



SERVICE DE SUPERVISION

DES DROITS D'ACCÈS

GUIDE DE RÈGLEMENTS

ÉCHANGES DE GARDE

2020-2021

Un lieu de rencontre neutre

Un impact positif favorisant le maintien de la relation parent-enfant

Inscription

1. Un dossier client est ouvert au nom de l'enfant.
2. L'inscription des deux parents doit être complétée avant que les droits d'accès ne soient accordés aux parents. Un intervenant rencontre chacun des parents individuellement pour l'ouverture du dossier.
3. Des frais de 10,00\$, par parent, sont exigés pour l'utilisation du service de supervision des droits d'accès, ainsi que pour un changement de service ou pour une réouverture de dossier.
4. Par mesure de sécurité, les intervenants prendront une photo des parents et des enfants.
5. Le service de supervision des droits d'accès se réserve le droit d'établir une liste d'attente selon la disponibilité de ses ressources humaines et la disponibilité des lieux physiques.
6. Les parents doivent aviser un intervenant du service des changements qui surviennent après la signature du dossier au niveau de leur adresse, leur numéro de téléphone, un changement d'avocat ou des modifications à l'ordonnance de Cour.

Contribution du parent

1. La contribution parentale pour les échanges de garde est de **3,50\$** pour un enfant et de **4,50\$** pour deux enfants et plus.
2. Ces frais doivent être acquittés à chaque service, et ce, par chacun des parents, à moins d'avis contraire dans le jugement de Cour (ex. Le parent X doit assumer la totalité des frais).
3. Des arrangements peuvent être pris avec les parents afin d'éviter de nuire au droit d'accès de l'enfant.
4. Aucun remboursement lors de frais de services prépayés.

Présences et Confirmation

1. Le parent qui vient chercher l'enfant doit confirmer sa présence **entre le lundi et le jeudi à midi**.
2. Lorsque les intervenants ont la confirmation que le parent vient chercher l'enfant, ils appellent l'autre parent afin que celui-ci puisse confirmer la présence de l'enfant.
3. Si la confirmation n'est pas faite dans les délais prescrits, le service sera annulé.
4. *COVID-19* Les parents doivent communiquer avec les intervenants la journée avant la visite supervisée afin de remplir le questionnaire concernant les symptômes avec ceux-ci.

Ordonnance du Tribunal

1. Le parent doit respecter l'ordonnance de Cour ou l'entente prise avec les Centres Jeunesse et doit aviser le service de tout changement apporté à ces documents.

État physique et psychologique des utilisateurs du service

1. Tout comportement portant préjudice à la sécurité et au bien-être de l'enfant, des autres utilisateurs ou du personnel, entraînera l'annulation des services. Exemples : état de consommation, agressivité, gestes de violence.
2. En tout temps, les parents se doivent de respecter les intervenants et les règles du service de supervision des droits d'accès : aucune parole irrespectueuse, geste de violence ou menace ne seront tolérés. Les intervenants ont l'obligation de contacter le service de police dès qu'ils détectent un danger pour les enfants, autres utilisateurs et eux-mêmes.

Confidentialité

1. Toutes les informations nominatives et personnelles fournies par les parents sont confidentielles et ne peuvent être divulguées sans l'autorisation écrite de la personne concernée.

Arrivées - Départs

1. Le parent se doit de respecter l'horaire prévu dans l'entente.
2. Le parent doit avertir de tout retard.
3. Des frais de 5\$ par tranche de 15 minutes de retard seront facturés.
4. Après 30 minutes d'attente, sans nouvelle du parent-visiteur, le parent-gardien peut quitter avec son enfant.

Fonctionnement des échanges de garde

Déroulement (au départ)

Parent venant chercher l'enfant :

- Le parent qui vient chercher l'enfant arrivera au service en premier, 10 minutes avant. Le parent doit se présenter à l'heure prévue établie préalablement avec le personnel selon les disponibilités du service. **Aucun retard** ne sera accepté puisque tous les parents arrivent dans le même stationnement.
- Le parent doit être seul pour entrer dans la bâtisse. De plus, il ne peut pas y avoir d'accompagnateurs qui attendent dans le stationnement. Si c'est le cas, l'automobile doit être stationner plus loin ou dans le fond du stationnement, près du grillage.
- Le parent nettoie/désinfecte ses mains en entrant.
- Le parent se dirige dans la salle prévue selon les instructions des intervenants.
- Le parent se dirige dans l'espace qui lui ait réservé. Un intervenant lui fera signer le registre d'arrivée-départ. Il s'agit aussi du moment où le parent peut s'acquitter des frais.

RÈGLEMENTS POUR TOUS LES PARENTS UTILISANT LE SERVICE DES ÉCHANGES DE GARDE

- Le parent demeure dans l'espace réservée, tout au long de l'attente.
- Lorsque son enfant sera arrivée, le parent pourra quitter avec celui-ci au signal des intervenants.
- Le parent se doit de quitter **rapidement** le stationnement.

Parent venant porter l'enfant :

- Le parent qui arrive avec l'enfant arrivera en deuxième. Le parent doit se présenter à l'heure prévue établie préalablement avec le personnel selon les disponibilités du service. **Aucun retard/avance** ne sera accepté puisque tous les parents arrivent dans le même stationnement.
- Le parent et l'enfant se rendent en haut des escaliers. Un intervenant les accueillera.
- L'enfant nettoie/désinfecte ses mains en entrant.
- L'enfant entre dans la salle avec l'intervenant.
- Le parent se doit de quitter **rapidement** le stationnement.

