



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  
 Service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement

## DIRECTIVE

<b>AUTORISATION ET SURVEILLANCE DES FAMILLES D'ACCUEIL AVEC HEBERGEMENT</b>	
<b>D.E.DGOCEJ.SASLP.03</b>	Activités/Processus : A01 Octroyer une autorisation d'accueillir et A05a Assurer la surveillance des familles d'accueil
Entrée en vigueur: <b>30 juin 2018</b>	Version et date : version révisée du 01.01.2025 Remplace les versions : V.1.2 du 8 octobre 2024
Date d'approbation du DG : 4 avril 2025	
Date de validation de la DCI : 4 avril 2025	
Responsable de la directive: chef de service du SASLP	

### I. Cadre

#### 1. Objectif(s)

Cette directive a pour objectif de préciser les conditions requises en vue d'autoriser les familles qui accueillent avec hébergement des enfants confiés par l'intermédiaire du Service de protection des mineurs ou d'un service placeur en Suisse, lors d'un arrangement familial informel ou d'un accueil par l'intermédiaire d'un organisme. Elle permet également de déterminer les étapes du processus d'autorisation et de surveillance durant l'accueil.

#### 2. Champ d'application

Les familles d'accueil avec hébergement domiciliées et résidant dans le canton de Genève accueillant ou souhaitant accueillir un mineur sont soumises à autorisation et surveillance telle que prévu par l'Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants.

#### 3. Personnes de référence

Chef de service du Service d'autorisation et surveillance des lieux de placement (SASLP)

#### 4. Documents de référence

- Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant (RS 0.107).
- Convention concernant la compétence, la loi applicable, la reconnaissance, l'exécution et la coopération en matière de responsabilité parentale et de mesures de protection des enfants (CLaH 96; RS 0.211.231.01).
- Lignes directrices des Nations Unies relatives à la protection de remplacement pour les enfants.
- Code civil suisse (CC; RS 210).
- Ordonnance sur le placement d'enfants (OPE; RS 211.222.338).
- Loi sur l'enfance et la jeunesse (LEJ ; J 6 01).
- Règlement fixant les indemnités pour les familles d'accueil avec hébergement, (RIFAH; J 6 25.04).
- Memento "Système de financement à l'intention des familles d'accueil".
- Directive D.E.DGOCEJ.DG.03 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.
- Procédure P.DGOCEJ.DG.05 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"

- Protocole de collaboration concernant la répartition des tâches SASLP-SPMi lors du placement d'un mineur en FAH.
- Recommandations de la CDAS relatives aux enfants et aux jeunes mineurs non accompagnés dans le domaine de l'asile.
- Standards Quality4children pour le placement d'enfants hors du foyer familial en Europe, FICE, IFCO, SOS Villages d'enfants.
- Memento "Devenir famille d'accueil".

#### 5. Formulaire, outils de mise en œuvre

- Requête d'autorisation pour l'accueil d'enfants avec hébergement (selon typologie des familles d'accueil)
- Formulaire Établissement du certificat médical dans le cadre d'une procédure d'autorisation en vue d'accueil d'enfants
- Modèle de rapport d'évaluation psycho-sociale (autorisation et surveillance)
- Modèle de Convention & avenant
- Modèle de projet éducatif individualisé (PEI)
- Modèle autorisation générale pour l'accueil familial avec hébergement
- Modèle d'autorisation nominale
- Tableaux de bord et statistiques de gestion - charges, recommandations et objectifs de développement - suivi d'exécution

Nota Bene : Dans le but de simplifier la lecture de cette procédure, les termes qui se rapportent à des personnes exerçant des charges, mandats ou fonctions (directeurs, chefs de services, collaborateurs...) s'appliquent indifféremment aux hommes et aux femmes.

## II. Directive détaillée

### **CONTEXTE ET BASES LEGALES**

L'art. 20 de la Convention relative aux droits de l'enfant (CDE) préconise que tout enfant qui est temporairement ou définitivement privé de son milieu familial, ou qui dans son propre intérêt ne peut être laissé dans ce milieu, a droit à une protection et une aide spéciale de l'Etat. Il précise en outre que les Etats parties prévoient pour cet enfant une protection de remplacement conforme à leur législation nationale. Il ajoute enfin que cette protection de remplacement peut notamment avoir la forme du placement *dans une famille*.

Le contenu de cet article a été précisé par l'adoption des lignes directrices relatives à la protection de remplacement pour les enfants dégageant des principes applicables tant aux familles qui accueillent les enfants, aux autorités de surveillance de ces familles, qu'aux services de protection en charge d'organiser les mesures de placement de l'enfant.

La notion de famille d'accueil ou de parent nourricier est définie dans le Code civil :

#### **1.1. Art. 300 CCS : Parents nourriciers**

<sup>1</sup> Lorsqu'un enfant est confié au soin de tiers, ceux-ci, sous réserve d'autres mesures, représentent les père et mère dans l'exercice de l'autorité parentale en tant que cela est indiqué pour permettre d'accomplir correctement leur tâche.

<sup>2</sup> Les parents nourriciers seront entendus avant toute décision importante.

Dans le cadre de la mise en œuvre du code civil, l'art. 1 de l'Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants (OPE) exige que tout placement d'enfants hors du foyer familial soit soumis à autorisation et à surveillance (art. 1 OPE) dans les conditions citées ci-après.

## 1.2. Art. 4 OPE : Régime de l'autorisation

<sup>1</sup> Toute personne qui accueille un enfant chez elle doit être titulaire d'une autorisation de l'autorité:

- a. lorsque l'enfant est placé pendant plus d'un mois contre rémunération; ou
- b. lorsque l'enfant est placé pendant plus de trois mois sans rémunération.

<sup>2</sup> Toute personne qui accueille régulièrement des enfants chez elle dans le cadre d'interventions de crise, contre rémunération ou non, doit être titulaire d'une autorisation, indépendamment de la durée du placement.

