


## Référentiel de labellisation

« **QUALUEMA** »

**Version 3**

Date : 18/03/2026

Signataire
Civilité : Madame Nom : Florence BOUY Fonction : Directrice clinique FORMAVISION Signature :
 <b>SOCIETE FORMAVISION</b> 7, Avenue Chopin 17570 LES MATHES contact@formavision-autisme.com www.formavision-autisme.com RCS LA ROCHELLE 789 328 622

## Table des matières

I.	PERIMETRE DU REFERENTIEL.....	3
	Nature de la démarche.....	3
	Domaine d'application .....	3
II.	CONTEXTE DE LA DEMARCHE.....	4
	Présentation de la démarche .....	4
	Présentation du contexte réglementaire .....	5
III.	DETAILS DES ENGAGEMENTS .....	6
	A. PRESTATION .....	7
	B. ORGANISATION .....	12
	C. COOPERATION .....	18
IV.	SIGLES ET GLOSSAIRE.....	21
	SIGLES.....	21
	GLOSSAIRE .....	21
V.	ORGANISATION DOCUMENTAIRE.....	24
VI.	CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET DE SURVEILLANCE .....	25
	ATTRIBUTION.....	25
	L'inscription et la contractualisation .....	25
	La programmation de l'audit.....	26
	La réalisation de l'audit .....	26
	La décision d'attribution du label.....	27
	SURVEILLANCE .....	28
	Les Modalités de réalisation .....	28
	Les Décisions.....	28
	OUTIL D'AUDIT.....	30

# I. PERIMETRE DU REFERENTIEL

## Nature de la démarche

Ce référentiel s'inscrit dans le cadre d'une démarche volontaire de labellisation d'un service, et répertorie des engagements selon lesquels une vérification de la conformité de leur application permettra le cas échéant, et conformément aux règles d'attribution du label établies, d'obtenir un signe distinctif.

## Domaine d'application

Le présent référentiel s'adresse aux Unités d'Enseignement Maternelle Autisme (UEMA) ouvertes depuis au moins 3 ans et chacune portées par un établissement ou service social et médico-social.

Toutes les UEMA candidates à la labellisation seront auditées individuellement.

A noter qu'une étude auprès des UEMA portant sur le respect des exigences liées à la protection des données et donc du respect du Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) est actuellement en préparation. A l'issue de la collecte des informations, une analyse sera réalisée afin de mesurer l'intérêt d'intégrer de nouveaux critères à ce sujet dans le présent référentiel.

## II. CONTEXTE DE LA DEMARCHE

### Présentation de la démarche

La démarche de labellisation initiée par Formavision vise à soutenir et valoriser la mise en place d'actions en lien avec la Stratégie Nationale Autisme au sein des troubles du Neuro-Développement (TND). Elle a pour but de :

- Créer un cercle vertueux au sein des équipes ;
- Valoriser des bonnes pratiques vis-à-vis des familles et des autorités de tarification ;
- Développer une communauté de pratiques.

Cette démarche s'inscrit aussi dans le soutien au développement d'une nouvelle filière qualité.

**FORMAVISION** est un organisme de formation qui réunit 128 formateurs et/ou superviseurs expérimentés et engagés dans le domaine de l'autisme et du polyhandicap.

En 2014, **FORMAVISION** a dispensé les premiers programmes de formation et de supervision des premières UEMA (Unités d'Enseignement Maternelles Autisme) et a créé un réseau de superviseurs dédiés qui ont harmonisé leurs pratiques en respect du cahier des charges élaboré pour ces classes. **FORMAVISION** est à l'heure actuel l'opérateur le plus important au plan de la supervision des UEMA. Cette société a également développé un format d'accompagnement ajusté aux UEEA puis plus récemment aux écoles, collèges, lycées d'autorégulation.

Depuis 2015, **FORMAVISION** organise un colloque annuel qui réunit les professionnels de ces unités d'enseignement pour qu'ils croisent leurs expériences et actualisent leurs connaissances.

**FORMAVISION** est donc légitime de promouvoir un Label Qualité de ces classes.

**DEKRA** est un des 5 leaders mondiaux des métiers des TIC (Test, Inspections, Certification). C'est un organisme accrédité par le **COFRAC** sur de nombreux schémas (ISO, compétences, services (y compris médico-sociaux),...).

L'alliance des deux expertises (Autisme pour FORMAVISION et Qualité pour DEKRA) a permis d'élaborer un référentiel de labellisation sérieux et précis, au plus près de l'Instruction Interministérielle **N° DGCS/SD3B/DGESCO/CNSA/2016/192 du 10 juin 2016**.

## Présentation du contexte réglementaire

Les textes de référence de la présente labellisation sont :

- **Le code de l'action sociale et des familles** notamment ses articles L.312-1, D.312-10-1 et suivants.
- **Le code de l'éducation notamment ses articles**. L.351-1 et D. 351-17 à D. 351-20.
- **L'instruction N° DIA/DGCS/SD3B/CNSA/2020/25** du 15 avril 2020 complémentaire à l'instruction interministérielle n° DGCS/SD3B/CNSA/2019/44 du 25 février 2019 relative à la mise en oeuvre de la Stratégie Nationale pour l'Autisme au sein des Troubles du Neuro-Développement 2018-2022
- **L'instruction Interministérielle N° DGCS/SD3B/DGESCO/CNSA/2016/192 du 10 juin 2016** relative à la modification du cahier des charges national des unités d'enseignement en maternelle prévues par le 3ème plan autisme (2013-2017)
- **La circulaire N° DGCS/SD3B/DGOS/DGS/DSS/CNSA/2013/336** du 30 août 2013 relative à la mise en œuvre du plan autisme 2013-2017.
- **L'instruction interministérielle N°GCS/SD3B/DGOS/SDR4/DGESCO/CNSA/2014/52** du 13 février 2014 relative à la mise en œuvre des plans régionaux d'action, des créations de places et des unités d'enseignement prévus par le 3ème plan autisme (2013-2017)
- **Les Recommandations de la Haute Autorité de Santé :**
  - *Trouble du spectre de l'autisme : Interventions et parcours de vie du nourrisson, de l'enfant et de l'adolescent, Février 2026*
  - *Trouble du spectre de l'autisme, Signes d'alerte, repérage, diagnostic et évaluation chez l'enfant et l'adolescent, Février 2018*
  - *Autisme et autres troubles envahissants du développement : interventions éducatives et thérapeutiques coordonnées chez l'enfant et l'adolescent, Mars 2012*

### III. DETAILS DES ENGAGEMENTS

Ce chapitre présente les différents engagements, les points de vérification et les éléments de preuves associés ainsi que les modalités d'évaluation retenues pour s'assurer du respect de la conformité.

#### TUTORIEL de la présentation des engagements du référentiel

Numéro et Titre de l'engagement

Détail de l'engagement répertoriant les différents « points de contrôle » à effectuer pour s'assurer de la conformité à l'engagement :  
 Les engagements dits « socle » sont en police noire, les engagements dits « excellence » sont en police rouge.

