



*Une ressource accréditée par le Service Correctionnel du  
Canada et par le Ministère de la Sécurité Publique du  
Québec*

*Révisé : 2008-10-14*

Bonjour,

Cette brochure vise à vous présenter brièvement notre corporation privée à but non lucratif, l'Agence sociale spécialisée de l'Outaouais/Les CRC de l'Outaouais. Elle a aussi pour but de vous informer sur les services dispensés par nos centres résidentiels communautaires et sur les conditions à respecter ainsi que le comportement à adopter lors de votre séjour parmi nous.

Bien qu'elle s'adresse directement à nos clients potentiels, cette brochure présente toutes les informations utiles pour renseigner adéquatement les différents organismes susceptibles de faire appel à nos services et pour nous référer des personnes aptes à s'intégrer dans notre programme.

Nous vous invitons à lire attentivement les pages qui suivent et à communiquer avec nous si des renseignements supplémentaires sont requis. Nous nous ferons un plaisir de répondre à toutes vos questions.

Nous vous souhaitons une bonne lecture.

---

Richard Gagnon  
Directeur Général

## **NOTRE MISSION**

*Les centres résidentiels communautaires de l'Outaouais ont pour mission de contribuer à la sécurité du public en intervenant à l'aide de programmes spécialisés et adaptés, auprès des personnes ayant ou ayant eu des comportements sociaux déviant ou délinquants et désirant maintenant s'amender et réintégrer la société.*

## **BUTS ET OBJECTIFS**

*De concert avec nos partenaires référents et communautaires, nous pouvons répondre aux besoins de notre clientèle en offrant une prestation de services adaptés à la problématique identifiée;*

*Poursuivre notre action dans la continuité d'un plan d'intervention individualisé; c'est à dire qui tient compte des besoins de la clientèle contrevenante et, de ses conditions d'élargissement.*

*Dispenser des programmes qui visent à développer des aptitudes sociales favorisant la réinsertion sociale; autrement dit, inculquer à notre clientèle à acquérir des valeurs en adéquation avec les normes, lois et règlements de notre société.*

*Impliquer la communauté dans la réalisation de notre mission.*

## **PHILOSOPHIE DU PROGRAMME**

*Afin d'atteindre nos objectifs et de réaliser notre mission, notre intervention s'inspire d'une philosophie humaniste et est centrée sur la personne contrevenante en lui fournissant support, aide et conseils dans un environnement structuré et sain. Notre programme*

*d'intervention se fonde également sur la confiance dans la capacité de changement du contrevenant, tout comme dans notre propre confiance d'être à mesure de l'outiller pour sa meilleure intégration en société.*

*Notre approche est également humaniste parce que d'abord respectueuse de la personne judiciairisée, et soucieuse ensuite de l'aider, voire de l'encourager à apprendre à faire des choix de vie éclairé durant et après son séjour au CRC.*

*Nous croyons qu'en encourageant la personne à prendre les moyens nécessaires pour ne plus se retrouver dans des situations problématiques, il lui sera possible d'améliorer sa qualité de vie tout comme celle de son entourage, le but ultime étant la protection de la société. Notre mission d'aide est entre autres motivée par les croyances suivantes:*

- 1. L'individu peut apprendre de ses erreurs.*
- 2. Il peut par conséquent se reprendre, mieux assurer ultérieurement sa propre prise en charge par l'entremise d'un encadrement structuré auquel répond notre CRC à travers son personnel.*
- 3. S'il demeure vrai qu'il est impossible de revenir sur les actes, faits ou gestes posés dans le passé et qui ont porté préjudice(s) à la fois au commettant mais aussi à la société, il est par contre possible d'éviter de re-commettre de tels actes par la conscientisation et l'acquisition de nouvelles valeurs sociales positives qui restent et demeurent notre objectif principal.*

4. Être à l'écoute de l'autre, autrement dit lui donner l'opportunité de s'exprimer librement sans jugement(s) de valeurs, préjugé(s) ou idées préconçues, est un des outils les plus efficaces pour la réinsertion sociale.

## NOTRE VOCATION

Sur la base de ces convictions, nous cherchons ainsi à aider notre clientèle à être responsable au sens positif du terme ; à savoir rompre avec leur façon d'agir dans le passé, parce qu'elle est responsable de ses démêlés avec le système judiciaire.

Privilégiant ainsi une approche individualisée et contractuelle, toute notre intervention se fait dans le respect des choix de l'individu, assisté entre autres par un conseiller-clinique . Notre attitude à l'égard de notre clientèle repose sur une écoute active et empathique et dépourvue de tout jugement de valeurs. Notre philosophie d'intervention est guidée et soutenue par un code d'éthique en conformité avec la vocation d'aide que nous nous sommes assignés.

