

Programme LOA

- Pavillon Emmanuel-Grégoire
- Résidente Emmanuel-Grégoire
- Pavillon Prosper-Bou langer

26 octobre 2016

Table des matières

Table des matières.....	2
CAS DE LIBRATION D’OFFICE AVEC ASSIGNATION À UNE RÉSIDENCE.....	3
1.0 PRÉ-ADMISSION :	3
2.0 VOICI LES RÈGLEMENTS INTERNES :	3
2.1 Première journée :	3
2.2 Fin de semaine :	3
2.3 Deuxième semaine :	4
2.4 Troisième semaine :	4
2.5 Quatrième semaine :	5
2.6 Cinquième semaine :	5
2.7 Sixième semaine :	6
3.0 ÉVALUATION :	6
3.1 Plan de programme :	6
3.2 Évaluation de passage à la deuxième étape :	6
3.3 Passage à la deuxième étape :	7
4.0 DEUXIÈME ÉTAPE ET ÉTAPES SUIVANTES :	7
5.0 MANQUEMENTS :	7
6.0 FIN SÉJOUR :	7
7.0 PROGRAMME LOAR INDIVIDUALISÉ :	7

CAS DE LIBRATION D'OFFICE AVEC ASSIGNATION À UNE RÉSIDENCE

1.0 PRÉ-ADMISSION :

- ❖ Étude de la soumission du cas sur dossier.
- ❖ Rencontre avec le client potentiel à son établissement pour obtenir son consentement.
ou
- ❖ Rendez-vous téléphonique avec le client potentiel.

2.0 VOICI LES RÈGLEMENTS INTERNES :

2.1 Première journée :

- ❖ Le résidant est consigné au CRC dès son arrivée et jusqu'au lendemain matin.
- ❖ Accueil et rencontre initiale.
- ❖ Une (1) heure de sortie est autorisée au cours de cette journée pour des achats de biens essentiels.

2.2 Fin de semaine :

- ❖ Établir le plan de la journée.
- ❖ Contacts téléphoniques aux dîners (5).
- ❖ Soupers obligatoires (5).
- ❖ Couvre-feu à 22h00 / départ 08h30.
- ❖ Les deux (2) premières semaines sont considérées comme des semaines de décompression. Le résidant n'est pas tenu de s'impliquer activement dans un processus de recherche d'emploi.
- ❖ **Fin de semaine :**
 - Autorisation de sortie de 10H00 à 22H00 (samedi et dimanche et les jours fériés).
 - Vérifications de la mobilité et le client doit tenir l'équipe du CRC au courant de chacun de ses déplacements.
 - Contacts téléphoniques aux dîners et aux soupers.

2.3 Deuxième semaine :

- ❖ Contacts téléphoniques aux dîners (5).
- ❖ Soupers obligatoires (5).
- ❖ Couvre-feu à 23H00 / départ 08h30.
- ❖ Les deux (2) premières semaines sont considérées comme des semaines de décompression. Le résidant n'est pas tenu de s'impliquer activement dans un processus de recherche d'emploi.
- ❖ **Fin de semaine :**
 - Autorisation de sortie de 10H00 à **23H00** (samedi et dimanche et les jours fériés).
 - Vérifications de la mobilité et le client doit tenir l'équipe au courant de chacun de ses déplacements.
 - Contacts téléphoniques aux dîners et aux soupers.

2.4 Troisième semaine :

- ❖ Contacts téléphoniques aux dîners (5).
- ❖ Soupers obligatoires (5).
- ❖ Démarches d'emploi vérifiables.
- ❖ Couvre-feu régulier à 24H00 / départ 08h30.
- ❖ Couvre-feu régulier à 02h00 le vendredi.
- ❖ **Fin de semaine :**
 - Couvre-feu régulier à 02h00 le samedi.
 - Couvre-feu régulier à 24h00 le dimanche.
 - Vérifications de la mobilité et le client doit tenir l'équipe au courant de chacun de ses déplacements.
 - Contacts téléphoniques aux dîners et aux soupers.

