



| Etapes de la procédure | Compétences | Durée en jours |
|---------------------------|------------------------------------|----------------|
| 1.1. Demande d'indication | Personne handicapée Secrétariat | |

Le secrétariat de la direction générale de l'action sociale (DGAS) gère le secrétariat de la commission cantonale d'indication (ci-après : commission d'indication).

Il met à disposition de toute personne et établissement concernés le formulaire "Demande d'indication", permettant de recueillir les informations nécessaires à la commission d'indication et fournit des renseignements sur les modalités de fonctionnement de la commission. Le formulaire est aussi à disposition sur le site internet <http://www.ge.ch/handicap/>.

Au besoin, le secrétariat oriente les personnes désirant une aide pour remplir le formulaire sur les partenaires sociaux compétents (une liste des organismes est à disposition à l'adresse internet suivante : [http://www.ge.ch/handicap/!^\] ^!q ã^Depertoire.asp](http://www.ge.ch/handicap/!^] ^!q ã^Depertoire.asp) Possibilité de sélection par catégories, &@ ã ã Aide, défense des droits", selon le type de handicap).

Le secrétariat centralise toutes les demandes d'indication relatives aux admissions dans les établissements au sens de la loi sur l'intégration des personnes handicapées (K 1 36 - LIPH), les demandes d'accompagnement professionnel en entreprise, ainsi que les demandes de placement dans un autre canton, de personnes domiciliées à Genève. Il traite aussi les demandes des personnes déjà au bénéfice d'une prestation résidentielle, professionnelle ou d'accompagnement à domicile, lorsque la personne souhaite ou nécessite une prestation d'un autre type que celle dont elle bénéficie. Enfin, il reçoit les demandes des établissements, lorsque ceux-ci souhaitent mettre fin à un hébergement (voir ci-après : point 2).

Les séjours temporaires dans un établissement résidentiel (aussi nommés séjours «de type dépannage»), ne nécessitent pas de déposer une demande d'indication. Un accueil est dit «temporaire» lorsque sa durée est d'emblée limitée et si le séjour ne vise pas, à terme, un placement de durée indéterminée. L'établissement communique au secrétariat le nom de la personne accueillie, de même que les dates d'entrée et de sortie. Lorsqu'un accueil à visée temporaire, réalisé dans l'urgence ou non, nécessite un placement de durée indéterminée, selon l'évolution de la situation, une demande d'indication doit être déposée dans les meilleurs délais.

Pour les situations d'urgence, voir les points 2.1 pour l'accompagnement à domicile et 2.2 pour une entrée dans un home, home avec occupation ou centre de jour.

La fréquentation des ateliers ne nécessite pas de déposer une demande d'indication (voir la procédure simplifiée, ci-après : point 3).

| | | |
|----------------------|------------------------------------|--------|
| 1.2. Dossier complet | Secrétariat Personne handicapée | Jour J |
|----------------------|------------------------------------|--------|

Le secrétariat s'assure que toutes les informations et pièces demandées dans le formulaire ont été fournies par le demandeur ou son représentant légal. Si la demande est incomplète, le secrétariat demande des renseignements complémentaires.

| | | |
|--------------------------|---|--|
| 1.3. Demande recevable ? | Secrétariat Président de la commission | |
|--------------------------|---|--|

L'examen effectué par le secrétariat et le président de la commission d'indication vise à s'assurer qu'aucun empêchement fondamental ne s'oppose à l'examen de la demande d'indication.

| | | | |
|---------|------------------------------|---|-------|
| 1.3. a) | Demande concernant un mineur | Secrétariat Président de la commission | J + 5 |
|---------|------------------------------|---|-------|

Les mineurs sont orientés auprès du département de l'instruction publique, de la culture et du sport (DIP - office de la jeunesse).

La procédure d'indication s'adresse, à titre principal, aux personnes adultes vivant en situation de handicap, sous réserve des compétences revenant au DIP en matière d'intégration scolaire des enfants handicapés, au même titre que la LIPH s'applique aux établissements accueillant des personnes adultes, sous réserve des établissements qui hébergent également des enfants ou des adolescents handicapés.

Concrètement, les personnes de moins de 20 ans peuvent bénéficier de prestations pour les assurés mineurs versées par l'assurance-invalidité (AI) et peuvent être suivies par le DIP. Une entrée en établissement pour adultes est possible dès la majorité civile, soit dès 18 ans.