Nous sommes toutefois conscients que la réussite de notre mission requiert une grande volonté de la personne contrevenante pour résoudre sa problématique. Cette implication de notre personnel pour aider notre clientèle à acquérir cette *grande volonté*, s'explique et se justifie par les faits suivants: baisse ou faible estime de soi, la conviction que l'essentiel est perdu, découragement et pessimisme qui demeurent et restent une conviction quasi présente chez bon nombre de notre clientèle. Cela, pour dire que notre aide n'est possible si et seulement si, la personne judiciairisée manifeste et démontre le désir réel de passer à une autre étape de sa vie. Par conséquent, important

est de le mentionner, nous vous demandons de nous aider à vous aider. Nous vous demandons par ailleurs, dans l'éventualité de votre arrivée au CRC de la considérer comme un grand pas déjà acquis dans votre quête d'une vie meilleure.

## LE PERSONNEL

Nos intervenants qui ont étudié dans des domaines tels que la criminologie, la sociologie, le travail social, la psychologie et disciplines connexes, reçoivent et ont reçu du CRC des formations orientées et axées sur la mission d'aide. Nous citons à titre d'exemple celle de l'intervention en de situation en crise. La combinaison de cette diversité, renforcée par les formations que donne le CRC, nous permet d'offrir à notre clientèle une aide appropriée à leur problématique, par la coordination d'une approche concertée sous la supervision toujours présente du directeur général et du directeur adjoint.

## PROCÉDURE D'ADMISSION ET DE SÉLECTION

### 1. Demande d'admission

Toute personne souhaitant obtenir des informations concernant nos centres résidentiels communautaires et/ou notre programme peut, verbalement ou par courrier, nous adresser une demande de renseignements. Nous lui communiquerons alors les informations requises. Lorsque possible nous rencontrerons cette personne pour lui transmettre de vive voix les informations recherchées.

*Une demande d'admission au sein de notre ressource peut être faite par toute personne intéressée et apte à bénéficier des services que nous offrons. Suite à la réception d'une demande d'admission et à l'expédition d'un accusé de réception, le directeur adjoint ou son délégué amorcera l'analyse de la demande et une réponse sera transmise dans les meilleurs délais.*

*Notre procédure d'analyse comprend habituellement quatre étapes:*

- 1. L'analyse du cheminement de la personne par la consultation de son dossier institutionnel.*
- 2. L'évaluation de la motivation et du potentiel de la personne par le biais d'une ou de plusieurs rencontres.*
- 3. La cueillette d'informations jugées essentielles et pertinentes (consultations des agents de gestion de cas, d'agents de la paix, d'agents de probation, de ressources extérieures, des intervenants communautaires, etc.).*
- 4. La décision d'accepter ou de refuser le candidat.*

*Il est à noter que notre procédure habituelle d'admission peut s'ajuster à certaines circonstances ou situations. Certains cas pourront à titre d'exemple être acceptés sur analyse de dossier sans qu'il y ait déroulement préalable d'un séjour d'évaluation. Dans de telles circonstances la première semaine de résidence sert de séjour d'évaluation au terme duquel le candidat est accepté ou refusé.*

Lorsque possible, nous rencontrerons le demandeur pour lui donner l'opportunité de discuter avec un représentant du CRC, des raisons ou des motifs pour justifier son admission ou son refus.

## 2. Critères de sélection

Tous les individus qui désirent séjourner dans notre CRC doivent démontrer qu'ils ont la volonté d'entreprendre toutes les démarches nécessaires à leur réinsertion sociale. Les services de la corporation s'adressent aux personnes qui possèdent les caractéristiques suivantes :

- a) Un détenu majeur purgeant une peine d'incarcération, en probation, en sursis, en libération conditionnelle, en permission de sortir, en semi-liberté, en libération d'office ou dépannage.
- b) Un individu qui cherche les moyens pour s'en sortir, qui veut s'aider et qui accepte de l'aide.
- c) Un individu qui reconnaît son délit et qui a amorcé une prise de conscience.
- d) Un individu ayant besoin d'encadrement et qui accepte l'encadrement des intervenants du CRC.
- e) Un individu qui veut participer activement au programme intégré d'intervention.
- f) Un individu qui désire s'intégrer ou se réintégrer au marché formel du travail.



- g) Un individu qui veut retourner aux études dans le but de faciliter son retour sur le marché du travail.
- h) Un individu qui peut et qui veut vivre en communauté et qui accepte et respecte les règles de vie de la résidence.
- i) Un individu qui considère comme un privilège son admission et son stage à la résidence.

