RÉPUBLIQUE ET CANTON DE NEUCHÂTEL

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

Directive no 16 : Contrôle du casier judiciaire (extrait 2) dans les lieux d'accueil soumis à la surveillance du SPAJ

La présente directive précise les modalités de contrôle des extraits 2 du casier judiciaire destinés aux autorités (ci-après : extrait 2) pour toutes les personnes travaillant dans un lieu d'accueil soumis à la surveillance du SPAJ, conformément à l'article 14 REGAE, faisant 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).

Depuis le 23 janvier 2023, une modification de l'OPE impose en effet à l'autorité cantonale de procéder à ces contrôles. 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 (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 (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[1], en principe dans un délai de dix jours ouvrables. Les informations recueillies sont traitées de manière strictement confidentielle et ne sont transmises que selon les modalités prévues par la présente procédure.

Cette directive est rédigée en deux parties, le point 1 concerne les structures d'accueil préscolaire et parascolaire, les ateliers et les écoles privées et le point 2 concerne les parents d'accueil de jour.

1. Dispositions applicables aux structures d'accueil préscolaire et parascolaire, aux ateliers et aux écoles privées

Personnes concernées par les contrôles

L'ensemble du personnel fréquentant les lieux d'accueil autorisés (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 ;

[1] Note : Les termes « autorité en charge de l'engagement » désigne l'employeur, soit notamment l'association, la fondation ou, pour les structures communales, le service communal compétent.

- 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.

Exceptions :

- 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 ;
- Le personnel des communes qui ne travaillent pas directement dans les lieux d'accueil autorisés ;
- Le personnel des communes travaillant dans des lieux non-soumis à autorisation.

Pour toute personne domiciliée à l'étranger mais travaillant en Suisse et disposant d'un numéro d'affiliation à l'AVS, la procédure de contrôle s'applique.

Pour toutes les personnes domiciliées à l'étranger, la direction du lieu d'accueil 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) avant l'entrée en fonction de la personne concernée. Cette demande est renouvelée chaque année simultanément au contrôle annuel effectué par l'UAEJ. La personne concernée doit également figurer sur le formulaire annuel VOSTRA du lieu d'accueil, respectivement sur le formulaire « nouvel engagement », le cas échéant.

Les mandataires externes ne sont pas concernés et sont sous la responsabilité de la direction. Il est recommandé à la direction du lieu d'accueil de leur demander un extrait destiné aux particuliers (ci-après extrait ordinaire) s'ils sont présents pendant les temps d'accueil des enfants, et tout particulièrement lorsque le lieu d'accueil 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 à la présente directive doit être utilisé. Il est également disponible sur la page dédiée aux contrôles des extraits du casier judiciaire (VOSTRA) sur le site internet de l'UAEJ.

Les informations requises doivent être communiquées à l'UAEJ suffisamment à l'avance, et au plus tard avant la signature du contrat de travail, afin de permettre les vérifications nécessaires.

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, avant le **15 décembre de chaque année**. Le tableau est disponible sur la page dédiée aux contrôles des extraits du casier judiciaire (VOSTRA) sur le site internet de l'UAEJ.

Traitement des extraits 2

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

- Si aucune inscription problématique ou 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 détentrice de l'autorisation contient une inscription jugée problématique ou 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 contient une inscription jugée problématique ou incompatible : l'UAEJ adresse à la personne détentrice 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 du lieu d'accueil, la direction conservant néanmoins la possibilité d'accorder un entretien à cette personne pour qu'elle puisse faire valoir son point de vue ;

    - 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, la personne concernée ne devrait pas être engagée. Si elle est déjà en fonction, son contrat de travail devrait être résilié dans les plus brefs délais, la direction pouvant lui accorder un entretien.

- **Clarification et responsabilités :** L'autorité en charge de l'engagement, cas échéant les directions des lieux d'accueil 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 lieux d'accueil 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 du lieu d'accueil. 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 le contenu de l'extrait 2 est jugé incompatible sans que de justes motifs n'existent :
      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 au lieu d'accueil, 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. Chaque personne peut contacter l'UAEJ et demander l'envoi en recommandé à sa propre intention. L'envoi de l'extrait 2 est gratuit.

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/récidive ;
- 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 certains de ces critères. Une liste non-exhaustive figure en annexe à cette directive.

Les infractions commises à l'étranger sont interprétées en regard de la liste non-exhaustive annexée.

Les informations recueillies dans le cadre des contrôles VOSTRA sont traitées de manière strictement confidentielle et ne sont transmises que selon les modalités prévues par la présente procédure.

Obligations d'annonce

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

L'UAEJ invite ses partenaires 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.

