LES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

Cadre de référence en Montérégie

Francine Drapeau

Richard Paradis

Jean-François Renaud

Jacinthe Tremblay

Daniel Viens

(Entériné par le Conseil d'administration
de la Régie régionale de la santé
et des services sociaux de la Montérégie,
le 21 mars 2002)

Mars 2002

Auteurs
Francine Drapeau
Richard Paradis
Jean-François Renaud
Jacinthe Tremblay
Daniel Viens

Secrétariat
Carole Boucher

Conception et réalisation de la page couverture
Le Zeste graphique

Responsable des publications
Nathalie Hudon

Reproduction autorisée à des fins non commerciales avec mention de la source

Pour obtenir une copie de ce document, adressez-vous à :
Vente de document
Direction des communications
Régie régionale de la santé et des services sociaux de la Montérégie
1255, rue Beauregard, Longueuil (Québec)
J4K 2M3
(450) 928-6777, poste 4323

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

SANTECOM (http://www.santecom.qc.ca) : 16-2002-005

Dépôt légal 2e trimestre 2002
Bibliothèque Nationale du Québec
Bibliothèque Nationale du Canada
ISBN 2-89342-237-3

Prix : 14,00 $

MOT DE LA DIRECTRICE

Largement inspiré des préoccupations gouvernementales pour l'ensemble du Québec, le présent cadre de référence fait cependant une large place aux particularités propres à la Montérégie. Il a été conçu de manière à bien correspondre à la réalité des établissements et des ressources intermédiaires de notre vaste territoire.

Dans cet esprit, le présent document vise à assurer la qualité des services offerts aux usagers en tenant compte de plusieurs facteurs. D'abord, le cadre de référence place l'usager au centre des actions en s'assurant que celui-ci ait accès à des services de qualité.

De plus, le présent ouvrage précise les rôles et les responsabilités de chacun des partenaires afin de mieux servir la population concernée. La concertation fut d'ailleurs le maître mot pour arriver à façonner un cadre de référence qui se profile autant sur les attentes de la clientèle, que celles des partenaires impliqués.

Cet outil essentiel vient combler un vide en permettant, d'une part, d'appuyer les services donnés par les ressources intermédiaires et, d'autre part, d'assurer un développement régional en répondant mieux aux besoins des usagers.

La directrice par intérim,

Johanne Gauthier

REMERCIEMENTS

Le présent document a été conçu en collaboration avec les représentants des établissements concernés et des ressources intermédiaires sous la coordination de la Régie régionale de la santé et des services sociaux de la Montérégie.

Nous remercions les membres du comité de travail :

Madame Francine Drapeau	Propriétaire et représentante des ressources intermédiaires
Monsieur Richard Paradis	Services de réadaptation du Sud-Ouest et du Renfort
Monsieur Jean-François Renaud	CHSLD du Littoral
Madame Jacinthe Tremblay	Les Centres Jeunesse de la Montérégie
Monsieur Daniel Viens	RRSSS Montérégie

et les représentants des établissements et des ressources intermédiaires qui ont guidé et entériné les orientations du comité de travail :

Madame Luce Dupuis	Réseau Santé Richelieu-Yamaska
Madame Nicole Charbonneau	Centre hospitalier de Granby
Madame Manon Gaudette	Propriétaire et représentante des ressources intermédiaires pour adultes et personnes âgées
Madame Francine Girard	Les CHSLD Horace-Boivin
Madame Francine Jolin	Centre hospitalier Anna-Laberge
Madame Christiane Lacoste	Centre Rouville
Madame Chantal Leduc	Centre hospitalier Régional du Suroît
Madame Solange Oligny	CHSLD Trèfle d'Or
Monsieur Claude Paradis	Les CHSLD de Longueuil
Madame Jocelyne Pelletier	Les Centres Butters-Savoy et Horizon
Madame Francine Pelletier	CHSLD du Bas-Richelieu
Monsieur Alain Pelletier	CLSC-CHSLD des Maskoutains
Monsieur Jean-Claude Ramet	Propriétaire et représentant des ressources intermédiaires pour la clientèle jeunesse
Madame Régina Thibodeau	Hôpital Charles LeMoyne
Monsieur Jacques Tremblay	Hôpital du Haut-Richelieu
Madame Madeleine Tremblay	CHSLD Des Trois Rives
Monsieur Jean-Guy Trépanier	Hôtel-Dieu de Sorel

PRÉAMBULE

Le Cadre de référence montérégien sur les ressources intermédiaires découle des orientations ministérielles et du Cadre de référence national sur les ressources intermédiaires qui vient préciser les modalités d'application des divers articles de loi régissant les ressources intermédiaires, clarifier les niveaux de responsabilité, l'encadrement et le financement de ces ressources.

Ce n'est qu'en 1990 que le Livre blanc sur la santé et services sociaux recommande que des correctifs quant aux développement, fonctionnement et financement de ce réseau soient apportés. Dans la même foulée, en 1991, on reconnaît le statut légal des ressources intermédiaires.

Le réseau des ressources intermédiaires a toujours pris ses assises sur les besoins des usagers dont la situation requiert un service dans la communauté. Malgré les ambiguïtés, les tiraillements, les iniquités de rétribution et certaines difficultés de coordination entre les établissements qui ont existé par le passé, le présent cadre de référence vient préciser, définir et orienter l'ensemble des ressources intermédiaires à travers des objectifs communs.

En 2002, la Montérégie compte 60 ressources intermédiaires pour un total de 700 places. La Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., chapitre S-4.2) éditée en 1991, les orientations ministérielles en cette matière, et finalement, le cadre national sont venus combler le vide qui caractérisait ce secteur qui s'est développé de façon quelque peu anarchique dès les années 80. En réponse au mouvement de désinstitutionnalisation, diverses ressources alternatives à l'hébergement en institution ont vu le jour, à mi-chemin entre l'hébergement plus « lourd » et les ressources de type familial (RTF).

Le présent cadre de référence régional a été élaboré de façon à tenir compte des particularités de la Montérégie tout en reflétant les couleurs locales de chaque territoire.

En Montérégie, tout au long de notre réflexion quant à l'appropriation du cadre de référence national[1], trois grands axes interactifs ont guidé chacun de nos choix :

- **L'usager est au cœur de notre action**

  C'est par son parcours clinique, ses besoins, ses difficultés et préoccupations que se définit notre action auprès de l'usager ainsi que l'ensemble de la réflexion sur le présent cadre de référence. Nous croyons fermement que nous devons répondre aux besoins des usagers avec qualité et rigueur dans notre intervention.

- **La ressource est notre force**

  Bien enracinée dans la communauté, avec des objectifs précis de répondre aux besoins de la clientèle de façon personnalisée, la ressource intermédiaire demeure une force du réseau dans une gamme de services. Elle vient compléter la gamme de services adaptés aux besoins complexes de nos usagers dans une absolue nécessité d'action concertée avec les différents partenaires.

- **Les intervenants sont l'assurance de la qualité des services**

  Par son implication et son action professionnelle auprès de l'usager, l'intervenant est au cœur de la conception et du suivi du plan d'intervention. Il travaille activement avec le personnel de la ressource afin de répondre aux besoins de l'usager.

  Comme il est extérieur au vécu quotidien, il devient un acteur important dans l'objectivation des situations.

---

[1] Ressources intermédiaires, Cadre de référence, avril 2001, ministère de la Santé et des Services sociaux, Direction générale des services à la population, Québec

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION **11**

PARTIE A : ORIENTATION PROVINCIALE

1. CADRE LÉGAL **17**
1.1 DÉFINITION DE LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE : ARTICLE 302 17
1.2 FONCTION DU MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX : ARTICLE 303 17
1.3 FONCTIONS DES RÉGIES RÉGIONALES : ARTICLE 304 18
1.4 FONCTIONS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS IDENTIFIÉS PAR LA RÉGIE RÉGIONALE : ARTICLE 301 ET ARTICLE 305 18

2. STATUT DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES **19**

3. TYPE D'ORGANISATION RÉSIDENTIELLE **19**

4. SERVICES OFFERTS PAR UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE **21**
4.1 HÉBERGEMENT 21
4.1.1 Durée des services d'hébergement 21
4.2 SOUTIEN OU ASSISTANCE 22
4.2.1 Services de base 22
4.2.2 Intervention 22

5. PROBLÉMATIQUES DES CLIENTÈLES HÉBERGÉES EN RESSOURCES INTERMÉDIAIRES **24**

6. CLASSIFICATION DES SERVICES **25**

7. RÉTRIBUTION DES SERVICES **26**

PARTIE B: PARTAGE DES RESPONSABILITÉS RÉGIONALES

➢ Responsabilités de la Régie régionale de la santé et des services sociaux de la Montérégie

8. DÉSIGNATION DES ÉTABLISSEMENTS EN MONTÉRÉGIE **33**

9. PLANIFICATION ET DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES EN MONTÉRÉGIE **34**
9.1 DÉVELOPPEMENT DU PARC DES RESSOURCES EN HARMONIE AVEC LA CAPACITÉ D'ACCUEIL DE LA POPULATION 34
9.2 RESPECT DU MODÈLE RÉGIONAL D'ORGANISATION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES 34
9.3 RESPECT DES ORIENTATIONS ET DES SPÉCIFICITÉS RÉGIONALES OU PLAN RÉGIONAL D'ORGANISATION DE SERVICES 34
9.4 ÉQUITÉ DANS LE SUIVI DES RESSOURCES ET LE SUIVI DES USAGERS 35
9.5 RESPECT DES RÈGLES DE RÉTRIBUTION 35
9.6 OPTIMISATION DU TAUX D'OCCUPATION DANS LE RESPECT DES BESOINS DES USAGERS 35

10. COMITÉS AVISEURS SOUS-RÉGIONAUX DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES 36

11. PROCESSUS DE RECONNAISSANCE DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES 36

11.1 RECONNAISSANCE 36
11.2 CRITÈRES DE RECONNAISSANCE 37
11.3 ÉTAPES ET RECOMMANDATION DE LA RECONNAISSANCE 38
11.4 RÉVOCATION DE LA RECONNAISSANCE D'UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE 38

12. MODALITÉS D'ACCÈS EN RESSOURCES INTERMÉDIAIRES 39

13. MÉCANISME DE CONCERTATION ENTRE LES ÉTABLIS-SEMENTS ET LEURS RESSOURCES INTERMÉDIAIRES 42

14. TRAITEMENT D'UNE MÉSENTENTE ENTRE UN ÉTABLIS-SEMENT ET UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE 43

15. FICHIER DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES 44

➢ **Responsabilités de l'établissement**

16. PROCESSUS DE SÉLECTION D'UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE 47

16.1 RECRUTEMENT 47
16.2 ÉVALUATION 47

17. CONCERTATION ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE 49

18. ASSURANCE DE LA QUALITÉ DES SERVICES 50

CONCLUSION 52

ANNEXES :

Annexe I : Instrument de détermination de l'intensité des services attendus de la ressource intermédiaire

Annexe II : Critères de reconnaissance des ressources intermédiaires

Annexe III : Modèle d'organisation de gestion des ressources intermédiaires en Montérégie

Annexe IV : Contrat entre un établissement et une ressource intermédiaire : modèle proposé par la Table provinciale des responsables des ressources intermédiaires et des ressources de type familial

INTRODUCTION

Le présent document a pour objectif de préciser les modalités d'application en Montérégie des articles de la Loi sur les services de santé et les services sociaux régissant les ressources intermédiaires.

Cet exercice s'est effectué d'une part, dans le respect des grandes orientations nationales qui ont guidé la transformation de notre réseau durant la dernière décennie et, d'autre part, en faisant ressortir les particularités régionales qui ont été mises en évidence afin de planifier une organisation de service cohérente pour notre région.

La Politique de santé et du bien-être dévoilée au cours des années 1990 constitue le coup d'envoi du développement reconnu des ressources intermédiaires. Celle-ci préconise en effet que le développement et la mise en place des ressources intermédiaires prennent notamment en compte :

- de privilégier les interventions dans le milieu en investissant davantage dans des ressources souples d'hébergement dans la communauté ;
- de favoriser la réinsertion sociale ;
- d'adopter une philosophie d'action axée sur le milieu ;
- de réduire les obstacles au maintien et à l'intégration sociale ;
- de diminuer les situations qui entraînent un handicap pour les personnes ayant des incapacités, quelles que soient l'origine et la nature de ces incapacités.

Les divers plans régionaux d'organisation des services (PROS), produits en Montérégie au milieu de la dernière décennie, sont venus confirmer cette vision quant au développement des ressources non institutionnelles en précisant les zones de responsabilité des divers dispensateurs, de même que les collaborations attendues.

Ces outils sont des leviers importants dans le déploiement de nouvelles ressources intermédiaires, car ils permettent de tenir compte des réalités régionales et locales propres à notre région. Soulignons, à titre d'exemple, nos préoccupations face à la dispersion de la population de la Montérégie sur un très large territoire où l'on observe des densités de population très variables d'un territoire à l'autre.

Les orientations nationales traitent de consolidation du réseau, d'assurance de la qualité et d'un accroissement de l'accessibilité aux services. On observe aussi que la population qui nécessite des services d'hébergement en milieu non institutionnel s'alourdit et que les personnes nécessitant moins de soutien demeurent de plus en plus en milieu naturel étant mieux supportées par des services disponibles dans la communauté.

Le Plan de consolidation des services de santé et des services sociaux en Montérégie 1999-2002 constitue également un autre outil de développement important. Il précise les orientations régionales par programme clientèle tout en spécifiant ce qui est attendu au palier local ou régional. Il favorise le travail réseau par des liens inter-programmes.

Celui-ci s'inscrit dans les orientations ministérielles de la fin de cette décennie qui permettra une réponse aux besoins plus complexes de la clientèle orientée en ressources non institutionnelles.

« C'est autour de l'amélioration de l'accessibilité que sont canalisées les énergies et mobilisés l'ensemble des acteurs engagés au sein du réseau de la santé et des services sociaux. Le principal moyen pour atteindre cet objectif repose sur les réseaux de services intégrés qui, non seulement permettent un meilleur accès à la population, mais offrent également des garanties d'une plus grande qualité de services[2] ».

Vous retrouverez deux sections dans le présent document, soit : une première où seront précisées les orientations nationales face au développement des ressources intermédiaires (soulignons, entre autres, le cadre légal, l'organisation résidentielle, les modalités d'accès, etc.) et une seconde précisant le partage des responsabilités en Montérégie, tant sur le plan local que régional (soulignons, entre autres, le processus de sélection et de reconnaissance d'une ressource intermédiaire, les mécanismes de concertation, etc.).

L'ensemble de ce document s'appuie sur les principes directeurs suivants, issus du cadre national :

- l'équité à assurer l'accès tant aux services d'une ressource intermédiaire qu'à ses modalités de financement et d'encadrement ;

[2] Les services à la population 1998-1999 à 2000-2001, MSSS, 1998

- la flexibilité nécessaire à la transformation et à l'émergence de nouvelles ressources aptes :
  - à répondre aux besoins évolutifs des usagers ;
  - à s'adapter aux spécificités régionales ;
  - à s'intégrer aux plans régionaux d'organisation des services ;

- le respect et la valorisation de tous les partenaires potentiels ou impliqués dans le développement, la mise en place et la gestion des ressources intermédiaires ;

- l'intégration harmonieuse de ressources intermédiaires de nature diversifiée, tant au niveau organisationnel que financier dans l'ensemble des services existants ;

- la poursuite des objectifs d'intégration sociale dans le respect des principes de la valorisation des rôles sociaux.

Finalement, rappelons que le présent document prend assise sur l'article 3 de la Loi sur la santé et les services sociaux qui identifie les grands principes légaux à respecter lors de la prestation de tout service, à savoir :

1. *la raison d'être des services est la personne qui les requiert ;*

2. *le respect de l'usager et la reconnaissance de ses droits et libertés doivent inspirer les gestes posés à son endroit ;*

3. *l'usager doit, dans toute intervention, être traité avec courtoisie, équité et compréhension, dans le respect de sa dignité, de son autonomie et de ses besoins ;*

4. *l'usager doit, autant que possible, participer aux soins et aux services le concernant ;*

5. *l'usager doit, par une information adéquate, être incité à utiliser les services de façon judicieuse.*

PARTIE A

ORIENTATION PROVINCIALE

1. CADRE LÉGAL

La réglementation et les responsabilités en matière de ressources intermédiaires sont fondées principalement sur les articles 302 à 309 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux.

1.1 Définition de la ressource intermédiaire : article 302

« Est une ressource intermédiaire, toute ressource rattachée à un établissement public qui, afin de maintenir ou d'intégrer à la communauté un usager inscrit à ses services, lui procure, par l'entremise de cette ressource, un milieu de vie adapté à ses besoins et lui dispense des services de soutien ou d'assistance requis par sa 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. »

1.2 Fonction du ministre de la Santé et des Services sociaux : 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 dans le cadre des plans régionaux d'organisation des services, le Ministre établit une classification des services offerts par les ressources intermédiaires qui est fondée sur le degré de soutien et d'assistance requis par les usagers.

Il établit et soumet à l'approbation du Conseil du trésor des modalités générales applicables à la détermination, par les régies régionales, des taux ou échelle de taux de rétribution conformément au paragraphe 3 de l'article 304.

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

1.3 Fonctions des régies régionales : article 304

« En outre d'établir, pour sa région, les modalités d'accès aux services des ressources intermédiaires, la régie régionale doit :

- *préciser les critères de reconnaissance des ressources intermédiaires (annexe II), les reconnaître et maintenir un fichier des ressources reconnues par type de clientèle* ;

- *identifier les établissements publics de sa région qui peuvent recourir aux services des ressources intermédiaires et qui doivent en assurer le suivi professionnel (annexe III)* ;

- *déterminer les taux ou une échelle de taux de rétribution applicables pour chaque type de services prévus dans la classification établie par le Ministre en application de l'article 303 et les soumettre au Ministre pour approbation* ;

- *s'assurer de la mise en place et du fonctionnement des mécanismes de concertation entre les établissements et leurs ressources intermédiaires. »*

1.4 Fonctions des établissements publics identifiés par la régie régionale : article 301 et article 305

Article 301

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

Article 305

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

2. STATUT DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

L'obtention du statut des ressources intermédiaires oblige le respect des quatre conditions suivantes :

- La ressource est une personne physique ou morale autre qu'un établissement public. Lorsque la personne morale concernée est un organisme communautaire, la régie régionale doit s'assurer que l'entente la liant à un établissement public a été librement consentie.

- La ressource est rattachée à un établissement public par un lien contractuel autre que celui du type « employeur-employé ».

- La ressource fournit à l'établissement une installation d'hébergement (gîte) et elle offre, pour cet établissement public, un ou plusieurs services de soutien ou d'assistance lui permettant de maintenir les usagers dans la communauté ou de les y intégrer.

- La ressource dispense ses services dans des installations physiques dont elle est soit propriétaire ou soit locataire.

3. TYPE D'ORGANISATION RÉSIDENTIELLE

Les caractéristiques propres à chaque type d'organisation résidentielle constituent l'assise principale permettant à la ressource d'assurer à l'usager les services que sa situation requiert. Leur nomenclature vise à en circonscrire les principaux modèles.

- **Appartement supervisé**

  L'appartement est un lieu où résident un ou plusieurs usagers. L'usager n'est pas locataire de ce lieu dont la ressource intermédiaire est soit propriétaire, soit locataire elle-même.

- **Maison de chambre**

  L'usager occupe une chambre à l'intérieur d'une installation appartenant à la ressource intermédiaire, avec ou sans pièces communes ou activités de groupe.

- **Maison d'accueil**

La maison d'accueil est un milieu où résident neuf usagers au maximum et la ou les personnes qui offrent, en tout ou en partie, les services de soutien ou d'assistance.

La ou les personnes responsables qui vivent dans la maison d'accueil peuvent en être propriétaires ou locataires. Elles peuvent aussi y être logées afin d'offrir des services aux usagers.

