



Guide de pratique
sur le retrait du milieu familial
et le placement d'un enfant
dans le cadre de la
Loi sur les services de santé et les
services sociaux


Juin 2007

Québec 


Guide de pratique
sur le retrait du milieu familial
et le placement d'un enfant
dans le cadre de la
Loi sur les services de santé et les services sociaux
Juin 2007

Préparé par le CSSS du Grand Littoral en collaboration avec les Centres de santé et de services sociaux et les Centres jeunesse de Chaudière-Appalaches à la demande de l'Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches

Centre de santé et de services sociaux
du Grand Littoral




Centre de santé et de services sociaux
de Beauce




Centre de santé et de services sociaux
de Montmagny-L'Islet



Centre de santé et de services sociaux
de la région de Thetford



Centre de santé et de services sociaux
des Etchemins



Les Centres jeunesse
Chaudière-Appalaches

Le genre masculin utilisé dans ce document désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2007
Bibliothèque et Archives Canada, 2007

ISBN 978-2-89548-435-6 (version imprimée)
ISBN 978-2-89548-436-3 (version PDF)

Document déposé à Santécom (<http://.santecom.qc.ca>)

Toute reproduction partielle de ce document est autorisée et conditionnelle à la mention de la source

© Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches, 2007

REMERCIEMENTS

Nous remercions chacune des personnes suivantes qui ont participé directement à l'élaboration et à la validation de ce guide de pratique :

Rédaction :

Julie Lévesque, chargée de projet «Développement de la pratique relativement à l'application du protocole de référence entre les Centres jeunesse et les Centres de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches».

Avec la collaboration de :

Louise Beauchamps, CSSS du Grand Littoral
Guylaine Beaumier, CSSS du Grand Littoral, secteur Lotbinière
Marie Bérubé, CSSS du Grand Littoral, secteur Bellechasse
Marie-Noël Cantin, CSSS du Grand Littoral, secteur Desjardins
Renée Cliche, CSSS des Etchemins
Carmen Coulombe, CSSS du Grand Littoral, secteur Desjardins
Madeleine Dumais, Les Centres jeunesse Chaudière-Appalaches
Nathalie Giguère, Les Centres jeunesse Chaudière-Appalaches
Christiane Goyette, CSSS du Grand Littoral
Céline Houle, CSSS de la région de Thetford
Diane Lafleur, Les Centres jeunesse Chaudière-Appalaches
Denis Lafontaine, CSSS de Beauce
Damien Laliberté, CSSS du Grand Littoral
Sylvie Moisan, CSSS du Grand Littoral, secteur Nouvelle-Beauce
Lucie Ouellet, CSSS de Montmagny-L'Islet
Suzanne Tardif, Les Centres jeunesse Chaudière-Appalaches
Sylvie Tousignant, CSSS du Grand Littoral, secteur Chutes-Chaudière

Mise en forme du document :

Lise Labonté, CSSS du Grand Littoral
Jacinthe Leblond, CSSS du Grand Littoral, secteur Chutes-Chaudière

Le terme enfant utilisé dans ce document désigne autant le jeune enfant que l'adolescent.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	6
1. LA POLITIQUE SUR LE RETRAIT DU MILIEU FAMILIAL ET LE PLACEMENT D'UN ENFANT EN LSSSS	7
1.1 Les valeurs	7
1.2 Les principes.....	7
1.3 Le processus de décision structuré s'appuyant sur l'évaluation complète des besoins de l'enfant, du contexte familial et du risque	8
2. LE RETRAIT	
2.1 La définition	9
2.2 Les caractéristiques des situations et motifs pour lequel(le)s on envisage un retrait	9
2.3 L'objectif visé par le retrait	10
2.4 Le choix du type de ressource	10
2.5 La trajectoire pour le retrait (pendant les heures d'ouverture du CSSS) - Famille d'accueil	11
2.6 Les documents à compléter par l'intervenant du CSSS pour le retrait et l'orientation en famille d'accueil	12
2.7 La trajectoire pour le retrait (pendant les heures d'ouverture du CSSS) - Ressource de réadaptation.....	13
2.8 Les documents à compléter par l'intervenant du CSSS pour le retrait et l'orientation en ressource de réadaptation.....	14
2.9 La trajectoire pour le retrait (en dehors des heures d'ouverture du CSSS)	15
2.10 Les documents à compléter par l'intervenant du CSSS pour le retrait et l'orientation en famille d'accueil ou en ressource de réadaptation.....	16
2.11 La fiche Urgence-Détresse	16
3. LE PLACEMENT	
3.1 La définition	16
3.2 Les caractéristiques des situations pour lesquelles on envisage un placement	17
3.3 Les objectifs visés par le placement	18
3.4 Le choix du type de ressource	18
3.5 La demande de placement en famille d'accueil.....	18
3.5.1 Les membres du comité de placement	18
3.6 La demande de placement en ressource de réadaptation	18
3.7 La trajectoire pour le placement - Famille d'accueil.....	19
3.8 Les documents à compléter par l'intervenant du CSSS pour le placement en famille d'accueil	20
3.9 La trajectoire pour le placement - Ressource de réadaptation	21
3.10 Les documents à compléter par l'intervenant du CSSS pour le placement en ressource de réadaptation.....	22

4.	LA PRÉPARATION DES PERSONNES IMPLIQUÉES LORS D'UN PLACEMENT	
4.1	Le consentement des parents au placement de leur enfant.....	22
4.1.1	Les parents séparés.....	23
4.1.2	Les situations où le consentement d'un seul parent est accepté.....	24
4.2	La préparation des personnes impliquées lors d'un retrait.....	24
4.3	La préparation des parents au placement.....	24
4.4	La préparation de l'enfant au placement.....	25
4.5	La préparation de la ressource d'accueil.....	25
4.5.1	La famille d'accueil.....	25
4.6	La visite de pré-placement en famille d'accueil.....	26
4.7	Le milieu d'hébergement avec réadaptation (MHAR).....	26
4.8	L'activité d'accueil en MHAR.....	27
5.	LE PLACEMENT, LE SUIVI DU PLACEMENT ET SA RÉVISION	
5.1	Le placement de l'enfant.....	27
5.2	Le suivi et la révision du placement.....	27
5.3	Le plan d'intervention.....	28
5.4	Les normes pour le suivi et la révision de placement.....	28
5.4.1	Le suivi du placement en famille d'accueil.....	28
a)	Les visites de l'intervenant à l'enfant dans la ressource.....	28
b)	Les rencontres de l'intervenant avec les parents.....	29
c)	Les rencontres de l'intervenant avec l'enfant et les parents.....	29
d)	Les rencontres de l'intervenant avec la famille d'accueil.....	29
5.5	La révision du placement en famille d'accueil.....	29
5.6	Le suivi du placement en ressource de réadaptation.....	29
5.6.1	Les visites de l'intervenant à l'enfant dans la ressource.....	30
5.6.2	Les rencontres de l'intervenant avec les parents.....	30
5.6.3	Les rencontres de l'intervenant avec l'enfant et les parents.....	30
5.6.4	La rencontre de l'intervenant avec l'enfant, les parents et la ressource de réadaptation.....	30
5.7	Révision du placement en ressource de réadaptation.....	30
6.	LES RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTES PERSONNES IMPLIQUÉES	
6.1	Les responsabilités des parents.....	31
6.2	Les responsabilités de l'intervenant du CSSS.....	31
6.3	Les responsabilités de l'intervenant ressource.....	32
6.4	Les responsabilités de la famille d'accueil.....	32
6.5	Les responsabilités du gestionnaire du CSSS.....	32
7.	CONCLUSION.....	33
	BIBLIOGRAPHIE.....	35

ANNEXE 1	Les différents types de famille d'accueil	36
ANNEXE 2	Liste des intervenants ressources et la chef de service	37
ANNEXE 3	Aide à l'orientation du jeune vers la bonne ressource de réadaptation - Grille d'analyse et d'orientation.....	38
ANNEXE 4	Formulaires-type pour les retraits et les placements	
	A Formulaire d'entente autorisant le CSSS à effectuer les démarches de retrait ou de placement	46
	B Convention de placement	47
	C Renseignements sur les responsables d'un enfant	48
	D Fiche de présentation de l'enfant.....	49
	E Demande d'admission en réadaptation	53
	F Plan d'intervention pour la famille d'accueil, bloc 6.....	57
	G Rapport d'appréciation de l'intervenant responsable de l'enfant.....	58
ANNEXE 5	Entente de partenariat entre les centres jeunesse et les familles d'accueil.....	63

INTRODUCTION

En 2005, le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) déposait des normes de pratique ministérielles en matière de retrait du milieu familial et de placement d'un enfant¹. Ces normes ont pour but « d'encadrer l'utilisation du retrait du milieu familial en fonction des besoins et du meilleur intérêt des enfants; faire en sorte que tout retrait soit motivé et planifié; effectuer un rappel des actions préalables au retrait du milieu familial auxquelles il faut donner une priorité ».

L'adoption d'une politique sur le retrait et le placement, par chacun des établissements appelés à procéder à de telles mesures, figure parmi les attentes ministérielles. L'obligation pour les établissements de se doter d'une telle politique traduit l'ampleur des enjeux liés à l'utilisation du retrait et du placement que l'on sait lourds de conséquences pour les enfants.

En 2006, dans le cadre du suivi du protocole d'entente CSSS-CJ et simultanément aux travaux de chacun des CSSS de la région de Chaudière-Appalaches en vue de l'adoption de leur politique respective, l'Agence de la santé et des services sociaux (ASSS) confiait au CSSS du Grand Littoral, le mandat de coordonner les travaux régionaux en vue de l'élaboration d'un guide de pratique sur le retrait du milieu familial et le placement des enfants dans le cadre de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS). Ce guide de pratique viendrait soutenir l'application des politiques des CSSS et servirait d'outil de travail aux intervenants psychosociaux appelés à recourir à cette mesure.

Le guide de pratique est destiné aux intervenants et aux gestionnaires du programme-services Jeunes en difficulté, bien que les valeurs et les principes qui sous-tendent une mesure de retrait et de placement ainsi que les définitions du retrait et du placement peuvent s'appliquer aux clientèles des autres programmes-services. Dans l'éventualité où les CSSS souhaiteraient rendre disponible un tel guide aux intervenants des programmes Déficience intellectuelle-troubles envahissant du développement et Déficience physique, une adaptation deviendrait alors nécessaire.

Le guide de pratique propose d'abord un rappel des principaux fondements qui soutiennent la politique sur le retrait du milieu familial et le placement adoptée par chacun des CSSS de la région de Chaudière-Appalaches. La deuxième partie précise les notions de retrait et de placement et présente les caractéristiques des situations et les motifs pour lesquels chacune de ces deux mesures peuvent être envisagées dans le cadre de la LSSSS, ainsi que les trajectoires à utiliser. La troisième partie traite de la préparation des personnes impliquées lors d'un placement en LSSSS. Une section importante est consacrée à l'activité de placement, le suivi du placement et sa révision. Enfin, les responsabilités de chacune des personnes impliquées sont décrites pour optimiser la réussite de la mesure de retrait ou de placement.

¹ Le retrait du milieu familial des enfants et des jeunes, Normes relatives à la pratique l'intention des établissements et des intervenants du secteur de la santé et des services sociaux, ministère de la Santé et des Services sociaux, 2005

1. LA POLITIQUE SUR LE RETRAIT DU MILIEU FAMILIAL ET LE PLACEMENT D'UN ENFANT EN LSSSS

La politique sur le retrait et le placement d'un enfant en LSSSS adoptée par chacun des CSSS a pour but de présenter les valeurs et les principes qui doivent sous-tendre ce type d'intervention, les éléments à évaluer lorsqu'on envisage le retrait ou le placement d'un enfant et les habiletés que doivent maîtriser les intervenants.

Nous rappelons ici les valeurs et principes de la politique, ainsi que les éléments d'évaluation à considérer lors de la décision d'un retrait ou d'un placement :

1.1 Les valeurs

- L'intérêt de l'enfant prime dans toutes les décisions.
- Les parents demeurent les premiers responsables des soins, de l'entretien et de l'éducation de leur enfant; ils doivent participer à toutes les étapes du processus de décision de retrait ou de placement de leur enfant.
- La garantie du développement cognitif, affectif et social de l'enfant dans les conditions les plus favorisantes.
- La réunification familiale demeure toujours le premier objectif visé lors de retrait ou du placement d'un enfant.
- La permanence du milieu de vie de l'enfant, naturel ou substitut, permettant la stabilité et la sécurité nécessaires à un développement normal, constitue un élément-clé.
- L'assurance d'un milieu de vie substitut, lorsque requis, s'approchant le plus de son milieu de vie naturel.
- Une réponse distincte et adaptée aux besoins spécifiques des différents groupes d'âge des enfants.

1.2 Les principes

- Avant que soit envisagé un placement dans le cadre de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, l'enfant et ses parents auront bénéficié d'un suivi intensif dans le cadre d'un plan d'intervention structuré.
- Le consentement des parents est requis pour débiter une intervention auprès d'un enfant de moins de 14 ans.

1.3 Le processus de décision structuré s'appuyant sur l'évaluation complète des besoins de l'enfant, du contexte familial et du risque

Évaluation des besoins de l'enfant

- Les caractéristiques psychologiques et développementales, de même que le degré de vulnérabilité de l'enfant;
- L'historique et la qualité de la relation parents-enfant;
- L'état de santé physique de l'enfant;
- Le fonctionnement scolaire de l'enfant;
- L'histoire des placements antérieurs, s'il y a lieu.

Évaluation du contexte familial

- Les pratiques éducatives des parents;
- Les stress socio-environnementaux auxquels doivent faire face les parents;
- Les ressources et capacités parentales;
- Les diverses ressources de la famille élargie, du milieu scolaire et de la communauté;
- Les caractéristiques culturelles et ethniques de la famille.

Évaluation du risque

- La récurrence des crises;
- L'impossibilité de créer une alliance de travail avec les parents;
- Le nombre ou la gravité des éléments affectant le développement de l'enfant;
- La détérioration des capacités parentales.

Avant d'envisager un retrait ou un placement dans le cadre de la LSSSS, des interventions de crise ainsi que des mesures de suivi intensif, d'aide familiale, de répit et de gardiennage auront été instaurées.

2. LE RETRAIT

2.1 La définition

« Retirer un enfant de son milieu familial, c'est littéralement le sortir de l'espace physique familial. Cette intervention peut s'avérer nécessaire en soi lorsque la décision se base sur la conviction qu'il existe, dans l'immédiat, un risque sérieux que l'enfant subisse des torts s'il est maintenu dans son milieu familial ».²

La mesure de retrait est donc de courte durée et doit être utilisée comme période de travail intensif avec l'enfant et ses parents pour rechercher des solutions dont le placement serait la dernière option.

La décision de retrait doit être prise après une évaluation complète des besoins particuliers de chaque enfant, de son âge et du contexte dans lequel il évolue. Cette évaluation doit aussi permettre de mesurer le niveau de risque auquel est exposé l'enfant dans son milieu familial. Elle orientera également le choix de la ressource d'hébergement, soit une famille d'accueil ou une ressource de réadaptation. Le terme ressource de réadaptation désigne ici une ressource d'encadrement particulier où l'enfant est amené à entreprendre une réflexion structurée. La réadaptation n'est pas un objectif de retrait mais un objectif de placement. Le terme est cependant conservé puisque c'est celui utilisé par l'ensemble des intervenants.

2.2 Les caractéristiques des situations et les motifs pour lesquels on envisage un retrait

- Le contexte de crise ou de désorganisation de la famille ou de l'enfant persiste et les interventions favorisant le maintien dans le milieu ne donnent aucun résultat pour le moment, et ce, malgré toute l'aide apportée.
- Les parents reconnaissent avoir eu recours à des méthodes disciplinaires inappropriées et qu'il y a des risques de récurrence si l'enfant reste à la maison.
- Les parents ne disposent pas actuellement des ressources nécessaires pour répondre aux besoins de l'enfant en détresse personnelle.

² Cadre de référence sur le retrait et le placement d'un enfant, Les Centres jeunesse de Québec, 2004

2.3 L'objectif visé par le retrait

L'objectif du retrait est d'assurer la sécurité immédiate de l'enfant.

2.4 Le choix du type de ressource

Le choix de la ressource d'accueil doit se rapprocher le plus possible du milieu naturel de l'enfant, ce milieu étant la famille d'accueil. Le retrait en ressource de réadaptation, quant à lui, est envisagé lorsque l'enfant est violent et dangereux pour lui ou pour les autres.

Lors d'un événement imprévu, comme le décès ou l'hospitalisation d'un parent et en l'absence de réseau familial ou de réseau d'entraide, un soutien du CSSS peut être demandé pour trouver une ressource d'hébergement pour l'enfant. Il s'agit alors d'une mesure d'hébergement, la dynamique familiale n'étant pas en cause. L'évaluation de la demande « de retrait » sera alors sommaire. Une demande d'hébergement peut également s'appliquer pour un enfant qui requiert des services éducatifs ou de réadaptation spécialisés, en raison d'une déficience intellectuelle (DI) ou d'un trouble envahissant du développement (TED), et qui ne sont pas disponibles dans sa région.

2.5 La trajectoire pour le retrait (pendant les heures d'ouverture du CSSS) – Famille d'accueil

Situation familiale nécessitant le retrait du milieu familial et le recours à une famille d'accueil

L'intervenant du CSSS rencontre les parents et l'enfant :

- Ils décident ensemble du retrait
- Les parents sont volontaires au retrait et doivent y consentir par écrit
- L'enfant de plus de 14 ans est volontaire au retrait et doit y consentir par écrit

*** Toutes les possibilités offertes par les ressources de la famille élargie, les ressources de la communauté et les organismes communautaires ont été évaluées.**

L'intervenant du CSSS discute de la situation avec son supérieur immédiat, le coordonnateur clinique ou une autre personne désignée pour avoir l'autorisation d'effectuer les démarches de retrait.

