

**Service de supervision des droits d'accès**

400 Boul. St-Martin Ouest - bureau 308

Laval, Québec

H7M 3Y8

Tél. : 450 254-0186

sda@perspectivefamille.org

---

## CODE DE VIE

Prenez note que :

- ***l'enfant*** réfère à toute personne âgée de moins de 18 ans qui utilise les services de SDA de Perspective Famille.
- ***le parent visiteur*** réfère à la personne utilisant les services de supervision des droits d'accès (SDA).
- ***le parent gardien*** réfère à la personne ayant la garde légale, une personne autorisée à consentir aux services pour l'enfant ou une personne autorisée dans le milieu de vie de l'enfant.
- ***l'intervenant-e*** réfère à tout membre du personnel de Perspective Famille dûment formé et qualifié pour les services rendus dans le cadre des services de SDA.
- ***les accès supervisés*** réfèrent aux visites supervisées, aux échanges de garde supervisés et aux appels supervisés.

### 1. **Mandat de l'organisme**

- 1.1 Le mandat de Perspective Famille est d'offrir un moment positif à l'enfant utilisant les services de supervision des droits d'accès. Perspective Famille met tout en place pour que l'enfant soit sécurisé, ait accès à des jouets adéquats et ait un moment positif et de qualité avec son parent.
- 1.2 Le rapport d'observation fait état des faits observés et des paroles échangées. En aucun cas, Perspective Famille n'est autorisé à analyser ou interpréter les faits. Toute information communiquée est susceptible de se retrouver dans le rapport d'observation, et ce, pour toutes les personnes présentes en contact avec les membres de Perspective Famille, qu'il s'agisse du parent visiteur, du parent gardien, des enfants ou des tierces personnes.
- 1.3 Le rôle de Perspective Famille est de s'assurer du bien-être de l'enfant. Toutes interventions, si nécessaires, seront basées sur la sécurité de l'enfant, le respect de ses besoins et de ses limites et le respect du présent code de vie.
- 1.4 En tout temps, Perspective Famille adopte une position neutre à l'égard du parent visiteur et du parent gardien. Les membres de l'équipe ne prennent pas parti en faveur d'un parent ou l'autre et cela, peu importe le contexte ayant mené à la supervision des accès.
- 1.5 Les intervenant-es ne servent pas d'intermédiaires entre les différentes parties lors des accès supervisés ou entre les accès supervisés (par téléphone ou courriel).

Initiales du parent : \_\_\_\_\_

## **2. Parent visiteur**

- 2.1 Le parent visiteur doit se centrer sur le moment présent. Tout propos concernant le passé, le futur, les promesses de retour, le parent gardien ou ses habitudes de vie sont interdits. L'intervenant-e vous demandera de changer de sujet, si ces propos sont mentionnés. Si les commentaires persistent, l'intervenant-e pourra vous demander de quitter la rencontre.
- 2.2 Le parent visiteur a la responsabilité, en tout temps, d'intervenir auprès de son enfant lors des accès supervisés. Cependant, si la situation l'exige, l'intervenant-e présent-e peut intervenir si la sécurité ou le bien-être de l'enfant est compromis.
- 2.3 Le parent visiteur assumera son rôle parental lors des accès supervisés et devra veiller à exercer son rôle dans les limites du présent code de vie. De plus, il devra veiller à l'organisation et la préparation des activités lors des accès supervisés.
- 2.4 Le parent visiteur a la responsabilité de fournir tout le matériel et les effets nécessaires à la réalisation de son accès supervisé, soit une collation ou un repas, des couches et des lingettes (si applicable), de la crème solaire, etc. Tout matériel et/ou aliment doivent être adaptés à l'âge et aux besoins de l'enfant.
- 2.5 Le parent visiteur est appelé à remplir et à prendre connaissance des documents suivants :
  - Informations liées à la demande de service
  - Entente de service
  - Code de vie
  - Code d'éthique
  - Procédure du traitement des plaintes
  - Demande de transfert de matériel (si applicable)
  - Demande d'ajout de tiers visiteur (si applicable)

