

**Mois :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom de la ressource :** |  | **No de la ressource :**  |  |
|  | (écrire en **lettres** **détachées**) |  |  |
| *À compléter seulement pour les usagers de moins de 18 ans* |
| **Prénom** |  |  |  |  |  |
| **No usager** |  |  |  |  |  |
| **Placement** |  |  |  |  |  |
| Date | Code | Heure(s) | Code | Heure(s) | Code | Heure(s) | Code | Heure(s) | Code | Heure(s) |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **31** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Notes :**  |  |

🡺🡺**TÉLÉCOPIEUR 450-569-2961**

*🡺🡺 MERCI D’UTILISER UN* ***STYLO BLEU OU NOIR*** *en* ***appuyant fermement*** *🡸🡸*

**Veuillez acheminer le rapport de présences-absences avant le 5e jour de chaque mois par :**

Télécopieur : **450-569-2961**

Courriel : Ressource DI-TSA : **di-tsa-dp-grc-rni.cissslau@ssss.gouv.qc.ca**

Ressource jeunesse : **jeunesse-grc-rni.cissslau@ssss.gouv.qc.ca**

Courrier postal : **Gestion et relations contractuelles des RNI**

 **500, boul. des Laurentides, bureau 252, St-Jérôme (Québec) J7Z 4M2**

En personne : **À l’agente administrative de votre point de service**

Pour information, composez le 450-569-2974 poste 74144

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Situations** | **Définitions** | **Code** |
| **PRÉSENT** **Visite supervisée,** garderie, école, camp de vacances, travail, visite famille élargie, autre sortie | L’usager n’a eu **aucune sortie** **parentale** et est considéré présent dans votre ressource. | **P** |
| Sortie en milieu parental de 7 heures consécutives et plus | **Sortie** avec le **père** et/ou la **mère de 7 heures consécutives et plus** (n’inclut pas les visites supervisées). | **SP** |
| Sortie dans une autre ressource résidentielle (2 milieux de vie, placement complémentaire) | L’usager est hébergé dans une autre ressource résidentielle (stabilisation, départ progressif, visite de la fratrie, etc.). Spécifier dans la section « Notes » le nom de la ressource dans laquelle l’usager a été hébergé. | **CR****RTF****RI** |
| Hospitalisation | Lorsque l’usager est hospitalisé et sous la responsabilité de l’hôpital. Inscrire l’heure d’admission et l’heure de départ.Ceci ne comprend pas les rendez-vous médicaux.  | **H** |
| Fugue | Inscrire l’heure estimée à laquelle l’usager a fugué et l’heure à laquelle il a été retrouvé. | **F** |
| Usager de 18 ans et plus | *NE RIEN INSCRIRE SUR LE RAPPORT* |  |

**Placement continu :** Inscrire les présences et sorties de l’usager avec l’heure de départ et d’arrivée.

**Placement intermittent :** Inscrire seulement les présences dans la ressource avec l’heure d’arrivée et de départ.