L'intervenant du CSSS communique avec l'intervenant-ressource de garde aux Centres Jeunesse pour faire une demande de famille d'accueil et spécifie la durée du retrait.

L'intervenant-ressource de garde aux Centres Jeunesse informe la famille d'accueil de l'arrivée de l'enfant.

L'intervenant du CSSS communique avec la famille d'accueil identifiée pour donner l'information sur la situation de l'enfant et planifier l'arrivée à la ressource.

L'intervenant du CSSS accompagne l'enfant et les parents à la famille d'accueil. La présence d'un ou des parents est essentielle.

L'intervenant du CSSS assure le suivi pendant la durée du retrait.

2.6 Les documents à compléter par l'intervenant du CSSS pour le retrait et l'orientation en famille d'accueil

- Le FORMULAIRE D'ENTENTE autorisant le CSSS à effectuer des démarches de retrait ou de placement

- La CONVENTION DE PLACEMENT
 - copie à l'intervenant-ressource
 - copie aux parents et à l'enfant de 14 ans et plus

- Les RENSEIGNEMENTS SUR LES RESPONSABLES D'UN ENFANT (CJCA-010)
 - copie à l'intervenant-ressource

- La FICHE DE PRÉSENTATION DE L'ENFANT
 - copie à l'intervenant-ressource (les deux premières pages)
 - copie à la famille d'accueil (les deux premières pages)

2.7 La trajectoire pour le retrait (pendant les heures d'ouverture du CSSS) – Ressource de réadaptation

Situation familiale nécessitant le retrait du milieu familial et le recours à une ressource de réadaptation.

L'intervenant du CSSS rencontre les parents et l'enfant :

- Ils décident ensemble du retrait
- Les parents sont volontaires au retrait et doivent y consentir par écrit
- L'enfant de plus de 14 ans est volontaire au retrait et doit y consentir par écrit

*** Toutes les possibilités offertes par les ressources de la famille élargie, les ressources de la communauté et les organismes communautaires ont été évaluées.**

L'intervenant du CSSS discute de la situation avec son supérieur immédiat, le coordonnateur clinique ou une autre personne désignée pour avoir l'autorisation d'effectuer les démarches de retrait.

L'intervenant du CSSS communique avec le service d'admission des Centres Jeunesse au 837-1930, poste 334, pour faire la demande d'une place.

La coordonnatrice aux admissions des Centres Jeunesse reçoit et évalue la demande.

Demande acceptée et décision sur le type d'hébergement :

- en unité de réadaptation
- résidences de réadaptation en communauté
- foyer jeunesse
- ressources intermédiaires

Demande refusée : recommandation d'autres mesures (RTF, PSIF... etc.)

La coordonnatrice aux admissions des Centres Jeunesse informe la ressource d'hébergement pour planifier l'entrée en milieu de réadaptation.

L'intervenant du CSSS accompagne l'enfant et les parents à la ressource d'hébergement. La présence d'un ou des parents est essentielle.

L'intervenant du CSSS assure le suivi pendant la durée du retrait.

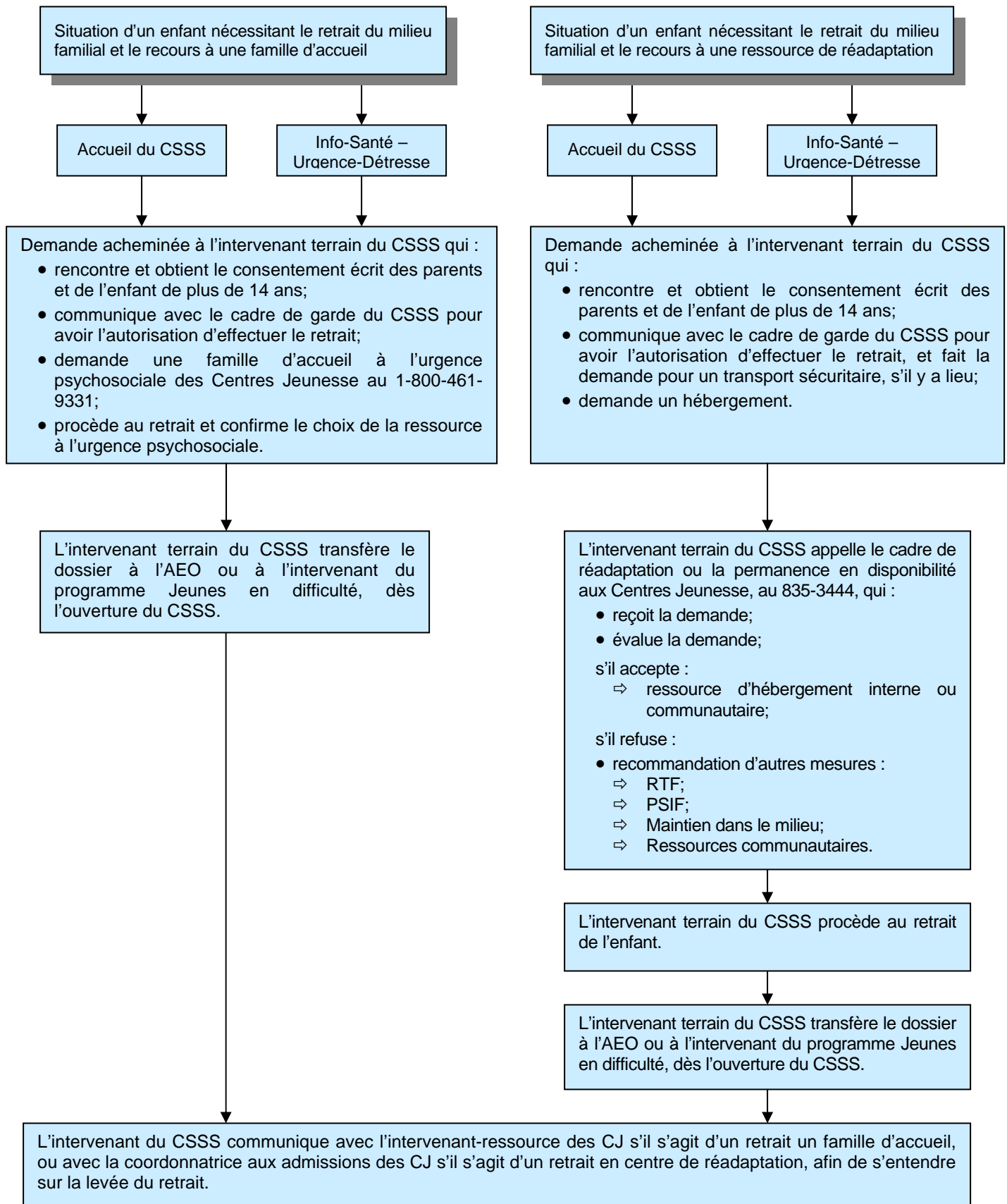
Si un transport sécuritaire est requis pour le jeune :

- l'intervenant du CSSS communique avec son supérieur immédiat pour avoir son autorisation;
- l'intervenant du CSSS, ou son supérieur immédiat, communique avec le Service de sécurité et de support à la réadaptation des Centres Jeunesse au 837-1930, poste 355, pour faire la demande.

2.8 Les documents à compléter par l'intervenant du CSSS pour le retrait et l'orientation en ressource de réadaptation

- Le FORMULAIRE D'ENTENTE autorisant le CSSS à effectuer des démarches de retrait ou de placement
- La DEMANDE D'ADMISSION EN RÉADAPTATION (pour les réflexions structurées seulement)
 - copie à la coordonnatrice aux admissions
- La CONVENTION DE PLACEMENT
 - copie à la ressource de réadaptation
 - copie aux parents et à l'enfant de 14 ans et plus

2.9 La trajectoire pour le retrait (en dehors des heures d'ouverture du CSSS)



2.10 Les documents à compléter par l'intervenant du CSSS pour le retrait et l'orientation en famille d'accueil ou en ressource de réadaptation

- Le FORMULAIRE D'ENTENTE autorisant le CSSS à effectuer des démarches de retrait
- La CONVENTION DE PLACEMENT
 - copie à l'intervenant-ressource ou à la ressource de réadaptation
 - copie aux parents et à l'enfant de 14 ans et plus

2.11 La fiche Urgence-Détresse

L'intervenant du CSSS doit remplir une fiche Urgence-Détresse pour tous ses dossiers actifs présentant des risques de crise familiale, de désorganisation de l'enfant ou toute autre situation « explosive ».

La fiche Urgence-Détresse doit présenter les grandes lignes du plan d'intervention auprès de la famille et contenir une recommandation très précise sur l'intervention à faire par l'Urgence-Détresse, s'il y a crise. Dans l'éventualité où la recommandation serait un retrait en ressource de réadaptation, l'intervenant doit, au préalable, avoir convenu de la mesure et obtenu l'assurance d'une place en centre de réadaptation avec les Centres jeunesse.

La fiche Urgence-Détresse doit être acheminée à la Centrale Info-Santé – Urgence-Détresse du CSSS et elle est valide pour trente (30) jours.

3. LE PLACEMENT

3.1 La définition

Placer un enfant est le retirer de chez lui pour le placer dans un milieu de vie substitut (famille d'accueil ou ressource de réadaptation), et ainsi confier une partie plus ou moins importante de la responsabilité de son éducation à des substituts parentaux. Cependant, le parent demeure le premier responsable; en ce sens, il doit participer activement à toutes les démarches de placement et doit demeurer impliqué dans toutes les décisions concernant son enfant au cours du placement.

Le placement est une démarche réfléchie, planifiée et préparée avec la contribution des parents, de l'enfant (dans la mesure de ses capacités), et des différentes personnes impliquées dans la démarche qui se concrétise dans un plan d'intervention.

Le placement constitue la dernière option envisagée en présence de persistance de dysfonctionnement familial qui se maintient dans le temps.

La décision de placement doit être prise après une évaluation complète des besoins de chaque enfant, de son âge et du contexte particulier dans lequel il évolue. Cette évaluation doit aussi permettre de mesurer le niveau de risque auquel est exposé l'enfant dans son milieu familial. Elle orientera également le choix de la ressource d'hébergement, soit une famille d'accueil ou une ressource de réadaptation.

3.2 Les caractéristiques des situations pour lesquelles on envisage un placement

Les critères qui peuvent mener à la décision de placer un enfant ne sont pas les mêmes que ceux pouvant mener à un retrait, puisque le retrait et le placement ne visent pas les mêmes objectifs. Le retrait vise à assurer la sécurité d'un enfant en le confiant, de façon temporaire, à une ressource d'hébergement pour une courte période en attendant que des mesures à moyen et long terme soient prises pour lui assurer un milieu de vie stable et sécuritaire. Le placement, quant à lui, est une mesure de dernier recours, inscrite au plan d'intervention, et retenue comme orientation possible lorsqu'il y a persistance de dysfonctionnement familial.

- Toutes les possibilités d'améliorer la situation de l'enfant sans le retirer de chez lui ont été tentées sans succès, soit par des interventions directes auprès de l'enfant et sa famille, et par l'apport de services de soutien.
- L'évaluation de la situation familiale fait ressortir la pertinence de recourir au placement pour une certaine période, au cours de laquelle on veut stabiliser le comportement de l'enfant, ou permettre à la famille de retrouver un certain équilibre.
- Les parents reconnaissent avoir eu recours à des méthodes disciplinaires inappropriées et que le risque est toujours présent, et ce, tout en gardant à l'esprit que certains types de méthodes disciplinaires peuvent et doivent conduire à un signalement à la DPJ.
- Le traitement et le rétablissement d'un enfant, en lien avec ses besoins émotionnels ou de soins physiques, nécessitent un environnement particulier que la famille ne peut pas procurer présentement.
- Les parents sont incapables de s'occuper de leur enfant, pour une période donnée, à cause de problèmes de santé importants, ou de problèmes de santé mentale.

3.3 Les objectifs visés par le placement

Les objectifs de placement sont :

- a) de garantir un milieu de vie que les parents ne sont pas en mesure d'offrir actuellement, pour assurer le développement de l'enfant. Au préalable, toutes les interventions afin d'améliorer les compétences parentales ont été tentées pour maintenir l'enfant dans son milieu;
- b) de procurer à l'enfant un milieu de vie lui permettant de rétablir ses interactions avec son milieu et de poursuivre son développement. Au préalable, toutes les interventions pour améliorer le fonctionnement de l'enfant ont été tentées dans son milieu.

3.4 Le choix du type de ressource

Le choix de la ressource d'accueil doit se rapprocher le plus possible du milieu naturel de l'enfant, ce milieu étant la famille d'accueil. Le placement en ressource de réadaptation devient nécessaire lorsque l'évaluation démontre que différentes sphères du développement de l'enfant nécessitent une réadaptation.

3.5 La demande de placement en famille d'accueil

La demande de placement en famille d'accueil, doit être présentée au comité de placement des Centres jeunesse qui gèrent ces ressources.

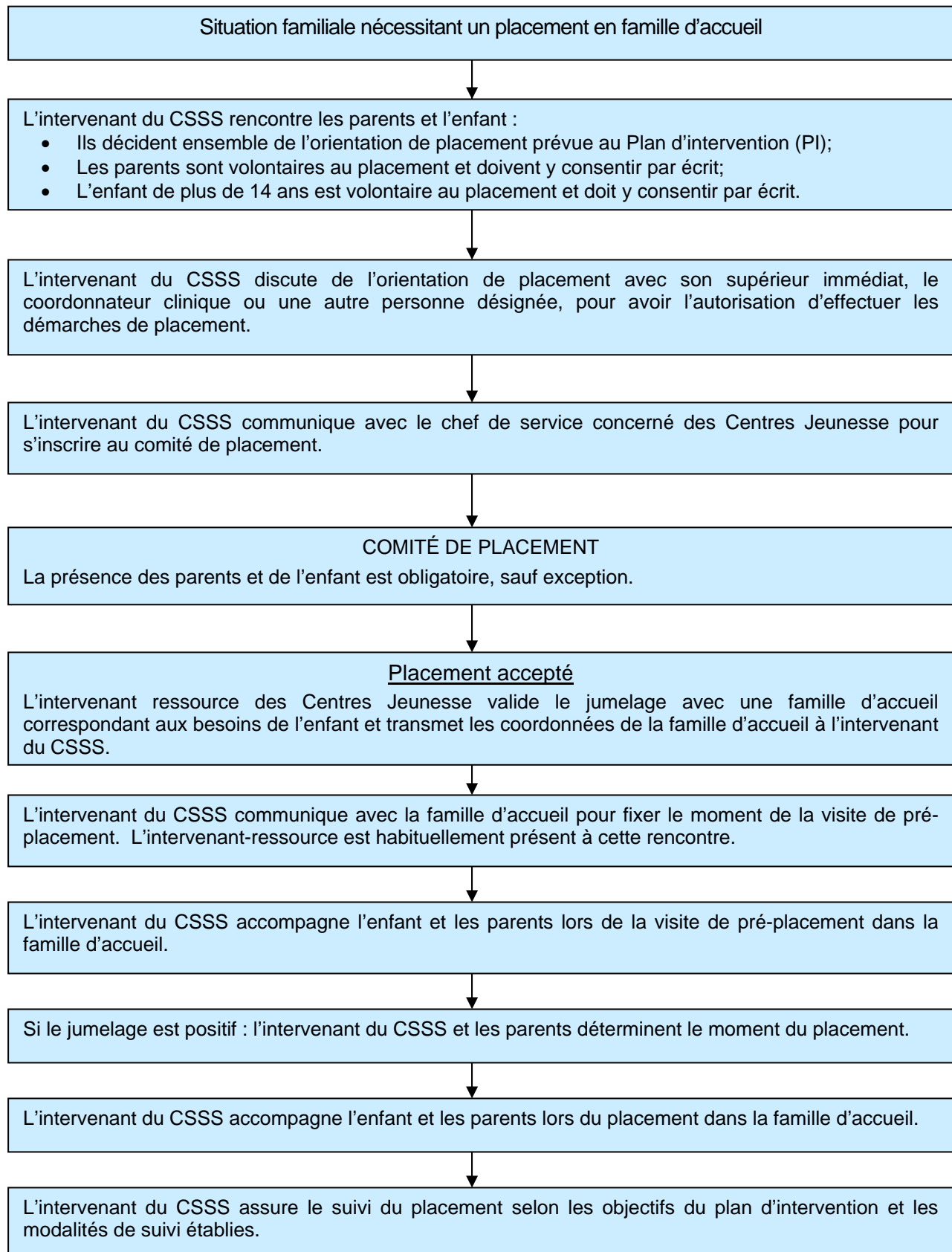
3.5.1 Les membres du comité de placement

La rencontre du comité de placement est animée par un chef de service en protection des Centres jeunesse; on y retrouve habituellement l'intervenant-ressource, l'intervenant de l'enfant et, s'il y a lieu, d'autres intervenants impliqués au dossier (ex. : éducateur). Les parents et l'enfant doivent être présents lors de la rencontre du comité de placement.

3.6 La demande de placement en ressource de réadaptation

La demande de placement en ressource de réadaptation (en unité de réadaptation ou en communauté), doit être présentée directement au service des admissions des Centres jeunesse. Il n'y a pas de comité de placement.