Selon la situation, en particulier si le mineur n'est pas placé dans notre canton, il peut être utile d'entamer des démarches auprès de la commission d'indication dès 16 ans pour préparer une admission dès sa majorité. En résumé, une demande d'indication peut être présentée au plus tôt 2 ans avant la majorité.

| | | | |
|---------|---|---|-------|
| 1.3. b) | Demande concernant une personne domiciliée hors de Suisse | Secrétariat Président de la commission | J + 5 |
|---------|---|---|-------|

Le demandeur domicilié à l'étranger ou dont le représentant légal est domicilié hors de Suisse doit, préalablement à toute admission dans un établissement, effectuer les démarches pour obtenir une autorisation de séjour dans notre canton. Le demandeur ou son représentant légal est orienté sur l'office cantonal de la population (OCP).

A noter que la demande présentée par une personne domiciliée dans un autre canton, ou dont le représentant légal est domicilié dans un autre canton, doit faire l'objet de la délivrance d'une garantie de prise en charge financière par l'organe de liaison du canton de domicile, le plus tôt possible, (conformément à la convention intercantonale relative aux institutions sociales - CIIS).

Pour les nouveaux placements, la demande de garantie CIIS doit être soumise par l'établissement au canton de domicile avant l'admission de la personne. Il est donc recommandé d'établir et de faire signer ce document dès la première rencontre entre les responsables de l'institution et le futur résident ou son représentant légal et de le transmettre à l'office de liaison.

| | | | |
|------|------------------|---|-------|
| 1.4. | Examen préalable | Secrétariat Président de la commission | J + 5 |
|------|------------------|---|-------|

Les demandes d'indication complètes et recevables sont examinées dans un délai de 5 jours.

L'examen préalable consiste à identifier le type de prestation(s) souhaitée(s) par le demandeur et/ou son représentant légal :

- si la demande porte sur un accompagnement à domicile (voir point 2.1.), un home, un home avec occupation ou un centre de jour (voir point 2.2.), elle est examinée en séance par la commission d'indication;
- si la demande porte sur un accompagnement professionnel en entreprise ou une admission dans un atelier adapté, elle fait l'objet de la procédure simplifiée (voir point 3).

| Etapes de la procédure | Compétences | Durée en jours |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 2. Examen de la demande d'indication | Commission d'indication | Min J + 5 Max J + 30 |

L'examen de la demande d'indication (nouvelle demande) par les membres de la commission d'indication consiste à évaluer les besoins du demandeur et chercher à lui offrir la (ou les) solution(s) optimale(s) compte tenu de son auto-détermination, de ses motivations, de ses capacités et limites.

La commission d'indication privilégie la réponse permettant à la personne en situation de handicap de conserver ou développer au maximum son autonomie : soit un maintien à domicile avec aide et/ou accompagnement, soit un hébergement en home (H) ou en home avec occupation (HO), soit un accueil dans un centre de jour.

La commission d'indication se réunit dans un délai compris entre 5 jours au minimum et 30 jours au maximum dès la constitution du dossier complet, préparé par le secrétariat, à une fréquence évaluée à une fois par mois.

La commission examine également les changements de situation des personnes déjà au bénéfice d'une prestation résidentielle, professionnelle ou d'accompagnement à domicile, lorsque la personne souhaite ou nécessite une prestation d'un autre type que celle dont elle bénéficie.

Lorsqu'un établissement souhaite mettre fin à un hébergement en cours, hormis les situations urgentes traitées au point 2.2., il remet un rapport à la commission. Le rapport fait part de la position de l'établissement, voire du demandeur et/ou de son représentant légal et décrit les raisons ne permettant pas de poursuivre le séjour dans l'établissement. La commission étudie la situation et se positionne soit en proposant au minimum un autre établissement adapté, soit en demandant à l'établissement de reconsidérer sa décision si cette dernière ne lui paraît pas justifiée.. L'établissement est tenu de poursuivre l'accueil jusqu'à ce qu'une autre solution d'hébergement ait été trouvée.

| | | |
|--------------------------------|-------------------------|--|
| 2.1. Accompagnement à domicile | Commission d'indication | |
|--------------------------------|-------------------------|--|

Sur la base du dossier complet du demandeur, la commission d'indication estime que l'orientation "vie à domicile" avec aide à domicile et/ou d'accompagnement à domicile répond de manière adéquate aux besoins du demandeur.

Pour les situations urgentes nécessitant un accompagnement immédiat (ex. retour à domicile d'une personne hospitalisée disposant d'un appartement), l'établissement contacté pour l'accompagnement peut mettre en place un dispositif d'intervention d'urgence et se charge de constituer le dossier d'indication dans les dix jours qui suivent le début de sa prise en charge. La commission d'indication examinera, en collaboration avec l'établissement concerné, quelle est la prestation répondant de la manière la plus adéquate possible aux besoins de la personne à plus long terme.