Initiales du parent : \_\_\_\_\_

## **3. Parent gardien**

- 3.1 Le parent gardien a la responsabilité de préparer son/ses enfants pour les accès supervisés. Il doit veiller au bon déroulement des accès supervisés en démontrant une attitude positive et en collaborant avec l'équipe de Perspective Famille.
- 3.2 Le parent gardien devra, en tout temps, respecter le parent visiteur ainsi que l'exercice du rôle parental de ce dernier lors des accès supervisés.
- 3.3 Le parent gardien a le devoir de respecter le présent code de vie, les intervenant-e-s de l'organisme, le parent visiteur et toute autre personne présente lors des accès.
- 3.4 Le parent gardien est tenu d'avertir Perspective Famille de tous problèmes de santé ou blessures concernant l'enfant afin que Perspective Famille fasse le suivi, avec le parent visiteur, si nécessaire. Prenez note que la fiche santé doit être remplie et signée avant le premier accès supervisé.
- 3.5 Le parent gardien est appelé à remplir et à prendre connaissance des documents suivants :
  - Informations liées à la demande de service
  - Entente de service
  - Code de vie
  - Fiche santé (une par enfant)
  - Personnes autorisées à venir chercher les enfants
  - Code d'éthique

- Procédure du traitement des plaintes
- Préparer son enfant aux accès supervisés

Initiales du parent : \_\_\_\_\_

#### **4. Tiers visiteurs**

- 4.1 Seules les personnes autorisées par l'ordonnance ou par un accord écrit entre les deux parents peuvent être admises lors des visites supervisées. Au plus, deux visites par année sont autorisées pour qu'un tiers visiteur soit présent.
- 4.2 Dans le cas d'une entente, le parent visiteur doit soumettre un formulaire d'ajout de tiers visiteurs minimalement deux semaines à l'avance s'il souhaite qu'une personne supplémentaire intègre une visite et cette demande doit être acceptée par le parent gardien. Si le tiers est âgé de plus de 18 ans, celui-ci devra s'engager à respecter le présent code de vie, sans quoi sa présence pourrait être interdite. Une pièce d'identité sera demandée à l'invité à son arrivée. Si le tiers est âgé de moins de 18 ans, il s'agit du rôle du parent visiteur de s'assurer que le présent code de vie et toute autre politique soient respectés. Au plus, deux visites par année sont autorisées pour qu'un tiers visiteur soit présent. Dans l'éventualité où un parent visiteur se présente avec une ou plusieurs tierce-s personne-s, l'organisme devra avoir reçu la demande d'ajout de tiers visiteurs, au préalable 14 jours à l'avance. La demande devra avoir été acceptée. Autrement, l'organisme se réserve le droit d'annuler le contact supervisé.
- 4.3 L'organisme se réserve le droit de refuser l'accès à un tiers visiteur si la présence de ce dernier n'est pas dans l'intérêt de l'enfant ou si la présence de tiers nuit au contexte de visite supervisée.
- 4.4 Dans le cas où un tiers serait amené à venir chercher l'enfant à la place du parent gardien, ce dernier devra avertir l'organisme à l'avance et une preuve d'identité sera demandée au tiers lors de son arrivée à l'organisme.