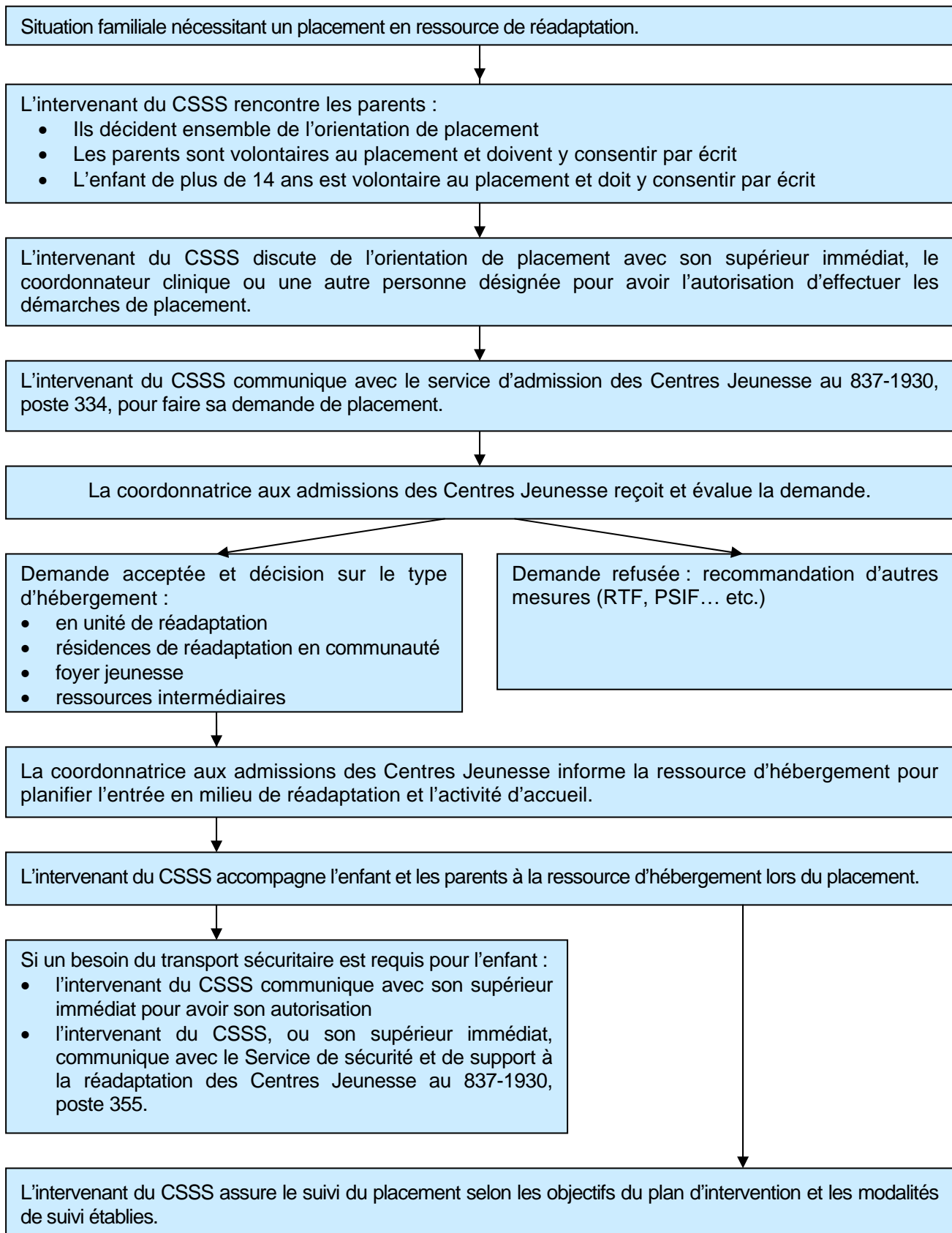
3.7 La trajectoire pour le placement – Famille d'accueil



3.8 Les documents à compléter par l'intervenant du CSSS pour le placement en famille d'accueil

- Le FORMULAIRE D'ENTENTE autorisant le CSSS à effectuer des démarches de placement
- La FICHE DE PRÉSENTATION DE L'ENFANT
 - copie à l'intervenant ressource (les quatre pages)
 - copie à la famille d'accueil (les deux premières pages seulement)
- Les RENSEIGNEMENTS SUR LES RESPONSABLES D'UN ENFANT (CJCA-010)
 - copie à l'intervenant ressource
- La CONVENTION DE PLACEMENT
 - copie à l'intervenant ressource
 - copie aux parents et à l'enfant de 14 ans et plus
- Le PLAN D'INTERVENTION POUR LA FAMILLE D'ACCUEIL, BLOC 6 (PIFA)
 - copie à l'intervenant ressource
 - copie à la famille d'accueil (au plus tard 30 jours après le début du placement)
- Le RAPPORT D'APPRÉCIATION DE L'INTERVENANT RESPONSABLE DE L'ENFANT
 - copie à l'intervenant ressource (à compléter à la fin du placement)

3.9 La trajectoire pour le placement – Ressource de réadaptation



3.10 Les documents à compléter par l'intervenant du CSSS pour le placement en ressource de réadaptation

- Le FORMULAIRE D'ENTENTE autorisant le CSSS à effectuer des démarches de placement
- La DEMANDE D'ADMISSION EN RÉADAPTATION des Centres jeunesse est complétée par la coordonnatrice aux admissions des Centres jeunesse, suite à la discussion avec l'intervenant
- La CONVENTION DE PLACEMENT
 - copie à la ressource de réadaptation
 - copie aux parents et à l'enfant de 14 ans et plus
- La FEUILLE DE RÉFLEXION
 - copie à la ressource d'hébergement

4. LA PRÉPARATION DES PERSONNES IMPLIQUÉES LORS D'UN PLACEMENT

Ce chapitre traite de l'importance de la préparation des personnes impliquées dans le processus de placement d'un enfant, une préparation adéquate étant un important facteur de réussite de l'objectif de la mesure. L'enfant, les parents, la ressource d'accueil et l'intervenant doivent s'entendre sur les objectifs du placement, sur les moyens à prendre pour atteindre les objectifs, ainsi que sur les rôles et les responsabilités de chacun.

Il faut d'abord rappeler que pour le placement d'un enfant en vertu de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, l'intervenant doit obligatoirement obtenir le consentement des parents et de l'enfant de plus de 14 ans.

L'obtention du consentement «susitant de nombreux questionnements chez les intervenants», voici certaines précisions pour clarifier les procédures à suivre :

4.1 Le consentement des parents au placement de leur enfant

La politique sur le retrait du milieu familial et le placement d'un enfant prend appui sur un certain nombre de valeurs qui doivent guider la pratique au regard du retrait d'un enfant de son milieu familial. La première de ces valeurs est «que les parents demeurent les premiers responsables des soins de l'entretien et de l'éducation de leur enfant; ils doivent participer à toutes les étapes du processus de décision de retrait ou de placement de leur enfant. Le principe directeur découlant de cette valeur est que :

LES DEUX PARENTS ET L'ENFANT DE PLUS DE 14 ANS DOIVENT
DONNER LEUR CONSENTEMENT POUR LE RETRAIT OU
LE PLACEMENT FAIT EN VERTU DE LA LOI SUR LES SERVICES
DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX

L'intervenant du CSSS offre des services psychosociaux à l'enfant en difficulté et à ses parents. Si, en cours de suivi, une mesure de retrait ou de placement est envisagée, l'intervenant en discute avec ses clients et obtient leur consentement. En aucun cas l'intervenant du CSSS ne peut se «substituer» aux parents pour décider d'un retrait ou d'un placement. L'intervenant a un rôle d'éducation auprès des parents; il doit «faire avec eux» et leur proposer une démarche de placement, si cela s'avère être la seule orientation possible.

4.1.1 Les parents séparés

La définition de la «famille» a beaucoup changé au cours des dernières années : parents séparés, famille recomposée, famille monoparentale. Les enfants vivent chez l'un des deux parents ou en garde partagée. Les nouveaux conjoints jouent un rôle plus ou moins important auprès des enfants mais n'ont aucune responsabilité légale à leur égard. Plusieurs concepts tels que «l'autorité parentale», «la garde légale», «la déchéance parentale» donnent lieu à des questionnements chez les intervenants. Qu'en est-il du consentement au retrait ou au placement d'un enfant dans le cas de parents séparés ? Le parent ayant la garde légale peut-il consentir seul ? L'autre parent doit-il être informé ?

Le consentement au retrait ou au placement d'un enfant par les CSSS doit être donné par les détenteurs de l'autorité parentale. Qui détient l'autorité parentale lorsque les parents sont séparés ?

Le code civil du Québec stipule que le père et la mère exercent ensemble l'autorité parentale, en toute égalité. La situation de couple des parents ne modifie ni la nature, ni l'exercice de l'autorité parentale. Seule la déchéance de l'autorité parentale par le tribunal prive un parent de cette autorité.

La cour Suprême s'est aussi prononcée quant à l'autorité parentale; un jugement de garde en «faveur» d'un parent ne prive pas l'autre de l'autorité parentale.

LES DEUX PARENTS, SÉPARÉS OU NON, AYANT LA GARDE LÉGALE OU NON, EXERCENT ENSEMBLE L'AUTORITÉ PARENTALE; LE CONSENTEMENT DES DEUX EST DONC REQUIS POUR LE RETRAIT OU LE PLACEMENT DE LEUR ENFANT.

Pour les situations de retrait d'un enfant en urgence, l'intervenant doit prendre tous les moyens nécessaires pour rejoindre les deux parents afin d'obtenir leur consentement. De façon exceptionnelle, dans l'impossibilité d'obtenir le consentement des deux parents, l'intervenant peut procéder au retrait en urgence ou à l'hébergement de l'enfant avec l'accord d'un seul parent, si ce dernier croit que l'autre y consent. Par contre, si l'intervenant a des indices à l'effet que l'autre parent s'opposera au retrait, il doit s'abstenir de procéder et proposer des mesures alternatives tant que l'autre parent n'est pas rejoint. Si la sécurité de l'enfant s'en trouve compromise, la situation doit être signalée au Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ).

À la suite du retrait, l'intervenant doit informer, le plus rapidement possible, l'autre parent de la mesure prise et obtenir son consentement pour le maintien du retrait.

Dans les situations où un des parents présente des comportements violents ou que la relation est conflictuelle entre les deux parents, l'obligation d'obtenir le consentement des deux parents peut s'avérer problématique. Le rôle de l'intervenant du CSSS est alors de mobiliser les deux parents aux difficultés et aux besoins de leur enfant et d'évaluer la capacité et la volonté de chacun à contribuer à l'amélioration de la situation, afin d'éviter le recours au retrait de l'enfant du milieu familial.

Rappelons que si la situation de l'enfant nécessite un retrait du milieu familial et que l'un des deux parents s'y oppose, l'intervenant du CSSS ne peut procéder au retrait. Si l'intervenant évalue que le maintien de l'enfant dans son milieu familial risque de compromettre sa sécurité, il doit faire un signalement à la Direction de la protection de la jeunesse.

4.1.2 Les situations où le consentement d'un seul parent est accepté

- Parent décédé
- Parent inconnu dont le nom ne figure pas sur le certificat de naissance
- Parent introuvable (adresse inconnue)
- Parent déchu de l'autorité parentale sur décision judiciaire
- Parent ne peut donner un consentement éclairé sur avis médical

4.2 La préparation des personnes impliquées lors d'un retrait

Dans les situations où on doit retirer un enfant en urgence, l'intervenant du CSSS dispose de peu de temps pour la préparation de l'enfant, des parents et de la ressource d'accueil. Les étapes de préparation qui seront présentées pour le placement pourraient ne pas s'appliquer. Cependant, il est essentiel que l'enfant et les parents soient rencontrés et impliqués dans la décision et le processus de retrait.

4.3 La préparation des parents au placement

Les parents étant les premiers responsables des soins, de l'entretien et de l'éducation de leur enfant, ceux-ci doivent être informés, consultés et impliqués activement à toutes les étapes du processus de placement. Pour ce faire, l'intervenant du CSSS doit :

- amener les parents à expliquer à leur enfant les raisons du placement et à l'informer de la durée et du lieu de son séjour;
- explorer avec eux les réactions et les impacts prévisibles du retrait pour leur enfant en fonction de son âge et de ses caractéristiques personnelles;
- les amener à exprimer leurs sentiments face au placement;
- clarifier les attentes mutuelles face au résultat à atteindre lors du placement;
- clarifier avec les parents l'objectif de réunification familiale;
- convenir avec eux des liens à maintenir entre l'enfant et son milieu (contacts/visite/sortie);
- les informer sur le rôle de la ressource d'accueil, que ce soit la famille d'accueil ou la ressource de réadaptation;
- les informer de leurs droits, leurs devoirs et leurs responsabilités;
- les informer sur la contribution financière qui débute après 30 jours de placement;

- convenir du moment de la visite pré-placement, dans la famille d'accueil et être à l'écoute de leurs réactions suite à la visite;
- convenir du moment de l'activité d'accueil en milieu d'hébergement avec réadaptation (MHAR) et être à l'écoute de leurs réactions suite à cette activité;
- informer les parents d'aviser l'école et le transport scolaire (s'il y a lieu), du changement de milieu de vie de l'enfant.

4.4 La préparation de l'enfant au placement

L'intervenant du CSSS rencontre l'enfant pour bien le préparer au placement, l'objectif étant de le rassurer, de diminuer le stress face au déplacement à venir et ainsi faciliter l'adaptation à son nouveau milieu de vie. L'intervenant doit :

- s'assurer que l'enfant comprend bien les raisons du placement et qu'il connaît la durée et le lieu de son séjour;
- le rassurer, s'il y a lieu, sur son absence de responsabilités quant au placement;
- le rassurer sur notre intention de réunir la famille (si cela est l'orientation prévue);
- l'encourager à exprimer ses émotions, clarifier ses attentes;
- explorer avec lui les impacts prévisibles (vie familiale, affective, scolaire, sociale);
- l'informer de ses droits, devoirs et responsabilités (confidentialité, contacts avec sa famille, être entendu, être impliqué...);
- lui donner un numéro de téléphone qui lui permettra de joindre son intervenant;
- l'informer sur le rôle de la ressource d'accueil (famille d'accueil ou ressource de réadaptation);
- lui permettre d'apporter avec lui ses objets favoris, ses jeux, des photos de sa famille et ses vêtements préférés;
- surveiller ses réactions face au placement selon son étape de développement;
- convenir du moment de la visite de pré-placement dans la famille d'accueil et être à l'écoute de ses réactions suite à la visite.

4.5 La préparation de la ressource d'accueil

4.5.1 La famille d'accueil

La famille d'accueil se substitue temporairement aux parents pour assumer une partie de leurs responsabilités parentales face à l'enfant placé. La famille d'accueil est un partenaire important dans l'atteinte des objectifs du plan d'intervention de l'enfant. Les familles d'accueil sont liées par un contrat avec les Centres jeunesse par lequel elles s'engagent à collaborer avec l'intervenant de l'enfant placé, à respecter la vie privée de l'enfant et la confidentialité des renseignements qu'elle détient sur lui et sa famille. L'intervenant du CSSS doit :

- rappeler à la famille d'accueil le cadre légal dans lequel s'effectue le placement (LSSSS);
- lui communiquer les informations pertinentes sur l'enfant, ses parents, la situation qui amène le placement et sur les besoins de l'enfant;
- prévoir avec elle le moment de la visite pré-placement et les modalités en fonction de l'âge, des besoins et des caractéristiques de l'enfant;

- après l'acceptation du milieu de placement, remettre à la famille d'accueil, dès le début du placement, un rapport écrit reprenant les informations essentielles sur la situation de l'enfant, les données personnalisées, les contacts prévus avec les parents et autres personnes, le fonctionnement scolaire, l'état de santé de l'enfant et les intervenants à rejoindre en cas d'urgence (référence : fiche de présentation de l'enfant, pages 1 et 2);
- planifier une rencontre, avec la famille d'accueil, pour élaborer le plan d'intervention à l'intention de la famille d'accueil (PIFA) et lui remettre au plus tard trente (30) jours après le début du placement;
- collaborer avec l'intervenant à la rétribution spéciale et à la classification des services des Centres jeunesse, qui complète la grille de catégorisation des services, en précisant les besoins de l'enfant; cette discussion se fait par contact téléphonique.

4.6 La visite de pré-placement en famille d'accueil

La visite de pré-placement est essentielle pour sécuriser l'enfant et les parents qui s'engagent dans une démarche de placement. Celle-ci permet à l'enfant d'appivoiser son nouveau milieu de vie, et aux parents de connaître les personnes qui prendront soin de leur enfant.

La famille d'accueil :

- accueille l'enfant et les parents et les invite à poser leurs questions;
- présente la ressource d'accueil, les règles, le fonctionnement et les services du milieu;
- exprime ses propres attentes;
- fait visiter les lieux.

4.7 Le milieu d'hébergement avec réadaptation (MHAR)

Les milieux d'hébergement avec réadaptation (MHAR) sont le Centre de réadaptation (mieux connu sous le nom de Centre d'accueil), les résidences de réadaptation en communauté (RRC) et les foyers jeunesse (FJ), aussi appelés foyers de groupe.

Ces milieux d'hébergement sont déjà préparés à recevoir des enfants en difficulté avec des besoins de réadaptation. Ils ont besoin de connaître la situation de l'enfant et de ses parents, et de discuter avec l'intervenant du CSSS sur les objectifs de réadaptation à atteindre.

L'intervenant du CSSS :

- fait une demande d'admission en réadaptation, à la coordonnatrice aux admissions des Centres jeunesse. Si le placement est accepté, la coordonnatrice aux admissions remplit la «DEMANDE D'ADMISSION EN RÉADAPTATION» à partir des informations données par l'intervenant du CSSS et l'achemine à la ressource d'hébergement qui accueillera l'enfant. Ce document contient toutes les informations essentielles sur la situation de l'enfant, les données personnalisées, le fonctionnement scolaire, l'état de santé, les intervenants impliqués... etc.;
- convient avec le MHAR du moment et du déroulement de l'activité d'accueil avec l'enfant et ses parents; la présence des parents est obligatoire;

- convient d'une rencontre avec le MHAR, l'enfant et ses parents pour élaborer le plan d'intervention au plus tard trente (30) jours après le début du placement;
- favorise des visites de pré-placement ou de sensibilisation quand cela apparaît nécessaire.