La commission d'indication ne traite pas les besoins d'aide à domicile ponctuels ou les demandes d'aide au ménage.

| | | |
|----------------------------|-------------------------|--|
| 2.1. a) Rentiers AI et SPC | Commission d'indication | |
|----------------------------|-------------------------|--|

La demande d'accompagnement à domicile pour des personnes au bénéfice d'une rente AI, de prestations complémentaires versées par le service des prestations complémentaires (SPC) et d'une allocation pour impotent (API) moyenne ou grave peut émaner de l'intéressé lui-même ou du SPC.

| | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|--|
| 2.1. a)i) Dossier transmis à la FSASD | Commission d'indication FSASD | |
|---------------------------------------|----------------------------------|--|

La commission d'indication transmet la demande à la Fondation des services d'aide et de soins à domicile (FSASD) pour l'évaluation du besoin d'assistance à domicile. Il s'agit de déterminer la part de soins et des tâches d'assistance qui ne peut pas être assumée par une organisation Spitex reconnue, ainsi que le profil de la personne à engager (article 13a de l'ordonnance relative au remboursement des frais de maladie et des frais résultant de l'invalidité en matière de prestations complémentaires - OMPC).

La FSASD formalise ses conclusions.

| | | |
|----------------------------|-----|--|
| 2.1. a)ii) Décision du SPC | SPC | |
|----------------------------|-----|--|

Sur la base de l'évaluation de la FSASD, le SPC établit une décision de prise en charge ou de refus des frais de soins et d'assistance à domicile.

Dans les 30 jours suivant sa notification, la décision du SPC peut faire l'objet d'une opposition, dûment motivée, auprès de la direction de l'office.

| | | |
|---|-------------------------|--|
| 2.1. b) Autres personnes ayant besoin d'accompagnement à domicile | Commission d'indication | |
|---|-------------------------|--|

La commission d'indication examine les demandes d'indication des personnes au bénéfice d'une rente AI et d'une allocation pour impotent moyenne ou grave ou pouvant bénéficier d'une telle allocation (demande en cours ou conditions pour une telle demande réalisées), mais non bénéficiaires du SPC.

| | | |
|--|---|--|
| 2.1. b)i) Décision de la commission d'indication | Commission d'indication DSE Secrétariat | |
|--|---|--|

La commission d'indication émet une décision d'indication "domicile".

Le département de la solidarité et de l'emploi (DSE) valide la décision d'indication "domicile" et le secrétariat la notifie au demandeur ou à son représentant légal.

L'intéressé ou son représentant légal dispose de 30 jours dès sa notification, pour s'opposer à la décision d'indication "domicile".

| | | |
|---------------------------------------|--|-------------------------|
| 2.1. b)ii) Dossier transmis à la CAVI | Commission d'indication CAVI Personne handicapée | Min J + 7 Max J + 35 |
|---------------------------------------|--|-------------------------|

La commission d'indication transmet le dossier et une copie de la décision d'indication à la commission d'accompagnement à une vie indépendante (CAVI).

Si l'évaluation de la CAVI est positive, un projet individuel d'accompagnement à domicile adéquat est mis en place avec le demandeur et/ou son représentant légal.

En cas d'évaluation négative, la CAVI en informe la commission dans un rapport dûment motivé. Sur demande de l'intéressé ou de son représentant légal, la commission d'indication peut procéder à une nouvelle indication, en suivant la procédure mentionnée au point 2 ci-dessus.

Si le projet de vie à domicile ne s'est pas réalisé, la personne en situation de handicap ou son représentant légal peut adresser une nouvelle demande à la commission d'indication, selon la procédure mentionnée au point 2 ci-dessus.

| Etapes de la procédure | Compétences | Durée en jours |
|---|-------------------------|----------------|
| 2.2. Home, home avec occupation, centre de jour | Commission d'indication | |

Sur la base du dossier complet du demandeur, la commission d'indication estime que l'orientation "home, home avec occupation ou centre de jour" répond de manière la plus adéquate aux besoins du demandeur.

Les centres de jour suivants sont concernés : EPI, Clair Bois.