Preuve ou support qui permet de vérifier le respect ou la bonne application des différents « points de contrôle »

Technique utilisée lors de l'audit pour vérifier le respect de l'engagement

Engagement	Détail de l'engagement	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
7. Le cadre de la scolarisation est respecté	<p>7.1 Les enfants sont scolarisés en UEMA a minima 24h par semaine, sauf dérogation examinée au cas par cas.</p> <p>7.2 Afin d'évaluer et de suivre l'évolution de l'enfant, une équipe de suivi de scolarisation (ESS) se tient au minimum une fois par an en présence des parents, de professionnels intervenant auprès de l'enfant, de l'enseignant référent et de la direction de l'école. L'UEMA fournira la preuve qu'il a sollicité l'enseignant référent pour que cette fréquence d'ESS soit respectée....</p>	<p>Planning des enfants</p> <p>Comptes-Rendus Courriels</p>	<p>Vérification documentaire Entretien avec l'enseignant et l'équipe MS Entretien avec les directions de l'école et de l'ESMS</p>

Les modalités d'évaluation utilisée dans le présent référentiel:

- Vérification documentaire
- Vérification visuelle
- Entretien avec la direction / les parents / les équipes
- Observation de l'activité

## A. PRESTATION

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
<b>1. Avant l'entrée dans l'UEMA, chaque enfant suit un protocole officiel d'admission</b>	1.1	Avant toute admission des enfants dans une UEMA, une orientation est prononcée par la CDAPH en identifiant le mode de scolarisation. L'admission dans l'UEMA est ensuite prononcée par le directeur de l'établissement ou du service auquel l'UEMA est rattachée. L'UEMA sera particulièrement vigilante à la proximité géographique du lieu d'habitation des parents (ex. : moins de 45 minutes de trajet).	Courrier CDAPH Courrier Directeur établissement/service	Vérification documentaire Entretien avec la Direction ESMS Entretien avec les parents
	1.2	La procédure d'admission dans la structure et son fonctionnement est présentée par la direction dans un entretien préalable aux parents.	Procédures d'admission	
	1.3	Les documents d'admission précisent les modalités de fonctionnement de l'UEMA et le niveau de collaboration qui est requise des familles (participation à des formations, mise en place de visites à domicile...).	DIPC Livret d'accueil Projet de Service	
<b>2. L'évaluation du fonctionnement est régulière, formalisée et permet de définir des objectifs précis.</b>	2.1	Tous les enfants accueillis ont reçu un diagnostic TSA ou sont en cours de diagnostic selon un processus formalisé en partenariat avec les équipes de diagnostic du territoire le cas échéant. Si le médecin de la structure refuse de donner les informations concernant le diagnostic des enfants, ce critère est non applicable	Convention de partenariat, Protocoles de diagnostic, Diagnostic TSA	Vérification documentaire Entretien avec la Direction ESMS Entretien avec l'enseignant et l'équipe MS
	2.2	<p style="color: red;">Ces diagnostics sont réalisés à partir des outils standardisés en vigueur (ADI, ADOS, CARS,...).</p> <p style="color: red;">Si les diagnostics n'ont pas été présentés à la structure, des mails, des compte rendus doivent prouver que ces éléments ont été recherchés. Si les outils présentés à l'entrée ne sont pas les outils standardisés, l'UEMA doit montrer qu'elle a enclenché une démarche pour que le diagnostic soit complété par des outils standardisés en vigueur. Mais le résultat de cette démarche n'est pas de son ressort.</p>	<p style="color: red;">Comptes-rendus d'évaluation</p>	

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
	2.3	Chaque enfant suivra ensuite différentes évaluations tout au long de sa scolarisation au sein de l'UEMA : - Une évaluation du fonctionnement (à l'entrée) intégrant une évaluation psycho-éducative standardisée, un profil sensoriel et une évaluation des capacités de communication. - Une évaluation annuelle pour mesurer la progression de l'enfant. - Une évaluation psycho-éducative standardisée comparative en fin de parcours des 3 ans. La VBMAP est acceptée en cas de non passage du PEP 3 La VBMAP peut-être remplacée par la check list de Denver pour certains enfants.	PEP 3, Vineland II, Profil de Dunn, COM FOR 2, bilan de langage, VB MAPP, Curriculum	
	2.4	Le processus évaluatif de l'UEMA est pluridisciplinaire. Tous les professionnels de l'UEMA y participent Les parents sont également sollicités dans le cadre de cette évaluation.	Comptes-rendus de réunion/d'entretien	
	2.5	Les résultats des évaluations sont partagés en équipe et avec les parents. Ils seront utilisés pour définir collectivement les objectifs des projets individualisés d'accompagnement (PIA) de chaque enfant.	PIA	
<b>3. Le PIA de chaque enfant est précis et permet de mesurer les progrès et leur généralisation.</b>	3.1	L'UEMA formalise pour chaque enfant un projet personnalisé dit projet individualisé d'accompagnement (PIA) qui permettra d'encadrer et de suivre son évolution tout au long du dispositif.	PIA	Vérification documentaire Entretien avec la Direction ESMS. Entretien avec l'enseignant et l'équipe MS Entretien avec les parents
	3.2	Ce PIA, élaboré par une équipe pluridisciplinaire et en association avec les familles auprès desquelles un recueil des attentes est réalisé, est tenu à disposition de ces derniers et des professionnels extérieurs qui accompagnent les enfants (médecins, paramédicaux).	Comptes-rendus de réunion Courriers/Courriels	
	3.3	Le projet individualisé d'accompagnement comprend des objectifs dans les domaines suivants : - Comportements et compétences pivots ou pré-requis aux apprentissages (motivation, imitation, attention conjointe, discrimination, etc) - Communication (expressive et réceptive) - Socialisation - Autonomie dans les activités quotidiennes - Développement sensorimoteur - Apprentissages scolaires (les cinq domaines)	PIA Curriculums renseignés	

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
	3.4	Chaque objectif est défini sur une base SMART (spécifique, mesurable, atteignable, réalisable, temporellement défini) et implique que soient précisés: - les critères d'acquisition, - les stratégies d'apprentissage, - ainsi que les modalités de généralisation des acquis.	Résultats évoqués dans le PIA (notamment VB MAPP) fiches de cotation associées aux PIA	
	3.5	Les objectifs du PIA sont issus du résultat des différentes évaluations. Ils concernent les temps en classe et dans l'école.	Objectifs en guidance parentale dans le PIA	
	3.6	Les parents sont associés à l'élaboration du PIA et des objectifs de travail en milieu familial y sont également définis.	Comptes-rendus de réunion	
	3.7	Le projet personnalisé de chaque enfant est réévalué à minima à chaque trimestre, et de nouveaux objectifs sont définis.	Tableaux d'objectifs	
	3.8	Les transitions vers la sortie de l'UEMA sont anticipées, inscrites au PIA au moins un an avant et font l'objet d'objectifs particuliers visant l'inclusion en école ordinaire ou l'orientation vers un dispositif médico social.	Objectifs de transition dans le PIA	
<b>4. Les interventions mobilisées sont des interventions développementales et comportementales.</b>	4.1	Les différents temps qui ponctuent la scolarisation de l'enfant au sein de l'UEMA (apprentissage en groupe, individuel, récréation, restauration scolaire,...) sont identifiés et chaque enfant dispose d'un emploi du temps visuel adapté à ses besoins.	Planning des enfants Emploi du temps visuels	Vérification documentaire Entretien avec l'enseignant et l'équipe MS Observation des temps de classe
	4.2	Plusieurs séances de pairing sont prévues pour chaque enfant dans la semaine.	Planning des enfants Cotation du pairing	
	4.3	Les préférences de chaque enfant sont interrogées et réactualisées au moins une fois par période scolaire.	Tableaux des préférences	
	4.4	Chaque enfant dispose d'un moyen de communication en adéquation avec ses besoins et la communication est enseignée tout au long de la journée pour chaque enfant.	Plan d'enseignement de la communication /Outils CAA Grilles de cotation en lien avec la communication	
	4.5	L'enseignant et les professionnels mettent en œuvre au quotidien tous les objectifs définis dans le PIA de l'enfant selon les techniques comportementales de l'ABA (enseignement sans erreur, précision des guidances et de leur estompage, analyse de tâche et chainage, modalités de généralisation, etc.).	Analyse de tâches Grilles de cotation Plans de leçon CR de supervision	
	4.6	Des cotations tracent les progrès des enfants et sont prises à minima une fois par jour pour les objectifs exercés. Des temps sont dédiés pour traiter ces données.	Grilles de cotation Tableaux d'acquisition Traitement numérique des données	