Ce type d'installation s'apparente aux résidences ou familles d'accueil, telles qu'elles sont définies à l'article 312 de la Loi :

> *« Peuvent être reconnues à titre de famille d'accueil, une ou deux personnes qui accueillent chez elles 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 chez elles 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. »*

La maison d'accueil se distingue toutefois des résidences ou familles d'accueil par ses ressources humaines, matérielles ou financières qui doivent être employées de manière à offrir les services nécessaires pour satisfaire les besoins des usagers qui y sont orientés par un établissement. Par comparaison avec la maison d'accueil, la ressource de type familial offre hébergement et services dans le cadre du milieu familial d'accueil déjà organisé et structuré et selon les capacités de ce milieu.

- **Résidence de groupe**

Les usagers vivent dans une installation louée ou achetée par la ressource intermédiaire, où des personnes différentes se relaient afin d'assurer, en tout ou en partie, les services de soutien ou d'assistance aux usagers.

- **Autre type résidentiel**

  La création de nouveaux modèles organisationnels permettant de répondre adéquatement à l'évolution de la pratique et des besoins des usagers est possible.

4. SERVICES OFFERTS PAR UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

Les services d'hébergement et de soutien ou d'assistance sont offerts par toute ressource intermédiaire reconnue comme telle. Ces services doivent être de nature à aider l'usager, à conserver, à améliorer ou à retrouver son autonomie, de manière à lui permettre de demeurer ou de s'intégrer dans la communauté.

4.1 Hébergement

L'hébergement consiste à offrir à l'usager un gîte adapté à ses besoins. Il peut être d'une durée variable et s'actualiser à partir de différents types d'organisation résidentielle.

4.1.1 Durée des services d'hébergement

La durée des services est en fonction du motif justifiant l'hébergement d'un usager ; elle peut être très variable. Il y a donc des services d'hébergement à court, moyen et long termes.

- **Services à court terme**

  Les services à court terme répondent à un besoin ponctuel planifié ou non ; de transition, de dépannage, de répit, de convalescence requis par un plan d'intervention.

  Les services de transition ou de dépannage permettent d'héberger l'usager :

  - lors d'une situation d'urgence ;
  - afin de permettre une évaluation des services qu'il requiert ou de déterminer l'orientation à privilégier le concernant ;
  - en attente de la ressource ou des services identifiés pour lui ;
  - afin de lui permettre de récupérer des suites d'une maladie.

Le service de répit vise à permettre aux personnes qui s'occupent habituellement de l'usager de bénéficier d'une période de repos.

- **Services à moyen terme**

  Les services à moyen terme assurent à l'usager un milieu de vie qui favorise l'application d'un plan d'intervention permettant sa réintégration familiale ou sociale.

- **Services à long terme**

  Les services à long terme permettent d'assurer le maintien ou l'intégration de la personne dans un milieu de vie adapté à sa situation personnelle, familiale ou sociale.

4.2 Soutien ou assistance

Les services de soutien ou d'assistance sont composés de l'ensemble des services permettant d'assurer à l'usager une réponse adaptée à ses besoins et à sa situation (services de base et intervention).

4.2.1 Services de base

Les services de base comprennent l'ensemble des services qui contribuent à assurer à l'usager des conditions adéquates d'hygiène (entretien ménager, entretien de la literie, entretien des vêtements), une alimentation équilibrée et un encadrement adéquat.

4.2.2 Intervention

L'intervention consiste à assurer à l'usager le soutien nécessaire pour surmonter les difficultés qui l'assaillent ou encore à empêcher une détérioration de sa situation. Elle se réalise par un ensemble d'activités dont les caractéristiques doivent être appropriées à la situation particulière de l'usager et viser son maintien ou son intégration dans la communauté. La nature de l'aide est habituellement définie dans le plan d'intervention relatif à l'usager.

La ressource intermédiaire est susceptible d'accomplir des activités de nature diverse et d'intensité variable telles qu'elles sont définies ci-dessous :

- vérification : surveiller l'usager pour voir s'il se conforme à ce qui est attendu de lui (par exemple : comportement, expression de soi ou activité) ;

- stimulation : par des paroles ou des gestes, inciter l'usager à adopter le comportement et les attitudes attendues de lui, à utiliser les expressions, à faire les actions également attendues de lui (y compris le maintien des acquis) ;

- contrôle : intervenir, d'autorité, auprès de l'usager afin d'arrêter ou de susciter un comportement ;

- assistance : aider l'usager à s'exprimer, à faire une activité ou à choisir parmi certaines possibilités qui s'offrent à lui ;

- suppléance : faire des gestes ou des activités en lieu et place de l'usager, y compris des soins relatifs à sa santé physique que lui-même devrait normalement assumer ;

- apprentissage : à l'aide de paroles, de gestes ou d'exemples, faire acquérir à l'usager ou lui réapprendre les connaissances (savoir), les attitudes (savoir-être) ou les comportements (savoir-faire) nécessaires à sa bonne conduite et lui enseigner les façons d'utiliser ces connaissances ou d'acquérir ces comportements (modalités désignées dans le plan d'intervention ou recherchées par des objets précis) ;

- évaluation : participer à l'établissement d'un diagnostic permettant de préciser les soins ou les services requis par un usager ou de déterminer l'orientation à privilégier dans son cas (nous parlons ici du diagnostic posé par des professionnels reconnus).

5. PROBLÉMATIQUES DES CLIENTÈLES HÉBERGÉES EN RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

➢ Problématiques

- ***Besoin de protection sociale***

  Concerne une situation de vulnérabilité due à une perte d'autonomie ou à un environnement familial ou social inexistant, inadéquat ou menaçant (par exemple : abus sexuel, négligence, isolement social ou violence).

- ***Mésadaptation sociale***

  Concerne les problèmes du comportement ou d'ajustement social (par exemple : troubles de comportement ou alcoolisme).

- ***Perte d'autonomie due au vieillissement***

  Concerne tous les problèmes d'ordre biopsychosocial liés au processus de vieillissement normal ou prématuré d'une personne.

- ***Problème de santé mentale***

  Concerne les maladies mentales, les troubles de personnalité et les perturbations de l'équilibre psychoaffectif.

- ***Problème de santé physique***

  Concerne les maladies physiques et les déficiences organiques.

- ***Déficience sensorielle***

  Concerne une perte ou une anomalie permanente d'un organe sensoriel.

- ***Déficience motrice***

  Concerne une perte ou une anomalie permanente d'un membre.

- ***Déficience intellectuelle***

  Concerne la présence concomitante (simultanée) d'un déficit intellectuel important et de problèmes au regard des comportements adaptatifs.

➢ Multiples problématiques

Certains usagers peuvent présenter une difficulté quant à l'identification du type d'établissement responsable de la réponse aux besoins de ceux-ci. Pour des usagers présentant une seule problématique évidente, il n'y a pas d'ambiguïté. Par contre, pour certains autres clients, des difficultés se posent. Nous faisons ici référence à une personne regroupant de multiples problématiques. Par exemple, une personne âgée souffrant d'une déficience légère et présentant également des problèmes de santé mentale. De façon à répondre adéquatement aux besoins de l'usager, nous devons déterminer le créneau de chacun des acteurs dans l'offre de services.

De par leur souplesse d'organisation, les ressources intermédiaires représentent une réponse adéquate aux besoins diversifiés des usagers présentant de multiples problématiques. Ils devront cependant être supportés par les divers dispensateurs de services du réseau. Par conséquent, les modalités d'accès doivent être bien connues et ajustées à cette réalité qui sans être nouvelle, a été rarement cernée.

6. CLASSIFICATION DES SERVICES

L'article 303 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux édicte que :

> *« 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 dans le cadre des plans régionaux d'organisation de services, 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 usagers. »*

Les services offerts par les ressources intermédiaires se caractérisent par leur souplesse et leur adaptabilité aux besoins des usagers. La classification des services tient compte de ces particularités et elle s'appuie sur le concept de « besoins-services » et sur le double postulat suivant :

- les besoins de services découlent des caractéristiques de l'usager sur les plans physique, cognitif, affectif, comportemental et relationnel ;

- le degré et la diversité des besoins, ainsi que les objectifs visés pour l'usager, déterminent **le type d'organisation résidentielle souhaité**, les services de base et les services d'hébergement fournis par la ressource ainsi que les caractéristiques de l'intervention attendue de celle-ci.

Cette classification peut être réalisée en fonction d'un seul usager ou pour un ensemble d'usagers à partir d'un « profil type ».

Pour déterminer le degré des services de soutien ou d'assistance attendus d'une ressource à l'égard d'un usager ou pour un ensemble d'usagers, l'instrument de détermination de l'intensité des services attendus de la ressource intermédiaire doit être rempli. Il permet de préciser le type d'organisation résidentielle requis par l'état de l'usager, la durée et le niveau des services de soutien ou d'assistance **qui doivent être offerts par la ressource**, au moyen d'une évaluation pondérée :

- des services de base requis par l'usager et attendus de la ressource ;
- des caractéristiques de l'usager ;
- des caractéristiques de l'intervention requise.

Vous trouverez à l'annexe I, copie de cet instrument.

7. RÉTRIBUTION DES SERVICES

L'article 303 précise que :

> *« Il (le Ministre) établit et soumet à l'approbation du Conseil du trésor des modalités générales applicables à la détermination, par les régies régionales, des taux ou d'une échelle de taux de rétribution conformément au paragraphe 3 de l'article 304. »*

L'article 304, 3^{e} alinéa, est à l'effet que la régie régionale doit :

> *« Déterminer les taux ou une échelle de taux de rétribution applicables pour chaque type de services prévus dans la classification établie par le Ministre en application de l'article 303 et les soumettre au Ministre pour approbation. »*

Les services offerts par les ressources intermédiaires sont classifiés en fonction de cinq niveaux distincts. À l'intérieur de chacun de ces niveaux peuvent se retrouver des ressources de types variés, hébergeant des usagers de tout âge, répondant à des besoins de tout ordre et ayant des capacités d'accueil et des coûts de fonctionnement.

Cette réalité et les spécificités régionales obligent la mise en place d'une rétribution qui puisse les reconnaître et s'y ajuster, tout en assurant l'équité quant au montant versé à chacune des ressources intermédiaires.

Chacune des régies régionales a donc la tâche de déterminer les taux ou l'échelle de taux de rétribution relativement à chaque type de services prévus dans l'instrument établi par le Ministre. Par ailleurs, avant de pouvoir utiliser ces taux ou cette échelle, la régie régionale doit les faire approuver par le Ministre.

Avant de donner cette approbation, le Ministre s'assure que :

- les taux ou les échelles de taux de rétribution sont déterminés en tenant compte des modalités générales concernant les ressources intermédiaires adoptées par le Conseil du Trésor ;

- les taux ou les échelles de taux proposés respectent le niveau de services établi dans l'instrument ;

- l'échelle tarifaire proposée s'inscrive dans les planifications organisationnelle et budgétaire ;

- l'échelle tarifaire proposée n'engendre pas d'iniquités interrégionales.

PARTIE B

PARTAGE DES RESPONSABILITÉS RÉGIONALES

- **Responsabilités de la Régie régionale de la santé et des services sociaux de la Montérégie**

- **Responsabilités de l'établissement**

- **Responsabilité de la Régie régionale de la santé et des services sociaux de la Montérégie**

8. DÉSIGNATION DES ÉTABLISSEMENTS EN MONTÉRÉGIE

L'article 301 précise que :

> *« Un établissement public identifié par la régie régionale peut recourir aux services d'une ressource intermédiaire aux fins de la réalisation de la mission d'un centre qu'il exploite. »*

La régie régionale doit en vertu de l'article 304, alinéa 2 :

> *« Identifier les établissements publics de sa région qui peuvent recourir aux services de ressources intermédiaires et qui doivent en assurer le suivi professionnel … ».*

Cette responsabilité est dévolue à la régie régionale afin de favoriser une organisation efficace des services offerts par les ressources intermédiaires de la région. Pour remplir adéquatement cette responsabilité, la régie régionale doit désigner les établissements de manière à permettre :

- le respect de leur mission ;
- la mise à contribution de leur expertise ;
- l'équité dans l'accessibilité aux ressources ainsi que dans la continuité et la qualité des services à tous ceux qui en ont besoin ;
- l'efficacité dans le recrutement et l'utilisation des ressources.

Une désignation juste, claire et précise ne peut malheureusement refléter totalement la réponse des besoins de tous les usagers.

Pour ce faire, il faudrait s'assurer d'une bonne intégration des services avec l'ensemble des partenaires du réseau et assurer une réponse adéquate aux besoins des personnes présentant des multiproblématiques, notamment par des prêts de service ou des échanges d'expertise lorsque cela s'avère nécessaire.

La régie régionale doit tenir à jour et rendre disponible la liste des établissements qu'elle a désignée pour la gestion des ressources intermédiaires. Ce document étant appelé à vivre des modifications occasionnelles.

9. PLANIFICATION ET DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES EN MONTÉRÉGIE

Les six critères suivants seront utilisés par la régie régionale dans la planification et le développement des ressources intermédiaires.

9.1 Développement du parc des ressources en harmonie avec la capacité d'accueil de la population

En vertu de l'article 358 :

> *« La régie régionale 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. »*

Le développement doit s'effectuer de façon cohérente en respect des règles établies et éviter une trop grande concentration d'une même problématique dans un secteur donné.

9.2 Respect du modèle régional d'organisation en matière de développement des ressources intermédiaires

Les établissements identifiés par la régie régionale doivent développer des ressources intermédiaires en conformité avec le ou les mandats qui leur sont confiés dans le cadre du modèle d'organisation de gestion des ressources intermédiaires en Montérégie (annexe IV) adopté par la Régie régionale de la santé et des services sociaux de la Montérégie, et s'inscrire en cohérence avec l'ensemble des ressources et services déjà en place, tout en maintenant un équilibre géographique.

9.3 Respect des orientations et des spécificités régionales ou Plan régional d'organisation de services

La cohérence et la congruence entre les besoins des individus, les listes d'attente, les sommes disponibles et tout autre facteur sont des éléments essentiels à respecter dans la planification et le développement des ressources.

9.4 Équité dans le suivi des ressources et le suivi des usagers

La mission d'un établissement (centre jeunesse, centre de réadaptation, centre d'hébergement et de soins longue durée ou autre) détermine généralement le responsable du suivi de la ressource et de l'usager.

Dans la situation où un établissement assure le suivi des ressources intermédiaires et des usagers pour une mission qui n'est pas la sienne, il faut s'assurer qu'il ne privilégie pas sa clientèle au détriment des autres dont il est le mandataire.

9.5 Respect des règles de rétribution

Les ressources intermédiaires sont de types variés. Elles hébergent des personnes de tout âge, répondent à des besoins différents, présentent des capacités d'accueil différentes et les coûts de fonctionnement sont diversifiés.

Les services offerts par les ressources intermédiaires sont classifiés en fonction de la grille de détermination des services. Cette grille est complétée selon le profil d'usager ou le portrait individuel de la personne à être hébergée.

Une échelle de rétribution des services déposée par la régie régionale au ministre de la Santé et des Services sociaux et approuvée par ce dernier, détermine le montant que les ressources recevront des établissements en fonction du niveau d'intensité des services requis par les usagers.

La régie régionale s'assure par la suite que les établissements rémunéreront les ressources en fonction de cette échelle.

9.6 Optimisation du taux d'occupation dans le respect des besoins des usagers

L'utilisation optimale des places reconnues est un facteur à considérer lors d'un placement. Toutefois, il est essentiel de s'assurer du respect des besoins de l'usager au moment du jumelage.

10. COMITÉS AVISEURS SOUS-RÉGIONAUX DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

Les établissements désignés doivent mettre sur pied un comité aviseur sous-régional afin d'assurer une optimisation de la réponse aux besoins des usagers en matière d'hébergement en ressources intermédiaires, la complémentarité et la concertation entre les établissements utilisateurs des ressources.

Un autre rôle du comité est de participer à l'identification et à l'analyse des besoins en matière de développement de ressources intermédiaires dont les établissements ont le mandat sur son territoire.

Le comité aviseur doit être composé de représentants des établissements du territoire impliqué dans l'hébergement de la clientèle concernée. Le comité pourra s'adjoindre les personnes-ressources qu'il juge nécessaire. Les personnes siégeant sur le comité sont désignées par l'établissement qu'elles représentent.

Le comité aviseur sera présidé par le représentant de l'établissement désigné (responsable du réseau des ressources intermédiaires) et celui-ci convoquera les autres membres. Le comité tient des procès-verbaux pour chaque réunion, établit sa procédure interne et son quorum. Le comité se réunit deux fois par année.

11. PROCESSUS DE RECONNAISSANCE DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

La régie régionale doit, en vertu de l'article 304, alinéa 2 :

> *« Identifier les établissements publics de sa région qui peuvent recourir aux services de ressources intermédiaires et qui doivent en assurer le suivi professionnel. »*

11.1 Reconnaissance

La reconnaissance confère, à la personne qui en est titulaire, le droit d'être rattachée à un établissement public à titre de ressource intermédiaire. Elle constitue donc une autorisation permettant à une personne morale ou physique d'être rattachée à un établissement public afin de dispenser des services d'hébergement et de soutien ou d'assistance à des usagers d'un établissement public nommément identifié. Elle est émise par la régie régionale, à la demande et sur recommandation d'un établissement public identifié, pour recruter et évaluer des postulants à titre de ressource intermédiaire.

La régie régionale peut accepter ou refuser d'émettre une reconnaissance. Elle doit fonder sa décision sur ses critères de reconnaissance. Aussitôt sa décision prise, elle doit en informer par écrit l'établissement dans les meilleurs délais. Sur réception, ce dernier doit en aviser le postulant.

11.2 Critères de reconnaissance

La décision de reconnaître un postulant à titre de ressource intermédiaire doit s'appuyer sur une recommandation positive de l'établissement et sur des critères précis et objectifs. Ceux-ci doivent être adoptés par la régie régionale et consignés à l'intérieur d'un document accessible à toute personne qui désire en prendre connaissance. On retrouve ce document en annexe : « Critères de reconnaissance des ressources intermédiaires ».

Ces critères doivent permettre à la régie régionale d'exercer sa responsabilité relativement :

- à l'utilisation maximale des ressources déjà reconnues ou existantes ;
- au développement équitable des ressources en regard de chacune des clientèles desservies par le réseau de la santé et des services sociaux et en conformité avec les besoins des usagers ;
- au développement et à l'utilisation des ressources par un établissement uniquement aux fins de sa mission ou du mandat lui ayant été confié par la régie régionale ;
- au respect des règles de financement liées aux ressources intermédiaires ;
- au respect des disponibilités financières requises pour le développement de toute nouvelle ressource ;
- au respect des plans régionaux d'organisation des services ;
- au développement des ressources afin qu'elles soient en harmonie avec la capacité d'accueil de la population concernée.

11.3 Étapes et recommandation de la reconnaissance

À la suite de l'évaluation, l'établissement public, dûment identifié, recommande à la régie régionale que le postulant (personne physique ou morale) soit reconnu comme ressource intermédiaire. Il confirme par conséquent, à la régie régionale, le respect des normes relatives au processus d'évaluation et des critères de reconnaissance.

La régie régionale peut accepter ou refuser une recommandation.

Une fois la décision prise, la régie régionale transmet sa décision par écrit à l'établissement concerné et celui-ci avise le ou les postulants.

11.4 Révocation de la reconnaissance d'une ressource intermédiaire

La reconnaissance peut être révoquée à compter du moment où l'établissement, à la suite d'une réévaluation de la ressource ou pour toute autre raison, conclut qu'il n'a plus besoin des services offerts par cette ressource ou recommande de mettre fin à la reconnaissance de cette ressource intermédiaire.