2. Dispositions applicables aux parents d'accueil de jour

Nouvelles activités de PAJ (affilié à l'AFJ ou indépendant)

Avant le début de l'activité, toute personne souhaitant devenir PAJ – qu'elle soit affiliée à l'AFJ ou indépendante – doit transmettre à l'UAEJ le formulaire d'annonce dûment complété. Ce formulaire est disponible sur la page VOSTRA du site internet du SPAJ et sert à la fois :

- À effectuer le contrôle VOSTRA du PAJ ;
- À référencer les personnes majeures vivant dans son foyer.

Le formulaire doit contenir les coordonnées du PAJ (nom, prénom, date de naissance, N° AVS). Les personnes majeures vivant sous le même toit doivent également y figurer (nom, prénom, date de naissance). Un extrait ordinaire de leur casier judiciaire doit être joint en annexe. Le N° AVS n'est pas requis pour ces personnes et le contrôle de leur extrait ordinaire se renouvelle tous les 4 ans aux frais des personnes concernées.

Modifications au sein du foyer du PAJ

Toute modification de la composition du foyer impliquant une ou plusieurs personnes majeures (par exemple lorsqu'un enfant devient majeur ou qu'une nouvelle personne s'installe au domicile) doit être signalée immédiatement à l'UAEJ au moyen du formulaire d'annonce. Le formulaire doit indiquer les coordonnées de la ou des personnes concernées et être accompagné de leur extrait ordinaire du casier judiciaire. Ces personnes ne sont pas soumises à un contrôle VOSTRA, mais doivent être

répertoriées. Cette annonce est transmise directement par le PAJ s'il est indépendant. L'extrait est aux frais des personnes concernées.

Contrôles annuels

Un tableau annuel du contrôle VOSTRA pour les parents d'accueil de jour est annexé à la présente directive et également disponible sur la page VOSTRA du site internet du SPAJ. Il doit être retourné par courrier électronique à l'adresse suivante : uaej.vostra@ne.ch , avant le **15 décembre** de chaque année.

Le tableau doit être complété de manière exhaustive et contenir, pour chaque PAJ, les informations suivantes : nom, prénom, date de naissance, N° AVS, email et téléphone. La composition complète du foyer (incluant toutes les personnes majeures vivant sous le même toit) doit également être indiquée avec leurs nom, prénom et date de naissance. Le N° AVS n'est pas requis pour ces personnes.

Traitement des extraits 2 et extraits ordinaires – Mesures et responsabilités

L'UAEJ analyse les résultats des extraits 2 et des extraits ordinaires. En fonction des constats effectués, les mesures suivantes sont appliquées :

- **Absence d'inscription problématique ou incompatible :**

  Si aucune inscription n'est constatée pour le PAJ ou les personnes concernées, l'UAEJ informe le PAJ que l'examen du dossier n'a révélé aucune incompatibilité avec l'exercice de l'activité, pour les PAJ affiliés, l'AFJ en est également informée.

- **Inscription problématique dans l'extrait 2 du PAJ** :
  - *PAJ indépendant* : L'UAEJ informe directement le PAJ par courrier de la problématique constatée et organise un entretien de clarification. Lors de cet entretien, le PAJ est informé que son dossier révèle une problématique liée à son activité ;
  - *PAJ affilié à l'AFJ* : L'UAEJ informe l'AFJ et le PAJ par courrier de l'inscription problématique. L'UAEJ organise un entretien de clarification avec le PAJ dans les deux semaines suivant la réception.

- **Inscription problématique dans l'extrait ordinaire d'une personne vivant sous le même toit (conjoint-e, enfants majeurs, etc.)** :
  - *PAJ indépendant* : L'UAEJ adresse un préavis défavorable au PAJ, lui transmet ses recommandations, et l'invite à proposer des mesures correctives pour validation finale par l'UAEJ ;
  - *PAJ affilié à l'AFJ* : L'UAEJ envoie un préavis défavorable à l'AFJ et au PAJ. L'UAEJ transmet ses recommandations, et invite le PAJ à proposer des mesures correctives pour validation finale par l'UAEJ. L'AFJ reçoit une confirmation de la fin de la procédure de contrôle par l'UAEJ.

- **Incompatibilité avérée** : Si une inscription figurant dans l'extrait 2 du PAJ ou dans l'extrait ordinaire d'une personne résidant sous le même toit est jugée incompatible avec l'exercice de l'activité, celle-ci doit cesser sans délai et l'UAEJ procédera au retrait de l'autorisation.

- **Suivi des mesures** : Les mesures proposées par le PAJ indépendant ou l'AFJ sont vérifiées par l'UAEJ. En cas d'insuffisance, des ajustements sont exigés ; à défaut de mise en œuvre, une procédure peut être ouverte, pouvant aller jusqu'au retrait de l'autorisation. L'UAEJ informe par courrier de la validation ou non des mesures.

