

Aide-mémoire Guichet d'accès intégré jeunesse (GAIJ)- Références partenaires

Objectif : Soutenir la préparation de références complètes et efficaces vers le Guichet d'accès intégré jeunesse (GAIJ) afin de faciliter l'arrimage des services avec les partenaires référents (ex : milieu scolaire, partenaire du réseau de la santé, organismes communautaires etc.) et permettre au GAIJ de traiter plus rapidement la référence.

Points essentiels à retenir

- Regrouper et joindre les documents et informations utiles avant de créer la demande (les rapports, notes cliniques, plans d'intervention, bilans ou ordonnances pertinents).
- Remplir l'outil de référence : [Demande de service GAIJ](#).
- Signaler toute évolution importante de la situation car la priorisation peut être ajustée en continu.
- Le GAIJ confirme la réception de chaque référence et informe le référent de l'orientation retenue. Les communications sont transmises aux coordonnées fournies dans la référence. Toute demande de suivi par un autre moyen ou auprès d'une autre personne doit être précisée dans la référence avec les coordonnées correspondantes.

Information à transmettre lors de la référence

- Les informations permettant de comprendre le contexte familial et environnemental afin de cerner les facteurs contributifs et les leviers d'intervention possibles.
- La fréquence, la gravité, l'intensité et la récurrence des symptômes ou difficultés.
- Les impacts observés sur le fonctionnement du jeune.
- Les besoins nommés par le jeune et/ou sa famille. [Votre CLSC.com](#)
- Le contexte pouvant influencer l'adhésion : méfiance, difficulté d'approche, mobilisation à soutenir.
- Les recommandations pour favoriser l'adhésion: les moyens de communications et la langue à privilégier, rencontres conjointes, etc.
- Les attentes du référent dans la collaboration avec le CLSC.

Consentement et communication avec la famille

- À 14 ans et plus, le consentement du jeune est requis car le jeune peut souhaiter que sa famille ne soit pas avisée.
- Pour les moins de 14 ans, les deux parents doivent être avisés sauf situation particulière.
- Un consentement verbal documenté peut être accepté au GAIJ.
- En cas de doute ou de situation complexe, communiquer avec le GAIJ.

Bonne pratique de référencement

- Transmettre les coordonnées (courriel, téléphone) des personne(s) disponible(s) pour échange d'information
- Préciser si le GAIJ devrait vous contacter avant de joindre la famille.
- Préciser si votre milieu peut soutenir la mobilisation du jeune ou de sa famille.
- Nommer les stratégies d'action possibles pour favoriser l'adhésion.

Vérification de l'état d'une demande

Si vous êtes le référent, vous pouvez vérifier l'état de votre demande de service auprès du GAIJ. Si vous n'êtes pas le référent, l'autorisation de l'utilisateur et/ou des parents est nécessaire afin de vous transmettre l'information.

Contact GAIJ : du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 | guichet.jeunesse.cemtl@ssss.gouv.qc.ca

Important : ces coordonnées sont réservées aux partenaires et aux jeunes/familles déjà référés au programme jeunesse. Sans référence formelle d'un partenaire, l'utilisateur doit contacter l'accueil psychosocial de son CLSC : [Trouver un CLSC - Répertoire des ressources en santé et services sociaux](#)

Secteur	Téléphone	Codes postaux
CLSC de l'Est-de-Montréal CLSC Rivière-des-Prairies CLSC Mercier-Est/Anjou	514 642-4050, poste 77443	H1A; H1B; H1C; H1E; H1J; H1K; H1L
CLSC Olivier-Guimond CLSC Rosemont CLSC Hochelaga-Maisonneuve	514 253-2181, poste 15111	H1M; H1N; H1T; H1V; H1W; H1X; H1Y
CLSC St-Michel CLSC St-Léonard	514 722-3000, poste 5434	H1P; H1R; H1S; H1Z; H2A; H2E

Trajectoire d'une demande de service au Guichet d'accès intégré jeunesse (GAIJ)

Cette trajectoire résume les principales étapes du traitement d'une demande de service jeunesse, de la référence initiale jusqu'à l'orientation vers le niveau de service approprié.

RÉFÉRENCE	TRAITEMENT À LA GARDE (24 à 48 h)	ASSIGNATION À UN INTERVENANT	CONTACT	ÉVALUATION	ORIENTATION
Le partenaire transmet une demande au GAIJ avec le consentement du jeune ou de sa famille.	Triage clinique, priorisation et envoi d'un accusé de réception par l'intervenant de garde du GAIJ au(x) référent(s).	Délais de la priorité attribuée au dossier : P1 : 24-48hrs P2 : 10 jours P3 : 30 jours P4 : 90 jours	L'intervenant assigné communique avec le jeune ou sa famille ainsi qu'avec le réfèrent afin d'amorcer les démarches appropriées.	Selon les informations reçues, l'intervenant GAIJ complète l'évaluation des besoins et assure les suites nécessaires à la demande.	Selon les interventions en place, le GAIJ oriente le jeune/famille vers le niveau de soins indiqué ; référence interne ou externe. Le jeune/famille peut accepter ou refuser Le GAIJ assure un retour au(x) référent(s) concernant l'issue finale du traitement de la demande.

RÔLE PIVOT DU GAIJ

L'intervenant du GAIJ demeure **la personne de référence** pour le jeune ou sa famille ainsi que pour le référent tout au long de la trajectoire, jusqu'à la mise en place du suivi approprié. Les coordonnées de cet intervenant sont communiquées au jeune ou à sa famille afin de faciliter les échanges tout au long du processus.