4.8 L'activité d'accueil en MHAR

Le MHAR :

- accueille l'enfant et les parents et les aide à poser leurs questions;
- présente la ressource, les règles, le fonctionnement et les services du milieu;
- exprime les attentes du MHAR;
- établit les modalités de contacts et de sorties de l'enfant dans sa famille;
- offre à l'enfant et à ses parents une visite guidée des installations.

5. LE PLACEMENT, LE SUIVI DU PLACEMENT ET SA RÉVISION

Ce chapitre traite de l'intégration de l'enfant dans la ressource d'accueil (famille d'accueil ou ressource de réadaptation) et des modalités de suivi et de révision de placement en LSSSS.

5.1 Le placement de l'enfant

«Le placement de l'enfant dans une ressource d'accueil est un moment important d'intervention parce que porteur de sens »³. Il génère toutes sortes d'émotions chez l'enfant en fonction de son âge, de sa personnalité et des circonstances amenant le placement, d'où l'importance que l'intervenant accompagne toujours l'enfant et les parents à la ressource d'accueil. La présence des parents est essentielle.

À l'arrivée dans la ressource, une rencontre « d'accueil » a lieu, afin de permettre à l'enfant de se familiariser avec les lieux. L'intervenant informe la ressource d'accueil des modalités de contacts et de sortie de l'enfant dans sa famille pour les jours suivants, et prévoit un moment de rencontre pour le plan d'intervention.

5.2 Le suivi et la révision du placement

Une fois le placement réalisé, le but premier demeure la réunification familiale. Celle-ci sera possible à la condition que les parents s'impliquent intensivement dans un suivi familial et qu'ils maintiennent des contacts réguliers et fréquents avec leur enfant. Si les parents se désengagent par rapport à leurs responsabilités face à leur enfant, il y aurait lieu de «requestionner» la mesure de placement, ou son cadre légal. Il est donc nécessaire de réviser régulièrement le maintien de la mesure de placement en fonction de l'évolution de la situation et de l'implication des parents.

Le suivi et la révision du placement en LSSSS s'établissent en fonction du plan d'intervention de la famille et des normes pour le suivi et la révision présentées dans ce guide.

³ Cadre de référence sur le retrait et le placement d'un enfant, Les Centres Jeunesse de Québec, octobre 2004

5.3 Le plan d'intervention

La loi sur les services de santé et les services sociaux stipule qu'un établissement doit élaborer pour les usagers un plan d'intervention afin d'identifier ses besoins, les objectifs poursuivis, les moyens à utiliser et la durée prévisible pendant laquelle des services devront lui être fournis (article 102).

Les modalités de suivi et de révision de placement doivent faire partie du plan d'intervention qui demeure l'outil privilégié pour guider l'intervention clinique lors du placement d'un enfant.

L'enfant et sa famille bénéficiaient déjà d'un plan d'intervention dans lequel était prévue une mesure de placement. Lorsque le placement est effectif, le plan d'intervention doit être révisé en fonction de la nouvelle situation :

- l'identification des besoins de l'enfant;
- les objectifs visés par le placement;
- les moyens pour atteindre ces objectifs;
- la durée prévue du placement;
- les modalités de contacts et de sorties de l'enfant dans sa famille;
- la fréquence des rencontres de l'intervenant avec l'enfant et les parents;
- la date de révision du plan d'intervention.

5.4 Les normes pour le suivi et la révision de placement

Conformément au «Guide d'orientation sur la pratique professionnelle et la ressource de type familial»⁴, le suivi professionnel d'un enfant placé en famille d'accueil doit répondre aux normes suivantes :

5.4.1 Le suivi du placement en famille d'accueil

a) Les visites de l'intervenant à l'enfant dans la ressource

- une visite précédant le placement;
- une visite le jour du placement;
- une visite au cours des sept (7) jours suivant le placement;
- une visite dans les trente (30) jours suivant le placement;
- une visite au moins tous les deux (2) mois pendant la durée du placement.

Il s'agit de normes minimales à respecter. Le plan d'intervention de l'enfant doit préciser la fréquence des rencontres avec celui-ci en fonction des objectifs à atteindre.

⁴ La pratique professionnelle et la ressource de type familial – guide d'orientation, ministère de la Santé et des Services sociaux, 2003

b) Les rencontres de l'intervenant avec les parents

- une rencontre précédant le placement;
- une rencontre le jour du placement;
- une rencontre au cours des sept (7) jours suivant le placement;
- une rencontre dans les trente (30) jours suivants;
- et au moins une rencontre à tous les mois pendant la durée du placement.

Il s'agit, ici aussi, de normes minimales à respecter. Le plan d'intervention de l'enfant doit préciser la fréquence des rencontres avec les parents en fonction des objectifs à atteindre.

c) Les rencontres de l'intervenant avec l'enfant et les parents

Le plan d'intervention de l'enfant doit préciser la fréquence des rencontres familiales en fonction des objectifs à atteindre.

d) Les rencontres de l'intervenant avec la famille d'accueil

- dans les trente (30) jours après le début du placement, l'intervenant rencontre la famille d'accueil pour discuter des objectifs recherchés par le placement et s'entend avec elle sur les services nécessaires et les moyens qui devront être pris pour atteindre ces objectifs. Ce plan d'intervention à l'intention de la famille d'accueil (PIFA) doit lui être remis, et être révisé aux trois (3) mois;
- à l'occasion des visites à l'enfant, l'intervenant rencontre aussi la famille d'accueil pour discuter de ses observations sur le cheminement de l'enfant et sur l'atteinte des objectifs du PIFA;
- l'intervenant communique régulièrement avec la famille d'accueil pour s'assurer du bon cheminement de l'enfant.

5.5 La révision du placement en famille d'accueil

Le plan d'intervention d'un enfant placé en LSSSS doit être révisé aux trois (3) mois. L'intervenant rencontre l'enfant et les parents pour évaluer l'évolution de la situation, l'implication des parents, l'atteinte des objectifs, les moyens utilisés, le maintien de la mesure de placement ou la durée... etc.

Une révision en présence d'un réviseur des centres jeunesse pour un enfant placé en famille d'accueil doit avoir lieu après un (1) an de placement.

5.6 Le suivi du placement en ressource de réadaptation

Les normes applicables pour le suivi du placement en ressource de réadaptation sont :

5.6.1 Les visites de l'intervenant à l'enfant dans la ressource

- une visite le jour du placement;
- une visite au cours des sept (7) jours suivant le placement;
- une visite dans les trente (30) jours suivants;
- et au moins une visite tous les mois pendant la durée du placement.

Il s'agit de normes minimales à respecter. Le plan d'intervention de l'enfant doit préciser la fréquence des rencontres avec celui-ci en fonction des objectifs à atteindre.

5.6.2 Les rencontres de l'intervenant avec les parents

- une rencontre le jour du placement;
- une rencontre au cours des sept (7) jours suivant le placement;
- une rencontre dans les trente (30) jours suivants;
- et au moins une rencontre tous les mois pendant la durée du placement.

Il s'agit, ici aussi, de normes minimales à respecter. Le plan d'intervention de l'enfant doit préciser la fréquence des rencontres avec les parents en fonction des objectifs à atteindre.

5.6.3 Les rencontres de l'intervenant avec l'enfant et les parents

Le plan d'intervention de l'enfant doit préciser la fréquence des rencontres familiales en fonction des objectifs à atteindre.

5.6.4 La rencontre de l'intervenant avec l'enfant, les parents et la ressource de réadaptation

- une première rencontre a lieu au moment de l'entrée dans la ressource de réadaptation, afin de se concerter sur le plan d'intervention de l'enfant : déterminer les objectifs de réadaptation à atteindre, préciser les modalités de contact et de sortie dans la famille... etc.
- l'intervenant communique régulièrement avec les éducateurs, particulièrement lors des événements significatifs relatifs à l'enfant ou aux parents, et partage avec eux les décisions importantes à prendre. L'intervenant informe les éducateurs sur l'évolution des parents dans l'actualisation des activités qui les concernent dans le plan d'intervention.

5.7 Révision du placement en ressource de réadaptation

Le plan d'intervention d'un enfant placé en LSSSS doit être révisé aux trois (3) mois. L'intervenant rencontre l'enfant et les parents pour évaluer l'évolution de la situation, l'implication des parents, l'atteinte des objectifs, les moyens utilisés, ainsi que le maintien de la mesure de placement. Cette révision trimestrielle peut se faire conjointement avec les éducateurs en réadaptation.

Une révision en présence d'un réviseur des centres jeunesse pour un enfant placé en ressource de réadaptation doit avoir lieu après un (1) an de placement.

6. LES RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTES PERSONNES IMPLIQUÉES

Ce chapitre traite des responsabilités des parents, de l'intervenant de l'enfant, de l'intervenant ressource et du gestionnaire. Dans les chapitres précédents, les responsabilités des personnes impliquées ont déjà été abordées lors des étapes à suivre lors d'un retrait ou du placement d'un enfant; il s'agit ici d'un rappel pouvant servir d'aide-mémoire.

6.1 Les responsabilités des parents

- expliquer à leur enfant les raisons du placement et l'informer de sa durée et du lieu d'hébergement;
- consentir (les deux parents) au retrait ou au placement de leur enfant;
- maintenir régulièrement des contacts, visites, sorties avec leur enfant pendant le retrait ou le placement;
- accompagner l'enfant lors de la visite de pré-placement et lors du déplacement vers la ressource d'accueil;
- s'impliquer activement dans le plan d'intervention;
- continuer à assumer certaines responsabilités parentales à l'égard de leur enfant, après entente avec l'intervenant et la ressource d'accueil (ex : rendez-vous médical, remise de bulletin scolaire...etc.);
- aviser le milieu scolaire du changement de milieu de vie de l'enfant.

6.2 Les responsabilités de l'intervenant du CSSS

- explorer toutes les possibilités offertes par les ressources du milieu (famille élargie, ressources communautaires) avant d'entreprendre des démarches de retrait ou de placement d'un enfant;
- obtenir le consentement des deux parents et de l'enfant de plus de 14 ans pour effectuer un retrait ou un placement;
- discuter de la situation avec son supérieur immédiat, le coordonnateur clinique ou une autre personne désignée, pour avoir l'autorisation d'effectuer les démarches de retrait ou de placement;
- amener les parents à expliquer à leur enfant les raisons du placement et à l'informer sur sa durée et sur le lieu d'hébergement;
- élaborer un plan d'intervention pour l'enfant placé en collaboration avec l'enfant, les parents et la ressource d'accueil;
- accompagner l'enfant et les parents à la visite de pré-placement ou l'activité d'accueil, ainsi qu'au moment du placement de l'enfant dans la ressource d'hébergement;
- informer, impliquer et collaborer avec la ressource d'accueil pour offrir les services les plus adéquats à l'enfant;
- assurer un suivi régulier à l'enfant et à ses parents selon les modalités prévues à la pratique professionnelle selon le plan d'intervention;
- informer l'intervenant ressource de la fin du retrait ou du placement;
- aviser la famille d'accueil, s'il y a lieu, des raisons le motivant à faire une demande de changement de famille d'accueil.

6.3 Les responsabilités de l'intervenant ressource

- s'assurer de recevoir l'information suffisante pour procéder au jumelage;
- communiquer à l'intervenant du CSSS les coordonnées de la famille d'accueil;
- communiquer avec la famille d'accueil pour lui donner les informations pertinentes sur l'enfant placé;
- échanger pendant la durée du placement avec l'intervenant de l'enfant sur le fonctionnement de l'enfant et de la famille d'accueil;
- donner du soutien à la famille d'accueil pour assurer qu'elle dispose des moyens pour répondre adéquatement aux besoins de l'enfant;
- proposer des moyens, comme de la formation, pour aider la famille d'accueil dans son rôle;
- apporter aide, conseils et assistance, afin de soutenir la famille d'accueil dans son rôle en élaborant, appliquant et révisant un plan de soutien;
- aider la famille d'accueil à développer des habiletés particulières pour intervenir auprès de l'enfant;
- prévoir du répit pour la famille d'accueil dans le but d'éviter un déplacement de l'enfant;
- établir avec la famille d'accueil un programme de formation continue ou de ressourcement;
- procéder annuellement à une réévaluation portant notamment sur les résultats obtenus par la famille d'accueil en fonction du plan d'intervention de l'enfant (faite en collaboration avec l'intervenant du CSSS);
- s'assurer qu'aucun litige non résolu a une incidence négative sur la durée de placement (prolongation ou cessation indues) ou sur le lieu de placement (déplacement indu).

6.4 Les responsabilités de la famille d'accueil

- s'assurer de répondre aux besoins de l'enfant placé;
- collaborer avec les parents des enfants qui leur sont confiés selon ce qui est prévu au plan d'intervention, pour permettre aux parents de remplir certaines responsabilités parentales à l'égard de leur enfant;
- être en contact avec l'intervenant du CSSS et collaborer aux demandes qui lui sont transmises dans le but de mieux répondre aux besoins spécifiques de l'enfant;
- répondre aux demandes et aux propositions que l'intervenant-ressource peut lui faire;
- aller chercher du support pour mieux répondre à son rôle;
- informer l'intervenant du CSSS de toute difficulté rencontrée avec l'enfant, afin d'intervenir le plus rapidement possible.

6.5 Les responsabilités du gestionnaire du CSSS

- disposer des connaissances requises sur le retrait et le placement d'un enfant en LSSSS pour discuter de la situation de l'enfant et de sa famille avec l'intervenant, afin d'autoriser la décision de retrait ou de placement de l'enfant : connaître la Politique et le guide de pratique sur le retrait du milieu familial et le placement d'un enfant en LSSSS;
- supporter l'intervenant dans le processus de retrait ou de placement par du soutien clinique, le développement d'outils, la révision de sa charge de cas, la supervision...etc.;

- s'assurer que le plan d'intervention soit élaboré dans les délais prescrits et révisé selon les modalités prévues;
- offrir de la formation aux intervenants en lien avec le placement d'un enfant : Programme National de Formation (PNF), processus d'attachement ...etc.

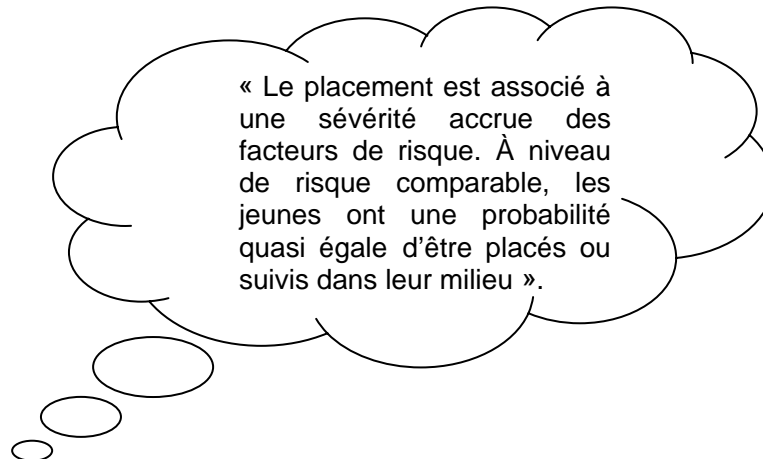
7. CONCLUSION

La conclusion nous apparaissant la plus pertinente au regard du retrait du milieu familial et du placement d'un enfant est celle contenue dans les «Normes relatives à la pratique du retrait du milieu familial des enfants et des jeunes»⁵. Nous la reprenons à notre compte.

«Chaque fois qu'un intervenant s'apprête à décider du retrait d'un enfant de son milieu familial, trois questions, toutes simples, devraient être posées :

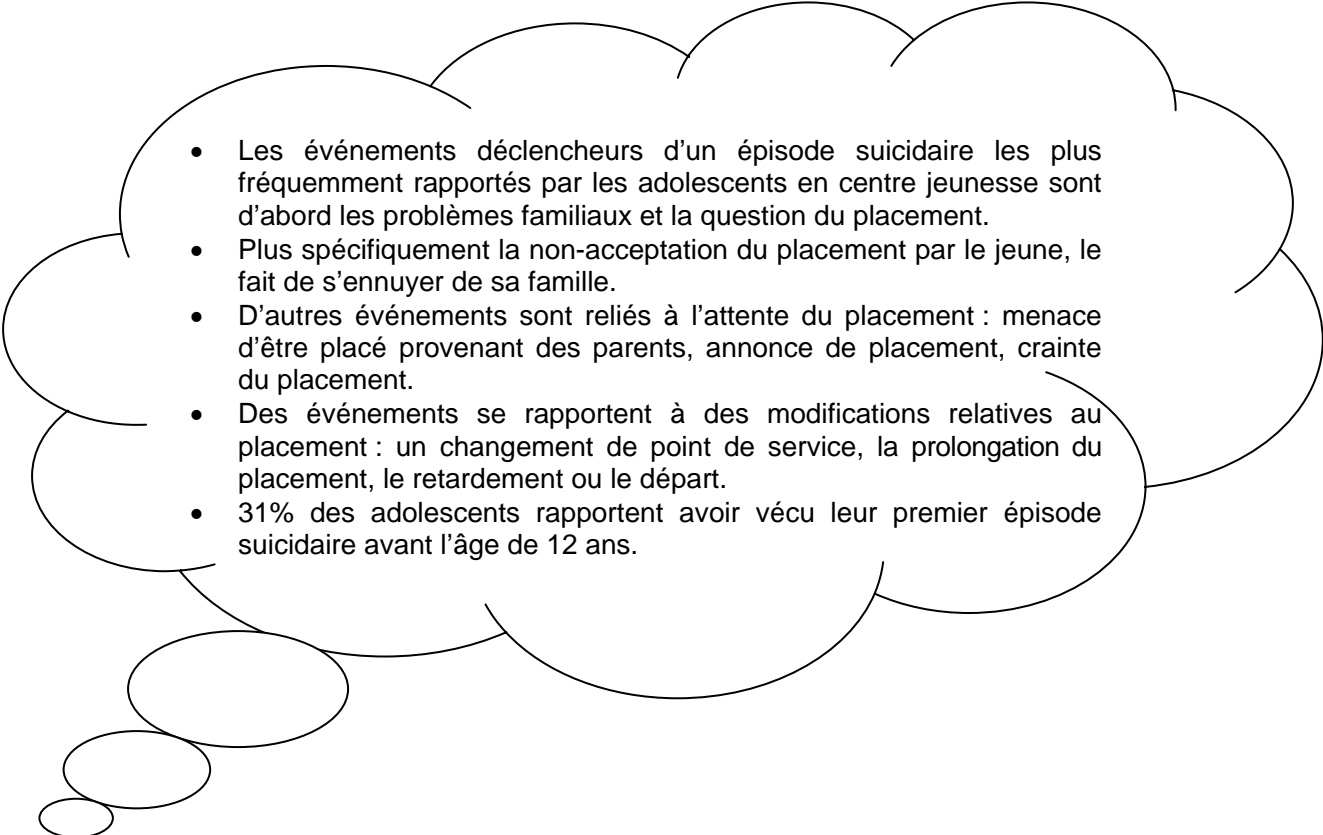
1. *Y a-t-il une raison réelle et concluante qui empêche l'enfant de rester là où il est ?*
2. *Que manque-t-il à l'enfant dans son foyer actuel qui nous apparaît nécessaire à son développement et comment cela lui sera-t-il procuré par notre plan d'intervention ?*
3. *Combien coûtera notre intervention et est-ce que cette somme, si elle était utilisée pour soutenir l'enfant dans son propre milieu, nous permettrait de parvenir à de meilleurs résultats ?*

Ces questions ont été formulées par Homer Folks, un pionnier d'intervention sociale américaine, en 1921. Elles restent encore aujourd'hui d'une très grande actualité, en ciblant les enjeux centraux du retrait du milieu familial. Elles devraient, par leur pertinence et leur pragmatisme, guider les établissements dans la révision de leurs pratiques, la définition des services qu'ils offrent et l'élaboration de leur politique en matière de retrait des enfants de leur milieu familial.»

