



PROCEDURE de demande de report d'évaluation

A destination des équipes labellisées (direction et encadrement)

Les principes :

Le label IHAB, attribué par le comité d'attribution a une validité de 4 ans, au bout desquels une ré évaluation permet une vérification du respect des critères IHAB. Cette règle est commune à tous les établissements labellisés qui en connaissent les contraintes.

Certaines équipes peuvent néanmoins rencontrer des difficultés ponctuelles qui peuvent les contraindre à une demande de report (déménagement, changement d'encadrement, visite de certification...)

LE CA d'IHAB France reste attentif aux situations complexes rencontrées par les établissements labellisés ; il se doit d'appliquer les mêmes règles pour l'ensemble des services labellisés sur notre territoire. Il peut accorder seulement de façon exceptionnelle le report d'une ré évaluation.

Les contraintes d'un report :

- Les équipes demandant un report auront une réévaluation complète même si elle était prévue simplifiée lors du calendrier prévisionnel. L'équipe demandant un report perd donc la possibilité d'avoir une réévaluation simplifiée 4 ans après ce report.
- En cas de report, la réévaluation devra avoir lieu au premier trimestre suivant l'année prévue de la visite.
- Pour toute demande de report d'évaluation, **l'évaluation suivante sera effectuée 3 ans après l'évaluation reportée.**
- L'adhésion à IHAB France, correspondant à l'année de report sera à régler.

Les étapes à respecter:

- Toute demande de report d'évaluation doit faire l'objet d'un entretien avec la coordinatrice des évaluations qui évalue les difficultés rencontrées par l'équipe.
- Si le principe d'un éventuel report est acté lors de l'entretien, un courrier venant de la direction doit être adressé **par mail** à l'une des adresses suivantes :
florence.schenck@i-hab.fr ou marie-anne.delmas@i-hab.fr
- Ce courrier doit être argumenté et décrire les difficultés rencontrées par la structure.
- La demande écrite sera alors présentée au conseil d'administration IHAB par la directrice générale qui entérinera ou non la décision de report.
- La décision définitive du CA sera adressée par mail à la direction et à l'encadrement.
- L'équipe s'engage à poursuivre les entretiens afin d'établir le planning prévisionnel en vue de la réévaluation.