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
	4.7	L'enseignant et les professionnels prévoient par ailleurs un temps en un pour un (incluant pairing, DTT,...) de 75 minutes par jour de travail répartis en plusieurs séquences. Ces séances intègrent des moments dits d'apprentissage par essais discrets (DTT).	Planning des professionnels Plannings des enfants et des professionnels Grilles de cotation	
	4.8	Des cibles de travail relatives aux objectifs définis dans le PIA sont également enseignées dans l'environnement naturel (NET) ET sur des temps du quotidien (repas, toilettes, etc.).	Planning des enfants CR de supervision NET-Plans	
	4.9	Chaque enfant participe aux temps collectifs de la classe selon les objectifs spécifiques de son PIA.	Planning des enfants Grilles de cotation/de progressions pédagogiques	
	4.10	Sur la semaine, chaque enfant bénéficie de temps de travail avec l'enseignant (en individuel ou en binôme) sur des objectifs pédagogiques.	Planning des enfants Grilles de cotation/de progressions pédagogiques	
	4.11	Ces objectifs pédagogiques sont généralisés dans le cadre du travail individuel proposé par les éducateurs.	Grilles de cotation Comptes-rendus	
<b>5. Les comportements problèmes sont évalués , prévenus et gérés à l'aide de protocoles spécifiques.</b>	5.1	Lorsqu'un comportement problème récurrent et significatif apparait chez un enfant, une évaluation fonctionnelle est systématiquement effectuée.	Grilles ABC.	Vérification documentaire Entretien avec la direction Entretien avec l'enseignant et l'équipe MS Entretien avec les parents Observation des temps de classe/récréation/cantine
	5.2	Cette évaluation doit écarter toute cause somatique qui serait à l'origine du comportement problème. Si une cause somatique est suspectée, l'équipe indique à la famille les investigations médicales à réaliser.	Grille ESDAA ou équivalente (glossaire) Courriels / Comptes-rendus d'entretien	
	5.3	L'UEMA pose une hypothèse fonctionnelle et élabore à partir des résultats de l'évaluation, un protocole d'intervention comportementale partagé avec la famille.	Protocole d'intervention Comportementale (BIP)	
	5.4	Ce protocole d'intervention comportementale définit les actions de prévention et d'intervention directe à mener en cas d'apparition dudit comportement. Tous les professionnels de la classe mettent en place ce protocole.	BIP	
	5.5	L'efficacité de cette intervention est alors mesurée.	Grilles d'évaluation	
<b>6. Une guidance parentale est mise en place de façon soutenue.</b>	6.1	La structure propose aux parents, en leur présence, une intervention à domicile une fois par mois. Elle est assurée par des professionnels éducatifs et/ou la psychologue. En cas de refus explicite des parents, des réunions sont organisées avec la psychologue avec un contenu et des objectifs précis.	Comptes-Rendus Tableaux de suivi Refus des parents	Vérification documentaire Entretien avec l'enseignant et l'équipe MS
	6.2	Cette guidance parentale vise à la fois la généralisation des acquisitions de l'enfant et l'enseignement de compétences parentales.	Objectifs du PIA Comptes-Rendus	

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
	6.3	Des supports ou des outils mobilisés au sein de l'UEMA sont mis à disposition des parents.	Exemples : EDT/Séquentiel visuel, Contrat de comportement/Economie de jetons, Outil de CAA...	Entretien avec deux familles
<b>7. Le cadre de la scolarisation est respecté.</b>	7.1	Les enfants sont scolarisés en UEMA a minima 24h par semaine, sauf dérogation accordée par l'ARS ou l'Education Nationale	Planning des enfants Dérogation	Vérification documentaire Entretien avec l'enseignant et l'équipe MS Entretien avec les directions de l'école et de l'ESMS
	7.2	Afin d'évaluer et de suivre l'évolution de l'enfant, une équipe de suivi de scolarisation (ESS) se tient au minimum une fois par an en présence des parents, de professionnels intervenant auprès de l'enfant, de l'enseignant référent et de la direction de l'école. L'UEMA fournira la preuve qu'il a sollicité l'enseignant référent pour que cette fréquence d'ESS soit respectée.	Comptes-Rendus Courriels	
	7.3	L'enseignant fournit aux participants en amont de cette réunion une évaluation du niveau scolaire et éducatif de chaque enfant.	Comptes-Rendus	

## B. ORGANISATION

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
<b>8. La composition de l'équipe répond aux obligations du CDC des UEMA.</b>	8.1	L'équipe de l'UEMA qui intervient auprès de l'enfant est composée : - d'un enseignant - d'une équipe médico-sociale comprenant 3 à 4 professionnels éducatifs à temps complet (ou 3 à 4 ETP), un/des professionnels paramédicaux (selon les ressources existantes sur le territoire), un psychologue à 0,4 ETP minimum.	Contrats de travail Organigramme Conventions	Vérification documentaire
	8.2	Le taux d'encadrement minimum par enfant est de 0,7 ETP (exemple : pour 7 enfants, 5 ETP nécessaires).	Registre du personnel Contrats de travail	
<b>9. L'organisation mise en place favorise l'efficacité de l'équipe.</b>	9.1	Les professionnels éducatifs disposent d'un temps hebdomadaire minimum de deux heures de préparation de leurs interventions en dehors de la présence des enfants.	Emploi du temps des professionnels	Vérification documentaire Entretien avec l'enseignant et l'équipe MS Entretien avec la direction ESMS Observation de l'activité
	9.2	L'utilisation de ce temps est formalisée.	Reporting (feuille de suivi, document d'utilisation de ce temps de travail, ordre du jour, objectifs) Comptes-rendus	
	9.3	L'ensemble de l'équipe de l'UEMA (y compris l'enseignant) dispose d'un minimum de 2 heures consécutives hebdomadaires communes permettant la coordination/concertation des actions, en dehors de la présence des enfants.	Planning des professionnels Comptes-rendus de réunion	
	9.4	L'ordre du Jour des concertations est systématiquement défini. Il comprend un temps sur l'organisation/fonctionnement du dispositif et un temps majoritaire dédié au suivi des projets des enfants.	Ordre du jour Comptes-Rendus de réunions Tableaux de suivi	
	9.5	L'enseignant et le psychologue s'entretiennent dans le cadre d'un temps de coordination au minimum une fois par semaine.	Planning de l'enseignant et du psychologue	
	9.6	L'enseignant inscrit les professionnels dans l'emploi du temps de l'enfant, en incluant les interventions des professionnels éducatifs en collaboration avec ces derniers, et en concertation avec le chef de service et/ou le directeur de l'ESMS. Il précise les activités de chaque professionnel et est communiqué à toute l'équipe.	Planning des professionnels Espace de communication partagé	
	9.7	L'enseignant travaille au cours de la journée avec tous les enfants en collectif et chaque enfant en individuel au moins une fois par semaine.		
	9.8	L'équipe planifie une répartition équilibrée des tâches quotidiennes (hors cadre scolaire, logistique du quotidien, rangement du matériel...)	Tableaux de répartition des tâches quotidiennes	
<b>10. L'aménagement matériel est adapté</b>	10.1	Les locaux de l'UEMA sont partie intégrante de l'école maternelle et disposent si possible de deux salles contiguës.	Convention Mairie-IEN-ESMS	Vérification documentaire