<sup>3</sup> L'autorisation reste requise:

- a. lorsque l'enfant est placé par une autorité;
- b. lorsque l'enfant ne passe pas les fins de semaine dans sa famille nourricière.

La section 2 de l'OPE consacrée au placement nourricier avec hébergement définit les conditions exigées pour la délivrance d'une autorisation, conditions reprises dans la grille du référentiel du SASLP ci-dessous.

Dans ce cadre, toute famille qui accueille un enfant de manière informelle (arrangement avec les père et mère—ou accueil familial informel; ci-après AFI ou par l'intermédiaire du Service de protection des mineurs (SPMi) et/ou d'une décision judiciaire (famille d'accueil avec hébergement; ci-après FAH doit requérir une telle autorisation et garantir des conditions d'accueil propices au bon développement de l'enfant et en adéquation avec le projet d'accueil prédéfini.

Par ailleurs, les familles qui accueillent un enfant par l'intermédiaire du SPMi doivent :

- respecter les règles mises en place dans le cadre de la convention de placement et, le cas échéant, les décisions fixées dans une ordonnance judiciaire de protection de l'enfant;
- collaborer avec les personnes impliquées dans le placement;
- respecter les mesures permettant l'établissement voir l'accompagnement des relations personnelles de l'enfant avec son parent;
- être indemnisées selon les règles définies dans le règlement fixant les indemnités pour les familles d'accueil avec hébergement (RIFAH; J 6 25.04) et expliquées dans le memento "Système de financement à l'intention des familles d'accueil".

Enfin, lorsque l'accueil familial d'un enfant implique un déplacement de celui-ci de son pays de résidence habituelle, l'autorisation doit tenir compte des règles en vigueur lors du déplacement international de l'enfant (CLaH 96) et des lois sur la migration.

### **COMPETENCES**

En vertu des articles 316 CC et 32 de la loi sur l'enfance et la jeunesse (LEJ), le département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP) est l'autorité compétente genevoise pour délivrer l'autorisation et exercer la surveillance des milieux de placements.

Le DIP a délégué cette tâche au service d'autorisation et de surveillance des lieux de placement de l'Office cantonal de l'enfance et de la jeunesse et par délégation.

Le SASLP est chargé de s'assurer que les familles d'accueil offrent aux mineurs une prise en charge de qualité. Le SASLP assure également l'accompagnement des familles et coordonne, le cas échéant, avec le SPMi selon le protocole de collaboration en vigueur.

## **CHAMP D'APPLICATION : OFFRE D'ACCUEIL ET OBJECTIFS DE PLACEMENT**

L'accueil familial se décline sous plusieurs formes en fonction de l'**offre** mais également des **objectifs de placement** définis en collaboration avec le SPMi:

### **1. Placements par l'intermédiaire du SPMi**

Par offre publique, on entend les personnes qui proposent leurs services, sans que cela ne concerne un enfant déterminé.

Par offre ciblée, on entend une offre de personnes, avec ou sans lien de parenté avec un mineur, qui se proposent pour l'accueil d'un mineur déterminé dans le cadre d'une mesure de protection.

Les objectifs de placement définis tant dans les offres publiques que ciblées se déclinent comme suit:

#### **Accueil d'urgence et de transition (15 jours à trois mois)**

L'accueil familial d'urgence et de transition répond à un besoin de protection immédiat pour un mineur. Il est déterminé dans le temps et non-prévisible. Il permet une trêve dans un moment de crise ou dans une situation d'épuisement familial. Il est une alternative à l'institution. Il est provisoire et nécessaire pour que le service placeur évalue l'ensemble de la situation du mineur et propose un projet.

Il est non planifiable et est mis en place dans des délais très courts. La durée de l'accueil d'urgence est délimitée dans le temps en principe de 15 jours à 3 mois maximum, un premier point de situation est fait dans les 15 premiers jours suivant le premier jour du placement.

L'accueil familial d'urgence nécessite un dispositif particulier pour les familles d'accueil engagées qui bénéficient d'un encadrement, d'une préparation et de conditions d'accueil spécifiques.

#### **Accueil à court terme et dépannage (moins de trois mois)**

On entend par accueil court terme et dépannage tout accueil déterminé dans le temps et prévisible pour une courte période (moins de trois mois) avec, en principe, retour dans le lieu de vie habituel de l'enfant à la fin de l'accueil (par exemple il pourrait s'agir d'une situation de placement d'enfants lors d'hospitalisations pour interventions chirurgicale et en l'absence de soutien possible de l'entourage).

#### **Accueil moyen terme déterminé dans le temps (plus de trois mois et jusqu'à un an)**

On entend par accueil moyen terme, un accueil déterminé dans le temps, (jusqu'à un an). La convention de placement est actualisée si l'évaluation de la situation prévoit un renouvellement du placement ou la transition vers une autre mesure d'accompagnement (intégration de l'enfant auprès de ses parents avec ou sans mesures éducatives, placement à long terme en famille d'accueil ou en institution d'éducation). Si l'enfant est âgé entre 0 et 36 mois, le choix de son lieu de vie permanent devra être déterminé le plus tôt possible.

#### **Accueil long terme (au-delà d'un an)**

On entend par accueil long terme, un accueil pour une durée de plus d'un an, indéterminé prévisible et réévalué périodiquement. L'accueil d'enfants à long terme tend à offrir à l'enfant une permanence de lieu de vie et une continuité de prise en charge qui lui permettent de développer des liens d'attachement sécurisants primordiaux pour son développement affectif, psychologique et cognitif. Ce type d'accueil nécessite une évaluation préalable documentée qui permet de définir les besoins de l'enfant à long terme et le type de relations qu'il entretiendra avec son ou ses parents (organisation et accompagnement des relations personnelles, projet éducatif individuel renouvelé régulièrement). Il est défini dans le cadre de la Convention de placement et annexes.