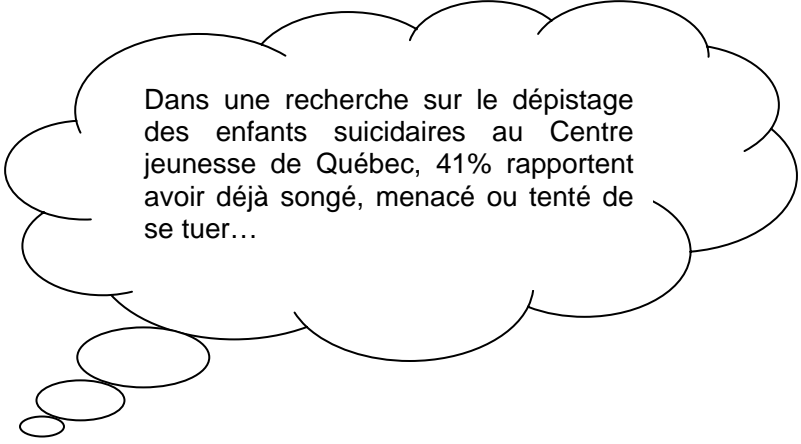


Paupé, R., Toupin, J., Déry, M., Mercier, H. (2000). *Portrait des jeunes inscrits à la prise en charge des centres jeunesse du Québec et description des services reçus au cours des huit premiers mois*. Fonds pour l'adaptation des services de santé. p.8.

⁵ Le retrait du milieu familial des enfants et des jeunes, Normes relatives à la pratique l'intention des établissements et des intervenants du secteur de la santé et des services sociaux, ministère de la Santé et des Services sociaux, 2005

- 
- Les événements déclencheurs d'un épisode suicidaire les plus fréquemment rapportés par les adolescents en centre jeunesse sont d'abord les problèmes familiaux et la question du placement.
 - Plus spécifiquement la non-acceptation du placement par le jeune, le fait de s'ennuyer de sa famille.
 - D'autres événements sont reliés à l'attente du placement : menace d'être placé provenant des parents, annonce de placement, crainte du placement.
 - Des événements se rapportent à des modifications relatives au placement : un changement de point de service, la prolongation du placement, le retardement ou le départ.
 - 31% des adolescents rapportent avoir vécu leur premier épisode suicidaire avant l'âge de 12 ans.

Pronovost, J., & Leclerc, D. (1998). *Le dépistage des adolescent(e)s suicidaires en centre jeunesse : faits saillants*. Montréal : Association des centres jeunesse du Québec, p.12.



Dans une recherche sur le dépistage des enfants suicidaires au Centre jeunesse de Québec, 41% rapportent avoir déjà songé, menacé ou tenté de se tuer...

Bigras, R., Pronovost, J, Royer, É. (1999). *Le dépistage des enfants suicidaires au centre jeunesse de Québec*. p.21.

BIBLIOGRAPHIE

Les Centres jeunesse de Québec, Cadre de référence sur le retrait et le placement d'un enfant, octobre 2004, 40 pages;

Les Centres jeunesse de Québec, Guide de pratique en matière de retrait du milieu familial et du placement d'un jeune, octobre 2004, 38 pages;

Les Centres jeunesse Chaudière-Appalaches, Guide de pratique en matière de retrait du milieu familial et du placement d'un jeune, janvier 2006;

Ministère de la Santé et des Services sociaux, Offre de service Programme Jeunes en difficulté, Document de consultation, mai 2005, 60 pages;

Ministère de la Santé et des Services sociaux, Le retrait du milieu familial des enfants et des jeunes, Normes relatives à la pratique à l'intention des établissements et des intervenants du secteur de la santé et des services sociaux, 2005, 30 pages;

Ministère de la Santé et des Services sociaux, La pratique professionnelle et la ressource de type familial, guide d'orientation, avril 2003, 89 pages;

Les Centres jeunesse de Québec, Politique sur le retrait et le placement d'un enfant, octobre 2006;

Ministère de la Santé et des Services sociaux, Stratégie d'action pour les jeunes en difficulté et leur famille, 2002, 48 pages;

Ministère de la Santé et des Services sociaux, Famille d'accueil et intervention jeunesse - Analyse de la politique de placement en ressource de type familial, Rapport du groupe de travail sur la politique de placement en famille d'accueil, 2000, 102 pages;

Ministère de la Santé et des Services sociaux, Loi sur la protection de la jeunesse et ses modifications», Projet de loi n° 125;

Centre de santé et de services sociaux du Grand Littoral, Politique en matière de retrait du milieu familial et de placement des enfants et des jeunes, avril 2007.

ANNEXE 1

LES DIFFÉRENTS TYPES DE FAMILLE D'ACCUEIL

Familles d'accueil offrant des services :

- réguliers, reçoivent des enfants sans problèmes particuliers;
- supplémentaires, reçoivent des enfants avec certaines difficultés (au plan comportemental ou social);
- de réadaptation, reçoivent des enfants présentant des troubles de comportement;
- de dépannage, reçoivent des enfants pour de très courtes périodes (de un à trente jours généralement);
- spécifiques, reçoivent des enfants qu'elles connaissent, comme de la parenté ou des amis de la famille qui nécessitent un placement.

ANNEXE 2

LISTE DES INTERVENANTS RESSOURCES ET LA CHEF DE SERVICE

NOM	ADRESSE BUREAUX CJCA
Suzanne Tardif # 628 Chef des services ressources Nathalie Lemay, cons. cadre RTF # 655 Cathy Pouliot (frais spéciaux) # 614	25, Vincent-Chagnon Lévis (Québec) G6V 4V6 (418) 835-9659
Dorval, Murielle #135 Lucie Tremblay # 243 (M.-Eve Deshaies) Sylvie Labonté # 192 (A.-Marie Yargeau)	100, Mgr Ignace-Bourget, bur. 300 Lévis (Québec) G6V 2Y9 (418) 837-1930
Gaulin, Julie # 328 Laliberté, Hélène # 313 Roy, Brigitte # 324 Andrée Anne Cantin # 336	1120, boul. de la Rive-Sud, bur. 150 Saint-Romuald (Québec) G6W 5M6 (418) 839-9985
Pelletier, Josée # 24	117, avenue Collin Montmagny (Québec) G5V 2S7 (418) 248-3836
Boily, Carole # 216 Faucher, Michel # 213 Rail, Marie-Christine # 222 Turmel, Isabelle # 208	851, Ste-Thérèse Saint-Joseph (Québec) G0S 2V0 (418) 397-5761
Boisvert, Simon # 844 Vaillancourt, Clément # 824	12521, 25 ^e Avenue Saint-Georges Est (Québec) G5Y 5N6 (418) 228-5518
Langlois, Sabrina # 203 Daniel Lacroix # 118	1637, rue Notre-Dame Est, bur. R-20 Thetford-Mines (Québec) G6G 2V3 (418) 338-1406

ANNEXE 3



Les Centres jeunesse
Chaudière-Appalaches

AIDE À L'ORIENTATION DU JEUNE VERS LA BONNE RESSOURCE DE RÉADAPTATION

Grille d'analyse et d'orientation

COORDINATION DES ADMISSIONS EN INTERNAT

Mars 2004

Introduction

Le plan d'action pour le rapprochement des services de réadaptation en communauté nécessitant plusieurs transformations, un comité fut mis en place afin de se pencher sur les mécanismes d'accès aux services de réadaptation en internat et aussi sur certains autres services. Tel que mentionné dans le plan : « ce mécanisme vise à l'orientation vers d'autres options que la réadaptation interne des jeunes pour qui cette solution n'est pas la plus appropriée ou qui pourraient mieux bénéficier d'autres programmes ». Une des premières actions du comité fut de mettre sur pied un mécanisme décisionnel central pour contrôler le mouvement de la clientèle admise et donc, la création de la Coordination des admissions en internat.

Parallèlement au comité sur les mécanismes d'accès, un autre comité s'est formé afin de regarder le profil de la clientèle rencontrée dans la pratique des CJCA et d'en extraire une série de critères pouvant aider à créer des profils qui serviront à cerner les demandes d'admission et donc, d'orienter le bon jeune vers la bonne ressource ou le bon service de réadaptation. En collaboration avec des étudiants de maîtrise de l'Université Laval, ces critères furent classés et codifiés pour mettre en place un outil d'aide à l'orientation du jeune vers la bonne ressource de réadaptation.

Les ressources de réadaptation des CJCA

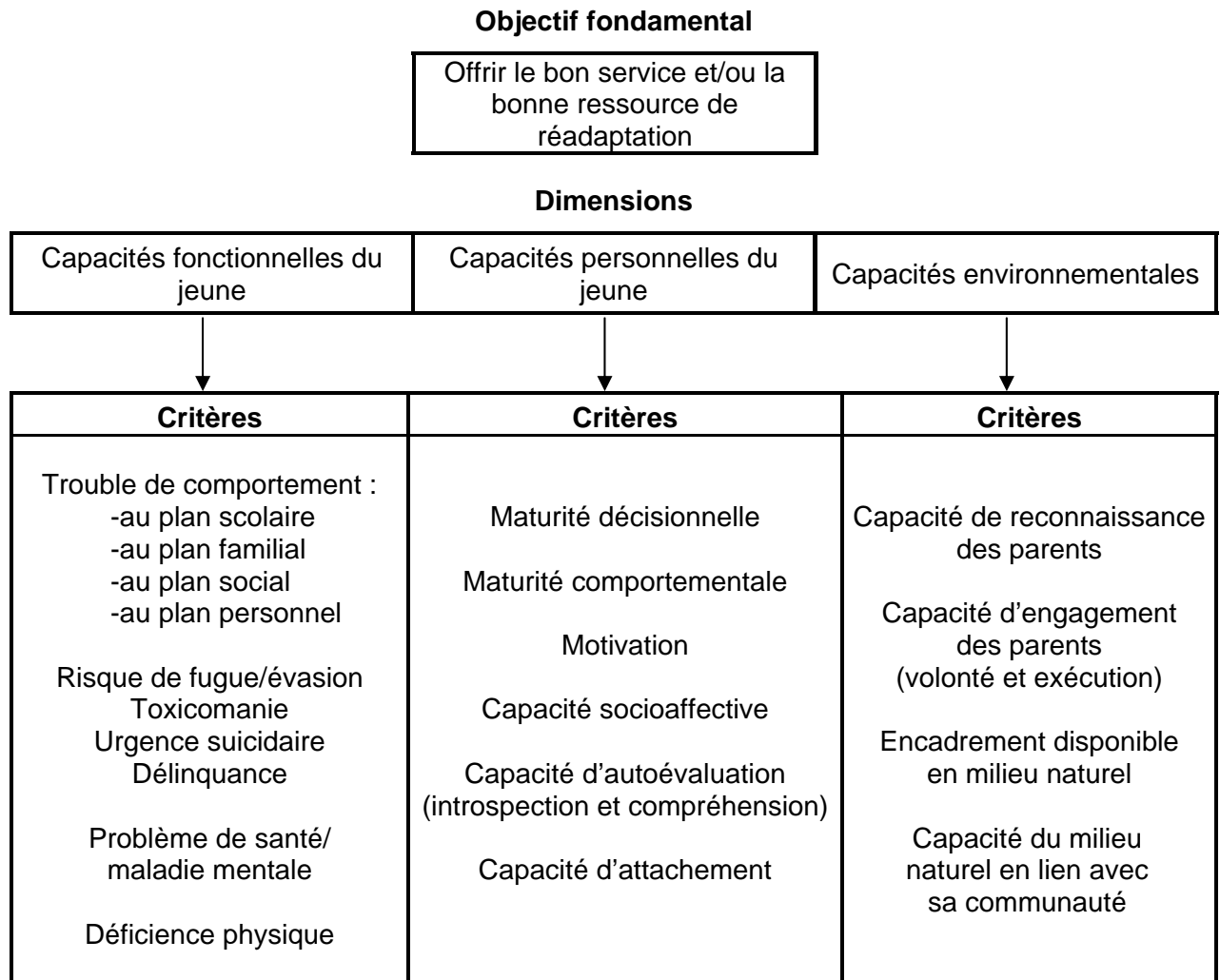
Dans un premier temps, il fallait tenir compte des ressources de réadaptation des CJCA et tracer le profil des jeunes en fonction de ces ressources. Quant aux contraintes d'âge et de sexe, elles ne sont pas traitées par l'outil mais sont considérées ultérieurement par le décideur.

TYPES DE SERVICES ET DE RESSOURCES DE RÉADAPTATION	ÂGE	SEXE
RRR (Ressources résidentielles de réadaptation)	6-11 ans 12-17 ans	gars(1) et mixte (1) mixtes (2)
FJ (Foyer jeunesse aussi appelé foyer de groupe)	12 ans et +	mixtes (3)
RRC (Résidence de réadaptation en communauté)	12 ans et +	filles (2) et gars (1)
Centre spécialisé - Internat ouvert - Unité à problématiques multiples	12 ans et plus	filles (1) et gars (5)
	6-11 ans	gars
FASR (Famille d'accueil avec services de réadaptation)	6-11 ans 12-17 ans	mixte
FA (Famille d'accueil)	6-11 ans 12-17 ans	mixte
PSIF (Programme de soutien intensif aux familles)	6-17 ans	mixte
SRE (Services de réadaptation externe)	0-17 ans	mixte

Note: en conformité avec les ajustements demandés au permis de l'établissement (résolution 102,06, 2003)

Les critères

Le premier but visé par ce processus est d'éviter que le jeune vive une escalade de ressources en tentant de trouver celle qui lui convient le mieux à ce moment. À l'inverse, il fallait éviter qu'un jeune ne se retrouve dans une ressource beaucoup trop lourde pour sa problématique et ses besoins. De là sont nés les dimensions et leurs critères.



Par la suite, ces critères ont été classés selon une échelle de gravité soit : aucun, modéré, sérieux, important et extrême. Chacune de ces cotations fut définie par des comportements appelés indicateurs.

Les tableaux qui suivent expliquent chaque critère avec leurs cotations et leurs indicateurs.

Échelle de gravité

Aucun : comportement adéquat
 Modéré : prévisible, contrôlable
 Sérieux : périodique ou sporadique
 Important : grave et répétitif
 Extrême : très grave et quotidien

Échelle de récurrence

Circonstanciel : discontinu, événement(s) déclencheur(s) identifiable(s)
 Récent – : détérioration (zone d'amélioration négative), en provenance d'une gravité moindre
 Récent + : amélioration (zone d'amélioration positive), en provenance d'une gravité supérieure
 Persistant : mode de vie

➤ La cotation doit être la plus représentative de la gravité, en terme de : durée, intensité, fréquence et étendue des manifestations.

➤ La cotation doit être la plus représentative en terme de récurrence, et ce, pour toutes les zones d'amélioration.

