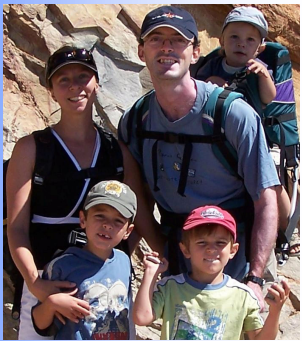
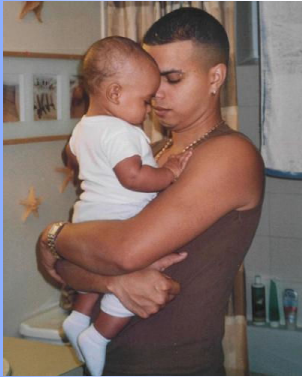


**Guide de partenariat
Centres de santé et de
services sociaux
Centres jeunesse**

**Guide de partenariat
Centres de santé et de
services sociaux
Centres jeunesse**



Septembre 2010

Centres de santé et de services
sociaux de Montréal



Les Centres de la
jeunesse et de la famille Batshaw
Centre jeunesse de Montréal
Institut universitaire

Agence de la santé
et des services sociaux
de Montréal

Québec 

Ce document peut être reproduit ou téléchargé pour une utilisation personnelle ou publique à des fins non commerciales, à la condition d'en mentionner la source.

La mise à jour du Guide de collaboration entre les CLSC et les centres jeunesse devenu le Guide de partenariat Centre de santé et de services sociaux-Centres jeunesse a été rendue possible grâce à la participation et la collaboration de plusieurs personnes. Nous leur en sommes reconnaissants.

Merci à ceux qui ont su partager leurs nouvelles réalités pour que ce Guide reflète le mode de partenariat nécessaire au mieux-être des jeunes en difficulté et leur famille.

Louise Beaudry, CSSS d'Ahuntsic et Montréal-Nord
Luc Tremblay, CSSS d'Ahuntsic et Montréal-Nord
Renée Giguère, CSSS d'Ahuntsic et Montréal-Nord
Nathalie Bibeau, Centre jeunesse de Montréal – Institut universitaire
Danielle Lavoie, Agence de la santé et des services sociaux de Montréal
Johnny Memette, Agence de la santé et des services sociaux de Montréal
Carol Ladouceur, Centre jeunesse de Montréal – Institut universitaire
Yves Mathurin, CSSS Lucille-Teasdale
Gemma Mattheij, CSSS Cavendish
Howard Nadler, Les Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw
Françoise St-Pierre, CSSS Bordeaux-Cartierville – St-Laurent

Coordination et production :

Danielle Lavoie, Coordination des services spécialisés sociaux et santé mentale - Direction gestion des réseaux

Conception graphique, page couverture et traitement de texte : Élane Tremblay

© Agence de la santé et des services sociaux de Montréal, 2010

Guide de partenariat Centres de santé et de services sociaux Centres jeunesse – 2^e édition

ISBN 978-2-89510-757-6 (version imprimée)

ISBN 978-2-89510-758-3 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2010

Ce document est disponible :

au centre de documentation de l'Agence : 514 286-5604

à la section «Documentation» du site Internet de l'Agence : www.santemontreal.qc.ca

Prix : 10,00 \$

Déclaration d'engagement

Le présent GUIDE DE PARTENARIAT s'inscrit dans la démarche de mise en œuvre de la Loi sur la protection de la jeunesse (LPJ) révisée et en vigueur dans tout le Québec depuis le 9 juillet 2007.

À Montréal, l'Agence de la santé et des services sociaux de Montréal (Agence) a mis sur pied un comité tripartite composé de représentants des centres jeunesse (CJ), de centres de santé et de services sociaux (CSSS) et de l'Agence pour assurer le soutien requis aux établissements par les modifications à la LPJ. De ce comité, ont émané 3 sous-comités de travail responsables de 1) la formation, 2) la collaboration inter-établissement et 3) l'estimation des impacts générés par ces modifications. L'Agence entérine les résultats des travaux réalisés par ces comités.

Le premier mandat du Sous-comité « COLLABORATIONS » consistait à mettre à jour le Guide de collaboration CLSC-Centres jeunesse produit en 2001 sous l'angle des nouvelles pratiques induites par la LPJ.

Le GUIDE DE PARTENARIAT issu du Guide de collaboration CLSC-Centres jeunesse se veut une réaffirmation de l'harmonisation des règles de collaboration convenues entre les CSSS et les centres jeunesse depuis 2001.

Les 12 CSSS et les 2 centres jeunesse de la région de Montréal s'entendent pour que le nouveau GUIDE DE PARTENARIAT soit mis en application dans chacun de leur établissement.

Les 12 CSSS et les 2 centres jeunesse de la région de Montréal reconnaissent la nécessité de collaborer dans le respect de leur mission respective à travers 3 lois : Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS), Loi sur la protection de la jeunesse (LPJ) et Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA).

Les centres jeunesse reconnaissent l'obligation de référer à leur partenaire les jeunes et leur famille en difficulté, conformément à leurs besoins.

Les CSSS de Montréal reconnaissent que les enfants, les jeunes et les familles en difficulté référés par les centres jeunesse doivent avoir accès aux services complémentaires appropriés et dispensés par le CSSS concerné.

Les 12 CSSS et les 2 centres jeunesse de la région de Montréal conviennent d'utiliser les mécanismes de règlement des litiges décrits dans le présent GUIDE.

Les 12 CSSS et les 2 centres jeunesse de la région de Montréal conviennent d'utiliser un mécanisme conjoint pour s'assurer de l'application du GUIDE et pour y apporter les ajustements nécessaires, au besoin.

En conséquence, à compter du 7 mai 2008, le présent GUIDE DE PARTENARIAT sera mis en application par les 12 centres de santé et de services sociaux et les 2 centres jeunesse de la région de Montréal.

Centres de santé et de services
sociaux de Montréal



Les Centres de la
jeunesse et de la famille Batshaw
Centre jeunesse de Montréal
Institut universitaire

Table des matières

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT	VI
MÉCANISMES DE COLLABORATION LOCALE ET RÉGIONALE DES SERVICES AUX JEUNES EN DIFFICULTÉ	1
Quelques rappels historiques	1
Des événements marquants pour le réseau de la santé et des services sociaux	1
Les modifications à la LPJ reposent sur six objectifs :	1
Les changements importants dans la LPJ.....	2
PRINCIPES DIRECTEURS ET RÈGLES DE COLLABORATION	3
PERSONNE-LIAISON CSSS/CENTRES JEUNESSE	5
CADRE DÉSIGNÉ CSSS/CENTRES JEUNESSE	6
MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES LITIGES	7
EN PROVENANCE DU CESS	11
EN PROVENANCE DU CENTRE JEUNESSE	19
Service RTS/US – Réception et traitement des signalements (RTS) / Urgences sociales (US)	19
Service évaluation-orientation (É-O)	21
Service d'application des mesures (AM)	24
Service jeunes contrevenants (JC).....	26
Service selon la Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS)	27
ANNEXE 1	30
Liste des personnes-liaisons des centres de santé et de services sociaux et des centres jeunesse de la région de Montréal	30
ANNEXE 2	31
Liste des cadres désignés des centres de santé et de services sociaux et des centres jeunesse de la région de Montréal	31
ANNEXE 3	32
Principes de confidentialité en regard de l'application du Guide de partenariat entre les centres de santé et de services sociaux et les centres jeunesse de la région de Montréal	32
SIGLES	39
RÉFÉRENCES	41

Mécanismes de collaboration locale et régionale des services aux jeunes en difficulté

Quelques rappels historiques

- En 1998, les Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw et les CLSC du Centre et de l'Ouest de Montréal ont pris l'initiative de rédiger un guide de collaboration en vue de faciliter et de favoriser l'accès, la continuité et la complémentarité des services destinés aux jeunes et à leur famille et ce, de façon concertée.
- En septembre 2000, le Centre jeunesse de Montréal et les autres CLSC ont uni leurs efforts au groupe pionnier pour réaliser une démarche commune de collaboration régionale de services dont le résultat fut le Guide de collaboration CLSC-Centres jeunesse.
- En août 2007, l'application de la LPJ révisée a fourni l'occasion aux mêmes partenaires de réanimer cette collaboration toujours présente, en lui redonnant un petit air de jeunesse.

Des événements marquants pour le réseau de la santé et des services sociaux

- En 2001, l'Entente multisectorielle, relative aux enfants victimes d'abus sexuels, de mauvais traitements physiques ou d'une absence de soins menaçant leur santé physique, engage cinq ministères du gouvernement du Québec. Elle s'appuie sur l'esprit de collaboration et de concertation des acteurs de même que sur le partage clair et les respects des rôles et responsabilités de chacun. À Montréal, les centres jeunesse, le Service de police de la Ville de Montréal, les Procureurs des poursuites criminelles et pénales et l'Agence de la santé et des services sociaux de Montréal en font partie.
- Le 1^{er} avril 2003 marque l'application de la Loi concernant le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA). Cette loi a amené plusieurs changements de pratique.
- En décembre 2003, le gouvernement du Québec, par le projet de loi 25, lance une réorganisation majeure du réseau de la santé et des services sociaux dont les objectifs sont de rapprocher les services de la population et de faciliter le cheminement et la prise en charge des personnes vulnérables.
- En juin 2004, les 29 CLSC sont intégrés aux 12 centres de santé et de services sociaux sur l'île de Montréal.