Sur réception d'un tel avis, la régie régionale met fin à la reconnaissance de la ressource en question, à moins que cette dernière désire se prévaloir du recours prévu à l'article 307 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, qui consiste à demander à la régie régionale d'examiner la décision prise par l'établissement. La régie régionale pourra aussi vérifier s'il existe une possibilité qu'un autre établissement puisse recourir aux services de cette ressource.

La régie régionale peut également, dans l'exercice de ses responsabilités, décider en tout temps de retirer sa reconnaissance à une ressource. Elle doit, au préalable, avoir consulté l'établissement. Cette décision doit être transmise à l'établissement qui, lui, en informera la ressource.

La reconnaissance d'une ressource intermédiaire demeure valide tant et aussi longtemps que l'établissement évalue que les services de cette ressource sont requis.

La révocation d'une reconnaissance fait suite généralement à un processus de fermeture de la ressource pour des raisons d'ordre personnel telles que le désistement du propriétaire de la ressource, la maladie, le divorce, la mortalité, etc., d'ordre organisationnel en lien avec le déploiement des ressources nécessaires et d'ordre professionnel telles que le bris de confiance de l'établissement envers la ressource, etc.

L'établissement soumet alors sa recommandation de révocation à la régie régionale et informe la ressource concernée dans un délai raisonnable.

À moins d'avis contraire de la régie régionale, cette recommandation de l'établissement est exécutoire à compter de la date où elle est émise. La révocation entraîne presque toujours une résiliation du contrat entre la ressource et l'établissement.

La régie régionale peut également, dans l'exercice de ses responsabilités, décider en tout temps de retirer la reconnaissance à une ressource intermédiaire ou de la maintenir en dépit de la recommandation contraire d'un établissement. Elle doit alors informer l'établissement et celui-ci doit en informer la ressource concernée.

12. MODALITÉS D'ACCÈS EN RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

La décision d'orienter une personne dans un milieu substitut est déterminante pour l'usager et ses proches. Le développement des ressources intermédiaires, quoiqu'il nous permette d'augmenter la gamme des services disponibles, n'aura d'effet bénéfique auprès des usagers que si ceux-ci demeurent continuellement au centre de nos préoccupations. Les usagers y étant référés ont souvent des besoins de soutien particuliers qui nécessitent l'apport de plus d'un partenaire.

Les modalités d'accès au service sont donc déterminantes dans l'adéquacité des services qui seront dispensés et une attention particulière devrait être apportée notamment en ce qui concerne :

- l'évaluation détaillée des besoins de la personne ;
- le partage des responsabilités entre la ressource et les divers partenaires du réseau ;
- l'identification de l'établissement qui est responsable de la dispensation des services pour la personne ;
- l'actualisation des services visant l'intégration optimale par l'ensemble du réseau concerné où les ajustements se font de façon proactive.

Dans ce contexte, la nécessité de recourir à un milieu substitut doit donc être démontrée préalablement à la décision menant au choix du milieu à privilégier. L'établissement doit s'assurer que toutes les mesures disponibles pouvant aider au maintien de l'usager dans son milieu ont été envisagées, sans toutefois d'aucune façon, porter préjudice à son développement, à sa santé et à sa sécurité.

C'est en continuité à cette décision que s'inscrit la possibilité de recourir à une mesure d'hébergement en ressource intermédiaire. L'accès à une ressource intermédiaire s'actualise donc à l'intérieur d'un processus qui débute par une demande d'accès et qui se termine ultimement par l'intégration de l'usager dans la ressource.

L'article 304 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., chapitre 5-4.2) exige que la régie régionale définisse les modalités d'accès balisant l'ensemble de ce processus, c'est-à-dire un cadre normatif précisant les exigences et procédures à être respectées à chacune des étapes le composant.

Les orientations ministérielles constituent donc les paramètres que doivent respecter les régies régionales pour établir les modalités d'accès aux services des ressources intermédiaires de leur région.

En Montérégie, différentes modalités de mécanismes d'accès sont en place. Ceux-ci sont ajustés aux diverses réalités des territoires. Il est cependant important de souligner, que dans les situations particulièrement complexes, l'ensemble des dispensateurs concernés peuvent être sollicités rapidement et la régie régionale, à cette étape, agit à titre de rassembleur tant au niveau réseau qu'au niveau inter-ministériel.

Les modalités d'accès aux services doivent :

- contribuer à assurer la dispensation des services en respect des droits reconnus aux usagers par l'une ou l'autre des lois en vigueur au Québec ;
- être publiques et facilement accessibles à toute personne qui désire le consulter ;
- intégrer et permettre le respect des critères généraux d'admission dans ces ressources.

Les critères généraux d'admission visent à encadrer l'accessibilité aux services d'une ressource intermédiaire de manière à assurer à l'usager le respect de son droit à recevoir les services que sa situation requiert.

En Montérégie, ces critères doivent soit être mis à jour, soit identifiés en vue d'être actualisés.

En respect des compétences et responsabilités dévolues aux établissements et régies régionales, ces critères sont les informations devant être exigées par tout mécanisme responsable de coordonner l'accès aux ressources intermédiaires.

À cet effet, toute demande d'accès devra être accompagnée d'une information adéquate permettant :

- de préciser le projet de vie de l'usager ;
- de préciser les besoins de l'usager ;
- d'attester de la pertinence de recourir à une mesure d'hébergement ;
- d'attester que la ressource intermédiaire est la ressource d'hébergement la plus apte à répondre aux objectifs visés par l'hébergement ;
- de spécifier les services attendus de la ressource ;
- de préciser le type de ressource intermédiaire requis ;
- d'établir les services additionnels à ceux pouvant être dispensés par la ressource ;
- de définir des exigences, procédures ou critères aptes à assurer la complémentarité des divers mécanismes d'accès existants et à favoriser une harmonisation dans leur mode de fonctionnement ;
- d'identifier la ressource intermédiaire la plus apte à répondre aux besoins de l'usager ;
- de faciliter l'intégration et l'adaptation de l'usager à son nouveau milieu de vie et d'assurer qu'il y reçoive des services adéquats.

Ce n'est que dans ce contexte de transparence et de collaboration que l'usager pourra trouver une réponse adéquate à ses besoins par l'articulation intégrée des services.

13. MÉCANISME DE CONCERTATION ENTRE LES ÉTABLISSEMENTS ET LEURS RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

L'article 304, 4e alinéa de la Loi sur les services de santé et les services sociaux édicte que la régie régionale doit :

> « S*'assurer de la mise en place et du fonctionnement des mécanismes de concertation entre les établissements et leurs ressources intermédiaires »*.

Les mécanismes de concertation visent à assurer et à faciliter les échanges et les relations de l'établissement avec la ressource intermédiaire. La régie régionale doit se doter de moyens qui permettront d'évaluer les mécanismes mis en place par les établissements et identifiés en fonction de l'article 301, afin de favoriser des relations harmonieuses avec les ressources.

Ce n'est que par l'actualisation de mécanismes de concertation clairs et uniformes en Montérégie, que nous pourrons nous assurer de la qualité des services dispensés à un usager en conformité avec ses besoins. La ressource intermédiaire devient alors un maillon important dans la gamme des services et participe donc au développement de réseaux intégrés de services qui vise à assurer le bon service au bon moment par la ressource appropriée.

En Montérégie, nous croyons que trois éléments devraient être au cœur de toute démarche de concertation avec une ressource intermédiaire. À savoir :

- les éléments contractuels ;
- l'aspect de la communication ;
- le suivi et l'encadrement de la ressource intermédiaire.

Les éléments contractuels doivent être établis en conformité avec les balises du modèle du contrat proposées sur le plan national et retenues par chacune des régies régionales. Cependant, des précisions pourraient être ajoutées au modèle afin de répondre aux besoins spécifiques des usagers. A ce moment, il est important de bien préciser la responsabilité respective de chacun à savoir, entre autres, les mesures de soutien et d'assistance fournies par la ressource intermédiaire, les services professionnels fournis par l'établissement et les responsabilités de paiement des rétributions spéciales.

L'aspect de la communication doit s'inscrire dans une démarche continue visant à renforcer les liens entre l'établissement et la ressource intermédiaire.

Quant au suivi et encadrement professionnel, il mise d'une part à assurer la transparence entre la ressource intermédiaire et l'établissement par des mécanismes d'échanges continus. D'autre part, il vise à éviter l'isolement de la ressource intermédiaire et à maintenir ou augmenter la qualité de services qu'elle dispense par des mesures planifiées de soutien et de formation.

14. TRAITEMENT D'UNE MÉSENTENTE ENTRE UN ÉTABLISSEMENT ET UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

Chaque établissement doit établir un processus concernant la résolution d'une éventuelle mésentente entre lui et une ressource intermédiaire.

Lorsqu'il y a mésentente entre une ressource intermédiaire et un établissement, la ressource intermédiaire doit s'adresser en première instance à l'établissement avec lequel elle a un lien contractuel. L'établissement doit faire connaître à toutes ses ressources les mécanismes mis en place à cet effet.

Si la ressource intermédiaire n'obtient pas satisfaction, elle pourra faire une demande à la Régie régionale de la santé et des services sociaux de la Montérégie en vertu de l'article 307 qui édicte que :

> *« Toute personne responsable d'une ressource intermédiaire peut demander à la régie régionale d'examiner une décision que l'établissement public auquel la ressource est rattachée a prise pour mettre fin à une mésentente les concernant. »*
>
> *La régie régionale 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, la régie régionale transmet sa décision à l'établissement et au responsable de la ressource intermédiaire. »*

Cet article permet donc à une ressource intermédiaire d'avoir un recours lorsqu'elle est en désaccord avec une décision prise par l'établissement auquel elle est rattachée. La décision mise en cause peut concerner l'un ou l'autre des éléments définis à l'entente contractuelle liant les deux parties.

L'objectif de cet examen par la régie régionale vise à mettre fin à la mésentente prévalant entre la ressource et l'établissement. Pour remplir adéquatement cette responsabilité, la régie régionale doit mettre en place une procédure de règlements de litiges qui assurent transparence et efficacité.

De plus, la régie régionale peut agir à titre de médiateur régional dans certaines situations afin de favoriser l'émergence de solutions novatrices lorsqu'on lui en fait la demande et ce, avec l'accord des parties concernées. Cela peut se produire lors de situations complexes ou lors de phases d'implantation d'un nouveau type de services ou de directives nationales.

15. FICHIER DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

La régie régionale (article 304, de la Loi sur les services de santé et les services sociaux,1◦ alinéa) maintient un fichier des ressources reconnues par type de clientèle.

Le fichier régional est constitué de toutes les ressources reconnues par type de clientèle (groupe d'âge, problématique, territoire de CLSC, etc.).

Le fichier est un outil essentiel à la gestion et à la planification des ressources intermédiaires.

L'enregistrement au fichier de la régie régionale confirme à la ressource intermédiaire son statut légal.

- **Responsabilités de l’établissement**

16. PROCESSUS DE SÉLECTION D'UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

L'article 305 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux édicte que :

> *« Les établissements publics identifiés par la régie régionale procèdent eux-mêmes au recrutement et à l'évaluation des ressources intermédiaires en vue de leur reconnaissance par la régie régionale. »*

16.1 Recrutement

Le recrutement est une démarche qui permet à l'établissement de solliciter des personnes, organismes ou corporations intéressés à offrir des services d'hébergement et de soutien ou d'assistance aux fins de maintenir ou d'intégrer les usagers à la communauté.

Cette démarche peut être effectuée de différentes façons. Il revient à chaque établissement d'établir son propre programme de recrutement et le profil des ressources recherchées dans le respect des critères de reconnaissance établis par la régie régionale.

16.2 Évaluation

L'évaluation est l'appréciation des capacités d'un postulant à assurer aux usagers des services d'hébergement, de soutien et d'assistance. Elle doit être réalisée conformément à la pratique établie au type d'installation et des services recherchés. Elle permet de sélectionner les candidatures qui seront soumises à la régie régionale pour être reconnues comme ressources intermédiaires.

L'évaluation doit porter notamment sur :

- les habiletés, les compétences, les moyens ou mécanismes qui permettent de garantir des services continus de qualité ;

- l'aménagement, l'environnement, la localisation des installations physiques, éléments qui doivent être considérés en regard de la protection des usagers et en regard du maintien ou de l'intégration de ces usagers dans la communauté ;

- la capacité du postulant à satisfaire aux normes et aux règles de sécurité relatives au type d'installation qui répond aux besoins des usagers.

La décision prise par l'établissement de retenir ou ne pas retenir la candidature d'un postulant doit être communiquée à celui-ci dans les meilleurs délais. De plus, l'établissement doit adresser la demande de reconnaissance à la régie régionale, conformément aux modalités prévues, pour toute candidature retenue. Lorsque la régie régionale accepte la recommandation faite par l'établissement, ce dernier doit périodiquement procéder à une réévaluation de la ressource afin de s'assurer qu'elle corresponde toujours aux critères qui l'ont conduit à recommander sa reconnaissance à la régie régionale. Si l'établissement ne peut maintenir sa recommandation ou s'il ne désire plus utiliser les services de la ressource, il doit en informer la régie régionale.

L'offre de services d'un postulant doit comprendre une section décrivant le projet de ressources intermédiaires et faire partie de la démarche d'évaluation (on retrouve un modèle de formulaire en annexe II, partie C).

Les aspects qui suivent doivent servir de balises et non pas de cadre rigide et fixe. Selon le type d'organisation résidentielle retenu, pour assurer les services à l'usager, certains des aspects doivent être développés et plus approfondis en fonction des critères reconnus. D'autres font l'objet de normes provinciales, municipales ou autres et doivent être suivies obligatoirement.

- **Aspects biopsychosociaux** (les aspects suivants seront à évaluer) :
  - état civil ;
  - état de santé ;
  - motivation ;
  - qualités personnelles ;
  - qualité du milieu de vie.

- **Aspects environnementaux** (les aspects suivants seront à évaluer) :
  - environnement ;
  - salubrité et sécurité ;
  - aménagement du milieu de vie.

- **Les aspects socioculturels** (les aspects suivants seront à évaluer) :
  - origine ethnique et langue parlée ;
  - travail à l'extérieur ;
  - pratique religieuse ;
  - loisirs et sports.

- **Les aspects académiques et l'expérience pertinente** (les postulants devront fournir) :
  - les attestations confirmant le niveau scolaire ;
  - les formations d'appoint suivies lorsque le niveau d'intensité des services le recommandera.

17. CONCERTATION ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

Pour qu'il y ait concertation, cela nécessite que deux entités s'entendent. Pour qu'il y est une bonne harmonie, il faut déterminer quelle est la clientèle cible, quel est l'objectif commun et quelles sont les attentes de chacune des parties. Le contrat entre l'établissement et la ressource s'avère être l'outil qui rallie les deux parties. La Table des responsables des ressources intermédiaires et des ressources de type familial des régies régionales propose un modèle de contrat (annexe IV) qui devient la base de cette entente. Ce contrat pourra être ajusté et bonifié (s'il y a lieu) par chacune des deux parties en fonction de leurs préoccupations spécifiques.

En Montérégie, le Comité de coordination régionale du programme des ressources intermédiaires est d'avis que les ressources doivent bénéficier d'un bon suivi et d'un bon encadrement de la part des établissements. Pour concrétiser cet aspect, il doit y avoir une équipe minimale attachée aux ressources intermédiaires : un intervenant responsable du suivi administratif, de l'encadrement et du soutien à la ressource et un intervenant responsable du suivi clinique de l'usager relativement aux besoins de celui-ci, identifiés par l'établissement. Il peut s'ajouter à cette équipe, si requis au plan d'intervention, différents professionnels qui viendront de façon ponctuelle ou occasionnelle offrir des traitements ou suivis aux usagers des différentes problématiques et des besoins.

Il est évident que, pour assurer une plus grande cohésion possible entre l'établissement et la ressource intermédiaire, une bonne communication devra être mise de l'avant. Cette responsabilité incombe aux deux parties et elle est répartie de la façon suivante : l'établissement doit faire connaître les différents moyens de communication (formels ou non) qu'il met à la disposition de chacun. Il doit les diffuser et s'assurer de la clarté de ceux-ci. Il devra également clarifier la structure administrative qui encadre la ressource, et par le fait même, identifier les personnes-ressources dans l'établissement, clarifier leurs mandats et déterminer la portée et les limites de chacune. Finalement, le processus qui encadre les décisions et les différents modes de participation devront être connus par chacune des parties. Pour ce qui est de la responsabilité des ressources intermédiaires au niveau des communications, ces dernières devront participer activement au processus mis en place, faire part de leur accord ou de leur mécontentement et finalement devront respecter les moyens mis de l'avant.

Il va sans dire que les valeurs préconisées par l'établissement, la mission qui lui a été dévolue, le code d'éthique et les actions qui en découlent devront être partagés et respectés par les ressources intermédiaires.

C'est une croyance fondamentale que de placer l'usager au cœur de nos préoccupations. Pour ce faire, la concertation entre l'établissement et la ressource intermédiaire doit être présente au quotidien et ce, afin de permettre à nos usagers de recevoir la qualité de services auxquels ils sont en droit de s'attendre.

18. ASSURANCE DE LA QUALITÉ DES SERVICES

Les ressources intermédiaires viennent élargir l'éventail de ressources disponibles pour des usagers présentant des besoins spécifiques parfois fort complexes. En Montérégie, nous croyons qu'un service de qualité en ressources intermédiaires s'actualise, entre autres, par l'application de mécanismes évitant l'isolement de la ressource. Dans ce sens, les services professionnels offerts par l'établissement visent l'ajustement continu des services aux besoins des usagers.

Pour ce faire, la ressource intermédiaire doit bénéficier d'un soutien administratif et clinique de qualité. Celui-ci doit comprendre des modalités permettant le développement de la ressource, mais aussi permettre l'encadrement du quotidien et ainsi apporter, le cas échéant, des correctifs appropriés aux besoins évolutifs de l'usager.

Cet exercice nécessite, on le comprendra, la participation active et continue de tous les partenaires impliqués.

L'investissement des ressources et des intervenants dans leur travail au quotidien n'est pas automatiquement une garantie de la qualité des services. Il est important de prendre régulièrement du recul afin d'évaluer les services dispensés et ainsi apporter les correctifs et les ajustements au besoin. C'est pourquoi une réévaluation statutaire doit s'actualiser quant à l'adéquacité des lieux physiques, de la qualité des services offerts aux usagers, du respect du contrat, etc. Celle-ci s'avère une occasion de partage et permet également d'élaborer un plan de développement de la ressource. Ce dernier devra comprendre l'identification des formations requises.

Au fil des ans, nous constatons que notre réseau est de plus en plus sollicité afin de répondre à de nouveaux besoins souvent complexes de la clientèle. Il deviendra donc important de réévaluer régulièrement la capacité de notre bassin de ressources à offrir une réponse toujours adaptée aux divers besoins des clientèles.

La qualité des services exige une préoccupation continue de tous les jours de l'ensemble des partenaires impliqués.

CONCLUSION

En Montérégie, nous croyons que le développement des ressources intermédiaires est essentiel et complémentaire à l'éventail des ressources d'hébergement à mettre à la disposition de la population.

La ressource intermédiaire offre, en effet, la possibilité à un usager d'être maintenu ou d'être intégré dans un milieu de vie naturel ou dans la communauté et ce, dans le respect des besoins de celui-ci.

La Régie régionale de la santé et des services sociaux de la Montérégie, en collaboration avec les partenaires concernés, soit les représentants des établissements et ceux des ressources intermédiaires, s'est approprié le cadre national afin de se doter d'un cadre qui reflète la réalité de notre région.

Le présent Cadre de référence sur les ressources intermédiaires en Montérégie est un outil essentiel pour le déploiement de nouvelles ressources et le maintien des ressources existantes. Sa préoccupation première est d'offrir à l'usager des services de qualité.