Il est important de savoir que le CRC ne pourrait accepter toutes les personnes désireuses de séjourner en son sein. Pour l'atteinte de notre mission, mais également par respect à notre vocation, nous devons tenir compte non seulement des informations fournies par les instances appropriées, mais aussi de considérer si nous pouvons résoudre certaines problématiques particulières.

## **LE PROGRAMME**

Votre séjour au CRC est une période de transition pendant laquelle il y a souvent beaucoup à faire en peu de temps. Il est donc important de mettre à profit les interventions effectuées en établissement pour assurer la continuité des services à dispenser pendant votre séjour chez nous.

### **L'accueil**

À votre arrivée, vous serez accueilli par un membre du personnel qui vous renseignera sur le fonctionnement général du CRC. L'intervenant en devoir complétera avec vous le formulaire d'admission, dans lequel il consignera les informations pertinentes à votre admission. Vous serez informé des règles de vie à respecter au CRC et une révision des

conditions de séjour sera effectuée avec vous. L'intervenant en profitera pour vous faire visiter les lieux et vous présenter aux membres du personnel et aux résidents. Un lit vous sera attribué et la literie appropriée vous sera remise pour la durée de votre séjour.

Les jours suivants, vous serez jumelé à un intervenant (conseiller ou conseillère clinique) du centre afin de permettre un suivi individualisé de votre séjour. Conjointement avec votre conseiller clinique et l'agent du service référent, vous devrez développer un plan de séjour adapté à vos besoins et déterminer les moyens à prendre pour atteindre vos objectifs. Certains objectifs se rattachant notamment à l'emploi, à la planification budgétaire, à l'orientation personnelle et affective par exemple, seront abordés au cours de ces discussions.

## **EMPLOI ET RECHERCHE D'EMPLOI**

Tous les résidents doivent nous déclarer leur revenu d'emploi et, le cas échéant nous fournir la preuve pertinente.

### **Attestation d'emploi**

Pour tout travail, le résident doit aviser l'intervenant attribué à son cas en remplissant le formulaire «travail» disponible au bureau des intervenants.

### **Perte d'emploi**

Lorsqu'un résident perd son emploi, il doit en aviser l'intervenant attribué à son cas. Il lui incombe de recommencer ses recherches d'emplois intensives ou participer à des mesures d'aide à l'emploi.

*Soyez toutefois assurés de notre soutien dans ces moments que nous savons difficiles.*

*Les intervenants du centre sont habilités à appuyer le résident dans ses démarches de recherche d'emploi. Ils travaillent en étroite collaboration avec les ressources spécialisées dans ce domaine.*

### **FORMATION ACADÉMIQUE**

*Nous croyons qu'il est nécessaire d'encourager et de favoriser le retour aux études de nos résidents. Nous disposons d'un guide de référence pour cibler (avec le résident) les établissements d'enseignement, qui offrent les services appropriés aux besoins de notre clientèle*

### **BUDGET**

*La bonne gestion de votre budget sera également au centre de nos préoccupations. Le CRC vous aidera à apprendre à planifier un budget réaliste en fonction de vos revenus.*

### **PENSION**

*Le CRC exige des résidents provinciaux qui gagnent ou reçoivent un revenu, une contribution à leur pension suivant la politique suivante :*

*Les frais hebdomadaires de chambre et pension ne dépasseront pas trente pour cent (30%) des revenus bruts jusqu'à concurrence de 30% du salaire minimum en vigueur au Québec.*

*Les frais appliqués pour l'ensemble de la clientèle provinciale sont de 10<sup>00</sup> \$ par jour travaillé, jusqu'à un maximum de 50<sup>00</sup> \$ par semaine.*

### *Politique de contribution des résidents*

*Tous les résidents sont tenus de contribuer une somme de \$5.00 par semaine dans ce que nous appelons le fonds de contribution des résidents. La contribution des résidents sert à défrayer les items et les activités suivantes :*

- Abonnement à des journaux,*
- Abonnement au câble-TV,*
- Location des films,*
- Activités programmées et organisées par le CRC,*
- Billets d'autobus pour le dépannage uniquement,*
- Contribution pour l'achat de cadeaux des fêtes de fin d'année,*
- Cartes de souhaits pour les résidents,*
- Remboursement de mauvaises créances de résidents envers le CRC,*
- Bris, vandalisme et vol effectué par un ou des résidents.*
- Autres dépenses au profit des résidents mais approuvées au préalable par la direction générale.*

### *LES BESOINS SPÉCIFIQUES*

*La clientèle est au centre des préoccupations et des efforts du CRC. Le programme est conçu pour répondre aux besoins des résidents et il est orienté par la mission de l'organisme.*

*En collaboration avec ses partenaires correctionnels et communautaires, la corporation dispense des services adaptés aux besoins de sa clientèle.*

