

ENTENTE DE SERVICE : LISTE DE VÉRIFICATION

Sections de l'entente de service	Est-ce que l'entente de service a répondu à mes questions? (Vous pouvez répondre « oui/non » ci-dessous ou prendre des notes)
Description du service	
Quel service doit être fourni?	
À partir de quelle date?	
Qui sont les professionnel.le.s qui seront impliqué.e.s (titres et compétences, étudiant.e.s, etc.)?	
Quel est le modèle de prestation de service (p. ex. consultation, prestation à plusieurs niveaux)? Y a-t-il des exigences de supervision pour le personnel?	
Y a-t-il des informations sur la façon dont ce service est fourni, et en quoi il est important pour moi ?	
Y a-t-il d'autres documents à l'appui dont il faut tenir compte (CV, références, recherches, rapports, etc.)?	
Quelles heures sont prévues au contrat, par semaine ou par mois?	
Rôles et responsabilités	
Quels sont les rôles et les responsabilités du personnel?	
Quels sont les rôles et les responsabilités de l'individu (p ex. participation aux rencontres)?	
Quels sont les rôles et responsabilités des aidant.e.s (p. ex. formation des parents)?	
Pratiques professionnelles (p. ex. règles de l'ordre professionnel ou du conseil d'agrément, règles prévues par la législation ontarienne)	
Quelles sont les exigences imposées aux professionnel.le.s par leur ordre professionnel ou leur conseil d'agrément respectif?	

Quelles sont les obligations que la législation de l'Ontario impose aux professionnel.le.s au sujet de la protection de la vie privée?	
Comment et pendant combien de temps les dossiers sur les client.e.s sont-ils conservés?	
Quelles sont les limites de la confidentialité?	
Pratiques d'affaires	
À quel endroit le service est-il fourni, et comment cela est-il déterminé?	
Quelles sont les heures d'affaires?	
Quel est l'horaire de traitement indiqué au contrat, et quand les pauses du client.e sont-elles prévues?	
Les horaires sont-ils flexibles?	
Est-ce que des soins pré-traitement et post-traitement sont disponibles?	
Quelle est la politique de débarquement de l'enfant (p. ex. voie de débarquement, stationnement et accompagnement de l'enfant, autre personne pour le débarquement)?	
Les parents peuvent-ils observer les séances?	
Comment le personnel est-il attiré aux client.e.s?	
Y a-t-il des périodes de fermeture (p. ex. vacances d'hiver, semaine de relâche)?	
Quelle est la politique sur les maladies?	
Quelle est la politique sur les congés fériés?	
Quelle est la politique sur les vacances?	
Comment la documentation clinique est-elle recueillie (p. ex. sur papier, par voie électronique, portail pour les parents)?	
Comment les progrès sont-ils évalués (p. ex. rencontres régulières, données et graphiques, notes anecdotiques, portail des parents)?	
Quels sont les honoraires par rôle?	

Quand le paiement doit-il être versé?	
Comment le paiement doit-il être effectué (p. ex. carte de crédit, débit, chèque, transfert électronique, paiement préautorisé)?	
Quelle est la politique concernant les paiements refusés ou les chèques sans provision?	
Quelle est la politique et, s'il y a lieu, quels sont les frais en cas de retard de paiement?	
Y a-t-il des frais supplémentaires (p. ex. courriels, appels téléphoniques, temps de déplacement, matériel, kilométrage)?	
Y a-t-il des clauses de non-concurrence?	
Quelle est la politique concernant la façon et le moment de communiquer avec le personnel?	
Les horaires sont-ils flexibles?	
Quelle est la politique concernant la modification de l'horaire (p. ex. préavis, processus de demande)?	
Quelle est la politique concernant la prise de photos et de vidéos?	
Quelle est la politique concernant le partage d'information?	
Clauses de résiliation	
Quand et comment détermine-t-on qu'il y a lieu de mettre fin au service ou d'opérer une transition vers une fin de service (p. ex. quand les objectifs sont atteints, si les services ne sont pas efficaces, en cas de non-paiement des services)?	
Quel préavis le/la client.e et/ou les aidant.e.s doivent-ils donner en cas de résiliation?	
Quel préavis le prestataire de services doit-il donner en cas de résiliation?	
Est-ce que le fournisseur de services offrira un soutien au/à la client.e durant la transition entre ce service et la prochaine intervention?	