



Nom de la personne qui consulte : _____
Nom du parent/tuteur (s'il y a lieu): _____
Date : _____

Politique de la clinique

Veillez svp prendre connaissance de la politique d'annulation en vigueur établie par notre équipe de professionnels. Inscrivez vos initiales à chaque section svp.

- ✓ **Pour une annulation réalisée au moins 48h avant votre rendez-vous, aucun frais ne s'appliquent.** Notre équipe apprécie les avis à l'avance. _____ (initiales)
- ✓ **Pour une annulation avec un avis de moins de 48h, des frais de 50% du coût de la visite s'appliquent.** _____ (initiales)
- ✓ **En cas de forces majeures (symptômes de la COVID, fièvre, gastro...), des solutions s'offrent à vous:**
 - 1) Modifier votre rendez-vous en personne pour un rendez-vous virtuel avec votre professionnel _____ (initiales)
 - 2) Échanger votre service direct pour un service alternatif: consultation-parents, programme d'exercices à domicile, autres démarches pertinentes pour votre dossier (entrevues téléphoniques, complétion de formulaire, rédaction d'un bilan, etc.) _____ (initiales)
 - 3) Reporter votre rendez-vous avant votre prochain rendez-vous. Pour éviter des frais et s'assurer d'une bonne poursuite de votre démarche, les rendez-vous prévus doivent être maintenus. _____ (initiales)
- ✓ **Si aucune des solutions précédentes ne convient, vous devrez payer les frais d'annulation avant votre prochain rendez-vous.** _____ (initiales)
- ✓ **Si vous désirez mettre fin à votre suivi régulier, veuillez svp avertir votre professionnel 2 semaines à l'avance.** _____ (initiales)
- ✓ **Présentez-vous à l'heure au rendez-vous. Il peut y avoir de l'attente à votre arrivée.** Votre professionnel viendra vous chercher dès qu'il est prêt à vous accueillir _____ (initiales)
- ✓ **Assurez-vous de communiquer directement avec votre professionnel en cas d'annulation.** Les coordonnées de nos professionnels sont disponibles sur le site web _____ (initiales)

Merci et au plaisir de vous servir.
Votre équipe de professionnels engagés