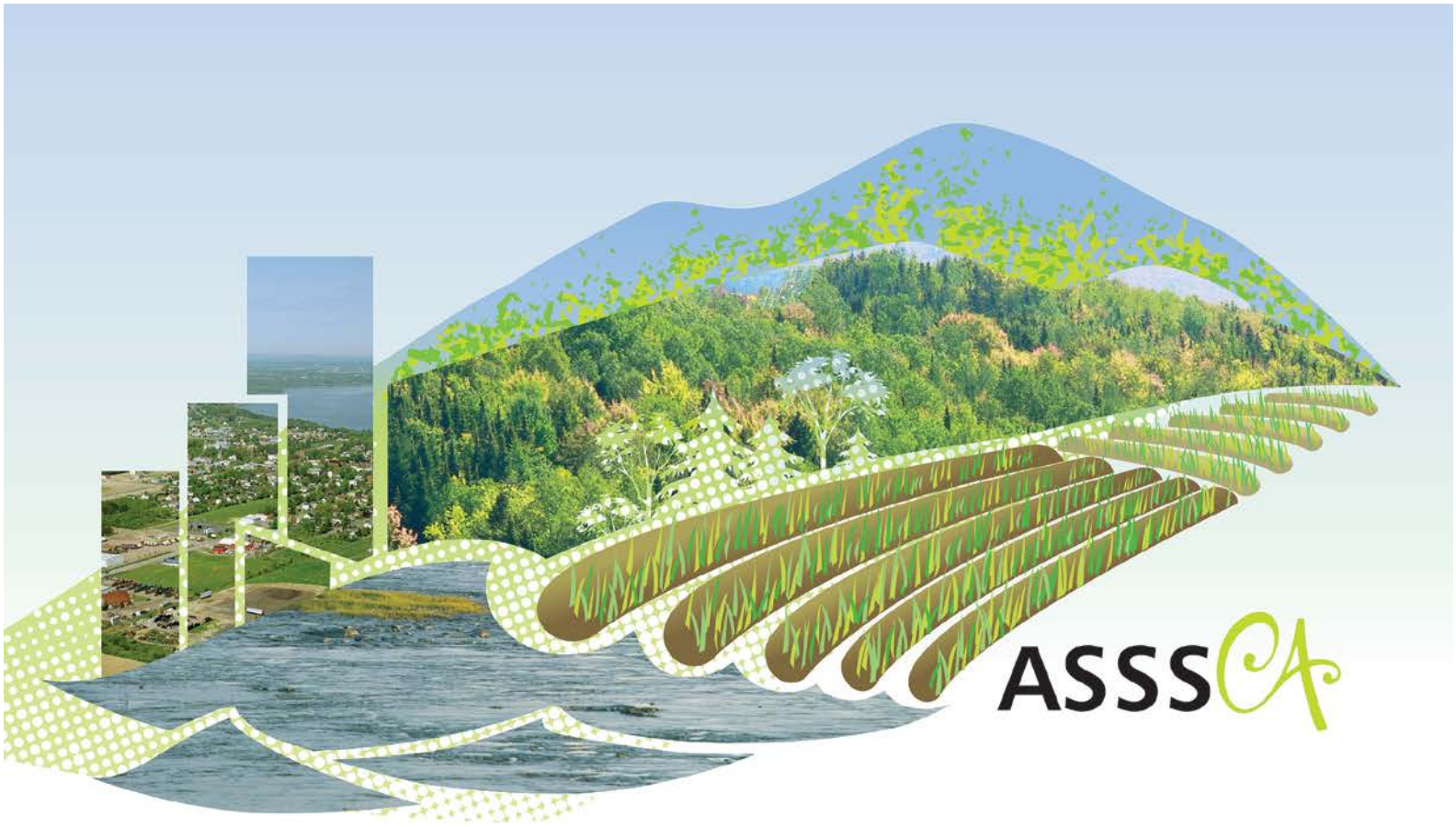

POLITIQUE ADMINISTRATIVE AU REGARD DE LA RECONNAISSANCE DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES ET DES RESSOURCES DE TYPE FAMILIAL