#### **Accueil long terme relais**

On entend par accueil relais, l'accueil d'enfants, de manière *régulière*, généralement durant les fins de semaine ou les vacances (plus d'une fois par mois) sur demande de leur représentant légal, de

leur curateur ou de la personne responsable dans leur lieu de vie (IGE ou parents nourriciers). Ces accueils relais doivent être au bénéfice d'une autorisation et sont soumis à surveillance.

Il est toutefois précisé que dans les cas où les enfants sont accueillis par des personnes, le week-end ou les vacances, de manière *ponctuelle ou occasionnelle*, à la demande de leurs propres parents, de leur représentant légal, de leur curateur ou de la personne responsable dans leur lieu de vie (IGE ou parents nourriciers), ces personnes ne sont pas soumises au régime de l'autorisation et de la surveillance.

## **2. Accueil familial informel et accueil international**

Par accueil familial informel, on entend une offre de personnes, avec ou sans lien de parenté avec un mineur, qui se proposent pour l'accueil de ce dernier dans le cadre d'un arrangement informel avec ses parents/représentant légal et, éventuellement, avec un organisme privé, qui peut également impliquer que l'enfant est déplacé de son pays de résidence habituelle vers la Suisse (accueil familial international).

L'accueil familial informel d'enfants peut se faire pour un enfant connu de la famille d'accueil ou non dans le cadre:

- de clubs sportifs ou autres activités nécessitant un déplacement de l'enfant de son milieu familial d'origine (offre publique à la demande de l'organisme);
- de projets de scolarité ou d'études à Genève (offre ciblée ou publique à la demande de l'école);
- d'arrangement familial impliquant l'accueil de l'enfant auprès d'un proche et son inscription à l'école obligatoire publique (offre ciblée).

L'accueil du mineur peut être déterminé dans le temps (programme de formation, engagement sportif ou dépannage) ou indéterminé en fonction du contrat établi entre les parents de l'enfant et la famille d'accueil ou du contenu de la délégation parentale signée par les parents.

## **3. Accueil familial international dans le cadre d'une mesure de protection de remplacement**

Par accueil familial international comme mesure de remplacement, on entend une offre de personnes, avec ou sans lien de parenté avec un mineur, qui se proposent pour l'accueil de ce dernier dans le cadre d'une mesure de protection prévue par une autorité de protection à l'étranger (offres ciblées). Dans ce cadre, la validité de l'autorisation est dépendante de l'octroi d'un permis de séjour pour l'enfant et du respect des règles de la Convention de La Haye du 19 octobre 1996 concernant la compétence, la loi applicable, la reconnaissance, l'exécution et la coopération en matière de responsabilité parentale et de mesures de protection des enfants (CLaH 96), notamment l'art. 33. Cette offre d'accueil impliquant un déplacement international de l'enfant est une mesure forte qui est généralement établie pour une durée indéterminée, à long terme et à plein temps (au mois).

## **CONDITIONS D'AUTORISATION**

L'art. 1a de l'OPE préconise que le premier critère à considérer lors de l'octroi ou du retrait d'une autorisation et dans l'exercice de la surveillance est *le bien de l'enfant*.

En outre, l'art. 5 mentionne les conditions générales mises à l'autorisation :

*"L'autorisation ne peut être délivrée que si les qualités personnelles, les aptitudes éducatives, l'état de santé des parents nourriciers et des autres personnes vivant dans leur ménage, et les conditions de logement offrent toute garantie que l'enfant placé bénéficiera de soins, d'une éducation et d'une formation adéquats et que le bien-être des autres enfants vivant dans la famille sera sauvegardé."*

Par ailleurs, les standards "Quality4children" déclinent des critères qualité au cours des différentes étapes de placement, à savoir:

- le processus de décision et d'admission (professionnalisme, préservation des liens familiaux, préparation du placement),
- le processus de placement (projet éducatif individualisé, besoins de l'enfant, qualification du milieu d'accueil, référence définie pour l'enfant, participation de l'enfant, préparation à l'autonomie),
- le processus de départ et la participation de l'enfant (planification, possibilité de contacts).

Pour être autorisée à accueillir un mineur, une famille nourricière ou d'accueil doit donc être en mesure de lui offrir un encadrement de qualité.

1. On entend par environnement : l'habitation et son insertion dans le quartier, l'organisation et la dynamique familiale, les qualités personnelles des membres de la famille, la prise en charge de l'enfant offerte.
2. On entend par qualité : ce qui est favorable au développement physique et mental de l'enfant. L'appréciation objective de la qualité est toutefois complexe car cette notion est fortement dépendante de l'évolution des références socio-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 ces exigences.

## **REFERENTIEL SASLP**

Pour se donner les moyens d'évaluer les conditions d'accueil offertes par les familles d'accueil, tant du point de vue de l'environnement offert que de celui de la qualité, le SASLP s'est doté d'un référentiel applicable lors de l'autorisation et dans le cadre de la surveillance. Les items énoncés dans le référentiel permettent ainsi de préciser les exigences attendues dans la prise en charge et l'encadrement des enfants, ainsi que les éléments contenus dans ces dispositifs.

L'analyse de l'ensemble des éléments du référentiel fournit ainsi un faisceau d'indices permettant de s'assurer raisonnablement de la qualité de l'environnement proposé par la famille d'accueil et permet de vérifier si les conditions d'autorisation sont remplies. Les éléments de la grille ne permettent toutefois pas de fournir une garantie absolue de qualité et les résultats (que la condition soit atteinte ou non atteinte) doivent toujours être considérés en fonction d'autres paramètres, notamment la prise en charge concrète des enfants, la capacité de la famille à mettre en œuvre les mesures correctrices permettant d'atteindre la condition de qualité.