L'enfant :

- Un intervenant assurera le transfert de l'enfant et ses effets personnels entre les deux salles.

Déroulement (au retour) :

Il s'agit du même déroulement, mais à l'inverse.

Responsabilités des deux parents :

1. Le parent doit aviser immédiatement advenant le cas où il est dans l'impossibilité de venir reconduire ou chercher l'enfant et doit donner le nom de la personne qui se présentera à sa place. Celle-ci doit apporter une pièce d'identité lors de son premier passage au service. Les intervenants en feront une photocopie qui sera gardée au dossier.
2. Le parent doit s'assurer qu'il a tout le matériel de son enfant. Les intervenants ne sont pas responsables des objets perdus ou oubliés.

Annulation/Suspension des Services de Supervision des Droits d'Accès

1. Le service de SDA annule le service prévu lorsque le parent visiteur ne confirme pas sa présence dans les délais prévus.
2. Le service de SDA droit d'accès annule l'échange prévu lorsque les intervenants n'ont aucune nouvelle du parent gardien suite aux appels téléphoniques qu'ils lui ont faits.
3. *COVID-19* Le service de SDA annule la visite prévue s'ils n'ont pas rempli le formulaire 24h concernant les symptômes avec les parents.
4. Le service de SDA suspend immédiatement ses services dans le cas d'un manque de respect des droits de l'enfant ou si sa sécurité et son développement peuvent être compromis.
5. Le service de SDA suspend immédiatement ses services dans le cas d'un manque de respect envers le personnel, les autres utilisateurs du service et les règlements.
6. Le service de SDA suspend immédiatement ses services dans le cas de situations majeures et imprévisibles (manque de ressources humaines, restructuration des services, bris majeurs à l'organisme, incendie).
7. Après trois (3) services consécutifs annulés, par l'un ou l'autre des parents et ce sans raison valable (preuve à l'appui), les services sont suspendus.
8. Dans le cas d'une suspension de service, l'intervenant avise l'avocat ou l'intervenant social au dossier, précise la durée et le motif ainsi que les mesures prévues pour y remédier.
9. Afin que l'enfant puisse de nouveau avoir accès à son parent, le parent suspendu doit prendre rendez-vous pour rencontrer un intervenant et signer un contrat d'engagement.

N.B. Tous les règlements du service de supervision des droits d'accès peuvent être modifiés ou des clauses peuvent être ajoutées aux règlements existants selon les besoins du service.

HORAIRE DU SERVICE DE SUPERVISION DES DROITS D'ACCÈS**ÉCHANGES DE GARDE :**

<u>Jeudi :</u>	<u>Vendredi :</u>	<u>Samedi :</u>	<u>Dimanche :</u>
16h00 – 16h30*	16h00 – 16h10	8h30 à 8h40	8h30 à 8h40
	16h15 à 16h25	8h40 à 8h50	8h40 à 8h50
	16h30 à 16h40		
	16h45 à 16h55	13h40 à 13h50	13h40 à 13h50
	17h à 17h10		
	17h15 à 17h25	16h30 à 16h40	16h30 à 16h40
	17h30 à 17h40	16h45 à 16h55	16h45 à 16h55
	17h45 à 17h55		17h à 17h10
			17h15 à 17h25
			17h30 à 17h40

**De façon exceptionnelle, sur entente.*

VISITES SUPERVISÉES :

<u>Samedi :</u>	<u>Dimanche :</u>
9h00 – 11h00	9h00 – 11h00
11h30 – 13h30	11h30 – 13h30
14h00 – 16h00	14h00 – 16h00

**Pour rejoindre un intervenant : Téléphone : (819) 691-0387 Poste 1
Télécopieur : (819) 691-0421**

Courriel : sda.mftr@gmail.com

Site Internet : <https://maison-famille.org/>

Page Facebook : Maison de la Famille de Trois-Rivières

Heures d'ouverture pour rejoindre un intervenant :

Lundi :	9h00 à 17h00
Mardi :	9h00 à 17h00
Mercredi :	9h00 à 17h00
Jeudi :	9h00 à 17h00
Vendredi :	9h00 à 18h15
Samedi :	8h15 à 17h00
Dimanche :	8h15 à 17h45

Les bureaux sont fermés en semaine de 12h00 à 13h00

En tout temps, il est possible de laisser un message sur la boîte vocale. Un intervenant vous contactera lorsqu'il sera disponible.



FORMULAIRE DE CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ

Service de Supervision des Droits d'Accès

Le consentement éclairé se rapporte à la décision du client d'accepter de recevoir des services de l'organisme après avoir obtenu les renseignements nécessaires à sa prise de décision.

Je soussigné, _____, consens librement et dans le respect de mes droits à recevoir les services offerts par La Maison De La Famille de Trois-Rivières, et ce, après avoir reçu les informations suivantes :

- ✓ La description du programme de SDA
- ✓ Les différents services qui me sont offerts
- ✓ Les droits qui me sont reconnus et les responsabilités que je dois assumer
- ✓ Le fonctionnement du service auquel je me suis inscrit
- ✓ L'horaire du service auquel je me suis inscrit
- ✓ Les règles relatives au fonctionnement de l'organisme
- ✓ Les coûts associés aux différents services (ex : demande de rapport)
- ✓ Les modalités de paiement
- ✓ Les procédures régissant la gestion des dossiers (confidentialité)

J'accepte et m'engage à utiliser, dans le respect, le présent service.

Signature du parent : _____

Date : _____

Signature de l'intervenant : _____

Date : _____