

DÉPARTEMENT DE LA SANTÉ,  
DES RÉGIONS ET DES SPORTS  
SERVICE DE PROTECTION DE L'ADULTE  
ET DE LA JEUNESSE  
UNTÉ DE L'ACCUEIL EXTRAFAMILIAL DE JOUR

À l'attention des structures d'accueil  
extrafamilial

N. RÉF.CF/DZ

Neuchâtel, le 23 octobre 2024

## Directive no 16

### Suite à l'entrée en vigueur de la loi fédérale sur le casier judiciaire informatique VOSTRA (LCJ du 17 juin 2016) et à la révision de l'Ordonnance sur le placement d'enfants (OPE du 19 octobre 1977)

Mesdames, Messieurs,

Le 23 janvier 2023, une modification importante de l'Ordonnance sur le placement d'enfants (ci-après l'OPE) est entrée en vigueur. Cette dernière impose désormais à l'Autorité cantonale de contrôler les extraits 2 du casier judiciaire destinés aux autorités (ci-après extrait 2) de toutes les personnes travaillant dans une structure d'accueil extrafamilial (ci-après STAE) autorisée au sens de l'OPE. L'extrait 2 contient notamment les données relatives aux condamnations et aux procédures pénales en cours.

Tant pour les nouveaux engagements que pour le personnel en place, ces contrôles qui relevaient jusqu'à présent de la responsabilité des détenteur-trice-s de l'autorisation, incombent désormais au service de protection de l'adulte et de la jeunesse (ci-après SPAJ), en sa qualité d'autorité cantonale de surveillance au sens de l'OPE. Cette procédure est gratuite.

L'Unité de l'accueil extrafamilial de jour (ci-après UAEJ) est en charge de transmettre les informations requises sous forme informatique au service cantonal de la population, lequel interroge la base de données du casier judiciaire informatique VOSTRA. L'UAEJ analyse ensuite les résultats reçus et informe l'autorité en charge de l'engagement<sup>1</sup>, en principe dans un délai de 10 jours ouvrables.

#### Personnes concernées par les contrôles

L'ensemble du personnel (y compris les employé-e-s domicilié-e-s à l'étranger), salarié-e-s ou non est concerné. En particulier :

- La ou les personnes détentrices de l'autorisation ;
- La ou les personnes en charge du secrétariat et/ou des finances présent-e-s sur le ou les site(s) ou s'y rendant ;
- La ou les personnes en charge de l'encadrement des enfants ;
- La ou les personnes en charge de l'intendance, de la cuisine, des nettoyages ;

<sup>1</sup> Note : Les termes « autorité en charge de l'engagement » et « personne détentrices de l'autorisation d'exploiter » (également appelée « direction » dans ce courrier) incluent également le service compétent pour les structures communales.

- La ou les personnes en charge du transport des enfants ;
  - La ou les personnes en charge du remplacement dans les fonctions ci-dessus ;
  - La ou les personnes en formation.
- Exception : Les stagiaires, dans le cadre d'un stage d'une durée maximale d'une semaine, qui ne sont jamais laissé-e-s seul-e-s avec les enfants, sont exemptés de cette procédure de contrôle.

Pour toute personne domiciliée à l'étranger, la direction de la STAE doit demander à l'employé-e concerné-e, l'extrait du casier judiciaire de son pays de domicile. Ce document est transmis à l'UAEJ ([uaej.vostra@ne.ch](mailto:uaej.vostra@ne.ch)) avant l'entrée en fonction de la personne concernée. Cette demande est renouvelée chaque année simultanément au contrôle annuel effectué par l'UAEJ.

Les mandataires externes ne sont pas concernés et sont sous la responsabilité de la direction. Il est recommandé à la direction de la STAE, de leur demander un extrait spécial du casier judiciaire destiné à des particuliers s'ils sont présents pendant les temps d'accueil des enfants, et tout particulièrement lorsque la STAE a recours à du personnel d'encadrement dépendant d'autres employeurs.

### **Contrôles des nouveaux engagements**

L'autorité en charge de l'engagement doit annoncer à l'UAEJ toutes les personnes dont l'engagement est envisagé, en leur transmettant le formulaire ad hoc dûment rempli avec les coordonnées (nom, prénom, date de naissance et N° AVS) et la fonction, pour toutes les personnes concernées par ces contrôles sur la base de la liste ci-dessus. Le formulaire annexé au présent courrier doit être utilisé. Il est également disponible sur [la page dédiée aux responsables des structures d'accueil](#) sur le site internet de l'administration cantonale.