ANNEXE I

INSTRUMENT DE DÉTERMINATION DE L'INTENSITÉ DES SERVICES ATTENDUS DE LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

Québec
Ministère de la Santé
et des Services sociaux

INSTRUMENT DE DÉTERMINATION DE L'INTENSITÉ DES SERVICES ATTENDUS DE LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

PARTIE A IDENTIFICATION DES USAGERS ET DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Nom et prénom de l'usager : _____ ou profil type des usagers : ☐

1.1 Date de naissance : ____ (Année) ____ (Mois) ____ (Jour) ou âge : _____ 1.2 Sexe : _____

1.3 Problèmes : 1.3.1 Principal : _____ 1.3.2 Associés : _____

2. Responsable de la détermination de l'intensité des services attendus de la ressource intermédiaire :

2.1 Nom et prénom : _____ 2.3 N° de dossier : _____

2.2 Établissement : _____ 2.4 Code : _____

PARTIE B DÉTERMINATION DE L'INTENSITÉ DES SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE REQUIS PAR L'USAGER ET ATTENDUS DE LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

Caractéristiques de l'usager et de l'intervention

(C1) Dimensions de la personne	Caractéristiques de l'usager (C2) État	Caractéristiques de l'usager (C3) Fonctionnement	Caractéristiques de l'intervention (C4) Nature	Caractéristiques de l'intervention (C5) Expertise
3.1 Physique				
3.1.1 Alimentation	X			
3.1.2 Habillement	X			
3.1.3 Hygiène	X			
3.1.4 Élimination	X			
3.1.5 Mobilité	X			
3.2 Cognitive				
3.3 Affective				
3.4 Comportementale				
3.5 Relationnelle				
3.6 **TOTAL**				
3.7 Maximum autorisé	25	30	20	35
3.8 Note maximale autorisée				

3.9 **TOTAL** *(ligne 3.8 = C.2 + C.3 + C.4 + C.5)* **Reportez le total à la ligne 3.17**

Services de base

Services	Cote
3.10 Services d'alimentation	
3.11 Services de buanderie	
3.12 Services d'entretien	
3.13 Présence d'une personne	
3.14 Présence d'une personne éveillée la nuit	
3.15 Présence d'une seconde personne	
3.16 **TOTAL** *(lignes 3.10 à 3.15)* **Reportez le total à la ligne 3.17**	

Classification des services

3.17 Caractéristiques de l'usager et de l'intervention *(ligne 3.9)*	
Services de base *(ligne 3.16)*	
TOTAL *(lignes 3.9 + 3.16)*	

3.18 Niveau de services

3.19 Type d'organisation résidentielle

PARTIE C IDENTIFICATION DE LA RESSOURCE

4.1 Nom de la ressource : _____

4.2 Nom du responsable : _____

4.3 Adresse : _____

4.4 N° de téléphone : _____ 4.5 Rétribution quotidienne selon l'échelle : _____

4.6 Type de clientèle : _____

Signature : _____ Date : ____ (Année) ____ (Mois) ____ (Jour)

ANNEXE II

CRITÈRES DE RECONNAISSANCE DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

TABLE DES MATIÈRES

A. Guide de pratique des critères d'évaluation des ressources intermédiaires

B. Normes d'aménagement des ressources intermédiaires

C. Modèle d'une offre de service pour devenir ressource intermédiaire

D. Modèle de description et objectifs du projet du ou des postulant(s)

E. Références - Ressources intermédiaires

F. Modèle de formulaire d'autorisation d'accès à des renseignements personnels

G. Formulaire de demande de reconnaissance, modifications ou fermeture d'une ressource intermédiaire

A. GUIDE DE PRATIQUE DES CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

TABLE DES MATIÈRES

A. GUIDE DE PRATIQUE DES CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

1. INFORMATIONS À RECUEILLIR CONCERNANT LE POSTULANT 5

2. INFORMATIONS CONCERNANT LES PERSONNES PHYSIQUES 5

3. INFORMATIONS CONCERNANT LES PERSONNES MORALES 6

4. ASPECTS BIOPSYCHOSOCIAUX 6

5. ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX 8
   - 5.1 Environnement physique 9
   - 5.2 Salubrité et sécurité 9
   - 5.3 Aménagement du milieu de vie 10

6. ASPECTS SOCIOCULTURELS 11
   - 6.1 Origine ethnique et langue parlée 11
   - 6.2 Situation financière 11
   - 6.3 Disponibilité des postulants 12
   - 6.4 Pratique religieuse/spiritualité 12
   - 6.5 Loisirs et sports 12

7. ASPECT ACADÉMIQUE ET EXPÉRIENCE PERTINENTE 13

8. ANALYSE DU PROJET PRÉSENTÉ 13

9. PRISE DE DÉCISION 13
   - 9.1 Reconnaissance 13
   - 9.2 Révocation de la reconnaissance 13

1. INFORMATIONS À RECUEILLIR CONCERNANT LE POSTULANT [1]

Ces informations permettent à l'établissement d'identifier le postulant admissible à l'étape de l'évaluation et dont le projet est compatible avec les besoins de la clientèle. Le postulant devrait connaître la décision de l'établissement dans un délai n'excédant pas un mois ou une fois toutes les informations nécessaires recueillies. La procédure peut varier d'un établissement à l'autre.

Lorsque l'établissement signifie à un postulant le refus de son offre de service, il doit donner les raisons qui motivent sa décision.

2. INFORMATIONS CONCERNANT LES PERSONNES PHYSIQUES

Les informations suivantes doivent être recueillies :

- Nom, date de naissance, état civil du postulant et si nécessaire, des personnes qui vivent sous le même toit.
- Certificat de bonne citoyenneté (délivré par les policiers locaux ou la Sûreté du Québec selon les municipalités).
- Certificat médical attestant de la bonne santé du postulant.
- Références pertinentes.
- Formation professionnelle, formation académique et expérience nécessaire.
- Informations à savoir si le postulant a un dossier actif dans un établissement du réseau de la santé et des services sociaux. Le postulant devra signer un formulaire autorisant l'accès à son dossier médical ou à tout autre dossier pertinent.
- Informations concernant une reconnaissance antérieure d'une ressource intermédiaire ou autre type de ressource pour un autre établissement de la région ou ailleurs en province.
- Présentation écrite d'un projet de ressource intermédiaire, s'il y a lieu.

[1] Le terme « postulant » comprend autant la personne physique ou morale lorsque cela s'applique.

3. INFORMATIONS CONCERNANT LES PERSONNES MORALES

Les informations suivantes doivent être recueillies :

- Charte.
- Résolution du conseil d'administration sur la présentation du projet.
- Noms des principaux administrateurs.
- Présentation du projet.

4. ASPECTS BIOPSYCHOSOCIAUX

L'usager, confié à une ressource intermédiaire, doit se retrouver dans un milieu stable et fonctionnel.

L'évaluation de la qualité du milieu de vie et ses divers éléments sont des aspects importants de l'évaluation.

L'hébergement en ressource intermédiaire implique un partage de la vie quotidienne du postulant avec les usagers. Lorsque le type d'organisation résidentiel est de type maison d'accueil, il est primordial que l'ensemble des personnes qui cohabiteront dans l'installation soient sensibilisées et en accord avec le projet de la ressource intermédiaire.

Les aspects biopsychosociaux qu'il faut évaluer sont :

- État civil.
- État de santé.
- Motivations.
- Qualités personnelles.
- Qualités du milieu de vie.
- Lien d'affaires.

État civil

L'établissement identifié par la régie régionale ne peut refuser un postulant en raison de son statut civil.

La nature et la stabilité du lien qui unit les responsables doivent faire l'objet de l'évaluation dans une ressource intermédiaire qui sera de type organisationnel « maison d'accueil ».

État de santé

Le postulant d'une ressource intermédiaire devra présenter un bon état de santé physique et mentale et démontrer un bon équilibre psychologique.

Le responsable d'une ressource intermédiaire devra également s'assurer de ces aspects lorsqu'il engagera des employés.

Motivations

Il est important d'identifier, d'évaluer et d'analyser les motivations qui amènent le postulant à offrir ses services en fonction du rôle qu'il assumera dans la ressource intermédiaire.

L'établissement peut également évaluer les éléments en fonction desquels le projet est susceptible de répondre à ces motivations.

Qualités personnelles

Les éléments suivants doivent, entre autres, faire l'objet de l'évaluation des qualités personnelles :

- le degré de maturité,
- l'empathie,
- l'estime de soi,
- la qualité du jugement,
- la capacité de vivre des relations satisfaisantes avec autrui,

- le degré d'ouverture sur le monde extérieur,
- la maturité sexuelle,
- la congruence dans les paroles de même que dans les attitudes et les comportements,
- l'honnêteté,
- la capacité de respecter les relations entre l'usager ou les personnes qui ont avec lui un lien significatif et la capacité de l'usager d'interagir avec celles-ci.

Qualités du milieu de vie

Il importe, selon le type d'organisation individuelle, de bien connaître le fonctionnement du milieu de vie.

Les éléments suivants peuvent faire l'objet d'une évaluation :

- la dynamique familiale ou dynamique recherchée du groupe,
- la dynamique conjugale ou dynamique des partenaires d'affaires,
- la compétence parentale et/ou individuelle,
- le respect des personnes véhiculant des valeurs, une culture et des habitudes de vie différentes,
- l'aptitude à assurer la sécurité de la clientèle cible.

Lien d'affaires

S'il s'agit d'un lien d'affaires, il faudra s'assurer de la stabilité des partenaires et du bien-fondé de la création de la ressource.

5. ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX

Les aspects environnementaux visent à assurer à l'usager son intimité de même que la sauvegarde de sa santé, de sa sécurité physique et de son autonomie.

Selon qu'il s'agit d'une clientèle composée d'enfants, d'adultes ou de personnes âgées, les besoins relatifs à l'aménagement peuvent différer.

Les aspects environnementaux qu'il faut notamment faire évaluer sont :

- Environnement physique.
- Salubrité.
- Aménagement du milieu de vie.

5.1 Environnement physique

L'environnement physique comprend à la fois la situation géographique d'une ressource, les caractéristiques de la communauté à laquelle elle appartient et son intégration à celle-ci. Il conditionne fortement la qualité des conditions de vie et doit satisfaire aux objectifs relatifs à l'accessibilité, à la normalisation des conditions de vie et d'intégration à la communauté des usagers qui y sont placés.

Les ressources intermédiaires doivent être situées de façon à permettre l'accessibilité aux différents services de la communauté, selon les besoins de scolarisation, de réadaptation, de site de travail, de loisirs, de spiritualité, etc. Quelques fois, la proximité des services sera essentielle, alors que dans d'autres cas, l'accès aux services avec un moyen de transport sera suffisant.

5.2 Salubrité et sécurité

L'installation physique de la ressource intermédiaire doit être salubre et sécuritaire en tout temps.

L'installation doit répondre et se conformer aux normes d'aménagement et de sécurité des lieux ainsi qu'à toute autre norme gouvernementale et municipale en fonction de la capacité des usagers qu'elle pourra accueillir. De plus, selon le degré de vulnérabilité ou des besoins de l'usager, elle devra répondre à des exigences complémentaires pour assurer le bien-être de l'usager.

Un plan d'urgence lors d'un incendie et de catastrophes (ex. : inondations, crise de verglas, déversement de produits chimiques, etc.) doit être au dossier de la ressource intermédiaire. Il doit être valide et révisé une fois par année par les autorités compétentes en la matière.

5.3 Aménagement du milieu de vie

L'aménagement du milieu de vie doit répondre aux conditions suivantes :

- Chaque usager doit avoir un ameublement adapté à son état et à ses besoins ainsi qu'un espace de rangement personnel. Il est important de tenir compte des besoins et des désirs de l'usager dans l'aménagement de son milieu de vie.

- Le milieu physique doit être tel que l'usager puisse avoir accès à des lieux distincts pour dormir, manger et se récréer.

- Aucun usager ne doit partager le même lit qu'un autre usager, à moins qu'ils ne soient liés par une relation de type conjugal.

- Aucun enfant ne doit partager le lit ou la chambre à coucher d'un adulte, à moins de circonstances particulières ; une telle situation doit faire l'objet d'une note au dossier.

- Aucun enfant de plus de cinq ans ne doit partager la chambre à coucher d'un enfant de sexe opposé.

- L'espace disponible doit être tel que la garde d'un enfant n'oblige pas les parents à partager leur chambre avec un ou plusieurs de leurs propres enfants.

- Chaque personne adulte ou personne âgée doit avoir une chambre privée. Toutefois, dans le cas où la situation d'un usager le nécessite, deux personnes pourront partager la même chambre si la dimension de celle-ci le permet. Les usagers liés par une relation de type conjugal peuvent partager le même lit.

- La présence d'animaux domestiques doit être mentionnée au dossier afin de ne placer dans la ressource que les usagers qui n'ont aucune objection à leur présence et qui n'y sont pas allergiques.

- L'aménagement physique doit prévoir que les non-fumeurs bénéficient d'un environnement sans fumée. Cependant, on ne peut empêcher un usager de fumer à l'intérieur. Ce qui implique que les propriétaires de la ressource intermédiaire auront prévu des lieux avec une ventilation adéquate.

6. ASPECTS SOCIOCULTURELS

La connaissance des différentes facettes de la vie socioculturelle d'un postulant complète les données que l'établissement doit posséder sur la capacité de celui-ci d'accueillir des usagers.

Les aspects socioculturels qu'il faut évaluer sont :

- Origine ethnique et langue parlée.
- Situation financière.
- Disponibilité des postulants.
- Pratique religieuse/spiritualité.
- Loisirs et sports.

6.1 Origine ethnique et langue parlée

On devra tenir compte des us et des coutumes de l'ethnie des postulants afin d'assurer une évaluation équitable en fonction des besoins des usagers.

Il faudra s'assurer de l'intégration des postulants à la culture québécoise.

La connaissance du français ou de l'anglais est requise. À cet effet, des ressources intermédiaires pourront être développées, plus particulièrement en fonction des besoins de la langue parlée et écrite des usagers.

6.2 Situation financière

L'évaluation devra tenir compte :

- de la capacité du postulant de gérer un budget,
- de l'analyse des sources de revenu du postulant et de leur stabilité,
- de la viabilité du projet et des attentes de celui-ci.

6.3 Disponibilité des postulants

L'organisation, qu'entendent mettre sur pied les postulants afin de répondre aux différents besoins de l'usager, devra être clairement exposée.

Le postulant doit avoir le temps nécessaire pour s'investir dans le projet.

6.4 Pratique religieuse/spiritualité

Le postulant doit démontrer de l'ouverture d'esprit et respecter les croyances religieuses autres que les siennes.

Les comportements découlant de la croyance religieuse et l'appartenance à des mouvements du postulant doivent être identifiés et il faudra s'assurer qu'ils n'interfèrent pas dans le quotidien de l'usager confié à une ressource intermédiaire.

6.5 Loisirs et sports

La ressource intermédiaire assure et facilite à l'usager l'accessibilité à des activités sociorécréatives.

Les postulants doivent faire une ébauche de leur programmation éventuelle tant pour les activités dans la ressource que dans la communauté.

Les quatre éléments de base attendus sont :

- Social.
- Culturel.
- Sportif.
- Communautaire.

7. ASPECT ACADÉMIQUE ET EXPÉRIENCE PERTINENTE

L'instrument de détermination de l'intensité des services requis attendus de la ressource intermédiaire propose dans ces descripteurs des choix concernant le niveau de formation et l'expertise pertinente.

- Il devient donc nécessaire de demander au postulant de fournir une attestation de sa formation académique ainsi que de toute autre formation.

- Il importe également de bien connaître l'expertise et l'expérience du postulant et comment il a acquis ses connaissances.

8. ANALYSE DU PROJET PRÉSENTÉ

Une présentation écrite du projet du postulant doit accompagner l'offre de service selon la nature et l'envergure du projet présenté. Le postulant devra être en mesure de fournir tous les renseignements complémentaires à l'établissement pour l'analyse dudit projet.

Cette offre de services permet de s'assurer du sérieux et du bien-fondé du souhait d'être reconnu ressource intermédiaire.

9. PRISE DE DÉCISION

9.1 Reconnaissance

Lorsque l'établissement conclut à la fin du processus de retenir le postulant, il recommande à la régie régionale sa reconnaissance en lui acheminant le formulaire de reconnaissance d'une ressource intermédiaire dûment complété.

Sur confirmation de la reconnaissance d'une ressource intermédiaire, l'établissement procédera alors à la signature du contrat avec celle-ci.

9.2 Révocation de la reconnaissance

Lorsqu'un établissement décide de cesser l'entente contractuelle qui le lie à une ressource intermédiaire, il recommandera à la régie régionale une fermeture temporaire ou définitive de la ressource intermédiaire en précisant les motifs qui accompagnent cette décision.

La régie régionale révoque alors la reconnaissance et le confirme par écrit.

L'établissement informe la ressource intermédiaire de la révocation et des raisons qui justifient cette décision.

Dans le cas d'une fermeture temporaire ou définitive d'une ressource, l'établissement doit offrir à celle-ci la possibilité de participer à une rencontre où on lui exposera les motifs qui justifient la décision.

B. NORMES D'AMÉNAGEMENT DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

L'aménagement et l'environnement des lieux physiques d'une ressource intermédiaire doivent assurer la sécurité et la qualité de vie de l'usager 24 heures sur 24.

Les normes qui suivent sont minimales, mais elles sont obligatoires. Elles s'appliquent à tous les types d'organisation résidentielle d'une ressource intermédiaire (appartement, maison de chambre, maison d'accueil, résidence de groupe ou autres).

En tout temps, un établissement responsable du processus d'évaluation d'une ressource intermédiaire, pourra convenir de normes plus particulières en fonction des besoins de la problématique de sa clientèle, d'un usager et de la capacité d'accueil de la ressource.

Il importe de préciser que les normes ou règles gouvernementales, municipales ou autres qui régissent les installations, telles que les moins de neuf personnes et les autres, doivent être respectés au moment de l'évaluation de la ressource. La ressource intermédiaire doit respecter les lois en vigueur.

2. AMÉNAGEMENTS DES LIEUX

Il est important de souligner que ce sont toutes les pièces qui doivent répondre aux normes suivantes en y incluant les particularités.

- Les pièces au demi-sous-sol sont acceptées si le sous-sol respecte tous les critères suivants :
  - Les pièces doivent être entièrement finies et aménagées de façon adéquate.
  - Les pièces doivent mesurer au minimum 7 pieds 6 pouces de hauteur.

N.B. : L'équipe de travail s'est inspirée du document produit par le Centre du Florès qui s'était largement inspiré d'un autre document adopté par un centre en déficience intellectuelle dans la région Chaudière-Appalaches.

- L'emplacement des fenêtres doit faire en sorte que le bas de celles-ci se situent entre 40 et 60 % de la hauteur de la pièce.

- Les fenêtres, dans chacune des pièces, doivent mesurer au moins 5 % de la superficie de la pièce et permettre l'évacuation des résidents en cas d'urgence. Par contre, la superficie minimale d'une fenêtre doit être de 8 pieds carrés.

    - Les fenêtres doivent être munies de contre-fenêtres au double vitrage.

    - Les fenêtres doivent s'ouvrir de l'intérieur, sans outil et ne nécessitant pas de connaissances spéciales pour les ouvrir.

    - Les fenêtres ne doivent pas être munies de grillage.

- Le taux d'humidité doit être contrôlé (entre 30 et 50°F).

- La température des pièces, y compris les salles de bain, douches et toilettes, doit être au moins de 21°C et les pièces doivent être ventilées.

- Le demi-sous-sol doit fournir une possibilité d'évacuation par au moins deux sorties dégagées en tout temps, dont une porte au rez-de-chaussée qui donne directement à l'extérieur. Cette porte doit obligatoirement être au demi-sous-sol si des personnes à mobilité réduite y sont hébergées. S'il s'agit d'un sous-sol, cette porte est obligatoire dans tous les cas.

- Les pièces au sous-sol sont acceptées si le sous-sol respecte tous les critères exigés pour le demi-sous-sol.