Cette analyse permet en effet de définir les exigences minimales préalables à la délivrance de l'autorisation. A l'issue de cette analyse, le SASLP doit être en mesure de :

- définir l'offre d'accueil proposée (profil de l'enfant, projet d'accueil, durée);
- mettre en évidence les ressources et limites de la famille d'accueil;

- identifier les points à travailler, les besoins de formation, de perfectionnement, d'encadrement spécifique;
- prendre en considération les demandes explicites faites par la famille d'accueil;
- mettre en évidence les mesures nécessaires à prendre pour maintenir des conditions d'accueil favorables à l'accueil de l'enfant (charges, recommandations, objectifs de développement);
- vérifier la faisabilité et viabilité du projet d'accueil;
- vérifier l'adéquation entre l'offre d'accueil et objectifs de placement (définis dans le champ d'application);
- vérifier que l'accueil est validé par un accord écrit entre les parents de l'enfant et la famille d'accueil, et, le cas échéant, le SPMi ou tout organisme impliqué (délégation parentale, convention de placement, décision judiciaire, projet éducatif individuel).

## Grille référentiel Qualité du SASLP

La grille d'analyse du référentiel qualité du SASLP sert de base pour :

- l'évaluation psycho-sociale
- les entretiens d'évaluation qui se font soit:
  1. en vue de la délivrance de **l'autorisation générale (AG)** (minimum 4 entretiens dont un au moins au domicile des requérants);
  2. en vue de la délivrance d'une **autorisation nominale (AN)** lors de l'accueil d'un enfant;
  3. dans le cadre de **la surveillance sous forme d'évaluation continue (SURV)** des conditions d'accueil et de l'évolution du milieu d'accueil (au minimum **une fois par an** mais plus si nécessaire);
  4. dans le cadre **d'interventions liées à des événements particuliers** (situation de crise, placement ou déplacement d'un enfant, changements significatifs dans les conditions d'accueil).

REFERENTIEL QUALITE DU SASLP A PROPOS DES CONDITIONS PROPOSEES PAR LES FAMILLES D'ACCUEIL AVEC HEBERGEMENT			
Environnement de contrôle	Evaluation (indicateurs)	Condition de qualité	Cadre d'intervention
<b>1. INTERET POUR L'ACCUEIL</b>	Art.1, al.2, OPE	<b>Points de vigilance</b> <b>Motivations inappropriées pour l'accueil de l'enfant, ex:</b> - Mauvaise compréhension du projet - Primauté de l'intérêt financier - Substitution à l'adoption - Inadéquation avec les besoins des enfants de la famille postulante (impact négatif) - Attentes trop élevées	
1.1 Motivations, sens et opportunité du projet d'accueil	Entretiens avec les parents et les enfants de la famille	Consensus de l'ensemble de la famille (conjointes, enfants) autour du projet d'accueil	Autorisation générale (AG) Autorisation nominale (AN) Surveillance (SURV)
1.2 Attentes quant aux bénéfices du projet d'accueil	Requête motivée Evolution de la situation via les rapports SASLP	Adéquation entre projet d'accueil de la famille et projet de placement d'un enfant	
1.3 Intérêt des enfants de la famille postulante	Convention/PEI signés par les parents d'accueil	Garantie de la sauvegarde des besoins fondamentaux des enfants de la famille	
<b>2. QUALITES PERSONNELLES</b>	Art.5,OPE	<b>Points de vigilance</b> - Inadéquation du projet en fonction de la structure familiale - Poursuites	
2.1 Etat civil de la famille;	Documentation (requête)	Etat civil de la famille compatible avec le projet d'accueil	AN SURV
2.2 Age des requérants et de leurs enfants,	Entretiens	Age compatible avec le projet d'accueil	AN SURV

autres personnes vivant dans le milieu			
2.3 Ressources financières de la famille		Equilibre financier	AG/AN SURV
2.4 Antécédents pénaux ou de Police	<p>Pour les candidats: Extrait du casier judiciaire VOSTRA et Fiche de police</p> <p>Pour les autres adultes vivant dans le milieu: Extraits normal et spécial du casier judiciaire destiné à des particuliers et Fiche police</p>	Extrait du casier judiciaire ordinaire, l'extrait 2 Vostra et la fiche police sont examinées selon les règles prévues par la Procédure et la directive 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.	AG/AN Evènements
2.5 Organisation, disponibilité et répartition des tâches	Entretiens avec la famille et réseau Evolution de la situation via les rapports SASLP	Organisation garantissant une disponibilité adaptée aux besoins et âge de l'enfant et préservant l'équilibre de la famille d'accueil. Notamment, un taux de travail de 160% est en principe admis pour un couple.	AG/AN SURV
-			
<b>3. DYNAMIQUE PERSONNELLE ET FAMILIALE</b>		<b>Points de vigilance</b> - Traumatismes évidents - Evènements familiaux récents - Dynamique de violence domestique (physique, psychologique ou sexuelle) - Attitudes discriminatoires - Système familial rigide et fermé - Isolement - Communication violente	
3.1 Qualités émotionnelles des membres de la famille	Entretiens Observations Evolution de la situation via les rapports SASLP	- Stabilité et équilibre émotionnels, résistance au stress - Capacité de demander de l'aide - Confiance en soi, estime de soi - Capacité d'exprimer ses émotions - Sens des responsabilités - Empathie - Capacité de se soucier des autres (savoir écouter, observer) pour répondre aux besoins des enfants, de donner sans attendre de retour immédiat - Dynamisme, esprit d'initiative	AG AN SURV
3.2 Histoire familiale	Entretiens	- Histoire familiale stable	
3.3 Dynamique conjugale et valeurs familiales	Entretiens Evolution de la situation via les rapports SASLP TAMI Fiches maltraitance du SPMi	- Consensus sur le partage des responsabilités et des rôles dans le couple - Communication existante entre les conjoints - Ouverture et tolérance aux valeurs autres que les siennes - Souplesse et flexibilité - Représentation réaliste des enfants placés en famille d'accueil	AG AN SURV
3.4 Dynamique familiale	Entretiens Observations Evolution de la situation via les rapports SASLP	Intégration sociale (scolarité et vie professionnelle, sociale et familiale, etc. ) compatibles avec le projet d'accueil Capacité de se remettre en question et de dépasser un échec Communication en famille - savoir gérer les émotions, règlement non violent des conflits -	AG AN SURV