Afin de garantir que les contrôles soient réalisés en temps voulu, il est impératif que les informations requises soient communiquées suffisamment à l'avance à l'UAEJ, et en tout état de cause, avant la signature du contrat de travail. Un délai doit être prévu par l'autorité en charge de l'engagement afin de permettre la réalisation des vérifications nécessaires avant l'engagement définitif.

Sauf cas particulier, l'UAEJ s'engage à traiter chaque demande dans un délai de dix jours ouvrables.

En cas d'engagement immédiat, une mention doit être ajoutée dans le contrat de travail, précisant que l'embauche est subordonnée à la vérification de l'extrait VOSTRA et que si cette démarche entraîne un résultat défavorable, cela pourra conduire à la résiliation du contrat.

### **Contrôles annuels**

L'autorité en charge de l'engagement doit fournir à l'UAEJ, le tableau annuel de la liste du personnel auquel seront ajoutées les colonnes supplémentaires nécessaires pour le contrôle annuel de l'extrait 2. Ce tableau doit être complété de manière exhaustive puis retourné par courrier électronique à l'adresse [uaej.vostra@ne.ch](mailto:uaej.vostra@ne.ch), d'ici au **30 novembre 2024**. Ce délai est impératif et aucune prolongation ne sera accordée. Le tableau est annexé au présent courrier et est également disponible sur [la page dédiée aux responsables des structures d'accueil](#) sur le site internet de l'administration cantonale.

## Traitement des extraits 2

L'UAEJ analyse les résultats reçus et prend les dispositions suivantes :

- Si aucune inscription problématique, voir incompatible avec l'exercice de l'activité n'est constatée :  
L'UAEJ informe l'autorité en charge de l'engagement que l'examen du dossier de la personne concernée a conduit au constat qu'il n'y a pas d'incompatibilité avec la fonction ;
- Si l'extrait 2 de la personne détentric de l'autorisation contient une inscription jugée problématique, voire incompatible :  
L'UAEJ informe par courrier l'autorité en charge de l'engagement, avec copie à la personne concernée, que l'examen du dossier de la personne concernée a conduit au constat qu'il existe une incompatibilité avec la fonction exercée, partant du principe que la personne a un devoir d'exemplarité ;
- Si l'extrait 2 d'un membre du personnel (salarié-e ou non, y compris les domicilié-e-s à l'étranger) contient une inscription jugée problématique, voir incompatible, l'UAEJ adresse à la personne détentric de l'autorisation et à l'autorité en charge de l'engagement soit :
  - Un préavis défavorable concernant l'engagement de la personne ou la poursuite de son activité au sein de la STAE ;
  - Une demande d'organiser, dans un délai de deux semaines à compter de la réception de l'information, un entretien de clarification avec la personne concernée afin qu'elle puisse s'expliquer, en précisant que l'examen de son dossier a conduit au constat qu'il existe potentiellement une incompatibilité avec sa fonction.

Dans tous les cas : si l'inscription est jugée incompatible, le contrat de travail doit être résilié sans délai et sans entendre la personne concernée.

- **Clarification et responsabilités** : L'autorité en charge de l'engagement, cas échéant les directions des structures n'ont pas connaissance des informations contenues dans l'extrait 2 des personnes concernées. Cependant, lors de l'entretien de clarification, l'autorité en charge de l'engagement, cas échéant les directions des structures informeront la personne concernée que l'examen de son dossier a conduit au constat qu'il existe une incompatibilité à poursuivre son activité au sein de la structure. Les mesures prises devront être transmises à l'UAEJ pour vérification.
  - Si les mesures proposées sont jugées insatisfaisantes :  
L'UAEJ demandera des ajustements. En cas de non-application ou d'insuffisance des ajustements, une procédure sera ouverte, pouvant aller jusqu'au retrait de l'autorisation d'exploiter. L'UAEJ informera la direction ainsi que l'autorité en charge de l'engagement par courrier de la validation ou non des mesures prises.
  - En cas de maintien du contrat de travail d'une personne dont l'inscription au casier judiciaire est jugée incompatible :  
Les conditions liées à l'autorisation d'exploiter ne sont plus remplies. Conformément aux articles 15 al. 2, 18 al. 3, 19 al. 3 et 20 OPE, dans cette situation, et après avoir adressé un avertissement préalable à la structure, l'autorisation pourrait être retirée si la situation n'est pas rectifiée.
- **Remise de l'extrait 2** : L'extrait 2 n'est transmis ni à la direction, ni à l'autorité en charge de l'engagement, sauf sur demande/accord de la personne concernée.