### *Les services spécialisés*

*Les intervenants du centre ont la responsabilité d'identifier les services disponibles dans notre communauté afin de répondre aux besoins spécifiques de notre clientèle. Nous avons développé un répertoire des ressources disponibles dans l'Outaouais en y indiquant les conditions à respecter pour en bénéficier.*

### *Le développement d'habiletés sociales*

*Ce programme vise à développer des aptitudes sociales favorisant la réinsertion sociale. Les thèmes tels ; communiquer, aimer, identifier ses besoins, être responsable, résoudre un problème, connaître son stress et respecter l'intimité seront abordés lors d'animation de groupe au CRC. Ce programme est totalement axé sur la réinsertion sociale et prépare notre clientèle à leur meilleure intégration en société, et fait l'objet d'une appréciation selon les critères suivants: degré de participation de chaque résident, implication, attitude, compréhension et changement dans les comportements à la fois individuels et de groupe. Ce programme qui se veut innovateur, tient compte également de l'actualité et favorise une ouverture sur le monde par l'entremise de documentaires éducatifs.*

## Le programme d'activités culturelles et sportives

Les résidents ont l'opportunité de participer, hebdomadairement, à des activités culturelles et sportives. Les activités ont pour objectifs ;

- 🏠 **Élargir** les horizons par la visite des attraits touristiques de notre région ;
- 🏠 **Permettre** l'acquisition d'habitudes de vie saine par le biais d'activités sportives ;
- 🏠 **Favoriser** l'apprentissage de nouvelles cultures et des progrès technologiques ;
- 🏠 **Participer** aux événements spéciaux caractérisant notre région.
- 🏠 **Développer** les liens amicaux et le sentiment d'appartenance entre les résidents ;
- 🏠 **Encourager** les échanges avec les citoyens de notre communauté.

### **Confidentialité**

Tout le personnel du programme est lié par un contrat de confidentialité. Le dossier du résident est confidentiel, et aucune information sur son séjour ne peut être transmise sans son autorisation écrite. Le traitement de l'information reçue des organismes de référence sera fait dans le respect des règles de confidentialité de cet organisme.

## Politique relative au dépôt et au traitement des plaintes

Dans l'optique d'assurer le respect des droits fondamentaux en accord avec les chartes provinciales et fédérales des droits de la personne, tout résident qui se considère insatisfait des services qu'il reçoit ou qui

souhaite formuler une plainte quant à un aspect particulier concernant son séjour peut le faire en tout temps.

## Procédure

### **Étape informelle**

Le résident ou la personne qui reçoit un service d'un membre du personnel du CRC doit, avant de déposer une plainte, essayer de résoudre son problème en s'adressant aux membres du personnel concernés ou au conseiller.

### **Étape formelle**

Le processus de plainte débute lorsque la personne n'est pas satisfaite des démarches informelles.

### **Premier niveau**

- a) La personne doit compléter le formulaire \Plainte] prévu à cet effet.
- b) Le remettre au directeur adjoint qui est le répondant de premier niveau.
- c) Le plaignant recevra une réponse écrite sur le formulaire \Réponse à une plainte] dans les meilleurs délais, et au plus tard dans un délai de cinq jours ouvrables.

### **Deuxième niveau**

La personne qui n'est pas satisfaite de la réponse obtenue au premier niveau, peut soumettre une plainte par écrit à un deuxième niveau.

- a) La personne doit compléter le formulaire \Plainte] prévu à cet effet.
- b) Le remettre au **directeur général** qui est le répondant de deuxième niveau.
- c) Le plaignant recevra une réponse écrite sur le formulaire \Réponse à une plainte] dans les meilleurs délais, et au plus tard dans un délai de cinq jours ouvrables.

### **Troisième niveau**

La personne qui n'est pas satisfaite de la réponse obtenue au deuxième niveau, peut soumettre une plainte par écrit à un troisième niveau.

- a) La personne doit compléter le formulaire \Plainte] prévu à cet effet.
- b) Le remettre aux répondants de troisième niveau soit ;  
**Le directeur des services professionnels correctionnels (DSPC), si le plaignant a un statut judiciaire provincial.**  
**La Responsable clinique du bureau de Hull, si le plaignant a un statut judiciaire fédéral.**
- c) Le plaignant recevra une réponse écrite sur le formulaire \Réponse à une plainte] dans les meilleurs délais, et au plus tard dans un délai de sept jours ouvrables.

*N.B. : L'intervenant qui reçoit une plainte doit la contresigner, la dater, en remettre une copie signée au plaignant et l'acheminer au répondant dès la réception.*

Toute action décidée par la Commission nationale ou québécoise des libérations conditionnelles, par les Services correctionnels du Canada



ou les Services correctionnels du Québec, n'est pas sujette à une plainte en vertu de la présente politique.

