



PROTOCOLE D'ENTENTE VISITE SUPERVISÉE

Je (NOM DU PARENT UTILISATEUR) : _____,

fait appel au service de droit d'accès : Visite supervisée du Parenfant pour

(NOM DES ENFANTS) : _____

Heures de visite : _____

Séquence (hebdomadaire, bimensuelle, mensuelle, ponctuelle) : _____

Jour de la visite : _____

Date de révision de dossier : _____

Première visite : _____

RÈGLEMENTS

LES ENGAGEMENTS DU PARENT UTILISATEUR

- 1- Le parent utilisateur doit fournir une copie du jugement ou toutes autres informations pertinentes telles que le changement d'adresse, de numéro de téléphone, changement d'avocat, etc.
- 2- Le parent utilisateur **doit toujours confirmer sa présence au maximum la veille de sa visite avant midi** (ex : si la visite est mercredi de 13h00 à 15h00, le parent doit confirmer avant le mardi midi) **si sa visite est en semaine ET avant le vendredi midi si sa visite est la fin de semaine**, sans quoi le Parenfant considère la visite comme étant annulée.
- 3- Le parent utilisateur **doit arriver 15 minutes** avant l'heure de la visite **et attendre l'autorisation de l'intervenante avant de quitter les lieux**.
- 4- Advenant le **retard d'un parent**, un délai de 15 minutes après le début de la visite est accordé avant l'annulation de la visite (ex : si la visite est prévue à 13h00, à 13h15 si le parent utilisateur n'est pas arrivé, la visite est annulée). Après trois retards, les services peuvent être suspendus.
- 5- La sobriété (alcool ou drogue) est obligatoire sinon la visite sera annulée.
- 6- Le parent utilisateur doit veiller aux besoins de l'enfant (collation, repas, changement couche, hygiène, laver les mains, activités adaptées à l'âge de l'enfant, etc.).



- 7- Le parent utilisateur doit se **centrer sur le moment présent**. Tout propos jugé inadéquat par l'intervenante, concernant l'ex-conjoint(e), une autre personne ou toute référence à des événements du passé sont interdits.
- 8- L'enfant va à la toilette seul ou en compagnie de son parent ET de l'intervenant(e).
- 9- À la fin de la visite, le parent utilisateur s'assure que **le matériel utilisé et la salle sont rangés et propres** (ranger les jouets à leur place, passer le balai, nettoyer la table, etc.).
- 10- Aucun chuchotement et secret ne sont tolérés et ceci dans le but de protéger l'enfant et le parent utilisateur.**
- 11- Il est entendu que le parent utilisateur ne doit, pour aucune raison, tenter d'obtenir des renseignements sur l'ex-conjoint(e), ni lui transmettre des messages ou lui remettre des documents par l'intermédiaire de(s) enfant(s) et ce, afin de permettre à (aux) enfant(s) d'échanger avec son parent dans un climat serein.
- 12- L'utilisation du téléphone cellulaire est interdit.

LE CADRE DE LA VISITE

- 13- Chacun respecte les gens du service « visite supervisée » tant par ses actes que par ses paroles. **Aucune manifestation de violence physique, verbale et psychologique n'est tolérée**. Dans le non-respect de cette règle, la visite sera arrêtée **immédiatement** et les **services seront suspendus**. Les intervenants au dossier (avocats, intervenants CJM) seront avisés de la situation le plus rapidement possible. --- **TOLÉRANCE ZÉRO** ---
- 14- Seules les personnes dont les noms figurent dans le jugement ou sur la demande de service pourront accompagner le parent aux visites. Si en cours de route le parent utilisateur souhaite inclure une personne aux visites, **le Parenfant doit en être avisé par écrit (par les référents impliqués au dossier) 24 heures avant**.
- 15- Les animaux ne sont pas autorisés lors des visites supervisées.
- 16- Il est strictement défendu d'utiliser tout véhicule automobile lors des visites supervisées sauf en cas de force majeure où l'ambulance est nécessaire.
- 17- En cas de force majeure, le parent utilisateur autorise le Parenfant à communiquer les informations le concernant (ex : numéro de téléphone, adresse, etc.) aux policiers ou tout autre instance en autorité.

LE RÔLE DE L'INTERVENANTE

- 18- Lorsque nous estimons que l'ordre et la tranquillité sont gravement troublés par le comportement d'une famille (ou pour tout autre motif valable), nous nous réservons le droit d'intervenir, d'écourter ou d'annuler la visite supervisée, à tout moment.



19- L'intervenant(e) ne sert pas d'intermédiaire entre les deux parents pour transmettre les messages, sauf pour toute information concernant l'enfant (ex : médication). Dans les autres cas, les parents doivent s'adresser à leur référent (avocat, intervenant, etc.).

TARIFICATION

20- Le coût de l'ouverture du dossier est de 10.00\$ et le parent utilisateur s'engage à défrayer 4.00\$ par visite. Après trois paiements **non acquittés**, le Parenfant **suspendra** les visites si aucun arrangement n'a été pris avec l'organisme.

CONFIDENTIALITÉ

21- La confidentialité est une règle d'or pour Le Parenfant, le parent utilisateur peut donc être assurés que l'anonymat est préservé par le personnel du service « Visite supervisée ».

RAPPORT D'OBSERVATION

22- Le parent utilisateur accepte que le rapport d'observation effectué lors des visites supervisées, par le superviseur des visites, soit transmis par écrit aux différentes parties impliquées au dossier.

23- Le parent utilisateur a le droit de consulter et même d'avoir une copie du rapport d'observation effectué lors des visites supervisées.

**TOUT DÉFAUT DE SE CONFORMER AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS PEUT
ENTRAÎNER UNE SUSPENSION DU SERVICE. ADVENANT LE NON-RESPECT
D'UNE DE SES RÈGLES IL Y AURA :**

1- UN AVIS VERBAL

2- UN AVIS ÉCRIT

3- SUSPENSION

En foi de quoi, je signe _____
(signature du parent)

ce _____ ième jour de / _____ / 20_____.

Pour le service de **visite supervisée**

Le Parenfant Montérégie

 [Retour vers le site](#)

Téléphone: (450) 263-5000 Télécopie: (450) 263-5000

informations@leparenfant.org

www.leparenfant.org