



PARRAINAGE CIVIQUE

BASSES-LAURENTIDES

Politique d'admissibilité de la personne filleule

Adoptée par résolution du conseil d'administration du Parrainage civique Basses-Laurentides le 15 octobre 2014.
Modifiée le 26 octobre 2015 et le 23 novembre 2022

Politique d'admissibilité de la personne filleule

1. PRÉAMBULE

Le Parrainage civique Basses-Laurentides est heureux de présenter cette politique en matière d'admissibilité de la personne filleule de l'organisme. Le non-respect de ces conditions et/ou critères peut mener au refus ou au retrait du membre-filleul de l'organisme.

Pour les fins de rédaction, les mots organisme ou l'organisme seront utilisés pour alléger le texte.

2. OBJECTIFS

La présente politique détermine toutes les modalités d'admission des personnes filleules, permettant ainsi d'accueillir plus efficacement ceux qui correspondent à la mission de l'organisme. De plus, elle permet à l'organisme d'être transparent, tout en donnant les outils aux intervenants du réseau de la santé pour référer leurs clientèles vers un organisme répondant à leur profil.

3. APPLICATION

La présente politique est élaborée aux fins de l'organisme et s'adresse également à tous les intervenants du réseau de la santé qui désirent référer une personne répondant aux critères de l'organisme.

4. CLIENTÈLE DESSERVIE

L'organisme s'adresse à toute personne de tout âge (enfant, adolescent, adulte, personne âgée) présentant une déficience intellectuelle légère à moyenne.

5. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

L'ensemble des critères mentionnés ci-dessous doit être rempli afin de pouvoir admettre une personne filleule au sein de l'organisme.

Elle doit :

- 5.1 Être en accord avec les orientations et la philosophie développées par Wolf Wolfenberger telles que précisées dans la charte, les statuts, code d'éthique et règlements généraux ou autres directives de l'organisme, qui lui sont expliqués lors du processus d'admission ;
- 5.2 Apprendre à vouloir développer une relation d'amitié respectueuse et empreinte de réciprocité avec un bénévole.
- 5.3 Être une personne de tout âge vivant avec une déficience intellectuelle légère à moyenne.
- 5.4 Correspondre à une personne ne présentant pas de trouble de comportement sévère (exemples : agressivité, violence physique, verbale et psychologique, perversion, pédophilie, manipulation).
- 5.5 Correspondre à une personne ne présentant pas de troubles psychotiques (psychose, schizophrénie, etc.) ou des troubles de santé mentale qui requiert de l'encadrement spécifique.
- 5.6 Être exempt de tout problème d'alcoolisme ou de toxicomanie.
- 5.7 Démontrer des aptitudes de communication et de compréhension.
- 5.8 Communiquer toutes les informations, ainsi que tous changements, concernant l'état de santé (exemples : nouveau diagnostic, nouvelle médication, etc.).
- 5.9 Être appuyé de la famille immédiate, de son tuteur, représentant légal ou intervenant du réseau de la santé.
- 5.10 Assumer tous ses frais exigés et reliés aux activités offertes par l'organisme ou en activités de jumelage (sorties, activités, événements)

- 5.11 Être disponible pour les suivis d'évaluations (téléphones ou rencontres selon les besoins). L'organisme se réserve le droit de fermer le dossier d'un membre qui ne donne pas suite aux appels téléphoniques pour une évaluation. L'organisme fera parvenir une lettre au domicile de la personne filleule, lui donnant un délai de trois semaines pour entrer en communication avec l'organisme, et ce, afin de corriger la situation. À défaut, une lettre lui sera transmis par la poste pour lui confirmer la fermeture de son dossier.

L'admission doit être approuvée par la direction générale de l'organisme.