### EN TERMINANT...

Vous en savez maintenant davantage sur le rôle et le programme de notre organisme. Nous tenons à vous rappeler que, outre ce programme, vous aurez aussi à respecter les conditions établies par l'autorité qui vous envoie à notre centre, autrement dit, vos conditions d'élargissement. Comme tout organisme, nous avons des politiques pour la bonne gestion de nos CRC. Le tout vous sera expliqué dès votre arrivée au CRC après votre admission et un document intitulé *règles de vie* vous sera remis. Ces politiques, soyez en assurés, loin de vous nuire, ont été établies en conformité avec le mandat qu'on s'est assigné: **Vous Aider.**

Nous espérons que les renseignements présentés dans cette brochure auront su vous éclairer quant aux décisions que vous devez prendre et aux services qui sont à votre disposition.

Si notre programme répond à vos besoins, veuillez remplir le formulaire ci-joint et nous le faire parvenir à l'adresse indiquée. Nous entrerons en communication avec vous dans les meilleurs délais.

# RÈGLES DE VIE

## POUR INTRODUIRE...

Toute société a besoin de règlements pour assurer son bon fonctionnement, indispensables à la fois pour son existence et sa survie. Ils existent dans toute institution de nature publique ou privée (écoles, hôpitaux, etc) et, également dans les entreprises et organismes. En somme, ils nous dictent quoi faire ou ne pas faire, autrement dit, ce qui est permis par opposition à ce qui est interdit. Ainsi, le CRC, en tant qu'organisme et compte tenu de son mandat, s'est donné des règlements dont le non respect peut entraîner comme conséquence(s) le retrait ou la suppression de certains privilèges.

Ces règlements sont à respecter durant toute la durée de votre séjour au CRC. Nous vous demandons également de **faire preuve de respect** envers l'ensemble du personnel, des autres résidents et, d'avoir un bon comportement. **Notre aide vous est acquise mais à la condition que vous acceptez de vous aider dans votre propre cheminement**, en respectant totalement les conditions de votre mise en liberté d'une part et, les règlements internes du CRC d'autre part.

## Vie de groupe :

### ► Réunion des résidents

La présence à la réunion des résidents est **obligatoire** (réunion mensuelle). Elle sera fixée par un membre mandaté par la direction du CRCO et nous allons vous

tenir au courant de la date prévu dans les meilleurs délais. Il importe d'aviser votre conseiller si des empêchements afin d'y assister surviennent, sans quoi, une sanction pourra vous être imposée.

► **Ateliers**

Les ateliers font partis du programme. Votre **participation est donc obligatoire** lorsque votre conseiller vous y inscrit. Il vous faut regarder la feuille prévue à cet effet qui sera affichée au plus tard le vendredi sur le babillard des résidents (pour la semaine suivante). Il importe d'aviser votre conseiller si des empêchements afin d'y assister surviennent, afin qu'il regarde la possibilité de vous inscrire à un autre atelier ou de vous en exempter.

► **Tenue vestimentaire / Hygiène personnelle**

\*Une tenue propre et soignée est exigée en tout temps. Le port de vêtements identifiant des boissons alcoolisées ou des drogues est défendu, ainsi que tout vêtement porteur de messages non-appropriés (incitant à la violence ou à l'anarchie). Lors des déplacements dans la résidence, il est interdit de se promener torse nu, pieds nus ou avec une serviette autour de la taille.

\*Une hygiène personnelle adéquate est aussi de mise. Il importe de se doucher à tous les jours et de laver son linge régulièrement. C'est une question de respect envers tous.

► *Air de repas et vaisselle*

\* Il est permis de manger seulement à la table de cuisine ou sur la table de « pic-nic » qui se trouve *dehors* sur le patio. Les résidents ne doivent pas apporter de la nourriture à leur chambre.

\* De la vaisselle et cutellerie sera remis au résident à son arrivée. Il est du devoir de tous et chacun de ranger la vaisselle dans leur chambre après utilisation. La vaisselle se retrouvant dans les airs communs pourra être confisquée et des sanctions préétablies s'en suivront.

► *Prêt entre les résidents*

Les prêts entre résidents (d'argent ou d'objets) ne sont pas tolérés au centre. Le centre se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les prêts.

► *Menace / agression*

Aucune menace et agression verbale ou physique envers les membres du personnel, les stagiaires, les bénévoles et envers les autres résidents ne sera tolérée, sous peine d'expulsion du centre.

La politesse envers tous et chacun est importante au centre, autant dans les paroles que les gestes. Aucun manque de civisme ne sera accepté.