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
<b>aux particularités des enfants accueillis et au fonctionnement de l'UEMA.</b>	10.2	Les professionnels disposent sur site de tout le matériel et des équipements nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'UEMA, comprenant au moins une connexion internet, du matériel informatique, une imprimante couleur, et une plastifieuse.	Planning d'occupation des espaces	Vérification visuelle Entretien avec l'enseignant et l'équipe MS
	10.3	L'enseignant dispose d'un espace de travail dédié hors présence des enfants. De leur côté, les professionnels paramédicaux ont accès à leur espace de travail selon un emploi du temps défini, ainsi qu'aux espaces et matériels de motricité.	Vérification visuelle Plan de la classe et de l'école si disponible	
	10.4	La salle de classe est aménagée en tenant compte des particularités sensorielles des enfants accueillis. (couleur, luminosité, matériaux, mobilier ..) et le cas échéant, des aménagements sont prévus, budgétisés et programmés ;	Vérification visuelle Plan de la classe et de l'école si disponible	
	10.5	La salle de classe est organisée et structurée pour permettre des temps d'activité communs et individuels. Les cloisonnements, le classement du matériel, le positionnement du mobilier doivent être pensés pour une fluidité maximale entre les différentes séquences de la journée.	Vérification visuelle Plan de la classe et de l'école si disponible	
	10.6	La salle de classe est équipée d'un matériel adapté : renforçateurs, outils et supports pédagogiques et éducatifs.	Vérification visuelle Plan de la classe et de l'école si disponible	
	10.7	La salle de classe met à disposition de chaque élève, les outils de communication réceptive et expressive.	Vérification visuelle Outils de CAA, TLA/TCT, EDT	
<b>11. Le transport quotidien vers l'école est assuré pour chaque élève.</b>	11.1	Les transports des enfants du domicile vers l'école sont assurés par un service de transport dédié interne ou externe au service médico-social. L'organisation des transports permet de garantir au minimum une présence des professionnels à hauteur de 0,7 ETP par enfant sur le temps de classe.	Planning des professionnels, Conventions avec des transporteurs ou Contrat salarié d'un professionnel non éducatif dédié à aux transports	Vérification documentaire Entretien avec l'équipe MS Entretien avec la direction ESMS
<b>12. Les pratiques RH permettent d'assurer le bon</b>	12.1	Les rôles et missions de chaque professionnel sont définis et font l'objet d'une fiche de poste précise qui respecte le cahier des charges des UEMA.	Fiches de poste, Organigramme	Vérification documentaire Entretien avec les différents professionnels Entretien avec les directions de l'école et de l'ESMS
	12.2	L'enseignant pilote la mise en œuvre du projet de l'UEMA et assure la cohérence des actions des différents professionnels.	Fiche de poste	
	12.3	L'enseignant est à minima en charge : - De l'organisation des temps de classe - De l'animation ou la co-animation des réunions de concertation - De la co-construction des objectifs individualisés de l'élève (responsabilité partagée avec la psychologue) - De la collaboration avec les autres enseignants et de l'organisation des temps d'inclusion - De la relation de première intention avec les parents en ce qui concerne le cadre et le travail proposés à leur enfant en classe.	Planning de l'enseignant Comptes-rendus Fiche de poste Fiches pédagogiques Fiches de transmission	

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
<b>fonctionnement de l'UEMA.</b>	12.4	Le psychologue est à minima en charge : <ul style="list-style-type: none"> <li>- De la coordination des évaluations</li> <li>- De la co-construction des objectifs individuels (responsabilité partagée avec l'enseignant)</li> <li>- De la définition des stratégies d'enseignement</li> <li>- De l'accompagnement des professionnels sur le terrain (montre les bons gestes et observe leur pratique)</li> <li>- De l'organisation/planification des guidances parentales et de temps d'entretien réguliers avec les familles ; et le cas échéant de sa participation.</li> <li>- De la rédaction et de la mise en œuvre des plans d'intervention comportementale (BIP).</li> </ul>	Planning des éducateurs Comptes-rendus d'évaluation Fiche de poste BIP, Plans d'enseignement Grilles de suivi Feed back tracés aux éducateurs Comptes-rendus d'entretien avec les parents	
	12.5	Les professionnels éducatifs sont à minima en charge : <ul style="list-style-type: none"> <li>- De la mise en place des cibles de travail définies en équipe</li> <li>- Du suivi des protocoles d'intervention comportementale</li> <li>- Du recueil des données et de leur traitement au quotidien</li> <li>- De l'accompagnement des élèves tout au long de la journée (y compris sur les temps d'inclusion, de restauration, de récréation)</li> <li>- De l'intervention au domicile sur les temps de guidance parentale planifiés.</li> </ul>	Planning des éducateurs Comptes-rendus Fiches de poste Reporting Grilles de cotation Tableaux de suivi	
	12.6	Les professionnels paramédicaux sont à minima en charge : <ul style="list-style-type: none"> <li>- De l'évaluation des enfants et du partage des résultats avec l'équipe de l'UEMA</li> <li>- De la définition des objectifs individualisés dans leur domaine d'expertise pouvant être travaillés par l'ensemble de l'équipe de l'UEMA</li> <li>- De l'organisation de temps thérapeutiques individuels</li> <li>- Des temps d'intervention conjointe avec l'enseignant et les professionnels éducatifs pour transférer leurs savoir-faire.</li> </ul>	Planning des paramédicaux Comptes-rendus Fiches de poste Synthèses écrites	
	12.7	Le directeur et/ou le Chef de Service (par délégations du Directeur) de l'ESMS auquel est rattaché l'UEMA est à minima en charge : <ul style="list-style-type: none"> <li>- De la mise à disposition du personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'UEMA ;</li> <li>- Du recrutement du personnel</li> <li>- De la planification des formations nécessaires</li> <li>- Du management de l'équipe par une présence régulière aux réunions</li> <li>- De la mise en œuvre de la politique RH au sein de l'UEMA (entretiens individuels et professionnels, sanctions, règlement de conflits, notamment).</li> </ul>	Comptes-rendus Entretiens d'évaluation RH Projet de service Emploi du temps	
	12.8	<b>Les rôles et missions de chacun sont tenus à disposition de tous et consultables à tout moment.</b>	<b>Espace de communication partagé</b>	

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
	12.9	Le directeur de l'école est à minima en charge : - De l'inscription du projet de l'UEMA dans le projet de l'école ; - De l'association des parents aux réunions de l'école ; - De la mise en place de l'inclusion des élèves de l'UEMA à la communauté des élèves de l'école ; - De la sensibilisation de tous les acteurs de l'école à la question du handicap et plus spécifiquement de l'autisme.	Comptes-rendus du conseil d'école, de réunions internes Projet de l'école Protocole d'inclusion Planning d'activité de l'école	
<b>13. Les pratiques sont supervisées régulièrement.</b>	13.1	Afin d'accompagner les équipes de l'UEMA dans la mise en œuvre des pratiques quotidiennes, une supervision par un professionnel tiers extérieur est effectuée avec une fréquence minimale de deux fois par mois la première année scolaire et d'une fois par mois les autres années.	Devis ou Convention Factures de supervision Emploi du temps annuel de supervision Feuilles d'émargement des jours de supervision	Vérification documentaire Entretien avec l'enseignant et l'équipe MS
	13.2	Au terme de chaque supervision, un temps de débriefing avec l'ensemble de l'équipe est systématiquement assuré et un compte-rendu est transmis dans les 10 jours ouvrés suite à l'intervention.	CR de supervision	
	13.3	Le superviseur : - Accompagne l'implémentation des évaluations et l'élaboration des projets personnalisés ; - Propose des procédures concrètes d'apprentissage des compétences et de gestion des comportements problèmes ; - Utilise les techniques du BST (donner une explication claire, montrer le geste correspondant, le faire pratiquer, et fournir un feed back immédiat au professionnel concerné) pour superviser l'équipe.	CR de supervision CV du superviseur Evaluation qualité de la supervision	
	13.4	Il intervient en présence du psychologue.	Planning du psychologue Emploi du temps du superviseur	
<b>14. Le personnel est compétent et suit des formations régulières.</b>	14.1	Afin de former les professionnels aux particularités des enfants avec TSA, et de comprendre précisément les missions et le fonctionnement attendus de l'UEMA, les professionnels recrutés suivent une formation précédant l'ouverture de l'UEMA d'enseignement d'une durée de 8 jours puis 2 jours supplémentaires en cours d'année Si des professionnels sont déjà formés aux interventions à l'autisme, la structure doit présenter les attestations de formation suivies par ces professionnels, qui doivent obligatoirement avoir suivi des formations portant sur les interventions recommandées et sur les moyens de communication, et sur le fonctionnement des personnes autistes	Plan de formation initiale Conventions de formation Feuilles d'émargement	Vérification documentaire Entretien avec l'enseignant et l'équipe MS Entretien avec la direction ESMS

