

**Lignes directrices pour la gestion de la surveillance accrue
des résidents en LOAR et OSLD**

Afin de bien établir le mode de fonctionnement avec cette clientèle, voici les lignes directrices qui seront appliquées à notre CRC en collaboration avec les agents au dossier.

Dans l'ensemble, ces individus se doivent de respecter les normes et politiques appliquées aux autres résidents. Cependant, ces individus font l'objet d'une surveillance stricte et les allées et venues doivent être structurées et ce, en accord avec l'agent de libération conditionnelle.

Voici quelques points d'informations :

HORAIRE DU 1er MOIS:

Concernant les mobilités, elles doivent être vérifiables i.e. que l'on doit pouvoir les rejoindre à un numéro de téléphone sinon ils doivent se rapporter au CRC.

Sur semaine, les heures d'entrée et sortie se définissent selon ces paramètres:

Semaine 1

Du lundi au vendredi inclusivement: Départ à 7h pour recherche d'emploi et à 5 h pour les travailleurs et les étudiants. Retour pour 17.00h avec 1 mobilité durant la journée.

Semaine 2 et 3

Du lundi au vendredi inclusivement: Départ à 7h pour recherche d'emploi et à 5 h pour les travailleurs et les étudiants. Retour pour 16 .00h / départ 17.00h retour 20.00h avec 2 mobilités durant la journée.

Semaine 4

Du lundi au vendredi inclusivement: Départ à 7h pour recherche d'emploi et à 5 h pour les travailleurs et les étudiants. Retour pour 21.00h avec 2 mobilités durant la journée.

Fin de semaine: Les heures d'entrées et sorties se définissent selon ces paramètres:

Fin de semaine 1

Départ à 8.00h retour pour dîner 12h départ 13h retour 17.00h aucune sortie par la suite, 1 mobilité durant la journée.

Fin de semaines 2 et 3

Départ à 8.00h retour pour 20.00h avec 2 mobilités durant la journée.

Fin de semaine 4

Départ à 8.00h retour pour 21.00h avec 2 mobilités durant la journée.

HORAIRE DU 2, 3 et 4 MOIS, SEMAINE ET FIN DE SEMAINE:

(Mobilités entre 12h00 et 13h00 et entre 17h00 et 18h00)

2ième mois

Départ : 5h00 ou 7h00 selon l'occupation, couvre-feu à 21h00 (2 mobilités) (sur semaine)

Départ : 8h00 couvre-feu à 21h00 (1 mobilité) (fin de semaine)

3ième mois:

Départ: 5h00 ou 7h00 selon l'occupation, couvre-feu à 22h00 (2 mobilités) (sur semaine)

Départ: 8h00 couvre-feu à 22h00 (1 mobilité) (fin de semaine)

4ième mois:

Départ: 5h00 ou 7h00 selon l'occupation, couvre-feu à 23h00 (2 mobilités) (sur semaine)

Départ: 8h00 couvre-feu à 23h00 (1 mobilité) (fin de semaine)

N.B.

L'horaire peut faire l'objet de modification en tout temps en lien avec la gestion du risque. Une discussion clinique entre le CRC Jeun'Aide et l'agent de libération conditionnelle déterminera celle-ci.

*Prenez note que lorsque le résident a intégré le CRC aux heures convenues à l'horaire, il n'est *en aucun cas* autorisé à sortir pour le dépanneur ou le vidéo par la suite. Le sujet doit donc prévoir ses achats avant son arrivée.

IMPORTANT:

Les heures indiquées sur l'horaire doivent être respectées sans manquement. Advenant un retard ou le non-retour du sujet, la dispo du SCC devra en être avisée immédiatement et celle-ci énoncera la ligne à suivre.

PERMISSION DE FIN DE SEMAINE:

Pour ce qui est des sorties avec découchage durant les fins de semaine, il s'agit de privilèges et elles seront attribuées selon les normes établies et uniquement au mérite et sur l'approbation de l'équipe au dossier

1er mois : 48 heures uniquement *à compter de la 4e fin de semaine* de l'arrivée du résident
2e mois 2 x 48 heures
3e mois 3 x 48 heures
À partir du 4e mois toutes les fins de semaine

Au même titre que tous les autres résidents, ce dernier devra faire sa demande au plus tard le jeudi matin afin de mettre en place la procédure de vérification et d'acceptation.

N.B. Prenez note que les résidents en recherche d'emploi doivent se présenter au CRC afin de remettre l'attestation de recherche d'emploi avant de partir en code les fins de semaine et/ou selon les instructions du conseiller et de l'agent au dossier.

FINANCE:

Les résidents sans aucun revenu recevront l'allocation hebdomadaire et ce, jusqu'à l'obtention du premier chèque de paye d'un travail rémunéré ou d'une pension ou de tout autre forme de revenu garanti, le cas échéant.

SOINS DE SANTÉ

- Toute médication avec prescription doit être conservée au bureau d'accueil.
- Dès sont arrivé le sujet devra s'inscrire au régime d'assurance médicaments du Québec
- Pour ce qui est du suivi médical (clinique, dentiste, optométriste, médicaments etc.) le SCC assumera les frais uniquement sur analyse de la situation.

N.B.

Dès que le sujet reçoit un salaire, une pension ou tout autre forme de revenu, il doit assumer les frais des médicaments soit par son adhésion au régime d'assurance médicaments du Québec, ou soit par son adhésion à un régime d'assurance privé.

AUTRES:

- À leur horaire sera ajouté une soirée de présence le moment venu (soirée IN);
- Les rencontres avec le conseiller seront effectuées de façon hebdomadaire;
- Bien que certains résidents aient l'obligation de s'inscrire à un suivi psychologique ou de participer à un programme en communauté, ils devront de plus être accompagnés dans leur cheminement par leur conseiller clinique. En effet à partir de l'évaluation faite par l'équipe clinique, un plan de séjour sera mis en place. Ainsi, durant les rencontres individuelles le conseiller reprendra avec le sujet les thématiques en lien à sa réintégration sociale. À chaque rencontre, les différents problèmes énoncés seront repris et travaillés afin de trouver des solutions adéquates pour faciliter son retour graduel en société. De plus le conseiller verra à travailler les mises au point en ce qui a trait au comportement et à l'attitude du sujet versus sa participation au programme.
- Afin d'assurer une surveillance accrue de ces résidents, le CRC assure la présence d'un conseiller clinique en tout temps selon l'horaire suivant:

Du lundi au vendredi de 7h à 21 heures un conseiller clinique est présent afin de répondre aux demandes du résident et assurer une intervention qui répond aux situations critiques. De plus, la surveillance des allées et venues ainsi que les déplacements du sujet sera assurée par le personnel du bureau d'accueil.