Capacités fonctionnelles du jeune

Critères	Cotations	Indicateurs
Troubles de comportement au plan scolaire <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Aucun	Aucune gravité en terme de : durée, intensité, fréquence et étendue des manifestations
	Modéré	Inattention en classe, difficulté d'apprentissage
	Sérieux	Perturbateur en classe, difficulté importante d'apprentissage, hyperactivité, absentéisme fréquent
	Important	Abandon (non-fréquentation) ou discontinuité (suspension) scolaire, violence verbale envers les pairs ou le personnel scolaire, toxicomanie en classe
	Extrême	Expulsion scolaire, violence physique ou psychologique (intimidation) ou menaces à l'intégrité, vandalisme en milieu scolaire, trafic de stupéfiants à l'école
	Inconnu	Gravité inconnue ou trop incertaine
Troubles de comportement au plan familial <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Aucun	Aucune gravité en terme de : durée, intensité, fréquence et étendue des manifestations
	Modéré	Manipulation, opposition à l'autorité, difficulté de communication, isolement, non-participation aux activités familiales
	Sérieux	Non-respect de l'autorité et des règles, mensonges persistants, dénigrement, langage grossier
	Important	Défie et provoque toute forme d'autorité, violence verbale, vols intrafamiliaux
	Extrême	Violence physique ou psychologique (intimidation) ou menaces à l'intégrité, agression sexuelle, atteinte aux biens matériels
	Inconnu	Gravité inconnue ou trop incertaine
Troubles de comportement au plan social <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Aucun	Aucune gravité en terme de : durée, intensité, fréquence et étendue des manifestations
	Modéré	Pas de relations sociales durables, isolement, inhabilité sociale, relations sociales virtuelles
	Sérieux	Relations sociales médiocres, fréquentations de pairs marginaux, aucun engagement social persistant
	Important	Violence verbale, agissements sexuels déviant ou compromettants, prostitution, comportements antisociaux, irrespect des autorités sociales, fréquentation à risque
	Extrême	Violence physique ou psychologique (intimidation) ou menaces à l'intégrité, incitation à la délinquance, violence gratuite, «homme de main», soumission à des abus par des tiers
	Inconnu	Gravité inconnue ou trop incertaine
Troubles de comportement au plan personnel <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Aucun	Aucune gravité en terme de : durée, intensité, fréquence et étendue des manifestations
	Modéré	Influçabilité, affirmation inappropriée, passivité, apathie, isolement volontaire, limitation dans investissement affectif
	Sérieux	Engagement négatif, leader négatif, principe du plaisir très présent, incapable de répondre à ses besoins de façon responsable
	Important	Impulsivité, imprévisibilité, intolérance à la frustration
	Extrême	«Acting out», implosion émotionnelle, déni très élevé, décrochage, absence de culpabilité ou remords devant actes répréhensibles, imperméabilité à l'intervention
	Inconnu	Gravité inconnue ou trop incertaine
	Aucun	Aucune gravité en terme de : durée, intensité, fréquence et étendue des manifestations

Critères	Cotations	Indicateurs
Risque de fugue ou d'évasion <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Modéré	Verbalisations sans antécédent, propos et scénarios non concrétisés
	Sérieux	Verbalisations et antécédents
	Important	Verbalisations, antécédents et fugues répétitives avec risque de mettre sa sécurité et son développement en danger mais tout en étant en contrôle avec son environnement
	Extrême	Verbalisations, antécédents et fugues répétitives avec conséquences graves mettant en danger sa sécurité et son développement de manière significative
	Inconnu	Gravité inconnue ou trop incertaine
Toxicomanie <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Aucun	Consommation expérimentale (moins de 5 fois dans sa vie)
	Modéré	Consommation occasionnelle de 1 à 3 fois par mois (drogues douces, alcool, médicaments)
	Sérieux	Consommation régulière de 1 à 2 fois par semaine, drogues chimiques sans assuétude forte
	Important	Surconsommation (mode de vie), drogues chimiques avec assuétude forte
	Extrême	Consommation abusive (excessive, sans arrêt)
	Inconnu	Gravité inconnue ou trop incertaine
Urgence suicidaire <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Aucun	Aucune gravité en terme de : durée, intensité, fréquence et étendue des manifestations
	Modéré	Flashes ou idéation suicidaire
	Sérieux	Ruminations ou plan organisé dans plus de 48 heures, avec prescription de niveau d'encadrement et de surveillance adaptés
	Important	Plan organisé dans moins de 48 heures ou tentative en voie de réalisation, avec prescription de niveau d'encadrement et de surveillance adaptés
	Extrême	Jeune référé au protocole et prescription de niveaux de surveillance, avec verbalisations et antécédents chroniques nécessitant l'application de mesures spécifiques
	Inconnu	Gravité inconnue ou trop incertaine
Délinquance <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Aucun	Aucune gravité en terme de : durée, intensité, fréquence et étendue des manifestations
	Modéré	Vols à l'étalage
	Sérieux	Vandalisme, vols par effraction
	Important	LSJPA : vols qualifiés, trafic de stupéfiants, menaces de mort (sans vouloir passer à l'acte)
	Extrême	LSJPA : risque d'évasion, abus de tiers ou agression sexuelle, violence physique (voies de faits), tentative de meurtre
	Inconnu	Gravité inconnue ou trop incertaine
Problème de santé/maladie mentale <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Aucun	Aucune gravité en terme de : durée, intensité, fréquence et étendue des manifestations
	Modéré	Fonctionnement qui s'apparente à un problème de santé mentale, jeune fonctionnel au quotidien avec support (bizarreries, inquiétudes, difficultés habilités sociales, superactivité)
	Sérieux	Fonctionnement qui s'apparente à un problème de santé mentale, relativement fonctionnel au quotidien mais nécessite encadrement et présente certains traits problématiques
	Important	Problème diagnostiqué de maladie mentale avec médication qui demande ajustement au besoin, jeune peu fonctionnel au quotidien
	Extrême	Problème diagnostiqué de maladie mentale, jeune dysfonctionnel au quotidien, dangereux pour lui ou pour les autres, ne reconnaît pas son problème de maladie mentale
	Inconnu	Gravité inconnue ou trop incertaine
Déficience physique <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Aucun	Aucune gravité en terme de : durée, intensité, fréquence et étendue des manifestations
	Modéré	Problème physique non diagnostiqué présentant une lenteur et un manque d'autonomie fonctionnelle
	Sérieux	Problème physique diagnostiqué avec ou sans médication affectant la vie quotidienne et limitant les activités
	Important	Problème physique diagnostiqué avec médication présentant une importante limitation au niveau des activités de la vie quotidienne et de l'autonomie
	Extrême	Problème diagnostiqué avec médication demandant un support et une aide particulière dans l'exécution des tâches
	Inconnu	Gravité inconnue ou trop incertaine

Échelle de capacité

Échelle de récurrence

Adéquate:	capacité existante et forte (très opérationnelle)	Circonstanciel :	discontinu, événement(s) déclencheur(s) identifiable(s)
Observable:	capacité existante mais actualisée de façon aléatoire (imprévisible)	Récent – :	détérioration (zone d'amélioration négative), en provenance d'une gravité moindre
Douteuse:	capacité incertaine, actualisée de façon aléatoire (imprévisible)	Récent + :	amélioration (zone d'amélioration positive), en provenance d'une gravité supérieure
Absente :	capacité inexistante (très inopérationnelle)	Persistant :	mode de vie

➤ La cotation doit être la plus représentative des capacités du jeune.

➤ La cotation doit être la plus représentative en terme de récurrence, et ce, pour toutes les zones d'amélioration.

Capacités personnelles du jeune

Critères	Cotations	Indicateurs
Maturité décisionnelle <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Adéquate	Capacité existante et forte (très opérationnelle)
	Observable	Capacité d'autocontrôle mais impulsivité, bonne autonomie, parfois irresponsable, possession d'acquis mais rejet sporadique de ses responsabilités
	Douteuse	Manque d'autocontrôle, se prend parfois en main mais pas sur une longue durée, peut nuire aux autres en répondant à ses besoins (manque de responsabilité), apprentissage et maintien des acquis si fortement stimulés, efficace si le nombre d'options offertes au jeune est limité
	Absente	Absence d'autocontrôle, aucune tolérance à la frustration, aucune intériorisation des règles, position de victime, ne se prend aucunement en main, répond à ses besoins sans tenir compte des autres (irresponsable)
	Inconnu	Capacité inconnue ou trop incertaine
Maturité comportementale <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Adéquate	Capacité existante et forte (très opérationnelle)
	Observable	Reconnaissance par le jeune de ses problèmes mais peu de changement dans ses comportements, remords suite à des actes répréhensibles mais rechutes
	Douteuse	Reconnaissance des impacts de ses agirs mais non-reconnaissance de sa responsabilité, inadéquation entre les choix ou les valeurs du jeune et son comportement
	Absente	Comportement immature, jeune en réaction, incapacité de voir les impacts de ses comportements parce que ne reconnaît pas comme problématique le geste posé
	Inconnu	Capacité inconnue ou trop incertaine
Motivation <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Adéquate	Capacité existante et forte (très opérationnelle)
	Observable	Reconnaissance de ses problèmes mais manque de confiance, besoin de suivi et d'encouragement
	Douteuse	Reconnaissance de ses problèmes mais refus de modifier ses comportements puisque n'admet aucune responsabilité quant aux gestes posés
	Absente	Non-reconnaissance par le jeune de ses problèmes, refus de modifier ses comportements
	Inconnu	Capacité inconnue ou trop incertaine

Capacité socio-affective <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Adéquate	Capacité existante et forte (très opérationnelle)
	Observable	Ambivalent, instable émotivement, une certaine sensibilité aux autres mais difficultés dans ses relations avec les autres
	Douteuse	Contrôle d'autrui, liens utilitaires, sens moral en voie de développement, peu d'investissement affectif, discontinuité des liens mais possibilité d'investissement
	Absente	Hostilité, insensibilité aux autres, absence de remords et de culpabilité, incapacité à créer des relations
	Inconnu	Capacité inconnue ou trop incertaine
Capacité d'auto-évaluation (introspection et compréhension) <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Adéquate	Capacité existante et forte (très opérationnelle)
	Observable	Capacité de juger des effets de ses comportements et d'explorer des alternatives comportementales mais inhabilité à les appliquer
	Douteuse	Capacité à juger des effets de ses comportements mais difficulté à explorer des alternatives comportementales et encore plus à les actualiser
	Absente	Incapacité à juger des effets ou de la portée de ses comportements, de nommer ses comportements, repères égocentriques à la compréhension des personnes et des événements
	Inconnu	Capacité inconnue ou trop incertaine
Capacité d'attachement <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Adéquate	Attachement sécurisant : attachement sain, intériorisation de la sécurité nécessaire à un développement normal, permettant de développer sa confiance en soi et s'inscrivant dans un mode relationnel sain pour le présent et l'avenir
	Observable	Attachement évitant : jeune dont les comportements oscillent entre deux opposés, soit l'évitement et le rapprochement, pourront alterner chez lui explosion de colère et soudaine vigilance doublée d'une foi de méfiance
	Douteuse	Attachement ambivalent ou résistant : jeune porté à adopter des comportements caractérisés par l'anxiété et l'angoisse de la séparation
	Absente	Attachement désorienté ou désengagé : détachement permanent, incapacité de vivre de l'intimité (car elle constitue une menace) et incapacité d'être empathique (relation narcissique et utilitaire avec autrui)
	Inconnu	Capacité inconnue ou trop incertaine

Échelle de capacité

Échelle de récurrence

Adéquate: capacité existante et forte (très opérationnelle)

Observable: capacité existante mais actualisée de façon aléatoire (imprévisible)

Douteuse: capacité incertaine, actualisée de façon aléatoire (imprévisible)

Absente : capacité inexistante (très inopérationnelle)

Circonstanciel : discontinu, événement(s) déclencheur(s) identifiable(s)

Récent – : détérioration (zone d'amélioration négative), en provenance d'une gravité moindre

Récent + : amélioration (zone d'amélioration positive), en provenance d'une gravité supérieure

Persistant : mode de vie

➤ L'évaluation des capacités parentales doit se faire exclusivement en fonction du parent qui en a la garde légale ou physique.

➤ La cotation doit être la plus représentative en terme de récurrence, et ce, pour toutes les zones d'amélioration.

Capacités environnementales

Critères	Cotations	Indicateurs
Capacité de reconnaissance des parents <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Adéquate	Capacité existante et forte (très opérationnelle)
	Observable	Reconnaissance des problèmes du jeune, acceptation mitigée de ses particularités
	Douteuse	Reconnaissance partielle des problèmes et non-acceptation des particularités du jeune
	Absente	Non-reconnaissance de leurs propres problèmes, des problèmes du jeune, non-acceptation des particularités du jeune
	Inconnu	Capacité inconnue ou trop incertaine
Capacité d'engagement des parents (volonté et exécution) <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Adéquate	Capacité existante et forte (très opérationnelle)
	Observable	Les parents seraient volontaires pour une intervention en milieu familial mais ont besoin d'encouragement et de soutien
	Douteuse	Les parents seraient volontaires mais n'ont pas les moyens de faire face à la situation (absence de capacité d'exécution)
	Absente	Les parents ne sont ni volontaires, ni motivés pour une intervention en milieu familial
	Inconnu	Capacité inconnue ou trop incertaine
Encadrement disponible en milieu naturel <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Adéquate	Capacité existante et forte (très opérationnelle)
	Observable	Implication de ressources de la communauté ou de la famille élargie dans l'encadrement du jeune
	Douteuse	Jeune parfois laissé à lui-même, sans encadrement ou encadrement adéquat
	Absente	Jeune laissé à lui-même, sans encadrement ou abus de contrôle
	Inconnu	Capacité inconnue ou trop incertaine
Capacité du milieu naturel (en lien avec sa communauté) <input type="checkbox"/> Circonstanciel <input type="checkbox"/> Récent – <input type="checkbox"/> Récent + <input type="checkbox"/> Persistant	Adéquate	Capacité existante et forte (très opérationnelle)
	Observable	Le milieu de vie tolère le jeune et tente d'offrir des services adaptés à ses besoins
	Douteuse	Le milieu de vie tolère le jeune sans offrir un support et une aide adaptés à ses besoins
	Absente	Le milieu de vie ne fait preuve d'aucune tolérance, n'offre aucun service de soutien
	Inconnu	Capacité inconnue ou trop incertaine

ANNEXE 4 - A

FORMULAIRE D'ENTENTE AUTORISANT LE CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX À EFFECTUER DES DÉMARCHES DE RETRAIT OU DE PLACEMENT

ENTRE: Le Centre de santé et de services sociaux _____, ici représenté par _____

ET: Monsieur _____ et/ou Madame _____
résidant et domicilié/e/s à: _____

père mère tuteur de l'enfant gardien de fait

ci-après désigné « les parents ».

Enfant: _____ Date de naissance: _____

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

L'intervenant du CSSS effectuera les démarches nécessaires afin d'obtenir la ressource de retrait ou de placement la plus appropriée pour l'enfant.

Les parents et l'enfant (si plus de 14 ans) donnent l'autorisation pour la transmission des renseignements personnalisés aux intervenants impliqués dans le traitement du dossier.

Le retrait ou le placement de l'enfant est devenu nécessaire compte tenu des problèmes suivants :

Les objectifs du retrait ou du placement sont:

Les parties reconnaissent que le retrait ou le placement de l'enfant n'a qu'un caractère temporaire et qu'il se situe dans une perspective de retour au foyer. Les parents s'engagent à maintenir des relations stables et fréquentes avec l'enfant placé. Sinon, la sécurité et le développement de l'enfant pourraient être considérés comme compromis par le Directeur de la Protection de la Jeunesse.

Les parents sont informés que, conformément à l'article 348 du règlement d'application de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, ils sont tenus de contribuer financièrement au placement de leur enfant. Leur contribution sera fixée ultérieurement avec les représentants des Centres Jeunesse Chaudière-Appalaches.

Suite à l'acceptation de la demande au comité de placement des Centres Jeunesse Chaudière-Appalaches, il est entendu que les parents et l'enfant âgé de plus de 14 ans devront signer une « Convention de placement », laquelle précisera davantage les objectifs et modalités de placement, de même que les modalités de collaboration avec les Centres Jeunesse Chaudière-Appalaches et la ressource utilisée.

SIGNATURE DES PARTIES

Monsieur

Madame

Enfant de plus de 14 ans

Représentant du CSSS

Date

ANNEXE 4 - B

CONVENTION DE PLACEMENT

Identification de l'enfant

_____ F M
Nom, prénom Date de naissance Sexe

CONVENTION DE PLACEMENT ENTRE :

Établissement demandeur : _____

Représenté par : _____

ET

Monsieur _____ et/ou Madame _____

Résidant et domiciliés à _____

père mère tuteur de l'enfant, ou autre titulaire de l'autorité parentale
ci-après désigné « les parents » et (s'il y a lieu) enfant 14 ans et plus

La convention couvre la période du _____ au _____.

Cette entente ne peut excéder un an et pourra être révisée ou annulée en tout temps, à la demande d'une des parties. Toute prolongation ou modification de la présente convention est soumise au consentement des parties.

Les parties reconnaissent (description de la situation problématique) :

Les parties acceptent (objectifs visés par le placement) :

Les parties s'engagent à (identification des principales modalités du placement) :

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

À compter de la signature, les Centres jeunesse Chaudière-Appalaches sont autorisés à prendre les mesures nécessaires pour assurer le placement de l'enfant dans une ressource d'accueil. Les parties s'engagent à respecter leurs obligations respectives, telles que décrites à la présente convention, et déclarent avoir pris connaissance des obligations inscrites au verso.

Les parties reconnaissent que le placement de l'enfant se situe dans une perspective de retour au foyer. La situation de l'enfant doit être signalée au directeur de la protection de la jeunesse et sa sécurité ou son développement pourra être considéré comme compromis si ses parents ne s'acquittent pas de leurs obligations de soin, d'entretien et d'éducation ou ne s'en occupent pas d'une façon stable alors qu'il est confié à un établissement ou à une famille d'accueil.

Dans le cadre de la présente convention, les parents autorisent l'enfant à participer à des sorties organisées dans le cadre normal des activités scolaires, ainsi que dans le cadre normal des activités sociales. Les parents consentent à ce que la famille d'accueil contracte une assurance-vie et dommages de type « ACCIRANCE ».