Québec

POLITIQUE ADMINISTRATIVE AU REGARD DE LA RECONNAISSANCE DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES ET DES RESSOURCES DE TYPE FAMILIAL

Adopté par le conseil d'administration lors de sa séance ordinaire du 11 décembre 2013

Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches
Québec

Rédaction :
Andrée-Ann Laporte-Lévesque, ASSSCA

Mise en page :
Lina Raymond, ASSSCA

Remerciements :
Diane Thomas, ADREQ
Anny Grenier, ASSSCA
Guylaine Morin, ASSSCA
Isabelle Paré, CJCA
Simon Boisvert, CJCA
Christian Gourde, CRDITED-CA
Rachel Fecteau, CRDITED-CA
Éric Perreault, CSD
Nadia Racine, CSSS Alphonse-Desjardins
Anne Bouchard, CSSS de Beauce
Ginette Pouliot, CSSS de Beauce
Manon Tanguay, CSSS de la région de Thetford
Stéphane Marcoux, CSSS de la région de Thetford
Doris Beaumont, CSSS de Montmagny-L'Islet
Josée Pelletier, CSSS de Montmagny-L'Islet
Julie Dion, CSSS de Montmagny-L'Islet
Alain Dumais, CSSS des Etchemins
Odette Deblois, RESSAQ
Réjean Simoneau, RESSAQ

La Politique administrative au regard de la reconnaissance des ressources intermédiaires et des ressources de type familial est une production de l'Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches.

363, route Cameron
Sainte-Marie (Québec) G6E 3E2
418 386-3363

Ce document est disponible sur le site Internet de l'Agence à l'adresse suivante : www.agencesss12.gouv.qc.ca.

Lorsque le contexte le permet, les genres masculin et féminin utilisés dans ce document désignent aussi bien les femmes que les hommes.

Toute reproduction partielle de ce document est autorisée et conditionnelle à la mention de la source.

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2013
Bibliothèque et Archives Canada, 2013

ISBN 978-2-89548-777-7 (Version imprimée)
ISBN 978-2-89548-778-4 (Version PDF)

© Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches, 2013

LISTE DES SIGLES

Agence	Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches
FA	Famille d'accueil
LRR	Loi sur la représentation des ressources
LSSSS	Loi sur les services de santé et les services sociaux
RA	Résidence d'accueil
RI	Ressource intermédiaire
RIMA	Ressource intermédiaire maison d'accueil
RTF	Ressource de type familial
TAQ	Tribunal administratif du Québec
SIRTF	Système d'information sur les ressources intermédiaires et de type familial

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES SIGLES I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES 1

1. BUT DE LA POLITIQUE 1
2. CADRE LÉGAL 1
3. FONDEMENTS 2

OBJETS 3

1. OBTENTION D'UNE RECONNAISSANCE 3
   1.1 CRITÈRES DE RECONNAISSANCE 3
   1.2 PROCESSUS RELIÉ À L'OBTENTION D'UNE RECONNAISSANCE 10
2. MAINTIEN DES CRITÈRES DE RECONNAISSANCE 11
3. CERTIFICAT DE RECONNAISSANCE 11
4. MODIFICATION ET ABANDON DE LA RECONNAISSANCE 12
5. SUSPENSION ET RÉVOCATION D'UNE RECONNAISSANCE 12
   5.1 MOTIFS DE SUSPENSION OU DE RÉVOCATION D'UNE RECONNAISSANCE 13
   5.2 PROCÉDURE DE SUSPENSION OU DE RÉVOCATION D'UNE RECONNAISSANCE 14
6. RESSOURCE HORS-TERRITOIRE 14
7. RESSOURCE PARTAGÉE 15
8. BANQUE RÉGIONALE DE RESSOURCES 15
9. FICHIER DES RESSOURCES RECONNUES PAR TYPE DE CLIENTÈLE 15

