

L'accusé de réception de l'information du travailleur

En signant cet accusé de réception du programme CHAP je, _____
confirme que j'ai été informé au sujet de ce qui suit:

1. Les travailleurs CHAP sont conseillés de prévoir des dispositions et des attentes claires avec les familles à qui ils fournissent des services en fonction du paiement pour leurs services. Le Réseau communautaire pour enfants prévoit le paiement aux familles deux fois par mois sur la base des factures soumis. Si les paiements ne sont pas encore réglés, les heures supplémentaires ne doivent pas être travaillées.
2. Si un travailleur CHAP s'engage à administrer un médicament à un enfant qu'il soutient, le travailleur CHAP doit signer une entente avec le parent / tuteur indiquant le type de médicament, le dosage et la fréquence pour assurer la responsabilité civile.
3. Si un travailleur CHAP transporte un enfant dans leur propre véhicule, il est fortement conseillé de s'adresser à son fournisseur d'assurance afin de s'assurer qu'il a une couverture convenable dans sa police d'assurance.
4. Si le programme CHAP est informé de quelconque action faite par un travailleur CHAP qui est réputée comme non professionnelle, le travailleur CHAP peut être retiré du registre.
5. Tous les critères pour le poste de travailleur CHAP doivent être atteints au sein d'un mois de la date de votre entrevue. Si le processus d'enregistrement n'est pas complète dans ce mi-temps, votre dossier sera fermé à moins que d'autres arrangements ont été pris avec la coordonnatrice des services de relève.
6. Si vous vous engagez à assister à la session d'orientation et que vous ne pouvez plus vous présenter à la date prévue, vous devez informer la coordonnatrice des services de relève de ce fait par téléphone ou par courriel; si non, votre dossier sera fermé.

Date: _____

Signature du demandant

Signature du témoin

Avec le soutien du Réseau communautaire pour enfants et le Sudbury YWCA
respite services.com respecte votre droit à la confidentialité. Nous respectons vos données personnelles ainsi que toutes les exigences législatives. Nous ne louons, vendons ou échangeons nos listes de diffusion. Les renseignements que vous nous fournissez seront utilisés afin de vous connecter à un travailleur qui convient à vos besoins, de vous tenir informé des activités et autres programmes/services de relève et de vous envoyer des formulaires de mise à jour. Si, en tout temps, vous désirez ne plus recevoir ces renseignements, veuillez contacter le RCE au 1-877-272-4336 ou le Sudbury YWCA au 1-800-673-4754 ou par courriel au sudburymanitoulin@respite services.com.