Signature des parties

_____ Signature de monsieur	_____ Date
_____ Signature de madame	_____ Date
_____ Signature du jeune de plus de 14 ans	_____ Date
_____ Signature du représentant	_____ Date

ANNEXE 4 - C

**LES CENTRES JEUNESSE
CHAUDIÈRE-APPALACHES**

RENSEIGNEMENT SUR LES RESPONSABLES D'UN ENFANT

4138

IDENTIFICATION DE L'ENFANT

N° ENFANT (RAMQ): <input style="width: 90%;" type="text"/>	N° DEMANDE DE PLACEMENT: <input style="width: 90%;" type="text"/>
NOM: <input style="width: 95%;" type="text"/>	PRÉNOM: <input style="width: 95%;" type="text"/>
LIEU DE NAIS.: <input style="width: 95%;" type="text"/>	

PÈRE: INCONNU CONNU (compléter ce bloc)

NOM: <input style="width: 95%;" type="text"/>	PRÉNOM: <input style="width: 95%;" type="text"/>	DATE NAIS.: <input style="width: 95%;" type="text"/>
ADRESSE (NO, RUE, APP.): <input style="width: 95%;" type="text"/>		
VILLE: <input style="width: 95%;" type="text"/>		CODE POSTAL: <input style="width: 95%;" type="text"/>
TÉLÉPHONE: <input style="width: 95%;" type="text"/>	* OCCUPATION: <input style="width: 95%;" type="text"/>	* ÉTAT CIVIL: <input style="width: 95%;" type="text"/>
DATE ÉTAT CIVIL: <input style="width: 95%;" type="text"/>		
TYPE DE REVENU: <input type="checkbox"/> EMPLOI <input type="checkbox"/> SÉC. DU REVENU <input type="checkbox"/> AUTRE _____		
N° RAMQ: <input style="width: 95%;" type="text"/>	N° SÉC. DU REVENU: <input style="width: 95%;" type="text"/>	N° ASS. SOCIALE: <input style="width: 95%;" type="text"/>

MÈRE: INCONNUE CONNUE (S.V.P. compléter ce bloc)

NOM: <input style="width: 95%;" type="text"/>	PRÉNOM: <input style="width: 95%;" type="text"/>	DATE NAIS.: <input style="width: 95%;" type="text"/>
ADRESSE (NO, RUE, APP.): <input style="width: 95%;" type="text"/>		
VILLE: <input style="width: 95%;" type="text"/>		CODE POSTAL: <input style="width: 95%;" type="text"/>
TÉLÉPHONE: <input style="width: 95%;" type="text"/>	* OCCUPATION: <input style="width: 95%;" type="text"/>	* ÉTAT CIVIL: <input style="width: 95%;" type="text"/>
DATE ÉTAT CIVIL: <input style="width: 95%;" type="text"/>		
TYPE DE REVENU: <input type="checkbox"/> EMPLOI <input type="checkbox"/> SÉC. DU REVENU <input type="checkbox"/> AUTRE _____		
N° RAMQ: <input style="width: 95%;" type="text"/>	N° SÉC. DU REVENU: <input style="width: 95%;" type="text"/>	N° ASS. SOCIALE: <input style="width: 95%;" type="text"/>

ADMINISTRATEUR: NON OUI → compléter ce bloc

NOM: <input style="width: 95%;" type="text"/>	PRÉNOM: <input style="width: 95%;" type="text"/>	DATE NAIS.: <input style="width: 95%;" type="text"/>
ADRESSE (NO, RUE, APP.): <input style="width: 95%;" type="text"/>		
VILLE: <input style="width: 95%;" type="text"/>		CODE POSTAL: <input style="width: 95%;" type="text"/>
TÉLÉPHONE: <input style="width: 95%;" type="text"/>	TYPE D'ADMINISTRATEUR: <input style="width: 95%;" type="text"/>	
TYPE DE REVENU: <input type="checkbox"/> EMPLOI <input type="checkbox"/> SÉC. DU REVENU <input type="checkbox"/> AUTRE _____		
N° SÉC. DU REVENU: <input style="width: 95%;" type="text"/>		N° ASS. SOCIALE: <input style="width: 95%;" type="text"/>

RESPONSABLE FACTURABLE (S.V.P. cocher une seule case)

<input type="checkbox"/> PÈRE SEUL	<input type="checkbox"/> MÈRE SEULE	<input type="checkbox"/> ADMINISTRATEUR	<input type="checkbox"/> AUTRE (COMPLÉTER «REMARQUES»)
REMARQUES: _____			

ENFANTS DE LA MÊME FAMILLE PLACÉS ACTUELLEMENT: NON OUI → compléter ce bloc

NOM: <input style="width: 95%;" type="text"/>	PRÉNOM: <input style="width: 95%;" type="text"/>	SEXE M / F: <input style="width: 95%;" type="text"/>	NÉ(E) LE: <input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Signature: _____ Date: _____ * = CODE VERSO

ANNEXE 4 - D



Les Centres jeunesse
Chaudière-Appalaches

FICHE DE PRÉSENTATION DE L'ENFANT (F.A.E. – F.A.S.R.)

Date de la demande _____ Par : _____ LSSSS LPJ

Établissement _____

IDENTIFICATION DE L'ENFANT

NOM _____ PRÉNOM _____
Date naissance: ___/___/___ Âge : _____ Sexe: M F
No. RAMQ _____ No. d'usager : _____ No. dossier: _____

IDENTIFICATION DES PARENTS

	PÈRE	MÈRE
Nom, Prénom :	_____	_____
Adresse :	_____	_____
Ville :	_____	_____
Code postal :	_____	_____
Téléphone :	_____	_____
Garde légale :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Garde physique :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

AUTRES INFORMATIONS

Praticien ressource : _____ Téléphone : _____
Praticien du jeune : _____ Téléphone : _____
Urgence sociale : 1-800-461-9331

MOTIF DU PLACEMENT

Date du début du placement : _____

MODALITÉS DE CONTACTS (rythme de sorties, avec qui)

INTERDICTION DE CONTACT (s'il y a lieu)

ACTIVITÉS À RÉALISER PAR LA FAMILLE D'ACCUEIL

INFORMATIONS MÉDICALES

<input type="checkbox"/> Allergie(s)	<input type="checkbox"/> Diabète	<input type="checkbox"/> Médication	<input type="checkbox"/> Prothèse/Orthèse
<input type="checkbox"/> Énurésie	<input type="checkbox"/> Encoprésie	<input type="checkbox"/> Cigarette	<input type="checkbox"/> Alcool
<input type="checkbox"/> Drogue	<input type="checkbox"/> Autre maladie		

Précisez : _____

État
psychologique : _____

PERSONNE À REJOINDRE EN CAS D'URGENCE

Père Mère Autres, précisez : _____

HÔPITAL, CLINIQUE, CLSC AYANT UN DOSSIER MÉDICAL DU JEUNE, MÉDECIN TRAITANT :

Nom : _____ Téléphone : _____

SERVICES SCOLAIRES FRÉQUENTÉS

Nom : _____ Niveau : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Fonctionnement : _____

BESOINS SPÉCIFIQUES ET COMPORTEMENTS DE L'ENFANT

Signature de l'intervenant(e)

Date

Fiche de présentation de l'enfant

Afin de présenter adéquatement l'enfant à une famille d'accueil, indiquer ici tout ce qu'une famille d'accueil devrait savoir avant de le recevoir.

PLAN FAMILIAL

Histoire familiale, relation avec ses parents, relation avec la fratrie, mode de fonctionnement dans la famille.

PLAN PHYSIQUE

Style (apparence, tenue vestimentaire, coupe de cheveux, etc.), Poids, Taille, Habitudes de vie (particularités au niveau du sommeil, de l'alimentation, habitudes hygiéniques, usage de boissons alcoolisées, cigarettes, drogues, connaissances et habitudes sexuelles, méthode contraceptive). Si jeune enfant : routine.

PLAN SOCIAL

Type de relations avec les pairs, avec l'adulte, intégration aux groupes, loisirs et activités préférées, relations avec le voisinage, relations avec les différents systèmes sociaux, schèmes de valeurs spirituelles ou religieuses (intérêts : ordinateur, Nintendo, Play-Station, sportif, musique (quel genre), potentiellement abuseur ou violent avec d'autres, a déjà volé).

* Pour placement régulier et répit de plus de 30 jours de calendrier

PLAN AFFECTIF

Peurs, traumatismes, équilibre émotif, traits de personnalité, comportements, forces et faiblesses.

PLAN INTELLECTUEL

Histoire scolaire, niveau scolaire actuel, rendement, habiletés ou aptitudes intellectuelles et manuelles, difficultés, forces, comportements, attitudes face à l'école, professeurs, étudiants, expérience de travail, occupation actuelle, motivation.

Signature de l'intervenant(e)

Date



Demande d'admission en réadaptation

DATE DE LA DEMANDE : _____ jour soir nuit

NO DE L'USAGER : _____ UNITÉ : _____ TRANSFERT : _____

NO DOSSIER :

<p>1. Identification de l'utilisateur</p> <p>Nom : _____</p> <p>Prénom : _____</p> <p>Date de naissance : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>CP : _____ Téléphone : _____</p>	<p>2. Demandeur</p> <p>CJCA : <input type="checkbox"/> EO <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> UPS</p> <p>CLSC : <input type="checkbox"/> urgence détresse <input type="checkbox"/> régulier</p> <p>CH : <input type="checkbox"/> pédopsychiatrie</p> <p>Autre : _____</p> <p>Nom du demandeur : _____</p> <p>Provenance : _____</p> <p>Tél. : _____ Télécopieur : _____</p>
---	---

3. Description de l'utilisateur

Couleur : des yeux : _____ des cheveux : _____ Poids : _____ Grandeur : _____

Signe(s) distinctif(s) (type d'habillement, etc.): _____

4. Service demandé			
Cadre légal	Hébergement	But	Durée demandée
L4S <input type="checkbox"/>	Transitoire <input type="checkbox"/> Régulier <input type="checkbox"/>	Répit <input type="checkbox"/> Réflexion structurée <input type="checkbox"/> → Transmission des réflexions <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Réadaptation <input type="checkbox"/> Mesure d'encadrement intensif	Durée : _____
LPJ vol. <input type="checkbox"/> LPJ ordonné <input type="checkbox"/>	24h <input type="checkbox"/> 5 jours <input type="checkbox"/> 30 jours <input type="checkbox"/> + de 30 jours <input type="checkbox"/>	Répit <input type="checkbox"/> Réflexion structurée <input type="checkbox"/> → Transmission des réflexions <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Évaluation <input type="checkbox"/> Réadaptation <input type="checkbox"/> Mesure d'encadrement intensif	Durée si + 30 jours : _____
LSJPA <input type="checkbox"/>	Détention avant comparution <input type="checkbox"/> Placement milieu ouvert <input type="checkbox"/> Placement milieu fermé <input type="checkbox"/>	Évaluation <input type="checkbox"/> Réadaptation <input type="checkbox"/> Suivi en communauté <input type="checkbox"/>	Durée : _____

5. Milieu de vie du jeune lors de la demande

Les parents Le père La mère FA FASR FAR

CH Autre ressource : _____

Identification de la FA ou autre ressource s'il y a lieu :

Nom des responsables : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

6. Structure du milieu familial

<input type="checkbox"/> Parents naturels Nom père : _____ Nom mère : _____ Adresse : _____ Téléphone : _____	<input type="checkbox"/> Père seul <input type="checkbox"/> F. recomposée <input type="checkbox"/> garde légale <input type="checkbox"/> garde partagée Nom père : _____ Nom conjointe : _____ Adresse : _____ Téléphone : _____	<input type="checkbox"/> Mère seule <input type="checkbox"/> F. recomposée <input type="checkbox"/> garde légale <input type="checkbox"/> garde partagée Nom mère : _____ Nom conjoint : _____ Adresse : _____ Téléphone : _____
---	---	---

7. Élément(s) déclencheur(s)

État psychologique actuel du jeune :

8. Description de la situation problématique

Situation familiale

Situation sociale

Situation scolaire

Capacités du milieu

Rapports à obtenir :

Psychosocial Scolaire Autres : _____

9. Objectifs poursuivis par l'intervention

10. Occupation du jeune

<input type="checkbox"/> À l'école	<input type="checkbox"/> Au travail	<input type="checkbox"/> Sans occupation
École fréquentée : _____	Employeur : _____	Dernière école fréquentée : _____
Année scolaire en cours : _____		Dernière année scolaire complétée (ex. : sec.II) : _____
<input type="checkbox"/> suspension <input type="checkbox"/> expulsion		

11. Intérêts particuliers du jeune :

12. Informations médicales

- Suivi médical (incluant problème de santé mentale) :
Motif du suivi : _____
Nom du médecin traitant : _____
 - Diagnostic : _____
 - Médication Laquelle : _____
Nom du médecin traitant : _____
 - Présence d'allergies : Lesquelles : _____
 - Particularités du jeune (sommeil, hygiène, alimentation...) : _____

- Rapports à obtenir :
- médical psychologique pédopsychiatrique autres : _____

13. Informations sur la fugue-évasion

- Risque de fugue-évasion
- inexistant
 - faible (verbalisations sans antécédents), expliquez : _____
 - moyen (verbalisations et antécédents), expliquez : _____

 - élevé (verbalisations et antécédents chroniques), expliquez : _____

- Signe(s) distinctif(s) (type d'habillement, etc.): _____

14. Estimation de l'urgence suicidaire

- inexistante
- urgence faible (flashes ou idéation suicidaire), expliquez : _____

- urgence moyenne (ruminations ou plan organisé dans plus de 48 h), expliquez : _____

- urgence élevée (plan organisé dans moins de 48 h ou tentative en voie de réalisation), expliquez : _____

- jeune référé au protocole

15. Informations sur la consommation connue du jeune

Fréquence	Substances
<input type="checkbox"/> expérimental (moins de 5 fois à vie)	
<input type="checkbox"/> consomme occasionnellement (1 à 3 fois par mois)	
<input type="checkbox"/> consomme régulièrement (1 à 2 fois semaine)	
<input type="checkbox"/> surconsommation (mode de vie)	
<input type="checkbox"/> consomme abusivement (excessif, sans arrêt)	

- Le jeune a bénéficié ou bénéficie actuellement d'un service en toxicomanie oui non
Si oui, expliquez la nature du suivi, le nom de l'intervenant impliqué, le moment et la longueur du suivi ainsi que les résultats obtenus si le suivi est terminé.
- Demande d'évaluation urgente en toxicomanie

16. Informations sur l'agressivité (estimation du risque de violence)

- aucune
- agressivité verbale
- agressivité sur les objets
- agressivité physique envers autrui :
- agressivité envers lui-même (automutilation)

17. Interdits légaux

- Restriction ou interdiction de contact par le juge
Nature de l'interdit : _____
Personnes visées par l'interdit : _____
Durée de l'interdit : _____

18. Informations sur les suivis actuels et antérieurs

Nom de l'intervenant actuel : _____
(Décrire sommairement les suivis et leurs résultats, notamment si le jeune reçoit des services des CJCA)

Nom de l'intervenant antérieur : _____
(Décrire sommairement les suivis antérieurs et leurs résultats, notamment si le jeune a déjà reçu des services des CJCA)

- Rapports à obtenir -
Lesquels :

19. Référence équipe intervention jeunesse (EIJ)

20. Décision de l'admission

PJ	LSSSS	LSJPA
Retrait familial autorisé par : _____	Accepté : _____	Orienté vers : _____
Date d'entrée : _____	Refusé : _____	Durée prévue du séjour : _____
Orienté vers : _____	Date d'entrée : _____	
Durée prévue du séjour : _____	Orienté vers : _____	
	Durée prévue du séjour : _____	
	Référé s'il y a lieu : _____	

NOTES EXPLICATIVES :

RECOMMANDATIONS AU MILIEU D'HÉBERGEMENT :

Signature : _____ Date : _____

ANNEXE 4 - F

BLOC 6

FAMILLE D'ACCUEIL P.I.

Nom de l'utilisateur: _____ Période du _____ au _____

Date de naissance : _____ No R.A.M.Q. : _____

OBJECTIF GÉNÉRAL :

Tout en assurant un milieu substitut stable et sécurisant à (nom de l'enfant), que Monsieur et Madame (nom des parents) responsables de la f.a.e., participent à la satisfaction de l'ensemble de ses besoins en collaborant au(x) P.I. du (des) professionnel (le-s) impliqué(e-s).

LES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES (résultats à atteindre à la fin de l'intervention)	LES MOYENS UTILISÉS
<u>L'enfant</u> :	

Date de révision _____ Date de rédaction _____

Signature du jeune _____ Date _____

Signature de la famille d'accueil _____ Date _____

Signature de l'intervenant _____ Date _____

Signature du supérieur immédiat _____ Date _____

- ⇒ Copie au jeune et aux parents
- ⇒ Copie aux ressources
- ⇒ Copie à l'éducateur si placement en famille d'accueil avec volet réadaptation

ANNEXE 4 - G



Les Centres jeunesse
Chaudière-Appalaches

RAPPORT D'APPRÉCIATION DE L'INTERVENANT RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM DE L'ENFANT : _____

NOM DE L'INTERVENANT : _____

Afin de procéder à sa réévaluation, nous demandons votre appréciation de la qualité des soins et des services rendus par la famille d'accueil :

Veillez nous retourner vos commentaires avant le :

Merci de prendre ces quelques minutes pour nous permettre de maintenir et/ou d'améliorer la qualité de nos familles d'accueil.