<b>4. CONDITIONS DE LOGEMENT</b>	Art.5,OPE		
Conditions de logement (sécurité, hygiène, confort, environnement extérieur)	Observations Evolution de la situation via les rapports SASLP	- Espaces intérieurs garantissant l'intimité et la tranquillité de l'enfant	AG AN SURV
<b>5. ETAT DE SANTE</b>	Art.5,OPE	<b>Points de vigilance</b> <b>AI</b> <b>Pathologies</b>	
Etat de santé des requérants	Formulaire Établissement du certificat médical dans le cadre d'une procédure d'autorisation en vue d'accueil d'enfants Entretiens	- Etat de santé compatible avec l'accueil pour tous les membres adultes de la famille	AG Evènements
<b>6. APTITUDES EDUCATIVES</b>	Art.5,8, 9 OPE	<b>Points de vigilance</b> <b>Accueil précédent avec issue négative</b> <b>Existence d'un dossier de la famille au SPMi</b>	
6.1 Capacités et compétences parentales en tant que parents	Entretien avec la famille, l'enfant et avec le réseau Observations Evolution de la situation via les rapports SASLP TAMI Fiches maltraitance du SPMi	Compétences et capacités vis-à-vis de l'enfant de la famille (si existant) à notamment : - favoriser la socialisation de l'enfant - répondre à ses besoins éducatifs - faire respecter les consignes de la maison - gérer et régler les conflits - prendre soin - organiser la vie quotidienne - proposer des activités qui favorisent le développement de l'enfant - remplir ses responsabilités parentales et les partager - accompagner l'enfant dans son rapport à l'intimité et au développement de la sexualité (règles éducatives, prévention)	AG SURV
6.2 Capacités et compétences parentales en tant que parents d'accueil	Entretien Observations Evolution de la situation via les rapports SASLP	Capacité de la famille postulante à intégrer l'enfant accueilli par : - l'acceptation de ses attitudes et comportements - conjuguer un engagement fort auprès de lui et tout en envisageant temporalité du placement - un respect de ses croyances et ancrage culturel - l'accompagnement de l'enfant dans ses difficultés - le développement d'un lien affectif en vue de lui offrir un lien d'attachement sécuritaire	AG AN SURV
6.3 Capacité à collaborer avec les parents de l'enfant	Bilan de synthèse Entretiens avec les parents, la famille, l'enfant et le réseau Observations En cas de placement par le SPMi, Convention/PEI Evolution de la situation via les rapports SASLP - Notes séances de réseau	- Capacité à composer avec les parents de l'enfant en les respectant et en évitant de les déprécier aux yeux de l'enfant - Aptitude à endosser le rôle de facilitateur entre l'enfant et sa propre famille à l'occasion des sorties - Acceptation des sentiments positifs ou négatifs de l'enfant à l'égard de ses parents - Capacité de reconnaître et de respecter les droits, les devoirs et les responsabilités des parents - Tolérance aux diverses problématiques sociales vécues par les parents	AG AN SURV
6.4 Capacité à collaborer avec les différents partenaires /professionnels	Entretiens avec la famille, l'enfant et le réseau Observations	- Capacité de partager des informations - Disponibilité à s'investir dans une formation et/ou des apports extérieurs utiles à l'accueil familial	AG AN SURV Evènements

	En cas de placement par le SPMi: Convention/PEI Evolution de la situation via les rapports SASLP Notes de séances de réseau Bilans de synthèse	- Respecter l'obligation d'annonce pour tout événement important et tout changement affectant les conditions de placement (art.9 OPE)	
--	--	---	--

### III. Procédure détaillée

#### PROCEDURE D'AUTORISATION

##### 1. Information

###### **Offre publique**

Suite à un premier contact avec le SASLP, les personnes seront invitées à participer à une séance collective d'information animée par deux chargés d'évaluation du SASLP, en présence d'un responsable hiérarchique du SPMi et de deux familles d'accueil expérimentées, dont une représentante de l'Association genevoise des familles d'accueil avec hébergement, (AGFAH). Chaque séance dure environ deux heures. Ces séances sont essentiellement axées autour du processus de placement, de l'illustration par le témoignage des familles d'accueil et des réponses aux questions des candidats. Au terme de la séance, les candidats reçoivent une requête qu'ils sont invités à remplir et à déposer au SASLP.

###### **Offres ciblées**

Le SASLP est informé soit par le SPMI, soit directement par l'Office cantonal de la population et des migrations (OCPM,) par la Mission permanente suisse, par les directions d'établissements scolaires, par le TPAE ou par d'autres entités juridiques et/ou administratives suisses. Le SASLP peut également être directement informé par les requérants eux-mêmes, par leur mandataire ou par un organisme privé qui propose l'accueil d'enfants dans le cadre de clubs sportifs ou autre.

L'autorisation du SASLP doit être, dans la règle, donnée préalablement à l'accueil de l'enfant dans le milieu d'accueil. Cependant, dans ces cas-là, il arrive que les enfants se trouvent déjà dans le milieu.

Le milieu d'accueil est ensuite contacté par le SASLP (via le SPMi lorsque le service placeur est impliqué) pour un premier entretien informatif à l'issue duquel la famille reçoit une requête, si elle ne l'a pas déjà reçue, si elle maintient son intérêt.<sup>1</sup>

##### 2. Requête

En cas d'intérêt, les requérants et les personnes majeures vivant dans le foyer sont invités à remplir une requête selon laquelle ils autorisent le SASLP à recueillir des informations les concernant auprès de :

- La Police;
- L'Office cantonal de la population et des migrations;
- Le Service de protection des mineurs;

<sup>1</sup> Pour les RMNA – c'est au cours du premier entretien avec la famille, le curateur, l'hospice général et le SASLP que la requête est remise à la famille.

