



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



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

Novembre 2014

Centre de santé et de services sociaux
de la Montagne



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 Memetire, 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

Tim Macmillan, CSSS Ouest-de-l'île

Marie-Claude Leduc, CSSS Pointe-de-l'île

Marline Tillus, Agence de la santé et des services sociaux de Montréal

Éric Quevillon, Centre jeunesse de Montréal – Institut universitaire

Coordination et production :

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

Conception graphique, page couverture mise en page : Élane Tremblay

La mise à jour du Guide de collaboration 2013-2014 a été produite par un sous-comité de la Table des directeurs JED :

Éric Quevillon, Centre jeunesse de Montréal – Institut universitaire

Marie-Claude Leduc, CSSS Pointe-de-l'île

Howard Nadler, Les Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw

Marline Tillus, Agence de la santé et des services sociaux de Montréal

© Agence de la santé et des services sociaux de Montréal, 2012

Guide de partenariat Centres de santé et de services sociaux Centres jeunesse – 4^e édition

ISBN 978-2-89673-457-3 (version imprimée)

ISBN 978-2-89673-458-0 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014

Ce document est disponible :

au centre de documentation de l'Agence : 514 528-2400, poste 3268

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

Prix 10,00 \$

Sigles

AM :	Application des mesures
CAFE :	Crise-Ado-Famille-Enfance
CCLCC :	Comité conjoint locaux CSSS-CJ
CDPDJ :	Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse
CJ :	Centre jeunesse
CJFB :	Les Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw
CJM-IU :	Centre jeunesse de Montréal – Institut universitaire
CLSC :	Centre local de services communautaires
CPEJ :	Centre de protection à l'enfance et à la jeunesse
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
PCA :	Plan de cheminement vers l'autonomie
PI :	Plan d'intervention
PQJ :	Programme de qualification des jeunes
PSI :	Plan de services individualisé
RTS :	Réception et traitement des signalements
US :	Urgence sociale

Modifications apportées en 2011

Cette version amendée du guide de partenariat CSSS-CJ adoptée en 2008, illustre l'évolution de la pratique qui encadre les relations de partenariat entre les douze CSSS et les deux centres jeunesse de la région de Montréal. Notamment depuis mai 2008, les éléments suivants ont été modifiés :

- La création de la Table des directeurs du programme-services jeunes en difficulté (JD) depuis novembre 2009;
- La mise en place du comité de suivi du guide de partenariat CSSS-CJ depuis avril 2010;
- L'implantation dans tous les CSSS du programme crise-ado-famille-enfance (CAFE) depuis septembre 2009;
- L'adoption d'un formulaire régional de référence des CJ vers les CSSS en vigueur depuis le 1^{er} avril 2011;
- L'application de directives permettant de guider les activités de «reaching out» auprès de la clientèle;
- L'adoption d'une démarche obligatoire d'évaluation des actions et des relations de partenariat lors de situations exceptionnelles graves appelée examen clinique conjoint;
- L'harmonisation des procédures entre les deux CJ lors d'une demande d'accès à une ressource d'hébergement;
- Le développement de trois histoires de cas illustrant l'application des procédures prévues au guide.

Modifications apportées en 2012

- Création de l'annexe 10;
- Changement des répondants des établissements des annexes 6, 7 et 8.

Modifications apportées en 2013

- Guide de pratique sur le retrait du milieu familial des enfants et des jeunes dans le cadre de la LSSSS en CSSS.
- Cadre de référence du MSSS sur l'entente de collaboration CSSS-CJ.
- Protocole de collaboration entre les Accueil DPJ et les services sociaux en milieu scolaire lors d'un signalement concernant un adolescent (12-17 ans) pour non fréquentation scolaire.

Déclaration d'engagement

Le présent GUIDE DE PARTENARIAT s'inscrit dans la démarche de mise en œuvre des orientations relatives aux standards d'accès, de continuité, de qualité, d'efficacité et d'efficience Programme-services jeunes en difficulté 2007-2015.

Les 12 CSSS et les 2 centres jeunesse de la région de Montréal ainsi que la Clinique communautaire de Pointe St-Charles¹ 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 un mécanisme conjoint pour s'assurer de l'application du GUIDE et pour y apporter les ajustements nécessaires, au besoin.

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.

En conséquence, depuis le 7 mai 2008, le GUIDE DE PARTENARIAT est mis en application par les 12 centres de santé et de services sociaux et les 2 centres jeunesse de la région de Montréal. Une révision régulière est assurée.

¹ Pour alléger le texte lorsque nous parlons des établissements, nous incluons également la Clinique communautaire de Pointe St-Charles.

Table des matières

SIGLES	V
MODIFICATIONS APPORTÉES EN 2011	V
MODIFICATIONS APPORTÉES EN 2012	V
MODIFICATIONS APPORTÉES EN 2013	V
DÉCLARATION D'ENGAGEMENT	VI
MÉCANISMES LOCAUX DE COLLABORATION RÉGIONALE DES SERVICES AUX JEUNES EN DIFFICULTÉ	4
Contexte actuel.....	4
Quelques rappels historiques.....	4
Des événements marquants pour le réseau de la santé et des services sociaux.....	4
Les modifications à la LPJ reposent sur six objectifs :.....	5
Les changements importants dans la LPJ :	5
PRINCIPES DIRECTEURS ET RÈGLES DE COLLABORATION	7
L'EXAMEN CLINIQUE CONJOINT	9
Contexte	9
PERSONNE-LIAISON CSSS/CENTRES JEUNESSE	10
CADRE DÉSIGNÉ CSSS/CENTRES JEUNESSE	11
MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES LITIGES	12
DURÉE ET RÉVISION DU GUIDE DE PARTENARIAT	12
DIFFUSION ET APPROPRIATION DU GUIDE DE PARTENARIAT	12
REDDITION DE COMPTES AU MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX	12
PROGRAMME D'INTERVENTION EN NÉGLIGENCE	16
PROGRAMME D'INTERVENTION DE CRISE ET DE SUIVI INTENSIF (CAFE)	17
RETRAIT DU MILIEU FAMILIAL ET PLACEMENT	18
SERVICES DE RÉADAPTATION	20
CONTINUITÉ DES SERVICES À L'ATTEINTE DE LA MAJORITÉ	21
PROCÉDURES JUDICIAIRES À LA COUR DU QUÉBEC, CHAMBRE DE LA JEUNESSE	22
EN PROVENANCE DU CSSS	26
EN PROVENANCE DU CENTRE JEUNESSE	32
Service RTS/US – Réception et traitement des signalements (RTS) / Urgences sociales (US).....	32
Service évaluation-orientation (É-O)	34
Service dans le milieu (en vertu de la LPJ ou la LSSSS)	37
Service jeunes contrevenants (en vertu de la LSJPA).....	39
ANNEXE 1	42
Formulaire régional de référence	42
ANNEXE 2	46
Guide d'activités de relance (« Reaching out ») en CSSS	46
ANNEXE 3	47
Histoire de cas concernant le retrait/placement sous la LSSSS.....	47
ANNEXE 4	48
Histoire de cas concernant un cas connu en CSSS pour lequel un signalement a été retenu.	48
ANNEXE 5	50
Histoire de cas concernant une demande de transfert du CJ vers le CSSS	50

ANNEXE 6	51
Liste des participants à la table régionale des directeurs programme-service JD.....	51
ANNEXE 7	52
Liste des cadres désignés des centres de santé et de services sociaux et des centres jeunesse de la région de Montréal.....	52
ANNEXE 8	53
Liste des personnes-liaisons des centres de santé et de services sociaux et des centres jeunesse de la région de Montréal.....	53
ANNEXE 9	54
Partenariat CSSS-CJ et échanges d'information, quelques repères.....	54
ANNEXE 10	67
Ligne de conduite à suivre concernant l'accessibilité aux services en fonction de la langue d'expression de l'enfant et sa famille.	67
ANNEXE 11	68
Protocole de collaboration entre les Accueils DPJ et les services sociaux en milieu scolaire des CSSS lors du signalement d'un adolescent (12-17 ans) présentant une problématique d'absentéisme scolaire.....	68
ANNEXE 12	71
Plan de services individualisé (PSI) pour les jeunes et leur famille à Montréal.....	71
RÉFÉRENCES	74

Mécanismes locaux de collaboration régionale des services aux jeunes en difficulté

Contexte actuel

Depuis novembre 2009, les directeurs des 12 CSSS et des 2 centres jeunesse se regroupent sous la présidence du directeur général du CJM-IU et du directeur général du CSSS PDI, pour piloter la table régionale des directeurs du programme-services jeunes en difficulté (JED). Cette table a comme mandat de faire cheminer les orientations du programme service JED pour la région de Montréal. Depuis le début des travaux, plusieurs comités ont vu le jour autour des différentes thématiques.

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.
- À l'été 2007, 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 entérinait 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 voulait une réaffirmation de l'harmonisation des règles de collaboration convenues entre les CSSS et les centres jeunesse depuis 2001.

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 ». Ce document est actuellement en révision, 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.
- Dans la région de Montréal en 2012-2013 il y a eu l'apparition du guide de pratique sur le retrait du milieu familial des enfants et des jeunes dans le cadre de la LSSSS en CSSS, du Programme cadre Alliance ainsi que d'un protocole de collaboration entre les accueils DPJ et les services sociaux en milieu scolaire des CSSS lors d'un signalement concernant un adolescent (12-17 ans) pour non-fréquentation scolaire.

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.

Les principes d'accès, de référence et de partenariat reviennent dans le document « Orientations relatives aux standards d'accès, de continuité, de qualité, d'efficacité et d'efficience, Programme-services Jeunes en difficulté - Offre de service 2007-2015 » produit par le MSSS à la fin de l'année 2007.

Il s'agit ici d'un document phare pour l'ensemble des partenaires portant sur l'ensemble des trajectoires 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).

Ce guide s'adresse à tous les intervenants qui interviennent directement auprès de jeunes 0-17 ans. Pour les intervenants dont l'intervention est indirecte, ils doivent connaître de façon générale les attendus du guide.

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. Ils assument de façon conjointe l'intervention à réaliser pour répondre aux besoins du jeune et de sa famille.
- 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 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 utilisent le formulaire de référence standardisé régionalement (voir annexe). Toute discussion clinique nécessaire doit être encouragée pour l'une ou l'autre des références suivantes, par priorité :
 - « **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.
 - « **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 »² nécessaire si ces derniers ne font pas une demande de service auprès du partenaire. L'enfant et sa famille se disent intéressés à faire une telle demande de service.
 - « **L'info référence** » : l'enfant et sa famille sont invités à faire une demande de service auprès du CSSS et, pour ce faire, obtiennent de l'intervenant déjà impliqué les informations relatives à

² 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. Voir annexe 2.

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.

- Les comités conjoints locaux CSSS-CJ sont responsables de l'application du guide. L'Agence de Montréal est responsable de la mise à jour annuelle du guide en collaboration avec la Table régionale des directeurs du programme-services Jeunes en difficulté de Montréal.

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.

L'examen clinique conjoint³

Contexte

En 2010, conformément aux recommandations du protecteur du citoyen faisant suite à un événement grave, il est convenu régionalement, d'ajouter une démarche aux lignes directrices déjà en place dans chaque établissement.

Lors de l'**examen clinique conjoint** de la situation, chaque établissement est responsable d'analyser les actions de son personnel, selon les politiques et procédures de son organisation.

La démarche **d'examen clinique conjoint** doit être obligatoirement effectuée dans les situations exceptionnelles telles que la mort, une tentative de suicide, un abus physique avec séquelles graves concernant un jeune et sa famille et où les deux établissements CSSS et CJ sont impliqués.

Conséquemment, les étapes suivantes doivent être réalisées :

- Les intervenants impliqués informent, le plus rapidement possible, leur supérieur immédiat respectif.
- Les directeurs du programme-services Jeunes en difficulté en CSSS et les directeurs désignés des Centre jeunesse convoquent, dans les meilleurs délais, un comité d'examen clinique conjoint de la situation.
- Le comité d'examen clinique conjoint est formé des deux directeurs CSSS et CJ ainsi que du personnel requis. Ce comité est responsable d'analyser les actions et les relations de partenariat réalisées ou non, selon le présent guide, pour la situation clinique exceptionnelle. Le comité analysera notamment les éléments suivants :
 - Les démarches de références, transferts personnalisés ou de signalements effectuées ;
 - Les rencontres ou échanges de concertation entre les intervenants impliqués ;
 - Les visites ou interventions conjointes CSSS-CJ réalisées ;
 - Le PSI ;
 - Toutes autres actions ou relations de partenariat entre le CSSS et le CJ.

Au terme du processus, le comité d'examen clinique conjoint est responsable de produire un rapport d'analyse, ainsi que des recommandations pour dépôt aux directions générales respectives, en prévention des situations exceptionnelles de même nature.

En conclusion, 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.

³ Document adopté à la Table régionale des directeurs du programme – services jeunes en difficulté (JD) du 27 janvier 2011.

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 ;
- Assister à tous les comités pertinents pour lesquels elle serait désignée.

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, quatre 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. Directeurs des CSSS et CJ

Dans les situations où les cadres désignés ne réussissent pas à trouver une solution acceptable à la situation litigieuse, ces derniers font appel aux directeurs de programmes qui 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. Au besoin, les directeurs généraux des établissements sont impliqués dans la démarche.

4. 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.

Durée et révision du Guide de partenariat

Le présent guide est révisé une fois par année.

Diffusion et appropriation du Guide de partenariat

À la suite de l'élaboration de l'entente, des activités conjointes (CSSS-CJ) sont prévues dans le cadre des comités conjoints locaux CSSS-CJ. Ces rencontres sont l'occasion d'échanges et de clarifications qui favorisent une meilleure collaboration entre ces instances.

Reddition de comptes au ministère de la Santé et des Services sociaux

Le reddition de compte au MSSS portera sur :

- La présence d'une entente élaborée ou révisée selon le présent guide de partenariat et transmise au MSSS sur demande;
- Les activités de diffusion et d'appropriation dans les établissements concernés;
- Les activités de suivi régional.

Programmes offerts conjointement CSSS-CJ

Programme d'intervention en négligence

Ensemble des interventions multidimensionnelles, diversifiées, constantes et de longue durée auprès d'enfants âgés de 0 à 12 ans vivant dans un contexte de négligence ou à risque de négligence, et auprès de leurs parents. Ces interventions visent à assurer une réponse aux besoins développementaux de l'enfant. Elles visent également le maintien ou le retour de l'enfant dans son milieu familial et dans sa communauté.

Établissements	Responsabilités
Centres jeunesse	Applique, auprès des enfants suivis en vertu de la LPJ et de leurs parents, le programme d'intervention en négligence, selon les modalités prévues dans le programme. Collabore avec le CSSS pour certaines activités auprès des parents suivi aux CSSS
CSSS	Mobilise les partenaires et la communauté en les associant à l'élaboration et à l'application du programme d'intervention en négligence, Applique auprès des enfants suivis en vertu de la LSSSS et de leurs parents, le programme d'intervention en négligence, selon les modalités prévues dans le programme. Reçoit certains enfants ou leurs parents, suivis par le CJ, qui répondent aux critères d'admissibilité du programme, selon les modalités prévues dans le programme.

