



l'autnid
milieu de vie pour adultes autistes

GUIDE 2023-2024

Règles de fonctionnements du service de surveillance-gardiennage

Diffusion aux familles utilisatrices

TABLE DES MATIÈRES

Objectif du service de surveillance	3
Clientèles	3
Critères de priorité	3
Lieu du service	4
Heures d'ouverture	4
Retard des familles	4
Plaintes	4
Liste des présences	5
Collations	5
Inscriptions	5
Absence au service	5
Modalité de paiement	6
Rupture de contrat d'un usager à statut temps plein	6
Numéros utiles	7

ATTESTATION DE LECTURE

Nous vous prions de signer l'attestation de lecture que vous retrouverez à la fin de ce guide et de la remettre à la responsable de votre enfant.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. OBJECTIF DU SERVICE DE SURVEILLANCE :

Le service de surveillance est mis sur pied grâce à différents partenaires :

La Maison l'autnid, le ministère de la Famille, le CISSS du Bas-St-Laurent, l'École des familles, le Centre d'actions bénévoles et le Centre de services scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup. Les partenaires souhaitent ainsi une meilleure conciliation entre les besoins de surveillance continue des élèves DI-TSA-DP du secondaire et les usagers du Centre de jour (CAJ) et les activités professionnelles et quotidiennes de leur famille.

Le milieu où s'effectue le gardiennage doit être complémentaire au milieu naturel et permettre à l'usager de maintenir ses apprentissages sur le plan social, sur le plan de l'autonomie, de la conduite, etc.

2. CLIENTÈLES :

Personnes qui sont âgées de 12 ans et plus, ayant un TSA, une DI ou une DP et résidant en famille. Un maximum de 8 usagers peut bénéficier du service sur une même plage horaire. Un minimum de quatre places est réservé aux jeunes de l'école secondaire. Le ratio est initialement de 1 préposé pour 4 usagers.

3. CRITÈRES DE PRIORITÉ :

- Les usagers résidant dans leur famille naturelle ont préséance sur les usagers résidant en famille d'accueil;
- Les usagers de l'école secondaire ont préséance sur les usagers du Centre de jour;
- Les usagers dont les parents ou tuteurs travaillent et qui ne peuvent rester seuls à la maison ont préséance sur les usagers dont les parents ou tuteurs sont à la maison;
- Les usagers fréquentant le service à temps plein (3 jours et plus par semaine) ont préséance sur les usagers à temps partiel (2 jours et moins par semaine);
- Étant donné la formation que nécessite chaque usager auprès des préposés, il n'y a pas de fréquentation occasionnelle ;
- L'usager qui bénéficiait du service l'année précédente aura préséance sur le nouvel usager l'année suivante ;
- L'usager ou la famille d'un usager qui ne respecte pas les règles de fonctionnement interne peut se voir retirer sa place en cours d'année ou l'année suivante, selon le cas ;

- Les personnes présentant un trouble grave du comportement ne peuvent être admissibles au service.

4. LIEU DU SERVICE :

Le service de surveillance-gardiennage est dispensé dans les locaux du Centre de jour du CRDITED situé au 299 rue Lafontaine à Rivière-du-Loup. Pour les usagers d'âge scolaire, l'autobus scolaire assure leur transport après l'école jusqu'au local de la rue Lafontaine.

Les journées pédagogiques ont lieu au 9 rue Taché à Rivière-du-Loup.

5. HEURES D'OUVERTURE :

Le service est offert du lundi au vendredi de 14h45 à 18h. Il ne pourra être dispensé lors de la période des vacances estivales (période de 4 semaines correspondant à la fermeture du Centre d'activités de jour), les journées fériées et les journées de tempête.

Le mode de retour à la maison demeure à la discrétion de la famille.

Pour les journées pédagogiques, les heures d'ouverture sont de 8h à 18h et le transport est assuré par la famille.

Si l'usager doit quitter le service de garde avec une autre personne que le père, la mère ou le tuteur, les préposés doivent en être avisés, car dans le cas contraire, ils ne laisseront pas sortir l'usager.

6. RETARD DES FAMILLES :

Les familles qui dépasseront l'heure de fermeture devront prendre en charge les coûts de surveillance supplémentaires occasionnés par leur retard, c'est-à-dire 5,25\$ par tranche de 15 minutes de retard.

7. PLAINTES :

La Maison l'autnid par l'École des familles recevra les plaintes sur le personnel et le service à la clientèle. Elles seront transmises, par la suite, au comité de suivi.

POUR TOUTE PLAINE

Veuillez vous adresser à **Madame Silvie Côté**, chargée de projet de la Maison l'autnid
418 551-0578, ou par courriel à **lautnid@gmail.com**.

8. LISTE DE PRÉSENCES :

La prise des présences est assurée quotidiennement par les intervenantes lors du service de surveillance-gardiennage. La signature de la personne responsable de la famille est requise au moment du départ de l'usager ainsi que l'heure du départ.

9. COLLATIONS :

Les usagers devront apporter leur propre collation. Pour les journées pédagogiques, les usagers devront aussi apporter leur repas du midi. Les repas chauds ou froids sont possibles.

10. INSCRIPTION :

Tout parent ou tuteur qui désire utiliser le service de surveillance doit remplir la fiche d'inscription et choisir le statut de l'usager en fonction du type de fréquentation. Il y a deux types de fréquentation possibles :

- Temps plein (3 jours ou plus par semaine)
- Temps partiel (2 jours ou moins par semaine ou journées pédagogiques seulement)

L'inscription se fera par la poste ou par courriel et devra être acheminée avec les autorisations signées au plus tard le premier septembre 2023.