Deux principes directeurs guident cette réorganisation : l'approche populationnelle et la hiérarchisation des services. D'une part, par l'approche populationnelle, les CSSS et leurs partenaires locaux s'assurent que leurs efforts convergent en rendant accessibles les services requis et en assumant prise en charge et accompagnement des personnes dans le système de santé et de services sociaux. D'autre part, par la hiérarchisation des services, les CSSS s'assurent que le bon service est offert à la bonne personne, au bon endroit, au bon moment et par le bon dispensateur de services.

- En 2005, le MSSS publie *Le retrait du milieu familial des enfants et des jeunes. Normes relatives à la pratique à l'intention des établissements et des intervenants du réseau de la santé et des services sociaux*, document spécifiant les critères à utiliser et par les CSSS et par les centres jeunesse lors des retraits du milieu familial ou des placements des enfants âgés de 0 à 17 ans.
- Le 9 juillet 2007, entré en vigueur la Loi sur la protection de la jeunesse (LPJ) révisée.

Les modifications à la LPJ reposent sur six objectifs :

1. Favoriser la continuité et la stabilité pour les enfants;
2. Promouvoir la participation de l'enfant et de ses parents aux décisions et au choix des mesures;
3. S'assurer du caractère exceptionnel de l'intervention d'autorité de l'État dans la vie des familles;
4. Concilier la protection des enfants et le respect de la vie privée;
5. Moderniser les processus judiciaires;
6. Baliser le recours à l'hébergement dans une unité d'encadrement intensif.

Les changements importants dans la LPJ :

- Balises concernant les durées de placement;
- Nouveaux éléments à l'égard de la tutelle pour les enfants placés en vertu de la LPJ;
- Mesures visant à favoriser les ententes entre les parties;
- Constitution d'un registre des enfants signalés;
- Balises par rapport au recours à l'hébergement en encadrement intensif;
- Évaluation périodique par le MSSS et la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ) de l'application de la loi;
- Redéfinition des motifs d'intervention en protection de la jeunesse.

Les principes énoncés dans le cadre de référence *CLSC et Centres jeunesse / Des établissements qui s'appuient* pour les services aux enfants, aux jeunes et à leur famille en 1998 et sur lesquels s'appuyait le Guide de collaboration de 2001, reviennent en force avec les événements marquant de 2001 à 2007, notamment, avec la réforme en santé et la LPJ révisée. Le présent Guide s'appuie sur des principes généraux qui rallient l'ensemble des dispensateurs de service comme :

- La nécessité de rapprocher les services de la population (ACCÈS);
- La pertinence d'accompagner les personnes vulnérables dans le système de santé et des services sociaux et auprès des partenaires hors réseau. (RÉFÉRENCES);
- L'importance de favoriser les services de première ligne;
- La nécessité de garantir une meilleure complémentarité entre les services de première, deuxième et troisième ligne (PARTENARIAT);
- La considération du caractère exceptionnel de la LPJ dans la vie des familles;
- Le partage d'un parti pris en faveur de la stabilité pour les enfants;
- Le respect des responsabilités et des imputabilités des partenaires de même que la planification et l'organisation des services tels qu'inscrits dans les lois : LSSSS, LPJ et LSJPA.

Ces principes reviennent dans le récent document *Orientations relatives aux standards d'accès, de continuité, de qualité, d'efficacité et d'efficience, Programme-services Jeunes en difficulté - Offre de service 2007-2012* produit par le MSSS à la fin de l'année 2007.

Il s'agit ici d'un document phare pour l'ensemble des partenaires en ce qu'il décrit toute la trajectoire des services susceptibles d'accompagner le jeune et sa famille. Chaque partenaire devra tenir compte des cibles et balises contenues dans ce document.

Finalement, dans le respect des principes énoncés plus haut, chacun des partenaires reconnaît la nécessité d'assurer la prestation des services pour le mieux-être des jeunes en difficulté et leur famille telle que prévue à leur mandat. Il incombe à chaque partenaire d'entreprendre les démarches nécessaires pour assumer pleinement son rôle.

Principes directeurs et règles de collaboration

Le Guide de partenariat entre les CSSS et les centres jeunesse (CJ) s'appuie sur la convergence des efforts entre partenaires pour répondre aux besoins du jeune et de sa famille. Il met l'emphase sur l'accès, le traitement, la protection et la coordination des services. La présentation des responsabilités respectives suit le cheminement habituel de la dispensation des services dans les CSSS et les centres jeunesse. Bien que ces responsabilités s'inscrivent en complémentarité, continuité et réciprocité entre les deux instances, il demeure essentiel de susciter, voire encourager toute discussion entre les partenaires pour faciliter la lecture commune des besoins du jeune et de sa famille et mettre en place les meilleurs services possible lorsqu'il s'agit de références ou de plan de services individualisé (PSI).

À cet égard, les règles suivantes doivent servir de balises à toute forme de collaboration :

- Lors d'une demande de service dirigée vers le CJ ou le CSSS, moyennant la participation de l'enfant et de sa famille, les partenaires conviennent de moyens à mettre en place pour effectuer une lecture partagée des besoins et une offre de services concertée.
- Les fondements du partenariat reposent sur le respect des usagers et sur celui des partenaires. Des conditions gagnantes peuvent en assurer la réalisation comme :
 - Susciter le partage d'information sur les besoins du jeune et de sa famille;
 - Donner suite à une demande de services dans des délais respectant les besoins du jeune et de sa famille;
 - Informer son partenaire dans des délais raisonnables afin de favoriser la mise en place des services requis lors d'une référence.
- La pertinence d'une demande de service à l'autre partenaire, présentée par l'intervenant déjà impliqué, est réputée avoir été validée selon les règles en cours dans chacune des organisations.
- Les interventions psychosociales concomitantes des partenaires auprès d'une même famille (ex. fratrie) doivent être complémentaires, de telle sorte que l'intervention d'un partenaire ne duplique pas l'intervention de l'autre partenaire, ni ne supplée à l'absence de celle-ci, et, tout particulièrement, dans le domaine des compétences parentales. Dans ce cas précisément, il y a obligation de se rencontrer pour établir un plan de services individualisé. (PSI)
- L'accès aux services du CSSS doit être facilité pour l'enfant et sa famille compte tenu que ces derniers peuvent, pour diverses raisons, avoir des réserves à demander un service particulier, voire à accepter une offre de services. À cet effet, les partenaires s'entendent pour standardiser leurs formulaires de référence et pour utiliser des mécanismes de référence et de planification adaptés selon les circonstances. Toute discussion clinique nécessaire doit être encouragée pour l'une ou l'autre des références suivantes :
 - « L'info référence » : l'enfant et sa famille sont invités à faire une demande de service auprès de l'autre partenaire et, pour ce faire, obtiennent de l'intervenant déjà impliqué les informations relatives à l'autre partenaire. L'enfant et sa famille semblent intéressés à faire une telle demande de service. De plus, il n'y a pas de conséquences graves si ces derniers décident de ne pas faire une demande de service auprès du partenaire.
 - « La référence personnalisée » : avec l'accord de l'enfant et de sa famille, leurs coordonnées (nom, adresse, téléphone) ainsi que la raison de la référence et la nature du service demandé sont fournies par l'intervenant déjà impliqué à l'autre partenaire qui s'engage à faire le « reaching out* » nécessaire si ces derniers ne font pas une demande de service auprès du partenaire. L'enfant et sa famille semblent intéressés à faire une telle demande de service.
 - « Le transfert personnalisé » : avec l'accord de l'enfant et de sa famille et après entente avec le représentant du partenaire, une rencontre est organisée par l'intervenant déjà impliqué pour introduire l'enfant et sa famille auprès du nouvel intervenant et pour assurer une continuité au niveau des interventions.

* Le « Reaching out » consiste en une démarche dans laquelle l'intervenant utilise tous les moyens mis à sa disposition pour motiver, mobiliser et inciter le jeune et sa famille à avoir recours aux services de suivi afin d'établir la relation client-intervenant.

- Un comité de suivi composé de tous les cadres désignés des CSSS, des centres jeunesse et d'un représentant de l'Agence s'assurera de l'application du Guide dans tous les établissements concernés et de la mise à jour annuelle du Guide.

En somme, les principes directeurs du Guide et les règles de collaboration se veulent un soutien aux intervenants afin que, dans les faits, CSSS et centres jeunesse continuent d'être des établissements qui s'appuient en faveur des services aux jeunes et à leur famille. Il importe ainsi qu'ils assurent la diffusion et l'application du Guide auprès de leurs intervenants.

Personne-liaison CSSS/CENTRES JEUNESSE

Dans le but d'assurer l'utilisation du GUIDE DE PARTENARIAT, chaque CSSS et chaque centre jeunesse a identifié une ou des personne(s)-liaison qui agira à titre de personne-ressource auprès des intervenants de son établissement. La personne-liaison est un acteur clé dans la fluidité des services inter-établissement. Essentiellement, la personne-liaison a un rôle d'information et d'acheminement des demandes du partenaire. La personne-liaison est responsable de :

- Soutenir l'utilisation du présent GUIDE à l'intérieur de son établissement;
- Recevoir les demandes de renseignements ou d'assistance en provenance de son établissement ou des personnes-liaison de ses partenaires;
- Au besoin, acheminer les requêtes aux personnes ou services concernés de son établissement;
- Informer le personnel de son établissement sur la façon et à quel service adresser une requête à l'autre établissement;
- Porter à l'attention du cadre désigné de son établissement les situations requérant un traitement particulier;
- Relater au cadre désigné de son établissement les éléments de collaboration à améliorer assortis de recommandations, le cas échéant;
- S'assurer de la rétro-action donnée au partenaire suite à une demande de discussion ou de référence, lors des situations régulières.

