

# S-260 SUPERVISION ET SOUTIEN DES FAMILLES D'ACCUEIL - MODIFIÉE



*Dans le présent document, les mots de genre masculin s'appliquent à toute personne.*

---

Version 4 approuvée le 20 octobre 2008 (modifiée 1<sup>er</sup> avril 2019)

(auparavant FA-13)

---

## Politique

L'intervenant doit offrir et organiser la supervision, le soutien et les services nécessaires concernant les soins fournis à l'enfant spécifique en placement.

L'intervenant consulte le parent de famille d'accueil, ou dans le cas de deux parents de famille d'accueil, au moins un de deux parents, dans les 7 jours qui suivent le placement d'un enfant dans la famille d'accueil et de nouveau dans les 30 jours qui suivent le placement.

Au moins une fois tous les trois mois, l'intervenant doit :

- Visite le foyer de famille d'accueil pour offrir un soutien à la famille d'accueil.
- Si un enfant n'a pas été confié dans la famille d'accueil, communique avec la famille.

L'intervenant doit effectuer des visites plus fréquentes (au moins un contact mensuel) à la famille d'accueil pour lui offrir l'appui et le soutien dont elle a besoin. Les contacts directs fréquents sont surtout importants lors des premiers placements d'un enfant dans la famille d'accueil, durant la période d'ajustement d'un enfant à sa nouvelle famille d'accueil et en situation de crise.

Une copie des politiques et protocoles est disponible en tout temps pour consultation par les parents d'accueil par le biais d'un portail disponible à partir du site web de Valoris, un cartable peut aussi être fourni avec une version papier de ces politiques.

## Procédure

### 1. Rôle de l'intervenant

En plus de superviser le placement de l'enfant, l'intervenant doit représenter les intérêts et les droits en général des parents d'accueil. Il offre son appui auprès des parents d'accueil et leurs enfants, participe à des conférences de cas pour accompagner et appuyer les parents d'accueil, répond aux questions générales des parents d'accueil concernant les politiques et procédures.

L'intervenant doit indiquer chaque jour sa disponibilité sur le message de sa boîte vocale et doit vérifier ses messages.

En l'absence de l'intervenant assigné et en cas d'urgence, un intervenant du Secteur milieux de vie est en disponibilité chaque jour pour répondre aux demandes urgentes des parents d'accueil. Ceux-ci doivent demander à la réceptionniste de transférer leur appel à l'intervenant en disponibilité.

## 2. Circonstances extraordinaires

**Décès :** Lorsqu'un membre de la famille d'accueil ou l'enfant en placement décède, l'intervenant fournit le soutien nécessaire à la famille d'accueil. Il peut offrir de déplacer un enfant temporairement. Il organise l'envoi de fleurs ou d'un don au nom de l'agence; un représentant de l'agence assiste aux funérailles. Le président de l'Association des parents d'accueil est avisé du décès.

**Soutien spécialisé :** Un ou des membres de la famille d'accueil peut/peuvent avoir besoin d'un soutien spécialisé pour transiger avec certaines situations difficiles reliées au placement d'un enfant (décès de l'enfant en placement, abus d'un enfant par l'enfant en placement, placement d'un enfant en adoption, séparation difficile). L'intervenant peut référer la famille d'accueil au Secteur des services spécialisés pour recevoir du soutien et des services spécialisés.

**Sinistre (incendie ou autre urgence) :** L'intervenant et le superviseur offrent le soutien nécessaire pour aider la famille d'accueil (assistance financière d'urgence, déplacement de l'enfant, etc.).

En cas d'incendie on doit prévoir un plan dont la famille d'accueil est responsable. Un refuge de courte durée est désigné si on doit quitter le foyer de la famille d'accueil.

À leur placement dans la famille d'accueil, tous les enfants qui résident au foyer de famille d'accueil sont informés, d'une manière adaptée à leur âge et à leur degré de maturité, de la marche à suivre en cas d'activation d'un avertisseur d'incendie ou découverte d'un incendie, notamment de leurs rôles et responsabilités.

La marche à suivre est bien en vue dans le foyer **et une copie est conservée au dossier de la famille dans RIPE (CPIN).**

Un exercice d'évacuation à lieu à tous les six mois et est consigné au dossier de la famille. L'avertisseur d'incendie est utilisé pour annoncer les exercices d'évacuation en cas d'incendie.

Les liquides inflammables, y compris le matériel de peinture, gardés au foyer de famille d'accueil sont entreposés dans des contenants pouvant être fermés à clé et loin de tout appareil.

Une copie du protocole est conservée par la famille d'accueil. Ce protocole est examiné aussi souvent que nécessaire pour appuyer la sécurité des enfants qui ont des soins fournis par une famille d'accueil dans la famille d'accueil et à tout le moins une fois tous les 12 mois.

Il doit être réviser en fonction de tout changement concernant la nature de l'établissement résidentiel où les enfants à qui des soins sont fournis par une famille d'accueil sont offerts.

Un détecteur de fumée conforme aux exigences du code de prévention des incendies concernant les normes relatives aux détecteurs de fumée se trouve à chaque étage du

foyer et des détecteurs supplémentaires conformes à ces exigences se trouvent dans chaque chambre à coucher et d'une pièce réservée au sommeil dans le foyer.

Le ou les parents de famille d'accueil sont informés de la marche à suivre en cas d'activation d'un avertisseur d'incendie ou de découverte d'un incendie, notamment de leurs rôles et responsabilités.

Dans des circonstances extraordinaires, le superviseur peut autoriser le remboursement de certains frais à la famille d'accueil.

### **Définition**

**Parents** : Parents se définit comme parents biologiques, parents adoptifs, beau-père, belle-mère ou toutes personnes responsables de l'enfant avant l'intervention de Valoris.

### **Références**

- Loi de 2017 sur les services à l'enfance, la jeunesse et la famille
- Règlement 156/18 sur les Questions générales relevant de la compétence du Ministre