

Politique et procédure de reconnaissance Ressources intermédiaires et de type familial

Guide pour les établissements de la Montérégie

Agence de la santé et des services sociaux de la Montérégie

Adopté par le conseil d'administration

Le 28 novembre 2013

Révisé le 1^{er} octobre 2014

**Agence de la santé
et des services sociaux
de la Montérégie**

Québec 

Coordination

Sylvie Lafrance	Directrice de l'organisation des services et des opérations réseau
Brigitte Brabant	Coordonnatrice, secteur Perte d'autonomie, vieillissement et hébergement

Rédaction

Cloé Rodrigue	Direction générale adjointe
Lyne Thibeault	Perte d'autonomie, vieillissement et hébergement

Secrétariat

Marie-Ève Bouchard	Perte d'autonomie, vieillissement et hébergement
Hélène Raymond	Perte d'autonomie, vieillissement et hébergement
Josianne Desrochers	Perte d'autonomie, vieillissement et hébergement

Référence suggérée

Agence de la santé et des services sociaux (2014). *Politique et procédure de reconnaissance des ressources intermédiaires et de type familial : Guide pour les établissements de la Montérégie*. Longueuil.

Ce document est disponible sur Extranet Santé et services sociaux Montérégie :

www.santemonteregie.qc.ca/agence, sous l'onglet Documentation.

Ce document est basé sur le *Guide des responsabilités des agences de la santé et des services sociaux au regard des ressources intermédiaires et des ressources de type familial* produit par le ministère de la Santé et des Services sociaux en 2014, disponible en version électronique à l'adresse : **www.msss.gouv.qc.ca** section Documentation, rubrique Publications.

Dépôt légal

Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014
Bibliothèque et Archives Canada, 2014
ISBN 978-2-89342-665-5 (PDF)

Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans intention discriminatoire et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Ce document peut être reproduit ou téléchargé pour une utilisation personnelle ou publique à des fins non commerciales, à condition d'en mentionner la source.

Introduction

Le présent guide s'adresse aux établissements de santé et de services sociaux de la Montérégie et vise à clarifier les rôles et les responsabilités de chacun ainsi que la procédure adoptée dans la région en ce qui a trait à la reconnaissance des ressources de type familial et des ressources intermédiaires.

L'adoption de la *Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant* et modifiant diverses dispositions législatives (L.Q. 2009, c. 24) de même que la conclusion des ententes collectives et nationales avec les différentes associations et organismes représentatifs des ressources intermédiaires et des ressources de type familial conduisent à des modifications importantes des cadres législatif, réglementaire et administratif entourant ces ressources.

En établissant une procédure claire et harmonisée aux orientations ministérielles adoptées dans le *Guide des responsabilités des agences de la santé et des services sociaux au regard des ressources intermédiaires et des ressources de type familial*, notre Agence vient soutenir les établissements dans l'exercice de leurs responsabilités en cette matière.

Tous ces changements posent des défis d'envergure aux différents acteurs qui participent à la prestation des services et commandent de nouvelles façons de faire tout en assurant la qualité des services offerts aux usagers confiés aux ressources.

Table des matières

Politique et procédure de reconnaissance Ressources intermédiaires et de type familial	1
Guide pour les établissements de la Montérégie.....	1
Introduction	3
Table des matières.....	4
Abréviations et sigles	7
1. Obligation et responsabilités : qui fait quoi	8
1.1 Principes.....	8
1.2 Responsabilités de l'Agence	9
1.3 Responsabilités de l'établissement.....	9
1.4 Formulaires	10
1.5 Type de certificat de reconnaissance	10
2. Responsabilités de l'Agence : accès aux services.....	11
2.1 Fondement	11
2.2 But et portée	12
2.3 Profil de l'utilisateur à l'accueil	13
2.4 Caractéristiques du profil de l'utilisateur à l'accueil.....	14
2.4.1 Caractéristiques générales	14
2.4.2 Caractéristiques liées aux programmes-services	15
3. Description de la reconnaissance	17
3.1 Fondement	17
3.2 But et portée	18
3.3 Identification des établissements	19
3.4 Types de ressources	20
3.4.1 Ressources de type familial.....	20
3.4.2 RTF : limitation d'exercice	21
3.4.3 Ressources intermédiaires	21
3.4.4 RI : Types d'organisation résidentielle	22
4. Critères de reconnaissance	23
4.1 Critères liés au postulant.....	24
4.2 Précisions concernant certains critères liés au postulant	28
4.2.1 Critère 3 – reconnaissance antérieure	28
4.2.2 Critère 4 – Place d'affaires	28
4.2.3 Critère 5 – Antécédent judiciaire en lien avec la fonction	29
4.2.4 Critère 6 – Solvabilité	38
4.2.5 Critère 7 – Immatriculation	38

4.3	Critères liés au milieu de vie	39
4.3.1	Précisions concernant le critère 10 – accessibilité au milieu de vie	41
4.4	Critères liés au projet	42
4.4.1	Précisions concernant le critère 19 – lien contractuel avec l'établissement	43
4.5	Clauses dérogatoires	44
4.5.1	Portée	44
5.	Certificat de reconnaissance : octroi, maintien, modification, abandon	45
5.1	Décision de reconnaître une ressource	45
5.1.1	Processus de reconnaissance	46
5.1.2	Certificat de reconnaissance	47
5.1.3	Ressources hors territoire	49
5.1.4	Ressources partagées	49
5.2	Maintien de la conformité des Critères de reconnaissance	50
5.3	Durée du certificat de reconnaissance	50
5.4	Modification de la reconnaissance	50
5.5	Abandon de la reconnaissance	51
5.6	Banque régionale de ressources	51
5.7	Récapitulatif du processus de reconnaissance	53
6.	Suspension ou révocation d'une reconnaissance	54
6.1	Motifs de suspension ou de révocation d'une reconnaissance	54
6.2	Suspension ou de révocation d'une reconnaissance	55
6.3	Effets	56
6.4	Recours de la ressource	56
7.	Fichier des ressources reconnues par type de clientèle	57
8.	Autres responsabilités	58
8.1	Fondement	58
8.2	Mécanisme de concertation	58
8.2.1	Contexte	58
8.2.2	Mécanisme régional de concertation	59
8.3	Examen des mécontentes	60
8.3.1	Contexte	60
8.3.2	Ressources concernées	60
8.3.3	Recevabilité de la demande	60
8.3.4	Mise en œuvre	61
8.4	Autorisation de modifier, de mettre fin avant l'arrivée du terme ou d'empêcher le renouvellement d'une entente spécifique (LRR)	62
8.4.1	Contexte	62
8.4.2	Nature et effet	62
8.4.3	Objets	63
8.4.4	Procédure de demande d'autorisation	63
8.4.5	Analyse	64
8.4.6	Décision	65
8.4.7	Procédure	66

9. Conclusion	67
Références bibliographiques	68
Extraits de la Loi sur les services de santé et les services sociaux	71
Annexe 1	76
1 A) Formulaire Déclaration et engagement du postulant	76
1 B) Formulaire Déclaration relative aux antécédents judiciaires	79
1 C) Rapport de vérification des antécédents judiciaires	81
Annexe 2 Demande de dérogation	83
Annexe 3 Certificat initial de reconnaissance d'une ressource	84
Annexe 4 Certificat modifié de reconnaissance d'une ressource	88
Annexe 5 Renonciation à la reconnaissance.....	92
Annexe 6 Lettre-type concernant la Banque régionale de ressources	93
Annexe 7 Demande d'autorisation LRR.....	95
Annexe 8 Avis de fermeture LSSSS (hors LRR)	97

Abréviations et sigles

Agence	Agence de la santé et des services sociaux de la Montérégie
AVC	Accident vasculaire cérébral
AVD	Activité de la vie domestique
AVQ	Activité de la vie quotidienne
DSM	Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders
FA	Famille d'accueil
ISO	International Organisation for Standardisation
LQ	Lois du Québec
LRQ	Lois et règlements du Québec
LRR	Loi sur la représentation des ressources
LSSSS	Loi sur les services de santé et les services sociaux
MSSS	Ministère de la Santé et des Services sociaux
OEMC	Outil d'évaluation multiclientèle
RA	Résidence d'accueil
RI	Ressources intermédiaires
RIMA	Ressource intermédiaire maison d'accueil
RTF	Ressources de type familial
SAPA	Soutien à l'autonomie des personnes âgées
SMAF	Système de mesure de l'autonomie fonctionnelle
TAQ	Tribunal administratif du Québec
TED	Trouble envahissant du développement

1. Obligation et responsabilités : qui fait quoi

1.1 PRINCIPES

L'exercice de la **responsabilité des Agences** de reconnaître les ressources repose sur les assises suivantes :

- Le postulant/ressource est le premier responsable de la conformité de la ressource à tous les critères et du maintien de cette conformité dans le temps;
- L'établissement réalise une grande part de l'évaluation des critères et recommande à l'Agence l'émission du certificat de reconnaissance au postulant;
- L'Agence est imputable de la reconnaissance d'une ressource, de la suspension de celle-ci et de sa révocation.

La LSSSS prévoit les rôles et les responsabilités des acteurs du réseau socio-sanitaire québécois en ce qui a trait à la planification, à la coordination, à l'organisation et à la prestation de services des ressources.

Ministre Il détermine les priorités, les objectifs et les orientations dans le domaine de la santé et des services sociaux (art. 431¹). De façon plus particulière, il établit une classification des services offerts par les ressources et il définit les orientations que les agences doivent suivre dans la détermination des modalités d'accès aux services des ressources intermédiaires, dont les critères généraux d'admission dans ces ressources (art. 303).

Agence Elle détermine les modalités générales d'accès aux différents services offerts par les établissements de sa région (art. 354). De façon plus particulière, elle exerce plusieurs responsabilités en lien avec les ressources, qui sont présentées à la section suivante, dont notamment celle d'émettre la reconnaissance.

Établissement Il assure la prestation de services de santé ou de services sociaux de qualité, continus, accessibles, sécuritaires et respectueux des droits des personnes et de leurs besoins spirituels (art. 100). De façon plus particulière, un établissement identifié par l'Agence peut procéder au recrutement et à l'évaluation d'une ressource en vue de sa reconnaissance par l'Agence (art. 305, 310 et 314) dans l'objectif de lui confier des usagers.

Ressource Elle tire son existence de la LSSSS (art. 302, 311, 312 et 314). Elle a comme responsabilité d'offrir aux usagers qui lui sont confiés un milieu de vie se rapprochant le plus d'un chez soi, ainsi que les services de soutien ou d'assistance requis par leur condition et déterminés en fonction du *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial* (S-4.2, r. 3.1).

¹ Tous les extraits de la Loi sur les services de santé et les services sociaux cités sont disponibles à la fin du présent guide.

1.2 RESPONSABILITÉS DE L'AGENCE

Les différents rôles dévolus à l'Agence contribuent à assurer la qualité des services offerts aux usagers dans les ressources.

En effet, la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (LSSSS) prévoit que l'Agence doit :

- Établir les modalités d'accès aux services des ressources, en conformité avec les orientations du ministre (art. 303, alinéa 2 et art. 304, alinéa 1);
- Identifier les établissements publics pouvant conclure une entente avec une ressource (art. 304, alinéa 1, paragraphe 2);
- Préciser les critères de reconnaissance des ressources (art. 304, alinéa 1, paragraphe 1);
- Reconnaître les ressources (art. 304, alinéa 1, paragraphe 1);
- Maintenir un fichier de ressources par type de clientèle (art. 304, alinéa 1, paragraphe 1);
- Suspendre ou révoquer une reconnaissance, le cas échéant (art. 305.1);
- Assurer la mise en place et le fonctionnement de mécanismes de concertation, notamment pour l'application des dispositions des ententes collectives ou des ententes nationales (art. 304, alinéa 1, paragraphe 4);
- Examiner une décision de l'établissement auquel une ressource (non visée par la *Loi sur la représentation des ressources*) est rattachée pour mettre fin à une mésentente les concernant (art. 307).

De plus, la *Loi sur la représentation des ressources* (art. 55) prévoit que l'Agence doit :

- Donner son autorisation pour modifier l'entente spécifique, y mettre fin avant l'arrivée du terme ou empêcher son renouvellement.

1.3 RESPONSABILITÉS DE L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement a une double responsabilité :

- Évaluer le postulant sur la base des balises prévues au *Cadre de référence – Les ressources intermédiaires et de type familial*. Cette évaluation porte sur des éléments de nature biopsychosociale, clinico-administrative ou qualitative, et est modulée en fonction des besoins particuliers des usagers;
- Vérifier si les critères de l'Agence sont respectés par le postulant. Les critères de reconnaissance de l'Agence sont observables et mesurables en plus de concerner toutes les ressources et tous les programmes-services.

1.4 FORMULAIRES

Les informations de base accessibles à l'Agence aux fins d'une partie de son travail de vérification pour la reconnaissance, seront celles inscrites dans les formulaires proposés en annexe du présent document, à savoir :

- Déclaration et engagement du postulant
- Déclaration relative aux antécédents judiciaires
- Rapport de vérification des antécédents judiciaires
- Certificat initial de reconnaissance (annexe 3)
- Certificat modifié de reconnaissance (annexe 4)

De plus, au cours de son processus de recrutement et d'évaluation, l'**établissement** fait compléter au postulant un formulaire qu'il aura élaboré en tenant compte de ses exigences et de la politique administrative de l'Agence.

La **complétion de ces formulaires par le postulant** repose sur sa bonne foi. Il a donc l'entière responsabilité de la qualité et de la véracité de l'information qu'il y inscrit.

1.5 TYPE DE CERTIFICAT DE RECONNAISSANCE

L'Agence peut émettre trois types de certificat :

- Certificat permettant d'agir comme ressource intermédiaire;
- Certificat permettant d'agir comme ressource de type familial – famille d'accueil, résidence d'accueil.
- Chacun des certificats est mutuellement exclusif, sauf exception précisée plus loin dans le présent document.

2. Responsabilités de l'Agence : accès aux services

2.1 FONDEMENT

La planification régionale des services et la détermination des modalités qui assureront leur accès à la population d'une région sont des responsabilités que l'Agence assume depuis de nombreuses années.

De façon plus particulière, l'article 304 de la LSSSS attribue à l'Agence la responsabilité de déterminer les modalités d'accès aux services des ressources intermédiaires et de type familial, dont les critères généraux d'admission dans ces ressources.

Le ministre soutient l'Agence en précisant les orientations qu'elle doit suivre.

En outre, l'Agence joue un rôle central à l'égard des mécanismes et des critères d'accès aux services des établissements, tels que les articles 355 et 356 de la LSSSS le prévoient :

Article 355

L'agence détermine les modalités relatives à la création des mécanismes assurant la coordination de l'accès aux services des centres d'hébergement et de soins de longue durée, des centres de réadaptation d'une classe qu'elle indique, des ressources intermédiaires rattachées aux établissements et des ressources de type familial de sa région.

Elle doit également s'assurer que ces mécanismes d'accès aux services tiennent compte des particularités socio-culturelles et linguistiques des usagers.

Article 356

Les établissements concernés par tout mécanisme d'accès aux services établis en application de l'article 355 doivent soumettre à l'approbation de l'agence leurs critères d'accès aux services, notamment pour l'admission et la sortie des usagers et les politiques de transfert de ces derniers. Le ministre peut toutefois exiger qu'un établissement, compte tenu de sa vocation particulière, les lui soumette directement pour son approbation. Le ministre prend alors l'avis de l'agence.

Enfin, comme prévu dans l'article 358, l'Agence doit ultimement assurer le développement harmonieux des ressources dans sa région :

L'agence s'assure que les établissements de la région exercent leurs fonctions d'accueil, d'évaluation et d'orientation des usagers et que les ressources intermédiaires et les ressources de type familial se développent en harmonie avec la capacité d'accueil de la population concernée.

À cet égard, l'Agence veille à la fluctuation des places allouées dans le cadre du suivi des ententes de gestion avec ses établissements sur l'indicateur 1.03.08*, soit les Ressources résidentielles de proximité - SAPA, DP, DI-TED, JED, Santé mentale, Dépendances, Santé physique. En ce sens, nous attirons votre attention aux sections 2 ou 3 du formulaire de l'annexe 7 (demande d'autorisation ressource LRR, article 55) ou du formulaire de l'annexe 8 (avis de fermeture de ressource non LRR).

*

<http://www.informa.msss.rtss.qc.ca/Details.aspx?Id=lea82FjtyWQ=&Source=9d4MQ59PQHk=&M=1&N=0>

2.2 BUT ET PORTÉE

La prestation de services dans le milieu de vie des ressources fait l'objet de cadres législatif, réglementaire et administratif importants qui convergent vers une offre de services de qualité à l'utilisateur.

Les modalités d'accès établies par l'Agence participent au respect de ces cadres. Ces modalités privilégient le recours aux articles 301 et les suivants de la LSSSS, lorsque l'établissement contracte avec une personne, physique ou morale, ou une société de personnes pour offrir à ses usagers un milieu de vie et les services de soutien ou d'assistance visés dans le *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial* (L.R.Q., c. S-4.2, r. 3.1.).

L'offre de services du réseau de la santé et des services sociaux concernant les ressources s'inscrit dans un continuum de services offerts aux usagers.

La détermination et l'application de modalités d'accès contribuent à assurer aux personnes dont la condition le nécessite, un accès équitable aux services des ressources de la région, tout en favorisant la qualité de ces services. L'exercice de cette responsabilité s'inscrit dans la planification régionale et la coordination des services socio-sanitaires et est complémentaire aux modalités générales d'accès aux services en hébergement établies par l'Agence.

De plus, ces modalités d'accès ne peuvent avoir pour effet de restreindre le principe de maintien et de stabilité d'une personne dans son milieu de vie naturel, eu égard à ses besoins particuliers et à la réponse qu'elle reçoit du réseau local de services, de la communauté et de ses proches.

Par conséquent, l'Agence tient compte des aspects suivants dans ses modalités d'accès :

- La particularité des ressources et leur cadre d'exercice, dont les dispositions pertinentes de la LSSSS et du *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial* (L.R.Q., c. S-4.2, r. 3.1.), de même que les ententes collectives et nationales conclues entre le ministre, les associations et les organismes représentatifs des ressources;
- L'ensemble des facteurs influant localement et régionalement l'organisation des services, dont les projets cliniques et organisationnels des réseaux locaux de la Montérégie, les contributions des autres producteurs de services, les autres partenaires communautaires et privés, etc.;
- Les orientations ministérielles et les balises du Cadre de référence – Les ressources intermédiaires et de type familial;
- Les orientations ministérielles à l'égard du profil de l'utilisateur à l'accueil;
- La gestion intégrée des risques et de la qualité découlant du maintien de l'utilisateur dans une ressource favorisant ainsi sa stabilité.

Ainsi dans la prochaine année, l'Agence entreprendra des travaux favorisant une harmonisation des modalités d'accès, en collaboration avec ses établissements.

En déterminant ses modalités d'accès, l'Agence favorise une harmonisation dans l'organisation, la gestion et la prestation de services entourant les ressources dans le respect des particularités régionales, des cultures et des besoins particuliers des usagers.

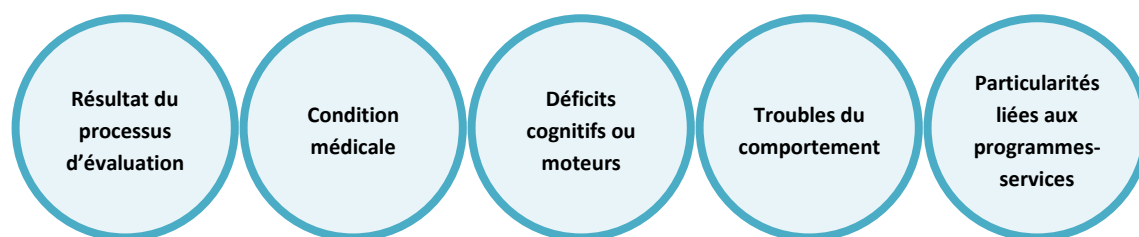
2.3 PROFIL DE L'USAGER À L'ACCUEIL

La prise en charge d'une personne dans une ressource constitue une des composantes de l'ensemble du continuum de services pour répondre aux besoins particuliers des usagers. Elle coexiste avec d'autres offres de services, dont ceux visant le maintien de l'utilisateur dans son milieu de vie naturel ou bien encore l'hébergement en milieu institutionnel.

Les modalités d'accès déterminent certaines caractéristiques d'une personne pouvant être orientée en ressource (profil à l'accueil). Ces modalités soutiennent l'établissement dans la détermination du meilleur service à rendre à l'utilisateur en considérant ses besoins ainsi que le cadre entourant la prestation de services dans une ressource.

Le profil à l'accueil constitue donc un des aspects des modalités d'accès qui encadreront le processus décisionnel de l'établissement en matière d'orientation de l'utilisateur.

Ce profil est établi par l'Agence sur la base de l'ensemble des éléments suivants :



La référence à un profil à l'accueil ne trouvera sa cohérence, sa conformité et son utilité que dans le contexte où :

- Une évaluation récente de l'ensemble des besoins de l'utilisateur a été réalisée;
- Des modalités d'accès locales et régionales permettent des passerelles entre les programmes-services;
- Des ententes de collaboration précises entre les établissements de la région ont été conclues;
- Des mécanismes de concertation entre les établissements sont opérationnels;
- Les intervenants ont une connaissance du Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et de type familial et du Cadre de référence – Les ressources intermédiaires et de type familial;
- Le *Code des professions*, notamment les articles 39.7 et 39.8, est connu et appliqué.

En somme, le profil de l'utilisateur à l'accueil contribue à assurer la conformité des services requis par ce dernier avec les rôles et les responsabilités d'une ressource, notamment en vertu de la LSSSS et du *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial*.

2.4 CARACTÉRISTIQUES DU PROFIL DE L'USAGER À L'ACCUEIL

2.4.1 Caractéristiques générales

Le profil à l'accueil présente d'abord des caractéristiques générales et communes à tous les usagers, quel que soit le programme-services dont il relève.

Ces caractéristiques portent sur les différents aspects centraux de la situation et de la condition de l'utilisateur déterminés à la suite d'une évaluation récente qui confirme que la prise en charge de cet usager par une ressource constituerait la réponse la plus adéquate à ses besoins.

Ces caractéristiques générales sont les suivantes :

Évaluation

La personne a fait l'objet d'une évaluation récente de l'ensemble de ses besoins qui conclut à l'impossibilité qu'elle puisse continuer à vivre (à court ou à moyen terme) de façon sécuritaire dans son milieu de vie actuel, et ce, même avec l'ajout de services ou le soutien de ses proches. Cette même évaluation établit, par ailleurs, que son profil ne permet pas le maintien à domicile, ni ne requiert un hébergement institutionnel et qu'une ressource pourrait, sur une période plus ou moins longue et dans un environnement stable et adapté, répondre à ses besoins évolutifs. Dans le cas d'une personne mineure, la famille est incluse dans le processus d'évaluation. La nature de la condition médicale, des déficits, des troubles du comportement ou des particularités liées à un programme-services doit toutefois permettre à la ressource de participer au maintien ou à l'intégration de la personne dans la communauté.

Condition médicale

La personne peut présenter certains problèmes de santé mentale ou physique, mais sa condition médicale est actuellement stable et les services de soutien ou d'assistance de la ressource ainsi que les services professionnels d'un établissement peuvent répondre à ses besoins.

Déficits cognitifs ou moteurs

La personne peut présenter des déficits cognitifs ou moteurs modérés ou importants, mais pas à un niveau qui mettrait à risque sa sécurité, celle de ses pairs, celle de la ressource ou celle des personnes requises pour intervenir auprès des usagers.

Troubles du comportement

La personne peut présenter des troubles du comportement qui ne mettent pas à risque sa sécurité, celle de ses pairs, celle de la ressource ou celle des personnes requises pour intervenir auprès des usagers. Le degré de tolérance aux risques liés aux troubles du comportement peut varier en fonction des habiletés et des aptitudes de la ressource, du type d'organisation résidentielle ainsi que de la mission, de l'organisation des services, des mécanismes d'accès, des politiques et des procédures de l'établissement.

