

DEMANDE D'OCTROI D'UNE AUTORISATION D'EXPLOITER

Institutions pour adultes présentant une addiction ou des problèmes psychosociaux

Organisme responsable _____

Institution _____

Rue _____

NPA, localité _____

Tél. _____

Courriel _____

Site internet _____

Motif de la demande

Première autorisation

- Ouverture d'une nouvelle institution Changement de l'organisme responsable

Autorisation subséquente

- Modification du nombre de places
 Modification de l'offre soumise à autorisation
 Modification de l'infrastructure (transformation, construction, déménagement)
 Changement de raison sociale
 Changement de la forme juridique, du nom ou de l'adresse de l'organisme responsable
 Autre _____

Date d'ouverture ou d'entrée en vigueur des changements : _____

Remise du dossier

- Formulaire de demande : le présent document, à **remplir en ligne et imprimer**, est à **envoyer par courrier postal, dûment complété, daté et signé**, à l'adresse ci-dessous.
- Annexes : les documents demandés doivent être envoyés au choix
 - par voie électronique ou
 - sur papier (copies uniquement), exception faite des plans des locaux, plus lisibles au format électronique

Merci de livrer le dossier complet au plus tard quatre mois avant la date d'ouverture ou d'entrée en vigueur des changements. N'hésitez pas à prendre contact avec la Division Promotion de la santé et addictions pour tout complément d'information.

1. Généralités

Veillez vous référer à la directive «Autorisation d'exploiter un foyer : exigences à remplir». La numérotation du présent formulaire correspond aux chapitres de ce document.

S'il s'agit d'une autorisation subséquente, ne doivent être remis que les documents requis qui ont été modifiés ou créés depuis l'octroi de la dernière autorisation.

1.1 Bases légales

- Loi du 11 juin 2001 sur l'aide sociale (LASoc ; RSB 860.1)
- Ordonnance du 18 septembre 1996 sur les foyers et les ménages privés prenant en charge des personnes tributaires de soins (ordonnance sur les foyers, OFoy ; RSB 862.51)
- Loi du 2 décembre 1984 sur la santé publique (LSP ; RSB 811.01)
- Prescriptions légales d'ordre supérieur applicables au domaine de prestations concerné, notamment la stratégie d'aide aux personnes dépendantes dans le canton de Berne

2. Exigences

2.1 Titulaire de l'autorisation (organisme responsable)

Art. 7 OFoy

Nom

Rue

NPA, localité

Tél.

Courriel

Site internet

Présidence de l'organisme responsable

Nom

Rue

NPA, localité

Tél.

Courriel

Annexes

= cocher ce qui convient

Attestation de la forme juridique

Extrait du registre du commerce

Statuts

Acte de fondation

Remarques de l'institution

2.2 Direction de l'institution

Art. 66a, al. 1, lit. d LASoc et art. 8 OFoy

Nom, prénom _____

En cas de codirection, indications concernant la seconde personne

Nom, prénom _____

Annexe

Déclaration spontanée de la direction de l'institution
<input type="checkbox"/> Pas de changement → pas d'annexe à joindre
<input type="checkbox"/> Nouvelle direction → joindre la déclaration spontanée dûment remplie ¹ (lien vers le formulaire)
Remarques de l'institution

2.3 Personnel

Art. 66a, al. 1, lit. d LASoc et art. 9 OFoy

2.3.1 Direction de la prise en charge

Nom, prénom _____

En cas de codirection, indications concernant la seconde personne

Nom, prénom _____

Annexe

Déclaration spontanée de la direction de la prise en charge
<input type="checkbox"/> Pas de changement → pas d'annexe à joindre
<input type="checkbox"/> Nouvelle direction → joindre la déclaration spontanée dûment remplie ² (lien vers le formulaire)
Remarques de l'institution

2.3.2 Collaboratrices et collaborateurs

Annexe

<input type="checkbox"/> Dotation en personnel de l'équipe de prise en charge
Remarques de l'institution

¹ En cas de codirection, les deux responsables doivent satisfaire pleinement aux exigences. Il convient de remplir une déclaration spontanée par personne.