Cadre désigné CSSS/CENTRES JEUNESSE

Dans le but d'assurer le respect de l'esprit du Guide et de résoudre les **situations d'impasse clinique ou administrative** soulevées dans leur établissement, les CSSS et les centres jeunesse ont identifié un cadre désigné dont le rôle principal sera, de concert avec le cadre désigné de l'autre établissement, d'apporter des solutions favorables à la dispensation des services aux jeunes en difficulté et à leur famille. Le cadre désigné sera responsable de :

- Analyser la situation avec comme préoccupation de dispenser les meilleurs services possible, par la bonne personne, au bon moment;
- Inviter le cadre désigné partenaire à partager une lecture commune des besoins de l'utilisateur;
- Convenir de la nécessité d'orientations (coordination, services requis etc.) à mettre en place dans un PSI réalisé en présence des personnes concernées et de l'utilisateur;
- Soutenir et informer la personne-liaison de son établissement, au besoin.
- S'assurer de la rétro-action donnée au partenaire suite à une demande de discussion ou de référence, lors de situations particulières;
- Participer à la démarche de suivi de l'application et de la mise à jour du Guide.

Mécanisme de règlement des litiges

Lorsqu'une situation litigieuse se présente, les intervenants directement impliqués auprès du jeune et de sa famille tentent de trouver, le plus rapidement possible et dans le respect des droits des usagers, une solution à cette situation, pour que les usagers puissent avoir accès rapidement aux services dont ils ont besoin. Lorsque ces situations ne peuvent être résolues à la satisfaction des parties, trois mécanismes de règlement des litiges sont alors prévus :

1. Supérieur immédiat du CSSS et du CJ

Dans les situations où les intervenants directement impliqués ne réussissent pas à mettre en place une solution acceptable, ces derniers font appel à leurs supérieurs respectifs, pour que ces derniers tentent de trouver une solution à la situation litigieuse, dans le respect des droits des usagers.

2. Cadre désigné du CSSS et du CJ

Dans les situations où les supérieurs immédiats ne réussissent pas à trouver une solution acceptable à la situation litigieuse, ces derniers font appel à leur cadre désigné pour qu'ils tentent de trouver une solution à la situation litigieuse et s'assurer de la mise en place d'une solution, dans les meilleurs délais et dans le respect des droits des usagers.

3. Appel à l'Agence de la santé et des services sociaux de Montréal

Dans les situations où l'une ou l'autre des parties considère qu'une solution acceptable n'a pas été trouvée ou n'a pas encore été mise en place, la partie concernée porte alors à l'attention de l'Agence la situation litigieuse non encore résolue, pour qu'une solution soit déterminée et mise en place en collaboration avec les deux parties, et ce, le plus rapidement possible et dans le respect des droits des usagers. L'Agence informe le comité de suivi de toutes les situations litigieuses portées à son attention.

En provenance du CSSS

En provenance du CSSS

Pour toute clarification concernant les procédures et l'aspect clinique des signalements (RTS), des services d'urgence sociale (US) et de réadaptation, l'intervenant du CSSS s'adresse à la personne-liaison désignée dans son établissement.

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CSSS	RÔLE / CJ
Demande de consultation relativement au	Signalement d'une situation.	L'intervenant du CSSS est invité à contacter un intervenant du service RTS/US du CJ.	L'intervenant du service RTS/US répond à la demande de l'intervenant du CSSS.
Demande de consultation relativement au	Retrait d'un enfant du milieu familial et la demande d'un placement en ressource d'hébergement.	L'intervenant du CSSS s'adresse à un conseiller à l'accès du CJ.	Le conseiller à l'accès du CJ répond à la demande de l'intervenant du CSSS.
Demande de consultation relativement aux	Services externes de réadaptation.	L'intervenant du CSSS s'adresse à un conseiller à l'accès du CJ.	Le conseiller à l'accès du CJ répond à la demande de l'intervenant du CSSS.
Demande de consultation relativement au	Projet d'adoption d'un enfant.	L'intervenant du CSSS achemine la demande de consultation à un intervenant du service d'adoption du CJ.	L'intervenant du service d'adoption du CJ répond à la demande de l'intervenant du CSSS.

En provenance du CSSS

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CSSS	RÔLE / CJ
Demande de service.	Signalement d'une situation.	L'intervenant du CSSS signale la situation de l'enfant au service RTS/US. N.B. : Dans les situations à clarifier et celles complexes ou litigieuses, l'intervenant du CSSS peut discuter avec l'intervenant RTS/US afin d'objectiver la situation de l'enfant, de connaître la position du DPJ et de s'entendre sur la meilleure stratégie d'intervention possible tenant compte de la situation présentée.	L'intervenant du service RTS/US du CJ reçoit le signalement, procède à une analyse sommaire de celui-ci et décide s'il doit être retenu pour évaluation, prend une décision quant à la rétention du signalement; il communique verbalement et par écrit si non rejoint (CJM-IU) ou par écrit (CJFB) au déclarant sa décision. Il demeure disponible pour discuter des suites à donner.
Demande de service / Pour CJFB.	Accès aux programmes Family Perservation et autres programmes externes de réadaptation (CJFB)	L'intervenant du CSSS présente une demande au conseiller à l'accès des CJFB et, si indiqué, lui achemine les documents dûment complétés. Le conseiller à l'accès contacte l'équipe de Family Preservation. Le CSSS peut être contacté, si indiqué, pour offrir des services autres que psychosociaux.	Si la décision du conseiller à l'accès est d'orienter le dossier vers les programme Family Preservation, le coordonnateur du programme en est informé. Dans la mesure du possible, il rencontre la famille dans les plus brefs délais pour confirmer cette orientation et pour établir avec la famille un PI et si nécessaire un contrat de services en vertu de LSSSS. rend une décision quant à l'acceptation du cas dans le programme. Le suivi psychosocial étant assumé par l'équipe de Family Preservation, l'intervenant des CJFB peut contacter le CSSS pour demander, si indiqué, des services autres que psychosociaux. À l'issue de l'intervention par les programmes Family Preservation, le responsable du programme fait parvenir à l'intervenant du CSSS un avis de fin de service avec référence ou non.

En provenance du CSSS

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CSSS	RÔLE / CJ
Demande de service / pour CJFB (suite).	Accès à une ressource d'hébergement (famille d'accueil, ressource intermédiaire ou services résidentiels de réadaptation).	<p>L'intervenant du CSSS présente une demande au conseiller à l'accès des CJF et lui achemine les formulaires de demande de placement dûment complétés. De plus, il a expliqué à la famille le processus et l'obligation de la contribution parentale relative au placement de l'enfant.</p> <p>Au préalable, il a exploré au sein du réseau connu de l'enfant les alternatives : l'hébergement.</p> <p>S'il s'agit d'un placement d'urgence dont la durée prévue est inférieure à 30 jours, l'intervenant du CSSS est invité à demander la tenue d'une table d'accès des CJFB. Pour un placement aux services résidentiels de réadaptation, il participe au développement du plan d'intervention avec l'équipe des services résidentiels. Il conserve la responsabilité du suivi de l'intervention auprès de l'enfant et de sa famille durant la période de placement de l'enfant et veille à la préparation du retour de l'enfant dans sa famille.</p> <p>Si la durée prévue du placement est inférieure à 3 mois, l'intervenant du CSSS procède au placement de l'enfant après entente avec le conseiller à l'accès des CJFB. Il conserve la responsabilité du suivi de l'enfant et de sa famille durant la période de placement de l'enfant et veille à la préparation du retour de l'enfant dans sa famille.</p> <p>Si la durée prévue du placement est supérieure à trois mois, la responsabilité de l'enfant et de sa famille est transférée à un intervenant des CJFB.</p>	<p>Le conseiller à l'accès des CJFB reçoit la demande et détermine le type de placement le plus approprié : en famille d'accueil ou en ressource résidentielle de réadaptation.</p> <p>Le conseiller à l'accès des CJFB organise et coordonne le placement de l'enfant, si nécessaire. Il veille à ce que la documentation pertinente au placement de l'enfant soit réunie et acheminée aux personnes responsables. Il assure un service de liaison auprès de l'intervenant du CSSS.</p> <p>Le conseiller à l'accès des CJFB facilite la participation de l'intervenant du CSSS à la table d'accès. Suite à la décision rendue à la table d'accès, il organise et coordonne le placement de l'enfant, si nécessaire. Il veille à ce que la documentation pertinente au placement de l'enfant soit réunie et acheminée aux personnes responsables. Il assure un service de liaison auprès de l'intervenant du CSSS.</p> <p>Les CJFB assument la responsabilité du suivi du placement de l'enfant au plus tard 1 mois après la table d'accès. Quant au suivi des parents et au travail en vue du retour de l'enfant dans sa famille, l'intervenant des CJFB assume cette responsabilité.</p>

En provenance du CSSS

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CSSS	RÔLE / CJ
Demande de service / pour CJFB (suite).	Accès à une ressource d'hébergement (famille d'accueil, ressource intermédiaire ou services résidentiels de réadaptation).	À l'issue du placement de plus de 3 mois, et dans le cas d'un transfert personnalisé, l'intervenant du CSSS assure la continuité des services. Au besoin, il contacte l'intervenant des CJFB.	À l'issue du placement de l'enfant et de l'intervention auprès de la famille par les CJFB, et dans les situations où il est indiqué qu'il y a continuité des services au CSSS, un transfert personnalisé au CSSS est effectué un mois avant la fin prévue de l'intervention. Pour un placement aux services résidentiels de réadaptation et si indiqué, l'éducateur du programme Homeward Bound reste impliqué à l'issue du placement.
Demande de service / Pour CJM-IU.	Accès au service intervention rapide et intensive (IRI).	L'intervenant du CSSS contacte le conseiller à l'accès du CJM-IU de son territoire. Il fournit l'information pertinente sur les motifs de la demande et les besoins de l'utilisateur. Il achemine tout document pertinent. Le suivi social continuant d'être assumé par le CSSS, l'intervenant demeure impliqué.	Le conseiller à l'accès reçoit et traite la demande. Il décide de la recevabilité de la demande et engage le service. Au besoin, il peut convenir de la nécessité de tenir une table d'accès. Il finalise l'offre de service avec le parent. Il complète le formulaire «demande de service».
Demande de service / pour CJM-IU .	Accès à une ressource d'hébergement (famille d'accueil, ressource intermédiaire ou de réadaptation).	L'intervenant du CSSS présente une demande au conseiller à l'accès du CJM-IU de son territoire et lui achemine les formulaires requis dûment complétés. Au préalable, il a exploré au sein du réseau connu de l'enfant les alternatives à l'hébergement.	Le conseiller à l'accès reçoit et traite la demande. Il décide de la recevabilité de la demande et convoque une table d'accès. Le conseiller à l'accès est responsable d'inviter les personnes devant être présentes. Lors de cette rencontre, le conseiller à l'accès décide du niveau d'encadrement requis et rédige une synthèse des éléments cliniques.