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
	14.2	Chaque nouveau professionnel bénéficie d'une formation à l'autisme et aux techniques recommandées d'intervention dans l'année de son embauche.	Plan de développement des compétences N et N-1 au moins Attestation de formation sur l'autisme et les interventions de tous les professionnels, plan de formation des nouveaux embauchés, CV	
	14.3	Tout nouvel entrant suit un protocole d'intégration que l'UEMA met en place pour assurer la pérennité de l'accompagnement.	Protocole d'accompagnement des nouveaux professionnels Tutorat et Supervision	
	14.4	Une formation continue visant l'approfondissement des compétences est proposée collectivement à tous les professionnels de l'UEMA au moins une fois/an.	Conventions de formation Attestations de formation Feuilles d'émargement	
	14.5	Les professionnels sont formés aux techniques de la guidance parentale.	Protocole d'intervention en BST, Plan de développement des compétences, Feuilles d'émargement relatifs à la formation individuelle/collective	
<b>15. La qualité de l'accompagnement est évaluée régulièrement.</b>	15.1	Une enquête de satisfaction de la qualité de l'accompagnement est effectuée auprès des parents tous les ans. Elle peut être réalisée sous forme d'un point de situation en entretien avec chaque famille. En cas de non-réponse une relance est mise en place	Enquêtes de satisfaction	Vérification documentaire Entretien avec les parents Entretien avec la direction
	15.2	Une synthèse du retour de la satisfaction des parents est rédigée annuellement et est communiquée aux parents. En cas de non-réponse des parents, le processus et les outils de traitement sont conçus et des remédiations sont mises en place.	Synthèse/Comptes-Rendus	
	15.3	En cas de réponse des parents à l'enquête de satisfaction annuelle, pour chaque critère dont le résultat obtenu est inférieur à 80 % de satisfaction, une action corrective est alors mise en œuvre. L'efficacité de ces actions est ensuite vérifiée, à minima lors de l'enquête de satisfaction suivante ou lors des points avec les parents.	Tableau de Suivi Qualité	
	15.4	En cas de réclamation ou de motif d'insatisfaction formulé par la famille au cours de la scolarisation de leur enfant, une réponse est apportée systématiquement sous un délai de 7 jours ouvrés.	Tableau de suivi des réclamations	
	15.5	Le plan d'action qualité de l'établissement ou du service intègre l'UEMA.	Plan d'action qualité du service	

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
	15.6	L'UEMA labelisée réalise à 18 mois un audit interne sur la base d'une vérification de l'ensemble des engagements du présent référentiel selon les modalités d'évaluation associées.	Rapport d'audit interne	
	15.7	En cas de constat de non-conformité avérée pendant l'audit intermédiaire des 18 mois, , l'UEMA met en place les actions correctives nécessaires pour aboutir à un retour en conformité.	Plan d'action Qualité	
	15.8	Toute action corrective mise en œuvre suite au constat d'une non-conformité, d'un motif d'insatisfaction récurrent, d'un besoin d'amélioration du service, est répertoriée dans un Plan d'Action Qualité. Ce plan récapitule pour chaque action : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le détail de l'action</li> <li>- Le pilote de la mise en œuvre</li> <li>- Les dates prévisionnelles et effectives de mise en place</li> <li>- L'efficacité de l'action (s'assurer du résultat dans le temps)</li> <li>- La date de clôture le cas échéant.</li> </ul>	Plan d'action Qualité	

## C. COOPERATION

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
<b>16. Les parents sont partie prenante de l'accompagnement de leur enfant.</b>	16.1	Avant l'entrée de leur enfant dans l'UEMA, les parents ont reçu une information sur les modalités d'intervention proposées par le service, intégrant qu'ils acceptent de se former et d'être accompagnés en guidance parentale à leur domicile.	Livret d'accueil, DIPC, Mails, CR de réunion	Vérification documentaire Entretien avec la direction ESMS Entretien avec les parents Entretien avec l'enseignant et équipe MS
	16.2	Il est prévu un programme de formation à l'autisme et aux techniques recommandées à destination de tous les parents dont l'enfant intègre l'UEMA. Deux jours de formation sont proposés aux parents chaque année. Ces formations peuvent prendre la forme de réunions plus courtes dont le contenu, les objectifs, les méthodes pédagogiques, l'animation sont définis et une feuille de présence signée ; et la durée totale sur l'année atteint 14h.	Programmes de formation Feuilles d'émargement	
	16.3	<b>Un cahier de transmission est tenu à jour afin de tracer les différents échanges entre les parents et les professionnels.</b>	<b>Cahier de transmission</b>	
	16.4	<b>Tout au long de de la prise en charge de l'enfant, l'UEMA accompagne les parents en leur proposant :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des occasions d'échanges entre les parents sous différentes formes et la mise en contacts avec les associations d'utilisateurs / de parents</li> <li>- Un soutien psychologique à la parentalité dans le cadre d'entrevues régulières avec la psychologue centrée sur les ajustements personnels et familiaux</li> <li>- Un accompagnement à l'accès aux soins</li> <li>- Un accompagnement dès la fin de la deuxième année dans l'orientation après l'UEMA.</li> </ul>	<b>Messages d'invitation Planning d'actions en direction des familles Documentations et Informations mise à disposition des parents CR, Programme d'habituation aux soins CR d'entretien, CR des ESS</b>	
<b>17. La coopération avec l'école facilite l'inclusion des enfants.</b>	17.1	L'UEMA est partie prenante du fonctionnement de l'école : <ul style="list-style-type: none"> <li>- D'un point de vue organisationnel</li> <li>* Le projet d'école intègre l'UEMA.</li> <li>* Des projets pédagogiques communs à toutes les classes y compris l'UEMA sont définis annuellement.</li> <li>- D'un point de vue fonctionnel :</li> <li>* Les autres enseignants et les AESH sont informés sur les particularités de l'autisme et de l'UEMA et préparés à l'accueil des enfants de l'UEMA.</li> <li>* Des temps d'échanges et de coordination sont programmés avec les enseignants des autres classes permettant de définir collectivement la stratégie d'inclusion.</li> <li>* Les enseignants sont également détachés sur des temps spécifiques pour élaborer et réviser les plans d'inclusion au minimum une fois par trimestre.</li> </ul>	Projet d'école Projets pédagogiques Affichages Programmation des temps d'information Contenus de l'information Documents mis à disposition Planning des concertations Fiches et plans d'inclusion Programmation des rencontres entre enseignants	Vérification documentaire Entretien avec la direction ESMS et la direction de l'école. Entretien avec un enseignant d'une autre classe