Zone de collaboration

- Détermination du programme qui sera mis en application sur l'ensemble du territoire.
- Application conjointe de certaines composantes du programme auprès des enfants suivis en vertu de la LSSSS ou de la LPJ et de leurs parents.
- Détermination des critères pour l'accès au programme.
- Détermination de passerelles assurant la poursuite de la participation au programme au moment des fins de mandat ou des transitions d'un établissement à un autre.
- Implication des parents et de l'enfant, dès leur inscription au programme, notamment dans la détermination des objectifs poursuivis, des moyens mis en œuvre et de l'information à partager par les partenaires offrant des services à la famille.
- Offre de formation conjointes pour assurer la connaissance du programme (valeurs, vision, objectifs, approches, outils, etc.) et mise en place de mécanismes de suivi et de supervision pour favoriser l'appropriation et l'utilisation des connaissances acquises.
- Mise en commun d'outils cliniques reconnus et partage des résultats au moment de leur utilisation, avec le consentement de l'enfant et de ses parents,
- Détermination des modalités de relance auprès des parents au terme de l'application du programme afin de s'assurer de la stabilité de la situation.

Pratiques facilitantes

- Implantation du programme-cadre montréalais en négligence, *Alliance*.
- Un comité de suivi a été mis en place par l'agente de programme régional qui regroupe les 12 CSSS, la Clinique communautaire de Pointe St-Charles, les centres jeunesse et l'Agence de Montréal.
- Sensibilisation, formation conjointe auprès des intervenants CSSS-CJ et partenaires.

Programme d'intervention de crise et de suivi intensif (CAFE)

Ensemble d'interventions psychosociales et de réadaptation intensives visant à résoudre la crise, à éviter le retrait de l'enfant de son milieu familial et à mobiliser rapidement la famille afin de rééquilibrer sa situation.

Établissements	Responsabilités
Centres jeunesse	Collabore à la mise en place et à l'application du programme en déterminant les besoins des enfants et de ses parents pouvant être orientés vers le programme et en associant ses ressources. Diffuse et met à jour, auprès du personnel concerné (jour, soir, nuit et fin de semaine), les critères d'accessibilité au programme et ses modalités d'application. Assure la liaison de façon personnalisée avec le CSSS, avec le consentement de l'enfant et de ses parents.
CSSS	Adopte un programme conforme aux orientations du MSSS et en détermine les modalités d'application répondant aux besoins des enfants et de ses parents, en concertation avec ses partenaires, dont le CJ. Diffuse et met à jour, auprès du personnel concerné (jour, soir, nuit et fin de semaine) et de ses partenaires, les critères d'accessibilité au programme et ses modalités d'application. Offre les services selon les délais et l'intensité prescrits au programme. Dans le contexte d'application du programme, signale la situation de l'enfant au directeur de la protection de la jeunesse (DPJ), lorsque nécessaire.

Zone de collaboration

- Concertation entre les services concernés afin de déterminer les modalités d'accès au programme et les collaborations à maintenir pour assurer la continuité des services.
- Avec le consentement de l'enfant et de ses parents, partage de l'information relative aux interventions et aux progrès réalisés ayant une incidence sur le traitement de la situation de crise ou sur les services à offrir par la suite.
- Concertation entre les services concernés sur les modalités d'accompagnement de l'enfant et de ses parents, à la suite d'un signalement, d'une référence ou au cours d'interventions conjointes CSSS-CJ.

Pratiques facilitantes

- La région de Montréal a mis en place le programme CAFE (5-17 ans). Un protocole d'entente sur la gestion clinico-administrative du programme est adopté par les douze CSSS. Cette entente est chapeautée par la Table régionale des directeurs du Programme-services Jeunes en difficulté. Un bilan des activités est présenté à cette Table annuellement.
- Les cadres désignés participent au comité de programmation clinique CAFE sous la responsabilité de la coordonatrice régionale CAFE. La coordination régionale est responsable de convenir de modalités de collaboration et d'assurer la promotion du programme auprès de différents partenaires concernés (SPVM, organismes communautaires, hôpitaux, etc).

Retrait du milieu familial et placement

Ensemble des activités relatives au retrait de l'enfant de son milieu familial et à son placement dans un milieu de vie substitut, dans le but d'assurer sa protection et de favoriser son développement ou sa réadaptation.

Établissements	Responsabilités
Centres jeunesse	<p>Adopte une politique formelle en matière de retrait et de placement fondée sur les orientations définies par le MSSS.</p> <p>S'assure de l'application de la politique par la formation de son personnel (et la supervision des prises de décision).</p> <p>Diffuse et met à jour, auprès de l'ensemble du personnel concerné (jour, soir, nuit et fin de semaine), les modalités d'application des mécanismes d'accès.</p> <p>Reçoit et traite les demandes d'hébergement en provenance du CSSS, selon les modalités prévues dans l'entente de collaboration.</p> <p>Assure la disponibilité de ressources d'hébergement appropriées aux différents besoins des enfants suivis en vertu de la LPJ et de la LSSSS et des adolescents contrevenants nécessitant un hébergement en vertu de la LSSSS.</p> <p>Dès le début du placement, détermine, dans le plan d'intervention (PI), les objectifs et les moyens à mettre en place pour permettre, si possible, le retour de l'enfant dans son milieu familial.</p> <p>Assure les services psychosociaux aux enfants placés en vertu de la LPJ, ainsi qu'à leur famille.</p> <p>Privilégie, dans la mesure du possible, le recours aux ressources du milieu de vie d'origine de l'enfant.</p> <p>S'assure de maintenir dans le nouveau milieu de vie de l'enfant les services qu'il reçoit déjà, tels les services de santé et d'éducation.</p> <p>Révisé la situation de l'enfant placé en vertu de la LPJ et de la LSSSS selon les conditions prévues par règlement.</p>
CSSS	<p>Adopte une politique en matière de retrait et de placement fondée sur les orientations définies par le MSSS.</p> <p>S'assure de l'application de la politique par la formation de son personnel (et la supervision des prises de décision).</p> <p>Diffuse et met à jour, auprès de l'ensemble du personnel concerné (jour, soir, nuit et fin de semaine, les modalités d'application des mécanismes de l'accès.</p> <p>Achemine les demande d'hébergement au CJ, selon les modalités prévues dans l'entente de collaboration.</p> <p>Dès le début du placement, détermine au PI les objectifs et les moyens à mettre en place pour permettre, si possible, le retour de l'enfant dans son milieu familial.</p> <p>Assure les services psychosociaux aux enfants placés en vertu de la LSSSS, ainsi qu'à leur famille, et ce, pour toute la durée du placement.</p> <p>Privilégie, dans la mesure du possible, le recours aux ressources du milieu de vie d'origine de l'enfant.</p> <p>Participe à la révision de la situation de l'enfant placé en vertu de la LSSSS selon les contitions prévues par règlement.</p>

Établissements	Révision de la situation d'un enfant placé en vertu de la LSSSS
Centres jeunesse	<p>Révisé, tel que le prévoit la LPJ, la situation de l'enfant placé en vertu de la LSSSS, avec la participation de l'enfant et de ses parents.</p> <p>Décide si la sécurité ou le développement de l'enfant est compormis au sens de la LPJ.</p> <p>Détermine le maintien de la situation actuelle de l'enfant ou propose d'autres mesures d'aide et les modalités de leur application.</p>
CSSS	<p>Avisé le DPJ (réviseur) lorsqu'une situation de placement en vertu de la LSSSS nécessite une révision.</p> <p>Fait participer l'enfant et ses parents dans la démarche de révision et produit, à l'intention du réviseur, un rapport écrit faisant état de la situation de l'enfant, selon les modalités prévues dans le règlement.</p>

Zone de collaboration

- Détermination de critères communs en matière de retrait et de placement, à inclure dans la politique de chaque établissement
- Concertation sur les mécanismes d'accès locaux et régionaux permettant d'orienter les demandes d'hébergement dans le respect des normes relatives au retrait du milieu familial et au placement.
- En concertation avec l'enfant et ses parents, partage de l'information nécessaire sur les besoins de l'enfant et sur son évolution dans son nouveau milieu de vie, dans le cadre d'un PSI.
- Détermination des responsabilités de chaque établissement afin d'assurer à l'enfant la continuité des services qu'il reçoit déjà (santé, éducation, etc.) et le maintien des liens avec sa famille.

Pratiques facilitantes

- Une politique commune à tous les CSSS est adoptée par chacun des conseils d'administration des CSSS ainsi qu'aux centres jeunesse.
- Un guide de pratique sur le retrait du milieu familial des enfants et des jeunes dans le cadre de la LSSSS en CSSS est adopté pour l'ensemble de la région de Montréal.
- Une animation des modalités du guide est assurée localement par chacun des CCLCC. Tous les CCLCC regroupent des gestionnaires des CSSS et des centres jeunesse incluant au moins un conseiller à l'accès des centres jeunesse.
- Une révision annuelle est assurée par la Table régionale des directeurs JED.
- Toute la documentation est accessible sur le site intranet du CSSS de la Pointe-de-l'Île incluant la mise à jour des formulaires.

Services de réadaptation

Processus d'aide qui, en se fondant sur la capacité d'adaptation des personnes, vise la reprise ou la poursuite du développement de l'enfant en travaillant à recréer des liens positifs entre celui-ci, sa famille et sa communauté.

Établissements	Responsabilités
Centres jeunesse	Offre les services de réadaptation en ressource d'hébergement de réadaptation aux enfants suivis en vertu de la LSSSS, en collaboration avec l'intervenant du CSSS responsable de l'intervention psychosociale. Mobilise l'enfant et ses parents en vue du retour de l'enfant dans son milieu familial. Participe à l'élaboration, à la réalisation et à la révision d'un PSI.
CSSS	Offre les services psychosociaux aux enfants et à leurs parents au cours d'un hébergement en vertu de la LSSSS dans une ressource de réadaptation du CJ, en collaboration avec l'intervenant du CJ responsable de l'intervention de réadaptation. Mobilise l'enfant et ses parents en vue du retour de l'enfant dans son milieu familial. Est responsable de la coordination du PSI.

Zone de collaboration

- Dès le début d'un hébergement en ressource de réadaptation en vertu de la LSSSS, partage de l'information nécessaire et pertinente relative au suivi réalisé auprès de l'enfant et de ses parents, avec leur consentement.
- Concertation au moment des prises de décision.
- Partage de l'information nécessaire et pertinente concernant les services particuliers dont bénéficient l'enfant ou ses parents (santé mentale, toxicomanie et autres dépendances, etc.)..

Pratiques facilitantes

- Cadre du MSSS bientôt disponible.
- Des travaux sont à venir au niveau régional.
- CCLCC seront au cœur de la démarche.

Continuité des services à l'atteinte de la majorité

Ensemble d'interventions d'aide et de soutien à l'intégration sociale et professionnelle, notamment par des activités d'apprentissage à la vie autonome. Des activités visant le maintien ou le retour à l'école ou l'intégration au marché de l'emploi peuvent aussi être nécessaires.

Établissements	Responsabilités
Centres jeunesse	<p>Applique les programmes de transition existants (ex. : PQJ), selon les modalités prévues dans l'entente de collaboration.</p> <p>Mobilise le jeune (et ses parents si possible) dans l'élaboration, la réalisation et la révision d'un PI orienté vers des objectifs de préparation à l'autonomie.</p> <p>Guide et accompagne le jeune vers les ressources de son milieu et les établissements partenaires, dont le CSSS.</p> <p>Fait participer le jeune(et ses parents si possible), en concertation avec les autres partenaires à l'élaboration, à la réalisation et à la révision de son PSI, lorsque la situation le requiert.</p>
CSSS	<p>Collabore à l'application des programmes de transition existants (ex. : PQJ), selon les modalités prévues dans le guide de partenariat.</p> <p>Reçoit et traite les demandes de services du CJ, selon les modalités prévues dans l'entente de collaboration et détermine avec le jeune les services appropriés à ses besoins, notamment en prévision de son passage à l'âge adulte.</p> <p>Collabore à l'élaboration, à la réalisation et à la révision du PSI, avec le jeune (et ses parents si possible) et les autres partenaires, lorsque la situation le requiert.</p> <p>Lorsque le jeune atteint la majorité ou à la fin du programme PQJ, demeure présent auprès du jeune afin de lui offrir les services nécessaires ou de le guider vers les ressources susceptibles de répondre à ses besoins.</p>

Zone de collaboration

- Avec le consentement du jeune, partage l'information nécessaire relative aux interventions et aux progrès réalisés ayant une incidence sur les objectifs du PSI (apprentissage à la vie autonome, insertion scolaire et professionnelle, etc.).
- Concertation pour adapter les mécanismes d'accueil et de référence des jeunes présentant un profil de vulnérabilité, notamment ceux suivis dans le PQJ, et ayant besoin d'un accompagnement afin d'éviter la rupture de services à l'atteinte de la majorité.

Pratiques facilitantes

- Mise en place d'un programme de réinsertion sociale en partenariat avec les Carrefour Jeunesse emploi.
- Dans les centres jeunesse, il existe les programmes PQJ et PCA.
- Les modalités de transfert personnalisé sont indiqués dans le guide de partenariat.
- Formulaire de transfert Centres jeunesse vers les CSSS (voir annexe 1).

Procédures judiciaires à la Cour du Québec, Chambre de la jeunesse

Lors de l'audition d'une requête à la Cour du Québec, Chambre de la jeunesse, dans le cadre de l'application de la LPJ ou de la LSJPA, il est parfois nécessaire de faire entendre certains intervenants, notamment ceux du CSSS, afin d'apporter un éclairage sur les services rendus, la collaboration reçue, les résultats de l'intervention, etc..

Établissements	Responsabilités
Centres jeunesse	<p>Aviser l'intervenant du CSSS concerné, dans les meilleurs délais, lorsque son témoignage est requis. Préciser à l'enfant et à ses parents les objectifs et les impacts de la judiciarisation, et donner l'information utile à leur compréhension.</p> <p>Informar l'enfant et ses parents des personnes appelées à témoigner au tribunal, à moins qu'il en soit convenu autrement avec le contentieux du CJ.</p> <p>Informar l'intervenant du CSSS du fonctionnement de la Chambre de la jeunesse, au besoin.</p> <p>Préparer et soutenir l'intervenant du CSSS en lui précisant la nature du témoignage attendu, le contenu du rapport écrit devant être produit et le moment de son dépôt, s'il y a lieu. S'informer de ses disponibilités en regard de la date de l'audition.</p> <p>S'enquiert de la disponibilité des services offerts par le CSSS avant d'en faire la recommandation au tribunal.</p> <p>Informar le CSSS du contenu pertinent de l'ordonnance et transmet, dans les meilleurs délais, le libellé qui précise la nature des services qu'il aura à offrir.</p> <p>Assurer la liaison de façon personnalisée avec le CSSS lorsque l'ordonnance prévoit que l'enfant ou les parents requièrent de services.</p>
CSSS	<p>Est présent lors de l'audition de la cause, lorsque son témoignage est nécessaire.</p> <p>Lorsqu'un rapport écrit est requis, respecter les délais convenus avec l'avocat pour le dépôt de son rapport.</p> <p>Aviser l'enfant et ses parents de la possibilité qu'il soit appelé à témoigner au tribunal et les en informer lorsqu'il est convoqué, à moins qu'il en soit convenu autrement.</p> <p>Reçoit et traite la demande de services, comme indiqué à l'ordonnance, selon les modalités d'accès prévues à l'entente de collaboration.</p>

Zone de collaboration

Analyse conjointe :

- de la nécessité du témoignage de l'intervenant du CSSS pour éclairer la décision du tribunal afin d'assurer la protection de l'enfant ou la réadaptation de l'adolescent contrevenant.
- des impacts possibles de ce témoignage sur la poursuite des services du CSSS, compte tenu de l'importance de maintenir le lien de confiance avec la famille, malgré le témoignage au tribunal.