En provenance du CSSS

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CSSS	RÔLE / CJ
Demande de service / Pour CJM-IU (suite).	Accès à une ressource d'hébergement (famille d'accueil, ressource intermédiaire ou de réadaptation).	<p>L'intervenant du CSSS accompagne les parents et le jeune (en âge de comprendre) à la table d'accès. Il y a obligation d'associer les deux parents ou représentants de l'autorité parentale à la décision concernant leur enfant et idéalement leur permettre d'être présents à la table d'accès.</p> <p>L'intervenant du CSSS est responsable de la rencontre d'intégration dans le service désigné. Il doit s'assurer de l'organisation du déplacement de l'enfant. Ce déplacement peut se faire par les parents, par un membre du personnel du CSSS ou par l'intervenant lui-même.</p> <p>S'il s'agit d'un placement dont la durée prévue est <u>inférieure</u> à 3 mois l'intervenant du CSSS <u>conserve la responsabilité</u> du suivi de l'intervention psychosociale auprès de l'enfant et de sa famille durant la période de placement de l'enfant et veille à la préparation du retour de l'enfant dans sa famille.</p> <p>L'intervenant du CSSS coordonne l'élaboration du PSI.</p> <p>Si la durée prévue d'un placement est <u>supérieure</u> à 3 mois, la responsabilité du suivi psychosocial de l'enfant et de sa famille est transférée à un intervenant du CJ.</p> <p>L'intervenant du CSSS <u>collabore</u> à l'élaboration du PI.</p>	<p>Suite à la décision rendue à la table d'accès, le conseiller à l'accès met en lien l'intervenant du CSSS et celui de la ressource où sera hébergé l'utilisateur, si ce dernier n'était pas à la rencontre.</p> <p>Il veille à ce que la documentation pertinente au placement de l'enfant soit réunie et acheminée aux personnes responsables. Il demeure l'interlocuteur privilégié jusqu'à ce que le responsable de la ressource d'hébergement prenne le relais.</p> <p>Si la durée prévue d'un placement est supérieure à trois mois, le CJ assume la responsabilité du suivi du placement de l'enfant au plus tard un mois après la table d'accès ainsi que du suivi des parents et du travail en vue du retour de l'enfant dans sa famille. Si indiqué, l'intervenant du CJ partage cette responsabilité avec l'intervenant du CSSS, tel que confirmé à la table d'accès en vue de l'élaboration du PI ou PSI, selon le cas.</p>
	Accès à une ressource d'hébergement en dehors des heures ouvrables (U/S, après 17 heures).	<p>L'intervenant du CSSS évalue la situation et, si urgent, contacte le service U/S.</p> <p>Le lendemain, il contacte les services d'accès pour le suivi.</p>	L'intervenant du service U/S reçoit la demande et la traite. Le lendemain, le conseiller à l'accès traite la demande.

En provenance du centre jeunesse

En provenance du centre jeunesse

Pour toute clarification concernant les procédures à suivre pour demander des services au CSSS, l'intervenant du CJ s'adresse à la personne-liaison désignée dans son établissement.

Service RTS/US – Réception et traitement des signalements (RTS) / Urgences sociales (US)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
Demande de consultation / Information relativement au	Signalement reçu au service RTS/US.	L'intervenant du service RTS/US contacte le services des archives ou de l'accueil psychosocial du CSSS en vue de faire confirmer le statut de l'utilisateur (jeune, parent ou personne mise en cause par le signalement) au CSSS (connu ou non au CSSS) et ce, peu importe l'âge de l'utilisateur (jeune, parent ou personne mise en cause par le signalement).	La personne contactée au CSSS confirme le statut de l'utilisateur (jeune, parent ou personne mise en cause par le signalement) au CSSS et ce, le plus rapidement possible mais au plus tard dans les 24 heures. Dans l'affirmative le nom de l'intervenant du CSSS impliqué auprès de l'utilisateur (jeune, parent ou personne mise en cause par le signalement) est fourni à l'intervenant du service RTS/US.
Demande de consultation / information relativement au	Signalement d'un enfant connu au CSSS.	L'intervenant du service RTS/US consulte l'intervenant du CSSS impliqué auprès de l'utilisateur (jeune, parent ou personne mise en cause par le signalement).	Lorsque contacté, l'intervenant du CSSS fournit les informations demandées par l'intervenant RTS/US.
Demande de service	Signalement non retenu par le service RTS/US.	L'intervenant RTS/US informe la personne qui avait signalé la situation et, lorsque la situation le requiert, doit informer l'enfant et ses parents des services et des ressources disponibles dans leur milieu ainsi que des modalités d'accès à ces services et à ces ressources. Il doit, s'ils y consentent, les diriger vers les établissements, les organismes ou les personnes les plus aptes à leur venir en aide et transmettre, à celui qui dispense le service, l'information pertinente sur la situation. Il peut, le cas échéant, les conseiller sur le choix des personnes ou des organismes pouvant les accompagner et les assister dans leur démarche. Si le DPJ juge contre-indiqué de contacter le parent, l'intervenant RTS/US suggère au déclarant de conseiller à la famille de recourir aux services du CSSS, si indiqué.	Le service d'accueil du CSSS reçoit la demande et intervient si indiqué. Dans le cas d'une référence personnalisée, l'intervenant du CSSS s'engage à faire le « reaching out » nécessaire auprès de l'utilisateur. Au besoin, il contacte l'intervenant du CJ

En provenance du centre jeunesse

Service RTS/US – Réception et traitement des signalements (RTS) / Urgences sociales (US)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
Demande de service	Hébergement en vertu de LSSSS / Urgences sociales.	L'intervenant RTS qui fait le suivi des urgences sociales contacte directement l'intervenant du CSSS déjà impliqué, si usager connu ou contacte le service d'accueil du CSSS si usager non connu, pour s'assurer que les suites soient données au 1 ^{er} jour ouvrable suivant l'hébergement.	L'intervenant du CSSS doit évaluer la situation la journée même et donner les suites pertinentes à son évaluation. Si la demande est adressée à l'accueil, le dossier doit être assigné à un intervenant le jour même pour y donner suite. Dans les deux cas, l'intervenant du CSSS contacte les services d'accès du C.J.

En provenance du centre jeunesse

Service évaluation-orientation (É-O)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
Demande de consultation et de collaboration en cours d'évaluation-orientation.	Usager connu du CSSS et signalé ou non par un intervenant du CSSS.	<p>L'intervenant É-O consulte l'intervenant du CSSS impliqué auprès de cet usager et obtient les informations pertinentes. Il prend note de ses recommandations. Il invite l'intervenant du CSSS à participer à une discussion de cas, si nécessaire.</p> <p>Dans les situations judiciairisées et, si indiqué, il sollicite la participation de l'intervenant du CSSS lors de l'audition à la Chambre de la jeunesse. L'intervenant É-O de concert avec l'avocat du DPJ, prépare et supporte l'intervenant du CSSS lors de son témoignage à la Cour.</p>	<p>L'intervenant du CSSS fournit les informations demandées par l'intervenant É-O et présente, s'il y a lieu, ses recommandations. Après échanges avec l'intervenant, s'il y a lieu, il participe à une discussion de cas, si nécessaire.</p> <p>Dans les situations judiciairisées et si indiqué, il témoigne lors de l'audition de la cause à la Chambre de la jeunesse.</p>