MISE EN APPLICATION 17

MISE À JOUR 17
TRANSMISSION DES DOCUMENTS 17
ENTRÉE EN VIGUEUR 17

FORMULAIRES 19

OBTENTION D'UNE RECONNAISSANCE RI-RTF 21
CLAUSE DÉROGATOIRE 26
MODIFICATION OU ABANDON DE LA RECONNAISSANCE 28

ANNEXES 31

ANNEXE 1 33

ÉTABLISSEMENTS PUBLICS IDENTIFIÉS PAR L'AGENCE POUVANT RECRUTER ET RECOURIR AUX SERVICES D'UNE RESSOURCE INTERMÉDIAIRE ET D'UNE RESSOURCE DE TYPE FAMILIAL 33

ANNEXE 2 34

CERTIFICAT DE RECONNAISSANCE 34

ANNEXE 3 35

RECOURS DE LA RESSOURCE À LA SUITE D'UNE SUSPENSION OU RÉVOCATION DE LA RECONNAISSANCE 35

ANNEXE 4 36

DÉFINITIONS DES TERMES 36

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES 41

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. BUT DE LA POLITIQUE

En complément des orientations ministérielles présentées dans le Guide des responsabilités des agences de la santé et des services sociaux au regard des ressources intermédiaires et des ressources de type familial, cette Politique administrative (ci-après : la Politique) précise les conditions et les procédures entourant la reconnaissance émise à une ressource intermédiaire (RI) et à une ressource de type familial (RTF) par l'Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches (ci-après : Agence).

La Politique prend en considération, le cas échéant, les dispositions de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (LSSSS) (L.Q., c. S-4.2) et de la *Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant et modifiant diverses dispositions législatives* (LRR) (L.Q., c. R-24.0.2). Elle s'applique aux établissements publics identifiés par l'Agence pour recruter et recourir aux services d'une RI et d'une RTF[1] ainsi qu'aux répondants de ces ressources.

2. CADRE LÉGAL

L'exigence de reconnaissance pour être une ressource et en exercer les rôles et les responsabilités prend assise dans la LSSSS à l'article 302 pour les RI et à l'article 312 pour les RTF. En vertu des articles 304 et 305.1 de la LSSSS, les responsabilités au regard de la reconnaissance de ces ressources sont attribuées à l'Agence :

> Article 304 :
>
> En outre d'établir, pour sa région, les modalités d'accès aux services des ressources intermédiaires, l'agence doit :
>
> 1. Préciser les critères de reconnaissance des ressources intermédiaires, les reconnaître et maintenir un fichier des ressources reconnues par type de clientèle;
>
> 2. Identifier les établissements publics de sa région qui peuvent recourir aux services de ressources intermédiaires et qui doivent assurer le suivi professionnel des usagers confiés à ces ressources;
>
> 3. (*paragraphe abrogé*);
>
> 4. S'assurer de la mise en place du fonctionnement des mécanismes de concertation entre les établissements et leurs ressources intermédiaires, notamment pour l'application des dispositions d'une entente collective conclue en vertu de la LRR ou en vertu de l'article 303.1, selon le cas.
>
> Article 305.1 :
>
> Une RI dont la reconnaissance est suspendue ou révoquée par une agence peut contester devant le Tribunal administratif du Québec (TAQ) cette décision dans les 60 jours de sa notification.

[1] Voir en annexe 1 pour la liste des établissements avec leurs coordonnées.