- Le Service d'autorisation et de surveillance de l'accueil de jour, le cas échéant;
- Autres services si nécessaire.

Les requérants et les personnes majeures vivant dans le foyer doivent également fournir leur numéro AVS et une attestation de non-poursuite ainsi que le formulaire "Établissement du certificat médical dans le cadre d'une procédure d'autorisation en vue d'accueil d'enfants".

Dans le cadre des offres ciblées, les requérants doivent également compléter un document complémentaire avec des informations sur l'enfant concerné.

Enfin, dans le cadre de l'accueil d'un enfant venant de l'étranger et à la charge du milieu d'accueil, les requérants doivent compléter un formulaire d'engagement annexé la requête.

### 3. Ouverture de dossier et évaluation administrative

Après réception de la requête, l'unité administrative du SASLP ouvre un dossier au nom de la famille et examine sur la base des pièces reçues et sur la base du dossier TAMI s'il existe d'emblée des causes de refus d'autorisation d'accueil.

En ce qui concerne **les casiers judiciaires Vostra** (extrait 2 destiné aux autorités et extrait spécial destiné aux particuliers) et des fiches de renseignement de la police, le SASLP transmet à la DGOCEJ les données nécessaires à l'obtention des informations auprès du Ministère public et de la police. Les SASLP se réfère pour cela à la procédure P.DGOCEJ.DG.05 . Pour les personnes avec un casier judiciaire ou une fiche police, la cellule d'évaluation se prononce sur la compatibilité de l'extrait 2 du casier judiciaire Vostra ou de la fiche police avec l'activité de prise en charge des enfants . A l'issue de cette procédure, une décision administrative d'interdiction peut être rendue au candidat; le SASLP est systématiquement en copie.

Il ne peut pas être donné suite à une requête s'il existe un suivi en cours auprès du SPMi. Cependant, dans le cas d'un accueil ciblé, le SASLP conserve une certaine latitude d'appréciation pour examiner, en collaboration avec le SPMI, et dans l'intérêt de l'enfant, si l'évaluation de conditions d'accueil peut tout de même avoir lieu. Il s'agit uniquement de cas dans lesquels le SPMI suit une famille sur la base d'une demande d'aide pour des difficultés passagères/ponctuelles. Chaque situation doit être examinée en fonction de l'ensemble des circonstances du cas particulier et être documentée (notamment les critères retenus pour fonder la décision). Dans ce cas, la décision d'entamer ou non une évaluation, ainsi que la décision d'autorisation éventuelle est prise par le chef de service.

S'il existe une cause possible de refus d'entrée en matière, l'unité administrative informe le chef de service qui se positionne par rapport à la poursuite ou non de la procédure. En cas de refus le candidat est informé par le chef de service soit au cours d'un entretien, soit par écrit. Le candidat est invité à communiquer ses observations sur la cause de refus. Une décision de refus d'entrée en matière lui est ensuite signifiée.

Si le mineur est déjà dans le milieu d'accueil (par exemple en cas d'accueil ciblé), le chef de service du SASLP informe sans tarder le service placeur et / ou le représentant légal de l'enfant qui doivent alors prendre les mesures de protection nécessaire et retirer le mineur du milieu.

En tout état, une décision formelle est notifiée qui confirme le refus de donner suite à la requête. Cette décision ouvre les voies de recours.

Une fois toutes les pièces rassemblées et analysées (évaluation administrative et en l'absence de cause de refus), le dossier est transmis à l'unité d'évaluation.

#### **4. Evaluation des conditions d'accueil**

Un-e chargé-e-s d'évaluation est nommé-e en charge du dossier. Si besoin, un-e co-référent-e peut être nommé-e.

Le chargé d'évaluation organise un premier entretien avec les requérants dans le but, de demander des clarifications sur les points du dossier qui nécessiteraient des explications complémentaires; de répondre aux questions que pourraient avoir les requérants et d'initier le processus d'évaluation des conditions d'autorisation et de surveillance énoncées dans la présente directive. Ce processus peut prendre jusqu'à quatre mois en fonction du rythme de la famille. Il comprend en moyenne trois entretiens dont une visite à domicile.

Le chargé d'évaluation contacte le réseau, le cas échéant, afin de compléter l'évaluation pour les points qui le nécessitent.

Lors de la visite à domicile, le chargé d'évaluation s'entretient avec les requérants, les enfants de la famille et l'enfant accueilli s'il est déjà dans le milieu (dans le cas d'offres ciblées).

A l'issue de chaque entretien, le chargé d'évaluation note les principaux éléments dans une note memo et la verse au dossier.

A tout moment, le SASLP ou les requérants peuvent décider de stopper le processus. Si, à l'issue d'un des entretiens, les requérants ne donnent pas suite, le SASLP les contacte après une période qui oscille entre trois et six mois. S'ils ne confirment pas leur intérêt, leur dossier est alors classé et les requérants avisés par courrier. Dans le cas contraire, le processus d'évaluation reprend.

Dans le cas d'offres ciblées, si la famille exprime le souhait de ne pas s'engager dans l'accueil, l'information est relayée au SPMi dans les plus brefs délais.

Le chargé d'évaluation du SASLP, à partir de l'analyse des pièces administratives reçues, des entretiens avec le requérant, sa famille et avec le réseau, ainsi que de la visite à domicile, rédige un rapport en se basant sur la grille du référentiel qualité du SASLP susmentionné.

Ce rapport doit permettre de déterminer si l'autorisation peut être délivrée. Le chargé d'évaluation soumet le projet de rapport au chef du SASLP pour approbation.