Pratiques facilitantes

- Prévoir un échange entre l'avocat du CJ et l'intervenant du CSSS au besoin.
- Un DVD a été développé par le Centre jeunesse de Montréal – IU sur la préparation des témoins.

En provenance du CSSS

En provenance du CSSS

Pour toute clarification concernant les procédures et l'aspect clinique des situations traitées dans cette section, l'intervenant du CSSS s'adresse à la personne-liaison désignée dans son établissement et se réfère à l'annexe 10 pour les questions d'orientation de la clientèle en lien avec la langue.

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CSSS	RÔLE / CJ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de consultation relativement au 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Signalement d'une situation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant du CSSS contacte un intervenant du service accueil DPJ. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant du service RTS/US répond à la demande de l'intervenant du CSSS.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de consultation relativement au 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retrait d'un enfant du milieu familial et la demande d'un placement en ressource d'hébergement du CJ. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant du CSSS s'adresse à un conseiller à l'accès du CJ. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le conseiller à l'accès du CJ répond à la demande de l'intervenant du CSSS.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de consultation relativement au 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projet d'adoption d'un enfant. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant du CSSS achemine la demande de consultation à un intervenant du service d'adoption du CJ. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de service. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Signalement d'une situation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant du CSSS signale la situation de l'enfant au service accueil DPJ. ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.

En provenance du CSSS

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CSSS	RÔLE / CJ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de service 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accès à une ressource d'hébergement durant les heures ouvrables (famille d'accueil, ressource intermédiaire ou services résidentiels de réadaptation). ▪ Voir Annexe 3. ▪ Pour toute question, se référer au guide de retrait LSSSS en CSSS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant du CSSS présente une demande au conseiller à l'accès de son territoire 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. ▪ Au préalable, il a exploré au sein du réseau connu de l'enfant les alternatives à l'hébergement. ▪ L'intervenant du CSSS invite les personnes devant être présentes à la table d'accès. ▪ 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. ▪ 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, ou par un autre moyen convenu par le CSSS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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'identifier, en concertation avec l'intervenant du CSSS, les personnes devant être présentes. Lors de cette rencontre, le conseiller à l'accès est responsable de l'animation et décide du niveau d'encadrement requis et au CJM-IU, il rédige une synthèse des éléments cliniques. ▪ Le conseiller à l'accès facilite la participation de l'intervenant du CSSS à la table d'accès. Le conseiller à l'accès 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. ▪ 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.

En provenance du CSSS

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CSSS	RÔLE / CJ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de service 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accès à une ressource d'hébergement en dehors des heures ouvrables (U/S, après 17 heures). ▪ Voir le guide de retrait en LSSSS en CSSS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant du CSSS évalue la situation et, si urgent, contacte le service U/S. ▪ Le lendemain, il contacte les services d'accès pour le suivi. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 et l'aspect clinique des situations traitées dans cette section, 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de consultation / Information relativement au 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Signalement reçu au service accueil DPJ. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant du service accueil DPJ contacte les 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). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de consultation / information relativement au 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Signalement d'un enfant connu au CSSS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant du service accueil DPJ consulte l'intervenant du CSSS impliqué auprès de l'utilisateur (jeune, parent ou personne mise en cause par le signalement). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsque contacté, l'intervenant du CSSS fournit les informations demandées par l'intervenant accueil DPJ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de service 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Signalement non retenu par le service accueil DPJ. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le service d'accueil ou CAFE 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 » (voir annexe 2) nécessaire auprès de l'utilisateur. Au besoin, il contacte l'intervenant du CJ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de service 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Signalement de non-fréquentation scolaire pour un adolescent (12-17 ans). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suivre les procédures à l'annexe . ▪ L'intervenant de l'accueil DPJ contacte l'intervenant social en milieu scolaire du CSSS concerné et suit le protocole de l'annexe 11. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suivre les procédures à l'annexe 11.

En provenance du centre jeunesse

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

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de service 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hébergement en vertu de LSSSS / Urgences sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant de l'accueil DPJ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 CJ.

En provenance du centre jeunesse

Service évaluation-orientation (É-O)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de consultation et de collaboration en cours d'évaluation-orientation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usager connu du CSSS et signalé ou non par un intervenant du CSSS. ▪ Voir annexe 4 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant É-O consulte, en tout temps, 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. ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant du CSSS fournit les informations demandées par l'intervenant É-O et présente ses recommandations. Après échanges avec l'intervenant, il participe à une discussion de cas. ▪ Dans les situations judiciairisées et si indiqué, il témoigne lors de l'audition de la cause à la Chambre de la jeunesse.

En provenance du centre jeunesse

Service évaluation-orientation (É-O)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de service. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durant l'évaluation-orientation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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 en utilisant le formulaire prévu à cet effet (annexe 1). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ L'intervenant du CSSS, demeure 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. ▪ L'intervenant du service concerné du CSSS reçoit la demande, la traite, décide et engage les services à donner. ▪ L'intervenant du CSSS invite l'intervenant É-O à présenter une demande de service au CSSS.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de service. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au terme de l'évaluation, la sécurité et le développement non compromis ou après orientation si le dossier est fermé. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 le transfert personnalisé, et lorsque nécessaire, l'intervenant É-O demeure disponible pour les échanges avec le CSSS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant désigné du CSSS participe aux activités entourant le transfert personnalisé.

En provenance du centre jeunesse

Service évaluation-orientation (É-O)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de service. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au terme de l'évaluation, la sécurité et le développement compromis. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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. ▪ 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. ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon la situation, l'intervenant du service concerné du CSSS reçoit la demande, la traite, décide et engage les services à donner. ▪ 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. ▪ Dans les situations judiciairisées et si indiqué, il témoigne lors de l'audition de la cause à la Chambre de la jeunesse.

En provenance du centre jeunesse

Service dans le milieu (en vertu de la LPJ ou la LSSSS)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande d'information en cours d'intervention. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usager connu du CSSS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si en cours de route, certaines informations additionnelles au sujet de l'utilisateur 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. ▪ Au besoin, il invite l'intervenant du CSSS à contribuer à l'élaboration et ou à l'ajustement du PSI. ▪ Au besoin, l'intervenant du CJ présente une demande de service au CSSS en utilisant le formulaire régional de référence (annexe 1). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant du CSSS fournit les informations demandées par l'intervenant du CJ. ▪ L'intervenant du CSSS contribue à l'élaboration du PSI. ▪ Si indiqué, l'intervenant du CSSS invite l'intervenant du CJ à présenter la demande de service au CSSS.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de service en cours d'application des mesures. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usager connu ou non du CSSS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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'utilisateur, 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'utilisateur à transmettre un résumé du dossier. ▪ Si l'utilisateur n'est pas connu, l'intervenant du CJ s'adresse à l'accueil du CSSS. L'intervenant du CJ formule sa demande de services au CSSS en utilisant le formulaire régional prévu à cet effet (annexe 1), invite l'intervenant du service concerné du CSSS à contribuer à l'élaboration ou à l'ajustement du PSI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.

En provenance du centre jeunesse

Service dans le milieu (en vertu de la LPJ ou la LSSSS)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de consultation ou de service lors de la fermeture du dossier au CJ. ▪ Voir annexe 5 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usager connu ou non du CSSS 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ L'intervenant du CJ formule sa demande de service au CSSS en utilisant le formulaire régional prévu à cet effet (annexe 1) au moins 3 mois avant la fermeture du dossier au CJ. ▪ Par la suite, il organise le transfert personnalisé et demeure disponible pour des échanges avec le CSSS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ L'intervenant du CSSS s'engage à réaliser le «reaching out» nécessaire selon le modèle (annexe 2).

En provenance du centre jeunesse

Service jeunes contrevenants (en vertu de la LSJPA)

SERVICE / ÉTAPE	SITUATION	RÔLE / CJ	RÔLE / CSSS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de consultation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usager connu ou non du CSSS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant du service LSJPA 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'intervenant du service concerné du CSSS répond à la demande.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de service en cours ou lors de la fermeture du dossier. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usager connu ou non du CSSS 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ L'intervenant du service JC formule une demande de service au CSSS en utilisant le formulaire régional prévu à cet effet (annexe 1) idéalement 3 mois avant la fermeture du dossier. Par la suite, il organise le transfert personnalisé et demeure disponible pour des échanges avec le CSSS. ▪ Si usager non connu, l'intervenant du service JC s'adresse à l'accueil psychosocial du CSSS ou au service CAFE selon le protocole prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.

Annexes

- Annexe 1 : Formulaire régional de référence
- Annexe 2 : Guide d'activités de relance (« Reaching out ») en CSSS
- Annexe 3 : Histoire de cas concernant le retrait/placement sous la LSSSS
- Annexe 4 : Histoire de cas concernant un cas connu en CSSS pour lequel un signalement a été retenu
- Annexe 5 : Histoire de cas concernant une demande de transfert du CJ vers le CSSS
- Annexe 6 : Liste des participants à la Table régionale des directeurs programme-services Jeunes en difficulté (JD)
- Annexe 7 : Liste des Cadres désignés des CSSS et des CJ de Montréal
- Annexe 8 : Liste des personnes liaisons des CSSS et des CJ de Montréal
- Annexe 9 : Partenariat CSSS-CJ et échange d'information, quelques repères
- Annexe 10 : Lignes de conduite à suivre concernant l'accessibilité aux services en fonction de la langue d'expression de l'enfant et sa famille
- Annexe 11 : Protocole de collaboration entre les accueils DPJ et les services sociaux en milieu scolaire des CSSS lors d'un signalement concernant un adolescent (12-17 ans) pour non fréquentation scolaire
- Annexe 12 : Plan de services individualisé (PSI) pour les jeunes et leur famille à Montréal

Annexe 1

Formulaire régional de référenceDEMANDE DU CENTRE JEUNESSE VERS LE CSSS⁴

Centres de santé et de services sociaux
de la région de Montréal



- Référence personnalisée (demande de services lors d'une intervention concomitante)
 Transfert personnalisé (rencontre à planifier)

ENFANT				
Nom		Prénom		
Date de naissance			Adresse	
Année	Mois	Jour		
			Ville	Code postal
Téléphone		Numéro assurance-maladie		
École /service de garde fréquenté				

CONSTELLATION FAMILIALE				
PÈRE				
Nom		Prénom		
Date de naissance :			Adresse	
Année	Mois	Jour		
			Ville	Code postal
Téléphone domicile		Téléphone travail		
Numéro assurance-maladie				
Occupation/statut				
Responsable légal : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>				

⁴ Adopté à la Table régionale des directeurs du programme – services jeunes en difficulté (JD) du 17 mars 2011.

MÈRE				
Nom		Prénom		
Date de naissance :		Adresse		
Année	Mois	Jour	Ville	Code postal
Téléphone domicile		Téléphone travail		
Numéro assurance-maladie				
Occupation/statut				
Responsable légal : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>				

FRATRIE				
Nom et prénom	Date de naissance	Année	Mois	Jour
École/Service de garde fréquenté				
Nom et prénom	Date de naissance	Année	Mois	Jour
École/service de garde fréquenté				
Nom et prénom	Date de naissance	Année	Mois	Jour
École/service de garde fréquenté				

RÉSUMÉ DES MOTIFS DE RÉFÉRENCE

Problématique :

Services actuellement impliqués (médecin, partenaires, professionnels, etc) :

Contexte de la demande (contexte légal de l'intervention réalisée au CJ, incluant le motif et la durée):

Services demandés : (personnes référées, services attendus (familial/individuel), ententes prises avec l'utilisateur, etc.)

Pour un enfant issu de l'immigration, indiquer les éléments pertinents du parcours migratoire du jeune et de sa famille

Nom de l'intervenant :	Service :
	Téléphone :

Nom du chef de service :	Téléphone :
--------------------------	-------------

Date de la référence: _____

Avec la demande acheminée à l'accueil psychosocial :
JOINDRE L'AUTORISATION DÛMENT SIGNÉE PAR LE CLIENT
JOINDRE LES RAPPORTS PERTINENTS (à titre d'exemples : rapport d'évaluation, orientation, mesures, dernier PI, sommaire d'intervention, etc.)

Annexe 2

Guide d'activités de relance (« Reaching out ») en CSSS



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

Clientèle référée par les Centres jeunesse⁵.

Préambule :

Le comité de suivi du guide de partenariat CSSS-CJ recommande de bonifier le guide de partenariat CSSS-CJ en ajoutant ces éléments en guise de philosophie d'intervention pour améliorer les actions de concertation auprès de la clientèle non-mobilisée.

Principes pour réaliser une référence/transfert personnalisé avec succès :

La première modalité de référence du CJ vers les CSSS devrait être celle du transfert personnalisé, particulièrement avec les équipes E/O et AM des CJ.

Au moment de la référence par écrit, tous les documents pertinents et disponibles à l'orientation de la demande en CSSS doivent être inclus et envoyés vers l'accueil psychosocial ou le guichet d'accès du CSSS (selon les établissements), en utilisant le formulaire prévu à cet effet. L'intervenant du CJ doit informer la famille des modalités de contacts du CSSS.

Lors d'un transfert personnalisé en provenance de AM, l'intervenant du CJ formule, idéalement, sa demande 3 mois avant la fin de la mesure.

L'intervenant du CJ qui fait la demande de transfert doit toujours parler directement avec l'intervenant du CSSS avant la rencontre de transfert avec la famille et ce, pour planifier la rencontre et convenir d'un plan si la famille ne se mobilise pas dans le suivi.

Lors du transfert personnalisé, l'intervenant du CSSS anime la rencontre conjointement avec l'intervenant du CJ en présence de la famille. Cette rencontre peut se tenir à domicile selon les besoins.

Les intervenants informent la famille des modalités de « reaching out » lors de la rencontre : (disponibilité de l'intervenant CJ, fréquences des relances téléphoniques, etc.).

Étapes à réaliser afin d'assurer le « reaching out » par le CSSS suite à la référence/transfert personnalisé si la famille ne se mobilise pas :

Un minimum de 3 tentatives de contacts téléphoniques à différentes heures du jour et du soir et idéalement avec message vocal (à moins de contre-indications cliniques) sont réalisées et ce, sur une période maximale de 2 semaines. L'intervenant informe son superviseur clinique de sa démarche. Le jugement clinique peut primer sur la directive en concertation avec le superviseur clinique.

L'intervenant du CSSS envoie une lettre à la famille en utilisant le canevas régional.

L'intervenant CSSS contacte l'intervenant du CJ qui a réalisé la référence/transfert personnalisé pour l'informer qu'aucun contact n'est possible. Il informe son superviseur clinique de ses démarches. Une décision clinique est prise par le CSSS.

L'intervenant du CSSS consigne toutes les tentatives de contacts de façon précise à l'intérieur de la demande/dossier de l'usager au CSSS.

⁵ Document adopté à la Table régionale des directeurs du programme-services jeunes en difficulté (JD) du 17 mars 2011.

Annexe 3

Histoire de cas concernant le retrait/placement sous la LSSSS⁶

Dans les annexes trois à cinq, les membres du comité de suivi du guide de partenariat CSSS-CJ ont voulu illustrer par des exemples concrets l'application des procédures prévues à l'intérieur du présent guide. Inspirées de situations réelles, ces histoires de cas démontrent la démarche précisée à l'intérieur du guide, celle vers laquelle nos interventions concertées doivent tendre.