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
	17.2	<p>L'école participe directement à l'inclusion des enfants.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enfants de l'UEMA sont présents avec tous les élèves de l'école sur les temps de récréation, les repas (hors besoins spécifiques) et les pauses méridiennes. Ils ont accès à tous les espaces dont les espaces de motricité.</li> <li>- Ils bénéficient d'un plan d'inclusion progressif identifiant les objectifs, les modalités, le temps et la fréquence de l'inclusion</li> <li>- Des temps d'inclusion inversée sont mis en place au sein de l'UEMA (à minima une fois/semaine).</li> <li>- L'UEMA propose des actions de sensibilisation à l'autisme aux enfants des autres classes qui sont associés à l'accueil et à l'inclusion des élèves de l'UEMA.</li> </ul>	<p>Projet d'école            Planning des enfants            Planning d'occupation des espaces            Plans d'inclusion            Fiches de transmission            Programme d'invitation en inclusion inversée            Tableaux d'objectifs            Supports et programmation des actions de sensibilisation des autres élèves</p>	
	17.3	<p>Les parents des enfants de l'UEMA sont incités à participer /se présenter aux élections de parents d'élèves.</p>	<p>Invitations des parents aux élections des parents d'élèves            Comptes-rendus de réunion du conseil d'école</p>	
<p><b>18. La coopération avec l'ensemble des acteurs institutionnels facilite l'accueil et les transitions.</b></p>	18.1	<p>Pour permettre l'ouverture et sécuriser le fonctionnement d'une UEMA, une convention tripartite est signée entre l'ARS, l'Education Nationale et l'ESMS porteur de l'UEMA.</p>	<p>Convention tripartite</p>	<p>Vérification documentaire            Entretien avec la direction ESMS</p>
	18.2	<p>Une commission d'admission est mise en place avec l'ESMS porteur de l'UEMA, l'IEN, la direction de l'école, la MDPH. Cette commission définit les critères de priorisation d'admission.</p>	<p>Protocole de la commission d'admission            Comptes-rendus</p>	
	18.3	<p>Une réunion est organisée à minima une fois par an, entre la direction de l'ESMS porteur de l'UEMA, l'IEN, la direction de l'école et un représentant de la mairie afin de traiter l'ensemble des questions relatives au fonctionnement général de l'UEMA.</p>	<p>Comptes-rendus</p>	
	18.4	<p>Une coopération, sous la forme à minima d'échanges, est mise en place avec les unités de diagnostic du territoire afin d'anticiper les orientations et adresser les enfants de l'UEMA non diagnostiqués.</p>	<p>Conventions de partenariat</p>	
	18.5	<p>Les équipes médicales du territoire sont identifiées et des partenariats sont établis le cas échéant.</p>	<p>Cartographie            Conventions de partenariat</p>	
	18.6	<p>Des conventions sont établies avec des orthophonistes pour assurer le suivi orthophonique des enfants lorsqu'il n'y a pas d'orthophoniste au sein de l'équipe.</p>	<p>Conventions de prise en charge            Comptes-rendus orthophoniques</p>	
	19.1	<p>Les dispositifs de sortie possibles sur le territoire sont identifiés.</p>	<p>Cartographie            Comptes-rendus ESS</p>	<p>Vérification documentaire</p>

ENGAGEMENT		DETAIL DE L'ENGAGEMENT	Eléments de Preuves	Modalité d'évaluation
<b>19. Une coopération avec les services et établissements de proximité est mise en place afin de sécuriser la sortie de l'UEMA.</b>	19.2	Des coopérations sont établies avec les services et établissements susceptibles d'accueillir les enfants après l'UEMA.	Comptes-rendus Courriers/Mails	Entretien avec la direction de l'ESMS
	19.3	Le projet de transition est travaillé avec la MDPH au plus tard au premier trimestre de la troisième année scolaire.	Plan de transition, Comptes-rendus	
	19.4	Les outils et techniques sont transmis aux équipes qui vont accueillir les enfants sortant d'UEMA.	Plan de transition Comptes-rendus	
	19.5	L'UEMA accueille les professionnels des dispositifs de sortie et se rend disponible pour répondre aux questions de ces professionnels après la sortie de l'enfant.	Messages d'invitation Echanges mails ou téléphoniques tracés	
	19.6	Les professionnels de l'UEMA sont en capacité d'accompagner sur des temps dédiés la rentrée des enfants sortant de l'UEMA dans leur nouvelle structure.	Planning des professionnels Comptes-rendus	
<b>20. La coopération avec les services de la mairie permet d'assurer un fonctionnement quotidien fluide.</b>	20.1	Les professionnels de la mairie (restauration et périscolaires) sont sensibilisés à l'accueil des élèves artistes.	Contenus et programmation de la sensibilisation des professionnels de mairie	Vérification documentaire Vérification visuelle Entretien avec la direction de l'ESMS
	20.2	Les élèves sont accueillis sur l'espace de restauration de l'école.	Planning des enfants	
	20.3	Les élèves de l'UEMA peuvent avoir accès à l'accueil périscolaire, sur demande des parents et en fonction des capacités des élèves précisées dans leur PIA.	Règles d'accueil du périscolaire, Livret d'accueil Projet de service	
	20.4	L'ESMS porteur de l'UEMA a négocié avec la mairie que l'entretien des locaux soit assuré par les services municipaux	Convention Tri-Partite Convention Mairie-ESMS	
<b>21. L'UEMA assure la promotion et la communication du dispositif et de sa valeur ajoutée</b>	21.1	L'UEMA participe à des événements (colloques, salons professionnels,...) en lien avec son activité dans l'objectif d'assurer la promotion de l'UEMA en lien avec son activité, les métiers représentés, et le bénéfice du dispositif pour les enfants.	Factures Invitation Programmes où figure l'UEMA	Vérification documentaire Entretien avec la direction de l'ESMS

## IV. SIGLES ET GLOSSAIRE

### SIGLES

SIGLES	SIGNIFICATION
ABA	Applied Behavior Analysis
AESH	Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap
ARS	Agence Régionale de Santé
BST	Behavior Skill Training
CDAPH	Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)
DIPC	Document Unique de Prise en Charge
DTT	Discrete Trial Training
ESDDA	Echelle Simplifiée d'Evaluation de la Douleur chez les personnes Dyscommunicantes avec troubles du spectre de l'Autisme
ESS	Equipe de Suivi de Scolarisation
ETP	Equivalent Temps Plein
MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées
NET	Natural Environment Treaching
PEP3	PsychoEducational Profile-3rd edition
PIA	Plan Individualisé d'Accompagnement
VB APP	Verbal Behavior – Milestones Assessment and Placement Program

### GLOSSAIRE

SIGLES	SIGNIFICATION
ABA	Analyse appliquée du comportement = Approche scientifique qui <u>applique</u> les recherches en analyse expérimentale du comportement, met en place un cadre d' <u>apprentissage</u> structuré à même de créer un répertoire d'aptitudes fonctionnelles et sociales. Passe par une collecte de <u>données</u> rigoureuse à même de vérifier l'efficacité des procédures mises en œuvre.
BST	Recouvre un ensemble de techniques permettant le transfert de compétences. Consiste à donner une explication concise et claire en amont, montrer les gestes attendus, les faire pratiquer, donner en suivant un feed-back et reproduire cette séquence d'action jusqu'à acquisition de la compétence souhaitée.
CDAPH	A pour mission de prendre les décisions relatives aux droits des personnes ayant une reconnaissance de handicap par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) : la scolarisation dans une UEM relève d'une décision de la CDAPH qui indique, dans le respect des dispositions du L 241-6 du CASF, tant l'orientation vers l'établissement ou le service médico-social que le mode de scolarisation.