► *Discours négatif*

Les discours négatifs ne sont pas tolérés au centre. Vous devez faire preuve d'optimisme et garder un moral positif. C'est la clé de la réhabilitation !

► *Vandalisme et graffitis*

Le respect des lieux et des objets mis à votre disposition est primordial. Il est interdit de briser, d'abîmer ou jeter le matériel appartenant au CRC. L'écriture sur les murs est aussi une forme de vandalisme.

► *Entretiens des lieux communs*

Chaque résident se verra assigner une tâche d'entretien des lieux communs qui sera à faire tous les jours. Elle doit se faire soit le matin, avant d'aller travailler ou après le souper (avant 18h00), avant de quitter pour la soirée. (Des équipes de ménage pour chaque « secteur » de la maison seront en place.)

N.B Les tâches peuvent varier d'une semaine à l'autre et l'intervenant en devoir peut demander à un résident d'effectuer une tâche qui n'est pas la sienne (en surplus), s'il le juge nécessaire.

## Déplacements

### ► *Allées et venues/fréquentations*

Vos allées et venues doivent être connues en tout temps par l'intervenant en devoir et, il est de votre responsabilité de l'avertir lors de votre départ et lors de votre retour. L'heure de départ, votre destination (adresse et numéro de téléphone) ainsi que l'heure de votre retour pourront ainsi être notés. Si des changements surviennent en cours de route, il est important d'en aviser le CRCO le plus rapidement possible par téléphone. Si vous n'êtes pas présent sur l'heure du souper (en semaine et la fin de semaine), il est de votre responsabilité de vous rapporter par téléphone.

### ► *Vérification téléphonique*

Des vérifications téléphoniques peuvent être effectuées en tout temps à l'endroit où vous devez être. Il est donc important que vous soyez présent à l'adresse indiquée car si une vérification téléphonique est faite et que nous n'y êtes pas, des sanctions pourront s'en suivre.

### ► *Retards (Résidents fédéraux)*

Pour les résidents sous juridiction fédérale, il est important que vous respectiez votre couvre-feu. Le Service correctionnel du Canada sera avisé si un retard survient au delà d'un délai de 10 minutes.

► *Déplacement hors région*

Pour les résidents sous juridiction fédérale et provinciale, si un déplacement hors région est prévu, vous devez en aviser votre agent de libération afin qu'il vous accorde une permission de déplacement vous permettant de sortir d'un rayon de 50 km et/ou de la région de Gatineau.

► *Déplacement en Ontario*

Pour les résidents sous juridiction fédérale et en libération conditionnelle, si un déplacement en Ontario (Ottawa) est prévu, vous devez en aviser votre agent de libération afin qu'il vous accorde une permission de déplacement vous permettant de sortir de la province du Québec.

## Horaire du centre

► *Couvre-feu*

Du dimanche au jeudi, votre présence au centre est requise avant 23h00. La fin de semaine (vendredi et samedi soir) vous devez être au centre avant minuit (24h00). Pour les nouveaux résidents du CRCO, le retour au centre doit se faire avant 17h00 lors des 7 premiers jours de votre arrivée.

N.B. : Un couvre-feu inscrit sur votre libération et/ou couvre-feu changé et/ou réduit par un membre du personnel du C.R .C.O est celui qui sera appliqué.

► *Le réveil*

Le dernier réveil se fait à 07h30 la semaine (du dimanche au samedi) et il est de la responsabilité de chaque résident

d'assurer son propre réveil. Cependant, un service de réveil est disponible afin de vous assurer que vous êtes bien debout pour le travail (vous devez indiquer votre nom à tous les soirs sur la feuille prévue à cet effet). Aucun réveil n'est obligatoire la fin de semaine et nous permettons aux résidents qui travaillent plus tard de dormir en matinée.

► **Présence obligatoire**

Tous les résidents doivent être présents à la résidence pour une période minimum de 6 heures par jour de façon continue et par date.

► **Le coucher**

Du dimanche au jeudi, le retour dans vos chambres respectives se fait avant 01h00. La fin de semaine (vendredi et samedi soir), le retour aux chambres se fait avant 03h00.

N.B. L'intervenant en devoir peut changer les heures du coucher et demander aux résidents d'intégrer leur chambre s'il le juge nécessaire.

► **Présence aux repas**

Les repas sont préparés par un cuisinier, sauf pour le petit déjeuner. La semaine (lundi au vendredi), la présence au souper est obligatoire entre 17h00 et 18h00. Toutefois, un souper privilège peut vous être accordé par votre conseiller lors d'une occasion spéciale. Pour les résidents qui terminent de travailler plus tard, 1h de présence au centre après le travail est requise.