Julie, intervenante au CSSS à l'équipe famille-enfance-jeunesse/jeunes en difficulté vient de débiter un suivi avec Murielle qui est une mère monoparentale qui élève son fils Amin, 10 ans, dans l'isolement. Le père de Amin a quitté Murielle lorsque ce dernier avait 1 an. Depuis, aucun contact entre Amin et son père n'ont eu lieu. Murielle ne reçoit aucune pension alimentaire et ignore où se trouve le père de Amin.

Amin a toujours été un enfant actif et turbulent à la maison comme à la halte-garderie ou à l'école. Le réseau de Murielle est pratiquement inexistant. La relation de Murielle avec ses parents est brouillée depuis l'annonce de la naissance d'Amin. Madame n'a jamais eu de suivi médical régulier pour son fils. Lorsque son enfant est malade, elle fréquente les cliniques sans rendez-vous. Depuis l'entrée à la maternelle, Amin est souvent turbulent en classe et a de la difficulté à se concentrer sur son travail académique. Le milieu scolaire éprouve toujours plus de difficulté à composer avec les comportements turbulents d'Amin. En 2^e année, comme Amin ne répond pas aux exigences du cycle et qu'il commence à se battre régulièrement à l'école, il est décidé qu'Amin sera intégré à une classe de troubles de comportements.

La relation entre Amin et sa mère s'effrite petit à petit, peu constante dans ses interventions madame « achète souvent la paix » pour préserver des moments agréables avec son fils. Au terme de son évaluation psychosociale, Julie est de plus en plus préoccupée par la détresse psychologique de Murielle. Comme l'entourage de madame n'est pas disponible pour permettre cet espace, un placement LSSSS est envisagé dans le plan d'intervention. Julie discute d'une orientation possible vers un placement avec la personne responsable de cette orientation dans son établissement.

Avec l'accord de madame et après avoir tenté de rejoindre le père, Julie contacte son conseiller à l'accès au CJ pour formaliser une demande de placement LSSSS. Le conseiller à l'accès guide Julie dans ses démarches et prépare la table d'accès avec elle. Julie voit à la préparation de Murielle et de Amin et les accompagne à la table d'accès. Elle explique à Madame ce qui est attendu pendant la période de placement et l'informe de la contribution financière au placement. Il est convenu qu'Amin sera impliqué rapidement dans le processus et parti prenante des démarches.

À la date et à l'heure convenue, Julie, Murielle et Amin participent à la table d'accès animée par le conseiller du CJ. Suite à la discussion, un placement de moins de 3 mois est proposé à Murielle qui signe la convention de placement. Par la suite, le conseiller du CJ confirme à Julie l'adresse de la ressource qui accueillera Amin. Julie organise l'intégration d'Amin et s'assure de son transport au lieu prévu. Julie demeure responsable du suivi psychosocial de Amin et de sa mère indépendamment de la durée du placement⁷.

Madame est impliquée dans le processus et poursuit son PI avec Julie en thérapie individuelle. Julie visite régulièrement Amin à sa famille d'accueil et s'assure de garder vivant le lien entre Amin et sa mère. Le PSI demeure actif durant toute la durée du placement. Après deux mois d'intervention, madame se sent mieux armée pour reprendre Amin à la maison. Un retour progressif est planifié pour évaluer les capacités de madame à reprendre Amin à temps plein à la maison. Une transition s'installe avant le retour complet d'Amin chez sa mère.

⁶ Cette histoire de cas démontre la situation présentée à la page 15 du guide.

⁷ Indépendamment de la durée du placement, la responsabilité du suivi relève du CSSS.

Annexe 4

Histoire de cas concernant un cas connu en CSSS pour lequel un signalement a été retenu⁸.

Marie-Ève, travailleuse sociale au CSSS suit depuis quelques années Madame Smith, mère de 3 jeunes : Asthon - 14 ans, Mario - 12 ans et Dylan - 2 ans. L'an dernier avec l'accord de la mère elle a procédé au placement LSSSS de Mario pour des troubles de comportement. Selon l'information de la mère les CJ semblent s'orienter vers un renouvellement du placement pour le mois de juin prochain. Depuis 2 mois Asthon est quant à lui, dans un centre de désintoxication. Il a des problèmes de consommation importants et après son traitement le placement est aussi envisagé par la mère et le jeune.

Ce matin, une intervenante du service réception et traitement du signalement (RTS) a contacté le service des archives ou l'accueil psychosocial du CLSC afin de faire confirmer le statut de l'utilisateur (dossier connu ou non au CSSS). L'archiviste qui a reçu le message a confirmé dans les 24 heures à l'intervenante DPJ le fait que la famille est connue et lui a fourni le nom de Marie-Ève, de l'équipe jeunes en difficulté et intervenante responsable du suivi de cette famille.

Après rétention du signalement à l'Accueil-DPJ, lorsque l'intervenante de l'équipe Évaluation-Orientation (É/O) contacte Marie-Ève, elle l'informe qu'un signalement leur a été adressé concernant Dylan. Elle ne peut lui dire d'où provient le signalement. Toutefois, elle l'informe que le motif du signalement est relatif à de la négligence de la part de la mère (article 38B 1 iii) au plan de la surveillance. Elle est à la recherche d'information relative à l'évaluation de ce signalement. Elle ne peut lui clarifier le contenu exact du signalement car Marie-Ève n'est pas le signalant.

Marie-Ève explique qu'elle connaît cette famille depuis quelques années. Qu'elle a travaillé avec Madame et ses 3 enfants. Que son intervention a été périodique et a concerné davantage les deux enfants plus âgés de Madame, qui ne sont plus avec elle pour le moment. Actuellement, Madame habite avec Dylan. Marie-Ève prend soin de ne divulguer que les informations pertinentes en lien avec le motif de compromission allégué pour Dylan, sa mère et son conjoint étant donné que le signalement ne concerne que la situation de Dylan.

Depuis quelques semaines, Marie-Ève confirme ne pas avoir eu beaucoup de contact avec Madame. Lors des dernières entrevues Madame Smith semblait bien se débrouiller avec Dylan. De par le passé, Madame avait de la difficulté à canaliser l'énergie de son fils mais après l'avoir référé à une halte garderie dans le quartier, la situation semblait s'être améliorée.

Madame a toujours été ouverte à recevoir des conseils éducatifs, elle demandait à être supportée pour trouver des lieux où son fils pourrait s'amuser avec d'autres enfants. Madame a des problèmes de santé, et une opération est envisageable sous peu. Marie-Ève précise qu'elle n'a pas revue Madame depuis plusieurs semaines. Celle-ci ne s'est pas présentée à son dernier rendez-vous et ne lui a pas retourné ses appels.

L'intervenante É/O demande à Marie-Ève de rester présente au dossier.

Dans la même journée, Madame contacte Marie-Ève au CLSC et lui dit qu'elle a été contacté par une intervenante de la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ) et qu'on l'avise qu'elle est sujet d'un signalement pour Dylan. L'intervenante É/O lui dit qu'elle peut reprendre le suivi au CLSC en attendant qu'elle termine son évaluation. Madame ne veut pas de la DPJ et veut reprendre son suivi qu'elle avait un peu négligé récemment.

Après quelques jours, Marie-Ève reçoit Madame, cette dernière confirme les faits du signalement à l'effet que son fils Dylan est monté sur le frigo pour s'emparer des aspirines et qu'elle a dû l'hospitaliser d'urgence, il est resté à l'hôpital 5 jours et c'est suite à cela que la DPJ l'a contacté. Marie-Ève restée impliquée, module son intervention à cette période d'évaluation DPJ tout en facilitant l'accès aux autres services du CSSS et de la communauté.

⁸ Cette histoire de cas démontre la situation présentée à la page 21 du guide.

Lors de cette rencontre, Madame raconte ce qu'elle a dit à l'intervenante de la DPJ à l'effet qu'elle doit se reposer tous les jours tellement Dylan est actif. Dylan est toujours collé sur elle et il a de la difficulté à se séparer d'elle, quand elle met des limites il se frappe la tête sur les murs. Elle craint que son fils la rende folle c'est pourquoi elle le laisse quelques fois seul pour jouer et va dormir une petite heure, histoire de récupérer. Madame ajoute que c'est à ce moment là qu'il a dû prendre les pilules.

Après cinq semaines l'intervenante É/O contacte Marie-Ève. Avec l'accord de la mère, elle peut lui signifier que la conclusion de son évaluation est à l'effet que la sécurité et le développement de Dylan ne sont pas compromis. L'intervenante É/O informe Marie-Ève des événements qui ont conduit au signalement, Madame Smith lui ayant donné l'autorisation de le faire. Elle résume le travail d'intervention qui a été fait de sa part afin de clarifier la situation possible de compromission et elle ajoute l'engagement qu'elle a conclu avec Madame afin que celle-ci se mobilise dans son suivi social et qu'aucune autre situation ne mette à risque la sécurité de Dylan. L'intervenante É/O l'informe également que Madame accepte une rencontre de concertation avec Madame Smith, Marie-Ève et elle-même pour identifier les mesures correctives et soutenir l'intervention en CLSC.

Annexe 5

Histoire de cas concernant une demande de transfert du CJ vers le CSSS⁹.

Depuis bientôt trois ans, Monique Tremblay, intervenante à l'application des mesures au centre jeunesse, assure le suivi psychosocial de Mélanie Lajoie âgée de 16 ans dans son milieu familial. La situation s'est grandement améliorée et l'intervenante s'apprête à valider auprès du réviseur la fermeture du dossier puisqu'elle considère qu'il n'y a plus d'éléments de compromission. Lors d'une discussion avec son chef de service, Mme Tremblay se voit confier le mandat de contacter le CSSS du secteur pour assurer la poursuite du suivi psychosocial.

Suite à la rencontre avec son chef, Madame Tremblay discute avec la jeune et ses parents afin de préparer la fin de son suivi et discuter de la pertinence d'organiser des services avec le CSSS de leur secteur. Devant la mobilisation de la jeune et de ses parents, elle prépare la demande de service vers le CSSS en utilisant le formulaire prévu à cet effet. Elle y joint tous les documents nécessaires et le formulaire d'autorisation signé par les parents et la jeune et fait suivre le tout à l'accueil psychosocial ou le guichet d'accès du CSSS (selon les établissements). Elle s'assure de formuler sa demande idéalement trois mois avant la fin de la mesure avec le CJ.

Par la suite, un intervenant du CSSS contacte Madame Tremblay afin d'organiser une rencontre de transfert personnalisé. Les deux intervenants en profitent pour discuter de la situation et s'entendre sur la façon d'animer la rencontre à laquelle participeront la jeune et ses parents et convenir d'un plan si la famille ne se mobilise pas dans le suivi. Lors de la rencontre de transfert personnalisé, Madame Tremblay participe activement à la discussion. Elle s'engage à demeurer disponible à l'intervenant du CSSS pour les trois prochains mois.

⁹ Cette histoire de cas démontre la situation présentée à la page 25 du guide.

Annexe 6

Liste des participants à la table régionale des directeurs programme-service JD.

CSSS	CSSS/ Nom	Attachée de direction/ Agente administrative	CJM–IU/ Nom	Attachée de direction/ Agente administrative	CJFB/ Nom	Attachée de direction/ Agente administrative
CSSS Ahuntsic- Montréal-Nord	Gadreau, Pierre	Isabelle, Chantal Tél. : 514 384-2000, p. 7613 Fax : 514 955-2627	Constantine au, Sylvie	Vézina, Marianne Tél. : 514 593-3020 Fax : 514 593-2113		
CSSS Bordeaux- Cartierville— St-Laurent	Brière, Diane	Lavoie, Micheline Tél. : 514-331-2288, p. 4571 Fax : 514-331-2064	Bibeau, Nathalie	Bouchard, Brigitte Tél. : 514 593-3006 Fax : 514-593-3982		
CSSS Jeanne Mance	Champagne, Jason	Miron, Sylvie Tél. : 514-521-1320, p. 6216 Fax : 514 521-1886	Dionne, Michelle	Gilbert, Linda Tél. : 514 896-3104 Fax : 514 896-3179		
CSSS Dorval Lachine LaSalle	Rodrigue, Jean-Pierre	Verreault, Diane Tél : 514 639-0660, p. 80230 Fax : 514 639-0666	Lepage, Suzanne	Lefebvre, Micheline Tél. : 514 593-3980 Fax : 514 593-3982		
CSSS de la PDĪ	Gagnière, André	Tél : 514 356-2574, p. 3511 Fax : 514 356-2571	Malenfant, Michel	Métivier, Diane Tél. : 514 356-5624 Fax : 514 356-5617		
CSSS de St- Léonard et St- Michel	Gagnon, Mario	À venir Tél : 514 722-3000, p. 5214 Fax : 514 374-6260	Potvin, Jean-Marc	Pothier, Cynthia Tél. : 514 593-3974 Fax : 514 593-3982		
CSSS Cœur-de- l'Île	Jarquin, Mario	Lévis, Marie-Claude Tél : 514 273-5600, p. 3530 Fax : 514 273-6210			Bérard, Madeleine	Buffone, Silvana Tél. : 514 989-1885, p. 1152 Fax : 514 932-3385
CSSS de la PDĪ	Leduc, Marie- Claude	Eustache, Alène Tél : 514 494-3623, p. 72306 Fax : 514 494-8182			Johnston, Leigh	Dupelycz, Ola Tél : 514 989-1885, p. 1164 Fax : 514 932-3385
CSSS de la Montagne	Lizotte, Réal	Tél : 514 273-3800, p. 2272 Secrétariat : poste 2453 Fax : 514 380-8767			Savoie, Gérald	Cassata, Pina Tél. : 514 989-1885, p.1192 Fax : 514 989-2295
CSSS Cavendish	Rezanowicz, Thaddeus	Tessier, sonia Tél. : 514 484-7878p. 3531 Fax : 514 485-6406				
CSSS Lucille- Teasdale	Blais, Louise	Paquette, Manon Tél : 514 255-2494, p. 10102 Fax : 514 255-1443				
CSSS Sud Ouest Verdun	Paquin, Denis	Tremblay, Pierrette Tél : 514 933-7541, p. 58540 Fax : 514 933-9185				
CSSS de la PDĪ	Rousseau, Stéphane	Wagner, Manon Tél : 514 494-3623, p. 305 Fax : 514 494-8182	AGENCE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE MONTRÉAL			
CSSS ODI	Hachim- Idrissi, Najja	Boyer, Nicole Tél. : 514 697-4110, p. 1406 Fax : 514 697-6341	Bernier, Liette		Pelletier, Christine Tél : 514 286-6500, p. 5535 Fax : 514 286-6543	
Clinique comm. de Pointe St- Charles	Lalande, Lucie	Tél. : 514 937-9250, p. 6271				

Annexe 7

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	Tél : 514 626-2663, p.4354		Tél : 514 356-4526 Fax : 514 356-4534	Howard Nadler	Tél : 514 989-1885, p.1185 Fax : 514 989-2295
CSSS de Dorval- Lachine- LaSalle	Annie Desrosiers	Tél : 514 364-2572, p.22225				
CSSS Sud-Ouest - Verdun	Diane Thiffault	Tél : 514 766-0546, p.52347				
CSSS Cavendish	Sylvie Outmezguine	Tél : 514 484-7878, p.3518				
CSSS de la Montagne	Ouellette, Lyne	Tél : 514 273-3800, p.6505				
CSSS Bordeaux-Cartierville – St-Laurent	Anne-Marie Gagné	Tél : 514 748-6400, p.73571				
CSSS Ahuntsic et Montréal-Nord	Diane Rose	Tél : 514 384-2000, p.8450				
CSSS du Coeur-de-l'île	Lila Mesbah	Tél : 514 273-4508, p.3630				
CSSS Jeanne-Mance	Lorraine Beauvais	Tél : 514 286-2600, p.4311				
CSSS St-Léonard et St-Michel	Linda Langlais	Tél : 514 722-3000, p.5688				
CSSS Lucille-Teasdale	Beaulé, Myriam	Tél : 514 253-9717, p.15742				
CSSS de la Pointe-de-l'île	Johnny Memette	Tél : 514 642-4050, p.443				
Clinique communautaire de Pointe St-Charles	Lalande, Lucie	Tél : 514 937-9250 p.6271				