SIGLES	SIGNIFICATION
CAA	Mode de communication alternatif (c'est-à-dire se substituant au langage oral lorsqu'il ne peut être mobilisé par une personne) ou augmentatif (c'est-à-dire augmentant les opportunités de communication grâce à une autre forme de communication (ex : images, signes), lorsque le langage oral est trop limité ou peu compréhensible.
Curriculum de compétences cycle 1	Support de Formavision permettant d'évaluer les compétences des enfants en UEM cycle 1 et de programmer des objectifs SMART dans le cadre du Projet Personnalisé.
DIPC	Etabli lors de l'admission et remis à chaque personne et/ou à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission. A pour but de préciser les modalités de l'accompagnement en se référant, au projet d'établissement.
DTT	Consiste en un apprentissage par essais discrets : les essais discrets, ou distincts sont des séquences composées de 4 événements : présentation d'une instruction (verbale ou non), réponse, conséquence/feedback, intervalle entre les essais.
Domaines d'apprentissage scolaire	Concernent les axes suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ mobiliser le langage dans toutes ses dimensions ;</li> <li>➔ agir, s'exprimer, comprendre à travers l'activité physique ;</li> <li>➔ agir, s'exprimer, comprendre à travers les activités artistiques</li> <li>➔ construire les premiers outils pour structurer sa pensée ;</li> <li>➔ explorer le monde.</li> </ul>
Equipes de diagnostic du territoire	Equipe ayant les compétences à utiliser les outils et la démarche de diagnostic des TSA tels qu'ils sont recommandés par la HAS.
ESDDA	Outil spécifique à utiliser auprès de personnes atteintes d'autisme ou trouble apparenté, qui permet d'aider à objectiver une potentielle douleur aiguë, en référence à des modifications comportementales.
ESS	En charge d'assurer le suivi des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) concernant les élèves ayant une reconnaissance de handicap.
Evaluation fonctionnelle	Consiste à repérer les antécédents qui précèdent un comportement-problèmes et les conséquences qui le maintiennent, pour identifier la fonction d'un comportement et mettre en place un protocole d'intervention.
PEP3	Outil d'évaluation destiné aux enfants âgés de 2 à 7 ans et demi, présentant un TSA ou un autre trouble du développement. Permet d'établir le profil développemental de l'enfant dans dix domaines (cognition verbale/ préverbale, langage expressif et réceptif, motricité fine et globale, imitation oculo-motrice, expression affective, réciprocité sociale, comportements moteurs et verbaux caractéristiques).
Guidance parentale	Modalité de collaboration à même de reconnaître et renforcer les compétences parentales impliquant notamment: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La co-construction et la co-évaluation du Projet Personnalisé;</li> <li>- Des temps d'intervention au domicile pour un transfert réciproque de compétences ;</li> <li>- Des temps de formation (connaissances des particularités de l'enfant, techniques recommandées par la HAS).</li> </ul>

SIGLES	SIGNIFICATION
Hypothèse fonctionnelle	Hypothèse relative à la fonction présumée d'un comportement.
NET	Consiste à enseigner des compétences dans un environnement naturel et motivant pour l'enfant, permettant la généralisation des compétences acquises en enseignement par essai distinct (DTT). Utilise des renforçateurs naturels (par opposition aux renforçateurs additionnels) : le renforcement est direct et spécifique à l'activité.
Pairing	Processus par lequel un stimulus neutre (personne, lieu, activité, objet) devient un renforçateur conditionné.
Plan d'inclusion	Planification de toutes les étapes, modalités visant l'inclusion d'un enfant.
Professionnels éducatifs	Moniteurs-éducateurs, éducateurs spécialisés, éducateurs de jeunes enfants, aides médico-psychologiques, ou professionnels en contrat de qualification.
Professionnels paramédicaux	Orthophonistes, Ergothérapeutes et psychomotriciens.
Profil de Dunn	Questionnaire renseigné en entretien semi-dirigé avec les parents, permettant de mesurer les capacités de traitement de l'information sensorielle de l'enfant et d'établir le profil de l'impact de ce traitement sur les performances dans la vie quotidienne (Profil sensoriel).
Protocole d'Intervention Comportementale (BIP en anglais/PIC en français)	Protocole d'action élaboré à l'issue d'une évaluation fonctionnelle d'un comportement-problème, posant les stratégies de prévention et d'intervention directe à mettre en œuvre si ce comportement cible apparaît.
Superviseur	Professionnel extérieur à l'équipe de l'UEM, excellence des techniques recommandées en autisme, en capacité d'aider l'équipe à mettre en œuvre dans ses conditions de travail naturelles, les techniques acquises en formation : la supervision mobilise les stratégies du BST.
VB Mapp	Evalue les compétences de l'enfant de 0 à 48 mois et les obstacles aux apprentissages, à l'acquisition du langage et des compétences sociales. Permet d'établir des priorités correspondant aux besoins éducatifs spécifiques de l'enfant en fonction de ses limites et de ses forces.
Vineland	Echelle (questionnaire réalisé en entretien semi-dirigé avec les parents) évaluant le fonctionnement adaptatif de l'enfant dans quatre domaines : communication, autonomie de la vie quotidienne, socialisation et motricité.

## V. ORGANISATION DOCUMENTAIRE

Dans le cadre de la vérification de la conformité de l'UEMA à chacun des critères du référentiel, les éléments de preuve doivent rester accessibles tout au long du cycle de labellisation. L'UEMA définit un système d'archivage de ces éléments selon la règle suivante :

- 3 ans pour les enregistrements (archivage des éléments de preuves durant la période entre deux audits effectués par le tiers de confiance)
- Durée légale pour les documents contractuels (ex : 10 ans pour les factures,...)

## VI. CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET DE SURVEILLANCE

### ATTRIBUTION

Le label QUALUEMA est attribué par FORMAVISION à l'issue d'un processus qui s'appuie sur des audits effectués par un organisme tiers indépendants et reconnus DEKRA Certification selon le schéma suivant :



### L'inscription et la contractualisation

Tout candidat à la labellisation devra s'inscrire au préalable auprès de FORMAVISION et retourner son dossier d'inscription, dûment complété, composé du contrat de labellisation intégrant :

- une fiche d'identité administrative de l'organisme
- un accord d'engagement à respecter les règles de labellisation
- ledit contrat de labellisation signé des deux parties

## La programmation de l'audit

Suite à la signature du contrat, DEKRA Certification est missionné par FORMAVISION pour :

- Etudier la recevabilité de la demande de labellisation (dossier complet dont la lettre de demande et d'engagement, la fiche de renseignement remplie et signée, la présence des annexes demandées, le règlement des frais d'audit d'attribution du label,...)
- Planifier, préparer et réaliser l'audit de labellisation.

## La réalisation de l'audit

Les audits, reposant sur la vérification de la conformité de l'UEMA candidate aux exigences du présent référentiel, sont divisés en deux parties :

- Une partie qui est réalisée par un excellence métier spécialiste des UEMA,
- Une partie qui est effectuée par un auditeur qualitatif.

L'excellence métier est le responsable de l'audit, en charge de la rédaction finale du rapport.

Par ailleurs, les critères du référentiel sont répartis en deux catégories :

- Les critères dits « socle » : ce sont les critères qualifiés d'incontournables pour lesquels une totale conformité est demandée.
- Les critères dits « excellence » : ce sont les critères permettant d'atteindre un niveau d'excellence, mais non obligatoire pour obtenir le premier niveau du label.

Chaque critère du référentiel est vérifié par l'auditeur selon la méthode d'évaluation indiquée, à savoir soit par :

- Vérification documentaire
- Vérification visuelle
- Entretien avec la direction / les parents / les équipes
- Observation de l'activité

Chaque audit donne lieu le cas échéant à l'établissement de fiches de Non-conformité. En fonction de la nature de la non-conformité et de la catégorie du critère du référentiel, cette non-conformité est qualifiée de majeure ou de mineure :

⇒ Non-conformité Majeure : une non-conformité est classée en majeure lorsqu'elle concerne un critère dit « socle ».

⇒ Non-conformité mineure : Une non-conformité est classée en mineure lorsqu'elle concerne un critère dit « excellence ».

