financière), l'idée étant que les loyers soient payés à partir d'un moment déterminé par les jeunes ou les jeunes adultes bénéficiant de l'accompagnement. Elles et ils peuvent ainsi «faire leurs preuves» auprès de la bailleresse ou du bailleur dans l'objectif de la reprise du bail à leur majorité.

En cas d'hébergement de personnes mineures dans les appartements de l'institution, ce sont les **conditions ordinaires d'octroi d'une autorisation** qui s'appliquent (conformément aux présentes directives ainsi qu'aux art. 16 ss OSIPÉ et à l'art. 13 OPE). En outre, les exigences spécifiques suivantes permettent de garantir une prise en charge adéquate des personnes mineures:

- o Le programme est remis à l'OM qui doit l'approuver (il peut s'agir d'un complément aux programmes existants s'il existe un rattachement à une institution résidentielle). Il convient de respecter, outre les prescriptions des présentes directives pour les offres résidentielles, les indications conceptuelles spécifiques suivantes:
 - La tranche d'âge des jeunes à prendre en charge doit être définie avec précision et concerne celles et ceux qui ont plus de 16 ans (pour les jeunes de moins de 16 ans, l'encadrement socio-pédagogique doit être assuré 24 heures sur 24).
 - Le programme indique comment se déroule l'examen qui permet d'évaluer si la personne mineure concernée dispose des ressources nécessaires pour bénéficier de l'offre.
 - Pour chaque place, 25 % de pourcentages de poste au minimum doivent être prévus pour l'encadrement socio-pédagogique (dans des cas motivés, la dotation peut être inférieure de 5 % au maximum)¹⁸.

¹⁸ Ordonnance du 21 novembre 2007 sur les prestations de la Confédération dans le domaine de l'exécution des peines et des mesures (OPPM), état au 1^{er} janvier 2016, p. 5.

- La planification du personnel doit précisément indiquer quel membre chargé de l'encadrement est responsable de ces places, et à quels moments (une mention sur le fait que l'encadrement est assuré par le personnel d'un autre site résidentiel ne suffit pas).
- L'OM est responsable de la surveillance et se charge donc également de celle qui concerne les appartements. Dans la mesure du possible, la date de la visite est fixée de manière à ce qu'un entretien personnel avec les jeunes logeant dans l'appartement puisse avoir lieu.

3.20 Finances

Un plan financier prévu pour les trois premières années d'exploitation doit être présenté dans le cadre de la procédure de demande d'une autorisation.

Les exigences en matière de présentation des comptes et de révision obligatoire pour les institutions disposant d'un contrat de prestations sont régies par les directives de l'OM. Les institutions n'ayant pas conclu de contrat de prestations doivent remettre au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant les comptes annuels, l'annexe et le bilan ainsi que le rapport de révision.

Les comptes annuels doivent être remis chaque année, jusqu'au 31 mars, à l'autorité de surveillance.

C. Prestations ambulatoires: annonces et surveillance (offres devant être annoncées)

1. Généralités

Les prestations ambulatoires relevant de fournisseurs ayant leur siège dans le canton de Berne, qui sont destinées à des enfants ayant des besoins particuliers d'encouragement et de protection, doivent être annoncées à l'OM dans les 30 jours qui suivent la création de l'offre.

Ces prestations peuvent être rattachées à des prestations de type résidentiel ou être fournies indépendamment, sous une forme assimilable à une prestation ambulatoire ou alors à domicile.

Tous les prestataires d'offres ambulatoires ayant signé un contrat de prestations général conformément à la LPEP doivent en outre respecter les directives qui régissent les conditions d'adhésion au contrat de prestation général.

1.1 Prestations ambulatoires soumises à une annonce obligatoire

Les prestations ambulatoires suivantes doivent faire l'objet d'une annonce.

Prestations ambulatoires rattachées à un placement en milieu résidentiel:

- suivi post-résidentiel,
- suivi socio-pédagogique dans le cadre du placement de longue durée chez des parents nourriciers (PPP),
- suivi socio-pédagogique dans le cadre du placement durant la semaine chez des parents nourriciers (PPP),
- suivi socio-pédagogique dans le cadre du placement chez des parents nourriciers en cas d'interventions de crise (PPP),
- intervention visant à placer un enfant pour une longue durée (PPP),

- formation et perfectionnement des parents nourriciers (PPP ou d'autres prestataires).