En provenance du centre jeunesse

Service évaluation-orientation (É-O)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
Demande de service.	Durant l'évaluation-orientation.	<p>Dans le cas d'un changement de situation porté à l'attention du service RTS/US, l'intervenant de ce service informe l'intervenant É-O de ce changement. Si indiqué, l'intervenant É-O donne priorité à cette situation et ajuste son intervention en conséquence.</p> <p>L'intervenant É-O contacte, selon que la situation est connue ou pas au CSSS, soit l'intervenant déjà impliqué auprès de l'utilisateur, soit le service d'accueil du CSSS, en vue de faciliter pour l'utilisateur l'accès aux services du CSSS. Si indiqué, l'intervenant É-O présente une demande de service au CSSS.</p>	<p>Dans le cas d'un changement de situation porté à l'attention de l'intervenant du CSSS, ce dernier en informe l'intervenant du service RTS/US ou E-O.</p> <p>L'intervenant du CSSS, resté impliqué auprès de l'utilisateur, poursuit et adapte son intervention tout en facilitant l'accès aux services du CSSS et aux autres ressources de la communauté</p> <p>L'intervenant du service concerné du CSSS reçoit la demande, la traite, décide et engage les services à donner.</p> <p>L'intervenant du CSSS invite l'intervenant É-O à présenter une demande de service au CSSS.</p>
Demande de service.	<p>Au terme de l'évaluation, la sécurité et le développement non compromis ou après orientation si le dossier est fermé.</p> <p>Les besoins de service du CSSS sont clairement identifiés.</p>	<p>L'intervenant É/O lorsque la situation le requiert doit informer l'enfant et ses parents des services et des ressources disponibles dans leur milieu ainsi que des modalités d'accès à ces services et à ces ressources. Il doit, s'ils y consentent, les diriger vers les établissements, les organismes ou les personnes les plus aptes à leur venir en aide et transmettre, à celui qui dispense le service, l'information pertinente sur la situation. Il peut, le cas échéant, les conseiller sur le choix des personnes ou des organismes pouvant les accompagner et les assister dans leur démarche. Après la transfert personnalisé, et lorsque nécessaire, l'intervenant É-O demeure disponible pour les échanges avec le CSSS.</p>	<p>L'intervenant désigné du CSSS participe aux activités entourant le transfert personnalisé.</p>

En provenance du centre jeunesse

Service évaluation-orientation (É-O)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
Demande de service.	Au terme de l'évaluation, la sécurité et le développement compromis.	<p>L'intervenant É-O contacte, selon la situation, soit le service d'accueil du CSSS, soit l'intervenant déjà impliqué auprès de l'utilisateur, en vue de faciliter pour l'utilisateur l'accès aux services du CSSS, autres que les services psychosociaux reliés au développement des compétences parentales.</p> <p>Lorsque l'utilisateur est connu au CSSS, l'intervenant É-O invite l'intervenant du CSSS à participer à la table d'orientation (CJFB) ou à la table d'accès (CJM-IU) et à contribuer à l'élaboration du PSI.</p> <p>Dans les situations judiciairisées et si indiqué il sollicite la participation de l'intervenant du CSSS lors de l'audition à la Chambre de la jeunesse. L'intervenant É-O, de concert avec l'avocat du DPJ, prépare et supporte l'intervenant du CSSS lors de son témoignage à la Cour.</p> <p>L'intervenant É-O demeure disponible pour des échanges avec l'intervenant du CSSS et ce, jusqu'à ce que le dossier soit transféré à l'intervenant du CJ responsable de l'application des mesures.</p>	<p>Selon la situation, l'intervenant du service concerné du CSSS reçoit la demande, la traite, décide et engage les services à donner.</p> <p>L'intervenant du CSSS impliqué auprès de l'utilisateur participe à la réunion de la table d'orientation (CJFB) ou à la table d'accès (CJM-IU) et à l'élaboration du PSI.</p> <p>Dans les situations judiciairisées et si indiqué, il témoigne lors de l'audition de la cause à la Chambre de la jeunesse.</p> <p>Au besoin, l'intervenant du CSSS contacte l'intervenant É-O.</p>

En provenance du centre jeunesse

Service d'application des mesures (AM)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
Demande d'information en cours d'application des mesures.	Usager connu du CSSS.	<p>Si en cours de route, certaines informations additionnelles au sujet de l'usager sont nécessaires, l'intervenant du CJ consulte l'intervenant du CSSS ayant été ou étant impliqué auprès de cet usager et obtient les informations pertinentes.</p> <p>Au besoin, il invite l'intervenant du CSSS à contribuer à l'élaboration et ou à l'ajustement du PSI.</p> <p>Au besoin, l'intervenant du CJ présente une demande de service au CSSS.</p>	<p>L'intervenant du CSSS fournit les informations demandées par l'intervenant du CJ.</p> <p>Si indiqué, l'intervenant du CSSS invite l'intervenant du CJ à présenter la demande de service au CSSS.</p>
Demande de service en cours d'application des mesures.	Usager connu ou non du CSSS.	<p>Si en cours de route, certains services du CSSS semblent nécessaires, l'intervenant du CJ contacte l'intervenant du CSSS déjà impliqué auprès de l'usager, en vue de lui faciliter l'accès aux services du CSSS, autres que les services psychosociaux reliés au développement des compétences parentales. Au besoin, l'intervenant du CJ fait parvenir à l'archiviste du CSSS l'autorisation écrite de l'usager à transmettre un résumé du dossier.</p> <p>Si l'usager n'est pas connu, l'intervenant du CJ s'adresse à l'accueil du CSSS.</p> <p>L'intervenant du CJ formule sa demande de services au CSSS, invite l'intervenant du service concerné du CSSS à contribuer à l'élaboration ou à l'ajustement du PSI.</p>	<p>L'intervenant du service concerné du CSSS reçoit la demande, la traite, décide et engage les services à donner à la demande de l'intervenant du CJ et en accord avec le parent et le jeune s'il est âgé de 14 ans et plus. Il peut participer à la table d'orientation (CJFB) ou à la table d'accès (CJM-IU), à l'élaboration ou à la modification du PSI selon le processus en cours.</p>

En provenance du centre jeunesse

Service d'application des mesures (AM)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
Demande de consultation ou de service lors de la fermeture du dossier au CJ.	Usager connu ou non du CSSS	L'intervenant du CJ, après consultation auprès des collaborateurs, présente au réviseur de la protection de la jeunesse une recommandation de fermeture de dossier et, si la situation le requiert doit informer l'enfant et ses parents des services et des ressources disponibles dans leur milieu ainsi que des modalités d'accès à ces services et à ces ressources. Il doit, s'ils y consentent, les diriger vers les établissements, les organismes ou les personnes les plus aptes à leur venir en aide et transmettre, à celui qui dispense le service, l'information pertinente sur la situation. Il peut, le cas échéant, les conseiller sur le choix des personnes ou des organismes pouvant les accompagner et les assister dans leur démarche. Après le transfert personnalisé, l'intervenant du CJ demeure disponible pour des échanges avec le CSSS.	L'intervenant du CSSS donne son avis à l'intervenant du CJ quant à la fermeture du dossier en protection de la jeunesse et à la référence au CSSS. L'intervenant du service concerné du CSSS reçoit la demande, la traite, décide et engage les services à donner. Au besoin, l'intervenant du CSSS contacte l'intervenant du CJ.

En provenance du centre jeunesse

Service jeunes contrevenants (JC)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
Demande de consultation.	Usager connu ou non du CSSS.	L'intervenant du service JC consulte la personne-liaison du CJ en vue d'obtenir les informations pertinentes sur les services disponibles au CSSS et sur les modalités à suivre pour avoir accès à ces services. Si usager connu, l'intervenant du service JC s'adresse à l'intervenant concerné du CSSS. Si usager non connu, l'intervenant du service JC s'adresse à l'accueil psychosocial du CSSS.	L'intervenant du service concerné du CSSS répond à la demande.
Demande de service en cours ou lors de la fermeture du dossier.	Usager connu ou non du CSSS	L'intervenant du service JC contacte l'intervenant déjà impliqué auprès de l'usager, en vue de faciliter pour l'usager l'accès aux services du CSSS. Au besoin, l'intervenant du service JC fait parvenir au CSSS l'autorisation écrite de l'usager de transmettre un résumé du dossier. Au besoin, l'intervenant du service JC effectue un transfert personnalisé au CSSS. Après le transfert personnalisé, l'intervenant du service JC demeure disponible pour des échanges avec le CSSS. Si indiqué, il invite l'intervenant du CSSS à la rencontre de la table d'orientation ou table d'accès et à l'élaboration du PSI. Si usager non connu, l'intervenant du service JC s'adresse à l'accueil psychosocial du CSSS.	L'intervenant du service concerné du CSSS, reçoit la demande, la traite, décide et engage les services à donner. Au besoin, l'intervenant du CSSS contacte l'intervenant du service JC. Au besoin, le CSSS participe à la rencontre du PSI.

En provenance du centre jeunesse

Service selon la Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
Demande de consultation.	Usager connu ou non du CSSS.	L'intervenant du CJ consulte la personne-liaison du CJ en vue d'obtenir les informations pertinentes sur les services disponibles au CSSS et sur les modalités à suivre pour avoir accès à ces services. Si usager connu, l'intervenant du C. s'adresse à l'intervenant concerné du CSSS. Si usager non connu, l'intervenant du CJ s'adresse à l'accueil psychosocial du CSSS.	L'intervenant du service ou la personne-liaison concerné du CSSS répond à la demande.
Demande de service en cours ou lors de la fermeture du dossier.	Usager connu ou non du CSSS.	<p>Si usager connu, l'intervenant du CJ contacte l'intervenant déjà impliqué auprès de l'usager en vue de lui faciliter l'accès aux services du CSSS. Au besoin, l'intervenant du CJ fait parvenir au CSSS l'autorisation écrite de l'usager de transmettre un résumé du dossier.</p> <p>Dans le but de faciliter pour l'usager l'accès aux services du CSSS et, selon la situation particulière de l'usager, l'intervenant du CJ procède à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soit à une info-référence : il invite l'enfant et sa famille à faire une demande de service auprès du CSSS et à cet effet, il fournit les coordonnées du CSSS à la famille. • soit à une référence personnalisée : avec l'accord de l'enfant et de sa famille, il fait parvenir à l'accueil psychosocial du CSSS l'autorisation écrite de l'usager (jeune, parent ou personne mise en cause par le signalement) à transmettre un résumé de dossier. • soit un transfert personnalisé : avec l'accord de l'enfant et de sa famille, il organise une rencontre avec le représentant du CSSS pour introduire l'enfant et sa famille et ainsi assurer une continuité au niveau des interventions. Si indiqué, l'intervenant du CJ présente la demande de service au comité d'allocation ou comité clinique du CSSS. <p>Après la référence ou le transfert, l'intervenant du CJ demeure disponible pour des échanges avec le CSSS.</p> <p>Si indiqué, il invite l'intervenant du CSSS à la rencontre de la table d'accès (CJFB) ou à la révision du plan d'intervention (CJM-IU) et à participer à l'élaboration du PSI.</p> <p>Si usager non connu, l'intervenant du CJ s'adresse à l'accueil psychosocial du CSSS.</p>	<p>L'intervenant du service concerné du CSSS, reçoit la demande, la traite, décide et engage les services à donner.</p> <p>L'intervenant du service concerné du CSSS reçoit la demande, la traite, décide et engage les services à donner.</p> <p>Le CSSS donne suite à la demande de l'intervenant du CJ et s'engage à faire le « reaching out » ou le suivi nécessaire.</p> <p>Au besoin, l'intervenant du CSSS contacte l'intervenant du CJ.</p> <p>L'intervenant du CSSS participe à la table d'accès (CJFB) ou à la révision du plan d'intervention (CJM-IU) et à l'élaboration du PSI.</p>