2.4.2 Caractéristiques liées aux programmes-services

En plus des caractéristiques générales que l'on retrouve chez tous les usagers, d'autres caractéristiques, cette fois liées aux programmes-services, peuvent s'ajouter au profil à l'accueil permettant de prendre en compte certaines particularités de la condition de l'usager. Ces caractéristiques particulières sont les suivantes :

Soutien à l'autonomie des personnes âgées (SAPA)

La personne présente un profil gériatrique constitué d'une ou de plusieurs des caractéristiques suivantes² :

- Elle a habituellement plus de 75 ans, mais elle peut parfois avoir moins de 65 ans;
- Elle souffre de maladies chroniques ou de séquelles de maladies antérieures (AVC, amputation, fracture, etc.);
- Elle a besoin d'aide dans la réalisation des activités de la vie domestique (AVD) ou des activités de la vie quotidienne (AVQ);
- Elle souffre de maladie mentale;
- Elle a des difficultés de motricité;
- Elle prend plusieurs médicaments;
- Elle reçoit de multiples services d'établissements différents et de plusieurs intervenants;
- Elle est isolée et ses proches présentent des signes d'épuisement;
- Elle présente plusieurs facteurs de risque - cécité, surdité, troubles cognitifs, chutes, maigreur excessive, obésité, etc.

La personne a fait l'objet d'une évaluation à partir de l'Outil d'évaluation multiclientèle (OÉMC). Selon le mécanisme d'accès de la Montérégie, la personne présente généralement un profil ISO-SMAF entre 5 et 9. Si le profil est différent, le choix d'orienter vers une ressource est fondé sur un jugement clinique qui tient compte notamment de l'unicité de la personne, de son histoire, de ses habitudes de vie et de sa sécurité.

Déficience physique

La personne a une déficience motrice, visuelle, auditive ou du langage permanente entraînant des incapacités importantes et persistantes.

² Tiré du document *Réseau de services intégrés pour les personnes âgées*. MSSS, 2009.

Déficiences intellectuelles et troubles envahissants du développement (DI-TED)

La personne présente une déficience intellectuelle (DI) qui se manifeste par un fonctionnement cognitif général significativement inférieur à la moyenne, accompagnée de difficultés d'adaptation apparaissant dans l'enfance. La personne présente un TED qui peut se manifester sous différentes formes cliniques. Dans les deux cas, la personne présente les caractéristiques suivantes :

- altérations qualitatives des interactions sociales,
- troubles de communication et du langage,
- intérêts restreints ou comportements répétitifs.

Jeunes en difficulté

L'enfant doit être retiré de son milieu familial et être placé dans un milieu substitut en raison de l'incapacité de ses parents à en prendre soin. Le vécu familial et certaines caractéristiques personnelles de l'enfant font en sorte que celui-ci présente des problèmes d'attachement, de développement ou de comportement engendrant des difficultés d'adaptation dans différentes sphères de sa vie. L'enfant peut également présenter des retards de développement dans une ou plusieurs sphères de sa vie.

Santé mentale

Adulte

La personne présente des troubles mentaux graves ou bien elle vit des troubles mentaux transitoires et d'intensité variable. L'évaluation de la situation de la personne conduit à la conclusion d'une impossibilité pour elle (à court ou à moyen terme) de vivre par ses propres moyens dans la communauté avec les services de soutien existants, notamment le suivi intensif dans la communauté ou le suivi d'intensité variable. La personne peut avoir besoin de protection sociale afin de maintenir la stabilité de son état de santé.

Jeune

L'enfant doit être retiré de son milieu familial et placé dans un milieu substitut en raison d'un problème de santé mentale ou d'un trouble mental diagnostiqué qui l'amène à adopter des réactions ou des comportements inappropriés de telle sorte que ses parents ne parviennent plus à en prendre soin. L'enfant peut également présenter des difficultés d'adaptation dans différentes sphères de sa vie, ou encore présenter des réactions ou des comportements inappropriés liés à sa condition.

Dépendances

La personne est suivie par un établissement public en vue de sa réadaptation relativement à un problème d'abus ou de dépendance à l'alcool, aux drogues ou aux jeux de hasard et d'argent.

3. Description de la reconnaissance

3.1 FONDEMENT

Les responsabilités de l'Agence entourant la reconnaissance des ressources ne constituent pas de nouvelles responsabilités. Cependant, compte tenu des modifications apportées aux cadres légal, contractuel et administratif entourant les ressources, il est impératif aujourd'hui de les recentrer.

L'exigence de reconnaissance pour être une ressource et en exercer les rôles et les responsabilités, prend assise dans la LSSSS à l'article 302 pour les ressources intermédiaires et à l'article 312 pour les ressources de type familial.

Les articles 304 et 305.1 de la LSSSS attribuent à l'Agence les responsabilités entourant l'obtention de cette reconnaissance :

Article 304

En outre d'établir, pour sa région, les modalités d'accès aux services des ressources intermédiaires, l'agence doit :

- 1° préciser les critères de reconnaissance des ressources intermédiaires, les reconnaître et maintenir un fichier des ressources reconnues par type de clientèle;
- 2° identifier les établissements publics de sa région qui peuvent recourir aux services de ressources intermédiaires et qui doivent assurer le suivi professionnel des usagers confiés à ces ressources;
- 3° (paragraphe abrogé);
- 4° s'assurer de la mise en place et du fonctionnement des mécanismes de concertation entre les établissements et leurs ressources intermédiaires, notamment pour l'application des dispositions d'une entente collective conclue en vertu de la Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant (chapitre R-24.0.2) ou en vertu de l'article 303.1, selon le cas.

Article 305.1

Une ressource intermédiaire dont la reconnaissance est suspendue ou révoquée par une agence peut contester devant le Tribunal administratif du Québec cette décision dans les 60 jours de sa notification.

En somme, en matière de reconnaissance, l'Agence doit poser différentes actions, à savoir :

- Identifier les établissements publics de notre région pouvant recourir aux services des ressources (art. 304, alinéa1, paragraphe 2);
- Préciser les critères de reconnaissance (art. 304. alinéa1, paragraphe1);
- Reconnaître une ressource (art. 304, alinéa 1, paragraphe 1);
- Suspendre ou révoquer une reconnaissance (art. 305.1);
- Établir un fichier des ressources reconnues par type de clientèle (art. 304, alinéa 1, paragraphe 1).

Dans l'exercice de ses responsabilités en matière de reconnaissance, l'Agence considère :

- Les droits des usagers, dont celui de recevoir des services de santé et des services sociaux adéquats (LSSSS, art. 5);

- La définition d'une ressource intermédiaire (LSSSS, art. 302) ainsi que celle d'une famille d'accueil et celle d'une résidence d'accueil (LSSSS, art. 312);
- Le milieu de vie et les services de soutien ou d'assistance devant être offerts par toutes les ressources en vertu du *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial*;
- Les ententes collectives et nationales conclues entre le ministre et les associations ou les organismes représentatifs des ressources.

Les responsabilités de l'Agence sont complémentaires à celles confiées aux établissements, dont notamment celle prévue dans l'article 305 de la LSSSS : « Les établissements [...] procèdent eux-mêmes au recrutement et à l'évaluation des ressources en vue de leur reconnaissance par l'Agence. »

Enfin, d'autres considérations légales, réglementaires et administratives viendront influencer l'Agence, à savoir :

- Les chartes des droits et libertés de la personne;
- Le cadre financier de l'Agence et de l'établissement;
- L'utilisation optimale des ressources déjà reconnues et disponibles;
- La répartition équitable des ressources au regard de chaque type d'utilisateur;
- Le développement et l'utilisation des ressources par un établissement afin de remplir sa mission ou le mandat qui lui a été confié par l'Agence;
- Le nombre de ressources par rapport à la capacité d'accueil de la communauté.

La responsabilité de l'Agence de reconnaître une ressource est un acte fondamental contribuant à garantir la sécurité et la qualité des services rendus à l'utilisateur. L'Agence est responsable et imputable de la décision qu'elle prend en matière de reconnaissance, et ce, pour toute la durée de celle-ci.

3.2 BUT ET PORTÉE

La reconnaissance constitue une autorisation permettant à une personne physique, à une personne morale ou à une société de personnes d'offrir des services de soutien ou d'assistance et un milieu de vie adapté (ressource intermédiaire) ou un milieu se rapprochant le plus d'un milieu familial (famille d'accueil) ou encore un milieu naturel (résidence d'accueil) en vue de répondre aux besoins des usagers confiés par un établissement public identifié par l'Agence.

L'obtention d'une reconnaissance permet donc à la personne qui l'a obtenue d'exercer dans ce milieu de vie, les rôles et les responsabilités d'une ressource et de conclure, avec un établissement public identifié par l'Agence, une entente spécifique ou une entente particulière afin de prendre en charge les usagers confiés par cet établissement.

Cette responsabilité s'exerce en complément du processus de recrutement et d'évaluation des ressources par les établissements. Comme mentionné précédemment, l'article 305 de la LSSSS attribue aux établissements la responsabilité de recruter et d'évaluer les ressources en vue de leur reconnaissance.

Dans ce contexte, les activités de recrutement et d'évaluation des ressources effectuées par les établissements doivent tenir compte des exigences de l'Agence en matière de reconnaissance et de sa prérogative d'émettre ou non, cette reconnaissance.

3.3 IDENTIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS

Seul un établissement public identifié par l'Agence peut recourir aux services d'une ressource intermédiaire (LSSSS, art. 301) ou d'une ressource de type familial (LSSSS, art. 310). Sans cette identification, un établissement public ne peut conclure ni une entente spécifique ni une entente particulière avec une ressource.

L'exercice de cette responsabilité favorise d'ailleurs l'organisation efficace des services offerts par les ressources de la région.

L'identification des établissements permet :

- le respect de leur mission,
- la mise à contribution de leur expertise,
- l'accessibilité aux ressources,
- la continuité et la qualité des services offerts,
- l'efficacité dans le recrutement et dans l'utilisation des ressources.

Il est à noter que l'Agence peut, en vertu de l'article 306 de la LSSSS, considérer la possibilité d'autoriser plusieurs établissements à « [...] recourir aux services d'une même ressource [...] » tout en assurant que ces établissements « [...] se concertent quant au suivi professionnel des usagers et au paiement de cette ressource. »

En Montérégie, les établissements suivants peuvent recourir aux services d'une ressource intermédiaire ou d'une ressource de type familial :

Centres de santé et de services sociaux

CSSS Champlain—Charles-Le Moyne
CSSS de la Haute-Yamaska
CSSS du Suroît
CSSS Haut-Richelieu—Rouville
CSSS du Haut-Saint-Laurent
CSSS Jardins-Roussillon
CSSS La Pommeraie
CSSS Pierre-Boucher
CSSS Pierre-De Saurel
CSSS Richelieu-Yamaska
CSSS de Vaudreuil-Soulanges

Établissements régionaux spécialisés

Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement de la Montérégie-Est (CRDITED)
Centre jeunesse de la Montérégie (CJM)
Centre montréalais de réadaptation (CMR)
Les Services de Réadaptation du Sud-Ouest et du Renfort (SRSOR)
Centre de réadaptation en dépendance Le Virage

Par ailleurs, l'Agence pourrait identifier un établissement afin qu'il agisse pour et au nom d'autres établissements montérégiens comme gestionnaire d'une partie ou de l'ensemble des ressources d'un secteur géographique ou encore d'un programme-services. Cette façon de faire suppose qu'une entente a été conclue entre l'établissement gestionnaire et chacun des établissements utilisateurs aux fins de gestion administrative, de relation avec la ressource et de suivi professionnel de l'utilisateur.

3.4 TYPES DE RESSOURCES

La LSSSS détermine les types de ressources qui devront être considérés aux fins de la reconnaissance – la **ressource intermédiaire** et la **ressource de type familial** (famille d'accueil et résidence d'accueil) – et prévoit certaines caractéristiques propres à chacun d'eux.

3.4.1 Ressources de type familial

Les articles 311 et 312 de la LSSSS précisent ce qu'est une ressource de type familial :

Article 311

Les ressources de type familial se composent des familles d'accueil et des résidences d'accueil.

Article 312

Peuvent être reconnues à titre de famille d'accueil, une ou deux personnes qui accueillent à leur lieu principal de résidence au maximum neuf enfants en difficulté qui leur sont confiés par un établissement public afin de répondre à leurs besoins et leur offrir des conditions de vie favorisant une relation de type parental dans un contexte familial.

Peuvent être reconnues à titre de résidence d'accueil, une ou deux personnes qui accueillent à leur lieu principal de résidence au maximum neuf adultes ou personnes âgées qui leur sont confiés par un établissement public afin de répondre à leurs besoins et leur offrir des conditions de vie se rapprochant le plus possible de celles d'un milieu naturel.

Ainsi, la ressource de type familial se subdivise en deux grands types – **les familles d'accueil et les résidences d'accueil** – et exerce généralement ses activités suivant l'un ou l'autre de ces types.

RTF Famille d'accueil

Le milieu de vie est la résidence principale d'une ou de deux personnes physiques qui accueillent au maximum neuf enfants en difficulté qui leur sont confiés par un établissement public en vue de répondre à leurs besoins et de leur offrir des conditions de vie favorisant une relation de type parental dans un contexte familial. Les services communs offerts sont ceux visés par la section 1 de la partie 1 de l'annexe du *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial*.

RTF Résidence d'accueil

Le milieu de vie est la résidence principale d'une ou de deux personnes physiques qui accueillent au maximum neuf adultes ou des personnes âgées qui leur sont confiés par un établissement public en vue de répondre à leurs besoins et de leur offrir des conditions de vie se rapprochant le plus possible de celles d'un milieu naturel. Les services communs offerts sont ceux visés par la section 1 de la partie 1 de l'annexe du *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial*.

3.4.2 RTF : limitation d'exercice

Il arrivera parfois que l'exercice des rôles et responsabilités de certaines ressources de type familial soit limité à certains usagers désignés ou à un lieu d'exercice. Ce sera le cas pour les familles d'accueil de proximité et pour les familles et résidences d'accueil en milieu autochtone.

Le concept de limitations d'exercice a une portée particulière sur l'entente spécifique et sur la reconnaissance. En effet, la durée de l'entente spécifique et de la reconnaissance est liée à la présence de l'usager dans le milieu de vie. La fin de l'entente spécifique et la révocation de la reconnaissance concorderont avec le départ de l'usager de la ressource.

Famille d'accueil de proximité

Ce milieu de vie répond aux caractéristiques de la RTF - famille d'accueil, mais l'enfant confié à cette ressource maintient un lien significatif avec cette dernière, conformément à l'esprit de l'article 4 de la *Loi sur la protection de la jeunesse*.

« [...] Lorsque, dans l'intérêt de l'enfant, un tel maintien dans son milieu familial n'est pas possible, la décision doit tendre à lui assurer, dans la mesure du possible auprès des personnes qui lui sont les plus significatives, notamment les grands-parents et les autres membres de la famille élargie, la continuité des soins et la stabilité des liens et des conditions de vie appropriées à ses besoins et à son âge et se rapprochant le plus d'un milieu familial. De plus, l'implication des parents doit toujours être favorisée dans la perspective de les amener et de les aider à exercer leurs responsabilités parentales. [...] »

Ce type de ressource peut également accueillir plus d'un enfant qui lui est lié, notamment une fratrie.

Famille d'accueil et résidence d'accueil en milieu autochtone

Une RTF en milieu autochtone se définit comme une famille d'accueil ou une résidence d'accueil :

- dont la ressource ou personne physique est autochtone;
- dont le milieu de vie se situe géographiquement dans une communauté autochtone;
- qui accueille des personnes autochtones issues de cette communauté.

3.4.3 Ressources intermédiaires

Le premier alinéa de l'article 302 de la LSSSS définit une ressource intermédiaire de la manière suivante :

[...] toute ressource exploitée par une personne physique comme travailleur autonome ou par une personne morale ou une société de personnes et qui est reconnue par une agence pour participer au maintien ou à l'intégration dans la communauté d'usagers par ailleurs inscrits aux services d'un établissement public en leur procurant un milieu de vie adapté à leurs besoins et en leur dispensant des services de soutien ou d'assistance requis par leur condition. [...]

3.4.4 RI : Types d'organisation résidentielle

Les ressources intermédiaires comprennent plusieurs types d'organisation résidentielle qui précisent davantage le projet.

RI Résidence de groupe

Le milieu de vie est un lieu physique où vivent un ou des usagers et où les services sont offerts par une ou des personnes qui n'y résident généralement pas. Les services communs offerts sont ceux visés par la section 1 de la partie 1 de l'annexe du *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial*.

RI Maison de chambre

Le milieu de vie est constitué d'une ou de plusieurs chambres situées dans un même lieu physique, avec ou sans pièces communes ou activités de groupe. Les services communs offerts sont ceux visés par la section 2 de la partie 1 de l'annexe du *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial*.

RI appartement supervisé

Le milieu de vie est constitué d'un ou de plusieurs appartements où résident un ou plusieurs usagers. L'utilisateur n'est pas locataire de ce lieu. Les services communs offerts sont ceux visés par la section 2 de la partie 1 de l'annexe du *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial*.

RI maison d'accueil (RIMA) - Exceptionnellement

Le milieu de vie est la résidence principale d'une ou de deux personnes physiques qui accueillent neuf usagers ou moins. Les services communs offerts sont ceux visés par la section 1 de la partie 1 de l'annexe du *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial*.

Ce type d'organisation résidentielle se révèle, en raison des dernières modifications législatives et réglementaires, l'équivalent d'une ressource de type familial. Ainsi, à moins d'un impératif, par exemple en matière de protection de la jeunesse, ce type d'organisation résidentielle ne devrait plus être utilisé et le recours aux ressources de type familial devrait être privilégié.

Autres types d'organisation résidentielle

Le milieu de vie est un modèle d'organisation distinct des types d'organisations résidentielles définis précédemment. Il permet la flexibilité nécessaire à l'émergence de ressources qui viendraient répondre à de nouveaux besoins ou qui seraient mieux adaptées à de nouvelles pratiques.

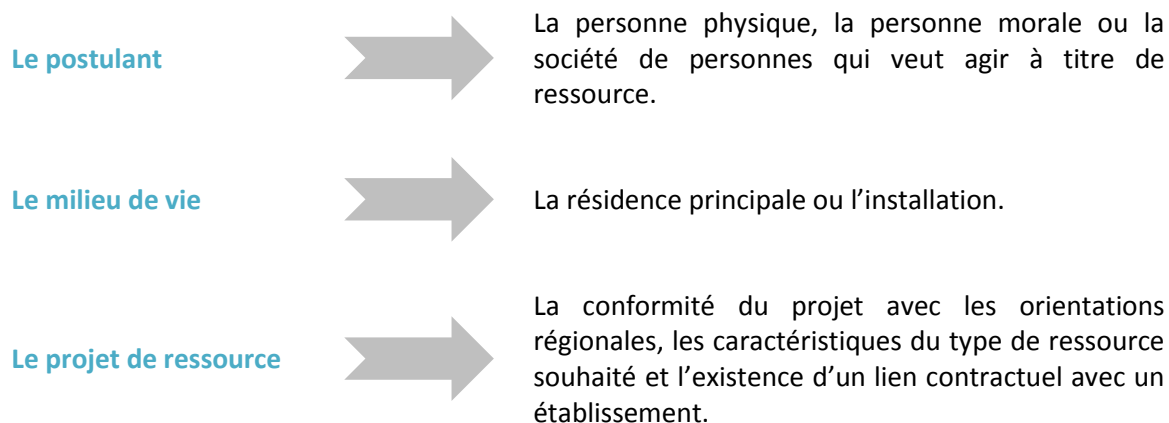
4. Critères de reconnaissance

L'Agence établit les critères lui permettant, avec la collaboration de l'établissement, d'émettre une reconnaissance à une ressource.

Les critères de reconnaissance de l'Agence :

- Seront mesurables et universels, dans le sens où ils concernent toutes les ressources et tous les programmes-services, quoique certains puissent s'appliquer différemment en fonction du type d'organisation résidentielle;
- Constituent les exigences minimales qui peuvent donner accès à la reconnaissance;
- Sont distincts ou complémentaires aux objets d'évaluation de l'établissement qui portent, quant à eux, sur des éléments de nature biopsychosociale, clinico-administrative ou qualitative, et qui sont modulés en fonction des besoins particuliers des usagers;
- Ne sont pas confondus avec les moyens utilisés par l'établissement ou par l'Agence en vue de procéder à leur vérification (déclarations, références, documents, etc.);
- Sont pertinents, raisonnables et respectueux des droits des personnes.

De plus, pour s'assurer du respect d'éléments minimaux garantissant la qualité des services offerts, ces critères considèrent les trois composantes d'une ressource qui sont :



Certains critères s'adressent aux trois types de ressources (RI, RTF FA, ou RTF RA), tandis que d'autres sont particuliers à l'un ou l'autre.

Compte tenu de la similarité entre les RI maison d'accueil (RIMA) et les ressources de type familial, les mêmes critères leur sont appliqués. Il convient de rappeler qu'à l'avenir, c'est à titre exceptionnel qu'une RIMA pourra faire l'objet d'une reconnaissance.

Par ailleurs, les ressources de type familial faisant l'objet d'une limitation d'exercice seront exemptées de l'application de certains critères, selon la nature de cette limitation.

4.1 CRITÈRES LIÉS AU POSTULANT

Les critères liés au postulant s'intéressent à certaines caractéristiques qui lui sont propres. C'est pourquoi certains de ceux-ci sont modulés de façon différente en fonction, notamment du type de ressource et de la personnalité juridique du postulant (personne physique, personne morale ou société de personnes).

1	MAJORITÉ	RTF et RIMA	La personne physique qui désire accueillir des usagers est majeure.
		RI	La personne physique, le dirigeant ou l'administrateur d'une personne morale ou d'une société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire est majeur.
2	CITOYENNETÉ	RTF et RIMA	La personne physique qui désire accueillir des usagers est citoyenne canadienne ou résidente permanente du Canada.
		RI	La personne physique, le dirigeant ou l'administrateur d'une personne morale ou d'une société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire est citoyen canadien ou résident permanent du Canada.
3	RECONNAISSANCE ANTÉRIEURE	RTF et RIMA	La personne physique qui désire accueillir des usagers ne fait pas ou n'a pas fait l'objet d'une suspension ou d'une révocation de reconnaissance à titre de ressource, au cours des trois (3) dernières années.
		RI	La personne physique, le dirigeant ou l'administrateur d'une personne morale ou d'une société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire ne fait pas ou n'a pas fait l'objet d'une suspension ou d'une révocation de reconnaissance à titre de ressource, au cours des trois (3) dernières années.
		RTF et RI	Pour toutes les ressources, si la reconnaissance a été révoquée parce que la ressource a fait défaut d'assurer un milieu de vie et des services de soutien ou d'assistance de qualité aux usagers ou parce que la santé, la sécurité ou le bien-être des usagers était menacé, le postulant ne peut être reconnu de nouveau à titre de ressource, quel que soit le délai écoulé depuis cette révocation.
4	PLACE D'AFFAIRES	RI	La personne physique, la personne morale ou la société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire possède une place d'affaires au Canada.

5

ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES EN LIEN AVEC LA FONCTION

RTF et RIMA

La personne physique qui désire accueillir des usagers n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire à la fonction de ressource.

Toute personne majeure, autre qu'un usager, vivant dans la résidence principale d'une ressource n'a pas d'antécédents judiciaires qui pourraient compromettre la santé ou la sécurité des usagers.

Toute personne majeure requise par une ressource pour agir auprès des usagers à titre de bénévole, d'aide, de remplaçant ou d'employé n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire à la fonction de cette personne dans la ressource.

Exemption

La vérification des antécédents judiciaires des personnes majeures requises pour agir auprès des usagers ne s'applique pas à une RTF ayant une limitation d'exercice, qu'elle soit famille d'accueil de proximité ou RTF en milieu autochtone.

RI

La personne morale ou la société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire à la fonction de ressource.

La personne physique, le dirigeant ou l'administrateur d'une personne morale ou d'une société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire n'a pas d'antécédents en lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire à la fonction de ressource.

Toute personne requise par une ressource pour agir auprès des usagers à titre de bénévole, d'aide, de remplaçant ou d'employé n'a pas d'antécédents en lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire à la fonction de cette personne dans la ressource.

Une personne est considérée posséder des antécédents judiciaires si :

- elle a fait l'objet d'une déclaration de culpabilité pour une infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger, sauf si un pardon a été obtenu pour cette infraction;
- elle fait l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger;
- une ordonnance judiciaire subsiste contre elle au Canada ou à l'étranger.

De plus, l'établissement se réserve le droit de considérer un événement de portée civile qui pourrait interférer avec la fonction du responsable.

6 SOLVABILITÉ

RTF et RIMA

La personne physique qui désire accueillir des usagers n'a pas eu recours, au cours des trois (3) dernières années, à une loi visant l'insolvabilité au Canada.