La fin de semaine, il n'est pas nécessaire d'être présent pour le souper. Vous devez toutefois vous rapporter par téléphone entre 17h00 et 18h00 et aviser le personnel de votre absence pour le repas du soir.

► *Horaire des repas*

Le déjeuner est disponible jusqu'à 09h00.

Le dîner est servi de 12h00 à 12h30.

Le souper est servi de 17h00 à 18h00 (la semaine) et entre 16h20 et 16h50 (la fin de semaine).

Une collation est disponible entre 21h00 et 23h00

N.B. Il est de votre responsabilité de suivre l'horaire des repas car aucune demande de nourriture ne sera acceptée au delà des heures prévues. Nous pouvons cependant accommoder les résidents qui travaillent plus tard en soirée en leur gardant une assiette, s'ils en font la demande.

► *La livraison de «lunch»*

Aucune livraison de « lunch » ne sera permis après 23h00.

► *Horaire de la télévision*

\* La semaine, la télévision est permise en soirée (de 17h30 à minuit).

\* La fin de semaine, elle peut être visionnée en journée (Le vendredi et samedi soir, la télévision sera éteinte avant 03h00a.m.)

N.B. Il est permis de visionner la télévision le matin en se préparant pour le travail. Le fonctionnement du téléviseur est toutefois laissé à la discrétion de l'intervenant en devoir.

\* La télévision dans les chambres est permise cependant, elle ne doit pas être plus grande que 20 pouces.

\*Le niveau de bruit doit être maintenu au minimum.

#### ► *Visiteurs*

La semaine, les visiteurs sont permis seulement après le souper (de 18h00 à 23h00). La fin de semaine, ils sont permis en après-midi (de 13h00 à 17h00) et en soirée (de 18h00 à 23h00). Aucune visite sur l'heure du souper.

N.B. Les visiteurs ont accès uniquement aux pièces communes dont le *salon, salle à manger et terrain extérieur*. Ils doivent s'identifier à l'intervenant en devoir. Mentionnons que les personnes mineures ne sont admises qu'en présence d'un adulte). Il est à la discrétion de l'intervenant en devoir de refuser l'accès au centre à un visiteur

#### ► *Horaire de la buanderie*

Il est permis de faire son lavage entre 07h00 et 22h00. Des sachets de savon sont disponible au bureau des intervenants.

## Chambre

*La chambre est le seul endroit pour dormir.*

### ► *Entretien de la chambre*

*Les chambres sont attribuées selon leurs disponibilités. Toute demande de changement de chambre pour des fins d'incompatibilité avec le co-chambreur ou par préférence pour une chambre seule devra être fait par écrit et remis à votre conseiller (inclure clairement les raisons de la demande de changement de chambre). Les résidents sont responsables de tout ce qui se passe et tout ce qui se trouve dans leur chambre. Chaque résident est aussi responsable d'entretenir régulièrement sa partie de chambre. La literie doit être lavée au minimum 1 fois / semaine et l'époussetage doit être fait régulièrement. Le lit devra être fait chaque matin avant l'heure du départ.*

*\* Si vous voulez afficher des photos ou images sur les murs de votre chambre, seulement l'utilisation de la gommette sera tolérée afin de ne pas endommager les murs.*

*\* Il est défendu d'être dans la chambre d'un autre résident sans l'accord au préalable d'un intervenant.*

### ► *Ronde et fouille*

*Des rondes et des fouilles seront effectuées sans préavis dans les chambres et dans la maison. Si nous jugeons nécessaire pour la sécurité du personnel et des autres résidents, une fouille sommaire sur la personne pourrait être effectuée.*

L'inspection des chambres se fera de façon régulière. Elle a un double objectif : 1- assurer un environnement sécuritaire pour l'ensemble des résidents et du personnel du CRCO. 2- vérifier la propreté des chambres et de la salubrité des lieux. Il est de notre responsabilité de vous aviser par écrit ou verbalement si une inspection négative a été faite et vous serez rencontrer pour le non-respect des règles.

## **Autres**

### ► *Utilisation des médicaments*

Tout médicament, prescrit ou non, doit être remis à un intervenant afin que nous le déposions au bureau. La médication doit être prise au bureau et selon la posologie indiquée.

Les résidents doivent obtenir la carte d'assurance-maladie du Québec et seront accompagnés par un intervenant pour son obtention.

**Pour les résidents fédéraux :** Les prescriptions sont acheminées aux pharmacies désignées par le SCC.

### ► *Animaux domestiques*

Les animaux domestiques ne sont pas autorisés, à l'intérieur du bâtiment et sur le terrain de l'organisme.