² Cf. note 2

2.4 Assistance médicale et pharmaceutique

Art. 10 et 13 OFoy

2.4.1 Prise en charge médicale

Médecin de l'institution

Nom, prénom

Rue

NPA, localité

Tél.

Courriel

Annexe

Contrat avec le médecin de l'institution

- Pas de changement de médecin → pas d'annexe à joindre
 Nouveau médecin → joindre une copie du contrat ou l'attestation de collaboration

Médecin titulaire d'une autorisation d'exercer la profession

- oui
 non

Remarques de l'institution

Le libre choix du médecin est garanti.

- oui
 non

2.4.2 Approvisionnement pharmaceutique

- Pas de pharmacie privée, ni de gestion des médicaments par pensionnaire
 Pharmacie privée autorisée par l'Office du pharmacien cantonal conformément à l'article 32 LSP
 Gestion des médicaments par pensionnaire → personne responsable :
- médecin de l'institution (cf. 2.4.1)
 - autre médecin

Nom, prénom

Rue

NPA, localité

Tél.

Courriel

- pharmacienne/pharmacien

Nom, prénom

Rue

NPA, localité

Tél.

Courriel

Annexe

Médecin ou pharmacienne/pharmacien responsable
<input type="checkbox"/> Pas de changement → pas d'annexe à joindre <input type="checkbox"/> Nouvelle ou nouveau responsable → joindre le contrat Médecin ou pharmacien titulaire d'une autorisation d'exercer la profession <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Remarques de l'institution

2.5 Locaux et équipements

Art. 66a, al. 1, lit. b LASoc et art. 11 OFoy

Bâtiments

Annexe

Plans
<input type="checkbox"/> locaux existants (sans transformations en cours) → pas d'annexe à joindre <input type="checkbox"/> nouveaux locaux (institution nouvelle ou existante) → remettre les plans des espaces intérieurs du _____ par voie électronique → joindre le programme des locaux (indiquer la surface en m ² et l'affectation de chaque pièce)
Remarques de l'institution

Places

Art. 13, al. 1, lit. c OFoy

Places résidentielles à autoriser	Nombre de places
Places déjà autorisées (logement encadré et semi-encadré)	
Nouvelles places à autoriser (logement encadré et semi-encadré)	
Places déjà autorisées (thérapie résidentielle)	
Nouvelles places à autoriser (thérapie résidentielle)	

Places non soumises à autorisation
Places en logement d'urgence
Places en logement accompagné
Places de travail et d'occupation protégées

Informations complémentaires
Places autorisées par d'autres autorités (préciser)
Remarques de l'institution

2.6 Programme d'exploitation

Annexe

Programme d'exploitation actuel comprenant l'ensemble des documents et des programmes ou lignes directrices spécifiques
<input type="checkbox"/> Autorisation subséquente avec programme d'exploitation datant de moins de 5 ans → pas d'annexe à joindre
<input type="checkbox"/> Autorisation subséquente avec nouveau programme d'exploitation à approuver → joindre le programme d'exploitation
<input type="checkbox"/> Première autorisation ou autorisation subséquente pour cause de modification de l'offre de prestations ou d'augmentation importante du nombre de places → joindre le programme d'exploitation
<input type="checkbox"/> programme d'exploitation datant de plus de 5 ans → joindre le programme d'exploitation actualisé
Le programme d'exploitation porte au minimum sur les thèmes suivants :
<input type="checkbox"/> charte (cf. 2.6.1)
<input type="checkbox"/> offre (cf. 2.6.2)
• logement et nourriture
• prise en charge et soins pour les groupes cibles définis
<input type="checkbox"/> gestion et organisation (cf. 2.6.3)
<input type="checkbox"/> assurance qualité (cf. 2.6.4)
Remarques de l'institution

2.6.1 Charte

L'institution dispose d'une charte à jour, qui expose sa philosophie et ses valeurs.
<input type="checkbox"/> Charte à jour
Remarques de l'institution