Exemption

Ce critère ne s'applique pas à une RTF ayant une limitation d'exercice, qu'elle soit famille d'accueil de proximité ou RTF en milieu autochtone.

RI

La personne morale ou la société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire n'a pas eu recours, au cours des cinq (5) dernières années, à une loi visant l'insolvabilité au Canada.

La personne physique, le dirigeant ou l'administrateur d'une personne morale ou d'une société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire n'a pas eu recours, au cours des trois (3) dernières années, à une loi visant l'insolvabilité au Canada.

7 IMMATRICULATION

RI

La personne physique, la personne morale ou la société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire est conforme à la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales*.

8 ASSURANCES

RTF et RIMA

La personne physique qui désire accueillir des usagers doit contracter et maintenir une assurance habitation (ou d'entreprise), à titre de propriétaire ou de locataire, permettant de couvrir les risques de dommages à la propriété et aux biens meubles, y compris les risques liés à sa responsabilité civile générale pour ses activités autres que celles de ressource.

RI	La personne physique, la personne morale ou la société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire doit contracter et maintenir : ■ Une assurance d'entreprise permettant de couvrir les risques de dommages à la propriété et aux biens meubles; ■ Une assurance responsabilité civile générale et responsabilité professionnelle protégeant la ressource et son personnel; ■ Une assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants, lorsqu'applicable.
-----------	--

9

FORMATION

RTF et RIMA	La personne qui désire accueillir des usagers possède une formation à jour d'un organisme reconnu en réanimation cardiorespiratoire et en secourisme général. La personne physique qui désire accueillir des usagers doit garantir la présence constante dans le milieu de vie d'au moins une personne majeure possédant une formation à jour d'un organisme reconnu en réanimation cardiovasculaire et en secourisme général, sauf dans une situation où la personne présente dans le milieu de vie intervient auprès des usagers en urgence ou de façon ponctuelle. Exemption Bien que ce type de formation soit fortement recommandé, ce critère n'est pas obligatoire pour une RTF ayant une limitation d'exercice, qu'elle soit famille d'accueil de proximité ou RTF en milieu autochtone.
RI	La personne physique, la personne morale ou la société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire doit garantir la présence constante dans le milieu de vie d'au moins une personne possédant une formation à jour d'un organisme reconnu en réanimation cardiorespiratoire et en secourisme général.

4.2 PRÉCISIONS CONCERNANT CERTAINS CRITÈRES LIÉS AU POSTULANT

4.2.1 Critère 3 – reconnaissance antérieure

Dans le cas où le postulant a déjà fait l'objet d'une reconnaissance dans l'une ou l'autre des régions du Québec, la vérification de ce critère permet de recueillir des informations sur le candidat en situation d'exercice et sur les raisons qui ont conduit à la fin de la reconnaissance.

Trois situations sont alors possibles :

- l'Agence a mis fin à la reconnaissance après quelques années d'inscription dans la banque de ressource;
- la reconnaissance a été abandonnée à la demande de la ressource;
- la reconnaissance a été révoquée par l'Agence.

La situation qui a prévalu doit faire l'objet d'une analyse exhaustive qui permettra de conclure si les circonstances qui ont conduit à la fin de la reconnaissance rendent aujourd'hui le candidat inapte à agir de nouveau à titre de ressource.

Par ailleurs, il est possible que l'événement qui a conduit à la perte de la reconnaissance de la ressource ne soit plus d'actualité, l'Agence devra donc en tenir compte.

Balises de la vérification

Dans le cadre de son processus de recrutement et d'évaluation, l'établissement fera la vérification de ce critère à partir des informations apparaissant sur le formulaire *Déclaration et engagement du postulant*. Celle-ci comprend notamment une déclaration à l'effet que le postulant n'a jamais fait l'objet d'une révocation de reconnaissance au Québec ou ailleurs.

4.2.2 Critère 4 – Place d'affaires

Conformément aux lois applicables en la matière, quiconque désire **exploiter une entreprise au Québec doit s'immatriculer**. Cependant, si la personne entend exploiter une entreprise sous ses seuls nom et prénom, elle n'a pas l'obligation de s'immatriculer et d'identifier une place d'affaires au Canada.

De plus, toute entreprise doit avoir en permanence un siège au Québec, dans le district judiciaire mentionné dans ses statuts. Le siège est considéré comme le domicile de la compagnie et est habituellement la place d'affaires qui concentre la majorité des décideurs et des dirigeants.

Si l'entreprise est immatriculée au Québec et qu'elle y a en permanence son siège, elle est alors considérée comme possédant sa place d'affaires au Canada et répond donc au critère

Balises de la vérification

L'Offre de service du postulant que ce dernier complète dans le cadre du processus de recrutement et d'évaluation de l'établissement, contient les informations pertinentes à l'appréciation de ce critère. De plus, l'établissement et l'Agence peuvent consulter toute l'information pertinente à la constitution de l'entreprise sur le site Web du Registraire des entreprises du Québec : <http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/>

4.2.3 Critère 5 – Antécédent judiciaire en lien avec la fonction

Le critère concernant la vérification des antécédents judiciaires est probablement le plus complexe à appliquer en ce sens qu'il :

- ne vise pas seulement le postulant lui-même;
- implique une démarche de la part de l'établissement ; du postulant et de l'Agence;
- doit être mis à jour régulièrement, selon la déclaration du responsable ou aux trois ans ;
- doit être abordé avec grande rigueur afin d'**assurer la sécurité** des usagers et de **ne pas créer préjudice** au postulant ainsi qu'aux personnes visées par la vérification;
- repose sur la collaboration des corps de police.

L'appréciation de ce critère demande une **analyse circonspecte**. Elle doit conduire à ne disqualifier que le postulant inapte à remplir la fonction de ressource, soit à cause d'un antécédent judiciaire qui lui est propre ou d'un antécédent judiciaire touchant une des personnes visées par ce critère de reconnaissance. Ce critère n'exclut pas automatiquement un postulant personne physique, personne morale ou société de personnes sur la seule base d'une accusation ou d'un délit de nature pénale ou criminelle.

Seul un antécédent judiciaire pouvant avoir un impact sur « **les aptitudes requises et la conduite nécessaire à l'exercice de la fonction de ressource** » doit être considéré. **De plus, l'établissement se réserve le droit de considérer un évènement de portée civile qui pourrait interférer avec la fonction du responsable.** L'objectif de la sécurité de l'utilisateur doit s'exercer dans le respect des droits de la personne.

Au moment de son analyse approfondie, l'Agence doit tenir compte de la fonction exercée par la personne faisant l'objet de la vérification.

Les personnes visées par le critère 5 :

- | | |
|--------------------|---|
| RTF ou RIMA | <ul style="list-style-type: none">■ Le ou les postulants personnes physiques;■ Toute personne majeure vivant dans la résidence;■ Toute personne requise pour agir auprès des usagers. |
| RI | <ul style="list-style-type: none">■ Le ou les postulants personnes physiques;■ Les associés;■ Les dirigeants;■ Les administrateurs;■ Toute personne requise pour agir auprès des usagers. |

4.2.3.1 La personne morale ou la société de personnes

Pour ce qui est des entreprises, différentes lois prévoient des conditions qui les rendent aptes ou non à conclure un contrat public. Par ailleurs, la société de personnes n'a pas l'obligation d'être enregistrée à titre d'entreprise. Dans ce cas, ce sont les associés en tant que personnes physiques qui feront l'objet d'une vérification.

4.2.3.2 Le remplaçant de la ressource

Lorsque la ressource requiert les services d'une personne pour la remplacer dans le milieu de vie en son absence, la vérification s'inscrit dans l'esprit du *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial*, lequel stipule notamment que :

« [...] la ressource s'assure qu'une personne responsable soit disponible en tout temps pour l'utilisateur. Cette personne doit posséder les attitudes et les habiletés suffisantes pour assurer la dispense des services de soutien ou d'assistance requis par les usagers et ainsi assurer la stabilité et la continuité des services. »

La portée d'un antécédent judiciaire d'un remplaçant est donc exactement la même que dans le cas de la ressource elle-même. Il incombe au responsable de la ressource de faire la vérification d'un antécédent judiciaire de ses remplaçants.

4.2.3.3 Exemption de la vérification pour les personnes requises pour agir auprès des usagers de RTF avec limitation d'exercice

L'exemption de la vérification des antécédents judiciaires pour les personnes requises pour agir auprès des usagers vise uniquement les familles d'accueil de proximité et les familles d'accueil et résidence d'accueil en milieu autochtone.

Cette exemption ne s'applique pas aux responsables de la ressource ou aux personnes vivant sous le même toit. Ceux-ci sont visés par le critère de reconnaissance concernant les antécédents judiciaires en lien avec la fonction.

Cette exemption s'applique en considération du contexte particulier de ces milieux de vie et s'inscrit dans l'esprit de l'article 4 de la *Loi sur la protection de la jeunesse*. Ainsi, afin de privilégier le placement dans un milieu de vie significatif pour l'utilisateur, de favoriser la reconnaissance de la ressource et afin d'éviter une lourdeur du processus qui irait à l'encontre de l'objectif initial, la vérification systématique des antécédents judiciaires des personnes requises pour agir auprès de lui n'est pas obligatoire.

Toutefois, cette exemption n'a pas pour effet de soustraire la ressource de sa responsabilité de s'assurer en tout temps de la sécurité de l'utilisateur qui lui est confiée. Ainsi, le responsable de la ressource doit veiller à ce que toutes les personnes qui sont en contact avec l'utilisateur soient adéquates et possèdent les capacités requises pour agir auprès de lui.

De plus, l'exemption ne soustrait pas l'établissement de sa responsabilité de s'assurer de la qualité des services rendus dans le cadre de son contrôle de la qualité.

Balises de la vérification

Provenance de l'information

Dans le cadre de son processus de recrutement et d'évaluation, l'établissement fait la vérification de ce critère à partir des informations apparaissant sur le formulaire *Déclaration relative aux antécédents judiciaires* complété par toutes les personnes visées et à partir du *Rapport de vérification des antécédents judiciaires*, complété par le corps de police.

Choix de l'organisme vérificateur

Malgré le fait que la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) mette à la disposition du public un système d'information permettant d'avoir accès aux données criminelles et pénales de tout citoyen et pour tout délit commis au Québec (Plumitif criminel), la plupart des ministères et des organisations préfèrent faire appel aux corps de police aux fins de la vérification des antécédents judiciaires.

Il est suggéré aux établissements d'aller dans le même sens, considérant notamment que le Centre de renseignements policiers du Québec (CRPQ) contient des informations plus exhaustives que le Plumitif criminel. Notez bien que le corps de police se réserve le droit d'utiliser ses propres formulaires.

Frais encourus

L'utilisation de l'un ou l'autre des services génère des coûts qui, dans tous les cas, sont à la charge du postulant. Ces coûts sont variables d'un corps de police à l'autre.

Délai de traitement

Le postulant devra tenir compte que le délai de traitement des demandes de vérification peut varier en fonction du corps de police.

Vérification des entreprises

Dans le but de s'assurer que le postulant personne morale ne s'est pas rendu inadmissible à l'obtention d'un contrat public à la suite de la commission d'infractions pénales ou criminelles, la vérification se fera à partir du site Internet du Conseil du Trésor, plus précisément du *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics* (RENA) à l'adresse suivante : <https://rena.tresor.gouv.qc.ca/rena/rechercher.aspx?type=lettre&lettre=a-z>.

Les antécédents judiciaires de l'entreprise vérifiés par l'Autorité des marchés financiers seront aussi pris en compte, le cas échéant. À cet effet, il est possible de consulter l'adresse suivante : <http://www.lautorite.qc.ca/fr/contrats-publics.html>.

4.2.3.4 Rôles et responsabilités

Établissement identifié

La vérification des antécédents judiciaires s'inscrit dans la **démarche d'évaluation des établissements en vue de la reconnaissance des ressources**. À ce titre, les établissements y sont directement impliqués. Le *Cadre de référence – Les ressources intermédiaires et les ressources de type familial* consacre un chapitre à l'exercice de cette responsabilité des établissements en regard du processus de recrutement et d'évaluation.

L'établissement accomplit les tâches suivantes :

- Identifier la personne de l'établissement qui assurera les liens avec l'Agence dans le dossier de vérification;
- Identifier la personne responsable du processus de vérification, de la réception des formulaires et de leur analyse;
- Informer les postulants à titre de ressource de l'existence d'un critère de reconnaissance relatif aux antécédents judiciaires et des modalités de vérification;
- Remettre aux postulants le formulaire *Déclaration relative aux antécédents judiciaires*, le compléter et le faire compléter par toutes les personnes visées en indiquant un délai pour le transmettre à l'établissement;
- Établir les règles de traitement et de conservation des informations concernant les postulants;
- Recevoir du postulant le résultat des vérifications faites par le corps de police pour les personnes concernant sa ressource et en faire l'analyse;

- Identifier, avec l'Agence, le mécanisme de traitement dans le cas de présence d'antécédents en lien avec la fonction demandant une analyse approfondie.

Postulant

Le postulant est informé par l'établissement que la procédure de vérification repose sur deux documents, soit le formulaire *Déclaration relative aux antécédents judiciaires* et *Rapport de vérification des antécédents judiciaires*. Comme indiqué précédemment, le corps de police se réserve le droit d'utiliser ses propres formulaires.

Le postulant accomplit les tâches suivantes :

- Compléter et signer le formulaire Déclaration relative aux antécédents judiciaires;
- Remettre un exemplaire du formulaire Déclaration relative aux antécédents judiciaires à chacune des personnes visées par le projet (en annexe), le cas échéant;
- Réceptionner toutes les déclarations dûment remplies et signées;
- Prendre contact avec un corps de police de son choix afin de procéder à une demande de vérification dans le cadre d'un projet de ressource;
- Transmettre à ce corps de police chaque déclaration complétée accompagnée du formulaire Rapport de vérification des antécédents judiciaires;
- Transmettre à l'établissement une copie de chacune des déclarations complétées;
- Transmettre à l'établissement les originaux des formulaires Rapport de vérification des antécédents judiciaires complétés par le corps de police.
-

Agence

Comme prévu dans la LSSSS, c'est l'Agence qui est imputable d'établir ses critères et de reconnaître ou non une ressource. La vérification des antécédents judiciaires s'inscrit dans cette logique.

Pour remplir son rôle, l'Agence accomplit les tâches suivantes :

- Désigner la personne responsable de la vérification au sein de l'Agence;
- Établir, dans le cadre de sa procédure administrative, le rôle de cette personne et celui des établissements identifiés;
- Établir clairement les informations que les établissements doivent lui transmettre;
- Voir à ce que les établissements aient accès aux formulaires requis : Déclaration relative aux antécédents judiciaires et Rapport de vérification des antécédents judiciaires;
- Convenir avec les établissements du mécanisme de traitement des résultats positifs demandant une **analyse approfondie**;
- Voir à ce que les acteurs impliqués connaissent les lois et les règlements applicables en la matière;
- Recevoir des établissements le dossier de vérification pour en faire l'analyse approfondie;
- Prendre une décision concernant la conformité de ce critère de reconnaissance.

4.2.3.5 Résultats du rapport de vérification (antécédents judiciaires)

Comme mentionné précédemment, il est de la responsabilité de l'établissement d'identifier une personne responsable du processus de vérification qui reçoit les formulaires et en fait l'analyse. À la suite de cette analyse, quatre scénarios peuvent se présenter à l'établissement.

Scénario 1 : AUCUN ANTÉCÉDENT

Le rapport de vérification ne fait état d'aucun antécédent judiciaire. L'établissement poursuit le processus d'évaluation du postulant.

Scénario 2 : PRÉSENCE D'ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE SANS LIEN AVEC LA FONCTION

Le rapport de vérification révèle la présence d'un antécédent judiciaire. Après analyse, l'établissement estime sans équivoque que l'antécédent judiciaire ne met pas en cause la capacité du postulant à agir à titre de ressource. Dans ce cas, l'établissement poursuit son processus d'évaluation du postulant.

Scénario 3 : PRÉSENCE D'ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE EN LIEN AVEC LA FONCTION

Le rapport de vérification révèle la présence d'un antécédent judiciaire. Après analyse, l'établissement juge que l'antécédent judiciaire est suffisamment probant pour mettre fin au processus d'évaluation.

Scénario 4 : PRÉSENCE D'ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE DEMANDANT UNE ANALYSE APPROFONDIE

Le rapport de vérification révèle la présence d'un antécédent judiciaire et, après analyse, l'établissement n'est pas en mesure de déterminer clairement si celui-ci est en lien ou non avec la fonction de la ressource. La situation demande un niveau plus approfondi d'analyse. L'établissement s'adresse alors au mécanisme de traitement mis sur pied par l'Agence.

4.2.3.6 Procédure dans le cas d'un antécédent judiciaire demandant une analyse approfondie

Modalités

L'analyse des situations touchant les personnes ayant des antécédents judiciaires est une opération délicate et susceptible d'avoir un impact important pour celles-ci. Le mécanisme de traitement, mis en place par l'Agence pourra analyser les situations plus complexes où l'établissement n'est pas en mesure de prendre une décision.

Ce mécanisme, sous la responsabilité de l'Agence, permettra une analyse objective. Selon le besoin, il pourra prendre la forme, par exemple, d'un comité conjoint (établissement – Agence), qui s'adjoint au besoin, d'une ou des personnes à titre de facilitateur.

Confidentialité des renseignements

Conformément aux dispositions législatives applicables, les établissements et l'Agence devront prendre les moyens nécessaires pour assurer un traitement confidentiel des renseignements personnels. Ils doivent notamment s'assurer que les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires ne sont accessibles qu'aux personnes concernées et qui ont les qualités pour les recevoir en raison de leurs responsabilités.

Fondement de l'analyse

L'analyse du lien entre un antécédent judiciaire et une fonction doit être fondée sur l'absolue nécessité de concilier la protection des usagers et le respect des droits fondamentaux des personnes. Il importe également d'examiner les circonstances particulières de l'événement en cause en tenant compte de la nature de l'antécédent judiciaire et de sa relation avec la fonction.

Plusieurs éléments seront pris en considération pour conclure à la présence ou à l'absence d'un lien entre l'antécédent judiciaire et la fonction. Selon la nature et la gravité de l'antécédent judiciaire, il peut arriver qu'un seul élément mène à la conclusion d'une incompatibilité entre l'exercice d'une fonction et de cet antécédent. Dans d'autres circonstances, ce n'est pas tant la nature de l'antécédent que la nature de la fonction ou un ensemble d'éléments qui peuvent conduire à la conclusion d'un lien.

Une analyse rigoureuse de la situation nécessite aussi de considérer d'autres éléments, comme la conduite de la personne depuis que l'infraction a été commise ou le fait que celle-ci a fait les démarches en vue d'obtenir son pardon. Ce type d'information doit être transmis par la personne elle-même et par sa propre initiative. Une fois connus, ces renseignements font partie intégrante de l'analyse.

Certains éléments sont à prendre en considération :

Protection des personnes vulnérables :

L'objectif principal de la décision que doit prendre l'Agence à propos d'une personne ayant des antécédents judiciaires demeure la protection des usagers qui seront confiés à la ressource par l'établissement. Le niveau de risque que représente une personne pour la sécurité et l'intégrité des usagers doit être évalué. À cet égard, les antécédents de crimes contre la personne doivent être pris en compte de façon particulière.

Nature des tâches :

Ce critère d'analyse vise à établir la relation de l'antécédent judiciaire avec la nature intrinsèque des fonctions. La personne qui accueille dans sa résidence principale des enfants ou bien encore des personnes vulnérables occupe une position de confiance et assume un haut degré de responsabilité par les tâches qu'elle accomplit, le modèle qu'elle représente et les valeurs qu'elle véhicule. On ne saurait donc prétendre au même degré de responsabilité et de confiance de la part de toutes les personnes vérifiées.

Ainsi, le même antécédent judiciaire n'aura pas la même signification pour l'administrateur de la compagnie qui a pour fonction de gérer les affaires de l'entreprise comparativement au préposé qui donne des soins quotidiens aux usagers.

L'appréciation du lien entre l'antécédent judiciaire et la fonction repose notamment sur le fait que les tâches :

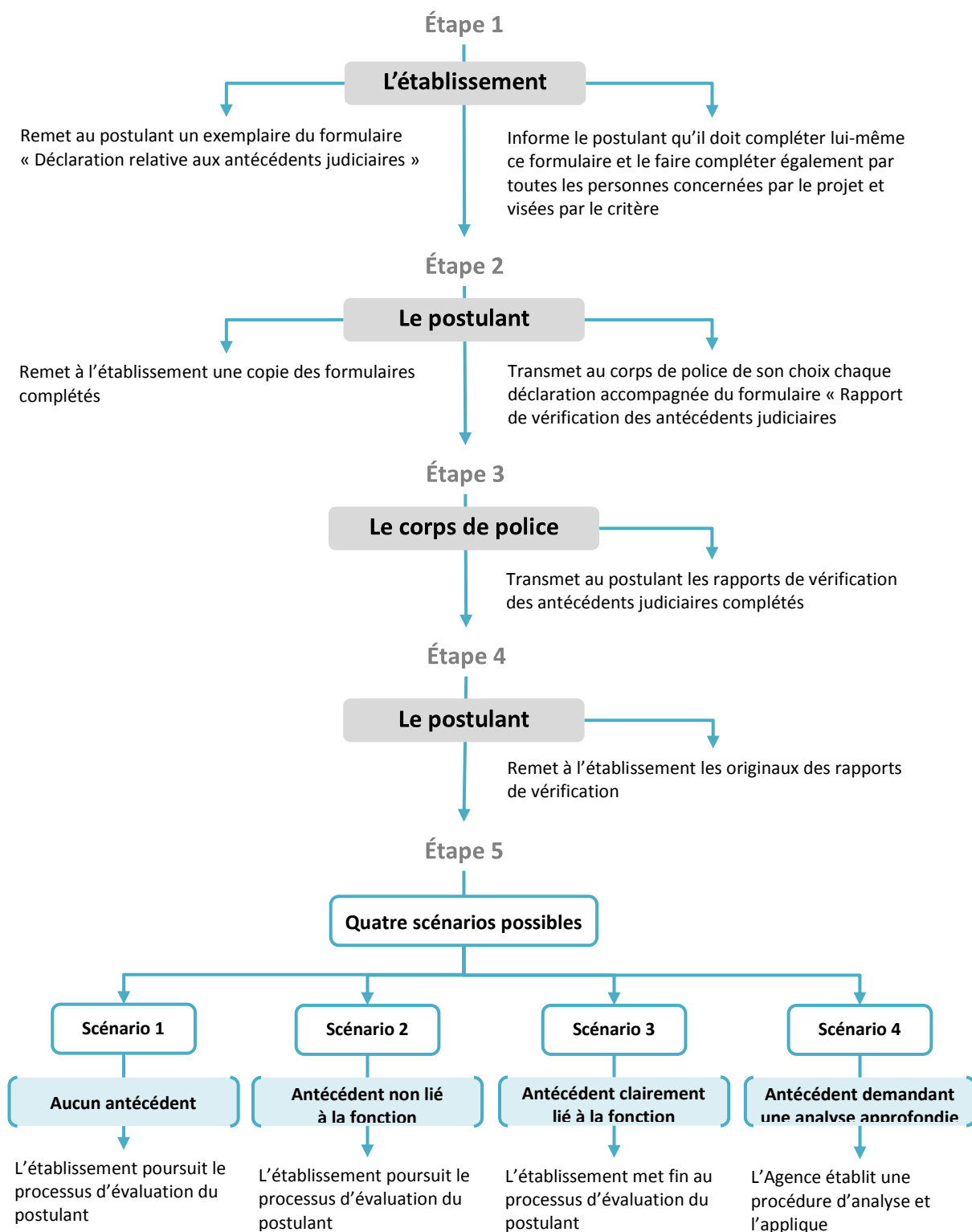
- Placent la personne en lien direct et fréquents avec les usagers;
- Font appel à un haut niveau de responsabilités.