Initiales du parent : \_\_\_\_\_

#### **5. Arrivées et départs**

- 5.1 L'heure d'arrivée doit être respectée en tout temps. Le parent visiteur doit se présenter quinze minutes avant le début de l'accès supervisé et quitter quinze minutes à la suite du départ de l'enfant. L'intervenant-e signalera au parent visiteur l'heure à laquelle il est autorisé à quitter. Notez que les deux périodes de quinze minutes (avant et après l'accès supervisé) sont obligatoires. Advenant le non-respect de ces délais, l'accès pourra être annulé.
- 5.2 Lors d'un accès supervisé, si le parent visiteur n'est pas à l'organisme à l'heure convenue à la suite d'un délai de quinze minutes, l'organisme procédera à l'annulation du contact supervisé. L'organisme demandera au parent gardien et à l'enfant de quitter. La même règle s'applique pour l'arrivée de l'enfant, soit que si le parent gardien et l'enfant ne sont pas présents à l'heure convenue, quinze minutes plus tard, l'organisme demandera au parent visiteur de quitter l'organisme et Perspective Famille procédera à l'annulation de l'accès. Les frais d'annulation seront à la charge du parent qui est en retard (point 6.3).
- 5.3 Si le parent n'est pas présent deux minutes à la suite de l'heure convenue, l'intervenant-e contactera le parent afin de s'informer de son heure d'arrivée. À la suite d'un retard de quinze minutes, l'accès supervisé sera annulé.
- 5.4 Le parent gardien doit se présenter, avec l'enfant, à l'heure du début de l'accès et quitter, avec l'enfant, dès la fin de l'accès supervisé.

5.5 Le parent gardien n'est pas autorisé à demeurer sur les lieux de l'organisme (dans le bâtiment, dans les stationnements). Des commerces et des lieux publics autour de l'organisme sont accessibles pour le parent gardien.

5.6 Un tiers assurant le transport du parent visiteur n'est pas autorisé à demeurer sur les lieux de l'organisme (dans le bâtiment, dans les stationnements). Des commerces et des lieux publics autour de l'organisme sont accessibles pour le parent gardien. Dans l'éventualité de manquements fréquents, il pourrait être interdit au tiers assurant le transport du parent visiteur de se présenter sur les lieux de l'organisme.

Initiales du parent : \_\_\_\_\_

## **6. Annulations des accès supervisés**

6.1 Il est de votre responsabilité d'avertir l'organisme de votre absence (ou celui de votre enfant) à un accès supervisé et cela, dans les meilleurs délais. Pour aviser d'une absence, vous pouvez contacter les intervenant-e-s par téléphone au 450 254-0186 ou par courriel au [sda@perspectivefamille.org](mailto:sda@perspectivefamille.org)

6.2 En cas d'annulation d'un accès supervisé, l'organisme divulguera les motifs d'une manière générique. L'information sera disponible dans le rapport d'observation émis pour l'accès concerné. Aucune information ne sera communiquée par téléphone et aucune information complémentaire ne sera communiquée à cet effet.

6.3 Si l'état de santé des enfants les empêche d'assister à l'accès supervisé, une plage horaire de substitution sera proposée si l'horaire de Perspective Famille le permet. Si l'horaire ne permet pas de proposer une plage horaire de substitution, l'accès ne pourra pas être reporté. En cas de plus de 2 annulations en raison de l'état de santé des enfants, l'organisme se réserve le droit de demander un billet du médecin et/ou mettre fin au service.

6.4 C'est à la partie qui annule ou qui s'absente de payer les frais du service non utilisé (visite supervisée ou échange de garde supervisé), même si cette dernière n'acquitte pas les frais habituellement.

6.5 À la suite de deux absences, la plage horaire qui vous est réservée deviendra disponible pour une autre famille. Perspective Famille procédera à la fermeture de votre dossier.

6.6 En tout temps, l'intervenant-e de Perspective Famille se réserve le droit d'annuler ou d'écourter l'accès supervisé si l'état physique ou psychologique de l'enfant ou du parent est inadéquat.

6.7 Pour des raisons exceptionnelles, Perspective Famille se réserve le droit d'annuler un accès supervisé (tempête de neige, panne d'électricité, etc.) et cela, sans aucuns frais pour les deux parties.

6.8 La reprise d'un accès supervisé annulé est possible selon les disponibilités de l'organisme. Les parents peuvent adresser la demande directement à l'intervenant-e. Un délai maximal de 14 jours est alloué pour adresser la demande. À la suite de ce délai, la demande ne sera pas traitée.

6.9 Le départ d'un parent avant la fin de l'accès supervisé sera considéré comme une annulation.

Initiales du parent : \_\_\_\_\_

## **7. Déroulement des visites supervisées**

7.1 Les visites se déroulent sous la supervision d'un-e intervenant-e qui assure une présence constante auprès de la famille.