- L'avertisseur de fumée est obligatoire dans chacune des pièces de la résidence, sauf dans les salles de bain. Si les avertisseurs fonctionnent à piles, des vérifications régulières devront être effectuées afin de s'assurer qu'ils soient opérationnels. Pour certains usagers, l'établissement se réserve le droit d'exiger des avertisseurs électriques et possiblement interreliés, si les pièces sont éloignées.

    - On doit interdire aux usagers de fumer dans leur chambre.

    - Le détecteur au monoxyde de carbone est obligatoire là où il y a des appareils alimentés au bois, au gaz ou à l'aide d'un carburant inflammable.

- Un extincteur chimique portatif de type ABC d'une capacité d'environ cinq livres de poudre est obligatoire à chaque palier. Une vérification annuelle est obligatoire.

- La compagnie d'assurances doit être avisée de l'existence de tous les équipements de chauffage.

- Des garde-corps ou mains courantes sont obligatoires dans tous les escaliers, paliers, balcons, galeries, patios dont la hauteur libre dépasse 24 pouces. Ceux-ci doivent être installés selon les normes du Code national du bâtiment.

- Les chambres à coucher requises pour chaque usager doivent avoir une dimension minimale de :
  - 80 pieds carrés avec un lit simple
  - 120 pieds carrés avec un lit double
  - 144 pieds carrés avec 2 lits simples

  Pour les personnes se déplaçant en chaise roulante, il faut ajouter 40 pieds carrés. La garde-robe ne devra pas être intégrée dans ces espaces.

  Les chambres doivent obligatoirement posséder une fenêtre qui fournit un éclairage naturel adéquat et une possibilité d'évacuation en cas d'incendie.

- On privilégie que chaque usager ait une chambre individuelle.

  Cependant, deux usagers de même sexe, qui sont tous deux d'accord, peuvent partager une chambre si elle est suffisamment grande. Aucun usager ne doit partager le même lit qu'un autre, à moins qu'il ne soit lié par une relation de type conjugal. Aucun enfant ne doit partager le lit ou la chambre à coucher d'un adulte. Aucun enfant de plus de cinq ans ne doit partager la chambre à coucher d'un enfant de sexe opposé.

  - Chaque usager doit avoir un ameublement dont un lit confortable, adapté à son âge, à son état et à ses besoins.

- Une salle de bain complète (bain, douche, toilette et lavabo) est exigée.

  - Lorsque le nombre d'occupants dépasse sept personnes, une toilette et un lavabo supplémentaires doivent être installés.

- Pour les personnes en perte d'autonomie ou vivant avec une déficience physique, le bain doit être muni d'une barre d'appui et d'un tapis antidérapant. Une barre doit être également fixée au mur adjacent à la toilette. Les situations particulières doivent être analysées afin de s'assurer de la réponse aux besoins et à la sécurité des usagers.

- La résidence doit offrir une possibilité d'évacuation par un minimum de deux portes qui devront être dégagées en tout temps.

- Les revêtements muraux doivent être en placoplâtre (panneau de gypse) ou en matériaux ayant une bonne résistance au feu.

  - Tout isolant (laine minérale, mousse, etc.) doit être recouvert.
  - Aucun revêtement de préfini n'est accepté.

- Tous les planchers doivent être recouverts d'un revêtement de type résidentiel adéquat à la situation des usagers.

- Une lampe d'urgence de sécurité avec relève à piles lors de panne de courant est obligatoire à chaque palier où il y a des chambres à coucher.

- L'éclairage doit permettre une circulation sécuritaire à l'intérieur et à l'extérieur. Des interrupteurs en haut et en bas des escaliers intérieurs sont recommandés.

- Le panneau électrique doit posséder un couvercle et les fils ne doivent pas être apparents.

- Les sources de chaleur (plinthes chauffantes, calorifères, convectairs, etc.) ne doivent pas être obstruées et doivent projeter d'un espace de dégagement de sept pouces.

- Si une piscine est existante, son installation doit être conforme aux normes municipales et des détecteurs de mouvements sont fortement recommandés.

- Les produits et équipements dangereux pour la santé et la sécurité des usagers doivent être entreposés dans un endroit non accessible aux usagers et gardés sous clé.

- Les médicaments des usagers pour lesquels l'automédication n'est pas recommandée doivent être conservés dans un endroit sous clé.

- Le responsable de la ressource doit obligatoirement être abonné à un service téléphonique et fournir un tel service aux usagers.

- En tout temps, les armes à feu doivent être entreposées dans un endroit répondant aux exigences de la loi (ex. : coffret avec serrure, munitions dans un endroit distinct, etc.)

- Un plan de mesures d'urgence et de sécurité répondant aux exigences de la loi sur la sécurité et à celles de la municipalité concernée doivent être disponibles en tout temps.

- Toute autre norme pourrait être requise selon les clientèles hébergées.

C. MODÈLE D'UNE OFFRE DE SERVICE POUR DEVENIR RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

Il est évident que, pour assurer une plus grande cohésion possible entre l'établissement et la ressource intermédiaire, une bonne communication devra être mise de l'avant. Cette responsabilité incombe aux deux parties et elle est répartie de la façon suivante : l'établissement doit faire connaître les différents moyens de communication (formels ou non) qu'il met à la disposition de chacun. Il doit les diffuser et s'assurer de la clarté de ceux-ci. Il devra également clarifier la structure administrative qui encadre la ressource, et par le fait même, identifier les personnes-ressources dans l'établissement, clarifier leurs mandats et déterminer la portée et les limites de chacune. Finalement, le processus qui encadre les décisions et les différents modes de participation devront être connus par chacune des parties. Pour ce qui est de la responsabilité des ressources intermédiaires au niveau des communications, ces dernières devront participer activement au processus mis en place, faire part de leur accord ou de leur mécontentement et finalement devront respecter les moyens mis de l'avant.

Il va sans dire que les valeurs préconisées par l'établissement, la mission qui lui a été dévolue, le code d'éthique et les actions qui en découlent devront être partagés et respectés par les ressources intermédiaires.

C'est une croyance fondamentale que de placer l'usager au cœur de nos préoccupations. Pour ce faire, la concertation entre l'établissement et la ressource intermédiaire doit être présente au quotidien et ce, afin de permettre à nos usagers de recevoir la qualité de services auxquels ils sont en droit de s'attendre.

18. ASSURANCE DE LA QUALITÉ DES SERVICES

Les ressources intermédiaires viennent élargir l'éventail de ressources disponibles pour des usagers présentant des besoins spécifiques parfois fort complexes. En Montérégie, nous croyons qu'un service de qualité en ressources intermédiaires s'actualise, entre autres, par l'application de mécanismes évitant l'isolement de la ressource. Dans ce sens, les services professionnels offerts par l'établissement visent l'ajustement continu des services aux besoins des usagers.

Pour ce faire, la ressource intermédiaire doit bénéficier d'un soutien administratif et clinique de qualité. Celui-ci doit comprendre des modalités permettant le développement de la ressource, mais aussi permettre l'encadrement du quotidien et ainsi apporter, le cas échéant, des correctifs appropriés aux besoins évolutifs de l'usager.

MODÈLE D'UNE OFFRE DE SERVICE POUR DEVENIR RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

PROJET PRÉSENTÉ À : _____

PROJET PRÉSENTÉ PAR : _____

DATE DE PRÉSENTATION : _____

Mars 2002

CONSIGNES GÉNÉRALES

L'évaluation de votre projet de ressource intermédiaire débutera à compter du moment où nous recevrons le présent formulaire dûment complété.

Nous vous demandons de vérifier vos réponses avant de nous le retourner dans un délai de vingt et un (21) jours, à défaut de quoi nous considérerons que vous ne désirez pas poursuivre votre démarche visant une reconnaissance de ressource intermédiaire.

S'il y a plus d'un postulant, chaque postulant complète l'offre de service.

Prendre note que dans les situations où il y a plus d'un postulant dans la démarche, il y a nécessité de compléter un questionnaire distinct.

Les informations transmises sont confidentielles et à l'usage de _____ et de _____ dans leur mandat d'évaluation vers une reconnaissance de la ressource intermédiaire.

1. INFORMATIONS SUR LE POSTULANT

1.1 Nom de la raison sociale (s'il y a lieu)

_____

1.2 Nombre d'installations visées (pour chacune des installations visées, il doit y avoir un formulaire descriptif du projet complété)

_____

1.3 Adresse : (si connue) _____

Localité : _____ Code postal : _____

Téléphone : (___) - ____ - ____ Téléphone : (___) - ____ - ____

Résidence Travail

1.4 Identification du postulant

(S'il y a plus d'un postulant, remplir un autre formulaire)

Nom : _____ Prénom : _____

Sexe : Féminin ❒ Date de naissance : ___ / ___ / ___

Masculin ❒

Nationalité : _____ Assurance sociale : ___ /___ / ___

Langue parlée : _____ / _____

Langue écrite : _____ / _____

Scolarité : _____

État civil

Marié : ❒ Date : ___ /___ / ___ Nom du conjoint : _____

Divorcé : ❒ Date : ___ /___ / ___

Veuf : ❒ Date : ___ /___ / ___

Adresse : _____

(si différente de l'installation identifiée en 1.3)

Localité : _____ Code postal : _____

Téléphone à domicile : (___) - ____ - ____ Autre : (___) - ____ - ____

1.6 État de santé

Souffrez-vous ou avez-vous souffert d'incapacité, de déficience, de maladie physique ou mentale? Oui ❒ Non ❒

Si oui, de quelle nature? _____

_____

Dates et motifs de l'hospitalisation (s'il y a lieu)

Date : ___ /___ / ___ Motif : _____

Date : ___ /___ / ___ Motif : _____

Médication actuelle (prescrite par un médecin ou toute autre forme telle que médecine douce)

_____

_____

_____

1.7 Disponibilité

Avez-vous un travail autre que celui du projet présenté? Oui ❒ Non ❒

De quelle nature? _____

_____

_____

Combien d'heures /semaine? _____

1.8 Pratique religieuse

De quelle religion, êtes-vous? _____

Êtes-vous pratiquant? Oui ❒ Non ❒

Adhérez-vous à un ou des regroupements religieux ou à caractère spirituel?
Oui ❒ Non ❒

Si oui, le ou lesquels? _____

_____

1.9 Habitudes de vie

Adhérez-vous à des habitudes de vie particulière ou idéologie fondamentaliste? Oui ❒ Non ❒

Si oui, la ou lesquelles? _____

1.10 Avez-vous des antécédents judiciaires? Oui ❒ Non ❒

Si oui, lesquels? _____

Avez-vous fait l'objet **d'une enquête policière**? Oui ❒ Non ❒

Si oui, pour quelles raisons? _____

1.11 Situation financière

Revenus mensuels (veuillez indiquer vos revenus nets par mois et leur origine)

Salaire après déduction : _____ $

Aide sociale : _____ $

Assurance-emploi : _____ $

Autres (précisez) : _____ $

Dépenses mensuelles

À combien estimez-vous vos dépenses mensuelles couvrant les frais liés au logement, à l'alimentation, aux sorties, etc.? _____ $

Dettes

Avez-vous des dettes? Oui ❒ Non ❒
(excluant le remboursement hypothécaire)

À combien s'élèvent-elles? _____ $

À combien s'élèvent vos remboursements mensuels? _____ $

Revenus

Les revenus de la ressource intermédiaire seront-ils votre principale source de subsistance? _____

_____

_____

_____

_____

1.12 Transport

Avez-vous un véhicule? Oui ❒ Non ❒

Pensez-vous l'utiliser pour transporter les usagers? Oui ❒ Non ❒

2. DEGRÉ DE SCOLARITÉ ET AUTRE FORMATION

2.1 Degré de scolarité (veuillez nous indiquer le dernier degré complété)

Primaire : ❒ _____

Secondaire : ❒ _____

Collégial : ❒ _____ (fournir attestation)

Universitaire : ❒ _____ (fournir attestation)

2.2 Autres formations (veuillez nous indiquer les formations pertinentes que vous avez suivies en lien avec votre projet - les attestations seront demandées au besoin)

Cours : _____ Date : ___/___/___

Cours : _____ Date : ___/___/___

Cours : _____ Date : ___/___/___

Cours : _____ Date : ___/___/___

3. EXPÉRIENCE

Quelles sont les expériences qui vous préparent à devenir une ressource intermédiaire? _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. MOTIVATIONS

Quelles sont les motivations qui vous amènent à faire une offre de service pour devenir une ressource intermédiaire? _____

5. IMPLICATION SOCIALE ET LOISIRS

5.1 Êtes-vous membre d'organisme, de club social, d'association ou autre groupe et à quel titre? _____

5.2 À quoi occupez-vous vos loisirs? _____

6. RECONNAISSANCE

6.1 Avez-vous déjà fait une offre de service pour devenir une ressource intermédiaire? Oui ❒ Non ❒

Si oui, à quel endroit et quelle fut la décision rendue? _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

D. MODÈLE DE DESCRIPTION ET OBJECTIFS DU PROJET DU OU DES POSTULANT(S)

NOM DU OU DES POSTULANT(S) : _____

_____

1. **DESCRIPTION DU PROJET ET DES OBJECTIFS** (décrire en une page votre projet et les objectifs visés)

Cet exercice nécessite, on le comprendra, la participation active et continue de tous les partenaires impliqués.

L'investissement des ressources et des intervenants dans leur travail au quotidien n'est pas automatiquement une garantie de la qualité des services. Il est important de prendre régulièrement du recul afin d'évaluer les services dispensés et ainsi apporter les correctifs et les ajustements au besoin. C'est pourquoi une réévaluation statutaire doit s'actualiser quant à l'adéquacité des lieux physiques, de la qualité des services offerts aux usagers, du respect du contrat, etc. Celle-ci s'avère une occasion de partage et permet également d'élaborer un plan de développement de la ressource. Ce dernier devra comprendre l'identification des formations requises.

Au fil des ans, nous constatons que notre réseau est de plus en plus sollicité afin de répondre à de nouveaux besoins souvent complexes de la clientèle. Il deviendra donc important de réévaluer régulièrement la capacité de notre bassin de ressources à offrir une réponse toujours adaptée aux divers besoins des clientèles.

La qualité des services exige une préoccupation continue de tous les jours de l'ensemble des partenaires impliqués.

2. PERSONNES VIVANT DANS L'INSTALLATION

Avez-vous des enfants qui vivront dans la ressource?

Oui ❒ Non ❒ Nombre : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Âge : _____ Scolarité: _____

Nom : _____ Prénom : _____

Âge : _____ Scolarité: _____

Nom : _____ Prénom : _____

Âge : _____ Scolarité: _____

Aurez-vous d'autres personnes qui vivront dans la ressource?

Oui ❒ Non ❒ Nombre : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Âge : _____ Scolarité: _____

Nom : _____ Prénom : _____

Âge : _____ Scolarité: _____

Nom : _____ Prénom : _____

Âge : _____ Scolarité: _____

3. PHILOSOPHIE D'APPROCHE

Décrivez votre façon de faire avec :

Les parents :

La famille :

Le réseau de la santé et des services sociaux :

Les autres collaborateurs :

4. ORGANISATION PHYSIQUE DE LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

(Pour chaque installation, complétez un formulaire)

4.1 Adresse de l'installation

_____

Localité : _____ Code postal : _____

Téléphone : (___) - ____ - ____

Depuis combien de temps demeurez-vous à cette adresse? (s'il y a lieu)

_____

4.2 Nombre de pièces et leur usage : _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4.3 Nombre de places offertes : _____

4.4 Nombre de chambres : _____

Simple : _____

Double : _____

Autre : _____

4.5 Faire le plan de chacun des étages et identifier les pièces, leur dimension, les fenêtres, les sorties (annexez le plan)

4.6 Particularités de l'environnement physique : (Ex. : parc / boisé/ ferme/ piste cyclable, etc.)

_____

_____

_____

_____

4.7 Décrire la situation géographique de la ressource :

Milieu urbain : _____

Milieu semi-urbain : _____

Milieu rural : _____

4.8 Êtes-vous? Propriétaire : ❑ Locataire : ❑

Autre : (décrire) : _____

_____

_____

4.9 Type de propriété

Unifamiliale : ❑ Duplex : ❑

Logements multiples : ❑ Autres : (décrire) _____

_____

_____

4.10 Chauffage

Électrique : ❑ Gaz naturel : ❑

Huile système central : ❑ Gaz propane : ❑

Fournaise : ❑ Autres : (décrire) _____

Bois : ❑ _____

Possédez-vous un chauffage d'appoint? Oui ❑ Non ❑

Lequel? _____

4.11 Sécurité

Avez-vous un (des) détecteur(s) de fumée? Oui ❑ Non ❑

_____

_____

Avez-vous un (des) détecteur(s) de monoxyde de carbone?

Oui ❑ Non ❑ Nombre : _____

Où sont-ils situés? _____

_____

_____

Avez-vous un (des) extincteur(s) chimique(s)?

Oui ❑ Non ❑ Nombre : _____

Où sont-ils situés? _____

_____

Nombre de sorties : _____

Où sont-elles situées? _____

_____

_____

_____

_____

_____

4.12 Proximité des services

Identifiez la distance approximative pour avoir accès :

aux restaurants : _____

aux magasins : _____

à l'église : _____

aux transports publics : _____

école/cégep/université : _____

services de santé : _____

aréna : _____

dépanneur : _____

autres (décrire) : _____

5. LA CLIENTÈLE

5.1 Problématique de la clientèle

❑	Besoin de protection sociale	Concerne une situation de vulnérabilité due à une perte d'autonomie ou à un environnement familial ou social inexistant, inadéquat ou menaçant (par exemple : abus sexuel, négligence, isolement social, violence).
❑	Mésadaptation sociale	Concerne les problèmes de comportement ou d'ajustement social (par exemple : troubles de comportement, alcoolisme).
❑	Perte d'autonomie (vieillissement)	Concerne tous les problèmes d'ordre biopsychosocial reliés au processus de vieillissement normal ou prématuré d'une personne.
❑	Problème de santé mentale	Concerne les maladies mentales, les troubles de personnalité et les perturbations de l'équilibre psychoaffectif.
❑	Problème de santé physique	Concerne les maladies physiques et les déficiences organiques.
❑	Déficience sensorielle	Concerne une perte ou une anomalie permanente d'un organe sensoriel.
❑	Déficience motrice	Concerne une perte ou à une anomalie permanente d'un membre.
❑	Déficience intellectuelle	Concerne la présence concomitante (simultanée) d'un déficit intellectuel significatif et de problèmes en regard des comportements adaptatifs.
❑	Autre (préciser) : _____	

Groupe d'âge

- ❑ Enfant _____
- ❑ Adulte _____
- ❑ Personnes âgées _____

Sexe

- ❑ Féminin
- ❑ Masculin

Particularités

- ❑ Fumeur
- ❑ Non fumeur
- ❑ Autres : _____

_____

6. TYPE D'ORGANISATION RÉSIDENTIELLE

6.1 Identifier le type qui correspond à votre projet

❑ **Appartement supervisé**

L'appartement est un lieu où réside un ou plusieurs usagers. L'usager n'est pas locataire de ce lieu dont la ressource intermédiaire est soit propriétaire, soit locataire elle-même.

❑ **Maison de chambre**

L'usager occupe une chambre à l'intérieur d'une installation appartenant à la ressource intermédiaire, avec ou sans pièce commune ou activités de groupe.

❑ **Maison d'accueil**

La maison d'accueil est un milieu où résident neuf usagers au maximum et la ou les personnes qui offrent, en tout ou en partie, les services de soutien ou d'assistance.

La ou les personnes responsables qui vivent dans la maison d'accueil peuvent être propriétaires ou locataires. Elles peuvent aussi y être logées afin d'offrir des services aux usagers.

❑ **Résidence de groupe**

Les usagers vivent dans une installation louée ou achetée par la ressource intermédiaire, où des personnes différentes se relaient afin d'assurer, en tout ou en partie, les services de soutien ou d'assistance aux usagers.