L'évaluation des antécédents judiciaires des administrateurs et des dirigeants qui ne sont pas en lien avec les usagers ainsi que ceux des personnes morales est d'un tout autre registre. L'appréciation du lien portera davantage sur les qualités morales et de gestion ainsi que sur l'image publique. Par exemple, une ressource dont les administrateurs ou les dirigeants auraient des antécédents de fraude ou d'usurpation de biens publics n'aurait pas la réputation attendue d'un collaborateur du réseau de la santé et des services sociaux. En ce qui concerne les personnes morales, c'est particulièrement l'Autorité des marchés financiers (AMF) qui établit si un antécédent rend cette entreprise inapte à contracter une entente avec un organisme public (la rendant ainsi éligible ou non à exercer la fonction de ressource) pour des contrats de plus de dix millions. Pour les contrats de moins de dix millions, le Registre du Conseil du Trésor peut être vérifié à l'adresse suivante :

<https://rena.tresor.gouv.qc.ca/rena/rechercher.aspx?type=lettre&lettre=a-Z>.

Circonstances particulières de l'antécédent judiciaire :	Une personne peut présenter un antécédent judiciaire sans pour autant pouvoir être considérée comme ayant une pensée procriminelle. L'analyse doit donc tenir compte des circonstances qui entourent la perpétration du délit.
Temps écoulé depuis la connaissance de l'antécédent judiciaire :	La conformité des critères de reconnaissance doit être maintenue dans le temps. Ainsi, une fois la reconnaissance accordée, si l'établissement ou l'Agence apprend l'existence d'un antécédent judiciaire d'une personne visée par le critère 5, il ou elle doit agir promptement. En effet, si le temps écoulé entre la connaissance de cet antécédent et le temps de réaction est trop long, il pourrait être plus difficile de faire la démonstration que cet antécédent rend la ressource inapte à exercer sa fonction. En effet, même en connaissance de cause, l'établissement aurait maintenu les usagers dans cette ressource et l'Agence aurait maintenu sa reconnaissance.
Absence d'automatisme :	Mis à part certains délits contre la personne (agression sexuelle, voie de fait grave, agression armée, etc.), un antécédent judiciaire ne devrait pas exclure automatiquement une candidature. Aux fins d'établir le lien avec la fonction, l'analyse doit tenir compte de chaque situation et de tous les éléments la caractérisant.
Fausse déclaration ou omission de révéler des antécédents judiciaires :	L'Agence devra prendre en considération le fait que la personne visée a fait une fausse déclaration ou a présenté une déclaration incomplète.

Figure 1 – Schéma d’une démarche de vérification des antécédents judiciaires



4.2.4 Critère 6 – Solvabilité

Un historique de faillite personnelle chez un postulant (personne physique) peut risquer de mettre en péril la stabilité du projet et du milieu de vie. Un contexte économique difficile risque, par ailleurs, d’avoir un impact stressant sur la ressource et la rendre moins apte à assumer ses responsabilités. Enfin, une société ayant des problèmes de stabilité financière peut mettre à risque un projet majeur de ressource intermédiaire.

Le formulaire *Déclaration et engagement du postulant* contient les informations au regard de l’historique de solvabilité du postulant.

De plus, en ce qui concerne la solvabilité des personnes morales ou des sociétés de personnes, l’établissement vérifie si le postulant est actuellement en faillite en consultant les données sur l’entreprise apparaissant sur le site Web du Registraire des entreprises du Québec : <http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/>.

4.2.5 Critère 7 – Immatriculation

Quiconque désire exploiter une entreprise au Québec doit se conformer à diverses lois, notamment à la Loi sur la publicité légale des entreprises (Chapitre P-44.1). Un postulant personne morale a donc l’obligation de s’immatriculer.

Une personne qui entend exploiter une entreprise sous ses seuls nom et prénom n’est pas tenue de s’immatriculer. La liberté de s’immatriculer ou non s’applique également dans le cas où cette personne désirerait accompagner ses nom et prénom d’un terme générique, telle « ressource » ou « résidence ». Dans tous les cas, la personne doit cependant respecter l’ensemble des lois fédérales et provinciales qui s’appliquent à l’exploitation d’une entreprise.

La personne physique qui désire exploiter une entreprise individuelle au Québec sous un nom ne comprenant pas son nom de famille et son prénom, doit s’immatriculer en remettant au Registraire des entreprises sa déclaration d’immatriculation.

Les personnes regroupées en société de personnes ont l’obligation de s’enregistrer au Registraire des entreprises dans les cas où la loi ou un règlement le prescrit.

L’Offre de service, que complète le postulant dans le cadre du processus de recrutement et d’évaluation de l’établissement, contient les informations pertinentes à l’appréciation de ce critère.

Si l’établissement et l’Agence veulent approfondir la vérification, ils trouveront de nombreuses informations sur la compagnie sur le site Web du Registraire des entreprises du Québec : <http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/>.

4.3 CRITÈRES LIÉS AU MILIEU DE VIE

Ces critères, dont l'application peut varier en fonction du type de ressource, s'intéressent à l'environnement physique et aux caractéristiques du milieu de vie proposé ainsi qu'à sa sécurité et sa salubrité. Les éléments suivants y sont pris en compte :

- La localisation géographique;
- L'accessibilité;
- L'architecture;
- Les qualités physiques et l'ameublement;
- Le respect des lois et règlements applicables.

10	ACCESSIBILITÉ DU MILIEU DE VIE	RTF et RI	Le milieu de vie est situé géographiquement dans un endroit accessible, bien éclairé et sécuritaire. Dans le cas où le projet s'adresse à des usagers à mobilité réduite, l'accès au milieu de vie répond aux normes généralement reconnues, notamment en matière de rampes d'accès et de largeur des portes extérieures.
11	AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR	RTF et RI	Le milieu de vie proposé possède un accès sécuritaire à une terrasse ou à un espace extérieur aménagé sur place ou à l'extérieur du site (parc public, etc.). Les balcons extérieurs et les garde-corps assurent la sécurité des usagers.
12	AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR	RTF et RI	Le milieu de vie offre des aires communes propres, en nombre suffisant pour les différentes activités (loisirs, repas, contact privé avec les proches, etc.), éclairées par la lumière naturelle et adaptées au type d'utilisateur que la ressource compte prendre en charge. Quand la condition des usagers le nécessite, les pièces offrent un axe giratoire suffisant pour la circulation des aides à la mobilité (fauteuil roulant, déambulateur, etc.) et les planchers sont conçus de façon à éviter les chutes, c'est-à-dire sans obstacle, avec un revêtement non glissant et sans dénivellation entre les différents types de surfaces. Dans le cas d'une ressource de 10 places et plus, il est souhaité que l'aire de vie proposée soit compartimentée en îlots d'une capacité maximale de 15 chambres.

13 CHAMBRES À COUCHER

RTF et RI

Les chambres à coucher sont propres et de préférence privées.

Elles possèdent une fenêtre donnant sur l'extérieur.

Elles se situent au rez-de-chaussée ou à l'étage.

Elles occupent au minimum 80 pieds carrés pour une chambre simple et 120 pieds carrés pour une chambre double ou pour une chambre simple si l'utilisateur est en fauteuil roulant.

Une chambre pourrait être située au sous-sol à condition qu'elle réponde aux caractéristiques susmentionnées et que l'utilisateur soit volontaire à s'y installer. Dans un tel cas, un accès vers l'extérieur (porte ou fenêtre) doit permettre de quitter le sous-sol en cas d'incendie et les normes de sécurité doivent être respectées.

Le mobilier comprend minimalement un espace de rangement pour les vêtements et un lit adapté à la condition des usagers visés.

Exemption

Bien que la même superficie de chambre soit recommandée, elle n'est pas obligatoire dans le cas d'une RTF ayant une limitation d'exercice, qu'elle soit famille d'accueil de proximité ou RTF en milieu autochtone.

14 SALLE DE BAIN

RTF et RI

Les salles de bain proposées sont communes, adaptées aux usagers visés par le projet et en nombre suffisant.

Une salle de bain, de préférence privée, est proposée dans le cas d'un usager pour lequel une telle installation contribuerait au maintien de son autonomie.

15 SYSTÈME D'APPEL

RTF et RI

Les chambres et les salles de bain proposées sont munies d'un bouton d'appel, si la condition de l'utilisateur le requiert.

Le milieu de vie proposé respecte les dispositions pertinentes de la *Loi sur le bâtiment* et de tout règlement en découlant.

Il est conforme aux dispositions des lois et des règlements en matière de **sécurité incendie, ainsi qu'à tout règlement municipal s'appliquant au type d'organisation résidentielle visé par le projet**. Un plan d'urgence et d'évacuation des lieux en cas de sinistres doit être au dossier de la ressource. Il doit être valide et révisé une fois par année par des autorités compétentes en la matière.

Les avis émis par les instances responsables sont appliqués.

Les règles d'hygiène et de salubrité concernant les produits alimentaires sont respectées.

Nonobstant les dispositions législatives ou réglementaires, tous les milieux de vie sont pourvus de détecteurs de fumée et d'extincteurs en nombre suffisant.

Exemption

Dans le cas des RTF ayant une limitation d'exercice à titre de RTF en milieu autochtone, les dispositions à respecter sont celles applicables dans la communauté où elles sont situées.

4.3.1 Précisions concernant le critère 10 – accessibilité au milieu de vie

Le *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial* prévoit notamment que la ressource doit favoriser :

- L'accès de l'utilisateur aux activités organisées par la ressource ou dans la communauté;
- Le maintien ou l'intégration de l'utilisateur dans la communauté;
- L'accès de l'utilisateur à des activités de loisirs et à la vie communautaire;
- L'intégration de l'utilisateur au sein de son milieu de vie.

La situation géographique de la résidence ou de l'installation doit donc permettre à l'utilisateur un accès sécuritaire vers la communauté.

Dans le cas des personnes à mobilité réduite, l'accès au milieu de vie doit être adapté à leur condition.

Balises de la vérification

L'Offre de service du postulant contient les informations pertinentes à l'appréciation de ce critère. De plus, une visite dans le milieu de vie complètera son appréciation.

4.4 CRITÈRES LIÉS AU PROJET

Ces critères visent à s'assurer que le projet de ressource respecte les cadres légal, réglementaire et administratif entourant les ressources dans la région.

De façon plus particulière, l'un de ces critères permettra à l'Agence de s'assurer que le projet proposé est conforme au type de ressource.

Par exemple :

- **Pour un projet de RI maison de chambre**
Le milieu de vie proposé dans le projet doit être constitué d'une ou de plusieurs chambres situées dans un même lieu physique.
- **Pour un projet de famille d'accueil de proximité**
Le ou les enfants confiés par le Centre jeunesse de la Montérégie doivent avoir un lien significatif avec la ou les personnes physiques qui exploitent la ressource.

Il y aura donc lieu de se reporter au type de RI ou de RTF, comme cela est défini dans la LSSSS, aux définitions des types d'organisations résidentielles en ressources intermédiaires et aux définitions de limitations d'exercice telles que proposées dans le présent guide pour bien cerner les caractéristiques dont devra être pourvu le projet en vue de satisfaire ce critère.

Enfin, il importe de préciser que l'Agence ne pourra émettre une première reconnaissance à une ressource que s'il y a un engagement à conclure une entente spécifique ou une entente particulière avec un établissement identifié.

17	CONFORMITÉ AVEC LES ORIENTATIONS RÉGIONALES	RTF et RI	Le projet s'inscrit dans les orientations régionales établies par l'Agence concernant notamment les modalités d'accès aux services. Dans le cas des communautés autochtones, les orientations sont celles du conseil de bande ou de l'autorité compétente en matière d'organisation de services.
18	TYPE DE RESSOURCE	RTF	Le projet correspond au type de ressource et, le cas échéant, à la limitation d'exercice indiquée pour les usagers visés.
		RI	Le projet correspond à la définition de ressource intermédiaire et au type d'organisation résidentielle indiquée pour les usagers visés.
19	LIEN CONTRACTUEL AVEC UN ÉTABLISSEMENT	RTF et RI	Dans le cas d'une première reconnaissance, une entente spécifique ou une entente particulière est prévue entre le postulant et un établissement identifié.
			Exemption Dans le cas des RTF ayant une limitation d'exercice à titre de RTF en milieu autochtone, le lien contractuel peut exister entre la ressource et l'établissement ou son mandataire.

4.4.1 Précisions concernant le critère 19 – lien contractuel avec l'établissement

Ce critère s'applique seulement dans le **cas d'une première reconnaissance**, considérant, d'une part, l'obligation d'un lien contractuel avec un établissement pour aspirer à être reconnue comme ressource et, d'autre part, du fait que **la fin du lien contractuel ne met pas automatiquement fin à ladite reconnaissance**. Celle-ci perdure dans le temps et peut permettre à la ressource de créer de nouveaux liens contractuels après la fin de l'entente initiale.

Cependant, une ressource qui a déjà été reconnue par l'Agence, qui aurait abandonné son certificat de reconnaissance après avoir exercé la fonction de ressource et qui désirerait « reprendre du service » ne pourrait être reconnue à nouveau, à moins qu'un établissement en fasse la recommandation à l'Agence et qu'un lien contractuel soit prévu entre elle et cet établissement.

Par ailleurs, dans le cas d'une **famille d'accueil de proximité**, la nature même de sa « création », basée sur un lien significatif avec **un enfant spécifique**, a comme impact qu'au départ de cet enfant, le lien contractuel qui unit la ressource et l'établissement prend fin. **Si l'établissement et la ressource souhaitent que cette dernière continue d'agir comme RTF régulière (sans limitation d'exercice)**, l'établissement devra évaluer la ressource conformément au processus établi (critères applicables aux RTF régulières), en faire la recommandation à l'Agence et assurer qu'un lien contractuel est prévu entre les parties.

De façon générale, les ressources en milieu autochtone contractent avec un établissement. Le lien contractuel peut toutefois s'établir avec un organisme autre ayant cependant le mandat pour agir comme mandataire d'un établissement.

Enfin, dans le cas où l'Agence convient avec ses partenaires qu'un **établissement exercera la responsabilité de « gérer » une ou des ressources pour et au nom d'autres établissements**, le certificat de reconnaissance sera émis en tenant compte qu'un lien contractuel est prévu entre la ressource et l'établissement gestionnaire.

Cet établissement gestionnaire a alors la responsabilité du paiement de la ressource et voit à ce que les établissements utilisateurs exercent leurs responsabilités en matière de suivi professionnel de l'utilisateur.

Balises de la vérification

L'établissement confirme à l'Agence son intention d'établir un lien contractuel avec la ressource une fois qu'elle sera reconnue.

4.5 CLAUSES DÉROGATOIRES

Les critères de reconnaissance visent notamment la qualité du milieu de vie et des services de soutien ou d'assistance rendus à l'utilisateur ainsi que sa sécurité. À ce titre, ils sont tous importants.

Cependant, considérant l'historique du développement des ressources et l'extrême diversité des réalités qu'elles représentent, dans certaines circonstances l'Agence peut permettre des adaptations temporaires ou permanentes à l'égard de certains critères.

4.5.1 Portée

L'introduction de ce concept vise essentiellement à prévenir un préjudice à un ou à plusieurs usagers d'un territoire donné en rendant impossible la réalisation du projet, faute d'accorder une reconnaissance à un postulant.

Balises d'application

Les conditions qui doivent être réunies pour appliquer la clause dérogatoire sont les suivantes :

La dérogation a fait l'objet d'une demande formelle de la part de l'établissement auprès de l'Agence en utilisant le formulaire en annexe.

- L'établissement indique clairement la nature et les motifs de l'adaptation demandée de même que sa durée (temporaire ou permanente).
- L'établissement assure à l'Agence que cette dérogation ne mettra pas en cause ni à risque la qualité du milieu de vie et les services de soutien ou d'assistance à rendre à l'utilisateur ainsi que sa sécurité ou celle de toute personne requise par la ressource pour agir auprès des usagers.
- La demande ne concerne pas le critère portant sur les antécédents judiciaires.

Les informations ainsi que les échanges entre l'établissement et l'Agence concernant la dérogation doivent être consignées. Le ou les critères faisant l'objet d'une dérogation sont inscrits dans le certificat de reconnaissance, notamment pour les cas où suite à une fin d'entente avec cet établissement, la ressource désire continuer à exercer sa fonction de ressource.

5. Certificat de reconnaissance : octroi, maintien, modification, abandon

5.1 DÉCISION DE RECONNAÎTRE UNE RESSOURCE

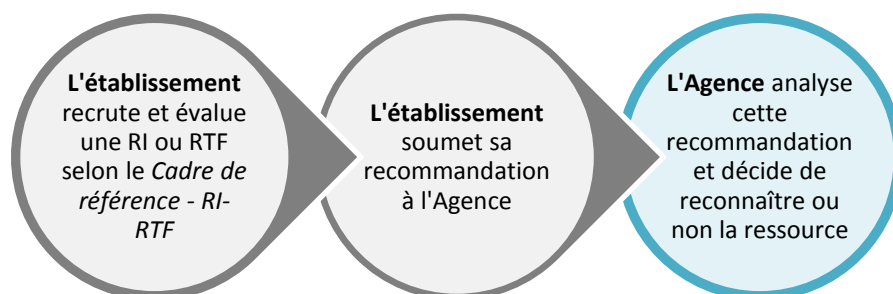
La décision de reconnaître ou non une ressource appartient à l'Agence donc de s'assurer, ultimement, de la conformité du projet avec ses critères de reconnaissance.

Pour ce faire, l'Agence doit :

- Compter sur la collaboration de l'établissement et sur l'exercice par ce dernier, de ses responsabilités légales de recrutement et d'évaluation des postulants;
- S'assurer d'obtenir, le cas échéant, l'ensemble des renseignements nécessaires à sa prise de décision, et assurer la traçabilité des renseignements obtenus et pris en considération;
- Agir dans des délais raisonnables et en respect du droit des personnes concernées d'être traitées équitablement.

Il importe de préciser qu'en l'absence d'une reconnaissance dûment émise par l'Agence et quelles que soient la qualité et la pertinence du projet proposé, aucune entente spécifique ou particulière ne peut être conclue entre l'établissement et une personne physique, une personne morale ou une société de personnes désirant agir à titre de ressource. Par conséquent, aucun usager ne peut leur être confié tant que la reconnaissance n'est pas émise et qu'une entente est conclue. Pour toute situation urgente, l'établissement contacte l'Agence et ils conviennent alors des modalités requises.

Figure 2 – Le processus de recrutement d'une RI ou RTF



5.1.1 Processus de reconnaissance

- Étape 1** Dans le contexte de ses activités de recrutement, l'établissement identifié transmet aux personnes intéressées les renseignements pertinents concernant la procédure et les critères de reconnaissance.
- Étape 2** L'établissement obtient et recueille tous les renseignements pertinents concernant le postulant, le milieu de vie proposé et le projet.
- Étape 3** À la lumière des renseignements recueillis, l'établissement vérifie la conformité du postulant, du milieu de vie et du projet avec les critères de reconnaissance de l'Agence. **Il saisit tous ces renseignements dans SIRTf** en s'assurant de n'omettre aucune section et d'y inscrire l'adresse courriel de la ressource.
- Étape 4** L'établissement communique à l'Agence, par le biais de SIRTf, sa recommandation de reconnaître le postulant à titre de ressource et indique son intérêt à conclure une entente avec lui. Dans le cas où l'établissement n'aurait pu vérifier certains éléments ou qu'il voudrait faire appel à la clause dérogatoire, il en informe l'Agence et sa recommandation devient alors conditionnelle à la finalisation de la démarche par l'Agence.
- Étape 5** L'Agence prend acte de la recommandation de l'établissement et analyse le dossier. Elle peut requérir de l'établissement des renseignements complémentaires par courrier électronique. Il appartient à l'établissement de conserver une trace de sa recommandation (document qui pourrait être requis par l'Agence en tout temps).
- L'Agence prend ensuite position, selon les scénarios suivants, et transmet sa décision par le biais de SIRTf.

Scénario 1 L'Agence prend la décision de reconnaître le postulant

L'Agence transmet sa décision en acheminant le certificat de reconnaissance au postulant (copie à l'établissement) dans un délai maximum de 30 jours.

Scénario 2 Après analyse des renseignements transmis par l'établissement identifié, l'Agence considère que des ajustements doivent être apportés pour rendre le postulant conforme aux critères

L'Agence transmet par courrier électronique les informations suivantes à l'établissement :

- Mention des critères en cause et des éléments à régulariser;
- Délai de 30 jours pour s'y conformer, à moins d'entente avec l'établissement et le postulant, notamment si cela concerne des éléments immobiliers;
- Identification des conditions de suivi et rappel des conséquences de la non-conformité, à savoir le refus par l'Agence de reconnaître le postulant à titre de ressource.

Scénario 3 L'Agence prend la décision de ne pas reconnaître le postulant à titre de ressource

L'Agence transmet sa décision et les motifs qui l'ont fondée par écrit au postulant (copie à l'établissement) dans un délai maximum de 30 jours.

Un délai maximum de dix jours est donné au postulant pour transmettre ses observations à l'Agence.

À la réception desdites observations, l'Agence maintient ou non sa décision et elle en informe le postulant (copie à l'établissement) dans un délai maximum de 30 jours.

5.1.2 Certificat de reconnaissance

Le certificat est un document officiel, numérique ou papier, qui constitue la formalisation de la décision de l'Agence afin de reconnaître une ressource. Dans tous les cas, il est signé par la personne autorisée de l'Agence.

Il constitue la preuve qu'une ressource est habilitée à exercer la fonction de ressource intermédiaire ou de ressource de type familial sur le territoire de l'Agence ayant émis le certificat.

Ce certificat permet à la ressource d'établir une entente spécifique ou particulière avec un ou plusieurs établissements de sa région. Il ne lui permet cependant pas d'agir dans une autre région, ni pour un établissement hors de sa région.

Si la ressource désire agir pour un établissement d'une autre région, elle doit être certifiée également par l'Agence de la région dont relève cet établissement. Dans tous les cas, toutes les Agences et tous les établissements concernés par les usagers placés dans une même ressource doivent être informés. Le maximum de neuf usagers dans la résidence principale pour les ressources visées par la LRR s'applique, peu importe le nombre de contrats et d'Agences impliquées.

Le certificat est valide tant qu'un des événements suivants ne se produit pas :

- La ressource demande à l'Agence l'abandon de sa reconnaissance;
- La reconnaissance est suspendue par l'Agence pour motifs sérieux;
- La reconnaissance est révoquée par l'Agence pour motifs sérieux.

De façon générale, un certificat de reconnaissance n'est pas cessible. Il peut cependant être modifié.

Ainsi, dans le cas où une RTF est constituée de deux personnes physiques, qu'une des deux veut mettre fin à ses activités et que l'établissement décide de maintenir son contrat avec la personne restante, une **modification au certificat** doit être faite. De plus, considérant la composition même d'une ressource de type familial, sa reconnaissance ne peut être cédée à un tiers. De la même façon, dans le cas où une nouvelle personne se joint à la ressource, le certificat doit être modifié, à condition que cette personne respecte tous les critères de reconnaissance, notamment ceux concernant les antécédents judiciaires.

Dans le cas où une ressource intermédiaire qui voudrait modifier une des trois composantes d'une ressource (ressource, milieu de vie, projet), la règle générale privilégie que l'Agence effectue une modification du certificat plutôt que l'émission d'une nouvelle reconnaissance.

La décision de modifier un certificat plutôt que de le révoquer et d'en émettre un nouveau dépend notamment de l'impact de cette modification sur le projet ainsi que sur les usagers.

Trois types de certificats peuvent être émis à une ressource par l'Agence :



Cependant, à la demande d'un établissement et pour une situation particulière, un certificat pourrait être émis à une RTF ayant un double statut, soit celui de famille d'accueil (FA) et de résidence d'accueil (RA), notamment dans le cas où il serait cliniquement adéquat de permettre à un usager mineur qui atteint sa majorité d'être maintenu pour un temps dans la même ressource.

Balises d'application

Le certificat de reconnaissance contient les renseignements suivants :

- Nom de l'Agence;
- Nom de la personne physique, de la personne morale ou de la société de personnes qui constitue la ressource;
- Adresse du lieu physique déterminé comme milieu de vie ou adresse de chacun des appartements, le cas échéant, adresse courriel;
- Type de ressource :
 - ressource intermédiaire,
 - ressource de type familial - Famille d'accueil,
 - ressource de type familial - Résidence d'accueil;
- Limitations d'exercice pour les RTF, le cas échéant :
 - famille d'accueil de proximité,
 - RTF en milieu autochtone;
- À titre indicatif, le ou les types d'organisations résidentielles de la ressource intermédiaire seront inscrits dans le certificat. Cette information est, par ailleurs, obligatoire dans le cas des RIMA;
- Date d'émission du certificat de reconnaissance;
- Signature de la personne autorisée de l'Agence.