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

Annexe 8

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	Tél : 514 626-2572, p.4354	Réal Généraux	Tél : 514 385-7206 Fax : 514 385-2895	Howard Nadler	Tél : 514 989-1885 p.1185 Fax : 514 989-2295
CSSS de Dorval- Lachine-LaSalle	Sylvie Cadieux Marie-France Provost	Tél : 514 364-2572, p.22360 Fax : 514 364-6365 Tél : 514 639-0992, p.80368 Fax : 514 639-8593	Thérèse Jacques	Tél : 514 385-7206 Fax : 514 385-2895		
CSSS Sud-Ouest – Verdun*	Nathalie Boucher	Tél : 514 933-0207, p.58489 Fax : 514 766-5539 (Verdun) 514 933-4993 (St-Henri)	Jean-François Racine	Tél : 514 385-7204 Fax : 514 385-2895		
CSSS Cavendish	Andrée Charland	Tél : 514 484-7878, p.3612 Fax : 514 485-6406	Chantal Pépin	Tél : 514 356-5313 Fax : 514 356-4534		
CSSS de la Montagne	Lyne Ouellette	Tél : 514 273-3800, p.6505	Thérèse Jacques	Tél : 514 356-5313 Fax : 514 356-4534		
CSSS Bordeaux- Cartierville – St- Laurent	Anne-Marie Gagné	Tél : 514 748-6400, p.73571	Annie Bélanger	Tél : 514 385-7200 Fax : 514 385-2895		
CSSS Ahuntsic – Montréal-Nord	Pierre Lavigueur	Tél : 514 384-2000, p.7315 Fax : 514 955-2647	Josée Waddell	Tél : 514 356-4530 Fax : 514 356-4534		
CSSS du Coeur-de- l'île	Lyne Bourbonnière	Tél : 514 376-4141, p.4333 Fax : 514 722-3758	Andrée-Lison Morinville	Tél : 514 356-4545 Fax : 514 356-4534		
CSSS Jeanne-Mance	Josée Boudreault	Tél : 514 286-2600, p.4306 Fax : 514 722-3000	Andrée-Lison Morinville	Tél : 514 356-4545 Fax : 514 356-4534		
CSSS St-Léonard - St-Michel			Éric Péloquin	Tél : 514 858-4980 Fax : 514 385-2895		
CSSS Lucille- Teasdale			Johanne Vachon	Tél : 514 356-5116 Fax : 514 356-4534		
CSSS de la Pointe- de-l'île	Marie-Claude Gagnon	Tél : 514 642-4050 p.492 Fax : 514 642-9271	Chantal Pépin	Tél : 514 356-5317 Fax : 514 356-4534		
Clinique communautaire de Pointe St-Charles			Jean-François Racine	Tél : 514 385-7204 Fax : 514 385-2895		

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

Annexe 9

Partenariat CSSS-CJ et échanges d'information, quelques repères

Pour faciliter les communications entre les CSSS-CJ, quelques repères sont présentés pour guider la pratique de collaboration au niveau de l'échange d'information et de la confidentialité. Les repères présentés sont extraits de la brochure ministérielle « Communiquer pour protéger les enfants ». Ces repères sont à la base de toutes les interactions entre les CSSS et les CJ.

Sachant que parfois des avis plus précis peuvent guider la pratique dans certaines situations complexes ou en cas de litiges, un avis juridique détaillé se retrouve à l'annexe 9. Ce document est inclus dans le guide à titre de référence.

Les principes

Le respect de la vie privée : un droit fondamental

Le droit à la vie privée est un droit fondamental protégé par les chartes canadienne et québécoise des droits et libertés de la personne, le code civil du Québec et diverses autres lois.

Afin de protéger le droit à la vie privée, ces lois obligent les professionnels et les organismes qui colligent des renseignements confidentiels sur les personnes à respecter les droits à la confidentialité et au secret professionnel.

Le droit à la confidentialité

On trouve mention du droit à la confidentialité entre autres à l'article 11.2 de la LPJ :

Les renseignements recueillis dans le cadre de l'application de la présente loi concernant un enfant ou ses parents et permettant de les identifier sont confidentiels et ne peuvent être divulgués par qui que ce soit (...).

On en traite aussi à l'article 19 de la LSSSS :

Le dossier d'un usager est confidentiel et nul ne peut y avoir accès si ce n'est avec le consentement de l'usager ou de la personne pouvant donner un consentement en son nom (...).

Ainsi, en vertu des règles sur la confidentialité, tous les renseignements confidentiels détenus par un établissement et consignés dans le dossier de l'usager sont protégés et ne peuvent être divulgués sans son consentement à moins d'exceptions prévues par la loi.

Les exceptions au droit à la confidentialité

La LPJ et la LSSSS prévoient diverses exceptions qui permettent de divulguer des renseignements ou de donner accès à une autre personne que l'usager au dossier constitué par l'établissement.

Le droit au secret professionnel

Le droit au secret professionnel est inscrit dans la Charte québécoise des droits et libertés de la personne et est reconnu par le Code des professions ainsi que par le code de déontologie de chacun des ordres professionnels. Il protège les renseignements échangés entre le professionnel membre d'un ordre et le client, dans le cadre de cette relation privilégiée.

Le secret professionnel vise l'ensemble des échanges entre le professionnel et le client et couvre tout renseignement confidentiel porté à la connaissance du professionnel en raison de sa relation avec le client.

Les exceptions au respect du secret professionnel

Il existe deux exceptions au respect du secret professionnel : la renonciation du client à ce droit et une disposition expresse de la loi à cet effet (art. 9 Charte des droits et libertés de la personne) :

- Le droit au secret professionnel appartient au client. Ainsi, lui seul peut y renoncer et dégager le professionnel de son obligation de taire les renseignements protégés par le secret.
- Une disposition d'une loi peut également relever le professionnel de cette obligation. Par exemple, l'obligation de signaler la situation d'un enfant au DPJ et la divulgation afin de prévenir un acte de violence s'appliquent malgré le secret professionnel.

Confidentialité et secret professionnel

En résumé, dans le contexte des échanges de renseignements entre deux établissements, il est important de comprendre que tout renseignement apparaissant dans le dossier de l'utilisateur est protégé par le droit à la confidentialité et que les exceptions à cette règle permettent d'échanger ces renseignements uniquement dans les limites permises par les diverses lois.

Le secret professionnel ne peut jamais être invoqué pour refuser une demande de renseignements ou une demande d'accès au dossier permises par les exceptions prévues aux règles sur la confidentialité.

L'échange de renseignements nécessaires et pertinents

En toutes circonstances, lorsque la LPJ et la LSSSS permettent exceptionnellement que des renseignements soient divulgués entre deux établissements, cet échange doit se limiter aux renseignements nécessaires et pertinents quant à l'objectif de la divulgation.

Il s'agit en effet d'un des principes de base qui régit tant la collecte que la divulgation de l'information.

La règle d'or de l'accès à l'information : le consentement de l'utilisateur

Dans tous les cas où les circonstances le permettent, l'intervenant de l'établissement qui a besoin d'obtenir des renseignements ou d'avoir accès au dossier d'un usager doit d'abord et avant tout rechercher le consentement de cet usager. Un consentement peut être donné verbalement ou par écrit.

Toutefois, il peut arriver qu'il soit impossible ou contre-indiqué de rechercher ce consentement en raison :

- De l'urgence de la situation;
- De circonstances particulières;
- De la non-disponibilité de l'utilisateur.

Par exemple, dans le cadre de l'analyse d'un signalement d'abus physiques ou d'abus sexuels, il peut être contre-indiqué de rechercher le consentement d'un parent présumé abuseur. De même, il est impossible de rechercher le consentement d'un parent lorsqu'il s'avère que celui-ci ne peut être retrouvé. La LPJ permet alors, selon des balises précises, l'accès à certains renseignements. Ces exceptions permettent d'échanger des renseignements même lorsque l'utilisateur refuse de donner son consentement.

Ce n'est que lorsque le consentement de l'utilisateur ne peut être obtenu, soit parce que l'utilisateur lui-même refuse de le donner ou parce qu'il est impossible ou contre-indiqué de rechercher son consentement, que les règles exceptionnelles expliquées dans cette brochure s'appliquent. Par exemple, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'autorisation du tribunal pour donner au DPJ accès au dossier d'un parent si ce dernier consent à ce que le DPJ consulte son dossier.

Communiquer dans le respect des droits de chacun

Les modifications apportées à la LPJ offrent davantage de possibilités de partager certains renseignements afin de permettre aux personnes qui interviennent auprès d'un enfant et de ses parents de travailler ensemble à la protection de cet enfant.

Ces différentes possibilités sont encadrées par des limites inscrites dans la LPJ. Toutefois, certaines situations peuvent entraîner des difficultés d'interprétation. Il est alors recommandé de consulter un conseiller juridique.

Malgré ces nouvelles possibilités, il faut garder à l'esprit que la règle d'or en matière d'échange de renseignements confidentiels demeure de tenter d'abord d'obtenir le consentement de l'utilisateur, à moins que cela ne soit impossible ou contre-indiqué.

La protection des enfants est assurée par la communication de renseignements dans le respect des droits de chacun.

« Règles de confidentialité »

La *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12), le *Code civil du Québec* (L.Q., 1991, c. 64), la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et à la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., C. A-2.1) [ci-après la LAI.], le *Code des professions* (L.R.Q., c. C-26), la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2), [ci-après la LSSSS.], la *Loi sur la protection de la jeunesse* (L.R.Q., c. P-34.1) [ci-après la LPJ.], la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (L.C. 2002, ch.1) [ci-après la LSPJA.], sont autant de lois qui affirment le respect de la vie privée et le respect du secret professionnel.

La LSSSS, la LPJ et la LSPJA 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, à la protection et à l'accès des renseignements détenus par ces types d'établissements, lesquelles déterminent à qui les renseignements peuvent être communiqués, quand et selon quelles modalités.

La responsabilité des CSSS et des CJ est d'offrir de soins de santé et de services sociaux, situations qui relèvent de la jouissance de l'intégrité physique ou morale d'un individu. Lorsqu'il s'agit, pour les professionnels de la santé et des services sociaux, d'échanger avec d'autres personnes pour assurer une prestation de soins complète, la situation touche alors la vie privée de l'individu. Les règles fondamentales qui régissent ces situations se retrouvent dans la Charte des droits et libertés de la personne qui reconnaît à tout individu le droit à l'intégrité et à la liberté (art. 1), le droit à la vie privée (art. 5) et le droit au secret professionnel (art. 9). Cependant, la même Charte soumet l'exercice de ces droits au respect des valeurs démocratiques, de l'ordre public et du bien-être général des citoyens, ce que peut venir fixer la loi (art. 9.1).

Ainsi, la protection d'un enfant en situation de vulnérabilité, le bien-être général des citoyens ou la sécurité du public sont des valeurs qui peuvent limiter la liberté des individus. Et effectivement, plusieurs lois créent des exceptions qui restreignent l'exercice des droits fondamentaux en permettant, par exemple, qu'un individu soit soumis à des soins ou que des informations le concernant soient transmises à un tiers, sans son consentement, pourvu que le prestataire de services se conforme au cadre précis prescrit par la loi.

C'est en raison de cette dichotomie, entre reconnaissance d'un droit et son exercice parfois limité que, dans l'interprétation de ces exceptions, nous devons tenir compte de l'objectif du législateur. Certaines exceptions sont ainsi prévues, notamment pour assurer la protection de mineurs en situation de vulnérabilité (LPJ, LSJPA) pour assurer la protection du public (LSJPA) ou pour le bien-être général et l'ordre public (LSSSS, LAI, LPJ, LSJPA, entre autres).

Ajoutons également qu'il existe des exceptions « implicites » découlant d'une conséquence logique, du droit pour l'utilisateur, d'obtenir les services dont il a besoin, reconnues par la jurisprudence¹⁰. Ces exceptions implicites découlent du principe que l'acceptation de soins comprend implicitement la divulgation « nécessaire » dont celle, évidente, de l'accès au dossier d'un usager par l'équipe soignante, aussi appelée « confidentialité institutionnelle ». On reconnaît donc au personnel offrant des services, la

¹⁰ CLSC de l'Érable c. Lambert, EYB 1981-139267 (C.S.), par. 52 et Droit de la famille – 1992, EYB 1993-73260 (C.Q.).

possibilité d'avoir accès aux informations contenues au dossier d'un usager, sans son consentement et sans dispositions législatives en ce sens, lorsque ces informations sont « nécessaires » afin d'assurer les services et les soins auxquels il en a droit de s'attendre.

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 principalement aux articles 17 à 29. Il est important de bien distinguer les situations où il s'agit d'accès au dossier, de celles relatives à la transmission d'informations. Ces règles s'appliquent aux dossiers tenus sur les usagers par tout établissement.

- 1.1 **Accès de l'usager à son dossier.** Toute personne de 14 ans et plus a droit de consulter le dossier détenu sur elle par un établissement, à moins d'une décision de l'établissement de lui en refuser l'accès **momentanément** si, de l'avis de son médecin traitant ou d'un médecin désigné par le directeur de l'établissement, cela causerait vraisemblablement un préjudice grave à la santé (physique ou psychologique) de cette personne. Le cas échéant, l'établissement, sur recommandation du médecin, détermine le moment où le dossier ou la partie de dossier dont l'accès a été refusé pourra être communiqué à l'usager et en avise celui-ci (art. 17).
- 1.2 **Accès au dossier d'un mineur de moins de 14 ans par le titulaire de l'autorité parentale.** L'enfant de moins de 14 ans n'a pas accès à son dossier (art. 20). Ce sont les parents qui assurent l'exercice de ce droit. Cependant, l'établissement doit refuser au titulaire de l'autorité parentale l'accès au dossier d'un usager mineur âgé de moins de 14 ans, lorsqu'il fait l'objet d'une intervention ou d'une décision prise en vertu de la LPJ et qu'après consultation du DPJ, l'établissement détermine que la communication du dossier de l'usager au titulaire de l'autorité parentale cause ou pourrait causer un préjudice à la santé de cet usager (art. 21).
- 1.3 **Accès au dossier d'un mineur de 14 ans et plus par le titulaire de l'autorité parentale.** Le titulaire de l'autorité parentale a droit d'accès au dossier de son enfant mineur âgé de 13 ans et plus (art. 21). Cependant, l'établissement doit refuser cet accès lorsqu'après avoir consulté le jeune âgé de 14 ans et plus, celui-ci refuse l'accès au titulaire de l'autorité parentale et l'établissement détermine que la communication du dossier de l'usager au titulaire de l'autorité parentale cause ou pourrait causer un préjudice à la santé de l'usager.
- 1.4 **Communication d'informations (transmise ou échange) à la demande de l'usager.** Tout établissement doit, sur demande d'un usager, faire parvenir dans les plus brefs délais à un autre établissement, ou à un professionnel, une copie, un extrait ou un résumé de son dossier (art. 24). Dans le cas d'un mineur de moins de 14 ans, l'exercice de ce droit est assuré par le titulaire de l'autorité parentale¹¹. Dans le cas du mineur de 14 ans et plus, ce droit n'est pas spécifiquement prévu à la LSSSS. Toutefois, il en découle d'une conséquence logique du droit au consentement au soin que lui accorde le législateur (art. 14 C.c.Q. et 9 LSSSS) et du droit de l'accès à son dossier prévu à l'article 17 de la LSSSS.
- 1.5 **Communication d'informations (transmission ou échange) sans l'autorisation de l'usager.** Un CSSS ou un CJ ne peut révéler les renseignements personnels qu'il détient sur une personne, si ce n'est pas avec le consentement de la personne concernée ou de celle pouvant donner une autorisation en son nom.