❑ **Autre type résidentiel**

Cette catégorie vise à permettre le développement de nouveaux modèles organisationnels de manière à pouvoir assurer une réponse adaptée à l'évolution de la pratique et des besoins des usagers.

Décrire le modèle : _____

_____

7. ORGANISATION DES TÂCHES

7.1 Le nombre d'équipe de travail : _____

7.2 La description des postes et leurs fonctions : _____

_____

_____

_____

7.3 L'horaire de travail du personnel : _____

_____

_____

7.4 L'horaire interne des différentes activités quotidiennes (repas, activités, loisirs, etc.)

_____

_____

7.5 Les heures de visite : _____

_____

_____

8. BUDGET PRÉVU DE LA RESSOURCE

INDIQUEZ LES MONTANTS LES PLUS PRÉCIS.

8.1 Le budget annuel de fonctionnement : _____ $

8.2 La masse salariale : _____ $

8.3 Les dépenses et frais de fonctionnement :

Logement : _____ $

Chauffage : _____ $

Électricité : _____ $

Assurances : _____ $

Téléphone : _____ $

Entretien : _____ $

Transport : _____ $

Autres : _____ $

E. RÉFÉRENCES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

RÉFÉRENCES

N.B. : **Les personnes identifiées ci-après seront rejointes afin de nous permettre de compléter l'étude de votre projet.**

(Indiquez les adresses et téléphones au complet. Merci.)

1. MÉDECIN

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Localité : _____ Code postal : _____

Téléphone : (____) - _____ - _____

2. EMPLOYEUR

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Localité : _____ Code postal : _____

Téléphone : (____) - _____ - _____

3. AMI(E)

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Localité : _____ Code postal : _____

Téléphone : (____) - _____ - _____

4. CONNAISSANCE

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Localité : _____ Code postal : _____

Téléphone : (____) - _____ - _____

5. MEMBRE DE LA FAMILLE

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Localité : _____ Code postal : _____

Téléphone : (____) - _____ - _____

6. AUTRES PERSONNES

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Localité : _____ Code postal : _____

Téléphone : (____) - _____ - _____

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Localité : _____ Code postal : _____

Téléphone : (____) - _____ - _____

F. MODÈLE DE FORMULAIRE D'AUTORISATION D'ACCÈS À DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

MODÈLE DE FORMULAIRE D'AUTORISATION D'ACCÈS À DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Par la présente, j'autorise les médecins, les établissements de santé ou de services sociaux, les services policiers, les institutions d'enseignement, les institutions bancaires ou autres personnes qui détiennent à mon endroit des dossiers ou renseignements à communiquer toutes ces informations au :

_____

Le présent formulaire (d'autorisation d'accès à des renseignements) est valide jusqu'au classement (fermeture) du dossier de ressource intermédiaire.

Cette autorisation permet également au : _____
Nom de l'établissement

de fournir tous les renseignements contenus dans mon dossier aux personnes responsables du processus de reconnaissance d'une ressource intermédiaire.

UNE PHOTOCOPIE DE CETTE AUTORISATION AURA LA MÊME VALEUR QUE L'ORIGINAL.

_____
Signature du postulant

_____
Date

Mars 2002

G. FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECONAISSANCE, MODIFICATIONS OU FERMETURE D'UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

DEMANDE DE RECONNAISSANCE
MODIFICATIONS OU FERMETURE
D'UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

- ❑ Demande de reconnaissance
- ❑ Modifications à la reconnaissance : _____
- ❑ Fermeture de la ressource :
  - ❑ Désistement
  - ❑ Par l'établissement
  - ❑ Transfert

1. INFORMATIONS SUR LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

NOM DE LA RAISON SOCIALE : _____

Nombre d'installations : _____

(Si plus d'une installation, annexez les informations au présent formulaire concernant chacune d'elles)

Adresse : _____

Localité : _____ Code postal : _____ _____

Téléphone : (____) - _____ - _____

Coordonnées de la (des) personne(s) responsable(s)

Nom et prénom : _____	Nom et prénom : _____
Date de naissance : _____	Date de naissance : _____
Adresse : _____	Adresse : _____
(Si différente de l'installation)	(Si différente de l'installation)
Localité : _____	Localité : _____
Code postal : _____	Code postal : _____
Téléphone : (____) - _____ - _____	Téléphone : (____) - _____ - _____

2. TYPE D'ORGANISATION RÉSIDENTIELLE ET CLIENTÈLE

❑ Enfance ❑ Adultes ❑ Personnes âgées	Sexe	Âge	Nombre de places
❑ Appartement	❑ F ❑ M		
❑ Maison de chambre	❑ F ❑ M		
❑ Maison d'accueil	❑ F ❑ M		
❑ Résidence de groupe	❑ F ❑ M		
❑ Autre type, précisez : _____	❑ F ❑ M		

3. PROBLÉMATIQUE	4. USAGERS				5. HÉBERGEMENT		
	Nb de places	Enfants	Adultes	Personnes âgées	Régulier	Répit Dépannage	Urgence sociale 24/7
1. Besoin de protection sociale							
2. Mésadaptation sociale							
3. Perte d'autonomie							
4. Problème de santé mentale							
5. Problème de santé physique							
6. Déficience sensorielle							
7. Déficience motrice							
8. Déficience intellectuelle							
9. Autre, précisez : _____							

_____ _____

Signature du représentant de l'établissement — Date

_____ _____

Signature du représentant de la régie régionale — Date

Mars 2002

- **Les aspects socioculturels** (les aspects suivants seront à évaluer) :
  - origine ethnique et langue parlée ;
  - travail à l'extérieur ;
  - pratique religieuse ;
  - loisirs et sports.

- **Les aspects académiques et l'expérience pertinente** (les postulants devront fournir) :
  - les attestations confirmant le niveau scolaire ;
  - les formations d'appoint suivies lorsque le niveau d'intensité des services le recommandera.

17. CONCERTATION ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

Pour qu'il y ait concertation, cela nécessite que deux entités s'entendent. Pour qu'il y est une bonne harmonie, il faut déterminer quelle est la clientèle cible, quel est l'objectif commun et quelles sont les attentes de chacune des parties. Le contrat entre l'établissement et la ressource s'avère être l'outil qui rallie les deux parties. La Table des responsables des ressources intermédiaires et des ressources de type familial des régies régionales propose un modèle de contrat (annexe IV) qui devient la base de cette entente. Ce contrat pourra être ajusté et bonifié (s'il y a lieu) par chacune des deux parties en fonction de leurs préoccupations spécifiques.

En Montérégie, le Comité de coordination régionale du programme des ressources intermédiaires est d'avis que les ressources doivent bénéficier d'un bon suivi et d'un bon encadrement de la part des établissements. Pour concrétiser cet aspect, il doit y avoir une équipe minimale attachée aux ressources intermédiaires : un intervenant responsable du suivi administratif, de l'encadrement et du soutien à la ressource et un intervenant responsable du suivi clinique de l'usager relativement aux besoins de celui-ci, identifiés par l'établissement. Il peut s'ajouter à cette équipe, si requis au plan d'intervention, différents professionnels qui viendront de façon ponctuelle ou occasionnelle offrir des traitements ou suivis aux usagers des différentes problématiques et des besoins.

ANNEXE III

MODÈLE D'ORGANISATION DE GESTION DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES EN MONTÉRÉGIE

(désignation des établissements qui assurent le suivi professionnel
des ressources intermédiaires et des établissements
qui assurent le suivi usagers dans les ressources)

MODÈLE D'ORGANISATION DE GESTION DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES EN MONTÉRÉGIE

Territoire de Longueuil

Établissements désignés	Clientèle	Suivi professionnel de la ressource	Suivi professionnel de l'usager
Les CHSLD de Longueuil	▪ Adultes et personnes âgées	X	X
	▪ Déficience physique 18 ans et +	X	X
	▪ Autres adultes (sans déficience intellectuelle et sans problèmes de santé mentale)	X	X
Hôpital Charles LeMoyne	▪ Santé mentale 0 - 18 ans	Les Centres Jeunesse de la Montérégie	X
	▪ Santé mentale 18 ans et +	X	X
Les Centres Jeunesse de la Montérégie	▪ Protection Jeunesse	X	X
	▪ Jeunes contrevenants	X	X
	◆ Déficience physique 0 - 18 ans	X	X
	▪ Santé mentale 0 - 18 ans	X	Hôpital Charles LeMoyne
Les Centres Butters-Savoy et Horizon	▪ Déficience intellectuelle 0 - 18 ans		X
	▪ Déficience intellectuelle 18 - 65 ans	X	X
Le Virage	▪ Alcoolisme et toxicomanie	X	X

Territoire de Saint-Hyacinthe

Établissements désignés	Clientèle	Suivi professionnel de la ressource	Suivi professionnel de l'usager
Réseau Santé Richelieu-Yamaska	▪ Adultes et personnes âgées	X	X
	▪ Déficience physique 18 ans et +	X	X
	▪ Autres adultes (sans déficience et sans problèmes de santé mentale)	X	X
	▪ Santé mentale 0 - 18 ans	Les Centres Jeunesse de la Montérégie	X
	▪ Santé mentale 18 ans et +	X	X
Les Centres Jeunesse de la Montérégie	▪ Protection Jeunesse	X	X
	▪ Jeunes contrevenants	X	X
	▪ Déficience physique 0 - 18 ans	X	X
	▪ Santé mentale 0 - 18 ans	X	Réseau Santé Richelieu-Yamaska
Les Centres Butters-Savoy et Horizon	▪ Déficience intellectuelle 0 - 18 ans	X	X
	▪ Déficience intellectuelle 18 - 65 ans	X	X
Le Virage	▪ Alcoolisme et toxicomanie	X	X

Territoire de Granby

Établissements désignés	Clientèle	Suivi professionnel de la ressource	Suivi professionnel de l'usager
Les CHSLD Horace-Boivin	▪ Adultes et personnes âgées	X	X
	▪ Déficience physique 18 ans et +	X	X
	▪ Autres adultes (sans déficience intellectuelle et sans problèmes de santé mentale)	X	X
Centre hospitalier de Granby	▪ Santé mentale 0 - 18 ans	Les Centres Jeunesse de la Montérégie	X
	▪ Santé mentale 18 ans et +	X	X
Les Centres Jeunesse de la Montérégie	▪ Protection Jeunesse	X	X
	▪ Jeunes contrevenants	X	X
	▪ Déficience physique 0 - 18 ans	X	X
	▪ Santé mentale 0 - 18 ans	X	Centre hospitalier de Granby
Les Centres Butters-Savoy et Horizon	▪ Déficience intellectuelle 0 - 18 ans	X	X
	▪ Déficience intellectuelle 18 - 65 ans	X	X
Le Virage	▪ Alcoolisme et toxicomanie	X	X

Territoire de Sorel

Établissements désignés	Clientèle	Suivi professionnel de la ressource	Suivi professionnel de l'usager
Les CHSLD du Bas-Richelieu	▪ Adultes et personnes âgées	X	X
	▪ Déficience physique 18 ans et +	X	X
	▪ Autres adultes (sans déficience intellectuelle et sans problèmes de santé mentale)	X	X
Hôtel-Dieu de Sorel	▪ Santé mentale 0 - 18 ans	Les Centres Jeunesse de la Montérégie	X
	▪ Santé mentale 18 ans et +	X	X
Les Centres Jeunesse de la Montérégie	▪ Protection Jeunesse	X	X
	▪ Jeunes contrevenants	X	X
	▪ Déficience physique 0 - 18 ans	X	
	▪ Santé mentale 0 - 18 ans		Hôtel-Dieu de Sorel
Les Centres Butters-Savoy et Horizon	▪ Déficience intellectuelle 0 - 18 ans	X	X
	▪ Déficience intellectuelle 18 - 65 ans	X	X
Le Virage	▪ Alcoolisme et toxicomanie	X	X

Territoire de Valleyfield

Établissements désignés	Clientèle	Suivi professionnel de la ressource	Suivi professionnel de l'usager
CHSLD Des Trois Rives	▪ Adultes et personnes âgées	X	X
	▪ Déficience physique 18 ans et +	X	X
	▪ Autres adultes (sans déficience intellectuelle et sans problèmes de santé mentale)	X	X
Centre hospitalier Régional du Suroît	▪ Santé mentale 0 - 18 ans	Les Centres Jeunesse de la Montérégie	X
	▪ Santé mentale 18 ans et +	X	X
Les Centres Jeunesse de la Montérégie	▪ Protection Jeunesse	X	X
	▪ Jeunes contrevenants	X	X
	▪ Déficience physique 0 - 18 ans	X	X
	▪ Santé mentale 0 - 18 ans	X	CH Régional du Suroît
Les Services de réadaptation du Sud-Ouest et du Renfort	▪ Déficience intellectuelle 0 - 18 ans	X	X
	▪ Déficience intellectuelle 18 - 65 ans	X	X
Le Virage	▪ Alcoolisme et toxicomanie	X	X

Territoire de Châteauguay

Établissements désignés	Clientèle	Suivi professionnel de la ressource	Suivi professionnel de l'usager
CHSLD Trèfle d'Or	▪ Adultes et personnes âgées	X	X
	▪ Déficience physique 18 ans et +	X	X
	▪ Autres adultes (sans déficience intellectuelle et sans problèmes de santé mentale)	X	X
Centre hospitalier Anna-Laberge	▪ Santé mentale 0 - 18 ans	Les Centres Jeunesse de la Montérégie	X
	▪ Santé mentale 18 ans et +	X	X
Les Centres Jeunesse de la Montérégie	▪ Protection Jeunesse	X	X
	▪ Jeunes contrevenants	X	X
	▪ Déficience physique 0 - 18 ans	X	
	▪ Santé mentale 0 - 18 ans	X	Centre hospitalier Anna-Laberge
Les Services de réadaptation du Sud-Ouest et du Renfort	▪ Déficience intellectuelle 0 - 18 ans	X	
	▪ Déficience intellectuelle 18 - 65 ans	X	X
Le Virage	▪ Alcoolisme et toxicomanie	X	X

Territoire de Saint-Jean

Établissements désignés	Clientèle	Suivi professionnel de la ressource	Suivi professionnel de l'usager
Centre Rouville	▪ Adultes et personnes âgées	X	X
	▪ Déficience physique 18 ans et +	X	X
	▪ Autres adultes (sans déficience intellectuelle et sans problèmes de santé mentale)	X	X
Hôpital du Haut-Richelieu	▪ Santé mentale 0 -18 ans	Les Centres Jeunesse de la Montérégie	X
	▪ Santé mentale 18 ans et +	X	X
Les Centres Jeunesse de la Montérégie	▪ Protection Jeunesse	X	X
	▪ Jeunes contrevenants	X	X
	▪ Déficience physique 0 - 18 ans	X	X
	▪ Santé mentale 0 - 18 ans	X	Hôpital du Haut-Richelieu
Les Services de réadaptation du Sud-Ouest et du Renfort	▪ Déficience intellectuelle 0 - 18 ans	X	X
	▪ Déficience intellectuelle 18 - 65 ans	X	X
Le Virage	▪ Alcoolisme et toxicomanie	X	X

ANNEXE IV

CONTRAT ENTRE
UN ÉTABLISSEMENT ET
UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

Modèle proposé par la Table provinciale
des responsables des ressources intermédiaires
et des ressources de type familial

CONTRAT

ENTRE

UN ÉTABLISSEMENT

ET

UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

MODÈLE PROPOSÉ PAR LA TABLE PROVINCIALE DES RESPONSABLES DES RI ET DES RTF

VERSION FINALE DU 26 AVRIL 2001

CORRIGÉE LE 1ER OCTOBRE 2001

TABLE DES MATIÈRES

CONTRAT POUR UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE
(Personne physique) 3

CONTRAT POUR UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE
(Personne morale) 4

PRÉAMBULE 5

SECTION 1
Obligations de l'Établissement 7

SECTION 2
Obligations de la Ressource 9

SECTION 3
Considérations financières 13

SECTION 4
Dispositions relatives au contrat 14

ANNEXE 1
Résolution du conseil d'administration de l'Établissement 19

ANNEXE 2
Résolution du conseil d'administration de la Ressource 20

ANNEXE 3
Certificat de reconnaissance d'une Ressource intermédiaire
(personne physique) 21
Certificat de reconnaissance d'une Ressource intermédiaire
(personne morale) 22

ANNEXE 4
Protocole de gestion des avoirs des usagers 23

ANNEXE 5
Code d'éthique de l'établissement 24

ANNEXE 6
Politiques, directives, règles ou normes de l'établissement 25

ANNEXE 7
Modalités et considérations financières 26

ANNEXE 8
Instrument d'identification de l'intensité des services requis
de la Ressource intermédiaire 28

Lettre d'entente pour une Ressource intermédiaire ayant une majeure
de places en RI 30

Formulaire de consentement de la ressource intermédiaire 31

CONTRAT
POUR RESSOURCE INTERMÉDIAIRE
(*PERSONNE PHYSIQUE*)

INTERVENU ENTRE

« **L'ÉTABLISSEMENT :** _____
personne morale de droit public, légalement constituée en vertu de *la Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q. c. S-4.2), ayant sa principale place d'affaires au _____ ici représentée par _____ dûment autorisé à cet effet en vertu d'une résolution du conseil d'administration portant le numéro _____, dont une copie apparaît en annexe 1 au présent contrat. »

CI-APRÈS DÉSIGNÉ « L'ÉTABLISSEMENT »;

ET

« LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE : (*Nom des individus qui agiront comme ressource intermédiaire* lorsqu'ils agissent dans le cadre d'une entreprise individuelle, d'une société, d'une association).

Adresse :

_____

(*Adresse personnelle du ou des individus identifiés comme ressource intermédiaire*).

Exerçant sous la raison sociale de :

_____

(*Inscrire ici la raison sociale de l'entreprise).*

Laquelle entreprise exerce ses principales activités au :

_____

(*Inscrire ici l'adresse de l'entreprise*). »

Ci-après désignés(es) la « RESSOURCE »

CONTRAT
POUR RESSOURCE INTERMÉDIAIRE
(*PERSONNE MORALE*)

INTERVENU ENTRE

« L'ÉTABLISSEMENT : _____
personne morale de droit public, légalement constituée en vertu de *la Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q. c. S-4.2), ayant sa principale place d'affaires au

_____

ici représentée par _____ dûment autorisé à cet effet en vertu d'une résolution du conseil d'administration portant le numéro _____, dont une copie apparaît en annexe 1 au présent contrat ».

CI-APRÈS DÉSIGNÉ « L'ÉTABLISSEMENT »;

ET

« LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE : (*Nom de la personne morale*) _____, personne morale légalement constituée ayant ses principales activités au :

_____

(*Adresse où les principales activités de la compagnie se déroulent*).

Exerçant sous la raison sociale de :

_____

(*Inscrire ici la raison sociale de l'entreprise).*

Ici représenté par _____, dûment autorisé à cet effet en vertu d'une résolution du conseil d'administration portant le numéro : _____, dont une copie apparaît en annexe 2 au présent contrat. »

Ci-après désignés(es) la « RESSOURCE »

PRÉAMBULE

- COMPTE TENU QUE la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q. c. S-4.2, ci-après appelée « la LSSSS ») reconnaît à toute personne 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 de façon personnalisée, compte tenu de l'organisation et des ressources des établissements qui dispensent ces services;

- COMPTE TENU QUE l'Établissement a pour mission de (voir libellé de l'article de la LSSSS);

- COMPTE TENU QUE l'Établissement a été identifié par la Régie régionale de la santé et des services sociaux de _____ (nom) comme pouvant recourir aux services d'une Ressource pour le type de clientèle _____ aux fins de la réalisation de sa mission, conformément aux articles 301 et 304 de la LSSSS;

- COMPTE TENU QUE l'Établissement a procédé à l'évaluation de la Ressource conformément à l'article 305 de la LSSSS;

- COMPTE TENU QUE la Régie régionale a reconnu la Ressource conformément à la LSSSS;

- COMPTE TENU QUE la Ressource s'engage à offrir un milieu de vie adapté et des services de soutien et d'assistance requis en conformité avec les termes du présent contrat;

- COMPTE TENU QUE la Ressource s'engage à collaborer avec l'Établissement à l'atteinte des fins recherchées par la présente;

- COMPTE TENU QUE les parties sont liées par la LSSSS, la *Loi sur la protection de la jeunesse* (L.R.Q. c. P-34.1), la *Loi sur les jeunes contrevenants* (L.R.C. c. Y-1), la *Loi sur le curateur public* (L.R.Q. c. C-81) et *la Loi de la protection des personnes dont l'état mental présente un danger pour elles-mêmes ou pour autrui* (L.Q. 1995 c.15).