Les familles bénéficiant du service de surveillance doivent respecter les règles de fonctionnement du service, acquitter les frais de garde, s'assurer de posséder toute l'information nécessaire et faciliter l'établissement de liens de collaboration avec l'équipe du service de surveillance.

11. ABSENCE AU SERVICE :

La famille qui prévoit l'absence de l'usager au service doit en avertir les préposés avant 14h45h en laissant un message au numéro suivant : **418 551-0578**.

Pour joindre **les préposées après 14h45h**, veuillez signaler le numéro suivant : 862-9560 poste 4320.

Si l'usager ne se présente pas et qu'aucun avis n'a été donné avant 14h45, les frais de la journée seront facturés à la famille.

Pour les absences aux journées pédagogiques, prière de nous aviser 24 heures avant la journée à l'adresse courriel suivante : **lautnid@gmail.com**.

12. MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ :

En cas de maladie, de symptômes du coronavirus (fièvre, toux, maux de tête, grande fatigue et perte de l'odorat ou du goût), ou de toute autre désorganisation, la famille doit éviter la fréquentation de l'usager au service de surveillance.

La famille doit informer le service de surveillance de toute situation de santé de son usager qui pourrait exiger une attention ou une intervention particulière de la part du personnel.

- Blessures mineures :

En cas d'entorse, d'éraflure, de coupure, de saignement de nez, les préposés administreront les premiers soins et prendront les dispositions nécessaires pour aviser la famille si la situation nécessite la prise en charge par celle-ci; sinon les préposés assureront le suivi jusqu'à son arrivée. Un rapport d'incident pourra être complété.

- Blessures majeures :

En cas de réactions allergiques vives ou autres situations de santé subites ou d'accidents :

- * La personne en autorité à ce moment fait le 911 ou l'usager est conduit directement à l'hôpital ;
- * La famille est avisée sans délai de la situation ;
- * Lorsque requis, un protocole spécifique à la situation d'un enfant pourra s'appliquer ;
- * Un rapport d'accident ou d'événement est rédigé ;
- * Les frais reliés au transport en ambulance seront facturés à la famille.

13. MODALITÉ DE PAIEMENT :

La famille de l'usager inscrit à temps plein ou à temps partiel s'engage à fréquenter le service de façon régulière. La famille de l'usager inscrit à temps plein sera facturée un minimum de trois jours par semaine. L'usager déclaré à temps plein au premier septembre conserve son statut durant toute l'année.

Le coût quotidien de la contribution de l'usager est de 10 \$.

La tarification pour les journées pédagogiques est de 15 \$ pour la journée.

Le paiement se fait une fois par mois à la réception de la facture, mais la famille peut, si elle le désire, effectuer ses paiements aux deux semaines ou hebdomadairement par virement automatique.

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- Par virement entre personnes Desjardins ;
- Par virement interbancaire ou Interact si possible ;
- Sinon, par chèque libellé à La Maison L'autnid et posté à l'adresse suivante :
522 rue St-Alfred
C.P. 211
- **Rivière-du-Loup (Québec)**
G5R 3Y8
- Le paiement doit se faire dans les deux semaines suivant la réception de la facture ; **au-delà de cette période, le parent ou tuteur légal sera contacté pour régulariser la situation.** Si elle persiste, le service sera suspendu jusqu'à ce que les sommes soient entièrement acquittées ;
- Des frais administratifs de 25 \$ seront facturés pour tout chèque sans provision.

14. RUPTURE DE CONTRAT D'UN USAGER À STATUT TEMPS PLEIN :

L'inscription du début d'année a valeur de contrat. En début d'année, la personne de la famille qui signe un contrat pour obtenir un statut temps plein pour l'usager s'engage à respecter ce contrat jusqu'à la fin de l'année.

Cependant, pour des raisons majeures, il est possible de demander une rupture de contrat par écrit, à la Maison l'autnid et ce, deux semaines avant le retrait de l'usager. * Une pénalité correspondant au plus petit de ces deux montants sera facturée pour rupture de contrat : 50 \$ ou 10 % des services qui étaient prévus jusqu'à la fin de l'année scolaire et l'usager perdra sa priorité dans le cas d'une inscription l'année suivante. Si la famille désire réinscrire l'usager au cours de l'année, elle devra signer un nouveau contrat.

**Aucune pénalité n'est appliquée dans le cas où une famille déménage.*

NUMÉROS UTILES :

PLAINTES : 418 551-0578

ABSENCE AU SERVICE : AVANT 14H45H: 418 714-2439 **APRÈS 14H45:** 418 862-9560 poste 4320

ABSENCE AUX JOURNÉES PÉDAGOGIQUES : par courriel 24h à l'avance
lautnid@gmail.com

INSCRIPTION ET FACTURATION : 418 551-0578 ou **lautnid@gmail.com**
Par la poste : 522 rue St-Alfred c.p. 211 Rivière-du-Loup G5R 3Y8



ATTESTATION DE RÉCEPTION

Guide des règles de fonctionnement du service de surveillance-gardiennage

pour diffusion aux familles utilisatrices

2023-2024

Par la présente, moi, _____,

j'ai reçu le Guide des règles de fonctionnement du service de surveillance-gardiennage pour diffusion aux familles utilisatrices et je m'engage à en prendre connaissance, à respecter le fonctionnement général du service ainsi que ses employés et intervenants qui offrent à mon enfant un gardiennage complémentaire à son milieu naturel.

Signature du parent

Date

Signature du responsable

Date