Pour les situations urgentes nécessitant une prise en charge immédiate (ex. décès des parents ou proches auprès desquels la personne vit, famille totalement au bout de ses capacités, personne en danger, auto agression, sans domicile fixe), l'établissement contacté peut mettre en place un dispositif d'intervention d'urgence et se charge de constituer le dossier d'indication dans les dix jours qui suivent le début de sa prise en charge. Lorsqu'un établissement met fin à un hébergement dans une situation urgente, il prend les mesures immédiates qui s'imposent (une autre solution d'hébergement, même provisoire, doit impérativement être trouvée) et transmet ensuite un rapport à la commission d'indication. La commission examinera, en collaboration avec l'établissement concerné, quelle prestation répond de la manière la plus adéquate possible aux besoins de la personne à plus long terme.

| | | |
|---|--|--|
| 2.2.1. Détermination des établissements | Commission d'indication Secrétariat | |
|---|--|--|

En fonction de la situation, un ou plusieurs établissements peuvent répondre aux besoins de la personne en situation de handicap. L'indication se fonde prioritairement sur les besoins de la personne et non sur les places disponibles.

Le demandeur ou son représentant légal reçoit le dossier d'indication complet et est informé par courrier du (ou des) établissement(s) pouvant entrer en ligne de compte.

| | | |
|---|--|--|
| 2.2.2. Démarches du demandeur et/ou de son représentant légal | Personne handicapée ou son représentant légal | |
|---|--|--|

Le demandeur et/ou son représentant légal contacte le (ou les) établissement(s) pouvant entrer en ligne de compte, afin d'entreprendre les démarches nécessaires à son admission.

| | | |
|---|---------------|--|
| 2.2.3. Procédure d'admission de l'établissement | Etablissement | |
|---|---------------|--|

L'établissement contacté reçoit le demandeur et/ou son représentant légal et procède selon ses modalités d'admission (entretien, visite de l'établissement, stage, etc.).

Le demandeur et/ou son représentant légal met à disposition de l'établissement le dossier d'indication complet.

| | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------|
| 2.2.4. Rapport de l'établissement et position du demandeur | Etablissement personne handicapée | Min J + 15 Max J + 45 |
|--|--------------------------------------|--------------------------|

A l'issue du processus d'admission, l'établissement rédige un rapport qu'il transmet au secrétariat. Le rapport fait part de la position de l'établissement et du demandeur et/ou de son représentant légal quant à son admission (ou non) dans l'établissement.

| | | |
|--|--------------------------------------|--|
| 2.2.4. a) Rapport de l'établissement et position du demandeur positifs | Etablissement Personne handicapée | |
|--|--------------------------------------|--|

Le rapport de l'établissement est positif et l'intéressé confirme son désir d'intégration au sein de l'établissement.

L'établissement mentionne dans son rapport la date d'entrée possible ou, le cas échéant, le délai d'attente nécessaire.

| | | |
|---|---|--------------------------|
| 2.2.4. a) i) Décision de la commission d'indication | Commission d'indication DSE Secrétariat | Min J + 30 Max J + 60 |
|---|---|--------------------------|

La commission d'indication émet une décision d'indication "home, home avec occupation ou centre de jour". La décision désigne l'établissement retenu et la date ou le délai d'admission mentionné dans le rapport.

Le DSE valide la décision d'indication et le secrétariat la notifie au demandeur ou à son représentant légal, ainsi qu'à l'établissement retenu.

Le demandeur ou son représentant légal, de même que l'établissement retenu, disposent d'un délai de 30 jours, dès sa notification, pour s'opposer à la décision d'indication "home, home avec occupation ou centre de jour".

Le demandeur est admis dans l'établissement dans le délai convenu.

L'établissement communique au secrétariat sa liste d'attente à intervalles réguliers.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| 2.2.4. b) Rapport de l'établissement ou position du demandeur négatif | Etablissement Personne handicapée | |
|---|--------------------------------------|--|

Le rapport de l'établissement fait état d'un avis défavorable quant à l'admission du demandeur ou la position du demandeur ou de son représentant légal est négative quant à son entrée dans l'établissement visité.

Le rapport concluant à la non-admissibilité du demandeur doit être dûment motivée par l'établissement.

| | | |
|--|---|--------------------------|
| 2.2.4. b) i) Séance de la commission d'indication (maintien de l'indication) | Commission d'indication DSE Secrétariat | Min J + 30 Max J + 60 |
|--|---|--------------------------|

La commission d'indication prend connaissance du rapport négatif de l'établissement sur l'indication donnée lors de sa séance précédente et de la position du demandeur ou de son représentant légal. Tout renseignement complémentaire peut être demandé au demandeur ou à son représentant légal.

Si la commission d'indication estime que les éléments négatifs figurant dans le rapport de l'établissement ne sont pas de nature à remettre en question la pertinence de l'indication initialement retenue et que l'intéressé et/ou son représentant légal est favorable à son admission, la commission

d'indication émet une décision d'indication "home, home avec occupation ou centre de jour". La décision désigne l'établissement retenu et la date ou le délai d'admission possibles.