#### **5. Communication des résultats et droit d'être entendu**

Le chargé d'évaluation organise une séance avec le requérant afin d'échanger autour du rapport et des éventuelles charges et recommandations. Le chef du SASLP peut également être présent si des désaccords apparaissent ou qu'il est nécessaire de préciser des éléments d'importance.

Les principaux éléments de cet entretien sont notés et insérés dans le dossier. Le point de vue du requérant est retranscrit. Le rapport final, ainsi qu'un mail de confirmation de ce qui a été convenu entre les parties est envoyé au requérant.

En cas de désaccord persistant, le chef du SASLP tranche.

## 6. Décision du SASLP et délivrance de l'autorisation

Si une décision positive du SASLP est prise en accord avec les éléments discutés au point 5, le chef du SASLP délivre une autorisation à la famille désignée dans la requête. Toutes les décisions sont notifiées par écrit au titulaire de l'autorisation avec indication des voies de recours et copie au responsable de l'organe faïtier (recours à la chambre administrative de la Cour de justice dans les 30 jours).

### 6.1 Autorisation générale

Si aucun placement n'est prévu, mais que le milieu d'accueil présente les qualités requises, le chef du SASLP délivre une **autorisation générale** d'accueillir un ou des enfants, cette autorisation peut être assortie de charges et conditions.

Dans l'hypothèse où la famille n'accueillerait pas un enfant dans un délai de deux ans après l'octroi de l'autorisation générale, le SASLP procède au moins à une nouvelle évaluation administrative avant d'autoriser l'accueil d'un enfant.

### 6.2 Autorisation nominale

A partir du moment où un placement est prévu au sein de la famille, le chef du SASLP délivre une **autorisation nominale** à la famille d'accueil (une autorisation est nécessaire pour chaque enfant accueilli dans la famille d'accueil). L'autorisation peut être délivrée pour une durée déterminée ou indéterminée en fonction, notamment, du projet d'accueil. Une copie de l'autorisation nominale est envoyée à l'intervenant en protection de l'enfance (IPE) en charge de l'enfant (si intervention du SPMi) et à l'OCPM.

Tout comme l'autorisation générale, cette autorisation peut être assortie de charges et conditions.

### 6.3 Refus

Si l'autorisation est refusée, la famille ne peut pas accueillir de mineurs. Le cas échéant, les autorités de protection ainsi que le SPMi sont informés de ladite décision (copie). Si le mineur est déjà dans le milieu d'accueil (par exemple en cas d'accueil ciblé), le SASLP informe sans tarder le service placeur et / ou le représentant légal de l'enfant qui doivent alors prendre les mesures de protection nécessaire et retirer le mineur du milieu dans des délais tenant compte de la dangerosité de la situation.

Toutes les décisions sont notifiées par écrit au requérant avec indication des voies de recours (recours à la chambre administrative de la Cour de justice dans les 30 jours).

## PROCEDURE DE SURVEILLANCE

La procédure de surveillance concerne les familles autorisées et accueillant un enfant : elle vise à s'assurer du maintien des conditions d'autorisation définies préalablement, selon l'art.10 OPE. Le chef du SASLP attribue en principe le dossier au chargé d'évaluation référent qui a effectué la procédure d'autorisation.

### 1. Planification de la surveillance

Le chef du SASLP organise avec son équipe une planification des familles à surveiller. Cette planification est revue au minimum une fois par année. Elle tient compte des risques identifiés et des éventuelles priorités définies.

Le début de l'accueil fait l'objet d'une planification spécifique sur les 4 à 6 premiers mois en fonction des charges et recommandations énoncées au moment de l'autorisation. L'année précédant la majorité du mineur fait également l'objet d'une planification spécifique.

Durant cette période charnière, le chargé d'évaluation est particulièrement disponible en cas de besoin pour écouter et accompagner la famille. Au moins une visite à domicile est prévue.

La surveillance de la famille se fait au minimum une fois par année (surveillance régulière). Elle a également lieu en fonction des événements particuliers survenus, de l'évolution envisagée, des risques mis en évidence et du suivi des charges et recommandations (surveillance renforcée).

Le chargé d'évaluation du SASLP informe suffisamment à l'avance le titulaire de l'autorisation du calendrier de surveillance, ainsi que des informations qui lui seront demandées avant la rencontre prévue.

## **2. Evaluation préliminaire**

Le chargé d'évaluation prépare son intervention et rassemble toutes les pièces et informations dont il peut disposer au sujet de la famille. Il s'assure que le contrôle annuel des casiers Vostra a bien eu lieu ou est bien planifiés conformément à la procédure P.DGOCEJ.DG.05 . Si ce n'est pas le cas, il l'organise en collaboration avec le secrétariat du SASLP. Les éventuelles inscriptions judiciaires sont traitées selon la directive .DGOCEJ. 09 –"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" et la procédure P.DGOCEJ.DG.05.

## **3. Evaluation des conditions d'accueil**

Le chargé d'évaluation effectue cette évaluation sur trois axes à l'aide du référentiel ci-dessus :

- Analyse du dossier;
- Entretiens avec la famille, l'enfant accueilli et le réseau;
- Visite à domicile.

Le chargé d'évaluation soumet ses observations au chef du SASLP. Il procède à des échanges de pratiques dans le cadre des réunions d'équipe du SASLP.

## **4. Rapport de surveillance**

Le chargé d'évaluation synthétise les résultats de l'évaluation dans un rapport de surveillance. Si des non conformités sont constatées, des propositions de charges ou recommandations sont incluses. Il soumet le projet de rapport au chef du SASLP pour approbation. Il procède aux ajustements si besoin.

## **5. Communication des résultats**

Le chargé d'évaluation organise une séance de restitution avec la famille durant laquelle il présente le projet de rapport. Il recueille les remarques effectuées et procède aux ajustements si nécessaire. Le chargé d'évaluation fait viser le rapport définitif au chef du SASLP et le transmet à la famille d'accueil. Il garde une copie dans le dossier.