Annexes

Annexe 1

Liste des personnes-liaisons des centres de santé et de services sociaux et des centres jeunesse de la région de Montréal

CSSS	CSSS / Personne-liaison	Infos	CJM – IU / Personne - liaison	Infos	CJFB / Personne -liaison*	Infos
CSSS de l'Ouest-de-l'île	Tim MacMillan	Tel : 514 626-2572, p.4354 Fax : 514 624-7526	Thérèse Jacques	Tel : 514 385-7206 Fax : 514 385-2895	Howard Nadler	Tel : 514 989-1885 p.1185 Fax : 514 989-2295
CSSS de Dorval-Lachine-LaSalle	Sylvie Cadieux Marie-France Provost	Tel : 514 364-2572, p.2360 Fax : 514 364-6365 Tel : 514 639-0992, p.368 Fax : 514 639-8593	Thérèse Jacques	Tel : 514 385-7206 Fax : 514 385-2895		
CSSS Sud-Ouest - Verdun	Nathalie Boucher	Tel : 514 933-0207, p.480 Fax : 514 766-5539 (Verdun) 514 933-4993 (St-Henri)	Danielle Bernier	Tel : 514 385-7204 Fax : 514 385-2895		
CSSS Cavendish	Kateri Germain	Tel : 514 484-7878, p.3612 Fax : 514 485-6406	Thérèse Jacques	Tel : 514 385-7206 Fax : 514 385-2895		
CSSS de la Montagne	Robert Gervais	Tel : 514 791-1386, p.2106 Fax : 514 731-4012	Christiane Aubin	Tel : 514 356-5313 Fax : 514 356-4534		
CSSS Bordeaux-Cartierville – St-Laurent	Anne-Marie Gagné	Tel : 514 748-6400, p.3571 Fax : 514 744-0432	Josée Waddell	Tel : 514 356-4530 Fax : 514 356-4534		
CSSS Ahuntsic –Montréal-Nord	Pierre Lavigueur	Tel : 514 384-2000, p.7315 Fax : 514 955-2627	Josée Waddell	Tel : 514 356-4530 Fax : 514 356-4534		
CSSS du Coeur-de-l'île	Lyne Bourbonnière	Tel : 514 376-4141, p.333 Fax : 514 722-3758	Andrée-Lison Morinville	Tel : 514 356-4545 Fax : 514 356-4534		
CSSS Jeanne-Mance	Josée Boudreault	Tél : 514 286-2600, p.4306	Andrée-Lison Morinville	Tel : 514 356-4545 Fax : 514 356-4534		
CSSS St-Léonard - St-Michel	Julie Provencher	Tel : 514 374-8223, p.5537 Fax : 514 374-4041	Éric Péloquin	Tel : 514 858-4980 Fax : 514 385-2895		
CSSS Lucille-Teasdale	CLSC Hoch-Maison. Raymonde Levasseur CLSC de Rosemont Léa Poirier Xavier-Pierre Côté CLSC Olivier-Guimond Suzanne Girard Xavier-Pierre Côté	Fax: 514 521-8920 Tel : 514 253-9717, p.5357 Fax: 514 524-3618 Tel : 514 524-3541, p.1203 Tel : 514 524-3544, p.1137 Fax : 514 255-1443 Tel : 514 255-2494, p.526 Tel : 514 524-3544, p.1137	Johanne Vachon	Tel : 514 356-5116 Fax : 514 356-4534		
CSSS de la Pointe-de-l'île	Marie-Claude Gagnon	Tel : 514 642-4050 p.492 Fax : 514 642-9271	Chantal Pépin	Tel : 514 356-5317 Fax : 514 356-4534		
Clinique communautaire de Pointe St-Charles	Carmen L'Allier	Tel : 514 937-9250 p.6240 Fax : 514 937-1756	Danielle Bernier	Tel : 514 385-7204 Fax : 514 385-2895		

Réception et traitement des signalements (RTS) / Urgence sociale (U/S) 24 h / 24 h
 CJM-IU / DPJ Montréal : 514 **896-3100**
 CJFB / DPJ : 514 **935-6196**

* Aux CJFB, une seule personne-liaison est désignée pour les 12 centres de la santé et de services sociaux.

Annexe 2

Liste des cadres désignés des centres de santé et de services sociaux et des centres jeunesse de la région de Montréal

CSSS	CSSS / cadre désigné	Infos	CJM – IU / Cadre désigné*	Infos	CJFB / Cadre désigné*	Infos
CSSS de l'Ouest-de-l'île	Tim MacMillan	Tel : 514 626-2663, p.4354 Fax : 514 624-7526	Carol Ladouceur	Tel : 514 356-4526 Fax : 514 356-4534	Howard Nadler	Tel : 514 989-1885, p.1185 Fax : 514 989-2295
CSSS de Dorval- Lachine- LaSalle	Annie Desrosiers	Tel : 514 634-2572, p.2225 Fax : 514 639-8593				
CSSS Sud-Ouest - Verdun	Diane Thiffault	Tel : 514 766-0546, p.2347 Fax : 514 766-5539				
CSSS Cavendish	Sylvie Outmezguine	Tel : 514 484-7878, p.1415 Fax : 514 485-2978				
CSSS de la Montagne	Robert Gervais	Tel : 514 791-1386, p.2106 Fax : 514 731-4012				
CSSS Bordeaux- Cartierville – St-Laurent	Anne-Marie Gagné	Tel : 514 748-6400, p.3571 Fax : 514 744-0432				
CSSS Ahuntsic et Montréal-Nord	Diane Rose	Tel : 514 384-2000 Fax : 514 381-3143				
CSSS du Coeur-de-l'île	Lila Mesbah	Tel : 514 273-4508, p.3630 Fax : 514 272-6278				
CSSS Jeanne-Mance	Nathalie Godin	Tel : 514 527-9565, p.3691 Fax : 514 847-0683				
CSSS St-Léonard et St-Michel	Eliane Trempe	Tel : 514 374-0776, p.231 Fax : 514 374-3815				
CSSS Lucille-Teasdale	Johanne Lemire	Tel : 514 255-2494, p.100 Fax : 514 255-1443				
CSSS de la Pointe-de-l'île	Johnny Memettre	Tel : 514 642-4050, p.443 Fax : 514 642-9271				
Clinique communautaire de Pointe St-Charles	Monique Messier	Tel : 514 937-9250 p.6271 Fax : 514 937-1756				

Réception et traitement des signalements (RTS) / Urgence sociale (U/S)

24 h / 24 h

CJM-IU / DPJ Montréal : 514 **896-3100**

CJFB / DPJ : 514 **935-6196**

* Au CJM-IU et aux CJFB, un seul cadre désigné est assigné pour les 12 centres de la santé et de services sociaux.

Annexe 3

Principes de confidentialité en regard de l'application du Guide de partenariat entre les centres de santé et de service sociaux et les centres jeunesse de la région de Montréal

La Charte des droits et libertés de la personne (art. 5 et 9), le Code civil du Québec (art. 35 à 41), la Loi sur l'accès, le Code des professions, La Loi sur les services de santé et les services sociaux, la Loi sur la protection de la jeunesse, la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents, autant de lois qui affirment le respect de la vie privée et le respect du secret professionnel.

La Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS), la Loi sur la protection de la jeunesse (LPJ) et la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA) sont d'application courante lors de la prestation de services par les centres jeunesse et les CSSS. Ces lois contiennent des dispositions relatives à la confidentialité des renseignements détenus par ces types d'établissements, lesquelles déterminent à qui les renseignements peuvent être communiqués, quand et selon quelles modalités.

1. Loi sur les services de santé et les services sociaux

Les principes de la confidentialité et de l'accès aux renseignements personnels sont énoncés aux articles 17 à 28 de la LSSSS et découlent du droit de chacun au respect de sa vie privée, du droit à sa réputation et du droit au respect du secret professionnel. Ces règles s'appliquent aux dossiers tenus sur les usagers par tout établissement public.