Le DSE valide la décision d'indication et le secrétariat la notifie au demandeur ou à son représentant légal, ainsi qu'à l'établissement retenu.

Le demandeur ou son représentant légal, de même que l'établissement retenu disposent d'un délai de 30 jours, dès sa notification, pour s'opposer à la décision d'indication "home, home avec occupation ou centre de jour".

Le demandeur est admis dans l'établissement dans le délai possible.

L'établissement communique au secrétariat sa liste d'attente à intervalles réguliers.

| | | |
|---|--------------------------------|--------------------------|
| 2.2.4. b)ii) Séance de la commission d'indication (nouvelle indication) | Commission d'indication DSE | Min J + 30 Max J + 60 |
|---|--------------------------------|--------------------------|

La commission d'indication prend connaissance du rapport négatif de l'établissement sur l'indication donnée lors de sa séance précédente et de la position du demandeur ou de son représentant légal. Tout renseignement complémentaire peut être demandé au demandeur ou à son représentant légal.

Si la commission estime que les arguments de l'intéressé, de son représentant légal ou de l'établissement sont de nature à remettre en question la pertinence de son indication, elle procède à une nouvelle évaluation des besoins de la personne en situation de handicap et lui propose une autre solution plus adaptée, conformément au point 2 ci-dessus.

| Etapes de la procédure | Compétences | Durée en jours |
|-------------------------|---|----------------|
| 3. Procédure simplifiée | Secrétariat Président de la commission | J + 5 |

Le demandeur ou son représentant légal peut s'adresser directement à l'établissement de son choix sans déposer de demande d'indication auprès de la commission.

Si le demandeur ou son représentant légal souhaite une orientation sur un ou plusieurs établissements susceptibles de répondre à ses besoins, une demande d'indication peut être déposée au secrétariat de la commission. Dans ce cas, il s'agit d'une procédure simplifiée.

La procédure simplifiée vise à constituer un dossier complet et recevable dans un délai maximum de 7 jours, permettant au demandeur ou à son représentant légal d'entreprendre les démarches auprès de l'établissement. La procédure simplifiée est rapide, sans examen de la commission d'indication et ne fait pas l'objet d'une décision d'indication.

L'objectif visé par la procédure simplifiée est de favoriser l'auto-détermination des personnes en situation de handicap tout en leur offrant un soutien, de les responsabiliser dans leurs démarches de recherches d'emploi, de préserver le lien direct "employeur-employé", d'assurer la rapidité et la fluidité des démarches, ainsi que la flexibilité des réponses apportées.

| | | |
|---------------|---|-------|
| 3. a) Atelier | Secrétariat Président de la commission | J + 7 |
|---------------|---|-------|

La procédure simplifiée concerne les demandes d'indication relatives à un atelier adapté ou à un centre de jour occupationnel sans contrat de travail. Les centres de jour suivants sont concernés : APAJ, Arcade 84, La Galiffe, EPI, Trajets.

| | | | |
|------|------------------------------|---|-------|
| 3.b) | Accompagnement professionnel | Secrétariat Président de la commission | J + 7 |
|------|------------------------------|---|-------|

La procédure simplifiée concerne les demandes d'indication relatives à un accompagnement professionnel en entreprise, une intégration dans l'économie libre (Project, IPT, Réalise).

| | | | |
|-----|-----------------------|--------------------------------------|-------|
| 3.1 | Procédure d'admission | Etablissement Personne handicapée | J + 7 |
|-----|-----------------------|--------------------------------------|-------|

L'établissement effectue sa procédure d'admission habituelle, sur la base du dossier complet, remis par le demandeur ou son représentant légal.

| | | | |
|--------|------------------|---------------|--------|
| 3.1.a) | Avis de mutation | Etablissement | J + 30 |
|--------|------------------|---------------|--------|

L'admission du demandeur est confirmée par l'établissement au secrétariat au moyen d'un "avis de mutation". L'établissement mentionne la date d'entrée ou, le cas échéant, le délai convenu. Une copie de l'avis de mutation est adressée au SPC.

Le secrétariat gère les listes d'attente de places.

| | | | |
|--------|------------------|---------------------|--|
| 3.1.b) | Nouvelle demande | Personne handicapée | |
|--------|------------------|---------------------|--|

Si l'admission n'est pas confirmée par l'établissement ou l'entrée non retenue par le demandeur ou son représentant légal, celui-ci a la possibilité de présenter son dossier dans un autre atelier de son choix ou de s'adresser au secrétariat pour une nouvelle indication.

