



MAISON DE LA FAMILLE, DRUMMOND INC.
52 rue St-Damase, Drummondville (Québec) ▪ J2B 6G5
☎ (819) 478-9307 ▪ 📠 (819) 478-0756 ▪ ✉ maisonfamille@drummond.net



La Parenthèse

Supervision des droits d'accès

1. La supervision des visites et la rédaction du rapport sont basés sur les comportements observables suivants :

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. la ponctualité | 7. la sécurité |
| 2. l'encadrement et la discipline | 8. l'hygiène |
| 3. la communication | 9. la collaboration et le respect |
| 4. l'affection et les contacts physiques | 10. l'enfant et l'intervenant |
| 5. les jeux et la stimulation | 11. le rangement |
| 6. l'alimentation | |

2. Le parent visiteur doit confirmer sa présence à la visite le vendredi précédent celle-ci et avant l'heure de fermeture (17h00). Après avoir reçu la confirmation du parent visiteur le personnel confirme auprès de l'autre parent et rappelle les parents seulement s'il y a un problème. Lorsque le parent visiteur ne confirme pas dans le délai exigé, le service considère la visite comme étant annulée.

3. Lorsque le parent gardien annule une visite, le parent visiteur a le droit de reprendre les heures. Il doit en faire la demande et les intervenants (es) vérifieront la possibilité de reprise.

4. Le parent gardien et le parent visiteur doivent respecter les jours et les heures de visite inscrites au calendrier. Aucun changement ne peut être effectué.

5. Le service se donne le droit de suspendre le dossier, avec possibilité de fermeture, après 3 annulations venant du même parent sur une période de 6 mois.

6. Lorsqu'un parent n'est pas présent à l'heure prévue pour la visite, nous allouons 15 minutes d'attente. Après ce temps, si nous n'avons pas eu de nouvelles du retardataire, l'autre parent a le choix de quitter ou non. Les visites écourtées ou retardées ne peuvent être ni prolongées, ni reportées.

7. Le parent visiteur doit assumer les frais d'ouverture de dossier de 15\$. À cela s'ajoute des frais de 5\$/l'heure pour ses visites supervisées. Après une fermeture de dossier, le parent visiteur désirant une ré-ouverture de dossier devra assumer de nouveau ces frais.

8. Les parents utilisateurs du service sont tenus d'aviser les intervenants (es) de tout changement les concernant : adresse, numéro de téléphone, modification au jugement, changement d'avocat, etc.

9. Les parents sont tenus de se transmettre eux-mêmes les informations qui ne concernent pas les enfants et les visites supervisées. Seules les informations concernant le ou les enfants seront transmises à l'autre parent par l'intermédiaire des intervenants (es). Il est important, pour le bien-être de l'enfant, de ne pas l'utiliser comme un messenger et de ne pas lui demander des renseignements concernant l'ex-conjoint.

10. Seul le parent visiteur est présent au moment de la rencontre. Toute autre demande doit être autorisée par le parent gardien ou inscrite au jugement de la Cour Supérieure.

11. Le parent gardien vient chercher et reconduire son (ses) enfant (s) lors des visites supervisées. Si le parent gardien ne peut se présenter, il doit aviser les intervenants (es) de l'identité du transporteur. Par mesure de sécurité, l'intervenant (e) demandera une pièce d'identité.

12. Le parent visiteur a la responsabilité d'apporter la collation et/ou le repas. S'il y a lieu, le parent gardien est tenu d'apporter les vêtements de rechange et les couches.

13. Le parent visiteur doit garder les lieux propres après la visite et il est responsable de laver sa vaisselle, la table, de ranger, etc.

14. L'utilisation d'un téléphone cellulaire ou d'un télé-avertisseur est interdite. Par contre, le parent visiteur peut prendre des photos de ses enfants. Les intervenants (es) ne doivent pas y figurer. En cas de doute, nous demanderons de voir les photos et de les supprimer s'il y a lieu.

15. Les informations concernant les visites supervisées seront communiquées uniquement au parent visiteur. Le parent gardien aura le droit d'être informé du comportement global de son enfant et des événements qui pourraient l'influencer à la maison. Les informations concernant le parent visiteur ne seront pas transmises au parent gardien, et vice et versa.

16. Nous invitons le parent visiteur à contenir ses émotions le temps de sa visite afin de ne pas créer inutilement des tensions à l'enfant. Le parent visiteur doit prendre en considération la réalité et se centrer sur le moment présent avec son enfant.

17. Aucun comportement de violence verbale, psychologique ou physique ne sera toléré envers l'enfant ou le personnel de la Maison de la Famille. Menace, chantage, insulte, critique sont considérés comme des comportements violents.

18. Il est préférable d'éviter les contacts avec votre ex-conjoint, en aucun moment l'enfant ne doit être témoin de propos inappropriés, dénigrants ou blessants.

19. À l'exception de la première visite, certaines sorties supervisées pourront être autorisées (parc, dépanneur, promenade à pied, etc.). Les intervenantes sur place peuvent refuser ces sorties en expliquant les motifs de leurs refus.

20. La sobriété est de rigueur. Les intervenants (es) du service se donne le droit de mettre fin à une visite si ils constatent que le parent visiteur a consommé des psychotropes (drogues, alcool). De plus, les intervenants (es) du service peuvent mettre fin aux visites si ils jugent que le développement de l'enfant est compromis.

21. Le présent contrat d'engagement sera respecté entièrement, à moins d'exigences contraires dans le jugement. Tout défaut de s'y conformer peut entraîner une suspension.

22. Notez que le service pourrait être fermé la fin de semaine de Noël et du Jour de l'An.

L'accord des intervenants (es) de La Parenthèse, service de droits d'accès, est obligatoire pour toutes demandes ou situations ne faisant pas l'objet du présent contrat d'engagement.

Les utilisateurs du service peuvent être assurés que la confidentialité est préservée par le personnel de la maison. Lorsqu'il y a fermeture du dossier au service Droit d'Accès, celui-ci est conservé deux ans aux archives avant d'être détruit.

Signature parent visiteur

Date

Signature parent gardien

Date

Responsable du SDA

Date