Mis à part le cas des appartements supervisés, **un certificat peut être émis pour un seul milieu de vie, l'adresse en faisant foi. Ainsi, dans le cas où une même personne physique ou morale voudrait exploiter plusieurs milieux de vie distincts, chacun d'eux devra faire l'objet d'une reconnaissance distincte.**

Le certificat de reconnaissance ne doit pas contenir d'indications sur le type d'usager ou sur le

nombre de places reconnues à la ressource; ces éléments étant de la responsabilité de l'établissement et de la ressource dans le contexte de leur relation d'affaires.

Dans l'attente de la révision du SIRTf (volet reconnaissance/émission automatique du certificat) l'établissement complètera le certificat et le transmettra par courriel à l'Agence pour signature. Le certificat de reconnaissance signé sera acheminé par l'Agence à la ressource, avec copie à l'établissement.

5.1.3 Ressources hors territoire

De façon exceptionnelle, un établissement public identifié par l'Agence peut recruter et évaluer une ressource dont le milieu de vie proposé est situé à l'extérieur de sa région. La décision de reconnaître cette ressource appartiendra à l'Agence de la région dans laquelle est situé l'établissement.

De la même façon, il est aussi possible pour un établissement public identifié par l'Agence de conclure une entente spécifique ou une entente particulière avec une ressource reconnue par une agence d'une autre région. L'établissement devra au préalable obtenir la reconnaissance de l'Agence de sa région, qui devra prendre sa décision en fonction de ses propres critères.

Dans ces deux situations et avant toute décision à l'égard de la reconnaissance, il apparaît incontournable que l'Agence communique avec l'Agence de l'autre région concernée. En effet, elle doit obtenir son aval relativement à ce projet, compte tenu notamment de l'utilisation par cette ressource et par les usagers qui lui seront confiés des services offerts par le réseau local de services du territoire où elle est située. Des ententes pourraient être convenues à ce sujet.

Cet échange sera d'autant plus important si la ressource a déjà un lien contractuel avec un autre établissement de cette région.

5.1.4 Ressources partagées

La reconnaissance émise par l'Agence à une ressource est valide pour la signature de plusieurs ententes spécifiques ou particulières avec plusieurs établissements identifiés de sa région.

Toutefois, conformément à l'exigence de l'article 306 de la LSSSS, l'Agence doit préalablement autoriser le recours aux services d'une même ressource par plusieurs établissements et elle doit veiller à ce que « [...] les établissements concernés se concertent quant au suivi professionnel des usagers et au paiement de cette ressource ».

Dans le cas où l'établissement souhaite avoir recours à une ressource ayant déjà un lien contractuel avec un établissement d'une autre région, l'Agence, dans ses échanges avec l'Agence de l'autre région concernée (voir 3.6.3 Ressource hors territoire), doit vérifier l'accord de cet établissement. Les agences concernées, en collaboration avec les établissements, doivent également convenir d'une lettre d'entente stipulant les modalités de collaboration entre les deux établissements ainsi que les modalités relatives au suivi professionnel des usagers et au paiement de la ressource.

5.2 MAINTIEN DE LA CONFORMITÉ DES CRITÈRES DE RECONNAISSANCE

L'Agence a la responsabilité d'établir des modalités de suivi du maintien de la conformité des critères de reconnaissance.

Tant que la ressource maintient sa reconnaissance, la conformité au critère relatif aux antécédents judiciaires doit être maintenue, et ce, pour toutes les personnes physiques ou morales concernées.

Lorsqu'il y a un changement de situation (une personne se retrouve avec un antécédent judiciaire après l'émission du certificat de reconnaissance ou une nouvelle personne se joint à la ressource), les personnes physiques ou morales, au nom desquelles le certificat de reconnaissance est émis, ont la responsabilité d'en informer l'établissement et de procéder à la vérification judiciaire selon la procédure décrite au critère 5 du chapitre 2 du présent document. Autrement, **la vérification de la conformité du critère relatif à un antécédent judiciaire devra être réalisée aux trois ans par l'établissement.**

Concernant les autres critères, l'établissement s'assure de la vérification du maintien de la conformité de ces critères, au renouvellement de l'entente avec la ressource. L'établissement doit aviser l'Agence de tout changement dans la ressource, s'il croit qu'un ou certains critères de reconnaissance pourraient ne plus être respectés.

La question du maintien des critères peut également se présenter dans le cas où une ressource se trouve dans la banque régionale de ressources (voir 5.6 Banque régionale de ressources) à la suite de la fin d'une entente spécifique ou particulière. Selon le délai pendant lequel la ressource a été inactive, l'Agence devra s'assurer, d'une part, du maintien de la conformité des critères de reconnaissance et, d'autre part, que les renseignements figurant sur le certificat sont toujours exacts.

5.3 DURÉE DU CERTIFICAT DE RECONNAISSANCE

Une ressource est reconnue tant et aussi longtemps qu'elle n'a pas fait l'objet d'une révocation ou d'une suspension par l'Agence, et ce, même s'il y a résiliation ou non-renouvellement de l'entente spécifique ou de l'entente particulière conclue avec l'établissement.

De façon générale, la reconnaissance est maintenue tant que la ressource demeure conforme aux critères de reconnaissance de l'Agence.

Cependant, il sera possible pour la ressource de faire une demande de modification ou d'abandon de sa reconnaissance.

5.4 MODIFICATION DE LA RECONNAISSANCE

Dans le cas où une ressource désirerait apporter des modifications au certificat de reconnaissance, une demande à cet effet doit être transmise par l'établissement via courriel à l'Agence en complétant le formulaire en annexe.

Une fois les renseignements pertinents obtenus et la conformité avec les critères assurée, l'Agence procède à la signature du certificat modifié et le transmet à la ressource (avec copie à l'établissement).

5.5 ABANDON DE LA RECONNAISSANCE

Il est possible qu'une ressource souhaite délaisser sa reconnaissance, notamment en raison d'un retrait ou d'un abandon des affaires.

Dans le cas où la ressource est en lien contractuel avec un établissement, elle doit prioritairement informer l'établissement de son intention d'abandonner sa reconnaissance, et donc, de mettre fin à l'entente. L'établissement convient alors d'un délai et des modalités de transfert des usagers et lui remet le formulaire Renonciation à la reconnaissance(en annexe).

La ressource transmet le formulaire complété à l'Agence et lui garantit qu'elle collaborera avec l'établissement pour le transfert des usagers.

L'Agence n'autorise l'abandon de la reconnaissance qu'une fois la totalité des usagers transférés et les obligations de la ressource respectées.

Dans le cas où une ressource est sans lien contractuel (banque de ressources), celle-ci adresse directement sa demande de renonciation de sa reconnaissance à l'Agence.

Le cas échéant, l'Agence doit conserver la demande de renonciation de reconnaissance de la ressource de même que sa réponse écrite et retirer la ressource de la Banque régionale des ressources reconnues par type de clientèle.

5.6 BANQUE RÉGIONALE DE RESSOURCES

Comme cela a été mentionné précédemment, à moins de suspension ou de révocation de la reconnaissance, celle-ci est maintenue même s'il y a eu résiliation ou non-renouvellement de l'entente spécifique ou particulière qui liait la ressource et l'établissement. Ainsi, sur la base de sa reconnaissance, la ressource pourrait conclure une nouvelle entente avec un établissement identifié et continuer ainsi à agir à ce titre.

Pour permettre l'utilisation des ressources déjà reconnues par un établissement de la région, l'Agence procède à la création d'une Banque régionale de ressources reconnues à laquelle les établissements pourraient avoir recours pour leurs besoins futurs.

Dès que l'Agence est avisée de la résiliation ou du non-renouvellement d'une entente spécifique ou encore d'une entente particulière conclue entre un établissement et une ressource reconnue et en tenant compte des motifs, une lettre proposant à cette dernière de l'inclure dans la banque régionale lui sera alors transmise. La lettre sera également accompagnée de la liste des établissements de la région avec lesquels elle peut contracter. À cette lettre, sera joint le formulaire à utiliser par la ressource préférant abandonner sa reconnaissance. L'établissement qui procède à la résiliation ou au non-renouvellement peut collaborer à cette opération, notamment lorsque la ressource manifeste le désir d'être incluse dans cette banque.

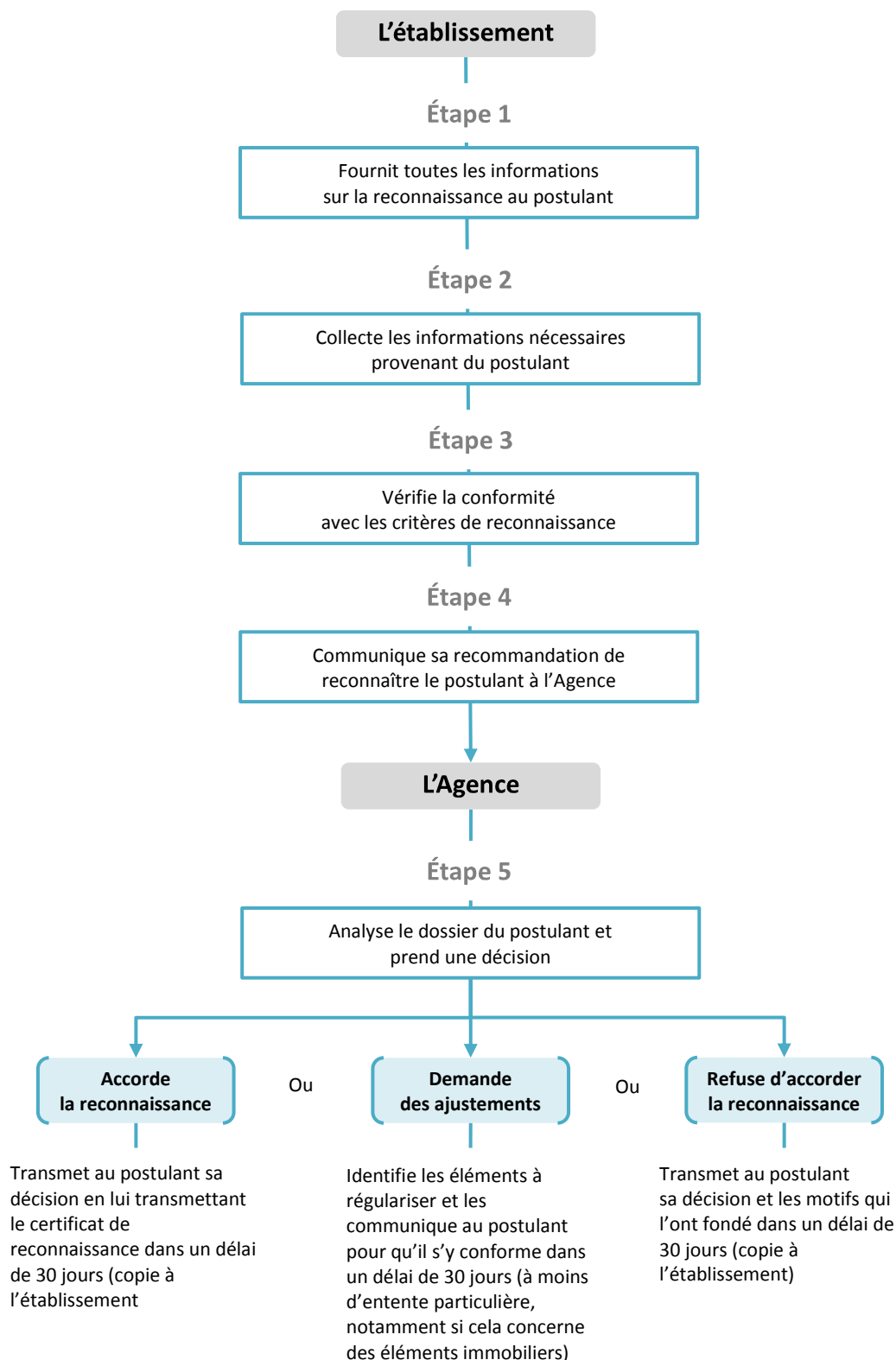
Le maintien de la reconnaissance par l'Agence et l'inclusion de la ressource dans une telle banque ne créent cependant aucune obligation pour l'Agence ou les établissements publics identifiés de conclure une nouvelle entente avec cette ressource.

Dans le cas où un nouveau projet d'entente avec un établissement est envisagé, une vérification diligente du maintien des critères de reconnaissance pourra être réalisée en même temps que la mise à jour de l'évaluation par l'établissement. L'Agence aura ainsi l'assurance que certains critères, notamment ceux concernant les antécédents judiciaires, sont toujours conformes.

Le nom de la ressource sera maintenu dans la banque régionale pour une durée de deux ans, après quoi, l'Agence déterminera si elle maintient ou non la reconnaissance.

5.7 RÉCAPITULATIF DU PROCESSUS DE RECONNAISSANCE

Figure 2 – La reconnaissance



6. Suspension ou révocation d'une reconnaissance

Depuis les modifications apportées par la *Loi sur la représentation des ressources*, la LSSSS établit plus clairement le droit pour une agence de suspendre ou de révoquer une reconnaissance (articles 305 et suivants).

La possibilité de suspendre ou de révoquer une reconnaissance contribue au maintien de la qualité des services offerts aux usagers par les ressources.

En effet, dans le contexte du suivi du maintien des critères ou en réponse à une information qui lui a été transmise, l'Agence pourrait être amenée à se pencher sur la situation d'une ressource afin d'établir si celle-ci contrevient à un des critères de reconnaissance ou si, d'une façon plus générale, elle offre un milieu de vie et des services de soutien ou d'assistance de qualité aux usagers qui lui sont confiés.

L'Agence est responsable de la décision de suspendre ou de révoquer la reconnaissance d'une ressource sans égard aux décisions qui peuvent être par ailleurs prises par les établissements en vertu des ententes conclues avec ces ressources.

6.1 MOTIFS DE SUSPENSION OU DE RÉVOCATION D'UNE RECONNAISSANCE

Au moment de suspendre ou de révoquer la reconnaissance émise à une ressource, l'Agence doit pouvoir fonder sa décision sur des critères souples afin de s'adapter aux différentes situations exigeant une intervention auprès d'une ressource reconnue. L'Agence doit indiquer la cause ou la raison qui pourrait motiver une telle intervention.

Les motifs établis par l'Agence ont pour objectif le respect des critères de reconnaissance qu'elle a établis et d'une façon plus générale, l'offre, par la ressource, d'un milieu de vie et de services de soutien ou d'assistance de qualité aux usagers, notamment sur le plan de la sécurité.

À titre indicatif, les motifs suivants peuvent être invoqués pour suspendre ou révoquer une reconnaissance :

- La ressource **n'est plus conforme** à l'un des critères de reconnaissance à partir desquels elle a été reconnue;
- La ressource a obtenu son certificat de reconnaissance sur la base de **fausses représentations ou en dénaturant un fait important**;
- La ressource n'est plus en mesure, en raison de sa **situation financière**, d'assumer ses obligations;
- La ressource, de l'avis de l'établissement, fait défaut d'assurer un milieu de vie et des services de soutien ou d'assistance de **qualité** aux usagers;
- Des motifs portent à croire que la santé, la sécurité ou le bien-être des usagers est menacé.

Il n'y a pas d'automatisme entre la fin d'une entente et la fin de la reconnaissance. Il est, par ailleurs, possible que la résiliation, le non-renouvellement ou la fin d'une entente spécifique ou d'une entente particulière soit un levier permettant à l'Agence de procéder à la saisie de renseignements concernant la ressource et d'enclencher la procédure de suspension ou de révocation ou, à tout le moins, une analyse de sa pertinence.

6.2 SUSPENSION OU DE RÉVOCATION D'UNE RECONNAISSANCE

Dans tous les cas, l'Agence analysera tous les renseignements reçus de l'établissement ou d'autres sources, avant de décider d'entreprendre ou non une procédure. Cette analyse sera effectuée en fonction notamment :

- De nos critères de reconnaissance;
- De la qualité du milieu de vie et des services de soutien ou d'assistance offerts par la ressource;
- De la santé, de la sécurité et du bien-être de l'usager qui est confié à cette ressource.

Lorsque l'Agence envisagera la suspension ou la révocation de la reconnaissance d'une ressource, les principes d'équité procédurale envers la ressource, devront être respectés :

- Le droit de la ressource d'être informée de l'intention de l'Agence ainsi que des motifs invoqués à son endroit et, le cas échéant, de la teneur des plaintes qui la concernent;
- La possibilité pour la ressource de présenter ses observations à l'Agence dans un délai raisonnable et, s'il y a lieu, de produire des documents pour compléter le dossier;
- La notification à la ressource d'une décision écrite et motivée de l'Agence.

Si l'Agence n'entreprend pas de processus de suspension ou de révocation de la reconnaissance, celle-ci est maintenue.

En Montérégie, la procédure de suspension ou de révocation d'une reconnaissance respectera les étapes suivantes :

Étape 1 L'Agence reçoit et analyse tous les renseignements concernant la ressource, notamment lorsque ceux-ci ont une incidence sur le maintien de ses critères de reconnaissance, sur la qualité du milieu de vie et des services offerts, de même que sur la santé, la sécurité et le bien-être des usagers.

Étape 2 Après analyse, l'Agence décide d'entreprendre ou non un processus de suspension ou de révocation de la reconnaissance de la ressource.

Étape 3 L'Agence avise la ressource par écrit de son intention de suspendre ou de révoquer sa reconnaissance et en expose les motifs, y compris, le cas échéant, la teneur des plaintes qui la concernent.

L'Agence donne l'occasion à la ressource de présenter ses observations dans un délai raisonnable (de quinze jours) et de déposer des documents à l'appui de ses prétentions. La présentation des observations par la ressource peut se faire par écrit ou à l'occasion d'une rencontre à laquelle sont présents les décideurs de l'Agence et la ressource.

Étape 4 L'Agence fait l'analyse du dossier et prend position selon les scénarios suivants :

Scénario 1

L'Agence **maintient** la reconnaissance de la ressource.

Scénario 2

L'Agence **suspend ou révoque** la reconnaissance de la ressource.

Étape 5 L'Agence transmet par écrit à la ressource sa décision et les raisons qui l'ont motivée (copie à l'établissement), en indiquant, le cas échéant, les recours prévus dans la LSSSS dans une telle situation.

Remarque En tout temps, l'Agence peut obtenir des renseignements supplémentaires à l'égard de la situation qui est sous analyse.

6.3 EFFETS

La suspension ou la révocation de la reconnaissance retire le droit à la personne physique, à la personne morale ou à la société de personnes d'exercer les rôles et les responsabilités d'une ressource.

La suspension ou la révocation de la reconnaissance entraîne automatiquement la fin de toute entente spécifique ou entente particulière liant un établissement et une ressource.

Dans le cas où la ressource a fait l'objet d'une reconnaissance par une agence d'une autre région et dans le respect des lois applicables, l'Agence de la Montérégie informe les personnes concernées de sa décision de révoquer la reconnaissance de la ressource.

6.4 RECOURS DE LA RESSOURCE

Les articles 305.1 et 305.2 de la LSSSS accordent un recours au Tribunal administratif du Québec (TAQ) à une ressource qui a vu sa reconnaissance suspendue ou révoquée par une agence. Ces articles prévoient à cet effet que :

Article 305.1

Une ressource intermédiaire dont la reconnaissance est suspendue ou révoquée par une agence peut contester devant le Tribunal administratif du Québec cette décision dans les 60 jours de sa notification.

Article 305.2

L'agence qui a rendu la décision contestée est partie à l'instance au sens de l'article 101 de la Loi sur la justice administrative (chapitre J-3) et est notamment tenue, dans les 30 jours de la réception d'une copie de la requête, de transmettre au secrétaire du Tribunal les documents et renseignements prévus au premier alinéa de l'article 114 de cette loi.

C'est l'Agence qui est partie à cette procédure et qui devra faire la preuve du bien-fondé de sa décision.

Il importe donc que l'Agence soit en possession d'un dossier bien étoffé faisant notamment état :

- Des faits à partir desquels la décision a été prise à l'endroit de la ressource;
- Des renseignements, des documents et des témoignages considérés;
- Du respect de l'équité procédurale par l'Agence.

Par ailleurs, il importe de souligner qu'en vertu de l'article 35 de la LRR, toute entente collective qui lie le ministre et les différentes associations représentatives de ces ressources prévoit les modalités d'une compensation qui peut être accordée à une ressource « [...] pour la perte de revenu et autres avantages subis en raison de la suspension ou de la révocation de sa reconnaissance, lorsque cette mesure a été annulée par le Tribunal administratif du Québec [...] »

Les ententes nationales intervenues entre le ministre et les organismes représentatifs des ressources non visées par la LRR contiennent des modalités similaires.

7. Fichier des ressources reconnues par type de clientèle

L'article 304 de la LSSSS prévoit que l'Agence doit maintenir un fichier des ressources reconnues par type de clientèle.

Le SIRTf est présentement utilisé ainsi qu'un fichier Excel (Inventaire des ressources) permettant de conserver la fluctuation du nombre de ressources et de places. Ce fichier est un outil essentiel en matière de traçabilité et de diffusion de certains renseignements concernant les ressources et contribue, à l'objectif de maintenir dans une banque régionale des données sur les ressources reconnues et disponibles à conclure une entente avec un établissement.

À titre de document détenu par une agence, il est soumis aux principes de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (L.R.Q. c. A-2.1).

8. Autres responsabilités

8.1 FONDEMENT

Outre les responsabilités liées aux modalités d'accès aux services et à la reconnaissance des ressources, le législateur attribue d'autres responsabilités importantes à l'Agence. Celles-ci portent sur des événements susceptibles de survenir au cours de la relation contractuelle entre un établissement public et une ressource.

Ainsi, la LSSSS prévoit que l'Agence doit :

Article 304 (paragraphe 4)

S'assurer de la mise en place et du fonctionnement des mécanismes de concertation entre les établissements et leurs ressources intermédiaires, notamment pour l'application des dispositions d'une entente collective conclue en vertu de la Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant (chapitre R-24.0.2) ou en vertu de l'article 303.1, selon le cas.

Article 307 (alinéa 1)

[...] examiner une décision que l'établissement public auquel la ressource est rattachée a prise pour mettre fin à une mésentente les concernant.

De plus, l'article 55 de la *Loi sur la représentation des ressources* (LRR), accorde désormais une responsabilité à l'Agence lorsqu'un établissement public lié contractuellement à une ressource visée par la LRR désire modifier, mettre fin avant l'arrivée du terme ou encore d'empêcher le renouvellement d'une entente spécifique conclue avec cette ressource.

Ces responsabilités de l'Agence contribuent au maintien d'une relation qui est notamment fondée sur la bonne foi, le respect des engagements contractuels, la concertation et la collaboration entre un établissement public et une ressource.

L'exercice par l'Agence de ces autres responsabilités contribue à favoriser la stabilité de l'utilisateur dans son milieu de vie et la qualité des services qui lui sont offerts.

8.2 MÉCANISME DE CONCERTATION

8.2.1 Contexte

Le quatrième paragraphe de l'article 304 de la LSSSS attribue à l'Agence la responsabilité de s'assurer de la mise en place et du fonctionnement des mécanismes de concertation entre les établissements et les ressources en fonction des ententes collectives et nationales.

Cette responsabilité dévolue à l'Agence dès 1992 demeure tout aussi importante à ce jour. Elle permet à celle-ci d'assurer, tant localement que régionalement, l'implantation de mécanismes permettant des échanges favorisant le maintien et la préservation des relations entre les établissements et les ressources, notamment par la prévention des difficultés et la recherche de solutions à ces difficultés.

Depuis l'entrée en vigueur des modifications apportées par la LRR, cette responsabilité de l'Agence s'exerce en tenant compte des différentes ententes collectives et nationales conclues entre le ministre et les associations représentatives ou organismes représentatifs des ressources.

8.2.2 Mécanisme régional de concertation

Le mécanisme de concertation régional n'est pas une table de concertation qui tient des séances statutaires à des dates prédéterminées. Il s'agit d'une procédure enclenchée sur demande afin de faciliter les échanges entre les instances et favoriser l'atteinte d'un consensus. Le responsable du mécanisme de concertation régional est le professionnel de l'Agence assigné au dossier RI-RTF.

Le déclenchement de ce mécanisme se déroule de la façon suivante :

1. Une association représentative ou un établissement adresse une demande de recours au mécanisme de concertation régional à l'Agence afin d'aider l'association représentative et l'établissement à régler une difficulté. Afin de respecter le mandat du mécanisme de concertation régional, la difficulté présentée doit être liée à l'organisation des services et non à un désaccord relatif à l'application ou à l'interprétation d'une entente collective. Toute mésentente doit être traitée, soit au comité local de concertation, soit au comité national de concertation et de suivi de l'entente.