## Traitement des inscriptions par l'UAEJ

Les inscriptions existantes sont vérifiées par l'UAEJ qui évalue leur compatibilité avec l'activité exercée par la personne concernée.

Les critères suivants sont notamment pris en compte lors de l'évaluation :

- La gravité de l'infraction ;
- La fréquence/répétition ;
- La durée de l'infraction/période de temps ;
- La peine encourue/montant de l'amende ;
- Le rôle dans l'encadrement/position dans l'établissement.

Certaines infractions ne sont jugées comme problématiques ou incompatibles avec l'exercice de l'activité qu'en fonction de leur gravité, de la récidive, ou de la période écoulée depuis le moment où l'infraction a été commise. Les infractions listées dans le tableau ci-dessous sont évaluées selon ces critères. La liste demeure non-exhaustive.

<b>Infractions</b>	<b>Risques et enjeux</b>	<b>Dispositions légales</b>
Loi sur les stupéfiants	Problématique	Art. 19 et suivants LStup
Délits routiers, FiaZ (conduite en état d'ébriété)	Problématique	Art.91 et suivants LCR
Loi sur les armes	Problématique	Art. 33 et suivants LArm
Diffamation, calomnie, injure	Problématique	Art. 173 à 177 CP
Vol (art. 139 ch. 1 et 4 CP)	Problématique	Art. 139 ch. 1 et 4 CP
Vol (art. 139 ch. 3 CP)	Problématique	Art. 139 ch. 3 CP
Vol à l'étalage	Problématique	Art. 139 CP
Faux dans les titres	Problématique pour les fonctions liées à l'administration et aux finances	Art. 251 à 255 CP
Infractions contre le patrimoine	Problématique	Art. 137 à 161 CP
Lésions corporelles et voies de fait	Problématique, voire incompatible	Art. 122 et suivants CP
Mise en danger de la vie d'autrui, omission de porter secours, représentation de la violence	Problématique, voire incompatible	Art. 127 à 136 CP
Menaces, contrainte, traite d'êtres humains, mariage ou partenariat forcé	Problématique voire incompatible	Art. 180 à 182 CP
Infractions contre la famille, inceste, mariage/partenariat multiple	Problématique voire incompatible	Art. 213 et suivants CP
Violation de l'obligation d'entretien, du devoir d'assistance et d'éducation	Problématique voire incompatible	Art. 217, 219 CP ; Art. 220 CP
Incendie criminel	Problématique voire incompatible	Art. 221 CP
Infractions contre la santé publique, propagation de maladies dangereuses	Problématique voire incompatible	Art. 230 et suivants CP
Blanchiment d'argent, faux monnayage	Problématique voire incompatible	Art. 305bis CP ; Art. 240 CP

Mauvaise gestion et délits de faillite	Problématique voire incompatible	Art. 163 et suivants CP
Violence et menaces contre les autorités publiques	Problématique voire incompatible	Art. 285 et suivants CP
Corruption	Problématique voire incompatible	Art. 322ter et suivants CP
Pornographie dure	Incompatible	Art. 197 et 197a CP
Infractions contre la vie et l'intégrité corporelle	Incompatible	Art. 111 et suivants CP
Séquestration, enlèvement, prise d'otage	Incompatible	Art. 183 à 185 CP
Infractions contre l'intégrité sexuelle, prostitution	Incompatible	Art. 187 à 196 CP
Enlèvement de mineur-e-s	Incompatible	Art. 220 CP

Les infractions commises à l'étranger sont interprétées en regard du tableau ci-dessus.

### **Obligations d'annonce**

Les personnes contre lesquelles une procédure pénale est ouverte ou qui sont inscrites au casier judiciaire pour des infractions en lien avec celles listées ci-dessus, doivent en informer immédiatement leur direction et/ou autorité en charge de l'engagement. Cette obligation d'annonce repose sur l'obligation de diligence de tout employé.

Nous vous invitons à veiller à ce que toutes les personnes concernées soient informées de ces nouvelles procédures et des obligations qui en découlent, afin de garantir leur mise en œuvre dans les meilleures conditions.

Service de protection de l'adulte et de la jeunesse

Chef de service  
C. Fellrath

Annexes : mentionnées