Intervenant ressources :

Date :

ETAT DU PARTENARIAT		
La fa a reçu le PIFA pour l'enfant qu'elle héberge	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa a participé à l'élaboration du PIFA	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa collabore adéquatement dans l'application du PIFA	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa a atteint les objectifs du PIFA (sinon pourquoi)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa a collaboré à la catégorisation des besoins du jeune	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa comprend les problématiques des parents naturels	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa compose adéquatement avec les parents naturels	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa respecte les ententes concernant visites et sorties	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa est facilement joignable et est suffisamment disponible pour le suivi	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa respecte la confidentialité exigée dans son mandat	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa est en mesure d'exprimer ses limites et de demander de l'aide au besoin	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa est en mesure de discuter d'un point de vue différent	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa est disposée à travailler avec des partenaires : psychologue, pédopsychiatre, éducateur, etc.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Votre appréciation de la collaboration de cette famille d'accueil :		

QUALITÉS DES SOINS		
La fa offre une chambre convenable à l'enfant placé	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa prépare des repas variés et équilibrés à l'enfant	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa est disponible pour les transports courants du jeune	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa propose des activités de loisirs au jeune	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa exerce un suivi scolaire adéquat	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa est vigilante quand à la santé et la prise de médication	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa donne de l'argent de poche	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa utilise le barème éclaté pour les vêtements du jeune	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Votre appréciation sur la qualité des soins et services rendus par cette famille d'accueil :

APTITUDES ET COMPÉTENCE		
La fa présente une bonne capacité d'accueil de l'enfant à son arrivée	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa intègre le jeune aux habitudes familiales	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa établit une communication positive avec le jeune	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa accepte les caractéristiques particulières du jeune	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa perçoit le rythme d'apprentissage du jeune	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa est en mesure de mettre un encadrement et des conséquences	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa est cohérente dans ses messages et ses attitudes envers le jeune	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa gère adéquatement les conflits entre jeunes placés ou de la famille	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa prend des décisions adaptées aux situations	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa gère adéquatement le stress et l'imprévu	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa est en mesure d'interpréter les besoins du jeune à travers ses difficultés de comportement	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
La fa est en mesure de se remettre en question	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Vos commentaires sur l'habilité de cette famille d'accueil avec la problématique de l'enfant qu'elle héberge, sur ses habilités avec une autre clientèle éventuellement et votre intérêt à travailler de nouveau avec elle lors de futurs placements:		

Signature de l'intervenant de l'enfant : _____

Date : _____

Claire Cloutier/RTF/Formulaires
2005-08-09

ANNEXE 5

Entente de Partenariat

Partenaires
CJ & RTF

Pour une éthique de partenariat entre
les centres jeunesse et les familles d'accueil du Québec

ENTENTE ADOPTÉE PAR LA FÉDÉRATION DES FAMILLES D'ACCUEIL DU QUÉBEC
ET LA CONFÉRENCE DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DES CENTRES JEUNESSE DU QUÉBEC
(LE 23 OCTOBRE 2003)

Préambule

Pourquoi cette entente pour une éthique du partenariat entre les centres jeunesse et les familles d'accueil ?

Le vingt-cinq octobre 2002 avait lieu une journée d'échange regroupant des représentants de l'Association des centres jeunesse et de la Fédération des familles d'accueil du Québec. A cette occasion, plusieurs ont souligné l'importance de promouvoir le respect dans nos rapports entre partenaires, et ce, quel que soit notre niveau de responsabilité.

Suite à cette journée des partenaires, d'un commun accord, la Conférence des directeurs généraux des centres jeunesse et la Fédération des familles d'accueil du Québec ont convenu de l'élaboration conjointe d'une entente de partenariat.

En tant que partenaires, nous poursuivons un même but commun qui est d'œuvrer au mieux être des enfants en difficulté et de leur famille. Chacun, nous avons un rôle à jouer, spécifique et complémentaire, bien que notre imputabilité diffère. Un respect mutuel des responsabilités inhérentes à l'exercice du rôle de chacun permet de mieux coordonner nos efforts dans la poursuite de ce but commun.

C'est en ayant présent à l'esprit cette préoccupation pour le respect mutuel que la présente entente de partenariat a été élaborée.

La première section du document établit les grandes valeurs de service et les grands principes d'action, inhérents à la mission des centres jeunesse, propres à orienter la manière de nous comporter entre partenaires.

La seconde section du document précise les conduites attendues de chacun par ses partenaires, aux moments où nos rapports sont les plus déterminants dans le cours du placement en famille d'accueil d'un enfant en difficulté.

Section I

La mission des centres jeunesse est d'offrir des services spécialisés, psychosociaux et de réadaptation, à des jeunes en difficulté et à leurs parents.

Le placement en famille d'accueil occupe une place importante dans cette offre de service. Il permet à un enfant en difficulté, lorsque sa situation requiert un placement, de trouver réponse à ses besoins et d'évoluer dans un environnement se rapprochant le plus de son milieu familial.

La réussite d'un tel placement dépend, dans une large mesure, des valeurs de service que nous partageons en tant que partenaires et des principes qui guident nos actions spécifiques et complémentaires.

Valeurs de service

L'intérêt de l'enfant placé et le respect de ses droits

L'intérêt de l'enfant placé requiert de tenir compte de son âge, de sa santé, de son caractère, de sa famille, de l'ensemble de ses besoins spécifiques.

L'enfant placé a le droit à des services adéquats. Ces services doivent être appropriés à sa réalité, à ses besoins et à sa situation. Ils doivent être conformes aux meilleures pratiques prônées par les centres jeunesse. Ils doivent être rendus par des personnes formées à ces meilleures pratiques. Ils doivent être rendus avec empathie et humanité. Ils doivent tenir compte des caractéristiques du milieu d'où vient l'enfant placé.

Il a le droit à des services personnalisés. Les partenaires doivent tenir compte du caractère distinct de l'enfant placé, dans la façon de rendre les services.

Il a le droit à des services continus. Les partenaires doivent coordonner leurs actions de manière telle à éviter les ruptures dans la continuité des services.

L'enfant placé et ses parents ont le droit d'être informés et consultés sur toute décision les concernant. Ils ont aussi le droit à la confidentialité des informations qui se rapportent à leur situation.

En tant que partenaires, nous nous portons garants de la prise en considération de l'intérêt de l'enfant, de ses droits et des droits de ses parents.

Le respect des personnes

Le respect naît de l'estime que l'on porte à quelqu'un ou de la valeur qu'on lui reconnaît. Il porte à nous conduire envers cette personne avec attention, à lui montrer notre reconnaissance, à faire confiance à son jugement et à ses compétences, à la consulter et à prendre en considération ce qu'elle a à dire, à lui procurer ce dont elle a besoin pour agir, à se comporter envers elle avec franchise et transparence.

En tant que partenaires, nous nous portons garants du respect des personnes, qu'il s'agisse de l'enfant placé et de ses parents ou de nos partenaires.

En tant que partenaires, nous nous portons aussi garants de respecter le rôle que chacun est appelé à jouer, et ce, quels que soient la nature de ses responsabilités et le niveau de son imputabilité.

Principes d'action

La concertation

Afin que la famille d'accueil, l'intervenant de l'enfant placé et l'intervenant de la famille d'accueil, jouent bien leur rôle respectif, il importe de nous concerter quant aux moyens pour atteindre les objectifs du placement. Cette concertation requiert, de manière habituelle, de partager nos informations et d'échanger nos points de vue.

La coordination des interventions

Afin que la famille d'accueil, l'intervenant de l'enfant placé et l'intervenant de la famille d'accueil, exercent de façon optimale leurs responsabilités respectives, il importe de coordonner nos actions selon un plan préalablement défini, lequel précise les objectifs du placement et les moyens pour atteindre ces objectifs.

La collaboration

Agir de manière concertée et coordonnée requiert, de chacun de nous, une volonté d'apporter sa propre contribution à l'effort d'ensemble, et de contribuer à faire en sorte que nos partenaires puissent jouer adéquatement leur rôle.

Section II

Il y a des moments, au cours d'un placement en famille d'accueil, où nos rapports deviennent déterminants pour la réussite du placement. Nos conduites réciproques, à ces moments-là, déterminent la qualité de notre engagement ultérieur et le succès de notre association.

La présente entente de partenariat précise quelles sont les conduites attendues de la famille d'accueil, de l'intervenant de l'enfant placé et de l'intervenant de la famille d'accueil au moment du jumelage, du suivi de l'enfant placé et du suivi et de la réévaluation de la famille d'accueil.

Ces conduites précisent la nature des efforts de collaboration, de concertation et de coordination, requis de chacun de nous par nos partenaires.

Lors du jumelage

Le jumelage vise à établir une adéquation entre les besoins particuliers d'un enfant à placer et ce qu'a à offrir une famille d'accueil.

La famille d'accueil :

Elle consulte les membres de sa famille avant d'accueillir un enfant chez elle. Elle partage ensuite, avec ses partenaires, ses réflexions, ses craintes et ses hésitations.

Elle convient avec ses partenaires des modalités d'intégration de l'enfant à placer.

En cas d'urgence, elle convient du jumelage à partir de renseignements partiels et de recevoir les informations manquantes ultérieurement le plus rapidement possible.

L'intervenant de l'enfant placé :

Il transmet à l'intervenant de la famille d'accueil, avant de procéder à un placement, les informations requises pour permettre le jumelage.

Il transmet aux parents d'accueil, au moment d'intégrer l'enfant placé, le rapport sommaire sur l'enfant.

Il prend, avec les parents d'accueil, un arrangement, quant au meilleur moment pour une rencontre, en vue de l'élaboration du plan d'intervention eu égard aux objectifs du placement.

Devant la possibilité d'un placement en famille d'accueil spécifique, il ne prend jamais d'engagement de placement envers les postulants à devenir famille d'accueil spécifique, tant que ce milieu n'aura pas été évalué et accrédité. Plutôt, il transmet à l'intervenant de la famille d'accueil les informations sommaires sur ce milieu spécifique, pour qu'il soit évalué.

En situation d'urgence, il transmet à l'intervenant de la famille d'accueil les données connues afin qu'il puisse procéder au jumelage. Il veille à ce que les informations manquantes lui soient transmises rapidement.

Dès la décision de placement, il communique aux parents de l'enfant placé les objectifs du placement.

L'intervenant de la famille d'accueil :

En tout temps, il obtient le point de vue des parents d'accueil sur leurs préférences. Il tient compte des compétences reconnues de la famille d'accueil et des particularités du milieu d'accueil.

Il cherche toujours, compte tenu des ressources disponibles du centre jeunesse, à faire la meilleure adéquation possible entre ce que la famille d'accueil a à offrir et les besoins de l'enfant à placer

Lors du suivi de l'enfant placé

Le placement d'un enfant représente une mesure d'aide ou de protection requérant un suivi à la fois professionnel et régulier.

La famille d'accueil :

Elle participe à l'élaboration du plan d'intervention eu égard aux objectifs du placement prévu à son attention.

Elle applique ce plan d'intervention au mieux de ses capacités et informe ses partenaires de toute difficulté rencontrée dans son application.

Elle informe ses partenaires de toute particularité dans les attitudes et les comportements de l'enfant placé.

Eu égard à un besoin particulier de l'enfant placé, elle en informe aussitôt l'intervenant de l'enfant placé et lui fait part des possibilités offertes par le milieu familial ou social pour répondre à ce besoin.

Elle obtient, au préalable, l'autorisation de l'intervenant de l'enfant placé avant d'engager la dépense en regard de ce besoin particulier.

Si le parent ou une personne du milieu naturel de l'enfant placé lui fait une requête particulière, elle demande à cette personne d'adresser cette requête à l'intervenant de l'enfant placé.

Elle adopte toujours, face à l'enfant placé, une attitude respectueuse de ses parents et du rôle qu'ils ont à jouer.

L'intervenant de l'enfant placé :

Il s'assure de toujours élaborer un plan d'intervention pour la famille d'accueil, après avoir, au préalable, obtenu la participation de la famille d'accueil et consulté l'intervenant de la famille d'accueil.

Il demande et prend en considération le point de vue de ses partenaires sur la capacité et la disponibilité de la famille d'accueil d'appliquer ce plan d'intervention.

Il s'assure que la famille d'accueil comprend bien ce qui est attendu d'elle en regard des objectifs du placement.

Il informe ses partenaires de tout changement requis au plan d'intervention à l'attention de la famille d'accueil.

Il requiert l'avis de la famille d'accueil quand vient le temps de déterminer l'intensité des services requis par l'enfant placé.

Il requiert l'avis de la famille d'accueil sur la manière de répondre à certains besoins particuliers de l'enfant placé.

Il visite l'enfant placé dans sa famille d'accueil, une première fois le jour du placement, une fois au cours des sept (7) jours et des trente (30) jours suivants, et par la suite au moins une fois tous les deux mois.

À l'occasion de ces visites, il demande à la famille d'accueil ses observations sur le cheminement de l'enfant placé et sur le déroulement du plan d'intervention prévu à son attention. Il tient compte de ces observations dans le suivi de l'enfant placé.

Il s'assure que les parents de l'enfant placé comprennent bien le rôle attendu de la famille d'accueil auprès de leur enfant placé et qu'ils adoptent en tout temps une attitude respectueuse envers la famille d'accueil.

Il tient compte, dans la planification de ses interventions, des exigences et des besoins de la vie familiale de la famille d'accueil.

Il retourne les appels de la famille d'accueil le plus rapidement possible.

L'intervenant de la famille d'accueil :

Il informe l'intervenant de l'enfant placé de tout changement dans la famille d'accueil susceptible d'affecter l'enfant placé ou de modifier le plan d'intervention prévu pour la famille d'accueil.

Il apporte sa collaboration à l'élaboration du plan d'intervention prévu pour la famille d'accueil. À cette occasion, il partage sa vision globale et dynamique de l'ensemble des enfants confiés à la famille d'accueil

Lors du suivi de la famille d'accueil

Exercer le rôle de famille d'accueil requiert la mise en place d'un plan de soutien (lequel doit inclure un plan de formation) visant à assister la famille d'accueil dans l'exercice de ce rôle.

La famille d'accueil :

Elle informe l'intervenant qui assure son suivi de tout changement susceptible de modifier le plan de soutien prévu à son attention ou l'évaluation initiale qu'on a fait d'elle.

Elle l'informe aussi de toute situation pouvant affecter l'exercice de son rôle et requérir une mesure de soutien ou de formation.

Elle participe activement à l'actualisation du plan de soutien et de formation prévu à son attention.

L'intervenant de l'enfant placé :

Il apporte sa collaboration au plan de soutien prévu pour la famille d'accueil, en informant l'intervenant de la famille d'accueil de tout changement susceptible de modifier ce plan de soutien ou en lui transmettant toute information relative au besoin de soutien ou de formation de la famille d'accueil.

L'intervenant de la famille d'accueil :

Il élabore un plan de soutien pour la famille d'accueil, lequel doit inclure un plan de formation.

Dans l'évaluation qu'il fait du besoin de soutien et de formation de la famille d'accueil, il tient compte des compétences acquises de la famille d'accueil et de l'évaluation qu'elle-même fait de ses propres capacités et limites.

Il s'assure que les modalités de soutien prévues répondent bien au besoin de soutien de la famille d'accueil.

Il s'assure de l'intégration, par la famille d'accueil, de ces mesures de soutien ou de formation.

Il informe la famille d'accueil des programmes de formation susceptibles de l'intéresser ou de lui faciliter l'exercice de son rôle.

Il assure la liaison avec l'intervenant de l'enfant placé, eu égard au besoin de soutien ou de formation de la famille d'accueil.

Il visite la famille d'accueil au moins tous les deux mois, pour lui apporter le soutien requis dans l'exercice de son rôle.

Il apporte aide, conseil et assistance à la famille d'accueil, en cas de difficulté personnelle ou de plainte portée contre elle.

Il informe la famille d'accueil des possibilités de ressourcement.

Lors de la réévaluation

Une fois l'an le centre jeunesse et une famille d'accueil conviennent de revoir leur collaboration. Cette réévaluation porte sur ce qui a été vécu dans le courant de l'année. Il en résulte le maintien, la modification ou la cessation du lien contractuel.

La famille d'accueil :

Elle participe activement à la réévaluation annuelle (ou lorsque requise) effectuée par l'intervenant qui assure son suivi.

À cette occasion, elle fait part à l'intervenant qui assure son suivi de ses observations quant aux circonstances liées à l'exercice de son rôle et sur la qualité du soutien professionnel qu'elle juge avoir reçu.

L'intervenant de l'enfant placé :

Il transmet à l'intervenant de la famille d'accueil son appréciation de la collaboration de la famille d'accueil à l'actualisation du plan d'intervention prévu à son attention et de la manière dont elle a exercé son rôle auprès de l'enfant placé.

L'intervenant de la famille d'accueil :

Il procède à la réévaluation une fois l'an ou lorsque requis par la situation.

Il prend arrangement avec la famille d'accueil sur le meilleur moment pour la réévaluation.

Il informe la famille d'accueil des paramètres de la réévaluation et procède à la réévaluation selon ces mêmes paramètres.

Il partage avec la famille d'accueil les conclusions de la réévaluation et lui demande de faire part de ses propres observations

Une fois la réévaluation terminée, il élabore, en collaboration avec la famille d'accueil un plan de soutien, lequel doit inclure un plan de formation.

Il remet à la famille d'accueil une copie papier du rapport de la réévaluation, signé conjointement.

Autres dispositions

La présente entente de partenariat entre les centres jeunesse et les familles d'accueil, en sus des dispositions spécifiques lors du jumelage, du suivi de l'enfant placé et du suivi et de la réévaluation de la famille d'accueil, prévoit les dispositions générales suivantes :

Chacun convient du respect de la vie privée et familiale de ses partenaires.

Chacun convient d'agir conformément aux lois, règlements, politiques et procédures, et contrat, qui balisent ses conduites et l'exercice de son rôle.

Chacun convient de garder confidentielles les informations relatives à l'exercice du rôle de ses partenaires.

En cas de plainte concernant l'un de ses partenaires, chacun convient de son droit à la présomption d'innocence et de le présumer de bonne foi, et que celui-ci peut être accompagné d'une personne de son choix pour le représenter.

En cas de mésentente, chacun convient de permettre à son partenaire d'être entendu et de donner son point de vue.

Application de l'entente de partenariat

La présente entente de partenariat entre les centres jeunesse et les familles d'accueil a été entérinée par la Conférence des directeurs généraux des centres jeunesse du Québec et la Fédération des familles d'accueil du Québec.

En raison des changements qui y sont proposés, la Conférence des directeurs généraux et la Fédération des familles d'accueil conviennent du délai d'une année, afin de permettre sa mise en application.

Au terme de ce délai, une évaluation sera faite de son implantation dans chacune des régions du Québec.

En terminant, il importe de noter que la présente entente de partenariat ne vient pas se substituer au contrat qui lie un centre jeunesse et une famille d'accueil. En cas de mésentente, le contrat aura toujours préséance sur l'entente et ce cadre est soumis au même mécanisme que celui prévu au contrat.