En cas de constat d'une ou plusieurs non-conformités mineures ou Majeures, chaque non-conformité fait l'objet d'une fiche sur laquelle l'UEMA candidate, qui souhaite se mettre en conformité sur les critères dits « excellence » ou « socle », doit apporter une action corrective, la formaliser sur le document et apporter des preuves de la mise en œuvre de l'action.

A partir de la date de remise des fiches de non-conformité, un délai de 6 semaines est accordé à l'UEMA candidate pour effectuer les modifications et apporter le cas échéant les preuves à l'auditeur.

Au terme de ces délais et de la réception effective des différents éléments, une conclusion est proposée par le responsable d'audit pour une présentation ensuite des résultats auprès de la commission de labellisation.

## La décision d'attribution du label

### *Commission de labellisation*

La commission de labellisation de FORMAVISION qui attribuera le cas échéant le label QUALUEMA est composée de plusieurs collègues représentant :

- Les Professionnels
- Les Familles
- Les Personnes avec TSA
- Les Associations ou institutions reconnues dans le domaine de l'autisme.

### *Attribution du label « socle »*

Le label QUALUEMA « socle » peut être attribué par la commission de labellisation de FORMAVISION si tous les critères dits « socle » sont conformes.

Suite à la décision de la commission d'attribuer le label QUALUEMA niveau « socle », FORMAVISION adresse à l'UEMA candidate un certificat de labellisation et le règlement d'usage de la marque de labellisation. Le label délivré est attribué pour 3 ans. Un audit de surveillance sera organisé par FORMAVISION à 18 mois de la période de validité.

Au-delà, le label est renouvelable après un audit de renouvellement.

### *Attribution du label « excellence »*

Le label QUALUEMA « excellence » peut être attribué par la commission de labellisation de FORMAVISION si tous les critères dits « socle » ET tous les critères dits « excellence » sont conformes.

Au delà de 5 non conformités socle, la structure n'a pas accès au label « excellence », même si les non conformités du label « socle » sont levées

Suite à la décision de la commission d'attribuer le label QUALUEMA niveau « excellence », FORMAVISION adresse à l'UEMA candidate un certificat de labellisation et le règlement d'usage de la marque de labellisation. Le label délivré est attribué pour 3 ans. Un audit de surveillance sera organisé par FORMAVISION à 18 mois de la période de validité.

Au-delà, le label est renouvelable après un audit de renouvellement.

### *Refus d'attribution du label*

L'UEMA candidate doit se remettre à niveau par rapport au référentiel avant de déposer, lorsqu'il le souhaite, un nouveau dossier de demande. La procédure est alors engagée depuis le début (envoi du dossier de demande, réalisation de l'audit, ...).

FORMAVISION informe l'UEMA candidate par écrit de cet avis.

## SURVEILLANCE

### Les Modalités de réalisation

Suite à l'obtention du label pour une période de 3 ans, un audit de surveillance à 18 mois sera effectué par FORMAVISION sur les critères dits « socle ». Cet audit sera organisé entre FORMAVISION et l'UEMA. Un rapport d'audit sera émis à l'issue de l'audit et présenté en commission de labellisation.

### Les Décisions

Au vu du Référentiel, du dossier de demande de l'UEMA et du rapport d'audit de surveillance, la commission de labellisation statue sur la décision qui peut être maintien du label « socle », maintien du label « excellence », suspension ou retrait du label.

La suite de la procédure est différente selon l'avis pris par FORMAVISION :

### *Maintien du label « socle » ou du label « excellence »*

Le label QUALUEMA « socle » ou « excellence » peut être maintenu par la commission de labellisation de FORMAVISION si tous les critères dits « socle » sont conformes.

### *Suspension du label*

Un avis de suspension peut être formulé par FORMAVISION dans les cas suivants :

- à la demande de l'UEMA : dans ce cas, FORMAVISION doit en être informé, par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce courrier doit préciser : la durée et le motif de la suspension (exemple : provisoire, pour travaux, définitive,...), la date effective de la suspension.
- Sur l'initiative de FORMAVISION en raison de :
  - manquements graves aux engagements contractuels,
  - en cas de non paiement d'une facture après relance,
  - en cas de non communication à FORMAVISION d'une modification de structure de l'UEMA,
  - défaut de réponse demandée à une correspondance de FORMAVISION,
  - en cas de non respect de la réglementation,
  - en cas de refus d'audit,
  - en cas de non-conformité majeure identifiée lors de l'audit de surveillance

La levée de l'avis de suspension ne peut être réalisée qu'à la suite d'un audit supplémentaire documentaire ou sur site.

A la suite de cet audit, FORMAVISION peut émettre un nouvel avis pour :

- une restitution du label
- une nouvelle suspension
- un retrait du label

La durée totale de la suspension ne peut excéder 6 mois.

### *Retrait du label*

Un avis de retrait du label peut être prononcé par FORMAVISION pour les causes suivantes :

- En cas de non-paiement d'une facture après relance,
- En cas d'abandon volontaire de la part de l'UEMA,
- En cas de suspension non levée au terme des 6 mois.

# REFERENTIEL QUAL'UEMA

## OUTIL D'AUDIT

Afin de vous permettre de réaliser une autoévaluation de votre niveau de conformité avec le présent référentiel, nous vous proposons d'utiliser la grille suivante qui reprend les engagements à vérifier. La grille est construite de façon à vous permettre, en cas de constat de non-conformité pour un ou plusieurs critères, de définir et de suivre les actions correctives nécessaires pour un retour en conformité.

### TUTORIEL de la présentation de la grille d'audit

Numéro, titre de l'engagement et numéro du point de contrôle

Détail de l'engagement répertoriant les différents « points de contrôle » à effectuer pour s'assurer de la conformité à l'engagement

Preuve ou support qui permet de vérifier le respect du « points de

3 niveaux de réponse :

- C = Conforme si les éléments de preuve permettent de vérifier le respect du critère correspondant.
- NC = Non Conforme si absence de preuve suffisante pour attester du respect du critère ou en cas de non-respect du critère.
- NA = Non-Applicable le critère ne concerne pas

Engagement	Détail de l'engagement	Précisions , éléments de preuve	Modalité d'évaluation	Nature du critère : Socle ou Excellence	Niveau de conformité du critère (C/NC/NA)*	Action correctives à mettre en place en cas de constat de non-conformité
* C : exigence Conforme ; NC : exigence Non Conforme ; NA : exigence Non Applicable						
<b>PRESTATIONS</b>						
1 <b>1. Avant l'entrée dans l'UEMA, chaque enfant suit un protocole officiel d'admission</b>	1.1	Avant toute admission des enfants dans une UEMA, une orientation est prononcée par la CDAPH en identifiant le mode de scolarisation. L'admission dans l'UEMA est ensuite prononcée par le directeur de l'établissement ou du service auquel l'UEMA est rattachée. L'UEMA sera particulièrement vigilante à la proximité géographique du lieu d'habitation des parents (ex. : moins de 45 minutes de trajet).	Courrier CDAPH Courrier Directeur établissement/service	Vérification documentaire Entretien avec la Direction ESMS Entretien avec les parents	Socle	En cas de Non-conformité ou de constat de risque d'écart, une action corrective est alors nécessaire pour corriger l'écart identifié où améliorer le niveau de conformité en suivant le principe d'amélioration continue du
	1.2	La procédure d'admission dans la structure et son fonctionnement est présentée par la direction dans un entretien préalable aux parents.	Procédures d'admission		Socle	
	1.3	Les documents d'admission précisent les modalités de fonctionnement de l'UEMA et le niveau de collaboration qui est requise des familles (participation à des formations, mise en place de visites à domicile...).	DIPC Livret d'accueil Projet de Service		Socle	

Information sur la nature du critère pour savoir dans quel cas il est obligatoire