Ainsi, un établissement public tel un CSSS ou un CJ ne peut révéler les renseignements personnels qu'il détient sur une personne, si ce n'est avec le consentement de la personne concernée, d'une personne pouvant donner une autorisation en son nom ou l'ordre d'un tribunal ou d'un coroner (art. 19 LSSSS). Un renseignement personnel peut cependant être divulgué en vue de prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace l'usager, une autre personne ou un groupe de personnes identifiable (art. 19.0.1 LSSSS). La personne pouvant effectuer une telle divulgation est le directeur général de l'établissement ou une personne autorisée par le directeur des services professionnels et ce, en ne transmettant que les informations nécessaires à la personne concernée ou à une personne susceptible de lui apporter secours. Un renseignement personnel peut également être divulgué lorsqu'un établissement transfère un usager vers un autre établissement. Dans un tel contexte, l'établissement doit faire parvenir dans les 72 heures du transfert un sommaire des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'usager (art. 19.0.3 LSSSS).

Par ailleurs, en vertu des mêmes droits fondamentaux, toute personne a droit de consulter le dossier détenu sur elle par un établissement public, à moins d'une décision de l'établissement, sur l'avis d'un médecin, que cela causerait vraisemblablement un préjudice grave à sa santé (physique ou psychologique). On réfère à ce droit comme un droit d'accès au dossier.

Les mêmes règles s'appliquent au dossier d'un enfant mineur, sous certaines réserves :

- **Enfant de moins de 14 ans** : L'enfant de moins de 14 ans n'a pas accès à son dossier. Ce sont ses parents ou l'un d'eux qui peuvent autoriser l'établissement public à révéler les renseignements personnels concernant l'enfant.

De même, le parent a un droit d'accès au dossier de son enfant, à moins que le Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) ne s'y oppose. Un établissement public (CSSS, CH, CJ) doit consulter le DPJ s'il le sait impliqué avant de donner accès aux parents (art. 21 LSSSS).

Le DPJ s'opposera à l'accès par les parents s'il considère que cela risquerait de causer un préjudice à la santé (physique ou psychologique) de l'enfant.

- **Enfant de 14 ans et plus** : L'enfant de 14 ans et plus a droit d'accès à son dossier, à moins d'une décision par l'établissement, sur l'avis d'un médecin, que cela causerait vraisemblablement un préjudice grave à sa santé (physique ou psychologique) (art. 17 LSSSS).

À partir de 14 ans, l'enfant peut seul consentir à ce que l'établissement public révèle les renseignements contenus à son dossier (art. 19 LSSSS).

Ses parents conservent néanmoins un droit d'accès à son dossier, à moins que l'enfant consulté ne s'y oppose et que l'établissement public, jugeant qu'un tel accès causerait un préjudice à la santé (physique ou psychologique) de l'enfant, ne s'y oppose également (art. 21 LSSSS).

Exception : l'information permettant d'identifier un tiers.

Le droit d'accès de l'utilisateur souffre d'une exception. Ainsi l'utilisateur ne peut être informé de l'existence dans son dossier d'un renseignement provenant d'un tiers si cela lui permettrait d'identifier le tiers, à moins que le tiers n'y ait consenti par écrit.

Cette exception ne s'applique pas cependant, si le tiers qui a fourni le renseignement est un professionnel de la santé et des services sociaux, ou un employé d'un établissement public dans l'exercice de ses fonctions (art. 18 LSSSS).

2. Loi sur la protection de la jeunesse

Cette loi est qualifiée de loi d'exception. Cela tient au fait qu'elle s'applique à une certaine catégorie seulement de personnes, à savoir les enfants dont la sécurité et le développement est ou peut être considéré compromis, et leurs parents. Cela veut dire également que pour protéger ce groupe plus vulnérable de la société, le législateur a fait des choix qui ont pour effet de suspendre l'exercice de certains droits. C'est ainsi que toute personne, même liée par le secret professionnel, a l'obligation de signaler au DPJ la situation d'un enfant qu'elle a raison de croire compromise (art. 39 LPJ). Toute personne qui a l'obligation de signaler une situation d'abus physique ou sexuels doit le faire sans égard aux moyens qui peuvent être pris par les parents pour mettre fin à la situation (art. 39.1 LPJ). Toute personne est tenue de répondre au DPJ qui enquête sur la situation d'un enfant qui lui a été signalée (art. 35.1 et 134 b) LPJ). Le DPJ a accès dans certains cas, sans autorisation ou ordre du tribunal, au dossier d'un enfant dans un établissement public et peut en tirer des copies (art. 36 LPJ). Le DPJ a également accès, avec l'autorisation du tribunal, au dossier d'un parent ou d'une personne mise en cause par un signalement dans la mesure qu'un tel accès est nécessaire aux fins de l'évaluation du signalement. Ce sont là autant d'exemples du mandat d'autorité qu'exerce le DPJ, qui lui permet de recueillir des renseignements sur l'enfant, ses parents et même une tierce personne de façon non volontaire et souvent à l'insu des personnes concernées.

On comprend donc que cette même loi impose un régime de confidentialité sévère, à la fois par souci de préserver les réputations des personnes et ne pas stigmatiser les enfants, mais également pour maintenir la crédibilité de la fonction du DPJ et la confiance du public.

Les dispositions relatives au régime de confidentialité se retrouvent aux articles 11.2, 11.2.1, 72.5 à 72.7 LPJ. Ces règles s'ajoutent à celles mentionnées plus haut relativement au dossier tenu par un établissement public (art. 17 à 28 LSSSS). Elles s'appliquent aux renseignements recueillis en application de la LPJ, qui se retrouvent au dossier de l'enfant tenu par le CPEJ, établissement public. La LPJ ne prévoit pas de règles particulières d'accès à ces renseignements. Il s'ensuit que l'accès par les parents ou l'enfant se fera suivant les dispositions de la LSSSS relatives à l'accès au dossier.

Principe général

Le principe est à l'effet que tout renseignement recueilli dans le cadre de la LPJ concernant un enfant ou ses parents et permettant de les identifier ne peut être divulgué :

- Qu'avec l'autorisation de l'enfant âgé de 14 ans et plus, si les renseignements le concernent;
- Qu'avec l'autorisation de l'un des parents si l'enfant est âgé de moins de 14 ans, si les renseignements le concernent;
- Qu'avec l'autorisation du parent que les renseignements concernent;

Ainsi, à moins d'être dans une des situations spécifiques mentionnées ci-dessous, il est essentiel d'obtenir un consentement écrit à la divulgation d'informations confidentielles de la part de la personne concernée.

Sans autorisation requise

Dans l'exécution des responsabilités qui lui sont dévolues, le DPJ doit recueillir l'information nécessaire à déterminer si la sécurité et le développement de l'enfant qui lui est signalé est compromis.

Il doit pouvoir appliquer des mesures de protection immédiates au besoin. Il doit décider de l'orientation de l'enfant. Il doit développer un plan d'intervention pour l'enfant. De même il doit pouvoir voir à l'exécution des mesures correctives – volontaires ou ordonnées par le tribunal – dans le but de mettre fin à son intervention. Il doit veiller à ce que les droits de l'enfant soient respectés, dont celui de recevoir des services de santé, des services sociaux et d'éducation adaptés à ses besoins.

Ce faisant, le DPJ n'agit pas seul. Aussi, la LPJ prévoit que dans certaines situations, le DPJ puisse obtenir, sans autorisation préalable, l'information qu'il requiert, et par ailleurs, qu'il puisse lui-même partager des renseignements confidentiels avec des personnes, organismes et établissements, dans la mesure nécessaire à l'application de la loi.

La LPJ impose également des obligations à d'autres personnes, professionnels, organismes ou établissements publics de divulguer au DPJ de l'information confidentielle dans le but de protéger un enfant.

Appliquées au CSSS, ces situations sont les suivantes :

Transmission d'informations du CSSS au DPJ en application de la LPJ (sans autorisation requise)

- Obligation de signaler toute situation selon l'article 38 ou 38.1 LPJ (art. 39 LPJ). L'identité de la personne déclarante ne peut toutefois être divulguée sans son consentement (art. 44 LPJ);
- Obligation de répondre au DPJ qui agit dans l'exercice de ses fonctions (art. 35.1 et 134 (b) LPJ);
- Obligation de transmettre verbalement au DPJ, sur demande, un renseignement contenu au dossier de l'enfant, de l'un de ses parents ou d'une personne mise en cause par un signalement lorsqu'un tel renseignement confirme l'existence d'une situation en lien avec le motif de compromission et pourrait permettre de retenir le signalement (art. 35.4 LPJ);¹

¹ Veuillez prendre note que les employés du centre jeunesse pouvant exercer ces pouvoirs sont soit le Directeur de la protection de la jeunesse ou les personnes autorisées par le Directeur en vertu de l'article 32 LPJ (soit, de manière générale, les intervenants chargés de la réception des signalements, les intervenants chargés de l'évaluation et l'orientation des dossiers et les réviseurs).