7.2 Les visites supervisées se déroulent exclusivement dans les locaux de l'organisme.

7.3 L'accompagnement de l'enfant à la salle de bain se fait par le parent et avec l'intervenant-e. Dans le cas où le parent accompagne l'enfant, la porte doit demeurer entrouverte.

7.4 Afin que tous profitent d'un environnement sain et agréable, tous les effets utilisés doivent être remis à leur place et nettoyés, si nécessaire. À la fin de la visite supervisée, le parent visiteur s'assure donc de replacer tout matériel utilisé (par exemple les jouets et la vaisselle) à son emplacement d'origine.

Initiales du parent : \_\_\_\_\_

## **8. Déroulement des échanges de garde supervisés**

8.1 L'intervenant-e assure le transfert de l'enfant entre les deux parents.

8.2 Le parent visiteur a la responsabilité de surveiller son enfant lors de leur présence au sein de l'organisme.

8.3 Les échanges de garde se déroulent aux locaux de Perspective Famille (400 boulevard Saint-Martin Ouest, suite 308).

8.4 L'un des deux parents, souvent le parent visiteur, est attendu aux locaux de Perspective Famille au moins 15 minutes avant l'heure de l'échange de garde. Ce dernier doit quitter 15 minutes après le départ du second parent.

8.5 Pendant la période d'attente de 15 minutes, le parent est invité à emprunter les jeux et jouets mis à la disposition des familles.

Initiales du parent : \_\_\_\_\_

## **9. Comportements**

9.1 Si les facultés du parent visiteur semblent être altérées en raison d'une consommation d'alcool, de cannabis ou de toutes autres substances illicites, l'accès supervisé sera annulé et le parent visiteur devra quitter l'organisme immédiatement.

9.2 Le respect à l'égard du deuxième parent est obligatoire en tout temps.

9.3 Les parents doivent collaborer en tout temps avec l'équipe de Perspective Famille afin d'assurer le bon déroulement des accès supervisés.

9.4 Les questions invasives et les inspections corporelles par le parent visiteur ou le parent gardien sont interdites en tout temps dans les locaux de l'organisme.

9.5 Dans le cas de manquements envers le présent code de vie ou toutes autres règles ponctuelles et/ou temporaires, l'intervenant-e :

a) Énoncera, un avertissement verbal et demandera au parent de ne plus reproduire le manquement identifié.

b) Si un manquement se reproduit, un avis écrit sera remis au parent. Ce dernier devra s'engager, en signant l'avis, à ne plus reproduire le manquement identifié.

c) Si un manquement se reproduit à nouveau, l'organisme suspendra les services pour un ou plusieurs accès et la plage horaire des accès supervisés sera retirée. Pour la reprise des accès, le parent devra participer à une rencontre obligatoire avec l'intervenant-e et/ou un membre de l'équipe. La reprise des accès se fera uniquement suite à ladite rencontre et à l'engagement du parent à respecter le code de vie et toutes autres règles énoncées, et ce, selon les disponibilités de l'organisme.

d) Si le manquement se reproduit à nouveau, l'organisme procédera à l'arrêt définitif des accès supervisés.

9.6 Dans le cas où un parent cumulerait plus de deux avertissements verbaux pour des manquements différents, un avis écrit lui sera remis. Ce dernier devra s'engager, en signant l'avis, à respecter le présent code de vie et toutes autres règles énoncées. Dans le cas d'un nouveau manquement, le parent concerné sera référé à la politique 9.5, sous-section c). Un nouveau manquement entraînera l'arrêt définitif des accès supervisés.