- **Remise de l'extrait 2** : Chaque personne, concernée par le contrôle de l'extrait 2, peut contacter l'UAEJ et demander l'envoi en recommandé à sa propre intention. L'envoi de l'extrait 2 est gratuit.

Traitement des inscriptions par l'UAEJ

Les inscriptions existantes sont examinées par l'UAEJ qui évalue leur compatibilité avec l'activité exercée par les personnes impliquées dans l'accueil des enfants.

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.

Certaines infractions ne sont jugées comme problématiques ou incompatibles avec l'exercice de l'activité qu'en fonction de certains de ces critères. Une liste non-exhaustive figure en annexe à cette directive

Les informations recueillies dans le cadre des contrôles VOSTRA sont traitées de manière strictement confidentielle et ne sont transmises que selon les modalités prévues par la présente procédure.

Obligation d'annonce

Les PAJ, affiliés ou non, contre lesquels une procédure pénale est ouverte ou qui sont inscrites au casier judiciaire pour des infractions similaires à celles listées ci-dessus doivent en informer immédiatement l'UAEJ via l'adresse email uaej.vostra@ne.ch. Le PAJ doit également transmettre à l'UAEJ toute procédure dont il a connaissance pour une personne majeure de son foyer.

Cette obligation repose sur le devoir de diligence et de transparence des PAJ affiliés ou non vis-à-vis des exigences de leur activité.

L'UAEJ et l'AFJ veilleront à ce que toutes les personnes concernées soient informées de ces nouvelles procédures et de leurs obligations en découlant, afin de garantir leur mise en œuvre dans les meilleures conditions.

Entrée en vigueur

La présente directive annule et remplace celle du 10 décembre 2025. Elle entre en vigueur immédiatement.

Neuchâtel, le 19 novembre 2026

Service de protection de l'adulte et de la jeunesse

Chef de service
C. Fellrath

Annexes : mentionnées

Base légale	Infraction	Décision	Disposition(s) légale(s)	Application limitée aux fonctions …	Application uniquement si …
Loi sur les stupéfiants	Actes punissables	Problématique	Art. 19, 19bis et 20 Lstup		moins de 10 ans ou récidive
Loi sur la circulation routière	Violation grave des règles de circulation	Problématique	Art. 90, al 2 et 3 LCR	transportant des enfants	récidive
	Violation des règles de circulation	Problématique	Art. 91 à 97 LCR	transportant des enfants	moins de 5 ans ou récidive
Loi sur les armes	Délits et crimes	Problématique	Art. 33 LArm		
Code Pénal	Homicide	Incompatible	Art. 111 à 117 CP		
	Lésions corporelles	Incompatible	Art. 122 CP		
		Problématique	Art. 123 CP		
		Incompatible	Art. 124 CP		
		Problématique	Art. 125 CP		
	Mise en danger de la vie d'autrui	Problématique	Art. 127 CP		
		Problématique	Art. 128 CP		
		Incompatible	Art. 129 CP		
		Problématique	Art. 133 à 136 CP		
	Infractions contre le patrimoine	Problématique	Art. 137 à 138 CP	administratives et financières	
		Problématique	Art. 139 CP		moins de 5 ans
		Problématique	Art. 140 CP		
		Problématique	Art. 141bis, 143, 146, 156, 157, 158 et 160 CP	dirigeantes	
	Crimes ou délits dans la faillite et la poursuite de dettes	Problématique	Art. 163 à 170 CP	administratives et financières	
	Délits contre l'honneur	Problématique	Art. 173 à 176 CP		moins de 3 ans ou récidive
	Crimes ou délits contre la liberté	Problématique	Art. 180 à 181a CP		
		Incompatible	Art. 182 à 185 CP		
		Problématique	Art. 186 CP		
	Infractions contre l'intégrité sexuelle	Incompatible	Art. 187 à 200 CP		
	Crimes ou délits contre la famille	Incompatible	Art. 213 CP		
		Problématique	Art. 215 à 219 CP		
	Enlèvement de mineur	Incompatible	Art. 220 CP		
	Incendie intentionnel	Problématique	Art. 221 CP		
	Fausse monnaie	Problématique	Art. 240 à 242 CP	administratives et financières	
	Faux dans les titres	Problématique	Art. 251 à 255 CP	administratives et financières	
	Infractions contre l'autorité publique	Problématique	Art. 285 à 293 CP	dirigeantes	
	Blanchiment d'argent	Problématique	Art. 305bis CP	administratives, financières et dirigeantes	
	Corruption	Problématique	Art. 322ter - 322decies CP	administratives, financières et dirigeantes	