2.6.2 Offre de prise en charge et de soins

Les documents et programmes relatifs aux processus de prise en charge et de soins portent au minimum sur les thèmes suivants :
<input type="checkbox"/> groupes cibles de l'institution
<input type="checkbox"/> critères d'admission et d'exclusion
<input type="checkbox"/> processus de décision, notamment en cas de restriction de la capacité d'exercice des droits civils
<input type="checkbox"/> protection et participation des pensionnaires
<input type="checkbox"/> procédure de sortie
Remarques de l'institution

Autres thèmes à faire figurer dans le programme de prise en charge :
<input type="checkbox"/> adaptation de la prise en charge au groupe cible <input type="checkbox"/> processus et documentation <input type="checkbox"/> plan de progression et planification du soutien Aménagement du séjour <input type="checkbox"/> règles de vie commune <input type="checkbox"/> activités et activation <input type="checkbox"/> loisirs et vacances <input type="checkbox"/> prévention et gestion de la violence <input type="checkbox"/> gestion des mesures limitatives de liberté <input type="checkbox"/> stratégie concernant les différents aspects de la sexualité Santé <input type="checkbox"/> promotion de la santé <input type="checkbox"/> assistance médicale et pharmaceutique, <input type="checkbox"/> prévention des addictions et position face aux substances addictives <input type="checkbox"/> fin de vie et mort
Remarques de l'institution

Autres thèmes à faire figurer dans le programme des soins³ :
<input type="checkbox"/> adaptation des soins au groupe cible <input type="checkbox"/> mise en œuvre et documentation du processus de soins <input type="checkbox"/> affectation du personnel soignant conformément à ses compétences <input type="checkbox"/> collaboration du personnel soignant avec le médecin de l'institution et les médecins de famille, recours à des médecins consultants <input type="checkbox"/> permanence de jour et de nuit <input type="checkbox"/> hygiène des soins, notamment prévention et comportement en lien avec les maladies transmissibles, le matériel potentiellement infectieux et les blessures par aiguille <input type="checkbox"/> mise en œuvre du programme cantonal en matière de soins palliatifs
Remarques de l'institution

³ Concerne les institutions accueillant des personnes tributaires de soins.

2.6.3 Gestion et organisation

Le programme de gestion et d'organisation comporte les éléments suivants :
Organigramme actuel <input type="checkbox"/> fonctions des unités d'organisation <input type="checkbox"/> noms des responsables de la direction de l'institution et de la direction de la prise en charge
Information diverses : <input type="checkbox"/> principes et instruments de gestion <input type="checkbox"/> entretien des relations avec les pensionnaires ou leur représentation légale <input type="checkbox"/> voies de recours internes et externes, en particulier données de contact de l'organe externe d'examen des plaintes et de l'autorité de surveillance compétente (à publier et à communiquer aux pensionnaires ou à leur représentation légale) <input type="checkbox"/> dispositif d'urgence, gestion de crise et communication d'urgence
Remarques de l'institution

2.6.4 Assurance qualité

Le système de gestion de la qualité (SGQ) porte sur les thèmes suivants :
<input type="checkbox"/> responsabilité stratégique de la ou du titulaire de l'autorisation <input type="checkbox"/> objectifs de développement et d'effet pour l'ensemble de l'institution et pour chacune de ses offres prestations <input type="checkbox"/> garantie de la qualité des processus de gestion et d'organisation <input type="checkbox"/> garantie de la qualité des différents domaines de prestations (logement, nourriture, prise en charge et soins) <input type="checkbox"/> développement systématique et continu de la qualité de la fourniture des prestations <input type="checkbox"/> procédure à suivre en cas de non-réalisation des objectifs qualitatifs <input type="checkbox"/> réexamen et révision périodique des fondements conceptuels (tous les 5 ans au minimum)
Remarques de l'institution

- Il existe une brochure, un dépliant ou un autre support d'information.
- Il existe un contrat avec les pensionnaires.

L'OAS se réserve le droit de demander des documents complémentaires si nécessaire.

Lieu et date

Signature de la direction de l'institution

Lieu et date

Signature de l'organisme responsable