- 9.7 Aucun dénigrement envers quiconque ne sera toléré. Un discours approprié, empreint de respect et d'ouverture, est de mise en tout temps. Que ce soit de manière écrite, verbale ou gestuelle, en aucun cas les injures, les menaces (p. ex., de mort, de crime ou délits, judiciaire, financière ou autres), les comportements agressifs ou de séduction, la violence et l'intimidation ne seront tolérés. Dans le cas contraire, l'intervenant·e cessera, l'accès supervisé ou la discussion sur-le-champ. Le parent recevra ensuite une suspension et devra s'engager à ne plus reproduire ce comportement, sans quoi l'organisme procédera à l'arrêt définitif des accès supervisés. Selon la sévérité du comportement, l'organisme se réserve le droit de fermer le dossier.
- 9.8 Dans le cas de comportements et/ou propos menaçant l'intégrité physique ou la sécurité de l'enfant, du deuxième parent ou d'un membre de l'équipe, l'organisme procédera à l'arrêt définitif des accès supervisés sans préavis autre que celui-ci (Code de vie).
- 9.9 Lorsqu'il le juge raisonnable, l'organisme se réserve le droit de procéder à une fermeture définitive du dossier sans possibilité de réouverture. Autrement, à la suite d'une fermeture de dossier, une nouvelle demande de service est possible six mois suivant ladite fermeture.
- 9.10 En cas de fermeture de dossier, les motifs seront divulgués aux deux parties par écrit et les deux parents sont priés de ne plus se présenter aux locaux de Perspective Famille.

Initiales du parent : \_\_\_\_\_

## **10. Formalités**

- 10.1 Les rencontres d'accueil avec les parents visiteurs se déroulent sur la plateforme de visioconférence *Teams*. Elles sont d'une durée approximative de 25 minutes. Le bon déroulement de cette rencontre est nécessaire pour qu'un horaire soit proposé à la famille. Si la famille a un suivi avec la protection de la jeunesse, l'intervenant·e responsable du dossier et du suivi entre la DPJ et Perspective Famille peut être présent·e à la rencontre d'accueil.
- 10.2 Perspective Famille offre des rencontres d'accueil avec les enfants et leur parent gardien. Cette rencontre d'environ 50 minutes se déroule aux locaux de l'organisme, afin de faciliter le début des accès en permettant aux enfants de visiter et de rencontrer l'équipe d'intervenant·e·s.
- 10.3 Aucune rencontre d'accueil, qu'elle soit destinée au parent visiteur, aux enfants ou au parent gardien, n'est facturée.
- 10.4 Tous les messages vocaux et courriels sont traités pendant les heures d'ouverture de Perspective Famille (secteur de la supervision des droits d'accès, soit le jeudi et vendredi en soirée et le samedi et dimanche en journée). Des rendez-vous téléphoniques peuvent être organisés.
- 10.5 Tous les propos échangés entre le parent visiteur et l'enfant doivent être entendus par l'intervenant·e de Perspective Famille. Aucun chuchotement n'est permis. En tout temps, le parent visiteur doit se positionner face ou de biais à l'intervenant·e. Les discussions doivent se dérouler en français ou en anglais. Pour une autre langue, une demande écrite doit être faite à Perspective Famille. Il est de la responsabilité du parent visiteur d'entreprendre les démarches pour qu'un interprète agréé soit présent.
- 10.6 Si des médicaments doivent être administrés à l'enfant pendant l'accès supervisé, la posologie doit préalablement être inscrite sur la fiche d'identification de l'enfant. La prescription du médicament, si applicable, sera requise pour la posologie. Les médicaments ou soins doivent être administrés par le parent visiteur uniquement, sous la supervision de l'intervenant·e.