## **6. Suivi des recommandations**

Le chef du SASLP insère les éventuelles charges et recommandations dans le planning de surveillance en fonction des délais fixés et de l'importance de la recommandation.

## **RETRAIT D'AUTORISATION**

Lorsqu'il est impossible de remédier à certains manques ou de surmonter certaines difficultés, même avec le concours du représentant légal ou de celui qui a ordonné le placement ou y a procédé, et que d'autres mesures d'aide apparaissent inutiles, l'autorité retire l'autorisation (art. 11 OPE).

Le juriste de la DGOCEJ doit préavisier la décision à la forme avant que le chef de service signe et notifie la décision.

Toutes les décisions sont notifiées par écrit au titulaire de l'autorisation avec indication des voies de recours (recours à la chambre administrative de la Cour de justice dans les 30 jours).

Le SASLP informe sans tarder le service placeur et / ou le représentant légal de l'enfant qui doivent alors prendre les mesures de protection nécessaire et retirer le mineur du milieu dans des délais tenant compte de la dangerosité de la situation. Les autorités de protection ainsi que le SPMi reçoivent par ailleurs une copie de ladite décision.

## **SANCTIONS**

En cas de manquement à leurs obligations découlant de la loi ou des prescriptions du SASLP, une sanction contre les parents nourriciers (FAH) peut être prononcée : amende et en cas de récidive intentionnelle, menace d'une amende pour insoumission à une décision de l'autorité selon l'art 292 CP (cf. art 26 OPE).

L'amende (1000 CHF au plus) et la menace d'amende selon l'art 292 CP sont de la compétence exclusive de la direction générale de l'Office cantonal de l'enfance et de la jeunesse.

## **CAS PARTICULIERS**

### **1. Accompagnement et conseils**

L'autorité conseille, au besoin, les parents nourriciers (art 10.2 OPE). Cet aspect est particulièrement important dans le cadre d'un placement suivi par le SPMi. Dans un tel cas, la situation psycho sociale de l'enfant et de sa famille peuvent en effet faire naître des difficultés pour la famille d'accueil. L'autorité peut alors aider la famille d'accueil à maintenir des conditions d'accueil favorables pour l'enfant et à renforcer les compétences de la famille dans la prise en charge de cet enfant.

Par ailleurs, l'art. 300 al. 2 CC prévoit que les parents nourriciers doivent être entendus avant toute décision importante. Dans le cadre des conseils apportés par le SASLP, ce dernier peut aider la famille à faire valoir ce droit.

Deux moments sont particulièrement sensibles, il s'agit du début du placement et de la préparation à la majorité des enfants placés. Le SASLP, en coordination avec les membres du réseau, est à la disposition des familles pour les accompagner pendant ces périodes: à titre d'exemple, dans le mois qui suit l'arrivée de l'enfant un rendez-vous à domicile est organisé et une rencontre avec l'ensemble du réseau dans les trois premiers mois du placement.

Afin de réduire les démarches administratives pour les familles d'accueil, le SASLP est en lien direct avec le GIAP et les chargés d'évaluation demandent chaque année aux familles d'accueil dont ils traitent le dossier si un ou plusieurs enfants placés est/sont ou sera/seront inscrit(s) au parascolaire.

La prestation d'accompagnement et conseil aux familles d'accueil concerne indirectement le suivi du placement de l'enfant par le SPMi. La répartition des rôles entre le SASLP et le SPMi est prévue dans le cadre d'un protocole de collaboration.

## **2. Mineur de plus de 15 ans venant à Genève pour études ou formation**

L'art. 1 al. 4 OPE prévoit qu'*aucune autorisation n'est exigée pour la prise en charge et le placement d'enfants dans le cadre de programmes d'échange scolaire, d'engagements au pair et de séjour de nature comparable, hors du domicile familial, qui ne sont pas ordonnés par les autorités*".

Selon les informations fournies par le Département fédéral de justice et police au moment de l'entrée en vigueur de l'OPE, pour qu'une situation tombe sous le coup de l'exception prévue à l'art. 1 al. 4 OPE, *"il est essentiel que le mineur ne quitte pas le domicile familial expressément et en premier lieu dans le but d'être pris en charge, mais qu'il doive déménager provisoirement parce que son école ou son lieu d'apprentissage est trop éloigné du domicile familial"*. Toujours selon ces explications : *"Il ne s'agit dans ce cas pas de jeunes enfants, mais d'adolescents"*.

Lorsque le SASLP reçoit un dossier de l'OCPM ou de la Mission suisse concernant un mineur de plus de 15 ans souhaitant venir à Genève pour études, la cheffe de service et le juriste décident, avant d'attribuer le dossier à une chargée d'évaluation, si une autorisation est exigée ou non au regard de l'art. 1 al. 4 OPE.

## **3. Mineur accueilli dans un milieu familial proposé par un organisme**

Buts du séjour : activité sportive, artistique, linguistique, échanges etc. organisés par une structure (cf. art. 1 al. 4 OPE).

Si cela n'est pas déjà fait, le SASLP vérifie les statuts de la structure, sa finalité et définit les modalités de collaboration. Le SASLP envoie la requête aux familles d'accueil concernées et effectue la procédure d'autorisation telle que précisée ci-dessus.

La surveillance et le suivi se font en collaboration avec la structure, cette dernière étant l'intermédiaire entre le SASLP et la famille d'accueil, le SASLP n'intervient qu'en deuxième ligne ou en cas de difficultés.

Un protocole de collaboration mentionne explicitement les responsabilités du SASLP et de la structure dans la surveillance du maintien des conditions d'autorisation (conformité au référentiel qualité du SASLP) et une attention plus particulière y est portée pour les enfants de moins de 15 ans.