CES CONSIDÉRATIONS PRÉLIMINAIRES ÉTANT EXPOSÉES, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

1. Le préambule fait partie intégrante du présent contrat.

2. La Régie régionale de la santé et des services sociaux de _____ (*nom*), conformément aux responsabilités que lui confie la LSSSS, a dûment identifié l'Établissement _____ (*nom*) comme pouvant recourir aux services des ressources intermédiaires aux fins de la réalisation de la mission qu'il exploite.

3. La Régie régionale de la santé et des services sociaux de _____ a reconnu _____ *(nom de la Ressource*[1]) comme ressource intermédiaire pouvant accueillir un nombre maximum de (____) usagers pour la clientèle _____, tel qu'il appert à l'annexe 3 (lettre ou certificat de reconnaissance).

4. Le présent contrat est de nature personnelle entre les parties de sorte que toute personne désireuse de se porter acquéreur de la Ressource, ou de plus de 50 % des actions votantes de la Ressource, et de devenir cessionnaire des droits et obligations en vertu des présentes devra, préalablement, en faire la demande écrite auprès de l'Établissement et s'obliger à respecter toutes et chacune des clauses du présent contrat comme si elle avait été partie aux présentes.

   Une telle cession et un tel transfert du présent contrat ne seront dûment complétés que par l'acceptation écrite de l'Établissement et à cet effet, le nouvel acquéreur devra avoir été reconnu comme Ressource intermédiaire par la Régie régionale.

   En cas de non-respect de la présente clause, l'Établissement peut, sans préavis, ni indemnité, mettre un terme au présent contrat.

5. La Ressource offre des services :

   - ☐ d'hébergement
     - ☐ *gîte*
     - ☐ *couvert*
   - ☐ de soutien
   - ☐ d'assistance
   - ☐ autres :

   _____

   _____

   suivant une organisation résidentielle de type[2] _____.

6. La Ressource doit identifier une personne responsable de l'application du présent contrat, qui agira comme interlocuteur de l'Établissement.

7. L'Établissement identifie la personne responsable de l'application du présent contrat et l'intervenant responsable du suivi professionnel de la Ressource et en informe cette dernière.

---

1. Nom du ou des individus qui sont qualifiés de RI ou du nom de la personne morale en cause.
2. Selon le Cadre de référence sur les RI, MSSS, juillet 1998, l'organisation résidentielle d'une RI peut être de différents types : résidence de groupe, appartement, maison de chambres, maison d'accueil, autres types.

SECTION 1

OBLIGATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

8. Conformément à la LSSS, l'Établissement :

   - est le seul responsable du suivi professionnel de la Ressource;
   - exerce la responsabilité de recrutement et d'évaluation de la Ressource en lui apportant l'aide et le soutien requis;
   - assure le respect des conditions rattachées à la reconnaissance de la Ressource par la Régie régionale de la santé et des services sociaux de _____ (*nom*);
   - exerce la responsabilité de suivi envers les usagers pris en charge par la Ressource.

ENVERS LA RESSOURCE

9. L'Établissement informe la Ressource des diverses politiques d'ordre général, administratif ou de toute autre nature qui sont relatives ou peuvent avoir des incidences sur les usagers qu'elle héberge ou sur la Ressource elle-même, et lui en remet une copie, le cas échéant.

10. L'Établissement avise la Ressource avant de lui confier un usager.

11. L'Établissement remet à la Ressource un rapport sommaire écrit sur l'état de santé de l'usager et sur ses besoins, de même que les coordonnées personnelles et sociales pertinentes, dès l'arrivée de l'usager dans la Ressource.

12. L'Établissement s'engage à procéder à la classification des services requis par l'usager dans les 30 jours qui suivent l'entrée de l'usager chez la Ressource, et par la suite lors de changements significatifs.

13. L'Établissement présente le plan d'intervention à la Ressource à l'intérieur des trente (30) jours qui suivent l'entrée de l'usager chez la Ressource. Par la suite, il en assure la révision selon les dispositions prévues dans la LSSSS (art. 104).

14. L'Établissement associe la Ressource à la présentation des objectifs du plan d'intervention conçu à l'intention de l'usager et la consulte sur les moyens à mettre en oeuvre pour atteindre ces objectifs.

    L'Établissement associe et consulte de la même manière la Ressource lors de chaque révision du plan d'intervention de l'usager.

15. L'Établissement établit dans un protocole les règles applicables à la gestion des avoirs des usagers qui ne sont pas régis par les dispositions de la *Loi sur le curateur public* (L.R.Q., chapitre C-81),

Ce protocole prévoit notamment la tenue d'un livre de comptes ou d'un registre sur lequel apparaissent les opérations propres à chacun des usagers et la possibilité que cet instrument comptable puisse être vérifié en tout temps par l'Établissement.

Ce protocole est joint en annexe 4 au présent contrat pour en faire partie intégrante.

16. L'Établissement remet à la Ressource les règles applicables à la gestion des avoirs des usagers qui sont régis par les dispositions de la *Loi sur le curateur public* (L.R.Q., chapitre C-81), et leurs modifications, le cas échéant.

17. L'Établissement intervient dans les plus brefs délais, à la demande de la Ressource, lorsque celle-ci est aux prises avec des difficultés concernant un usager.

18. L'Établissement traite avec célérité la demande de la Ressource de relocaliser un usager dont l'état et les services requis justifient un tel déplacement. Dans le cas où des services additionnels seraient requis en attendant le replacement d'un usager, l'Établissement s'engage à ce que ces services soient dispensés dans la mesure des ressources disponibles.

ENVERS L'USAGER

19. L'Établissement est responsable de l'usager qui reçoit des services de la ressource.

20. L'orientation de chaque usager dans la Ressource selon les mécanismes d'accès des divers programmes du réseau de la santé et des services sociaux et son maintien dans ladite Ressource, sont sous l'autorité et l'unique responsabilité de l'Établissement.

21. L'Établissement s'assure que le « consentement » du parent ou du titulaire de l'autorité parentale au placement de l'enfant est au dossier. La même exigence s'applique pour les représentants légaux au niveau des adultes.

22. L'Établissement s'assure de fournir à l'usager tous les services requis au plan d'intervention, autres que ceux d'hébergement, de soutien et d'assistance qui sont dispensés par la Ressource, conformément au présent contrat.

23. L'Établissement identifie les intervenants qui assument le suivi en matière de services aux usagers hébergés dans la Ressource.

SECTION 2

OBLIGATIONS DE LA RESSOURCE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

24. La Ressource a l'obligation de se conformer à toute exigence ou prescription des lois applicables dans la province de Québec et des règlements adoptés sous leur empire, de même qu'à tous les règlements, arrêtés, décrets ou ordonnances de la municipalité dans laquelle se trouve la Ressource ou de tout autre pouvoir public ayant autorité sur celle-ci ou sur les activités qui y sont exercées.

25. Sous réserve de ce que prévoit le présent contrat :

    La Ressource, ses actionnaires, les membres de sa famille, ses dirigeants, ses administrateurs et les membres de son personnel ne peuvent solliciter, ni accepter, un prêt, un don ou un legs d'une personne qui reçoit des services de la ressource intermédiaire, sauf dans la mesure où cette personne est son conjoint ou un proche parent.

    De même, la Ressource, ses actionnaires, les membres de sa famille, ses dirigeants, ses administrateurs et les membres de son personnel ne peuvent, directement ou indirectement, traiter avec un usager personnellement en vue d'acquérir les biens de ce dernier ou d'en obtenir la garde, la surveillance ou l'administration, et ce, même à titre gratuit. Article 277 de la LSSSS.

ENVERS L'ÉTABLISSEMENT

26. La Ressource s'engage à offrir des services de qualité à l'Établissement.

27. La Ressource s'engage à recevoir tout usager que lui réfère l'Établissement, sauf circonstances exceptionnelles, et à lui offrir les services visés par le présent contrat.

28. La Ressource, tant et aussi longtemps que dure son contrat la liant à l'Établissement, ne peut héberger des personnes qui lui sont confiées par contrat privé, sauf s'il en est convenu autrement entre les parties par lettre d'entente jointe aux présentes.

29. La Ressource doit, avant la signature du contrat et par la suite annuellement, 90 jours avant la fin du contrat, lorsqu'elle n'est pas propriétaire des lieux ou des équipements nécessaires à la prise en charge des usagers, fournir une preuve écrite qu'elle peut les utiliser.

30. La Ressource s'engage à maintenir son (ou ses) installation(s) au même endroit, à moins qu'une entente écrite spécifique ait été prévue à cet effet entre la Ressource et l'Établissement.

31. La Ressource s'engage à utiliser des locaux et du matériel adéquats qui soient respectueux des normes de sécurité et d'hygiène, en vertu des lois et règlements applicables au Québec.

32. La Ressource s'assure de maintenir et d'entretenir les facilités d'accès pour personnes handicapées lorsque requis.

    Celles-ci doivent respecter les normes émises par les règlements municipaux et par tout autre loi et règlement qui seraient applicables.

33. La Ressource s'engage à mettre à la disposition de l'Établissement, dans le cadre de l'exécution du présent contrat, du personnel compétent.

34. La Ressource s'engage à assumer toutes les obligations pouvant lui échoir à titre d'employeur pour tous ses employés, que ce soit en vertu d'une législation québécoise ou canadienne, notamment en matière de santé et de sécurité au travail, de normes minimales du travail ou d'impôt.

    La Ressource dégage l'Établissement de toute poursuite ou recours de la part d'un employé ou des autorités compétentes à ces égards.

35. La Ressource déclare avoir pris connaissance du code d'éthique de l'Établissement, lequel est joint en annexe 5 au présent contrat pour en faire partie intégrante, et s'engage par les présentes à le respecter et à le faire respecter par ses administrateurs, ses dirigeants et ses employés, de même que ses modifications signifiées à la Ressource par l'Établissement. Article 309.2 de la LSSSS.

36. La Ressource déclare avoir pris connaissance des autres politiques, directives, règles ou normes suivantes de l'Établissement (par exemple, les directives de l'établissement sur les articles de base, sur l'entretien du linge de maison et des vêtements des usagers, etc.) :

    _____
    _____
    _____
    _____
    _____
    _____

    lesquelles sont jointes en annexe 6 au présent contrat pour en faire partie intégrante, et s'engage par les présentes à les respecter et à les faire respecter par ses administrateurs, ses dirigeants et ses employés, de même que leurs modifications signifiées à la Ressource par l'Établissement.

37. La Ressource pourra participer, elle-même ou ses administrateurs, ses dirigeants et employés, dans la mesure du possible, aux formations offertes par l'Établissement.

ENVERS L'USAGER

38. Lorsque applicable, et avec les adaptations nécessaires, la Ressource a envers l'usager, les mêmes obligations qu'à l'égard de l'Établissement.

39. Lorsque des services d'hébergement (gîte et couvert) sont offerts, la Ressource met à la disposition de l'usager une chambre, de préférence individuelle, du mobilier (lit,

bureau, matelas, chaise, etc.) et du linge de maison (ex : draps de lit, serviettes, etc.) ainsi que des pièces communes (ex : salon, fumoir, salle à manger, etc.).

40. Lorsque des services d'hébergement (gîte et couvert) sont offerts, la Ressource met à la disposition de l'usager les articles de base nécessaires à l'hygiène personnelle, conformément aux directives de l'Établissement.

41. Lorsque des services d'hébergement (gîte et couvert) sont offerts, la Ressource présente une nourriture équilibrée en fonction du Guide alimentaire canadien qui tient compte de l'état de santé des usagers et des diètes prescrites.

42. Lorsque des services d'hébergement (gîte et couvert) sont offerts, la Ressource entretient le linge de maison et les vêtements personnels des usagers qui lui sont confiés, conformément aux directives de l'Établissement, à moins d'indications précises au plan d'intervention.

43. La Ressource a la responsabilité d'assurer la présence, en tout temps, dans ses installations, d'une personne majeure en fonction des services requis pour les usagers.

44. La Ressource assure une surveillance générale de l'état de santé physique et mentale de l'usager et informe sans délai l'Établissement de problèmes particuliers observés ou d'évolution de la situation.

45. La Ressource informe dans les plus brefs délais l'intervenant responsable de l'usager de toute absence indue (fugue, hospitalisation, départ non prévu, vacances, non-retour d'une absence autorisée, etc.).

46. La Ressource participe à la préparation des objectifs contenus au plan d'intervention et collabore à son application et à sa révision.

47. La Ressource aide, s'il y a lieu, l'usager à utiliser les services de santé, les services sociaux, les services de loisirs et autres de la communauté.

48. La Ressource favorise, selon les besoins de l'usager, son intégration familiale, sociale et professionnelle.

49. La Ressource incite l'usager à participer à la vie de la maison ainsi qu'aux tâches domestiques dans la mesure de son intérêt et ses capacités.

50. La Ressource accueille, à des heures raisonnables, les personnes significatives pour l'usager et facilite les relations entre eux. Cette responsabilité ne crée pas l'obligation pour la Ressource de nourrir ou d'héberger ces personnes.

51. La Ressource respecte la confidentialité sur tous les renseignements qui lui sont confiés concernant un usager et sa situation. Après le départ d'un usager, la Ressource remet à l'Établissement toutes les informations concernant ce dernier, maintient le caractère confidentiel de tous ces renseignements et ne conservent aucune information le concernant.

52. Dans le cadre de l'exécution de ses obligations, la Ressource s'engage à respecter la vie privée des usagers, conformément aux législations applicables.

53. La Ressource favorise l'utilisation des transports en commun disponibles et fait profiter l'usager des moyens de transport dont elle dispose pour ses déplacements réguliers.

54. La Ressource fait approuver par l'Établissement ses politiques relatives aux frais de transport des usagers ou autres frais en sus de la contribution de l'usager.

55. Rien dans le présent contrat ne limite le droit d'une personne ou de ses ayants cause d'exercer un recours contre la Ressource, ses dirigeants, ses administrateurs, employés ou préposés, ou un professionnel en raison d'une faute professionnelle ou autre. Un tel recours ne peut faire l'objet d'une renonciation.

ASSURANCES

56. À compter de la date d'entrée en vigueur du présent contrat et, par la suite, pendant toute la durée du présent contrat, la Ressource, à ses seuls frais, contracte et maintient en vigueur :

a) Une police d'assurance-incendie adéquate couvrant la valeur de l'immeuble, des locaux utilisés et des biens meubles faisant l'objet du présent contrat. OBLIGATOIRE.

b) Une assurance responsabilité civile générale d'un minimum de 1 000 000 $ par sinistre, laquelle devra nécessairement inclure sa responsabilité contractuelle, délictuelle et professionnelle, si tel était le cas, pour la Ressource, son personnel ou toute autre personne se trouvant à l'intérieur des lieux, y compris les usagers. OBLIGATOIRE.

c) Une assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants (pour une ressource « personne morale ») d'une valeur de 1 000 000 $ par sinistre. FACULTATIVE.

d) Une assurance pour des situations d'incapacité à long terme (dépassant 90 jours). FACULTATIVE.

57. La Ressource doit fournir à l'Établissement sur demande ou dans les 10 jours de la signature du contrat ou de son renouvellement, une preuve des assurances ainsi contractées, les risques assurés et la période de couverture, de même qu'une preuve de paiement de la prime pour la période concernée.

La Ressource doit obtenir des assureurs de ces polices l'engagement de donner à l'Établissement un avis écrit d'au moins trente (30) jours avant l'annulation desdites polices.

58. La Ressource qui est locataire d'un immeuble doit fournir à l'Établissement, sur demande ou dans les 10 jours de la signature du contrat ou de son renouvellement, une preuve à l'effet que le propriétaire de l'immeuble a contracté et maintient en vigueur tout au long du présent contrat une police d'assurance responsabilité civile, d'un minimum de 2 000 000 $ par sinistre.

59. L'Établissement ne sera pas tenu responsable de toute perte encourue par la Ressource en raison de vols, vandalismes ou autres actes criminels causés par des tiers.

La Ressource tiendra l'Établissement quitte et indemne de toutes les réclamations de cette nature, incluant les réclamations pour les biens appartenant à l'Établissement mais réservés à l'usage exclusif de la Ressource.

60. La Ressource tiendra quitte et indemne l'Établissement de toute responsabilité et prendra fait et cause dans toute réclamation ou recours visant les objets suivants :

a) Toute réclamation d'un employé de la Ressource relativement à son emploi ou à tout dommage découlant de son emploi ou de sa prestation de travail.

b) Toute réclamation d'une personne relativement à une faute des dirigeants ou du personnel de la Ressource.

c) Toute réclamation d'une personne relativement à des dommages subis dans les installations de la Ressource.

SECTION 3

CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES

61. Les modalités générales et particulières de paiement des frais de séjour des usagers dans une Ressource de type intermédiaire sont celles prévues aux « ***Modalités et considérations financières*** », lesquelles sont jointes en annexe 7 au présent contrat pour en faire partie intégrante.

62. L'Établissement, pour fins de rétribution, détermine l'intensité des services requis de la Ressource intermédiaire pour chacun des usagers à l'aide de « l'Instrument d'identification de l'intensité des services requis de la ressource intermédiaire », lequel est joint en annexe 8 au présent contrat pour en faire partie intégrante; et ce, conformément à l'arrêté ministériel 2000-017 *Classification des services dispensés par les ressources intermédiaires,*

ou

L'Établissement, pour fins de rétribution, détermine l'intensité des services requis de la Ressource intermédiaire pour l'ensemble des usagers par un profil-type à l'aide de « l'Instrument d'identification de l'intensité des services requis de la ressource intermédiaire », lequel est joint en annexe 8 au présent contrat pour en faire partie intégrante; et ce, conformément à l'arrêté ministériel 2000-017 *Classification des services dispensés par les ressources intermédiaires.*

63. La Ressource affirme avoir pris connaissance de l'Instrument d'identification de l'intensité des services requis de la ressource intermédiaire , annexe 8, et d'en comprendre toutes les composantes, après avoir reçu les explications pertinentes, s'il y a lieu.

64. L'Établissement s'engage à verser à la Ressource la rétribution selon le profil-type, ou selon la classification individuelle des services requis par les usagers qu'elle héberge, sous réserve de l'application de l'annexe 7.

65. L'Établissement a la responsabilité de percevoir de l'usager adulte la contribution financière fixée selon « le règlement de contribution des usagers pris en charge par une ressource intermédiaire ».

SECTION 4

DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTRAT

DURÉE DU CONTRAT

66. Le présent contrat est d'une durée de ___x___ mois commençant le *(date)* _____ et se terminant le *(date)* _____.

67. Le présent contrat se renouvellera automatiquement à son échéance, aux mêmes conditions, pour une durée de _x_ mois et ainsi de suite, d'année en année, et ce, à moins qu'il n'y soit mis fin ou qu'il ne soit modifié, conformément aux dispositions du présent contrat.

FIN DU CONTRAT

68. L'Établissement ou la Ressource peuvent ne pas renouveler le présent contrat en expédiant un avis écrit de non-renouvellement à l'autre partie au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la fin du contrat.