- 10.7 Il est demandé à l'enfant, au parent visiteur et à ses invités, s'il y a lieu, de demeurer en tout temps dans le local de l'accès supervisé. Aucune « pause » ou sortie du local n'est autorisée pendant l'accès (à l'exception d'une visite à la salle de bain).
- 10.8 Si un parent visiteur souhaite mettre de la musique lors de l'accès supervisé, cela sera permis avec l'autorisation de l'intervenant-e. La liste de lecture devra être appropriée. Des haut-parleurs sont mis à la disposition des familles.
- 10.9 Perspective Famille ne peut empêcher la prise de photos lors des visites ou des échanges de garde, à moins d'une ordonnance du Tribunal qui interdit la prise de photo. Dans le cas où l'enfant nomme son refus d'être pris en photo, la prise de photos sera interdite et la décision de l'enfant devra être respectée. En tout temps, il est interdit de photographier les intervenant-e-s de Perspective Famille. Les intervenant-e-s doivent assurer la prise des photos avec le téléphone du parent visiteur.
- 10.10 Tout enregistrement vidéo ou vocal est interdit lors des accès supervisés chez Perspective Famille. Les enregistrements sont aussi proscrits lors des appels. Dans le cas où un enregistrement est fait à l'insu d'un membre de l'équipe, l'organisme se réserve le droit de cesser les accès supervisés sans autre préavis que celui-ci (Code de vie) en raison du bris du lien de confiance.
- 10.11 Il est demandé au parent visiteur d'adopter une tenue adéquate et de faire preuve d'hygiène adéquate en tout temps lors des accès supervisés. Advenant le non-respect de ces conditions, l'intervenant-e pourra vous demander de quitter l'organisme.
- 10.12 Il est interdit de fumer dans les locaux de Perspective Famille. De plus, les animaux sont aussi interdits.
- 10.13 Les parents ont la responsabilité d'aviser Perspective Famille de tout changement les concernant (adresse, numéro de téléphone, changement d'avocat, changement de milieu de vie de l'enfant, changement de la garde de l'enfant, changement concernant l'état de santé de l'enfant, etc.).
- 10.14 Il est demandé aux parents de se présenter aux locaux de l'organisme uniquement avec rendez-vous convenu avec Perspective Famille. Autrement, les intervenant-e-s n'ont pas l'obligation de leur ouvrir la porte.
- 10.15 Dans l'éventualité où un enfant de moins de 14 ans exprime son désir de quitter une visite supervisée ou de ne pas y assister, l'intervenant-e s'entretiendra avec l'enfant afin de déterminer des raisons de son désir de ne pas être présent. Les informations recueillies lors de cet échange seront inscrites au rapport d'observation. Selon l'état physique et psychologique de l'enfant, l'intervenant-e déterminera si l'accès supervisé est maintenu ou non. Dans l'éventualité où l'accès est annulé ou écourté, l'intervenant-e contactera le parent gardien afin de voir à ce qu'il puisse venir chercher l'enfant. Le parent visiteur pourra quitter quinze minutes à la suite du départ de l'enfant et du parent gardien. Si un enfant exprime son refus de voir son parent visiteur, un protocole sera mis en place et un nombre maximal de tentatives sera déterminé.
- 10.16 Dans l'éventualité où un parent visiteur souhaite remettre du matériel (par exemple des jouets, des vêtements ou de l'argent) à son ou ses enfant-s, il doit effectuer une demande auprès de l'organisme au plus tard 24 heures avant l'accès supervisé. Le parent gardien sera en droit d'accepter ou de refuser la demande de transfert de matériel.
- 10.17 Dans le cas où un parent décède, la personne désignée dans le formulaire de *Confidentialité* aura accès au dossier du défunt parent.

Initiales du parent : \_\_\_\_\_

## **11. Rapports d'observation**

- 11.1 Les rapports d'observation concernent les accès supervisés uniquement. Ils ne concernent pas les rencontres d'accueil ou, le cas échéant, les rencontres obligatoires avec un membre de l'équipe.
- 11.2 Chaque parent est responsable de faire la demande et d'effectuer le paiement des rapports d'observation. Le paiement des rapports d'observation est confidentiel et ne sera pas divulgué.
- 11.3 Si le dossier est référé par une intervenant-e à une Direction de la protection de la jeunesse, l'intervenant-e responsable du dossier de la famille à la Direction de la protection de la jeunesse recevra systématiquement le rapport d'observation. Les parents peuvent demander à leur intervenant-e d'y avoir accès.
- 11.4 Les demandes d'accès aux rapports doit se faire par les parents uniquement, ou les intervenant-e-s autorisées à la Direction de la protection de la jeunesse.
- 11.5 L'émission du rapport d'observation est faite par courriel après la réception du paiement. Un délai de 14 jours peut être nécessaire entre la date de la visite et la réception dudit rapport.
- 11.6 Notez que Perspective Famille produit un seul rapport d'observation concernant chaque service. Ce dernier contient l'arrivée du parent visiteur, l'arrivée du parent gardien et de l'enfant, le déroulement de l'accès supervisé, le départ de l'enfant et du parent gardien et le départ du parent visiteur.