Un renseignement personnel peut cependant être divulgué sans l'autorisation de la personne concernée notamment, sur ordre d'un tribunal ou d'un coroner (art. 19), 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

¹¹ Notons que même si les deux parents exercent conjointement ce droit, le CSSS peut, à titre de tiers de bonne foi, accepter le consentement d'un seul parent, en vertu de l'article 603 C.c.Q., qui prévoit qu'un parent qui accomplit seul un acte d'autorité à l'égard de l'enfant est présumé agir avec l'accord de l'autre. Cependant, cette disposition ne peut s'appliquer au DPJ car l'essence même de son rôle et les objectifs sociaux poursuivis par la loi est d'interpeler et d'impliquer les deux parents de l'enfant, peu importe qui en a la garde. À ce titre, il ne peut jouir de la présomption du tiers de bonne foi.

personnes identifiable (art. 19.0.1). La personne pouvant effectuer une telle divulgation est le directeur de l'établissement qui doit établir les conditions et les modalités selon lesquelles les renseignements peuvent être communiqués conformément aux dispositions de l'article. Un renseignement personnel peut également être divulgué lorsqu'un établissement transfère un usager vers un autre établissement (art. 19.0.3). 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. Le CSSS et le CJ peuvent également communiquer des informations contenues au dossier de l'usager à un autre établissement, organisme (incluant organismes scolaire et communautaire) ou personne, lorsque la communication est nécessaire à la dispensation, par cet établissement, organisme ou personne, de certains services de santé et services sociaux, dans le cadre de l'application d'une entente prévue à la LSSSS (art. 108).

- 1.6 **Information permettant d'identifier un tiers.** Au moment d'avoir accès à l'information contenu à son dossier ou de la divulgation ou transmission par le professionnel, un usager ne peut être informé de l'existence, ni de recevoir communication d'un renseignement le concernant, lorsque ce renseignement a été fourni à son sujet par un tiers et dont l'information de l'existence ou la communication 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 dans l'exercice de ses fonctions (art. 18).

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). Dans le cas d'abus physiques ou sexuels, une personne qui a l'obligation de signaler une situation doit le faire sans égard aux moyens qui peuvent être pris par les parents pour mettre fin à la situation (art. 39.1 LPJ). En outre, toute personne est tenue de répondre au DPJ qui enquête sur toute matière relevant de sa compétence (art. 35.1 et 134 a) et b)).

On comprend donc que cette loi impose un régime de confidentialité différent, où il est à la fois important de préserver les réputations des personnes et ne pas stigmatiser les enfants (art. 11.2 et 11.2.1), de maintenir la crédibilité de la fonction du DPJ et la confiance du public en respectant le caractère confidentiel des informations recueillies tout en ayant l'information nécessaire pour offrir les soins de santé, sociaux et de réadaptation exigée au redressement de la situation de compromission de l'enfant.

Ainsi, cette loi permet à un « agent de l'État » de s'ingérer dans la vie privée des personnes, restreignant ainsi l'exercice de leur liberté et empiétant sur leur vie privée. Le DPJ peut en effet appliquer des mesures de protection immédiate au besoin. Il doit décider de l'orientation de l'enfant, développer un plan d'intervention pour ce dernier, de même que voir à l'exécution de 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.

- 2.1 **Accès de l'usager à son dossier :** La LPJ oblige tout établissement et tout organisme du milieu scolaire, de même que les personnes ou autres organismes qui consentent à appliquer de telles mesures, à prendre tous les moyens à leur disposition pour fournir les services requis pour l'exécution des mesures volontaires ou des mesures ordonnées (art. 55 et 92). Peu importe donc qu'il s'agisse d'un établissement du réseau de la santé et des services sociaux, de celui de l'éducation ou du communautaire, ces institutions devront constituer un dossier sur l'usager. La

LPJ ne prévoyant pas de règles d'accès au dossier de l'utilisateur, ce sont les règles de la LSSSS qui s'appliquent au CJ et au CSSS. Pour les autres personnes ou organismes ce sont les règles qui gouvernent ces institutions qui s'appliquent.

2.2 Accès par le DPJ au dossier d'utilisateurs (ou communication d'information qu'il contient) d'autres établissements : le DPJ a accès dans certains cas, sans autorisation ou ordre du tribunal, au dossier d'un enfant dans un établissement et peut en tirer des copies (art. 36). 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 où 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 sur une tierce personne de façon non volontaire et souvent à leur insu.

De même, un établissement doit, sur demande du DPJ ou d'une personne autorisée en vertu de l'article 32 de la LPJ, communiquer 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 révèle ou confirme l'existence d'une situation en lien avec le motif de compromission allégué par le DPJ et dont la connaissance pourrait permettre de retenir le signalement pour évaluation ou de décider si la sécurité ou le développement de l'enfant est compromis.

2.3 Communication d'informations (transmission ou échange) : La règle en matière de communication d'informations est à l'effet que les renseignements recueillis dans le cadre de l'application de cette loi, concernant un enfant ou ses parents et permettant de les identifier sont confidentiels et ne peuvent être divulgués **par qui que ce soit**, sauf dans la mesure que prévoit la LPJ (art. 11.2) et que l'on retrouve au chapitre IV.1 de la Loi.

Or, le chapitre IV.1 de la LPJ **ne s'applique pas uniquement au DPJ ou au CPEJ**. Comme mentionné précédemment, un organisme ou un établissement à qui la loi impose des responsabilités en vertu de la LPJ, détiendra forcément des renseignements personnels recueillis dans le cadre de l'application de cette loi. C'est précisément ce dont traite l'article 72.5 LPJ, c'est-à-dire tout renseignement recueilli dans le cadre de l'application de la LPJ, peu importe par qui. En effet, lorsque le législateur vise particulièrement le DPJ ou le CPEJ, ils sont nommément identifiés (par exemple, art. 72.8 ou 72.11 LPJ). En outre, tant dans le cadre de mesures volontaires que de mesures ordonnées par le tribunal, le DPJ a l'obligation de faire appel aux personnes ou organismes oeuvrant dans le milieu de vie de l'enfant. Il doit également s'assurer que les services requis sont dispensés à l'enfant ou à ses parents aux fins de l'exécution des mesures volontaires (art. 54 et 92 LPJ) et de réviser le cas de chaque enfant dont il a pris la situation en charge. Ce faisant, il doit vérifier que toutes les mesures sont prises pour assurer un retour de l'enfant chez ses parents (art. 57 LPJ).

Pour assurer l'exécution des mesures, le directeur nomme une personne autorisée à exercer ces responsabilités (art. 33 LPJ). Les obligations inhérentes à cette charge commandent de recueillir et d'échanger les informations nécessaires avec toute personne, organisme ou établissement impliqué dans la situation de l'enfant. Pour ce faire, le législateur a prévu un certain nombre de dispositions. Ainsi, la personne autorisée en vertu de l'article 33 peut, au même titre que celle autorisée en vertu de l'article 32, enquêter sur toute matière relevant de la compétence du directeur et conséquemment toute personne, organisme ou établissement impliqué dans la situation de l'enfant et à qui la loi confie des responsabilités, est tenu de lui répondre. Elle ne peut non plus entraver le travail de cette personne, tenter de l'entraver, la tromper par réticence ou fausse déclaration ou tenter de le faire, lorsque qu'elle agit dans l'exercice de ses fonctions (art. 134 b) LPJ).

Compte tenu de tout ce qui précède, on ne peut que fortement recommander aux établissements de santé et de services sociaux de conclure des ententes en vertu de l'article 108 LSSSS pour faciliter l'échange d'informations avec les autres partenaires et de tenir les registres prévus par la loi, le cas échéant (art. 27.1).

2.4 Communication d'informations (transmission ou échange) par tout établissement, organisme ou personne à qui la loi confie des responsabilités, à la demande de l'utilisateur :

Le principe est à l'effet que les renseignements recueillis (donc pas seulement par le DPJ ou par le CPEJ) dans le cadre de l'application de la LPJ concernant un enfant ou ses parents et permettant de les identifier ne peuvent être divulgués qu'avec l'autorisation :

- De l'enfant de 14 ans et plus, dans la mesure où les renseignements le concernent;
- De l'un des parents, s'ils concernent un enfant de moins de 14 ans; et
- Lorsque les renseignements ne concernent que les parents, qu'avec l'autorisation de la personne qu'ils concernent.

Les règles de la LSSS (art. 24) s'appliquent pour ce qui est des CSSS et des CJ, à l'exception que dans le cas d'un mineur, un seul des parents pourra en faire la demande (art. 72.5 LPJ).

2.5 Communication d'informations (transmission ou échange) sans l'autorisation de l'utilisateur par tout établissement, organisme ou personne à qui la loi confie des responsabilités :

La LPJ permet la communication de renseignements personnels lorsque cette divulgation est nécessaire à l'application de celle-ci, sans l'autorisation de l'utilisateur, de ses parents ou de la personne autorisée à agir en son nom s'il est âgé de moins de 14 ans ou sans l'ordre d'un tribunal, dans les situations suivantes :

- **Principes directeur en matière de divulgation sans consentement :** Dans tous les cas lorsque la divulgation sans consentement préalable est autorisée par la loi, la personne, l'organisme ou l'établissement concerné ne doit transmettre que l'information nécessaire à l'application de la LPJ et cette divulgation doit être faite de manière à assurer la confidentialité des renseignements divulgués. Comme mentionné précédemment, il est recommandé aux établissements de conclure des ententes en vertu de 108 LSSSS.
- Un renseignement personnel recueilli dans le cadre de l'application de la LPJ peut être communiqué à toute personne, organisme ou établissement à qui la LPJ confie des responsabilités ainsi qu'aux tribunaux appelés à prendre des décisions au sujet d'un enfant, lorsque cette divulgation est nécessaire à son application (art. 72.6 LPJ). Cette disposition permet à toute personne membre du personnel d'un CSSS, d'un CPEJ ou d'un organisme scolaire ou communautaire d'échanger des informations nécessaires à l'application de la LPJ avec d'autres personnes, organismes et établissements qui ont des responsabilités en vertu de cette loi.
- Un renseignement personnel recueilli dans le cadre de l'application de la LPJ peut être communiqué par le DPJ (donc par une personne autorisée à agir en vertu de l'article 21 LPJ) aux membres du personnel du ministère de la justice qui exercent des pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'aide et l'indemnisation des victimes d'actes criminels*, uniquement si nécessaires aux fins d'une réclamation relative à un enfant (art. 72.6 al. 1 par. 2 LPJ); au directeur des poursuites criminelles et pénales seulement si les renseignements sont requis pour une infraction à la LPJ (art. 72.6 al. 2 par. 2 LPJ); au directeur des poursuites criminelles et pénales ou à un corps de police, ou à un autre établissement ou organisme qui exerce des responsabilités à l'égard de l'enfant, en vue d'assurer la protection d'un enfant, s'il existe des motifs raisonnables de croire que la sécurité ou le développement de cet enfant (ou d'un autre enfant) est compromis aux motifs de négligence, abus sexuels ou abus physiques (art. 72.6 al. 2 par. 7 LPJ); au directeur exerçant les mêmes fonctions que le DPJ à l'extérieur du Québec, si ce dernier a des motifs raisonnables de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant peut être considéré comme compromis (art. 72.6 al. 2 par. 3 LPJ).
- Le DPJ ou un membre du personnel d'un CPEJ autorisé par son directeur général, peut transmettre des informations à une personne exposée à un danger, à son représentant ou à toute personne susceptible de lui porter secours, en vue de prévenir un acte de violence, s'il y a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessure grave menace une personne ou un groupe de personnes (art. 72.8 LPJ).

2.6 Publication d'informations : Dans le but d'éviter la stigmatisation des enfants dont le développement ou la sécurité est ou peut être compromise, et pour protéger la vie privée des personnes impliquées dans une telle situation, le législateur interdit la publication et la diffusion de toute information permettant d'identifier un enfant ou ses parents, à moins que le tribunal ne l'ordonne ou que cette publication ou diffusion ne soit nécessaire pour permettre l'application de la LPJ ou d'un règlement édicté en vertu de celle-ci (art. 11.2.2 LPJ).

2.7 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 (art 39 LPJ). L'identité de la personne déclarante ne peut toutefois être divulguée sans son consentement (art. 44 LPJ) ;
- Obligation de répondre sur toute matière relevant de la compétence du DPJ qui agit dans l'exercice de ses fonctions (art. 35.1 et 134 a) et b)) ;
- Obligation de transmettre 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) ;
- 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, lorsqu'il 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) ;
- 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);
- 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).

2.8 Transmission d'informations du DPJ au 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);
- Possibilité, en cas d'urgence, d'autoriser la prestation de services médicaux et autres soins qu'il juge nécessaire (art. 49 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 oeuvrant dans le milieu de vie de l'enfant (art. 54 in fine LPJ);
- Obligation de s'assurer que les services requis sont dispensés à l'enfant ou à ses parents aux fins de l'exécution des mesures volontaires ou ordonnées par le tribunal (art. 54 et 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 la LPJ.

2.9 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 de sa part visant à protéger l'enfant concerné ou un autre enfant (art. 72.5 LPJ);
- Possibilité 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).

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

La 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 ou non accès au dossier. 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, d'appliquer les dispositions provinciales (LSSSS) à la divulgation de renseignements et à l'accès au dossier d'un adolescent assujetti à la LSJPA.

Cependant, lorsqu'il y a incompatibilité entre une loi provinciale et une loi fédérale, c'est la loi fédérale qui a préséance. Ainsi, lorsque l'application des règles provinciales à une disposition fédérale empêche la réalisation des obligations du DP ou de la personne qu'il autorise à agir en son nom, ou empêche la pleine application des exceptions à la confidentialité de la LSJPA édictées en conformité de ses principes directeurs, il faut alors donner préséance à la loi fédérale.

En effet, l'application des dispositions provinciales doit se faire conformément aux principes directeurs énoncés à l'article 3 (1) de la LSJPA : en plus de reconnaître que le système de justice pénale pour adolescents est distinct de celui des adultes et fondé sur le principe de culpabilité morale moindre (b) – prévoyant conséquemment des règles spéciales de procédures (d) – ces principes directeurs affirment également que le système de justice pénale pour adolescent vise à protéger le public (a) et que les mesures prises à l'égard des adolescents doivent notamment respecter le principe de la responsabilité juste et proportionnelle (c).

