

LISTE DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES

A FOURNIR LORS

D'UNE EVALUATION EXTERNE

1. Tout document public permettant d'identifier la personne physique ou la personne morale de droit public ou de droit privé gestionnaire de l'établissement ou du service social ou médico-social ;
2. Une copie de l'autorisation ou de la déclaration avec un descriptif des activités, des publics accueillis, un organigramme et un document relatif aux personnels : effectifs en poste, répartition par catégorie ;
3. Le projet d'établissement et autres documents de référence utilisés : charte, supports de démarche qualité ;
4. Le livret d'accueil de l'établissement remis à chaque personne accueillie ;
5. Le règlement de fonctionnement ;
6. Les comptes rendus du conseil de la vie sociale ou de toute autre forme de participation conformément à l'article [L. 311-6](#) ;
7. Les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité ;
8. Les résultats de l'évaluation interne et tout document utile à la compréhension de sa réalisation ;
9. Une note retraçant les choix opérés pour donner suite aux préconisations de l'évaluation interne.

Liste décrite à la SECTION 3 de l'annexe 3-10 du Code de l'Action Sociale et des Famille.