Initiales du parent : \_\_\_\_\_

## **12 Horaire de l'organisme**

- 12.1 L'horaire des services de SDA est le jeudi entre 16h et 20h, le vendredi entre 16h et 20h, le samedi entre 9h et 17h et le dimanche entre 9h et 17h.
- 12.2 Perspective Famille tente, de son mieux, de répondre aux exigences contenues dans l'ordonnance de la Cour pour l'attribution des plages horaires. Cependant, Perspective Famille vous attribuera des plages horaires selon les disponibilités de l'organisme. À moins d'une entente contraire, Perspective Famille offre un maximum de quatre heures de visites supervisées sur une séquence de quatre semaines par famille (voir le document *Informations reliées à la demande de services*).
- 12.3 Il est de la responsabilité du parent visiteur ainsi que du parent gardien de prendre en note les horaires qui leur sont attribués. En tout temps, les parents peuvent contacter Perspective Famille pour confirmer leur horaire, toutefois, aucun rappel ne sera effectué à cet effet.
- 12.4 L'organisme est fermé deux semaines par année, ainsi que les jours suivants :
- Le 1<sup>er</sup> janvier
  - Pâques
  - Le 24 juin
  - Le 1<sup>er</sup> juillet
  - Le 24 décembre
  - Le 25 décembre
  - Le 26 décembre
  - Le 31 décembre
- 12.5 Notez qu'un avis écrit vous sera remis à l'avance concernant la fermeture des deux semaines. De plus, sachez que les accès supervisés ayant lieu lors de ces dates sont annulés et ne seront pas reportés à moins



d'une entente entre les parents et l'organisme. Il est de la responsabilité des parents d'adresser une demande à cet effet.

Initiales du parent : \_\_\_\_\_

### 13 **Tarifs**

13.1 Les services de SDA de Perspective Famille sont offerts aux coûts suivants, à moins d'une entente contraire établie entre un parent et Perspective Famille :

- Ouverture de dossier : 30 \$ (15 \$ par parent)
- Visite supervisée : 15 \$/heure
- Échange de garde : 10 \$ (aller et retour)
- Rapport : 10 \$ (par rapport et par parent)

13.2 Le paiement doit se faire avant le début de l'accès supervisé.

13.3 Dans l'éventualité où un parent cumule des retards de paiement, Perspective Famille suspendra le dossier.

13.4 Les frais associés aux accès supervisés sont généralement acquittés par le parent visiteur à l'exception des frais d'ouverture de dossier (15 \$ / parent) et des frais des rapports d'observation, à moins que les deux parents se soient entendus préalablement d'un partage des frais.

Initiales du parent : \_\_\_\_\_

*Perspective Famille se réserve le droit de modifier, sans préavis, le code de vie de l'organisme, mais s'engage à remettre une copie à tous les parents lors d'une modification. Les parents devront s'engager à respecter le nouveau code de vie en vigueur.*

- Je confirme avoir lu l'entièreté du présent code de vie. Je comprends qu'il est de ma responsabilité d'adresser à un membre de l'équipe toute question concernant ledit code de vie.
- Je m'engage à respecter chaque énoncé en tout temps, soit lors de ma présence à l'organisme ou lors des contacts téléphoniques ou par courriel avec les membres de l'équipe.
- Je comprends que tout manquement à ce présent code de vie peut entraîner des conséquences, comme l'arrêt des services de supervision des droits d'accès.

**Prénom et nom du parent :** \_\_\_\_\_

Lien avec l'/les enfant-s :  parent visiteur  parent gardien  famille d'accueil

\_\_\_\_\_  
Signature du parent

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'intervenant-e de Perspective Famille

\_\_\_\_\_  
Date

*Version modifiée – 13 mars 2024*