2.5 Quatrième semaine :

- ❖ Contacts téléphoniques aux dîners (5).
- ❖ Soupers obligatoires (5).
- ❖ Démarches d'emploi vérifiables.
- ❖ Couvre-feu à 24H00 / départ 08h30.
- ❖ Couvre-feu régulier à 02h00 le vendredi.
- ❖ **Fin de semaine :**
 - 48 heures autorisées (congé conditionnel à une enquête communautaire positive et un fonctionnement général adéquat).
 - Heures de sortie et couvre-feux réguliers.
 - Vérifications de la mobilité et le client doit tenir l'équipe au courant de chacun de ses déplacements.
 - Contacts téléphoniques aux dîners et aux soupers.

2.6 Cinquième semaine :

- ❖ Contacts téléphoniques aux dîners (5).
- ❖ Soupers obligatoires (5).
- ❖ Couvre-feu à 24H00 / départ 08h30.
- ❖ Couvre-feu régulier à 02h00 le vendredi.
- ❖ Démarches d'emploi vérifiables.
- ❖ **Fin de semaine :**
 - Heures de sortie et couvre-feux réguliers.
 - Vérifications de la mobilité et le client doit tenir l'équipe au courant de chacun de ses déplacements.
 - Contacts téléphoniques aux dîners et aux soupers.

2.7 Sixième semaine :

- ❖ Contacts téléphoniques aux dîners (5).
- ❖ Soupers obligatoires (5).
- ❖ Couvre-feu à 24H00 / départ 08h30.
- ❖ Couvre-feu régulier à 02h00 le vendredi.
- ❖ Démarches d'emploi vérifiables.
- ❖ **Fin de semaine :**
 - 48 heures octroyées (congé conditionnel à une enquête communautaire positive et fonctionnement général adéquat).
 - Heures de sortie et couvre-feux réguliers.
 - Contacts téléphoniques aux dîners et soupers.

3.0 ÉVALUATION :

3.1 Plan de programme :

- ❖ Aviser le client que le respect du plan d'action inscrit à la stratégie communautaire et relatif à l'atteinte des objectifs ciblés permet d'évaluer le passage ou non à la deuxième étape.
- ❖ Remettre la mise à jour du plan correctionnel au SCC selon la procédure habituelle.

3.2 Évaluation de passage à la deuxième étape :

- ❖ Évaluation du cas lors d'une conférence de cas en équipe afin d'apprécier l'adhésion du client au plan d'action du plan du programme (5^e semaine).
- ❖ Avant d'accéder à la deuxième étape, il est nécessaire pour le résidant d'avoir un statut occupationnel à temps plein (travail, études ou bénévolat).

3.3 Passage à la deuxième étape :

- ❖ Le client accepté passe à la deuxième étape.
- ❖ Dans le cas contraire, il y a maintien durant quatre (4) semaines de l'encadrement de la sixième semaine avec entente (contrat de contingence) signée pour apporter durant cette période les correctifs nécessaires aux points en souffrance.
- ❖ D'autres mesures peuvent être prises allant jusqu'à la suspension, le cas échéant, à ce moment ou à tout autre moment du programme.

4.0 DEUXIÈME ÉTAPE ET ÉTAPES SUIVANTES :

Le client supporté par une évaluation positive aborde par la suite le programme régulier à la deuxième étape avec deux (2) soupers obligatoires.

Des permissions de fin de semaine lui sont octroyées à des dates fixes, décalées par une fin de semaine au CRC dans la mesure où une enquête communautaire positive repose dans son dossier et que son fonctionnement général en CRC demeure adéquat.

5.0 MANQUEMENTS :

- ❖ Les retards aux couvre-feux prévus au programme doivent être signalés au SCC selon la procédure habituelle.
- ❖ Tout manquement au programme doit être considéré, entraînera une réévaluation du risque et, selon le cas, sera signalé au SCC.
- ❖ La procédure relative aux conditions particulières et conditions usuelles de L.O. doit être observée avec la plus haute vigilance.

6.0 FIN SÉJOUR :

- ❖ Les assignations à une résidence sont généralement établies jusqu'à la fin du mandat du client. Elles sont cependant réévaluées à tous les six (6) mois.

7.0 PROGRAMME LOAR INDIVIDUALISÉ :

Certains dossiers, présentant notamment un risque plus élevé de récidive avec violence ou des échecs répétés lors de mises en liberté antérieures pourront faire l'objet d'un resserrement des mesures d'encadrement afin de favoriser la réussite du processus de réinsertion sociale. Dans ces cas, l'évaluation communautaire complétée par le CRC présentera l'encadrement prescrit et deviendra le document ayant préséance sur le programme régulier d'encadrement des cas LOAR.