- Obligation de transmettre au DPJ, sur demande, une copie du dossier d'un enfant qui a fait l'objet d'un signalement retenu par le DPJ et ce, lorsque le DPJ l'estime nécessaire pour assurer la protection de l'enfant (art. 36 LPJ);
- Obligation de donner au DPJ, sur présentation d'une ordonnance du tribunal à cet effet, accès au dossier d'un parent ou d'une personne mise en cause par un signalement (art. 36 al. 3 LPJ);
- Obligation de prendre tous les moyens à leur disposition pour fournir les services requis à l'exécution des mesures volontaires (art. 55 LPJ) ou ordonnées (art. 92 et 134 (b) LPJ);

Transmission d'informations du DPJ aux CSSS en application de la LPJ (sans autorisation requise)

- Obligation d'informer la personne ayant effectué le signalement lorsque la sécurité et le développement de l'enfant est non compromis (art. 50 LPJ);
- Obligation d'informer la personne ayant effectué le signalement que la situation de l'enfant est prise en charge par le DPJ (art. 51 LPJ);
- En cas d'urgence, le DPJ peut autoriser la prestation de services médicaux et autres soins qu'il juge nécessaires (art. 48 LPJ);
- Obligation de s'assurer que les services requis sont dispensés à l'enfant et à ses parents et ce, en faisant appel aux organismes œuvrant dans le milieu de vie de l'enfant (art. 54 *in fine* LPJ);
- Obligation de voir à l'exécution des mesures ordonnées par le tribunal (art. 92 LPJ);
- Possibilité de divulguer des renseignements confidentiels à toute personne, organisme ou établissement à qui la LPJ confie des responsabilités lorsque cette divulgation est nécessaire à l'application de cette loi (art. 72.6 LPJ);

Autres situations prévues par la LPJ où la divulgation par le DPJ est permise

- Possibilité de divulguer des renseignements confidentiels à la personne qui tient lieu de directeur à l'extérieur du Québec, si le DPJ a un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement de l'enfant est ou peut être considéré comme compromis (art. 72.6 LPJ);
- Possibilité de divulguer des renseignements confidentiels, sur ordre du tribunal, suite à une demande présentée par le DPJ ou la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ) et visant à protéger l'enfant concerné ou un autre enfant (art. 72.5 LPJ);
- Possibilité pour le DPJ ou la CDPDJ de divulguer des renseignements à la police, au procureur général ou à un établissement ou un organisme qui exerce une responsabilité à l'égard de l'enfant concerné lorsqu'un enfant est victime d'abus sexuels, d'abus physiques ou de négligence sur le plan de la santé et ce, en vue d'assurer la protection de l'enfant ou celle d'un autre enfant (art. 72.7 LPJ);
- Possibilité de divulguer des renseignements confidentiels en vue de faire une réclamation relative à un enfant ayant fait l'objet d'un signalement, en application de la Loi sur l'aide et l'indemnisation des victimes d'actes criminels (art. 72.6 LPJ);
- Possibilité de divulguer des renseignements confidentiels au procureur général lorsque la divulgation est nécessaire aux fins d'une poursuite en vertu de la LPJ (art. 72.6 LPJ);

Principes directeurs

- Lorsque la divulgation sans consentement préalable est autorisée par la loi, on ne doit divulguer que l'information pertinente et nécessaire à l'objectif recherché. De plus, la divulgation doit être faite de manière à assurer la confidentialité des renseignements divulgués;
- Lorsque la loi n'autorise pas la divulgation et que le consentement de la personne concernée ne peut être obtenu, le DPJ devra obtenir l'autorisation du tribunal qui l'accordera dans la mesure où la divulgation vise à assurer la protection de l'enfant concerné ou celle d'un autre enfant.

3. Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents

La Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA) est une loi fédérale qui s'applique à toutes les provinces, alors que la LSSSS et la LPJ sont des lois provinciales propres au Québec. Certaines dispositions relatives à la confidentialité du dossier d'un adolescent assujetti à la LSJPA sont impératives. D'autres accordent un pouvoir discrétionnaire à l'organisme gouvernemental, de donner accès au dossier ou pas. Il est généralement convenu au Québec, par souci d'uniformité, que là où la LSJPA laisse un pouvoir discrétionnaire ou reste muette, ou encore lorsque les dispositions fédérales et provinciales ne sont pas incompatibles, ce sont les dispositions provinciales (LSSSS) qui s'appliquent à la divulgation de renseignements et à l'accès au dossier d'un adolescent assujetti à la LSJPA.

Principe général

Le principe demeure que le dossier de l'adolescent est confidentiel et que les renseignements qu'il contient ne peuvent être divulgués sans le consentement (art. 110 et 118 LSJPA):

De l'adolescent âgé de 14 ans et plus;

D'une personne pouvant donner un consentement en son nom, ou l'ordre d'un tribunal ou d'un coroner.

Les parents ont un droit d'accès sous réserve de l'exception mentionnée plus haut (art. 21 LSSSS).

Le dossier d'un adolescent assujetti à la LSJPA ne peut être communiqué si l'adolescent est acquitté. Il ne peut l'être non plus après l'écoulement de certains délais précisés dans la loi (art. 119 (2) LSJPA).

Sans consentement requis

Appliqués à la transmission ou échange de renseignements entre le Directeur provincial (DP) et les CSSS, les règles applicables sont les suivantes :

Le DP peut communiquer les renseignements relatifs au dossier d'un adolescent assujetti à la LSJPA :

- Dans le cours de l'administration de la justice;
- Lorsque la communication est nécessaire pour obtenir des renseignements utiles à la préparation d'un rapport et seulement dans la mesure nécessaire à cette fin (art. 125 (5) LSJPA);
- Lorsque la communication est destinée à un professionnel ou toute autre personne chargée de surveiller l'adolescent ou s'en occuper, et vise à faire en sorte que l'adolescent se conforme à une décision rendue par le tribunal ou à assurer la sécurité du personnel, des étudiants ou autres personnes ou à favoriser la réadaptation de l'adolescent (art. 125 (6) LSJPA).

Les renseignements communiqués doivent l'être dans la mesure nécessaire à l'une de ces fins.

L'organisme doit veiller à assurer la confidentialité des renseignements communiqués et les détruire lorsqu'ils ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été communiqués (art. 125 (7) LSJPA).

Autorisation du tribunal

Le tribunal peut également autoriser le DP à communiquer à certaines personnes ou catégories de personnes des renseignements précis sur l'adolescent :

- Lorsque la communication est nécessaire pour éviter que l'adolescent ne cause un tort à autrui (art. 127 (1) LSJPA);
- Lorsque la communication est souhaitable dans l'intérêt public ou l'intérêt de la bonne administration de la justice (art. 123 (1) LSJPA).

En terminant, on peut constater à travers ces différentes législations, une préoccupation constante du respect du droit de l'utilisateur à sa vie privée. Cependant, la particularité de la Loi sur la protection de la jeunesse et la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents amène le DPJ/DP à intervenir d'autorité dans la vie de certains jeunes et de leur famille. Dans l'exécution de ses obligations légales, le DPJ/DP est alors amené à communiquer et collaborer avec d'autres établissements et organismes qui dispensent des services à l'enfant. Souvent ces échanges se feront avec l'autorisation des personnes concernées. Mais souvent également, ces situations ne se prêtent pas à l'obtention de l'autorisation de la personne concernée. Lorsqu'il s'agit d'assurer la protection d'un enfant, la loi permet la divulgation de renseignements, dans certains cas sans besoin d'autorisation, dans d'autres avec l'ordre du tribunal. Ce sont ces règles que nous avons tenté de circonscrire.

L'état actuel de la législation laisse cependant place à bien des zones grises. Face à de telles situations, il y aura lieu d'être prudent et d'agir avec discernement, tenant compte des facteurs de risque et d'urgence. Dans tous les cas, l'on devra être attentif à ne divulguer que l'information pertinente et nécessaire, et veiller à assurer la confidentialité des renseignements divulgués, tant lors de la divulgation que de leur conservation.

Michèle Lefebvre, avocate
Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw
Le 24 janvier 2000

Mise à jour
Rosalie H. Kott, avocate
Centre jeunesse de Montréal – Institut universitaire
Le 7 mars 2008

Sigles

AM :	Application des mesures
CDPDJ :	Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse
CJFB :	Les Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw
CJ :	Centre jeunesse
CJM-IU :	Centre jeunesse de Montréal – Institut universitaire
CLSC :	Centre local de services communautaires
CSSS :	Centre de santé et de services sociaux
DP :	Directeur provincial
DPJ :	Directeur de la protection de la jeunesse
E/O :	Évaluation-orientation
JC :	Jeune contrevenant
LPJ :	Loi sur la protection de la jeunesse
LSJPA :	Loi concernant le système de justice pénale pour les adolescents
LSSSS :	Loi sur les services de santé et les services sociaux
PI :	Plan d'intervention
PSI :	Plan de services individualisé
RTS :	Réception et traitement des signalements
US :	Urgence sociale

Références

ASSOCIATION DES CENTRES JEUNESSE DU QUEBEC. *Vers une implantation de la LPJ au profit d'une amélioration de la continuité et de la qualité des services aux jeunes et aux familles*, présenté à la conférence des directeurs généraux des centres jeunesse du Québec, juillet 2007, 50 p.

ASSOCIATION QUEBÉCOISE D'ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX. *Orientations prioritaires de l'Association québécoise d'établissements de santé et de services sociaux dans le cadre de l'implantation de la nouvelle Loi sur la protection de la jeunesse*, 2006, 16 p.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX. *Orientations relatives aux standards d'accès, de continuité, de qualité, d'efficacité et d'efficience. Programme-services Jeunes en difficulté – Offre de service 2007-2012*, Québec, 2007, 92 p.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX. *Le retrait du milieu familial des enfants et des jeunes. Normes relatives à la pratique à l'intention des établissements et des intervenants du réseau de la santé et des services sociaux*, Québec, 2005, 30 p.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX. *Projet clinique. Cadre de référence pour les réseaux locaux de services de santé et de services sociaux*, Québec, 2004, 23 p.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX. *L'architecture des services de santé et des services sociaux, Les programmes-services et les programmes-soutien*, Québec, 2004, 30 p.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX, et autres. *Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels, de mauvais traitements physiques ou d'une absence de soins menaçant leur santé physique*, Québec, 2001, 54 p.

Loi sur la protection de la jeunesse. L.R.Q., c. p-34.1

Loi sur les services de santé et les services sociaux, L.R.Q., c. S-4.2

Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents, L.C., 2002, c. 1

**Agence de la santé
et des services sociaux
de Montréal**

Québec 