2. L'Agence adresse un accusé de réception au demandeur dans les cinq jours suivant la réception de la demande. Elle analyse la demande et s'assure de sa recevabilité.

3. Elle convoque une rencontre entre l'établissement et l'association représentative, qui aura lieu préférentiellement dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

Les personnes conviées à la rencontre sont les responsables de l'établissement (chef ressource ou coordonnateur, évaluatrice ou intervenant ressource au besoin), ainsi que les représentants locaux de l'association. Ceux-ci pourront s'adjoindre les représentants nationaux, s'il le juge opportun.

4. La rencontre a pour but de stimuler de nouveaux échanges entre les parties afin de résoudre une difficulté de fonctionnement liée à l'organisation des services. L'Agence coordonne la rencontre et favorise l'atteinte d'un consensus dans le respect des orientations régionales et des principes du cadre de référence ministériel sur les RI-RTF. Son rôle contribue au maintien d'une relation fondée sur la bonne foi, le respect, la concertation et la collaboration entre un des établissements et les associations représentatives.

5. Des rencontres supplémentaires peuvent être organisées si aucune solution n'a été dégagée, et ce, jusqu'à ce que la difficulté soit enrayée.

6. L'Agence achemine un compte-rendu de chaque rencontre à tous les participants.

7. Lorsqu'un consensus est atteint, une lettre est acheminée à l'association et à l'établissement afin d'annoncer la conclusion de l'application du mécanisme de concertation régionale. La lettre servira d'aide-mémoire officiel présentant les solutions dégagées pour enrayer la difficulté de fonctionnement à la base du lancement du mécanisme de concertation régional.

Il se peut qu'il soit pertinent d'adjoindre d'autres établissements à une démarche lorsque les solutions dégagées auront une incidence sur la gestion des ressources devant s'uniformiser aux autres établissements ayant des ressources représentées par la même association. Ainsi, les solutions seront élargies à l'ensemble des établissements de la région afin de favoriser une uniformité dans les pratiques, lorsque possibles. Chaque demande soumise à l'Agence fera l'objet d'un nouveau recours à l'application du mécanisme de concertation régional.

8.3 EXAMEN DES MÉSENTENTES

8.3.1 Contexte

L'article 307 de la LSSSS prévoit et encadre la responsabilité de l'Agence quant à l'examen des mécontentes :

Toute personne responsable d'une ressource intermédiaire [visée par l'article 303.1] peut demander à l'Agence d'examiner une décision que l'établissement public auquel la ressource est rattachée a prise pour mettre fin à une mécontente les concernant.

L'Agence doit, au cours de l'examen de la demande, donner à l'établissement et au responsable de la ressource l'occasion de présenter leurs observations.

Après cet examen, l'Agence transmet sa décision à l'établissement et au responsable de la ressource intermédiaire.

Cette responsabilité n'est pas nouvelle, mais doit désormais s'exercer uniquement à la demande de certaines ressources intermédiaires et dans un contexte légal, réglementaire et administratif différent où coexistent d'autres recours accessibles aux ressources, notamment dans les ententes nationales applicables.

8.3.2 Ressources concernées

Les modifications apportées à la LSSSS par la LRR ont restreint l'application de l'article 307 de la LSSSS, aux ressources intermédiaires visées par l'article 303.1 de la LSSSS.

Ce sont donc les ressources intermédiaires soumises à une entente nationale conclue entre le ministre et l'un des organismes représentatifs de ces ressources qui peuvent déposer une demande d'examen à l'Agence.

Ainsi, l'Agence n'a pas à recevoir et à traiter, en vertu de l'article 307 de la LSSSS, une demande d'examen provenant :

- d'une RTF,
- d'une RI visée par la LRR.

8.3.3 Recevabilité de la demande

La demande d'examen à l'Agence :

- Doit porter sur une décision prise par l'établissement avec lequel la ressource est rattachée ou a été rattachée afin de mettre un terme à une mécontente la concernant;
- Doit être de nature à mettre un terme à une mécontente concernant la ressource elle-même, et non des tiers;
- Ne doit pas porter sur une décision préliminaire de l'établissement, sur un projet ou une question encore à l'étude;
- Ne doit pas porter sur une décision prise par l'établissement qui est en concordance avec les recommandations du commissaire local aux plaintes et à la qualité en vertu d'une plainte déposée par un usager ou son représentant.

L'Agence n'intervient pas :

- À l'égard de toute demande d'examen qui concerne une décision en instance de traitement par la procédure d'arbitrage civil de l'entente nationale, incluant d'autres situations concernant l'entente particulière en cours devant un tribunal judiciaire;
- En regard d'une situation ayant déjà fait l'objet d'un règlement entre les parties.

8.3.4 Mise en œuvre

Pour favoriser la mise en œuvre de sa responsabilité, l'Agence diffuse auprès des établissements et des ressources de sa région la procédure d'examen des mécontentes* qu'elle entend appliquer.

* La procédure d'examen des mécontentes à l'Agence est présentement en révision

8.3.4.1 Désignation d'un responsable

En Montérégie, la responsabilité du traitement de la demande d'examen des décisions visées par l'article 307 de la LSSS relève du secteur Qualité de la direction de la planification, de la performance et des connaissances.

L'Agence s'assure de l'équité et de l'impartialité dans le traitement des demandes de mécontente. En ce sens, le responsable nommé n'exerce aucune fonction incompatible avec les responsabilités liées aux demandes d'examen de mécontente. Est considéré comme incompatible, toute responsabilité découlant de la gestion directe des dossiers des ressources intermédiaires visées par l'article 303.1 de la LSSS.

8.3.4.2 Procédure de demande d'examen

L'Agence reçoit la demande et confirme par écrit l'ouverture du dossier d'examen tant à la ressource qu'à l'établissement concerné.

Cette confirmation inclut, notamment, la nature de la décision concernée par la demande et rappeler les principales étapes du déroulement de la procédure d'examen.

À cette occasion, l'Agence peut demander à l'établissement de lui transmettre toute information ou tout document pertinent à la demande d'examen.

8.3.4.3 Analyse de la demande

L'analyse de la demande est effectuée par le responsable qui peut être accompagné, au besoin, d'une ou de plusieurs personnes désignées par l'Agence.

Elle se déroule en conformité avec les cadres légal, réglementaire et administratif entourant les ressources intermédiaires, dont l'entente nationale et l'entente particulière applicables.

8.3.4.4 Décision

L'Agence transmet une décision écrite à la ressource et à l'établissement dans les meilleurs délais.

La décision comprend :

- L'objet de la demande d'examen;
- Le résumé des faits constatés;
- La décision de l'Agence;
- Les recommandations, s'il y a lieu.

En tout temps, durant le processus de traitement d'une mécontente, incluant sa décision, l'Agence préserve la confidentialité de toute information concernant les usagers.

8.4 AUTORISATION DE MODIFIER, DE METTRE FIN AVANT L'ARRIVÉE DU TERME OU D'EMPÊCHER LE RENOUVELLEMENT D'UNE ENTENTE SPÉCIFIQUE (LRR)

8.4.1 Contexte

L'article 55 de la *Loi sur la représentation des ressources* définit et encadre la relation d'affaires entre un établissement public et une ressource visée par cette loi par la conclusion d'un contrat individuel identifié comme étant l'« entente spécifique ».

Une telle entente spécifique ne peut contrevenir à l'entente collective négociée entre le ministre et l'association représentative de cette ressource.

Par ailleurs, une entente spécifique doit porter exclusivement sur les quatre éléments suivants:

- Le nombre de places reconnu à la ressource;
- Le type d'usager pouvant être confié à la ressource;
- L'identification du répondant des parties aux fins de leur relation d'affaires;
- La durée de l'entente.

L'Agence n'intervient généralement pas dans la conclusion d'une entente spécifique entre l'établissement et la ressource, de même que dans sa gestion.

Toutefois, le troisième alinéa de l'article 55 de la LRR prévoit une intervention de l'Agence en certaines occasions :

L'établissement public signataire ne peut modifier l'entente spécifique, y mettre un terme avant l'arrivée du terme ou empêcher son renouvellement sans avoir obtenu l'autorisation de l'agence concernée.

8.4.2 Nature et effet

L'exigence d'obtenir une autorisation a pour effet d'accorder un certain contrôle à l'Agence sur les décisions de l'établissement de modifier, de mettre fin avant l'arrivée du terme ou d'empêcher le renouvellement d'une entente spécifique, tout en préservant l'autonomie de l'établissement dans la gestion de sa relation d'affaires avec la ressource.

L'autorisation de l'Agence doit être obtenue au préalable par l'établissement. Elle est essentielle pour valider les décisions prises par l'établissement.

Si l'autorisation de l'Agence n'a pas été obtenue par l'établissement, soit parce que celui-ci a omis de le demander ou parce que l'Agence lui a refusé cette autorisation, l'établissement « se verra dans l'incapacité de poser légalement l'acte dont l'autorisation est le préalable »³.

En conséquence, toute décision de modifier, de mettre fin avant l'arrivée du terme ou d'empêcher le renouvellement de l'entente spécifique prise par un établissement sans avoir fait l'objet d'une autorisation préalable en bonne et due forme de l'Agence sera nulle.

³ ISSALIS, Pierre, LEMIEUX, Denis. *L'action gouvernementale – Précis de droit des institutions administratives*, 3^e Édition, Yvon Blais, 2009, p. 167.

8.4.3 Objets

L'autorisation préalable de l'Agence porte exclusivement sur la décision de l'établissement de :

- Modifier l'entente spécifique;
- Mettre fin à l'entente spécifique avant l'arrivée du terme, également désigné comme la résiliation de l'entente spécifique;
- Empêcher le renouvellement de l'entente spécifique.

Cette exigence d'autorisation préalable ne s'étend pas à d'autres décisions de l'établissement à l'endroit de l'entente spécifique, par exemple, la décision de conclure une entente spécifique avec une ressource reconnue, la détermination de son contenu ou les décisions concernant la gestion contractuelle.

Aucune autorisation préalable de l'Agence n'est requise pour modifier, mettre fin avant l'arrivée du terme ou empêcher le renouvellement d'une entente particulière intervenue entre un établissement public et une ressource non visée par la LRR.

8.4.4 Procédure de demande d'autorisation

Afin d'être en mesure d'accorder ou non son autorisation préalable, l'établissement doit transmettre, par courriel, une demande d'autorisation à l'Agence, accompagnée de tout document et de toute l'information lui permettant d'analyser la décision envisagée et de prendre position.

Ainsi, l'établissement devrait transmettre à l'Agence le formulaire de demande d'autorisation (en annexe) comprenant les renseignements pertinents portant notamment sur les éléments suivants :

- La nature de la demande d'autorisation souhaitée;
- L'identification de l'entente collective applicable à la ressource et, le cas échéant, les clauses de l'entente collective concernées;
- Les motifs à l'origine de la décision envisagée;
- La position de la ressource à l'endroit de cette décision, y compris, le cas échéant, tout processus d'enquête administrative ou autre processus d'échanges avec la ressource;
- Les conséquences de cette décision sur l'organisation des services;
- Tout autre élément pertinent à la compréhension de la décision envisagée par l'établissement et dont l'autorisation est le préalable.

L'établissement peut également, si un tel document est de nature à favoriser l'analyse du dossier par l'Agence, lui transmettre un état actuel de la situation de la ressource au regard de ses obligations d'offrir un milieu de vie et des services de soutien ou d'assistance de qualité aux usagers.

L'Agence pourra exiger de l'établissement toute information nécessaire à son analyse.

8.4.5 Analyse

L'analyse du dossier d'autorisation par l'Agence lui permettra d'apprécier la décision envisagée par l'établissement, notamment sa conformité avec les cadres légal, administratif et contractuel entourant les ressources, dont le respect de l'entente collective applicable et de l'entente spécifique conclue avec la ressource concernée.

L'exercice du pouvoir d'autorisation préalable par l'Agence peut varier en fonction :

- De la nature de l'autorisation demandée;
- De la situation factuelle en cause;
- De la manière dont l'Agence souhaite exercer cette responsabilité.

L'Agence peut considérer les questions suivantes :

- Est-ce que la décision de l'établissement est autorisée par la loi ou, d'un point de vue contractuel, par l'entente collective ou par l'entente spécifique?
- Est-ce que la décision a été prise par une personne ou un comité de l'établissement qui peut légalement prendre cette décision?
- Est-ce qu'il y a des conditions préalables à la décision de l'établissement (ex. : l'accord de la ressource, la transmission d'un avis ou l'existence d'un motif sérieux, etc.)? Ont-elles été respectées?
- Est-ce que les faits soutiennent la décision envisagée? Ou s'agit-il d'un prétexte?
- Est-ce que la décision est empreinte d'arbitraire, d'abus de droit?
- Est-ce que la décision est conforme à la mission de l'établissement, aux orientations régionales en matière de services, etc.?

Certains éléments propres à chacun des objets d'autorisation visés par l'article 55 de LRR doivent, par ailleurs, être examinés de façon particulière au moment de l'analyse du dossier d'autorisation.

8.4.5.1 Modification

L'Agence devra s'assurer que la modification proposée porte sur l'une des quatre matières exclusives à l'entente spécifique, à savoir :

- Le nombre de places reconnu à la ressource;
- Le type d'utilisateur pouvant être confié à la ressource;
- L'identification du répondant des parties aux fins de leur relation d'affaires;
- La durée de l'entente.

Il est à souligner, par ailleurs, que certains canevas d'entente spécifique inclus dans les ententes collectives prévoient que des modifications peuvent être apportées à l'une ou l'autre des quatre matières, d'un commun accord entre les parties. L'Agence pourra donc vérifier cet aspect dans son analyse.

8.4.5.2 Mettre fin à l'entente avant l'arrivée du terme

L'Agence pourra vérifier quel est le terme prévu par les parties dans l'entente spécifique et devra valider si celui-ci est atteint ou non.

Par ailleurs, il importera de vérifier dans l'entente spécifique dans quelles circonstances les parties ont prévu qu'une telle entente pouvait être résiliée avant l'arrivée du terme. Actuellement, certains canevas d'entente spécifique inclus dans les ententes collectives prévoient une résiliation de l'entente spécifique d'un commun accord entre les parties, en présence de certains événements particuliers ou encore pour un motif sérieux. Ces éléments font partie des obligations des parties et pourront être vérifiés par l'Agence.

8.4.5.3 Empêcher le renouvellement de l'entente spécifique

L'Agence pourra vérifier si l'entente spécifique prévoit une clause de renouvellement et, le cas échéant, les conditions de son exercice.

Il peut arriver, tel que le prévoient les différents canevas d'entente spécifique inclus dans les ententes collectives, qu'une entente spécifique ne soit pas renouvelable. Pour d'autres, le renouvellement peut être évité par la transmission d'un avis, dans un délai fixé par l'entente spécifique ou pour un motif.

Il appartient donc à l'Agence de s'approprier le contenu de l'entente spécifique en lien avec le renouvellement en procédant à son analyse.

8.4.6 Décision

Une fois son analyse complétée, l'Agence accorde ou refuse son autorisation à l'établissement et lui transmet sa position par courrier électronique. Dans le cas d'un refus, l'Agence transmet également les motifs qui supportent sa décision.

Dans le cas où l'Agence n'est pas en mesure de prendre une décision en raison d'un manque d'information, elle s'adressera à l'établissement afin de lui demander des documents ou des renseignements complémentaires, dans un délai déterminé. La décision de l'Agence est donc différée tant que l'établissement n'a pas répondu à sa demande.

Cette responsabilité d'autorisation de l'Agence ne lui permet cependant pas de modifier la décision de l'établissement. Même si l'Agence était d'avis que la décision de l'établissement n'est pas la bonne, elle ne peut substituer sa propre décision à celle de l'établissement. Elle devra alors décider d'autoriser telle quelle la décision ou de la refuser.

8.4.7 Procédure

En Montérégie, lorsqu'un établissement souhaite modifier, mettre fin avant l'arrivée du terme ou empêcher le renouvellement d'une entente spécifique (LRR), il doit en demander l'autorisation à l'Agence en utilisant le formulaire en annexe.

La demande d'autorisation doit être envoyée par courriel au répondant régional du dossier RI-RTF. De plus, tout renseignement pertinent doit être ajouté au dossier de la ressource dans SIRTf.

Afin de procéder à son analyse, l'Agence peut demander des renseignements complémentaires à l'établissement. Celui-ci doit donc s'assurer de garder en sa possession tout document pertinent au dossier.

L'Agence procède à l'analyse du dossier et transmet à l'établissement sa décision écrite dans un délai maximum de 30 jours. Ce délai sera écourté lorsque l'urgence de la situation le requiert. En cas de refus de l'Agence, celle-ci doit informer l'établissement des motifs justifiant sa décision.

Le porteur de dossier des ressources intermédiaires et ressources de type familial (RI-RTF), du secteur Perte d'autonomie, vieillissement et hébergement sera responsable de ce processus et pourra s'adjoindre des ressources des programmes-services concernés lorsque nécessaire.

9. Conclusion

Ce guide a été élaboré à l'image du terrassier qui pose les traverses de chemin de fer tout en avançant sur la voie. Le contenu du guide a ainsi été inspiré et influencé par les ententes collectives et nationales qui ont été conclues dans la dernière année, par les travaux entourant la rédaction du *Cadre de référence - Les ressources intermédiaires et de type familial*, par les expériences, les initiatives et les questions de nos partenaires. La trame principale de ce guide a été préparée par le MSSS et diffusée dans l'ensemble des agences de la santé et des services sociaux du Québec garantissant ainsi la consolidation des meilleures pratiques dans l'ensemble de la province.

L'Agence de la Montérégie a partagé le contenu de ce guide avec plusieurs de ses interlocuteurs du réseau montréalais de la santé et des services sociaux afin de garantir la plus grande cohérence entre le guide et les besoins des établissements et des ressources. Les défis se poursuivent avec l'implantation de nouvelles façons de faire qui soient conformes aux assises légales, réglementaires, contractuelles et administratives.

Références bibliographiques

- AGENCE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE LAVAL. Cadre de référence en matière de reconnaissance des ressources intermédiaires et de type familial, 2006.
- AGENCE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE LA CAPITALE-NATIONALE. Cadre de référence en matière de reconnaissance des ressources de type familial de la région de la Capitale-Nationale, 2007.
- AGENCE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE LA CAPITALE-NATIONALE. Normes environnementales applicables aux ressources de type familial de la région de la Capitale-Nationale, 2006.
- ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX. Politique sur la gestion intégrée des risques, 2012.
- CENTRE D'EXPERTISE EN SANTÉ DE SHERBROOKE. Outil d'évaluation multiclientèle SMAF® et Tableau de soins, 1988.
- COUR SUPÉRIEURE DU QUÉBEC. Jugement de l'Honorable Marc St-Pierre dans la cause opposant des associations de ressources et des agences et établissements, 2013.
- DICTIONNAIRE DE LA LANGUE FRANÇAISE. [<http://www.linternaute.com/dictionnaire/fr/>].
- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Code civil du Québec, L.Q., c. 64, 1991.
- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant, L.Q. chapitre R-24.0.2, 2009.
- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Loi sur le bâtiment, code de construction, L.Q., chapitre B-1.1, a. 173, 176, 176.1, 178, 179, 185 et 192.
- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Loi sur les contrats des organismes publics, L.Q., chapitre C-65.1.
- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Loi sur les produits alimentaires, L.Q., chapitre P-29.
- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Loi sur les services de santé et les services sociaux, L.Q., c. S-4.2, 2012.
- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Projet de loi n° 21, chapitre 28, Loi modifiant le Code des professions et d'autres dispositions législatives dans le domaine de la santé mentale et des relations humaines, 2009.
- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Projet de loi n° 90, chapitre 33, Loi modifiant le Code des professions et d'autres dispositions législatives dans le domaine de la santé, 2002.
- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Rapport d'enquête sur les événements entourant la fermeture du Pavillon Marquette et sur l'examen du processus d'attribution des places dans les ressources intermédiaires au Québec, 2011.
- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial, L.Q., c. S-4.2, r. 3.1.
- GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Règlement sur les conditions d'obtention d'un certificat de conformité et les normes d'exploitation d'une résidence privée pour aînés, 2013.
- MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Bilan statistique du suivi des recommandations des dossiers actifs des visites d'appréciation de la qualité, 2013.
- MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Cadre de référence sur les ressources intermédiaires, 2001.
- MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Chez soi le premier choix : la politique de soutien à domicile, 2003.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Chez soi le premier choix : précisions pour favoriser l'implantation de la politique de soutien à domicile, 2004.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Circulaire 2012-013, Vérification des antécédents judiciaires de toute personne désirant exercer des fonctions ou sa profession au sein d'un établissement de santé, 2012.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. CPNSSS. Entente collective conclue entre le ministre et l'ADREQ-CSD, 2012.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. CPNSSS. Entente nationale conclue entre le ministre et l'ARIHQ, 2013.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. CPNSSS. Entente collective conclue entre le ministre et la FFARIQ, 2012.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. CPNSSS. Entente nationale conclue entre le ministre et la FRIJQ, 2013.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. CPNSSS. Entente collective conclue entre le ministre et la FSSS-CSN, 2012.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. CPNSSS. Entente collective conclue entre le ministre et le RARA, 2012.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. CPNSSS. Entente collective conclue entre le ministre et le SCFP-FTQ, 2012.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. CPNSSS. Entente collective conclue entre le ministre et l'UES-800, 2012.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. De l'intégration sociale à la participation sociale – Politique de soutien aux personnes présentant une déficience intellectuelle, à leurs familles et aux autres proches, 2001.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Guide des responsabilités des agences de la santé et des services sociaux au regard des ressources intermédiaires et des ressources de type familial, orientations ministérielles, 2013.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Guide d'utilisation de l'Instrument de détermination et de classification des services de soutien ou d'assistance, 2013.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. La force des liens, Plan d'action en santé mentale 2005-2010, 2005.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. La pratique professionnelle et la ressource de type familial – Guide d'orientation, 2003.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Le Plan d'action 2005 2010 sur les services aux aînés en perte d'autonomie: un défi de solidarité, 2005.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Manuel d'application du Règlement sur les conditions d'obtention d'un certificat de conformité et les normes d'exploitation d'une résidence privée pour aînés, 2013.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Manuel d'application du Règlement sur les conditions d'obtention d'un certificat de conformité de résidence pour personnes âgées, 2007.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Manuel de référence sur la protection de la jeunesse. 2010.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Miser sur une saine alimentation : une question de qualité, 2009.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Orientations ministérielles relatives à l'utilisation exceptionnelle des mesures de contrôle : contention, isolement et substances chimiques, 2002.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Pour une véritable participation à la vie de la communauté – Orientations ministérielles en déficience physique, Objectifs 2004-2009, 2003.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Un geste porteur d'avenir – Des services aux personnes présentant un trouble envahissant du développement, à leurs familles et à leurs proches, 2003.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial, 2012.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DU QUÉBEC. La vérification des antécédents judiciaires, Guide à l'intention des commissions scolaires et des établissements d'enseignement privés du Québec, 2006.

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU QUÉBEC. Rapport du Vérificateur général du Québec à l'Assemblée nationale pour l'année 2012-2013, Vérification de l'optimisation des ressources, 2012.

Extraits de la Loi sur les services de santé et les services sociaux

Article 5

Toute personne a le droit de recevoir des services de santé et des services sociaux adéquats sur les plans à la fois scientifique, humain et social, avec continuité et de façon personnalisée et sécuritaire.

Article 100

Les établissements ont pour fonction d'assurer la prestation de services de santé ou de services sociaux de qualité, qu'ils soient continus, accessibles, sécuritaires et respectueux des droits des personnes et de leurs besoins spirituels et qui visent à réduire ou à solutionner les problèmes de santé et de bien-être et à satisfaire les besoins des groupes de la population. À cette fin, ils doivent gérer avec efficacité et efficience leurs ressources humaines, matérielles, informationnelles, technologiques et financières et collaborer avec les autres intervenants du milieu, incluant le milieu communautaire, en vue d'agir sur les déterminants de la santé et les déterminants sociaux et d'améliorer l'offre de services à rendre à la population. De plus, dans le cas d'une instance locale, celle-ci doit susciter et animer de telles collaborations.

Article 301

Un établissement public identifié par l'Agence peut recourir aux services d'une ressource intermédiaire aux fins de la réalisation de la mission d'un centre qu'il exploite.

