



## Autre Centre jeunesse : les étapes pour avoir des accès supervisés et les documents à remettre

### 1.a) Plan de visite statuant des modalités des accès supervisés

- Intervenant[e] du Centre jeunesse contacte le RFMRL par courriel et lui remet le document au [sda@rfmrl.org](mailto:sda@rfmrl.org)

### 1.b) Compléter les documents d'ouverture de dossier disponibles au <https://www.rfmrl.org/supervision-des-droits-acces>

- Envoi des documents par courriel au RFMRL au [sda@rfmrl.org](mailto:sda@rfmrl.org)

### 2. Réception des documents

- Obtention du consentement des deux parties pour l'ouverture de dossier

### 3. Questions complémentaires

- Motifs de compromission, coordonnées des parents, objectifs des accès supervisés, etc.

### 4. Déterminer qui prend en charge les frais

- Demande auprès de son[sa] chef[fe] de service afin de déterminer si ce sont les parents ou le Centre jeunesse qui acquitte les frais

### 5. Déroulement de la rencontre d'accueil avec le parent visiteur (si la demande de service concerne les visites supervisées)

- Rencontre entre le parent visiteur, l'intervenant[e] de la protection de la jeunesse et un membre du RFMRL, en visioconférence

### 6. Proposition d'une plage horaire

- Condition : bon déroulement de la rencontre d'accueil
- Après 2 refus ou absences de réponse, la demande de service sera remise à la fin de la liste d'attente

### 7. Début des accès supervisés

#### Documents d'ouverture de dossier à remettre - Intervenant[e]

- Plan de visite qui statue des modalités de supervision des droits d'accès
- Formulaire pour les personnes autorisées à assumer le transport des enfants

#### Documents d'ouverture de dossier à signer - Parent visiteur

- Informations liées à la demande de service
- Entente de service
- Code de vie
- Formulaire d'autorisation de divulgation de renseignements confidentiels : inscrire les noms des personnes autorisées

#### Documents d'ouverture de dossier à signer - Parent gardien

- Informations liées à la demande de service
- Entente de service
- Code de vie
- Formulaire d'autorisation de divulgation de renseignements confidentiels : inscrire les noms des personnes autorisées
- Fiche de santé pour les enfants

#### Pour la consultation seulement

- Processus de traitement des plaintes
- Code d'éthique
- Préparer un enfant à un accès supervisé
- Dépliant du Regroupement québécois des ressources en supervision des droits d'accès
- Guide relatif aux normes sur les services SDA
- Matériel disponible et visite des locaux



## Fonctionnement

Nous communiquons d'abord avec l'intervenant[e] et nous contactons ensuite les parents. L'intervenant[e] demeure présent[e] dans les communications par courriel et un suivi est effectué régulièrement.

Les frais sont payés par le Centre jeunesse, si le[la] chef[fe] de service approuve la demande. C'est à l'intervenant[e] d'effectuer ladite demande auprès de son[sa] chef[fe] de service. Si la demande est refusée, le parent visiteur paiera les frais, à moins d'une entente contraire (voir les informations se rapportant à la Cour supérieure). Tous les rapports d'observation sont automatiquement remis à l'intervenant[e] qui a procédé à la référence. Si les parents souhaitent y avoir accès, ils doivent s'informer auprès de leur intervenant[e] pour la procédure.

### Tarification pour les autres Centres jeunesse

- 40,00\$ par heure de visite supervisée
- 15,00\$ par échange de garde (30,00\$ pour un aller et retour)

\* Les frais pour les visites supervisées et les échanges de garde sont payés par le parent visiteur, à moins d'une entente contraire.

## Services de supervision des droits d'accès offerts

### Échanges de garde supervisés

*Aucun maximum d'échanges*

### Visites supervisées

*Maximum de 2 heures par visite et maximum de 4 heures de visite supervisée sur une période de 4 semaines*

### Appels en visioconférence supervisés

*Maximum de 30 minutes par appel et maximum de 4 heures d'appel en visioconférence supervisés sur une période de 4 semaines*

## Directions

Nous sommes situés à la Place Prestige, au 400 boulevard Saint-Martin Ouest, à Laval (H7M 3Y8).

Pour les visites supervisées : Nos locaux sont au 3<sup>e</sup> étage : porte #308.