6. CRITÈRES DE SÉCURITÉ ET GESTION DU RISQUE

- 6.1 Toute personne filleule admise au sein de l'organisme doit avoir la capacité d'assurer sa propre sécurité en tout temps lorsqu'elle est en jumelage ou non.
- 6.2 Si la personne filleule a droit au transport adapté, dans le but de développer son autonomie, elle devra privilégier ce type de transport lors des sorties avec son parrain ou sa marraine.
- 6.3 La personne filleule doit avoir en tout temps en sa possession une carte d'identité ainsi que le nom et le numéro de téléphone d'une personne à rejoindre en cas d'urgence.
- 6.4 La personne filleule doit posséder une autonomie pour répondre à ses besoins physiologiques. Si de l'aide est nécessaire, elle devra être minimale (accompagnement à la salle de bains sans contact, habillement, repas).
- 6.5 Dans la mesure du possible, la personne filleule non-jumelée devra être accompagnée lors de toute activité organisée par l'organisme.

7. NON-RESPECT DES CRITÈRES PRÉVUS À CETTE POLITIQUE

- 7.1 Lors d'un premier non-respect de cette politique, un avertissement verbal est émis à la personne par la direction ou la coordination de l'organisme.
- 7.2. Lors d'un deuxième non-respect de cette politique, un avertissement écrit lui est émis par la direction ou la coordination de l'organisme.

- 7.3 Une troisième infraction, entraîne une suspension de la participation de la personne filleule aux activités de l'organisme pour une période qui sera déterminée par la direction.
- 7.4 Une quatrième infraction entraîne la suspension du membre aux activités de l'organisme et requiert une analyse des événements par la direction de l'organisme, ainsi que le dépôt d'un rapport qui pourra recommander la prise de mesures jusqu'au retrait définitif du membre au sein de l'organisme.
- 7.5 Selon le degré de gravité de l'infraction, l'organisme se réserve le droit de passer directement au point 7.4

L'organisme se réserve tout droit de ne pas accepter, comme membre, une personne qui a été désinscrite pour un ou des motifs qui contrevenaient à la présente politique.

PERSONNE RESPONSABLE

En cas de doute quant à l'interprétation, l'application ou le contenu de la présente politique, toute personne peut s'adresser à la direction générale du PCBL par téléphone au 450-430-8177 ou par courriel à info@parrainagecivique.ca

Les étapes du processus d'inscription de la personne filleule

1^{ière} étape : Demande téléphonique

Demande d'inscription par la personne référente ou par la personne elle-même.

L'intervenant(e) renseigne la personne sur la mission et les critères d'admissibilité du futur filleul. S'il y a intérêt, un rendez-vous officiel d'inscription est donné.

2^{ième} étape : Rencontre

Rencontre individuelle à domicile avec le *formulaire d'inscription des personnes filleules*, ainsi que tous les documents inhérents au dossier.

3^{ième} étape : Évaluation en équipe

Rencontre de l'équipe d'intervention et de la direction générale pour évaluation de la demande d'inscription de la personne filleule, selon les informations données et en tenant compte des critères d'admissibilités de l'organisme.

4^{ième} étape : Annonce de la réponse

Suite à la rencontre d'évaluation du dossier, un intervenant annonce au filleul par téléphone qu'il est admis ou non au Parrainage civique. En cas de refus, dans la mesure du possible, des alternatives de services lui seront suggérées via d'autres ressources. Si le filleul est admis, il est automatiquement inscrit sur la liste d'attente et ce dernier est admissible à la totalité des activités de l'organisme en tant que membre officiel. S'il n'y a pas eu jumelage depuis l'inscription, une évaluation annuelle du dossier (évaluation des priorités) est effectuée par l'équipe d'intervention pour la mise à jour des informations. Le filleul non encore jumelé aura également droit aux sorties intégratives périodiques en compagnie d'un intervenant de l'organisme. Ces sorties permettent à l'intervenant de mieux connaître le filleul (son réseau immédiat et social, ses goûts, ses aptitudes, etc), par l'entremise d'une sortie récréative.

Le processus d'inscription peut prendre fin à n'importe quelle étape si l'organisme constate que la personne ne répond plus aux critères d'admissibilité.