3.1 Contenu du dossier LSJPA : on retrouve à l'article 116 de la LSJPA le fondement du contenu du dossier LSJPA par un établissement public (1) ou une personne ou un organisme privé (2) :

Ainsi, un organisme public pourra conserver dans le dossier, les éléments d'information qu'il a obtenus; a) aux fins d'enquête sur une infraction imputée à un adolescent; b) aux fins d'utilisation dans le cadre des poursuites intentées contre celui-ci en vertu de la LSJPA; c) pour veiller à l'exécution d'une peine spécifique ou d'une ordonnance du tribunal pour adolescent; d) pour déterminer si le recours aux mesures extrajudiciaires à l'endroit de l'adolescent est opportun; e) par suite du recours à une mesure extrajudiciaire à l'endroit de l'adolescent.

Une personne ou un organisme privé peut conserver le dossier des éléments d'information obtenus : a) par suite du recours à une mesure extrajudiciaire à l'endroit d'un adolescent; b) pour veiller à l'exécution d'une peine spécifique ou participer à son exécution.

3.2 Principes général : Sous réserve des dispositions déclenchant la perte de confidentialité à la suite d'une récidive à l'âge adulte (119 (9) et 10)), le principe général de la LSJPA est à l'effet que le dossier de l'adolescent est confidentiel et que les renseignements qu'il contient ne peuvent être divulgués sans le consentement de l'adolescent âgé de 12 ans et plus, de la personne pouvant donner un consentement en son nom ou l'ordre d'un tribunal ou d'un coroner (art. 110 et 118). Rappelons également qu'il existe un autre principe général permettant l'accès aux différents dossiers constitués en vertu de la LPJ (dossier de cour, dossier de police et dossier d'un établissement ou organisme), lorsqu'elles en font la demande (119 (1)). Enfin, 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)).

3.3 Accès au dossier : L'adolescent (âgé de 12 à 17 ans en vertu de la LSJPA) ainsi que son avocat, a droit d'avoir accès à son dossier en tout temps (art. 125), même après les délais d'accès prévus à l'article 119 (2). Les parents peuvent avoir accès au dossier LSJPA tenu par l'établissement (art. 119) et, le cas échéant, ce sont les règles de la LSSSS qui s'appliquent, notamment l'article 21 qui prévoit des exceptions qui ont été mentionnées plus haut.

En outre, peuvent notamment avoir accès au dossier LSJPA tenu par un organisme public, conformément aux modalités et conditions décrites à l'article 119, l'adolescent, son avocat ou son représentant, l'adulte qui assiste l'adolescent, les père et mère de l'adolescent, le procureur général, tout agent de la paix, tout juge ou tribunal, le DP, tout membre d'un groupe consultatif ou personne qui applique une mesure extrajudiciaire, la victime de l'infraction visée par le dossier, toute personne occupant des fonctions d'Ombusman, toute personne occupant les fonctions de conseiller à l'enfance en vue d'exercer les attributions qui lui sont confiées en vertu de la loi, toute personne pour vérifier l'existence d'une casier judiciaire lorsqu'exigé par le gouvernement et tout membre du personnel ou mandataire d'un ministère ou organisme public ou d'une organisation en vue, selon le cas :

- d'exercer ses attributions sous le régime de la LSJPA;
- de surveiller l'adolescent ou de s'en occuper, même devenu un adulte;
- de mener une enquête à son égard en vertu d'une loi provinciale sur la protection de la jeunesse;
- d'examiner une demande de libération sous condition ou réhabilitation;
- de veiller à l'observation d'une ordonnance d'interdiction.

3.4 Communication d'information sans consentement requis : Tout d'abord mentionnons que toutes les personnes à qui l'accès pour consultation à un dossier DOIT ou PEUT être accordé (art. 119, 120, 123 et 124 LSJPA) peuvent obtenir tous renseignements contenus dans le dossier ou tout extrait de celui-ci (art. 122), sous réserve de certaines ordonnances émises. Ensuite, dans les dispositions que certains qualifient de « discrétionnaire » par l'emploi du mot « peut », il faut lire le « peut » non pas comme un pouvoir discrétionnaire, mais comme une permission – puisque la règle est la confidentialité – que le législateur accorde aux personnes mentionnées, lorsque la situation est conforme au cadre décrit dans l'article.

Ainsi en est-il de l'article 125 LSJPA qui décrit certaines situations où des renseignements contenus dans les dossiers peuvent être communiqués, notamment :

- Le DP ou le délégué à la jeunesse peut communiquer à quiconque des renseignements contenus dans un dossier lorsque la communication s'avère nécessaire pour préparer un rapport prévu par la LSJPA 9art. 125 (5));
- Le DP, le délégué à la jeunesse ou toute personne qui fournit des services aux adolescents peut communiquer des renseignements contenus dans un dossier tenu en application de l'article 116 à un professionnel ou à toute autre personne chargée de surveiller l'adolescent ou de s'en occuper, notamment à un représentant d'un conseil scolaire, d'une école ou de tout autre établissement d'enseignement ou de formation, en vue :
 - a) de faire en sorte que l'adolescent se conforme à toute autorisation ou décision rendue par le tribunal.
 - b) d'assurer la sécurité du personnel, des étudiants ou d'autres personnes, selon le cas;
 - c) de favoriser la réadaptation de l'adolescent 9art. 125 (6)).

Cet article permet aux personnes mentionnées (par exemple au DP, au délégué jeunesse ou à toute autre personne chargée de s'occuper de l'adolescent), de transmettre l'information et non pas de décider si cette information doit être ou non transmise. Lire autrement cette disposition conduit à une interprétation qui empêche la réalisation des objectifs de la loi même. Ainsi, si on applique les règles provinciales, sans tenir compte des dispositions de la LSJPA qui ont pourtant préséance, un CSSS ne peut transmettre une information, sans le consentement de la personne concernée (l'article 19 par. 11 LSSSS ne s'appliquant pas à ceux-ci). Ce faisant, une telle interprétation conduit à rendre inapplicable cet article à l'égard des CSSS, ce qui est contraire à l'esprit de la loi qui concourt à rendre effectives les responsabilités du DP (par exemple remettre

un rapport à partir d'informations complètes) ou de toute autre personne mentionnée (par exemple la personne chargée de surveiller l'adolescent qui ne peut garder pour elle cette information au risque de rendre caduque l'esprit même de la loi).

Autres situations de communication d'informations sans consentement requis : En vertu de l'article 33.3, le DPJ exerce les attributions conférées au DP. L'article 22 de la LSPA lui permet d'autoriser d'autres personnes à exercer les pouvoirs et fonctions qui lui sont dévolues par la LSJPA. Ainsi, toutes les responsabilités attribuées au DPJ dans la Loi pourront être exercées par les personnes qu'il aura autorisées. Il lui est également possible d'autoriser des personnes en vertu de l'article 33 LPJ puisque le Programme de mesures de rechange québécois (adopté par décret) – et considéré au Québec comme le Programme québécois de sanctions extrajudiciaires – stipule à son article 3 que le directeur peut autoriser par écrit des personnes pour exercer d'une manière générale ou pour un cas déterminé, les responsabilités qui lui sont confiés en vertu dudit programme¹².

Or, dans le cadre de l'application du programme de mesures de rechange, le DP doit procéder à l'évaluation de la situation du jeune, de même qu'à des entrevues avec le père et la mère ainsi qu'avec d'autres adultes susceptibles d'apporter un éclairage sur la situation au besoin (art. 10-11-12 LSJPA)¹³; de même, lorsque le DP se voit confier un mandat de surveillance du jeune (par exemple lorsque l'adolescent est sous probation ou sous le programme d'assistance et de surveillance intensives (art. 42 (2) k) et l) LSJPA) il doit s'enquérir auprès de personnes ou organismes appelés à s'impliquer dans la situation du jeune; ces situations nécessitent un échange d'information et l'obligation de collaborer à la pleine réalisation du mandat du DP. Encore là, l'application de dispositions de loi provinciales ne peuvent venir limiter les responsabilités dévolues au DP par une loi fédérale et les personnes appelées à transmettre l'information devront le faire, non pas en vertu des lois provinciales, mais bien de la loi LSJPA.

Par ailleurs, il est important de se rappeler que la plupart des rapports déposés dans le cadre des procédures (rapport médical ou psychologique (art. 34), prédécisionnel (art. 40), rapport d'étape (art. 94) et rapport suite à une demande de maintien sous garde (art. 99) sont tous susceptibles d'être transmis à d'autres parties par le tribunal. En effet, celui-ci peut, en plus de remettre une copie de ces rapports à l'adolescent et à son avocat, doit en faire remettre une copie au père ou à la mère qui assiste aux procédures ainsi qu'au poursuivant, à moins que le tribunal estime que cette communication ne soit pas nécessaire aux fins des poursuites intentées contre l'adolescent et qu'elle pourrait nuire à celui-ci.

Rappelons également ici, ce que peut contenir le rapport prédécisionnel (art. 40) ainsi que les autres rapports en faisant les adaptations nécessaires : le résultat d'une entrevue avec l'adolescent, celle avec ses père et mère et celle avec des membres de sa famille étendue; le résultat d'une entrevue avec la victime; les recommandations faites par un groupe consultatif; les renseignements pertinents portant sur l'âge, le degré de maturité, le caractère et le comportement de l'adolescent et son désir de réparer les dommages causés, ses projets en vue de modifier sa conduite, l'existence de services communautaires et d'installations adaptés à l'adolescent et ses parents et les membres de sa famille étendue ainsi que le degré de surveillance et d'influence qu'ils peuvent exercer sur lui, l'assiduité et les résultats scolaires et toute autre renseignement que le DP estime pertinent (art. 40 (2)).

¹² P. Hamel, « Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents – Texte annoté comportant des commentaires relatifs à son application au Québec », Éditions Yvon Blais, 2009, à la p. 70.

¹³ P. Hamel, « Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents – Texte annoté comportant des commentaires relatifs à son application au Québec », Éditions Yvon Blais, 2009, à la p. 41.

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

Malgré les règles relatives à la confidentialité des informations contenues au dossier de l'adolescent, le DP ou le délégué à la jeunesse ont la permission de communiquer les renseignements relatifs au dossier d'un adolescent assujetti à la LSJPA :

- 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) LSPJA);
- 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).

Malgré les règles relatives à la confidentialité des informations contenues au dossier de l'adolescent, toute personne qui fournit des services aux adolescents à la permission de communiquer des renseignements contenu dans un dossier, à un professionnel ou à toute autre personne chargée de surveiller l'adolescent ou de s'en occuper, notamment à un représentant d'un conseil scolaire, d'une école ou de tout autre établissement d'enseignement ou de formation en vue :

- de faire en sorte que l'adolescent se conforme à toute autorisation ou décision du tribunal;
- d'assurer la sécurité du personnel, des étudiants ou autres personnes selon le cas;
- de favoriser la réadaptation de l'adolescent (125 (6)).

Enfin, soulignons que la personne à qui sont communiqués des renseignements dans le cadre de cette disposition doit les conserver sans les joindre au dossier de l'adolescent auquel ils se rapportent; veiller à ce qu'aucune autre personne n'y ait accès, sauf si elle y est autorisée par la loi et les détruire dès qu'ils ne sont plus nécessaires aux fins auxquelles ils ont été communiqués 9art. 125 (7) LSJPA).

3.6 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 9art. 127 (1) LSJPA) : lorsque la communication est souhaitable dans l'intérêt public ou l'intérêt de la bonne administration de la justice (art. 12^e (1) LSJPA).

3.7 Publication d'informations : Dans le but d'éviter la stigmatisation des adolescents dont le développement ou la sécurité est ou peut être compromis, et pour protéger la vie privée des personnes impliquées dans une telle situation, le législateur interdit la publication et la diffusion de toute information permettant d'identifier un enfant ou ses parents, à moins que le tribunal ne permette telle publication ou diffusion (art. 110).

En terminant, on peut constater à travers ces différentes législations, une préoccupation constante du respect du droit de l'usager à sa vie privée. Cependant, la particularité de la LPJ et de la LSJPA 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, il est alors amené à communiquer et à collaborer avec d'autres établissements et organismes qui dispensent des services à l'enfant. Il doit également recueillir de l'information pour s'assurer que l'adolescent se conforme aux ordonnances ou aux différentes mesures déterminées dans le cadre de la mise en œuvre de ces lois. 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

2^e mise à jour
Margaret Murray, conseillère juridique cadre
Collaboration : M^e Myriam Des Marchais et M^e Louis Leclerc
Centre jeunesse de Montréal – Institut universitaire
Décembre 2013

Annexe 10

Ligne de conduite à suivre concernant l'accessibilité aux services en fonction de la langue d'expression de l'enfant et sa famille.

- Définition langue d'expression :
Langue parlée à la maison par la personne ou langue dans laquelle elle souhaite recevoir des services. Selon la situation, les services seront dispensés par :

▪ Langue d'expression française	CJ de Montréal
▪ Langue d'expression autre que le français ou l'anglais (allophone)	CJ de Montréal
▪ Famille allophone dont la 2 ^e langue utilisée est l'anglais plutôt que le français	CJF Batshaw
▪ Langue d'expression anglaise	CJF Batshaw
▪ Clientèle juive anglophone et francophone de Montréal	CJF Batshaw

- Les balises d'expression du choix :
 - Les jeunes de 14 ans et plus peuvent exercer eux-mêmes leur droit quant à la langue de communication dans laquelle ils souhaitent recevoir des services.
 - Pour les jeunes de moins de 14 ans, ce droit est exercé par les titulaires de l'autorité parentale ou le tuteur.
 - S'il y a besoin de réadaptation avec hébergement en milieu globalisant ou en encadrement intensif, c'est la langue de scolarisation du jeune qui détermine quel centre jeunesse offrira l'hébergement.

- Démarches à réaliser :
L'intervenant à l'accueil-DPJ fait les démarches qui lui sont possibles de faire afin :
 - De vérifier quelle est la 2^e langue généralement parlée lorsqu'il s'agit d'une famille allophone
 - De connaître dans quelle langue l'utilisateur¹⁴ souhaite recevoir les services.

Lorsque ces informations ne peuvent être obtenues, la décision est prise avec l'information disponible

Source : conseil d'administration Centre jeunesse de Montréal, 2003
Dernière révision, printemps 2012.

¹⁴ Voir balises d'expression du choix.

Annexe 11

Protocole de collaboration entre les Accueils DPJ et les services sociaux en milieu scolaire des CSSS lors du signalement d'un adolescent (12-17 ans) présentant une problématique d'absentéisme scolaire.



Adopté le 26 mai 2014 à la Table régionale des directeurs du programme-services JED.

Au printemps 2012, les DPJ de la région de Montréal ont soulevé une préoccupation quant aux signalements émanant du milieu scolaire, particulièrement lorsqu'il s'agit d'adolescents pour lesquels la fréquentation scolaire est problématique.

L'article 38.1 b) de la Loi sur la protection de la jeunesse (LRQ c. 34.1) prévoit que :

« La sécurité ou le développement d'un enfant peut être considéré comme compromis : b) s'il est d'âge scolaire et ne fréquente pas l'école ou s'en absente fréquemment sans raison; »

Par ailleurs, l'article 38.2 de la LPJ énonce les facteurs qui doit prendre en compte le DPJ lors de l'analyse d'un signalement :

- a) *La nature, la gravité, la chronicité et la fréquence des faits signalés;*
- b) *L'âge et les caractéristiques personnelles de l'enfant;*
- c) *La capacité et la volonté des parents de mettre fin à la situation qui compromet la sécurité ou le développement de l'enfant;*
- d) *Les ressources du milieu pour venir en aide à l'enfant et à ses parents.*

Quant à la Loi sur l'instruction publique (LRQ c. I-13.3), elle décrit ainsi le processus à suivre par les institutions scolaires en matière de non-fréquentation scolaire :

« 18. Le directeur de l'école s'assure, selon les modalités établies par la commission scolaire, que les élèves fréquentent assidûment l'école.

