



DEMANDE DE SERVICE

ENTRE

LA PARENTHÈSE, SERVICE DE DROIT D'ACCÈS

ET

CIUSSS-MCQ

Avocat

Autre CIUSSS Précisez : _____ Autres Précisez : _____

Coordonnées du référent :

Nom de la personne faisant la référence : _____

Numéro de téléphone : _____ Poste : _____

Courriel : _____

Numéro de fax : _____

Coordonnées de la famille :

Identification du parent visiteur :

Identification du parent gardien :

Nom : _____

Nom : _____

Adresse : _____

Adresse : _____

Numéro : _____

Numéro : _____

Avocat : _____

Avocat : _____

Mère Père Autre _____

Mère Père Autre _____

Famille d'accueil (s'il y a lieu) :

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro : _____

Identification du/des enfant(s) :		
Prénom, Nom :	Date de naissance :	L'enfant réside avec :

MODALITÉS DE SERVICE :

À quel moment les services débuteront ? _____

Quel service sera utilisé ? Visite supervisée Échange de garde Levée de supervision

VISITE SUPERVISÉE

À quelle fréquence l'utilisateur (le parent-visiteur) doit fréquenter le SDA ?

Hebdomadaire Bimensuelle Mensuelle Autre Précisez : _____

Pour une période de : 1 heure 1h30 2 heures

Moment de la semaine :

Mercredi AM Mercredi PM Jeudi AM Jeudi PM Vendredi AM
 Vendredi PM (1 sur 2) Vendredi soir (1 sur 2) Fin de semaine (1 sur 2)

**Prendre note que le service est ouvert seulement une fin de semaine sur deux.*

Qui est autorisé à participer à la rencontre (autre que le parent et l'enfant) ?

ÉCHANGE DE GARDE

À quelle fréquence l'utilisateur (le parent-visiteur) doit fréquenter le SDA ?

Hebdomadaire Bimensuelle Mensuelle Autre Précisez : _____

Durée : _____ Précisez les heures du départ et du retour : _____

Moment de la semaine :

Mercredi Jeudi Vendredi Fin de semaine (1 sur 2)

**Prendre note que le service est ouvert seulement une fin de semaine sur deux.*

***** Les intervenants de La Parenthèse se réservent le droit de fixer la modalité de ses services en fonction de la disponibilité de ses ressources humaines et de ses lieux physiques.**

PLAN DE SERVICE :

1- Avez-vous déjà supervisé la famille auparavant ?

Oui Non

Si non, la famille a-t-elle déjà été supervisé dans un autre contexte? Si oui, lequel? _____

2- Quelle est la problématique qui justifie la référence? (Ex : l'enfant ne peut exercer son droit de visite chez son père à cause de la relation conflictuelle entre ses parents)

3- Comportements à éviter pendant les contacts (du parent-visiteur, du parent-gardien et/ou des enfants) :

4- Objectifs de la demande de supervision des contacts à La Parenthèse :

5- Autres commentaires :

FIN DE L'ENTENTE :

Lorsque l'intervenant n'a plus besoin de nos services pour le dossier référé, il doit nous faire parvenir, par écrit, l'avis de fermeture de dossier, afin que l'entente prenne fin.

Je m'engage à avertir La Parenthèse, Service Droit d'Accès lorsque je procéderai à la fermeture du dossier référé. Oui Non

ENGAGEMENT DU RÉFÉRENT :

Je m'engage à :

- a) Me procurer une autorisation de divulgation de renseignements personnels auprès de la personne que nous référons (ou des personnes concernées) à La Parenthèse, service de droits d'accès.
- b) Transmettre à la responsable de La Parenthèse, Service de Droits d'Accès toutes informations pertinentes et nécessaires (ex : jugement de Cour, signalement pouvant concerner des choses observées lors des contacts supervisés, etc.)
- c) Faire le suivi périodique du dossier, en collaboration avec la responsable de La Parenthèse et/ou m'adresser à la direction advenant une insatisfaction du processus de suivi émis par la responsable du SDA.
- d) Faire toute demande à La Parenthèse, Service de Droit d'Accès par le biais de télécopieur et accorder un délai de réponse raisonnable au Service de Droit d'Accès pour m'acheminer les résultats de ma demande.

ENGAGEMENT DU SERVICE DE DROIT D'ACCÈS :

Les intervenants de La Parenthèse s'engagent à :

- a) Se procurer une autorisation de divulgation de renseignements personnels auprès de la personne (ou des personnes concernées) qui a été (ou ont été) référée(s) au service;
- b) Transmettre au référent les notes d'observation suite aux contacts par le biais du télécopieur, en plus d'un calendrier des contacts prévus et autres informations pertinentes concernant la famille;
- c) Faire un suivi périodique du dossier;
- d) Transmettre au référent les documents demandés par télécopieur et répondre à la demande dans un délai raisonnable dépendamment du document demandé. Advenant le cas où le délai prendrait plus d'une semaine, le référent en sera avisé lors de sa demande.

Date de la référence : _____

Pour le référent :

Pour La Parenthèse, service de droits d'accès :

Signature

Intervenante responsable

Prénom, Nom (lettres moulées)

Date

Date