Pour les échanges de garde : veuillez rester dans votre véhicule, ou près de celui-ci, jusqu'à ce que l'intervenante vous rejoigne. Vous devez emprunter le stationnement qui vous a été assigné

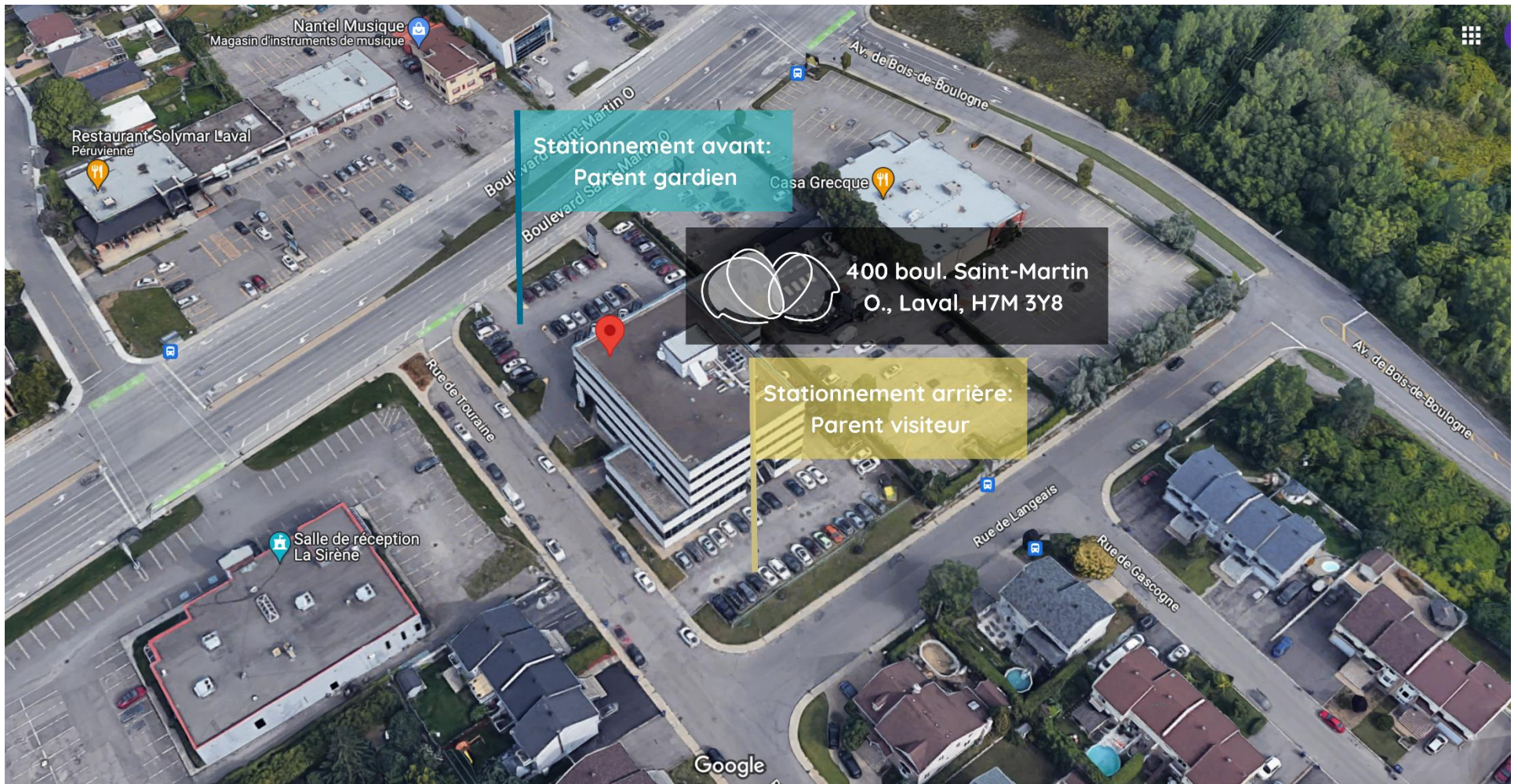
- Parent gardien : stationnement à l'avant de la bâtisse, accessible via le boulevard Saint-Martin Ouest
- Parent visiteur : stationnement à l'arrière de la bâtisse. À partir du boulevard Saint-Martin, vous devez emprunter l'avenue Bois-de-Boulogne ; la rue de Langeais et la rue de Touraine.

Voir le schéma (400 boul. Saint-Martin O., Laval, H7M 3Y8).



Regroupement  
des familles monoparentales  
et recomposées de Laval

**Bureau du SDA Laval :** 400, boul. St-Martin Ouest, bureau 308, Laval QC H7M 3Y8



**Adresse principale :** 140, rue Nadon, Laval QC H7L 1T5 • 450 622-0524 • info@rfmrl.org

**Adresse supervision des droits d'accès :** 400, boul. St-Martin Ouest, bureau 308, Laval QC H7M 3Y8 • 450 254-0186 • sda@rfmrl.org

www.rfmrl.org