Offres de prestations de proximité fournies en mode ambulatoire ou assimilables à une assistance ambulatoire:

- encadrement familial socio-pédagogique (ESP),
- suivi intensif dans la famille (SIF),
- prise en charge dans des structures de jour socio-pédagogiques (SSP),
- soutien dans le cadre de l'exercice du droit de visite.

2. Annonces obligatoires pour les prestataires d'offres ambulatoires

Les annonces obligatoires suivantes sont valables pour toutes les prestations ambulatoires précédemment énumérées et doivent être faites par l'intermédiaire de la plateforme électronique du canton.

Il convient de fournir les indications ci-après:

- forme juridique;
- statuts et organigramme s'il s'agit d'une personne morale;
- identité et qualification professionnelle de la ou des personnes assumant la direction et de celles qui se chargent de la prestation:
 - o curriculum vitae de la ou des personnes assumant la direction
 - o diplômes attestant des formations effectuées par la ou les personnes assumant la direction
 - o liste des spécialistes assurant la prise en charge (nom, prénom, date de naissance, diplôme, expérience professionnelle, taux d'occupation);
- extrait classique et extrait spécial du casier judiciaire destinés à des particuliers de la ou des personnes assumant la direction;
- déclaration de la ou des personnes assumant la direction précisant qu'aucun antécédent judiciaire ou qu'aucune procédure pénale en cours ne la ou les concerne;
- déclaration de la direction indiquant qu'elle contrôle l'extrait classique et l'extrait spécial du casier judiciaire destinés à des particuliers qui concernent les spécialistes assurant la prise en charge; elle le fait lors de leur entrée en fonction puis procède à des examens réguliers, tous les cinq ans¹⁹;
- programme décrivant les méthodes utilisées dans le cadre des prestations proposées ainsi que les principes relatifs à l'organisation et à la pédagogie.

3. Surveillance des offres de prestations ambulatoires

Conformément à l'article 10 LPEP, la surveillance se fonde sur l'OPE, dont les articles 20b à 20f s'appliquent par analogie.

C'est en particulier l'article 20e, alinéas 1 et 2 OPE qui est déterminant à cet égard. L'autorité contrôle chaque année les listes du prestataire et tout autre document exigé. Elle rend compte de son activité de surveillance dans un procès-verbal. Elle se renseigne de manière appropriée, notamment à l'occasion de visites des lieux, d'entretiens et de recherches, sur l'activité exercée.

L'examen se fonde avant tout sur la formation et l'expérience professionnelle de la direction et des membres du personnel:

¹⁹ Pour les PPP, la procédure, telle qu'elle est prévue dans le cas des institutions résidentielles, respecte les prescriptions de l'OPE.

- diplôme de degré tertiaire²⁰ dans le secteur social,
- trois ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la protection de l'enfant ou dans celui du travail avec des enfants et avec leur système familial.

Les prestataires d'offres ambulatoires sont tenus d'annoncer sans délai à l'OM tout changement important ainsi que tout événement particulier.

3.1 Annonce obligatoire lors de changements de conditions

Les modifications importantes de l'activité doivent être annoncées à l'OM, en particulier

- les changements importants apportés aux statuts ou à l'organisation;
- les changements importants de l'activité et du programme;
- le changement planifié de la ou des personnes assumant la direction;
- l'extension, le déplacement ou la cessation de l'offre.

3.2 Annonce obligatoire lors d'événements particuliers

L'OM doit être immédiatement informé en cas d'événements particuliers. Parmi ceux devant impérativement être annoncés, il convient de nommer, à titre d'orientation,

- tout problème important lié aux ressources humaines dans l'organisation (p. ex. départ de plusieurs collaboratrices et collaborateurs, avertissements, libération des fonctions, licenciement de membres du personnel avec effet immédiat);
- toute violation de l'intégrité²¹ survenant pendant l'activité;
- toute plainte de la part de l'autorité ayant attribué la prestation ou d'autres personnes au sujet de l'organisation (p. ex. au sujet de la gestion).

4. Entrée en vigueur

Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2024 et remplacent la version valable depuis le 1^{er} janvier 2022.

Direction de l'intérieur et de la justice



Sabina Stör,
cheffe d'office

²⁰ Pour les prestations ambulatoires dans les familles issues de l'immigration, l'absence de formation peut être compensée par un CAS adéquat ou par l'application du programme d'apprentissage KOFA. Il n'est pas possible de renoncer à l'expérience professionnelle.

²¹ Les événements devant être annoncés sont ceux qui ont trait à la santé et à la sécurité des enfants accueillis, notamment les comportements transgressifs qui émanent des collaborateurs et collaboratrices ou des enfants ou encore qui sont dirigés contre eux.