Article 302

Est une ressource intermédiaire toute ressource exploitée par une personne physique comme travailleur autonome ou par une personne morale ou une société de personnes et qui est reconnue par une agence pour participer au maintien ou à l'intégration dans la communauté d'utilisateurs par ailleurs inscrits aux services d'un établissement public en leur procurant un milieu de vie adapté à leurs besoins et en leur dispensant des services de soutien ou d'assistance requis par leur condition.

L'immeuble ou le local d'habitation où sont offerts les services d'une ressource intermédiaire n'est pas réputé être une installation maintenue par l'établissement public auquel la ressource est rattachée, sauf pour l'application de la Loi sur la protection de la jeunesse (chapitre P-34.1) où il est alors considéré comme lieu d'hébergement d'un établissement qui exploite un centre de réadaptation.

Article 303

Afin de favoriser un encadrement adéquat et la mise en place rationnelle des ressources intermédiaires et d'assurer la flexibilité nécessaire à l'émergence de nouvelles ressources, le ministre établit une classification des services offerts par les ressources intermédiaires qui est fondée sur le degré de soutien ou d'assistance requis par les utilisateurs.

Le ministre identifie également les orientations que les agences doivent suivre dans la détermination des modalités d'accès aux services des ressources intermédiaires dont les critères généraux d'admission dans ces ressources.

La rétribution applicable pour chaque type de services prévus dans la classification établie en application du premier alinéa est déterminée, selon le cas:

- 1° conformément aux dispositions de la Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant (chapitre R-24.0.2), pour les ressources intermédiaires représentées par une association reconnue en vertu de cette loi;
- 2° par le ministre, avec l'autorisation du Conseil du trésor et aux conditions qu'il détermine, pour les ressources intermédiaires visées par cette loi mais qui ne sont pas représentées par une association reconnue en vertu de cette loi;
- 3° conformément aux dispositions de l'article 303.1, pour les ressources intermédiaires qui ne sont pas visées par cette loi.

Article 303.1

Le ministre peut, avec l'autorisation du Conseil du trésor et aux conditions qu'il détermine, conclure avec un ou plusieurs organismes représentatifs des ressources intermédiaires, autres que celles visées par la Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant (chapitre R-24.0.2), une entente portant sur les matières suivantes :

- 1° les conditions minimales et particulières de prestation des services de ces ressources;
- 2° les modes et l'échelle de rétribution de ces services, en tenant compte de la classification établie par le ministre en vertu de l'article 303, et les diverses mesures et modalités relatives au paiement de cette rétribution;
- 3° le financement, la mise sur pied et le maintien de programmes et de services répondant aux besoins de l'ensemble des ressources que l'organisme représente, notamment en matière de formation et de perfectionnement;
- 4° la mise sur pied de tout comité mixte, soit pour assurer le suivi administratif de l'entente, soit aux fins d'assurer la formation et le perfectionnement suffisants au maintien et à la relève des ressources, soit à toute autre fin jugée utile ou nécessaire par les parties.

Une telle entente lie les agences, les établissements et toutes les ressources intermédiaires visées par l'entente, qu'elles soient membres ou non d'un organisme qui l'a conclue.

À défaut d'entente conclue en application du présent article, le mode et l'échelle de rétribution des services et les diverses mesures et modalités relatives au paiement de cette rétribution sont déterminés par le ministre, avec l'autorisation du Conseil du trésor et aux conditions qu'il détermine.

Article 304

En outre d'établir, pour sa région, les modalités d'accès aux services des ressources intermédiaires, l'agence doit:

- 1° préciser les critères de reconnaissance des ressources intermédiaires, les reconnaître et maintenir un fichier des ressources reconnues par type de clientèle;
- 2° identifier les établissements publics de sa région qui peuvent recourir aux services de ressources intermédiaires et qui doivent assurer le suivi professionnel des usagers confiés à ces ressources;
- 3° (paragraphe abrogé);
- 4° s'assurer de la mise en place et du fonctionnement des mécanismes de concertation entre les établissements et leurs ressources intermédiaires, notamment pour l'application des dispositions d'une entente collective conclue en vertu de la Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant (chapitre R-24.0.2) ou en vertu de l'article 303.1, selon le cas.

Article 305

Les établissements publics identifiés par l'agence procèdent eux-mêmes au recrutement et à l'évaluation des ressources intermédiaires en vue de leur reconnaissance par l'agence.

Article 305.1

Une ressource intermédiaire dont la reconnaissance est suspendue ou révoquée par une agence peut contester devant le Tribunal administratif du Québec cette décision dans les 60 jours de sa notification.

Article 305.2

L'agence qui a rendu la décision contestée est partie à l'instance au sens de l'article 101 de la Loi sur la justice administrative (chapitre J-3) et est notamment tenue, dans les 30 jours de la réception d'une copie de la requête, de transmettre au secrétaire du Tribunal les documents et renseignements prévus au premier alinéa de l'article 114 de cette loi.

Article 305.3

La ressource intermédiaire peut, durant l'instance, être assistée ou représentée par l'association de ressources reconnue dont elle fait partie de l'unité de représentation ou par l'organisme représentatif dont elle est membre.

Article 306

Avec l'autorisation de l'agence, plusieurs établissements peuvent recourir aux services d'une même ressource intermédiaire. L'agence veille toutefois à ce que les établissements concernés se concertent quant au suivi professionnel des usagers et au paiement de cette ressource.

Article 307

Toute personne responsable d'une ressource intermédiaire peut demander à l'agence d'examiner une décision que l'établissement public auquel la ressource est rattachée a prise pour mettre fin à une mésentente les concernant.

L'agence doit, au cours de l'examen de la demande, donner à l'établissement et au responsable de la ressource l'occasion de présenter leurs observations.

Après cet examen, l'agence transmet sa décision à l'établissement et au responsable de la ressource intermédiaire.

Article 310

Un établissement public identifié par l'agence peut recourir aux services d'une ressource de type familial aux fins de placement d'adultes ou de personnes âgées.

Sous réserve du troisième alinéa, seul un établissement qui exploite un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse peut recruter et recourir aux services d'une telle ressource aux fins de placement d'enfants. Il veille cependant à ce que le suivi professionnel de l'enfant soit assuré par l'établissement le plus apte à lui venir en aide.

Un établissement qui exploite un centre de réadaptation pour les personnes présentant une déficience intellectuelle ou un trouble envahissant du développement ou pour les personnes ayant une déficience physique peut, pour sa clientèle, recruter et recourir aux services de pareilles ressources pour enfants pourvu, toutefois, que le placement dans ces ressources s'effectue conformément aux dispositions de l'article 357 et du règlement pris en vertu du paragraphe 10° de l'article 505.

Article 311

Les ressources de type familial se composent des familles d'accueil et des résidences d'accueil.

Article 312

Peuvent être reconnues à titre de famille d'accueil, une ou deux personnes qui accueillent à leur lieu principal de résidence au maximum neuf enfants en difficulté qui leur sont confiés par un établissement public afin de répondre à leurs besoins et leur offrir des conditions de vie favorisant une relation de type parental dans un contexte familial.

Peuvent être reconnues à titre de résidence d'accueil, une ou deux personnes qui accueillent à leur lieu principal de résidence au maximum neuf adultes ou personnes âgées qui leur sont confiés par un établissement public afin de répondre à leurs besoins et leur offrir des conditions de vie se rapprochant le plus possible de celles d'un milieu naturel.

Article 313

Les activités et services dispensés par une ressource de type familial sont réputés ne pas constituer l'exploitation d'un commerce ou d'un moyen de profit.

Article 314

Les dispositions des articles 303, 304 à 306 et 308 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, aux ressources de type familial.

Article 354

En outre des modalités d'accès aux services des ressources intermédiaires et des ressources de type familial qu'elle établit conformément aux articles 303, 304 et 314, l'agence détermine également, en tenant compte des orientations identifiées à cette fin par le ministre, les modalités générales d'accès aux différents services offerts par les établissements de sa région.

Elle favorise par ailleurs la mise en place, par les établissements concernés, de tout mécanisme d'accès aux services qu'ils estiment nécessaire pour assurer une réponse rapide et adéquate aux besoins des usagers.

Article 355

L'agence détermine les modalités relatives à la création des mécanismes assurant la coordination de l'accès aux services des centres d'hébergement et de soins de longue durée, des centres de réadaptation d'une classe qu'elle indique, des ressources intermédiaires rattachées aux établissements et des ressources de type familial de sa région.

Elle doit également s'assurer que ces mécanismes d'accès aux services tiennent compte des particularités socio-culturelles et linguistiques des usagers.

Article 356

Les établissements concernés par tout mécanisme d'accès aux services établis en application de l'article 355 doivent soumettre à l'approbation de l'agence leurs critères d'accès aux services, notamment pour l'admission et la sortie des usagers ainsi que les politiques de transfert de ces derniers. Le ministre peut toutefois exiger qu'un établissement, compte tenu de sa vocation particulière, les lui soumette directement pour son approbation. Le ministre prend alors l'avis de l'agence.

Article 358

L'agence s'assure que les établissements de la région exercent leurs fonctions d'accueil, d'évaluation et d'orientation des usagers et que les ressources intermédiaires et les ressources de type familial se développent en harmonie avec la capacité d'accueil de la population concernée.

Article 431

Dans une perspective d'amélioration de la santé et du bien-être de la population, le ministre détermine les priorités, les objectifs et les orientations dans le domaine de la santé et des services sociaux et veille à leur application.

Plus particulièrement :

- 1° il établit les politiques de santé et de services sociaux et voit à leur mise en œuvre et à leur application par les agences, et à leur évaluation;
- 2° il élabore un plan stratégique pluriannuel conformément à l'article 431.1;
- 3° il répartit équitablement les ressources humaines, matérielles, informationnelles, technologiques et financières entre les régions et voit au contrôle de leur utilisation;
- 4° il veille à la promotion de l'enseignement et de la recherche;
- 5° il élabore les cadres de gestion des ressources humaines, matérielles et financières;
- 6° il établit les politiques et les orientations relatives à la main-d'œuvre du réseau de la santé et des services sociaux, en suit l'application et en fait l'évaluation;
- 6.1° il prend les mesures propres à assurer aux usagers la prestation sécuritaire de services de santé et de services sociaux;
- 6.2° il constitue et maintient à jour, à partir du contenu des registres locaux visés à l'article 183.2, le registre national sur les incidents et accidents survenus lors de la prestation de services de santé et de services sociaux aux fins d'assurer la surveillance et l'analyse des causes des incidents et accidents, la prise de mesures visant à prévenir la récurrence de ces incidents et accidents ainsi que la prise de mesures de contrôle, s'il y a lieu;
- 7° il assure la coordination interrégionale des services de santé et des services sociaux en vue notamment de favoriser leur accessibilité par l'ensemble de la population des régions du Québec;
- 8° il prend les mesures propres à assurer la protection de la santé publique et assure la coordination nationale et interrégionale;
- 9° il détermine les orientations dont l'établissement doit tenir compte lorsqu'il adopte un protocole d'application des mesures de contrôle visé à l'article 118.1;
- 10° il diffuse auprès des agences et des établissements les orientations relatives aux standards d'accès, d'intégration, de qualité, d'efficacité et d'efficience;
- 11° il évalue les résultats de la mise en œuvre de son plan stratégique et s'assure de la reddition de comptes de la gestion du réseau en fonction des orientations qu'il a diffusées;
- 12° il détermine les territoires de desserte des réseaux universitaires intégrés de santé;
- 13° il apprécie et évalue les résultats en matière de santé et de services sociaux.

Annexe 1

1 A) Formulaire Déclaration et engagement du postulant

LOGO de
l'établissement

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT DU POSTULANT

VEUILLEZ REMPLIR CETTE DÉCLARATION
en prenant soin d'écrire lisiblement en caractères d'imprimerie

Section 1 — IDENTIFICATION DU POSTULANT

☞ Complétez la section 1A ou 1B ou 1C selon que vous êtes postulant personne physique, personne morale ou société de personnes.

1A POSTULANT(S) PERSONNE(S) PHYSIQUE(S)

POSTULANT 1

NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE (si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans l'ordre usuel)

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

Année

Mois

Jour

SEXE

☐ Masculin

☐ Féminin

N° DE TÉLÉPHONE

ADRESSE ACTUELLE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

SI UN CERTIFICAT DE RECONNAISSANCE VOUS A DÉJÀ ÉTÉ ÉMIS, INDIQUEZ LE NUMÉRO DU CERTIFICAT

POSTULANT 2 (LE CAS ÉCHÉANT)

NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE (si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans l'ordre usuel)

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

Année

Mois

Jour

SEXE

☐ Masculin

☐ Féminin

N° DE TÉLÉPHONE

ADRESSE ACTUELLE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

SI UN CERTIFICAT DE RECONNAISSANCE VOUS A DÉJÀ ÉTÉ ÉMIS, INDIQUEZ LE NUMÉRO DU CERTIFICAT

1B POSTULANT PERSONNE MORALE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA PERSONNE MORALE

NOM DE LA PERSONNE MORALE

DÉNOMINATION SOCIALE (LE CAS ÉCHÉANT)

NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ)

TÉLÉPHONE

TÉLÉCOPIEUR

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL (n°, rue, bureau, étage)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

SI UN CERTIFICAT DE RECONNAISSANCE A DÉJÀ ÉTÉ ÉMIS AU NOM DE CETTE PERSONNE MORALE, INDIQUEZ LE NUMÉRO DU CERTIFICAT

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA PERSONNE MANDATÉE POUR AGIR AU NOM DE LA PERSONNE MORALE		
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE (si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans l'ordre usuel)		
PRÉNOM		
DATE DE NAISSANCE Année Mois Jour	SEXE ☐ Masculin ☐ Féminin	N° DE TÉLÉPHONE
ADRESSE ACTUELLE (n°, rue, app.)		
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

1C POSTULANT SOCIÉTÉ DE PERSONNES

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SOCIÉTÉ DE PERSONNES		
NOM DE LA SOCIÉTÉ		
NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ) (LE CAS ÉCHÉANT)	TÉLÉPHONE	TÉLÉCOPIEUR
ADRESSE DU LIEU PRINCIPAL D'AFFAIRES (n°, rue, bureau, étage)		
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL
SI UN CERTIFICAT DE RECONNAISSANCE A DÉJÀ ÉTÉ ÉMIS AU NOM DE CETTE SOCIÉTÉ DE PERSONNES, INDIQUEZ LE NUMÉRO DU CERTIFICAT		

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA PERSONNE MANDATÉE POUR AGIR AU NOM DE LA SOCIÉTÉ DE PERSONNES		
NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE (si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans l'ordre usuel)		
PRÉNOM		
DATE DE NAISSANCE Année Mois Jour	SEXE ☐ Masculin ☐ Féminin	N° DE TÉLÉPHONE
ADRESSE ACTUELLE (n°, rue, app.)		
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

Section 2 — DÉCLARATION

Je déclare :	
1	être majeur.
2	être citoyen canadien ou résident permanent.
3	le cas échéant, avoir une place d'affaires au Canada. (RI seulement)
4	n'avoir aucun antécédent judiciaire en lien avec la fonction de ressource.
5	n'avoir pas fait l'objet, au cours des trois dernières années, d'une révocation de reconnaissance à titre de ressource pour non-respect de la réglementation ou pour non-conformité avec un des critères de reconnaissance.
6	n'avoir pas eu recours, au cours des trois dernières années, à une loi visant l'insolvabilité. (personne physique, dirigeant et administrateur) ou n'avoir pas eu recours, au cours des cinq dernières années, à une loi visant l'insolvabilité. (personne morale et société de personnes)
7	si requis, que l'entreprise est immatriculée au Registraire des entreprises du Québec.
8	posséder une bonne santé physique et mentale me permettant d'exercer pleinement la fonction de ressource. (RTF et RIMA seulement)
9	qu'aucun de mes enfants ne fait présentement l'objet d'un signalement à la protection de la jeunesse, d'un suivi en vertu de la Loi sur la protection de la jeunesse ou d'une accusation en vertu de la Loi sur la justice pénale pour adolescent. (RTF et RIMA seulement)

Section 3 — ENGAGEMENT

Je m'engage :

- 1 à contracter et à maintenir une assurance habitation et une assurance responsabilité civile générale et professionnelle.
- 2 à garantir la présence constante dans le milieu de vie d'au moins une personne possédant une formation à jour d'un organisme reconnu en réanimation cardiorespiratoire et en secourisme général.
- 3 à fournir un milieu de vie qui respecte les dispositions prévues à Loi sur le bâtiment ainsi que les lois et règlements en matière de sécurité incendie.
- 4 à compléter le formulaire *Déclaration relative aux antécédents judiciaires*.
- 5 le cas échéant, à faire compléter pour chacune des personnes concernées le formulaire *Déclaration relative aux antécédents judiciaires*. (associé, administrateur, toute personne requise pour agir auprès des usagers, toute personne majeure vivant sous le même toit que le postulant personne physique)
- 6 à faire compléter par le corps de police de mon choix le formulaire *Rapport de vérification des antécédents judiciaires* pour moi-même et pour toutes les personnes ayant rempli la *Déclaration relative aux antécédents judiciaires*.
- 7 le cas échéant, à adopter une politique de gestion des ressources humaines qui prévoit la vérification des antécédents judiciaires. (RI seulement)

Section 4 — PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels recueillis dans le présent formulaire sont nécessaires au traitement de votre candidature à titre de ressource. Les renseignements personnels vous concernant sont confidentiels et ne peuvent être divulgués sans votre consentement à moins que la loi ne l'autorise. La loi permet notamment, à certaines conditions, la communication de renseignements personnels sans consentement si cette communication est nécessaire :

- à l'application d'une loi au Québec;
- à l'exercice des attributions d'un organisme du gouvernement du Canada, notamment les autorités canadiennes de l'immigration;
- à la prestation d'un service du ministère ou à l'exécution d'un contrat de service confié par le ministère;
- aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec ou en raison d'une situation d'urgence.

L'accès à ces renseignements est réservé aux seules personnes habilitées à les recevoir lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. Toute omission ou tout refus de répondre peut entraîner le rejet de votre candidature ou occasionner des délais dans le traitement de votre dossier.

- Je certifie que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets.
- Je reconnais avoir pris connaissance des renseignements contenus dans le présent formulaire et je comprends la nature et la portée des déclarations et engagements.
- J'autorise l'établissement à transmettre à l'agence de la santé et des services sociaux de la région toutes les informations que celui-ci recueillera à mon sujet ou au sujet de notre société dans le cadre du processus d'évaluation.

En foi de quoi, j'ai signé à _____ (Lieu)

Le

Année		Mois		Jour	

 (Date)

(Signature)

En foi de quoi, j'ai signé à _____ (Lieu)

Le

Année		Mois		Jour	

 (Date)

(Signature)

1 B) Formulaire Déclaration relative aux antécédents judiciaires

Logo de l'établissement

DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

VEUILLEZ REMPLIR CETTE DÉCLARATION
en prenant soin d'écrire lisiblement en caractères d'imprimerie

☐ **Postulant**
Personne physique Associé

☐ **Dirigeant**

☐ **Administrateur**

☐ **Personne requise**

☐ **Personne majeure**
vivant sous le même toit que le postulant personne physique

ADRESSE DU LIEU PRINCIPAL OU DE L'INSTALLATION DU MILIEU DE VIE (n°, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	N° DE TÉLÉPHONE

Section 1 — RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE (si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans l'ordre usuel)

PRÉNOM (1)	PRÉNOM (2)	N° DE TÉLÉPHONE

DATE DE NAISSANCE Année Mois Jour	SEXE ☐ Masculin ☐ Féminin	N° DE TÉLÉPHONE

ADRESSE ACTUELLE (n°, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

Section 2 — DÉCLARATIONS DE CULPABILITÉ
A | INFRACTIONS CRIMINELLES
☐ Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger ou, si j'ai été déclaré coupable d'une telle infraction, j'en ai obtenu le pardon.
 ou
☐ J'ai été déclaré coupable au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions criminelles suivantes :

B | INFRACTIONS PÉNALES
☐ Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction pénale au Canada ou à l'étranger ou, si j'ai été déclaré coupable d'une telle infraction, j'en ai obtenu le pardon.
 ou
☐ J'ai été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions pénales suivantes :

Section 3 — ACCUSATIONS ENCORE PENDANTES

A INFRACTIONS CRIMINELLES

- ☐ Je ne fais pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger.
ou
☐ Je fais l'objet d'une ou de plusieurs accusations encore pendantes, au Canada ou à l'étranger, pour l'infraction ou les infractions criminelles suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE			LIEU DU TRIBUNAL
	Année	Mois	Jour	

B INFRACTIONS PÉNALES

- ☐ Je ne fais pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction pénale au Canada ou à l'étranger.
ou
☐ Je fais l'objet d'une ou de plusieurs accusations encore pendantes, au Canada ou à l'étranger, pour l'infraction ou les infractions pénales suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE			LIEU DE L'INFRACTION ET LE CAS ÉCHÉANT, DU TRIBUNAL
	Année	Mois	Jour	

Section 4 — ORDONNANCES JUDICIAIRES

- ☐ Je ne fais pas l'objet d'une ordonnance judiciaire qui subsiste contre moi au Canada ou à l'étranger.
ou
☐ Je fais l'objet d'une ou de plusieurs ordonnances judiciaires qui subsistent contre moi au Canada ou à l'étranger, à savoir :

NATURE DE L'ORDONNANCE	DATE			LIEU DE L'ORDONNANCE
	Année	Mois	Jour	



JE CERTIFIE QUE LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS CETTE DÉCLARATION SONT EXACTS ET COMPLETS ET JE M'ENGAGE À DÉCLARER TOUT CHANGEMENT RELATIF À MES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES.

SIGNATURE

Année	Mois	Jour

DATE

Faire une fausse déclaration constitue une infraction grave.

1 C) Rapport de vérification des antécédents judiciaires

Logo de
l'établissement

RAPPORT DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Complétez la section 1 et remettez ce formulaire ainsi que la *Déclaration relative aux antécédents judiciaires* au service de police de votre localité afin qu'il complète les sections 2, 3 et 4.

Section 1 - IDENTIFICATION DE LA PERSONNE VISÉE PAR LA VÉRIFICATION

☐ Postulant
Personne physique
Associé

☐ Dirigeant

☐ Administrateur

☐ Personne requise

☐ Personne majeure
vivant sous le même toit que le postulant personne physique

NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE (si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans l'ordre usuel)

PRÉNOM (1)

PRÉNOM (2)

DATE DE NAISSANCE

Année

Mois

Jour

SEXE

☐ Masculin ☐ Féminin

N° DE TÉLÉPHONE

ADRESSE ACTUELLE (n°, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

ADRESSE PRÉCÉDENTE (n°, rue, app.) (si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

AVEZ-VOUS DÉJÀ FAIT L'OBJET D'UNE VÉRIFICATION RELATIVEMENT À VOS ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ?

☐ NON

☐ OUI

Date de la vérification :

Année

Mois

Jour

Section 2 - DÉCLARATIONS DE CULPABILITÉ

Section réservée au service de police

A INFRACTIONS CRIMINELLES

☐ La personne n'a pas été déclarée coupable d'une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger ou, si elle a été déclarée coupable d'une telle infraction, elle en a obtenu le pardon.

ou

☐ La personne a été déclarée coupable au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions criminelles suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION

DATE

LIEU DU TRIBUNAL

Année

Mois

Jour

B INFRACTIONS PÉNALES

☐ La personne n'a pas été déclarée coupable d'une infraction pénale au Canada ou à l'étranger ou, si elle a été déclarée coupable d'une telle infraction, elle en a obtenu le pardon.

ou

☐ La personne a été déclarée coupable, au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions pénales suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION

DATE

LIEU DE L'INFRACTION ET, LE CAS ÉCHÉANT, DU TRIBUNAL

Année

Mois

Jour

Section 3 — ACCUSATIONS ENCORE PENDANTES**Section réservée au service de police****A INFRACTIONS CRIMINELLES**

- ☐ La personne ne fait pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger.
- ou
- ☐ La personne fait l'objet d'une ou de plusieurs accusations encore pendantes, au Canada ou à l'étranger, pour l'infraction ou les infractions criminelles suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE			LIEU DU TRIBUNAL
	Année	Mois	Jour	

B INFRACTIONS PÉNALES

- ☐ La personne ne fait pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction pénale au Canada ou à l'étranger.
- ou
- ☐ La personne fait l'objet d'une ou de plusieurs accusations encore pendantes, au Canada ou à l'étranger, pour l'infraction ou les infractions pénales suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE			LIEU DE L'INFRACTION ET, LE CAS ÉCHÉANT, DU TRIBUNAL
	Année	Mois	Jour	

Section 4 — ORDONNANCES JUDICIAIRES**Section réservée au service de police**

- ☐ La personne ne fait pas l'objet d'une ordonnance judiciaire qui subsiste contre elle au Canada ou à l'étranger.
- ou
- ☐ La personne fait l'objet d'une ou de plusieurs ordonnances judiciaires qui subsistent contre elle au Canada ou à l'étranger, à savoir :

NATURE DE L'ORDONNANCE	DATE			LIEU DE L'ORDONNANCE
	Année	Mois	Jour	

LES VÉRIFICATIONS SONT VALIDES EN DATE
DU :

Année	Mois	Jour

SELON LES FAITS PORTÉS À LA CONNAISSANCE DU SERVICE DE POLICE À CE JOUR.

NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE POUR LE SERVICE DE POLICE

ADRESSE

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

SIGNATURE

TÉLÉPHONE

Annexe 2

Demande de dérogation



Annexe 2

Demande de dérogation

IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT				
Établissement souhaitant convenir d'une entente avec le postulant ou la ressource				
NOM DE L'ÉTABLISSEMENT				
IDENTIFICATION DE LA RESSOURCE				
Personne physique ou morale au nom de laquelle le certificat de reconnaissance est émis.				
NOM			PRÉNOM	
NOM USUEL DE LA RESSOURCE (LE CAS ÉCHÉANT)				
DATE DE NAISSANCE			SEXE	
Année	Mois	Jour	N° DE TÉLÉPHONE	
			☐ Masculin ☐ Féminin	
ADRESSE (n°, rue, app.)				
VILLE		PROVINCE	CODE POSTAL	
CRITÈRES VISÉS PAR LA DEMANDE DE DÉROGATION				
Identifiez les critères visés par la demande de dérogation.				
MOTIFS DE LA DEMANDE DE DÉROGATION				
Indiquez les raisons pour lesquelles la demande de dérogation est faite.				
INDICATIONS POUR L'AVENIR				
Précisez si cette demande de dérogation est provisoire ou permanente et les mesures prises, le cas échéant, pour répondre aux critères de reconnaissance.				
SIGNATURE				
Gestionnaire responsable RI-RTF au sein de l'établissement				
Date :				

Annexe 3

Certificat initial de reconnaissance d'une ressource

CERTIFICAT INITIAL DE RECONNAISSANCE D'UNE RESSOURCE

(Numéro de certificat SIRTf)

Section 1 — IDENTIFICATION DE L'AGENCE ÉMETTRICE

NOM

ADRESSE (no, rue, bureau, étage)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

REGION D'APPARTENANCE DE L'AGENCE

DATE D'ÉMISSION DU CERTIFICAT

Année	Mois	Jour

Section 2 — IDENTIFICATION DE LA RESSOURCE

A PERSONNE(S) PHYSIQUE(S) AU NOM DE LAQUELLE OU DESQUELLES LE CERTIFICAT EST ÉMIS

A1 1^{re} PERSONNE PHYSIQUE AU NOM DE LAQUELLE LE CERTIFICAT EST ÉMIS

NOM

PRÉNOM

NOM USUEL DE LA RESSOURCE (LE CAS ÉCHÉANT)

DATE DE NAISSANCE

Année Mois Jour

SEXE

☐ Masculin ☐ Féminin

N° DE TÉLÉPHONE

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

A2 2^e PERSONNE PHYSIQUE AU NOM DE LAQUELLE LE CERTIFICAT EST ÉMIS (LE CAS ÉCHÉANT)

NOM

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

Année Mois Jour

SEXE

☐ Masculin ☐ Féminin

B PERSONNE MORALE AU NOM DE LAQUELLE LE CERTIFICAT EST ÉMIS

NOM DE LA PERSONNE MORALE

DÉNOMINATION SOCIALE (LE CAS ÉCHÉANT)

NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ)

TÉLÉPHONE

TÉLÉCOPIEUR

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL (no, rue, bureau, étage)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

POUR L'IDENTIFICATION DES DIRIGEANTS ET DES ADMINISTRATEURS : utilisez l'annexe 1

C SOCIÉTÉ DE PERSONNES AU NOM DE LAQUELLE LE CERTIFICAT EST ÉMIS

NOM DE LA SOCIÉTÉ

NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ) (LE CAS ÉCHÉANT)

TÉLÉPHONE

TÉLÉCOPIEUR

ADRESSE DU LIEU PRINCIPAL D'AFFAIRES (no, rue, bureau, étage)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

POUR L'IDENTIFICATION DES DIRIGEANTS ET DES ADMINISTRATEURS : utilisez l'annexe 1

Section 3 — MILIEU DE VIE

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

STATUT

Québec

☐ Propriétaire ☐ Locataire

POUR TOUTES AUTRES ADRESSES (SI APPARTEMENTS SUPERVISÉS) : utilisez l'annexe 2

Section 4 — TYPE DE RESSOURCE

RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

☐

RESSOURCE DE TYPE FAMILIAL
FAMILLE D'ACCUEIL

☐

RESSOURCE DE TYPE FAMILIAL
RÉSIDENT D'ACCUEIL

☐

Section 5 — LIMITATIONS D'EXERCICE (LE CAS ÉCHÉANT)

RTF-FA DE PROXIMITÉ

☐

RTF-FA OU RA EN MILIEU AUTOCHTONE

☐

Section 6 — TYPE D'ORGANISATION RÉSIDENTIELLE (À TITRE INFORMATIF)

RI RÉSIDENCE DE GROUPE

☐

RI MAISON DE CHAMBRE

☐

RI APPARTEMENT
SUPERVISÉ

☐

RI AUTRE

☐

RI MAISON D'ACCUEIL
(EXCEPTIONNEL)

☐

Section 7 — CLAUSE DÉROGATOIRE (LE CAS ÉCHÉANT)

CRITÈRE(S) EN CAUSE

CONDITIONS S'Y RATTACHANT



JE CERTIFIE QUE LA RESSOURCE DONT LE NOM APPARAÎT À LA SECTION 2 EST RECONNUE PAR L'AGENCE POUR AGIR À CE TITRE.

SIGNATURE

TITRE

NOM (en lettres moulées)

Année

Mois

Jour

DATE

ANNEXE 1

IDENTIFICATION DES DIRIGEANTS ET DES ADMINISTRATEURS

NOM DE FAMILLE (si plus d'un nom de famille, inscrire les noms dans l'ordre usuel)

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

Année

Mois

Jour

SEXE

☐ Masculin

☐ Féminin

N° DE TÉLÉPHONE

ADRESSE ACTUELLE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

NOM DE FAMILLE (si plus d'un nom de famille, inscrire les noms dans l'ordre usuel)

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

Année

Mois

Jour

SEXE

☐ Masculin

☐ Féminin

N° DE TÉLÉPHONE

ADRESSE ACTUELLE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

NOM DE FAMILLE (si plus d'un nom de famille, inscrire les noms dans l'ordre usuel)

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

Année

Mois

Jour

SEXE

☒ Masculin

☐ Féminin

N° DE TÉLÉPHONE

ADRESSE ACTUELLE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

NOM DE FAMILLE (si plus d'un nom de famille, inscrire les noms dans l'ordre usuel)

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

Année

Mois

Jour

SEXE

☐ Masculin

☐ Féminin

N° DE TÉLÉPHONE

ADRESSE ACTUELLE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

ANNEXE 2

Section 3 — AUTRES MILIEUX DE VIE (SI APPARTEMENTS SUPERVISÉS)

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

Certificat modifié de reconnaissance d'une ressource



88

POUR L'IDENTIFICATION DES DIRIGEANTS ET DES ADMINISTRATEURS : utilisez l'annexe 1

C SOCIÉTÉ DE PERSONNES AU NOM DE LAQUELLE LE CERTIFICAT EST ÉMIS

NOM DE LA SOCIÉTÉ

NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ) (LE CAS ÉCHÉANT)

TÉLÉPHONE

TÉLÉCOPIEUR

ADRESSE DU LIEU PRINCIPAL D'AFFAIRES (no, rue, bureau, étage)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

POUR L'IDENTIFICATION DES DIRIGEANTS ET DES ADMINISTRATEURS : utilisez l'annexe 1

Section 3 — MILIEU DE VIE

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

STATUT

Québec

☐ Propriétaire ☐ Locataire

POUR TOUTES AUTRES ADRESSES (SI APPARTEMENTS SUPERVISÉS) : utilisez l'annexe 2

Section 4 — TYPE DE RESSOURCE

RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

☐

RESSOURCE DE TYPE FAMILIAL
FAMILLE D'ACCUEIL

☐

RESSOURCE DE TYPE FAMILIAL
RÉSIDENT D'ACCUEIL

☐

Section 5 — LIMITATIONS D'EXERCICE (LE CAS ÉCHÉANT)

RTF-FA DE PROXIMITÉ

☐

RTF-FA OU RA EN MILIEU AUTOCHTONE

☐

Section 6 — TYPE D'ORGANISATION RÉSIDENTIELLE (À TITRE INFORMATIF)

RI RÉSIDENCE DE GROUPE

☐

RI MAISON DE CHAMBRE

☐

RI APPARTEMENT
SUPERVISÉ

☐

RI AUTRE

☐

RI MAISON D'ACCUEIL
(EXCEPTIONNEL)

☐

Section 7 — CLAUSE DÉROGATOIRE (LE CAS ÉCHÉANT)

CRITÈRE(S) EN CAUSE

CONDITIONS S'Y RATTACHANT



JE CERTIFIE QUE L'AGENCE A AUTORISÉ LES MODIFICATIONS APPARAISSANT AU PRÉSENT DOCUMENT.

SIGNATURE

TITRE

NOM (en lettres moulées)

DATE

Année Mois Jour

ANNEXE 1

IDENTIFICATION DES DIRIGEANTS ET DES ADMINISTRATEURS

NOM DE FAMILLE (si plus d'un nom de famille, inscrire les noms dans l'ordre usuel)

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

Année

Mois

Jour

SEXE

N° DE TÉLÉPHONE

☐ Masculin

☐ Féminin

ADRESSE ACTUELLE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

NOM DE FAMILLE (si plus d'un nom de famille, inscrire les noms dans l'ordre usuel)

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

Année

Mois

Jour

SEXE

N° DE TÉLÉPHONE

☐ Masculin

☐ Féminin

ADRESSE ACTUELLE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

NOM DE FAMILLE (si plus d'un nom de famille, inscrire les noms dans l'ordre usuel)

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

Année

Mois

Jour

SEXE

N° DE TÉLÉPHONE

☐ Masculin

☐ Féminin

ADRESSE ACTUELLE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

NOM DE FAMILLE (si plus d'un nom de famille, inscrire les noms dans l'ordre usuel)

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

Année

Mois

Jour

SEXE

N° DE TÉLÉPHONE

☐ Masculin

☐ Féminin

ADRESSE ACTUELLE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

ANNEXE 2

Section 3 — AUTRES MILIEUX DE VIE (SI APPARTEMENTS SUPERVISÉS)

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
	Québec		☐ Propriétaire ☐ Locataire

Annexe 5

Renonciation à la reconnaissance



Annexe 5

Renonciation à la reconnaissance

IDENTIFICATION DE LA RESSOURCE									
A Personne physique ou morale au nom de laquelle le certificat de reconnaissance est émis.									
NOM					PRÉNOM				
NOM USUEL DE LA RESSOURCE (LE CAS ÉCHÉANT)									
DATE DE NAISSANCE			SEXE			N° DE TÉLÉPHONE			
Année	Mois	Jour	☒ Masculin ☐ Féminin						
ADRESSE (n°, rue, app.) Adresse courriel :									
VILLE					PROVINCE		CODE POSTAL		
B Personne morale au nom de laquelle le certificat est émis									
NOM DE LA PERSONNE MORALE									
DÉNOMINATION SOCIALE (LE CAS ÉCHÉANT)									
NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ)				TÉLÉPHONE			TÉLÉCOPIEUR		
ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL (n°, rue, bureau, étage) Adresse courriel :									
VILLE					PROVINCE		CODE POSTAL		
C Société de personnes au nom de laquelle le certificat est émis									
NOM DE LA SOCIÉTÉ									
NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ) (LE CAS ÉCHÉANT)				TÉLÉPHONE			TÉLÉCOPIEUR		
ADRESSE DU LIEU PRINCIPAL D'AFFAIRES (n°, rue, bureau, étage) Adresse courriel :									
VILLE					PROVINCE		CODE POSTAL		

Renonciation à la reconnaissance

DÉCLARATION DE LA RESSOURCE

Nous, _____
NOMS EN LETTRES MOULÉES
Personne physique, morale ou société de personne (administrateur)

renonçons à notre reconnaissance à titre de ressource _____
NOM DE LA RESSOURCE

Conséquemment, nous ne serons plus autorisés à agir en tant que ressource intermédiaire ou de type familial pour un établissement public de santé ou de services sociaux de la Montérégie. De plus, nous ne serons pas inscrits à la banque régionale des ressources.

Signature du répondant ou de l'administrateur 1

Signature du répondant ou de l'administrateur 2

COMMENTAIRES DE LA RESSOURCE, SI DÉSIRÉ :

Le formulaire rempli est transmis à l'Agence par courriel, à l'adresse suivante : rirtf.agence16@ssss.gouv.qc.ca

Ou par la poste : ASSSM, 1255, rue Beauregard, Longueuil, QC J4K 2M3, à l'attention du secteur PAVH

Annexe 6

Lettre-type concernant la Banque régionale de ressources



Annexe 6

Lettre-type concernant la Banque régionale de ressources

Madame, Monsieur,

L'Agence a été avisée de (la résiliation / du non-renouvellement) de votre entente avec le (établissement). Nous tenons toutefois à souligner que vous conservez votre reconnaissance qui vous permet de convenir d'ententes avec les établissements montréalais suivants :

Centres de santé et de services sociaux

- CSSS Champlain—Charles-Le Moyne
- CSSS de la Haute-Yamaska
- CSSS du Suroît
- CSSS Haut-Richelieu—Rouville
- CSSS du Haut-Saint-Laurent
- CSSS Jardins-Roussillon
- CSSS La Pommeraie
- CSSS Pierre-Boucher
- CSSS Pierre-De Saurel
- CSSS Richelieu-Yamaska
- CSSS de Vaudreuil-Soulanges

Établissements régionaux spécialisés

- Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement de la Montérégie-Est (CRDITED)
- Centre jeunesse de la Montérégie (CJM)
- Centre montréalais de réadaptation (CMR)
- Les Services de Réadaptation du Sud-Ouest et du Renfort (SRSOR)
- Centre de réadaptation en dépendance Le Virage
- Centre de réadaptation Foster

Si un établissement souhaite convenir d'une entente avec vous, une nouvelle évaluation sera réalisée afin de s'assurer que votre projet correspond aux besoins des usagers qui vous seront confiés.

À cette fin, à moins que vous renonciez à votre reconnaissance et complétiez le formulaire prévu à cet effet, votre ressource sera inscrite à la Banque régionale des ressources. Ainsi, les établissements qui le souhaitent pourront communiquer avec vous et, possiblement, convenir d'une entente.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations sincères.

(signature)

Annexe 7

Demande d'autorisation LRR



Annexe 7

Demande d'autorisation (ressource LRR, art 55)

TYPE DE DEMANDE D'AUTORISATION	
☐	MODIFIER L'ENTENTE SPECIFIQUE (COMPLÉTEZ LA SECTION 1)
☐	METTRE FIN A L'ENTENTE SPÉCIFIQUE AVANT L'ARRIVÉE DE SON TERME (COMPLÉTEZ LA SECTION 2)
☐	NON-RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE SPÉCIFIQUE (COMPLÉTEZ LA SECTION 3)
IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT	
Établissement souhaitant convenir d'une entente avec le postulant ou la ressource	
NOM DE L'ÉTABLISSEMENT	
IDENTIFICATION DE LA RESSOURCE	
Personne physique ou morale au nom de laquelle le certificat de reconnaissance est émis.	
NOM	PRÉNOM
NOM USUEL DE LA RESSOURCE (LE CAS ÉCHÉANT)	
ADRESSE (n°, rue, app.)	
Nouvelle adresse :	
VILLE	PROVINCE
CODE POSTAL	
ASSOCIATION REPRÉSENTATIVE :	
☐ ADREQ-CSD ☐ CSN ☐ RESSAQ(2009)-CSD ☐ RESSAQ-CSD ☐ Sans Association	
DATE DE SIGNATURE DE L'ENTENTE SPÉCIFIQUE :	
DATE D'ÉCHÉANCE DE L'ENTENTE SPÉCIFIQUE :	
MOTIFS INCITANT L'ÉTABLISSEMENT À FORMULER LA DEMANDE	
SECTION 1 – MODIFICATION DE L'ENTENTE SPÉCIFIQUE	
☐ MODIFICATION DU NOMBRE DE PLACES	
NOMBRE ACTUEL DE PLACES :	NOUVEAU NOMBRE DE PLACES ET DATE DE MODIFICATION
☐ MODIFICATION DU (DES) RÉPONDANT(S) DE L'ENTENTE SPECIFIQUE	
NOM DU (DES) RÉPONDANT(S) – AVANT MODIFICATION	
NOM DU (DES) RÉPONDANT(S) – APRÈS MODIFICATION (INSCRIRE LA DATE)	

SECTION 2 – METTRE FIN À L'ENTENTE SPÉCIFIQUE AVANT L'ARRIVÉE DE SON TERME	
☐	FERMETURE D'UNE RESSOURCE DE PROXIMITÉ, AU TERME DU (DES) PLACEMENT(S) SPÉCIFIQUE(S) (Pour ce motif, il n'est pas nécessaire de compléter les prochaines sections.)
☐	AUTRES MOTIFS DE FERMETURE
MOTIF(S) INCITANT L'ÉTABLISSEMENT À FORMULER LA DEMANDE	
SOMMAIRE D'UTILISATION (Bref sommaire présentant l'historique, la collaboration, la satisfaction, etc.)	
DESCRIPTION DU PROCESSUS DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE (À compléter uniquement si la demande fait suite à une enquête administrative)	
ÉCHANGES AVEC LA RESSOURCE	
POSITION DE LA RESSOURCE À L'ENDROIT DE LA DÉCISION DE L'ÉTABLISSEMENT	
CONSÉQUENCES DE LA DÉCISION SUR L'ORGANISATION DES SERVICES DE L'ÉTABLISSEMENT ET SUR L'ENTENTE DE GESTION, 1.03.08 (ex : nombre de places)	
☐ Projet ouverture d'une nouvelle ressource (annexer votre projet au formulaire) ☐ Ajout de places aux ressources actuelles : identifier la ou les ressource(s) _____ ☐ Projet de transformation de RTF en RI (annexer votre projet au formulaire) ☐ Projet de transformation de RI Maison d'accueil en RI Résidence de groupe (annexer votre projet au formulaire): ☐ Autres : _____	
AUTRES COMMENTAIRES OU INFORMATIONS PERTINENTES ex : (le maintien ou non de la reconnaissance)	
SECTION 3 – NON-RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE SPÉCIFIQUE	
MOTIF(S) INCITANT L'ÉTABLISSEMENT À FORMULER LA DEMANDE ET DATE DE FERMETURE	
SOMMAIRE D'UTILISATION (Bref sommaire présentant l'historique, la collaboration, la satisfaction, etc.)	
DESCRIPTION DU PROCESSUS DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE (À compléter uniquement si la demande fait suite à une enquête administrative)	
ÉCHANGES AVEC LA RESSOURCE	
POSITION DE LA RESSOURCE À L'ENDROIT DE LA DÉCISION DE L'ÉTABLISSEMENT	
CONSÉQUENCES DE LA DÉCISION SUR L'ORGANISATION DES SERVICES DE L'ÉTABLISSEMENT ET SUR L'ENTENTE DE GESTION, 1.03.08 (ex : nombre de places)	
☐ Projet ouverture d'une nouvelle ressource (annexer votre projet au formulaire) ☐ Ajout de places aux ressources actuelles : identifier la ou les ressource(s) _____ ☐ Projet de transformation de RTF en RI (annexer votre projet au formulaire) ☐ Projet de transformation de RI Maison d'accueil en RI Résidence de groupe (annexer votre projet au formulaire): ☐ Autres : _____	

AUTRES COMMENTAIRES OU INFORMATIONS PERTINENTES (ex : le maintien ou non de la reconnaissance)
--

SECTION 4 – SIGNATURE de l'établissement	
Gestionnaire RI-RTF au sein de l'établissement	Date

Transmission à l'Agence de la Montérégie
<u>Adresse courriel</u> : Lyne Thibault/Agence/Reg16/SSSS

EXEMPLE

Annexe 8

Avis de fermeture LSSSS



Annexe 8

Avis de fermeture (ressource non LRR)

TYPE DE DEMANDE D'AUTORISATION		
☐ METTRE FIN À L'ENTENTE PARTICULIÈRE AVANT L'ARRIVÉE DE SON TERME (COMPLÉTEZ LA SECTION 1)		
☐ NON-RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE PARTICULIÈRE (COMPLÉTEZ LA SECTION 2)		
IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT		
Établissement souhaitant convenir d'une entente avec le postulant ou la ressource		
NOM DE L'ÉTABLISSEMENT		
IDENTIFICATION DE LA RESSOURCE		
Personne physique ou morale au nom de laquelle le certificat de reconnaissance est émis.		
NOM		PRÉNOM
NOM USUEL DE LA RESSOURCE (LE CAS ÉCHÉANT)		
ADRESSE (n°, rue, app.)		Nouvelle adresse :
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL
ASSOCIATION REPRÉSENTATIVE : ☐ ARIHQ ☐ FRIJQ		
DATE DE SIGNATURE DE L'ENTENTE PARTICULIÈRE :		
DATE D'ÉCHÉANCE DE L'ENTENTE PARTICULIÈRE :		
MOTIFS INCITANT L'ÉTABLISSEMENT À FORMULER LA DEMANDE ET DATE DE FERMETURE		
SECTION 1 – METTRE FIN À L'ENTENTE PARTICULIÈRE AVANT L'ARRIVÉE DE SON TERME		
MOTIF(S) INCITANT L'ÉTABLISSEMENT À FORMULER LA DEMANDE		
SOMMAIRE D'UTILISATION (Bref sommaire présentant l'historique, la collaboration, la satisfaction, etc.)		
DESCRIPTION DU PROCESSUS DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE (À compléter uniquement si la demande fait suite à une enquête administrative)		
ÉCHANGES AVEC LA RESSOURCE		
POSITION DE LA RESSOURCE À L'ENDROIT DE LA DÉCISION DE L'ÉTABLISSEMENT		

CONSÉQUENCES DE LA DÉCISION SUR L'ORGANISATION DES SERVICES DE L'ÉTABLISSEMENT ET SUR L'ENTENTE DE GESTION, 1.03.08 (ex : nombre de places) ☐ Projet ouverture d'une nouvelle ressource (annexer votre projet au formulaire) ☐ Ajout de places aux ressources actuelles : identifier la ou les ressource(s) _____ ☐ Autres : _____
AUTRES COMMENTAIRES OU INFORMATIONS PERTINENTES ex : (le maintien ou non de la reconnaissance)

SECTION 2 – NON-RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE PARTICULIÈRE
MOTIF(S) INCITANT L'ÉTABLISSEMENT À FORMULER LA DEMANDE
SOMMAIRE D'UTILISATION (Bref sommaire présentant l'historique, la collaboration, la satisfaction, etc.)
DESCRIPTION DU PROCESSUS DE L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE (À compléter uniquement si la demande fait suite à une enquête administrative)
ÉCHANGES AVEC LA RESSOURCE
POSITION DE LA RESSOURCE À L'ENDROIT DE LA DÉCISION DE L'ÉTABLISSEMENT
CONSÉQUENCES DE LA DÉCISION SUR L'ORGANISATION DES SERVICES DE L'ÉTABLISSEMENT ET SUR L'ENTENTE DE GESTION, 1.03.08 (ex : nombre de places) ☐ Projet ouverture d'une nouvelle ressource (annexer votre projet au formulaire) ☐ Ajout de places aux ressources actuelles : identifier la ou les ressource(s) _____ ☐ Autres : _____
AUTRES COMMENTAIRES OU INFORMATIONS PERTINENTES (ex : le maintien ou non de la reconnaissance)

SECTION 3 – SIGNATURE de l'établissement
Gestionnaire RI-RTF au sein de l'établissement

Transmission à l'Agence de la Montérégie
Adresse : Lyne Thibeault/Agence/Reg16/SSSS