69. L'Établissement ou la Ressource peuvent, sans préavis, mais d'un commun accord, résilier le contrat en tout temps.

70. L'Établissement ou la Ressource peuvent, par la remise d'un avis écrit à cet effet à l'autre partie, résilier le contrat en tout temps, si l'une ou l'autre des situations suivantes survient :

    a) La Ressource est insolvable ou sur le point de le devenir ou a fait faillite.

    b) La Ressource ou l'une des personnes physiques de la Ressource ou s'il s'agit d'une personne morale, son principal dirigeant a été déclaré coupable d'une infraction criminelle.

    c) La Ressource ou l'une des personnes physiques de la Ressource ou s'il s'agit d'une personne morale, son principal dirigeant est décédé.

    d) La Ressource ou l'une des personnes physiques de la Ressource ou s'il s'agit d'une personne morale, son principal dirigeant est atteint d'une maladie grave ou est invalide.

    e) La Ressource ne remplit plus les conditions requises pour être reconnue par la Régie régionale conformément à la LSSSS.

f) Les installations de la Ressource sont endommagées ou détruites par le feu, la foudre, l'orage ou toute autre catastrophe rendant impossible la poursuite des activités. La Ressource conserve alors toutefois le droit de reprendre ses activités dans d'autres installations conformes et même dans un autre milieu, pourvu que cela puisse se faire dans des délais raisonnables, le tout convenu entre les parties et la Régie régionale.

g) La fermeture de l'Établissement ou la cessation de ses activités.

h) La Ressource a procédé à un transfert ou une cession du présent contrat non autorisé en conformité de la clause 4 du présent contrat.

71. L'Établissement peut également mettre fin au contrat en transmettant un avis écrit à cet effet à la Ressource, si, à la suite d'une enquête administrative qu'il a tenu, il a des motifs justes et suffisants de procéder à une telle résiliation.

Au cours de cette enquête administrative, l'Établissement doit permettre à la Ressource de présenter ses observations. À moins de circonstances exceptionnelles, une telle enquête ne devra pas excéder 30 jours.

Constituera, notamment et non exclusivement, un motif juste et suffisant au sens du présent contrat :

a) Lorsque la Ressource ne respecte pas ou tolère le non-respect des lois et règlements lorsque ces manquements sont, de l'avis de l'Établissement, préjudiciables aux intérêts des usagers.

b) Lorsque la Ressource ne respecte pas ou tolère le non-respect des règles du présent contrat lorsque ces manquements sont, de l'avis de l'Établissement, préjudiciables aux intérêts des usagers.

c) Lorsque la Ressource s'adonne à des pratiques ou tolère des situations susceptibles de compromettre la santé, la sécurité, l'intégrité ou le bien-être des usagers ou qui sont incompatibles avec les responsabilités qui lui incombent en vertu ou présent contrat.

72. L'Établissement peut, en tout temps, lorsqu'il est informé d'une situation justifiant une enquête, telle la crainte à l'effet que la santé, la sécurité, l'intégrité ou le bien-être d'un ou des usagers sont compromis, enjoindre la Ressource de suspendre, en tout ou en partie, l'exercice de ses activités prévues aux présentes, pour la durée de l'enquête.

L'Établissement doit, dans les cinq jours de cette suspension en informer la Ressource, par écrit, et lui exposer les motifs de cette suspension.

73. Si après l'enquête administrative tenue par l'Établissement ses craintes ne sont pas fondées, l'Établissement devra cesser la suspension dont la Ressource est l'objet et réintégrer les usagers dans la Ressource, sous réserve de leurs droits. Advenant le cas où certains usagers refuseraient de retourner à la Ressource, l'Établissement comblera les places vacantes selon les procédures habituelles.

À moins d'entente particulière entre l'Établissement et la Ressource, l'Établissement doit alors rémunérer la Ressource en versant la rémunération prévue à l'annexe 7, Modalités et considérations financières et ce, conformément à l'article 61 du présent contrat.

MODIFICATIONS DU CONTRAT

74. Les termes du contrat liant l'Établissement et la Ressource ne peuvent être modifiés ou remplacés qu'avec l'accord des deux parties, exception faite des modalités financières qui relèvent du MSSS. Ces modifications doivent être signées par les deux parties et annexées au contrat comme en faisant partie intégrante.

Les termes du présent contrat doivent être modifiés lorsqu'il sera nécessaire de les rendre conformes aux dispositions de toute loi, de la LSSSS ou à toute décision de la Régie régionale de la santé et des services sociaux de _____ (*nom*) ou du ministre de la Santé et des Services sociaux.

De plus « un engagement à parfaire » le présent contrat d'ici le 31 mars 2002 est énoncé. Selon un processus à convenir entre les partenaires, une version révisée pourra être introduite pour remplacer la présente version lors de la date de renouvellement du présent contrat.

MÉCANISMES DE TRAITEMENT DE MÉSENTENTE

75. Dans les situations de mésentente quant à l'application ou à l'interprétation des présentes, la Ressource peut soumettre sa situation à la personne responsable du traitement de ces litiges dans l'Établissement.

L'Établissement fait connaître sa décision dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la demande de la Ressource.

Si au terme de cette demande, la mésentente persiste, la Ressource et l'Établissement peuvent convenir, à leurs frais, de soumettre par écrit leur différend à une personne choisie à l'amiable et qui agira comme médiateur.

Si, après la tenue de la médiation, la Ressource est toujours insatisfaite ou en cas de refus de recourir à la médiation, elle peut demander par écrit dans les trente (30) jours, à la Régie régionale de la santé et des services sociaux de _____ (*nom*), l'examen de sa mésentente, conformément à l'article 307 de la LSSSS.

COMMUNICATIONS

76. Les avis, demandes, rapports et autres communications prévus au présent contrat doivent, pour être valides et lier les parties, être faits par écrit et être expédiés à leur adresse respective apparaissant dans la comparution des parties, par courrier, sous pli recommandé ou certifié, par télécopieur ou messager.

Ils seront présumés avoir été reçus la journée même s'ils sont transmis par courriel, par messager ou télécopieur, et le deuxième jour ouvrable suivant leur envoi, s'ils le sont par courrier.

Chaque partie peut, au moyen d'un avis écrit donné tel que susdit, changer son adresse.

DISPOSITIONS FINALES

77. Le présent contrat est la seule entente qui existe entre les parties et rescinde toute autre entente antérieure, convention, promesse verbale ou écrite qui a pu intervenir entre les parties, sur le même objet.

78. Le défaut pour l'une des Parties d'exiger l'exécution d'une clause du présent contrat ne constitue pas une renonciation d'en exiger plus tard l'exécution, ni l'application des autres obligations prévues au présent contrat.

79. Le présent contrat peut être signé en plusieurs exemplaires, chacun étant réputé constituer un original, mais tous les exemplaires seront considérés comme un seul et même contrat.

80. Demeurent annexés au présent contrat pour en faire partie intégrante, après avoir été initialisés par les Parties pour identification, les documents suivants, à savoir :

ANNEXE 1 Résolution de l'Établissement;
ANNEXE 2 Le cas échéant, Résolution de la Ressource;
ANNEXE 3 Lettre ou certificat de reconnaissance de la Régie régionale de la santé et des services sociaux de _____;
ANNEXE 4 Le cas échéant, Protocole de gestion des avoirs des usagers;
ANNEXE 5 Code d'éthique de l'Établissement;
ANNEXE 6 Le cas échéant, autres politiques, directives, règles ou normes de l'Établissement;
ANNEXE 7 Modalités et considérations financières;
ANNEXE 8 Instrument d'identification de l'intensité des services requis (fiche-synthèse).

81. Les Parties déclarent avoir lu et convenu librement de chacune des clauses du présent contrat et avoir eu l'occasion de consulter leur conseiller juridique respectif. Elles déclarent donc, par leur signature, accepter chacune des dispositions du présent contrat et en accepter toutes les clauses.

SIGNATURES

FAIT ET SIGNÉ en deux (2) exemplaires à _____ province de Québec, le _____ jour du mois de _____ de l'an deux mille _____ (20____).

Pour l'Établissement :

_____

_____

Pour la Ressource intermédiaire :

_____

_____

ANNEXES

ANNEXE 1
RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT

À être fournie par l'Établissement.

ANNEXE 2

RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA RESSOURCE

ANNEXE 3

CERTIFICAT DE RECONNAISSANCE D'UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE
(PERSONNE PHYSIQUE)

IDENTIFICATION DES REQUÉRANTS

Nom de madame : _____

Nom de monsieur : _____

Nom de la R.I. : _____

Adresse : _____

_____

Code postal : _____

RECONNAISSANCE

Ayant fait l'étude de la demande de reconnaissance pour une ressource intermédiaire soumise par l'Établissement et considérant que le(s) postulant(s) réponde(nt) aux critères de reconnaissance tels que déterminés par, la Régie régionale de _____
Région
Celle-ci reconnaît :

Mme : _____ M. _____

à titre de : **RESSOURCE INTERMÉDIAIRE**

pour la clientèle : _____

avec une capacité d'accueil de _____ places.

Fait à : _____ _____
Ville *Date*

Par : _____
Représentant de la Régie régionale

ANNEXE 3

CERTIFICAT DE RECONNAISSANCE D'UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE (PERSONNE MORALE)

IDENTIFICATION DES REQUÉRANTS

Nom de madame : _____

Nom de monsieur : _____

Nom de la R.I. : _____

Adresse : _____

_____

Code postal : _____

RECONNAISSANCE

Ayant fait l'étude de la demande de reconnaissance pour une ressource intermédiaire soumise par l'Établissement et considérant que le(s) postulant(s) réponde(nt) aux critères de reconnaissance tels que déterminés par, la Régie régionale de _____ *Région*
Celle-ci reconnaît :

Nom de la personne morale : _____

à titre de : **RESSOURCE INTERMÉDIAIRE**

pour la clientèle : _____

avec une capacité d'accueil de _____ places.

Fait à : _____ _____
Ville *Date*

Par : _____
Représentant de la Régie régionale

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE GESTION DES AVOIRS DES USAGERS

À être fourni par l'Établissement.

ANNEXE 5

CODE D'ÉTHIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT

À être fourni par l'Établissement.

ANNEXE 6
POLITIQUES, DIRECTIVES, RÈGLES OU NORMES DE L'ÉTABLISSEMENT

À être fournies par l'Établissement.

ANNEXE 7

MODALITÉS ET CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES

I- MODALITÉS GÉNÉRALES DE RÉTRIBUTION À LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE POUR LA PRESTATION DE SERVICES

La Ressource intermédiaire reçoit une rétribution quotidienne pour ses services selon une échelle de taux adoptée par la Régie régionale et approuvée par la ministre de la Santé et des Services sociaux. Cette tarification compte quinze (15) niveaux de taux.

Ces niveaux sont déterminés par le pointage obtenu suite à l'application de l'outil appelé « ***Instrument d'identification de l'intensité des services requis de la ressource intermédiaire*** ». **(ANNEXE 8).**

Pour la région _____, la rétribution quotidienne en vigueur pour chacun des niveaux en ressource intermédiaire :

NIVEAUX DE SERVICES	POINTAGE	MONTANT/JOUR
I	15 - 64	9,13 $ (1)
	65 - 89	17,80 $ (1)
II	90 - 96	24,64 $
	97-103	29,93 $
	104 -109	35,26 $
III	110 -115	42,87 $
	116 -121	48,84 $
	122 -127	55,19 $
IV	128-133	61,90 $
	134-139	68,99 $
	140-142	74,54 $
V	143-148	79,67 $
	149-154	86,48 $
	155-160	93,59 $
	161-165	100,33 $

NOTE 1 : *Les ressources qui offriront le gîte et couvert recevront minimalement un per diem de 23,12 $, soit le taux de base payable à une ressource de type familial pour les mêmes points. Ces montants, incluant celui établi minimalement, sont sujets à indexation par circulaires du ministère de la Santé et des Services sociaux.*

1. Rétribution

L'Établissement verse à la Ressource la totalité de la rétribution établie selon le pointage obtenu.

2. Période de transition

Pour les ressources intermédiaires reconnues avant le 31 mars 2001, une période de transition n'excédant pas trois (3) ans peut être prévue par la Régie régionale, conformément à l'article 200 du chapitre 39 des Lois de 1998, et ce, à partir du 1er avril 2001. Ainsi, l'ajustement de la rétribution calculée selon ***l'Instrument d'identification de l'intensité des services requis de la ressource intermédiaire***, peut être versée en fonction de l'échéancier prévu par la Régie régionale et selon les disponibilités financières.

Au terme de la période de trois (3) ans, soit le 1er avril 2004, l'ensemble des ressources intermédiaires devront être rétribuées selon l'échelle de taux en conformité avec l'*Instrument.*

II- RÉTRIBUTIONS SPÉCIALES POUR LES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

1. Concernant les situations d'absence temporaire

Lorsqu'une place est inoccupée en raison de l'absence de l'usager, peu importe le motif, que cette place soit compensée à 100 %, tant et aussi longtemps que l'établissement juge nécessaire de la réserver pour l'usager nommément désigné.

2. Concernant les placements répit et de dépannage

Lorsqu'il s'agit d'une situation de dépannage, la classification des services ne peut être réalisée, un montant équivalent à la médiane des taux, tel qu'établi dans l'échelle de rétribution adoptée, soit 53,58 $ est versé.

3. Concernant la situation où une Ressource « propriétaire-dispensateur des services » se retrouve dans l'incapacité d'assurer la dispensation des services suite à une agression d'un usager et qu'il y a eu relocalisation des personnes

L'établissement verse à la Ressource toutes les rétributions qui lui étaient versées au moment de cette agression pour une période ne devant pas excéder 90 jours.

4. Concernant le remboursement de dépenses de transport, gardiennage ou visant à répondre à un besoin de l'usager

La Ressource est remboursée à condition qu'elle ait au préalable obtenu l'autorisation de l'établissement.

L'établissement n'autorise pareil remboursement que :

- lorsqu'une dépense découle soit d'une mesure prévue au plan d'intervention réalisé conformément à sa demande ou requise par la situation de l'usager;

- lorsque l'établissement s'est préalablement assuré qu'aucun programme gouvernemental ne pouvait être mis à contribution, ni l'usager ou ses parents lorsqu'il s'agit d'un enfant.

5. Rétributions garanties (80%)

Lorsque des places sont inoccupées, la Ressource se voit garantir le paiement de 80 % du total des rétributions qui lui auraient été versées si toutes les places reconnues avaient été occupées, le tout calculé sur une base annuelle.

ANNEXE 8

INSTRUMENT D'IDENTIFICATION DE L'INTENSITÉ DES SERVICES REQUIS DE LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

PARTIE A - IDENTIFICATION DE OU DES USAGERS ET DE L'ÉTABLISSEMENT ☐

1. Nom et prénom de l'usager : _____ **ou profil type :**

1.1 Date de naissance : ____/____/____ ou **âge :** _____ **1.2 Sexe :** _____

1.3 Problématique : 1.3.1 Principale : _____ **1.3.2 Associées :** _____ _____ _____

2. Responsable de l'identification de l'intensité des services requis par l'usager et assumés par la ressource :

2.1 Établissement _____ **2.2 Code :** _____

2.3 Intervenant _____ **2.4 N° de dossier :** _____

PARTIE B - IDENTIFICATION DE L'INTENSITÉ DES SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE REQUIS PAR L'USAGER ET ASSUMÉS PAR LA RESSOURCE

Caractéristiques de l'usager et de l'intervention				
Dimension de la personne (C.1)	**Caractéristiques de l'usager**		**Caractéristiques de l'intervention**	
	État (C.2)	**Fonct. (C.3)**	**Nature (C.4)**	**Expertise (C.5)**
3.1 Physique				
3.1.1 Alimentation	X			
3.1.2 Habillement	X			
3.1.3 Hygiène	X			
3.1.4 Élimination	X			
3.1.5 Mobilité	X			
3.2 Cognitive				
3.3 Affective				
3.4 Comporte-mentale				
3.5 Relationnelle				
3.6 TOTAL				
3.7 Maximum autorisé	25	30	20	35
3.8 Pointage admissible				
3.9 TOTAL (L.3.8 C.2+C.3+C.4+C.5) Reportez à la ligne 3.17 ☐				

Services de base	
Services	**Cote**
3.10 Services d'alimentation	
3.11 Services de buanderie	
3.12 Services d'entretien	
3.13 Présence d'une personne	
3.14 Présence éveillée la nuit	
3.15 Présence d'une 2e personne	
3.16 (Somme de 3.10 à 3.15)	
Reportez le total de 3.16 à la ligne 3.17	

CLASSIFICATION DES SERVICES

3.17 Caractéristiques de l'usager et de l'intervention (L.3.9) _____ + Services de base (L.3.16) _____ = _____

3.18 Niveau de services : _____ 3.19 Type d'organisation résidentiel : _____

PARTIE C - IDENTIFICATION DE LA RESSOURCE

4.1 Nom de la ressource _____

4.2 Nom du responsable _____

4.3 Adresse _____

4.4 N° de téléphone : _____

4.5 Rétribution garantie : _____ par jour

4.6 Programme clientèle ou champ d'activités visé : _____

Signature : _____ Date : _____ / _____ / _____

(Projet de lettre d'entente, à utiliser sur une base facultative)

LETTRE D'ENTENTE POUR UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE AYANT DES PLACES EN RI ET DES PLACES OFFERTES EN CONTRAT PRIVÉ

Dans le cadre du présent contrat, les parties conviennent de ce qui suit :

- la présente lettre d'entente fait partie intégrante du présent contrat;
- la Ressource intermédiaire est reconnue pour _____ places.
- la Ressource intermédiaire s'engage à consulter l'Établissement avant d'héberger des personnes par contrat privé;
- l'Établissement et la Ressource intermédiaire s'engagent à s'informer rapidement des inconvénients vécus par les usagers de la présence de telles personnes.
- Les parties conviennent d'un mode de résolution des litiges, s'il y a lieu.

Fait et signé à _____ le _____

Pour l'Établissement : _____

Pour la Ressource intermédiaire: _____

PROJET

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT DE LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

Aux fins de l'application de l'arrêté ministériel 2000-017 « *Classification des services requis par la ressources intermédiaires* », plus particulièrement pour la rétribution des ressources intermédiaires

je (nous), _____

NOM DE LA RESSOURCE

autorise l'établissement public suivant : _____

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT

à transmettre à un autre établissement public : _____

ÉTABLISSEMENT RESPONSABLE DU SIRTF

ou au MSSS et ses mandataires, tous les renseignements inscrits au « *Contrat entre un établissement et une ressource intermédiaire* », ainsi que les renseignements nécessaires à la rétribution de la ressources.

_____

SIGNATURE DE LA RESSOURCE INTERMÉDIAIRE

_____

DATE

NOTE : **Ce consentement est requis dans le cadre de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. (LRQ.c.A-2.1)**

Les ressources intermédiaires représentent des ressources d'hébergement de premier plan parmi les services offerts dans le réseau de la santé et des services sociaux. Celles-ci offrent un milieu de vie adapté aux besoins des usagers, et ce, peu importe leur type de problèmes : protection ou mésadaptation sociale, perte d'autonomie due au vieillissement, problème de santé mentale ou de santé physique, ainsi que déficience sensorielle, motrice et intellectuelle.

Dans la foulée de l'actualisation du *Cadre de référence national des ressources intermédiaires*, du ministère de la Santé et des Services sociaux, la direction de l'organisation des services à la clientèle de la Régie régionale de la santé et des services sociaux de la Montérégie, a produit un cadre de référence régional. Conçu pour encadrer le réseau des ressources intermédiaires, le cadre tient compte de leurs particularités en Montérégie. On a pu y faire ressortir ces particularités grâce à la collaboration des établissements responsables du réseau des ressources intermédiaires.

Entériné par le conseil d'administration de la Régie régionale en mars 2002, le *Cadre de référence des ressources intermédiaires de la Montérégie* présente, aussi, des outils servant à assurer la qualité des services aux usagers. Celui-ci précise également le mandat et les responsabilités des partenaires ainsi que le mode de rétribution des ressources intermédiaires.

Nul doute que ce cadre de référence régional constitue un document de premier choix sur le sujet en Montérégie.

Bonne lecture !