

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS RELATIFS AU PROCESSUS D'ÉVALUATION DES POSTULANTS À TITRE DE RESSOURCE DE TYPE FAMILIAL

1. Notre établissement s'attend à ce que les postulants soient honnêtes et transparents afin de travailler dans une relation de confiance mutuelle. Dans l'offre de service, les postulants s'engagent à donner des renseignements exacts. Au cours du processus, lorsque l'établissement découvre que certains renseignements sont faux, cachés, non-dits ou contradictoires, ils seront soulevés au moment de l'évaluation. Il est aussi possible que l'établissement décide de mettre fin au processus.
2. Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses aux questions de l'évaluateur. La meilleure réponse est une réponse honnête et franche.
3. Être un responsable de ressource de type familial n'est pas un droit, mais un privilège. Les postulants demeurent en évaluation jusqu'à la signature du contrat (entente spécifique), le cas échéant. Tous les renseignements consignés seront analysés pour la décision définitive. Notre établissement peut interrompre en tout temps le processus d'évaluation s'il a des éléments pertinents pour le faire. Vous pouvez également mettre fin à l'évaluation en tout temps si vous ne désirez plus poursuivre.
4. Dans le processus d'évaluation, notre établissement procédera à des demandes de références et fera effectuer une vérification d'absence d'empêchements par le Service de police de la Ville de Québec. Il est aussi prévu que l'on fasse des vérifications financières.
5. Il se peut que certaines questions posées par l'évaluateur apparaissent très personnelles ou choquantes pour les postulants. Tout ce qui est demandé au moment de l'évaluation est important. S'il vous apparaît difficile de répondre à certaines questions, parlez de votre malaise. L'évaluateur examinera avec vous la façon d'obtenir les renseignements dont l'établissement a besoin.
6. Dans le cas où l'établissement refuserait votre candidature, cela ne signifie pas que vous êtes une mauvaise personne ou que vous n'avez pas de compétences ou de qualités personnelles, mais simplement que vous ne possédez pas les compétences spécifiques que l'établissement recherche pour être responsable d'une ressource de type familial.

Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance des étapes du processus d'évaluation, avoir lu les présentes informations et en accepter le contenu.

Postulant(e)

Date

Postulant(e)

Date

ÉTAPES DU PROCESSUS D'ÉVALUATION DES POSTULANTS À TITRE DE RESSOURCE DE TYPE FAMILIAL

Note : les postulants ou l'établissement peuvent mettre fin en tout temps au processus d'évaluation sans préciser les motifs.

- (1) Visionner la séance d'information PowerPoint disponible sur le site internet du CIUSSS de la Capitale Nationale.
- (2) Remplir et signer le formulaire « Offre de service – Ressource de type familial », le formulaire « Autorisation d'accès à des renseignements personnels » ainsi que les autres formulaires, dont celui requis par le Service de police de la Ville de Québec pour la vérification des empêchements. Transmettre ces documents par courriel à l'agente administrative.
- (3) Lorsque tous les documents requis seront reçus, l'établissement procède à l'obtention des références indiquées dans l'offre de service et les postulants sont convoqués à une entrevue de sélection.
- (4) Entrevue avec le comité de sélection.
- (5) Les postulants complètent l'entrevue écrite (auto-évaluation et mises en situation) avant ou après l'entrevue de sélection, selon le cas.
- (6) Si le comité de sélection recommande de ne pas poursuivre l'évaluation, les postulants sont contactés et reçoivent un avis écrit les informant de la décision.
- (7) Si le comité de sélection recommande de poursuivre l'évaluation, les postulants seront contactés pour les informer de la décision du comité de sélection.
- (8) Analyse du dossier, vérification des empêchements et attribution du dossier à un intervenant évaluateur.
- (9) Dans le cas où l'établissement refuse la candidature à la suite de cette analyse, les postulants sont appelés et un avis écrit leur est transmis.
- (10) Les postulants sont contactés afin que l'établissement procède à l'évaluation des normes environnementales du milieu de vie proposé (dimension 5).
- (11) Lorsque des modifications sont requises pour que le milieu de vie proposé soit conforme aux normes, les postulants en sont informés.
- (12) Lorsque les postulants refusent de procéder à ces modifications, le processus d'évaluation prend fin.
- (13) Lorsque les postulants s'engagent à effectuer ces modifications, le processus d'évaluation se poursuit.
- (14) Évaluation des postulants (dimensions 1 à 4). L'évaluation comporte deux ou trois entrevues réalisées dans un bureau de l'établissement ou au domicile, avec les postulants et les membres de leur famille, le cas échéant.
- (15) Rédaction du rapport d'évaluation et décision de l'établissement.
- (16) Dans le cas où la candidature est refusée, les postulants en sont informés verbalement et un avis écrit leur sera transmis.
- (17) Dans le cas où la candidature est acceptée, les postulants deviennent qualifiés pour signer une entente spécifique avec l'établissement en lien avec ses besoins de jumelage.