► **Armes et objets illicites**

Les armes et les objets illicites sont proscrits en résidence. Les outils, les couteaux de chasse et tout autre objet qui a le potentiel d'être utilisé comme une arme est aussi proscrit.

► **Alcool, Drogues et toutes formes d'intoxicants**

La consommation et la possession de drogue(s), d'alcool ainsi que la bière non-alcoolisée, sont strictement interdites dans notre résidence. Cette règle est valable pour tous les résidents, même ceux qui n'ont pas d'interdiction de consommer de l'alcool.

► **L'utilisation du téléphone et le fonctionnement des messages**

\* Le téléphone des résidents doit être utilisé de façon modéré. Nous tolérons jusqu'à 15 minutes par appel puisque seulement un téléphone est à la disposition des résidents (819-568-2015). Ajoutons que nous avons un téléphone payant pour les conversations plus longues ou pour les appels interurbains. L'utilisation du téléphone après minuit n'est pas tolérer, sauf pour un motif d'urgence.

\* La prise de messages durant votre absence n'est pas une obligation mais bien un service donné. Les messages pendant votre absence seront déposés dans le pigeonnier portant le numéro de votre chambre. Toutefois, nous ne sommes pas responsables des inconvénients occasionnés par

la non-transmission ou la mauvaise transmission des messages.

► ***Les télé avertisseurs (pagettes) et les téléphones cellulaires***

La même règle que pour l'utilisation du téléphone s'applique pour les cellulaires. L'utilisation du cellulaire après minuit n'est pas permis. Ajoutons que vous devez nous fournir votre numéro de téléphone.

► ***Bureau des intervenants***

Il est interdit d'entrer dans le bureau des intervenants sans la présence d'un membre du personnel et, sans y être invité. De plus, il est respectueux de cogner lorsque la porte est fermée.

► ***Automobiles/Stationnement***

Un stationnement est mis à la disposition des résidents. Cependant, il est interdit de stationner aux endroits réservés pour le personnel (panneaux à cet effet) sous peine d'un remorquage à vos frais. Il importe de fournir une preuve d'assurance et de validité de votre permis de conduire pour obtenir l'autorisation d'utiliser votre voiture.

► ***Fumage de la cigarette***

Il est interdit de fumer dans la maison. Si un résident est pris à fumer dans la résidence et/ou dans sa chambre, des sanctions préétablies s'en suivront.

L'utilisation d'encens, de chandelles parfumées ou toute autre forme de désodorisant qui pourrait possiblement

camoufler une odeur, ne seront pas tolérés dans la résidence.

► ***Demande de fin de semaine***

La permission de fin de semaine est un privilège. Une demande de permission de fin de semaine devra être complétée et présentée avant le mardi soir si vous voulez que votre conseiller l'évalue. Toute demande remise au delà de ce délai sera refusé. Une enquête communautaire peut aussi être nécessaire avant de pouvoir découcher chez votre ressource, spécialement pour la clientèle fédérale.

► ***Éligibilité de la passe de fin de semaine***

Premier mois : Une fin de semaine après 21 jours de résidence.

Deuxième mois : Deux fins de semaines

Troisième mois : Trois fins de semaines

Quatrième mois : Quatre fins de semaines

Les passes de fin de semaine seront octroyés seulement lorsque le résident aura complété les tâches


► ***Matériel volé ou brisé***


Le CRC n'est pas responsable en cas de bris ou vol d'effets personnel dans la maison. Il est de votre responsabilité de barrer votre porte de chambre. Nous vous conseillons de ne pas apporter d'objets de valeur au centre.


Nous ramasserons les objets et nous ferons l'inventaire de ce que nous trouverons dans la chambre.

► *Effets personnels des résidents fédéraux en post-suspension*

Le résident doit, dès son arrivé au CRC, identifier un membre de sa famille ou une ressource à qui ses effets personnels seront envoyés, dans l'un ou l'autre des cas mentionnés subséquemment.

 Suite à une suspension, les effets personnels du résident sont entreposés au CRC tant et aussi longtemps que le mandat de suspension n'est exécuté et ce, pour une période maximale de deux (2) ans. Après cette période, ses effets seront envoyés à la personne qu'il a identifiée.

 Si la libération est révoquée, ses effets seront envoyés à son nouvel établissement à moins que le résidents ne signifie par écrit qu'il désire qu'ils soient expédiés ou remis à sa famille ou à sa ressource identifiée ou que quelqu'un ne vienne les chercher.

 Lorsqu'un résident refuse d'envoyer ses effets personnels à sa famille (ou à une ressource) sans motif valable et vérifiable, ses effets personnels sont entreposés au CRC jusqu'à son retour en communauté ou son transfèrement à son nouvel établissement d'accueil. Dans de tels cas, les frais de transport sont assumés par le résident.