En cas d'absences répétées et non motivées d'un élève, le directeur de l'école ou la personne qu'il désigne intervient auprès de l'élève et de ses parents en vue d'en venir à une entente avec eux et avec les personnes qui dispensent les services sociaux scolaires sur les mesures les plus appropriées pour remédier à la situation.

Lorsque l'intervention n'a pas permis de remédier à la situation, le directeur de l'école le signale au directeur de la protection de la jeunesse après en avoir avisé par écrit les parents de l'élève. »

L'application de ces deux lois en matière de non-fréquentation scolaire engendre des difficultés fréquemment soulevées par le milieu scolaire. Compte tenu de son caractère intrusif, la LPJ s'applique exclusivement lorsqu'il y a des raisons de croire que la sécurité ou le développement d'un jeune est compromis. Or, le libellé de l'article 38.1 dit clairement que la sécurité ou le développement d'un enfant peut être compromis s'il ne fréquente pas l'école, contrairement à l'article 38 qui dit que la sécurité ou le développement est compromis s'il est victime d'abandon, de négligence, d'abus physique, sexuel ou psychologique ou s'il a des troubles de comportement sérieux.

Les écoles, de par leur obligation de signaler ces situations, vivent des frustration puisqu'à l'adolescence dans la grande majorité des cas, ces signalements ne sont pas retenus, faute d'éléments suffisamment compromettants pour justifier l'intervention du DPJ. Plus souvent qu'autrement, bien que la situation

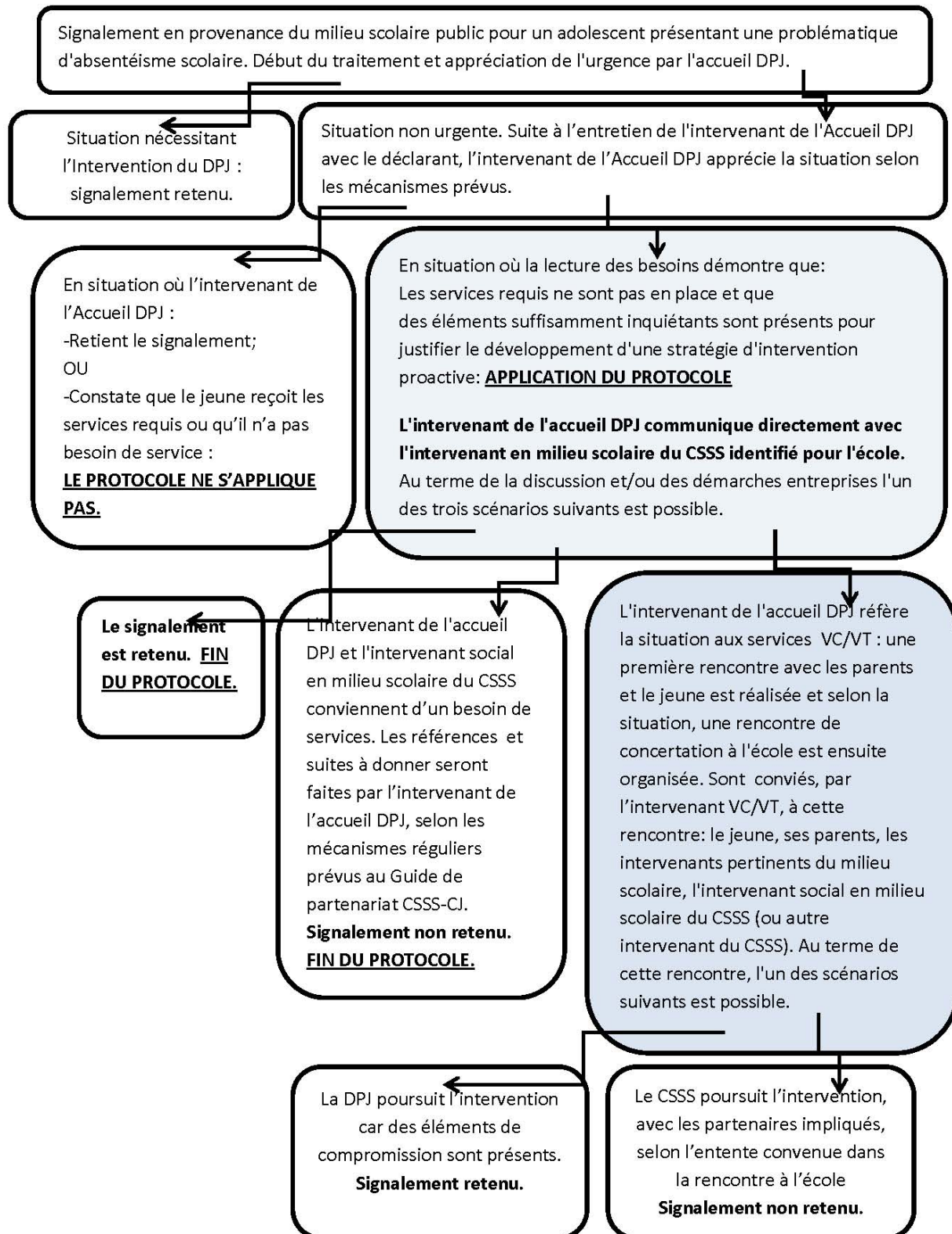
signalée puisse être préoccupante et risque de s'aggraver si rien n'est fait, elle met en relief d'avantage un besoin de services que de protection et de ce fait, la nécessité d'une intervention concertée et proactive.

Une réponse à cette problématique pourrait se situer dans le paragraphe de l'article 18 et la Loi sur l'instruction publique (LIP) qui demande au directeur de l'école d'impliquer les « personnes qui dispensent les services sociaux scolaires » dans le but de résoudre la situation. La réalité de la pratique témoigne du fait que dans plusieurs de ces situations, les services sociaux scolaires n'ont pas été impliqués. Le comité de travail mandaté par la Table régionale des directeurs du programme-services Jeunes en difficulté propose donc ce protocole de collaboration entre les Accueils DPJ et les Services sociaux scolaires des CSSS en cas de signalement pour non-fréquentation scolaire concernant un adolescent (12-17 ans).

L'objectif du protocole n'est pas de faire effectuer les signalements par les intervenants sociaux en milieu scolaire des CSSS mais de s'assurer qu'ils soient mis à contribution dans les situations où leur expertise est requise. Devant un constat de besoins peu ou mal répondus, une stratégie sera élaborée de concert avec les parents, le jeune, les intervenants du milieu scolaire concernés, l'intervenant en milieu scolaire du CSSS et l'intervenant VC/VT¹⁵. Le but visé étant de mobiliser toutes les parties pour convenir d'une entente sur les suites à donner en réponse aux besoins de services identifiés.

¹⁵ Il s'agit d'un intervenant en Vérification Complémentaire (CJM-IU) ou en Vérification Terrain (CJFB) rattaché à l'Accueil DPJ. La vérification complémentaire est une activité clinique qui s'effectue dans le cadre du traitement d'un signalement qui est une responsabilité exclusive du DPJ. La finalité de cette activité est essentiellement de statuer sur la présomption de la compromission de la sécurité et du développement d'une enfant ou sans des articles 38 et 38.1 LPJ et ainsi de retenir ou non un signalement. La vérification complémentaire peut se faire par téléphone et/ou par le déplacement d'un intervenant sur le terrain.

Protocole de collaboration entre les Accueils DPJ et les services sociaux scolaires des CSSS lors du signalement d'un adolescent présentant une problématique d'absentéisme scolaire.



Annexe 12

Plan de services individualisé (PSI) pour les jeunes et leur famille à Montréal..

Définition¹⁶

Le PSI est une démarche clinique établie avec le jeune et ses parents, lorsque plus d'un établissement est impliqué et que l'intervention est d'une durée prolongée. Le plan de services individualisés vise à faire une lecture commune et globale de la situation du jeune et de l'ensemble de ses besoins. Il assure la cohérence, la complémentarité et la continuité de services. Il permet de planifier, de coordonner et de réviser l'ensemble des services rendus par les différents organismes concernés.

Le PSII est une démarche conjointe de planification et de coordination des services et des ressources, entre le réseau de l'éducation et le réseau de la santé et des services sociaux, lorsque des situations complexes exigent une action conjointe des deux réseaux pour répondre aux besoins de jeunes (4 à 21 ans) en difficulté et de leurs proches.

Un PI est réalisé pour tout jeune qui reçoit des services. Un PSI est réalisé pour certains jeunes qui reçoivent des services de plus d'un établissement. Un PSII est réalisé pour certains jeunes dont la situation complexe requiert la collaboration étroite entre les établissements des deux réseaux (éducation et santé et services sociaux).

Principes directeurs PSI jeunesse (0-18 ans)

- La reconnaissance chez le jeune et sa famille de : leurs compétences, leurs responsabilités, leur capacité à faire des changements en fonction de leurs intérêts, leur pouvoir d'autodétermination et de participation est au cœur de toutes les étapes de la démarche du PSI;
- La démarche de PSI est avant tout centrée sur la recherche de solutions à la problématique vécue par le jeune et sa famille;
- La coordination des services repose sur l'engagement de l'ensemble des intervenants et des organisations;
- Les intervenants impliqués dans la démarche offrent aux jeunes et à leurs parents, le soutien dont ils ont besoin pour qu'ils puissent exercer leurs choix, leurs droits et assumer leurs responsabilités;
- La démarche favorise la participation de tout partenaire susceptible de contribuer à soutenir les jeunes et leurs familles.

Planifier conjointement des services lors de situations complexes vécues par le jeune nécessite aussi la confiance dans l'expertise des partenaires et la recherche de solutions novatrices qui transcendent l'offre actuelle de services des organisations.

Étapes de réalisation des PSI :

1. Soutenir le jeune et sa famille dans l'évaluation globale et amorcer la démarche de PSI

La démarche est amorcée lorsqu'un intervenant, un jeune ou son parent signale la présence d'une problématique complexe qui nécessite la planification conjointe des interventions de différents partenaires afin de répondre aux besoins d'un jeune ou de sa famille. L'intervenant accompagne le jeune et son parent dans l'évaluation sommaire de leurs besoins par une approche systémique. Il s'assure de l'obtention de leur accord à la démarche de plan de services, de leur consentement écrit pour le partage d'informations et du choix des partenaires invités au PSI.

2. Compléter l'analyse des besoins et dégager des objectifs

À cette étape, les partenaires sont invités à mettre en commun leur lecture clinique de la situation du jeune et de sa famille. Tous les participants à la démarche, impliquant le parent, collaborent dans le

¹⁶ Agence de la santé et des services sociaux de Montréal (2014), Cadre de référence montréalais pour les PSII, une réalité unique, un projet commun, p. 14.

but de développer une vision commune de la situation du jeune, de ses besoins et de son projet de changement. De façon exceptionnelle, des rencontres préparatoires entre intervenants peuvent être nécessaires pour mieux comprendre la situation du jeune et de sa famille, dégager les responsabilités des établissements dans des situations complexes ou régler des différends administratifs. En aucun cas, ces rencontres préparatoires tenues en l'absence du jeune et de ses parents, ne serviront à prendre des décisions à leur place. Ces derniers sont informés de ces démarches entre intervenants. Cependant, il est favorisé que les parents et le jeune participent, dans la mesure du possible, à l'ensemble des activités qui les concernent de façon à ce qu'ils puissent prendre part aux décisions et demeurer au cœur de la démarche.

3. Formaliser le PSI lors d'une rencontre

Cette étape est importante puisqu'elle réunit tous les participants impliqués dans le plan de services. Elle permet au jeune et à sa famille de formaliser leurs besoins, attentes et projets à partir desquels seront définis les objectifs. Les participants conviendront des actions à réaliser et les responsables seront identifiés. Le coordonnateur du PSI anime la rencontre. Au besoin, pour des raisons cliniques, une personne neutre (adjoint clinique, spécialiste en activités cliniques) peut assumer cette tâche.

4. Réaliser les interventions planifiées et assurer le suivi du PSI

La mise en œuvre des interventions convenues lors de la rencontre de formalisation du PSI exige que chaque établissement ait un plan d'intervention cohérent avec ses engagements au PSI. Chacun des établissements doit donc ajuster, renouveler ou élaborer un plan d'intervention (PI) avec le jeune et sa famille en fonction du PSI convenu.

5. Évaluer les résultats et réviser le PSI

L'évaluation du PSI permet de vérifier si la situation du jeune et de sa famille s'est améliorée. L'évaluation se fait lors d'une rencontre où se retrouvent les partenaires qui ont été impliqués tout au long du processus, dont le jeune et ses parents. La révision du PSI se réalise selon les besoins. Le PSI peut alors être maintenu, modifié ou prendre fin.

Définition du coordonnateur du PSI¹⁷

Le choix du coordonnateur du PSI doit faire l'objet de discussions et d'une entente entre les participants. Il doit bénéficier d'une crédibilité auprès de l'ensemble des participants, le légitimant dans le suivi des actions qui seront prises à la rencontre d'élaboration du PSI.

Souvent, le coordonnateur du PSI vient de l'établissement offrant la plus grande intensité de services auprès du jeune et de sa famille. Cependant, il ne saurait y avoir d'automatismes. Le choix du coordonnateur du PSI se fera dans le meilleur intérêt du jeune et de sa famille et à la lumière d'éléments cliniques précis.

Rôle du coordonnateur du PSI

- Il invite les partenaires qui jouent ou pourraient jouer un rôle auprès du jeune et de sa famille à la rencontre PSI;
- Il favorise la concertation entre les participants;
- Il rédige le PSI sur le formulaire de son organisation, le dépose au dossier et s'assure de transmettre une copie à tous les intervenants impliqués, y compris le jeune et ses parents;
- Il coordonne l'élaboration et la révision du PSI et assure le leadership nécessaire à son actualisation;
- Il soutient l'engagement du jeune et de ses parents durant toute la démarche;
- Il informe son supérieur immédiat en cas de litige.

¹⁷ Agence de la santé et des services sociaux de Montréal (2014), Cadre de référence montréalais pour les PSI, une réalité unique, un projet commun, p. 123.

Jalon pour l'organisation des PSI CJ-CSSS à Montréal

Les 12 CSSS, la clinique communautaire de Pointe-Saint-Charles et les deux centres jeunesse de Montréal s'engagent à développer une culture PSI partagée entre les CSSS et les CJ. Pour soutenir cette volonté, les établissements s'engagent à :

- Nommer une personne responsable de la démarche PSI jeunesse dans l'organisation (gestionnaires, adjoints cliniques, etc.) qui assumera un rôle d'expert PSI pour guider les intervenants dans la démarche;
- Affirmer auprès du personnel concerné, l'importance de la démarche PSI en développant des moyens concrets pour en faciliter sa réalisation. En voici des exemples :
 - Prévoir du soutien clinique, formation, enrichissement professionnel conjoint CSSS-CJ;
 - Prioriser les rencontres PSI dans les tâches des intervenants;
 - Établir un moment dans la semaine qui sera déterminé comme la plage horaire PSI pour le réseau local.

Références

ASSOCIATION DES CENTRES JEUNESSE DU QUÉBEC. 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 QUÉBÉCOISE 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. Communiquer pour protéger les enfants : Quelles sont les règles entourant l'échange de renseignements confidentiels entre un centre jeunesse et un autre établissement du réseau de la santé et des services sociaux ?, Québec, 2008, 30 pages.

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 