3. FONDEMENTS

Le processus de reconnaissance s'appuie sur les fondements suivants :

- Il constitue un acte fondamental contribuant à la qualité des services rendus à l'usager et à sa sécurité;
- La possibilité de suspendre ou de révoquer une reconnaissance contribue au maintien de la qualité des services offerts aux usagers par les ressources;
- Le rôle de reconnaissance d'une ressource par l'Agence s'exerce en complément du processus de recrutement et d'évaluation des ressources par les établissements;
- Les activités de recrutement et d'évaluation des ressources effectuées par les établissements doivent tenir compte des exigences de l'Agence en matière de reconnaissance et de sa prérogative d'émettre, ou non, cette reconnaissance;
- L'Agence est responsable et imputable de sa décision de reconnaître ou non une ressource, et ce, pour toute la durée de celle-ci;
- L'établissement est responsable et imputable des informations recueillies et transmises à l'Agence;
- La ressource est responsable et imputable des informations transmises à l'Agence et à l'établissement.

OBJETS

1. OBTENTION D'UNE RECONNAISSANCE

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

L'obtention d'une reconnaissance permet donc à la personne qui l'a obtenue d'exercer les rôles et les responsabilités d'une ressource et de conclure, avec un établissement public identifié par l'Agence, une entente spécifique ou une entente particulière[2] afin de prendre en charge les usagers qui lui sont confiés. La reconnaissance émise par l'Agence à une ressource est valide pour la signature de plusieurs ententes spécifiques ou particulières avec plusieurs établissements identifiés de sa région.

Il est possible d'obtenir une reconnaissance selon les trois types de ressources suivantes : RI, RTF Famille d'accueil (FA) ou RTF Résidence d'accueil (RA). Les RI comprennent plusieurs types d'organisations résidentielles qui précisent davantage le projet. Il y a la résidence de groupe, la maison de chambre, l'appartement supervisé, la maison d'accueil et d'autres types d'organisations résidentielles. Il existe également deux types de RTF avec une limitation d'exercice, soit la famille d'accueil de proximité et la famille d'accueil ou la résidence d'accueil en milieu autochtone[3].

NOTE IMPORTANTE : En l'absence d'une reconnaissance dûment émise par l'Agence et quelles que soient la qualité et la pertinence du projet proposé, aucune entente spécifique ou particulière ne peut être conclue entre l'établissement et une personne physique, une personne morale ou une société de personnes désirant agir à titre de ressource. Par conséquent, aucun usager ne pourrait lui être confié tant que la reconnaissance n'est pas émise et qu'une entente est conclue. La reconnaissance du postulant à titre de RTF de proximité fait exception, car elle s'effectue normalement dans un délai de six mois, à compter du premier jour où l'enfant est confié au postulant. L'obtention de la reconnaissance à titre de RTF de proximité amène la signature d'une entente spécifique.

1.1 CRITÈRES DE RECONNAISSANCE

L'Agence a établi les critères qui lui permettront d'émettre une reconnaissance à une ressource, avec la collaboration des établissements et des associations. Considérés comme les éléments de base pour évaluer et décider de la reconnaissance d'une ressource, ces critères :

- Sont observables et s'appliquent à toutes les ressources et tous les programmes-services;
- Constituent les exigences minimales et obligatoires qui donnent accès à la reconnaissance;
- Sont distincts ou complémentaires aux objets d'évaluation de l'établissement, lesquels portent sur des éléments de nature psychosociale, clinico-administrative ou qualitative, et sont modulés en fonction des besoins particuliers des usagers;
- Sont pertinents, raisonnables et respectueux des droits des usagers.

[2] L'entente spécifique et l'entente particulière qui découlent des ententes collectives et nationales sont définies à l'annexe 4.
[3] Les types de ressource, les types d'organisations résidentielles et les limitations d'exercice sont définis à l'annexe 4.

Les critères de reconnaissance considèrent les 3 composantes suivantes :

1. LE POSTULANT : la personne physique, la personne morale ou la société de personnes voulant agir à titre de ressource;
2. LE MILIEU DE VIE : la résidence principale ou l'installation;
3. LE PROJET : la conformité du projet avec les orientations régionales, les caractéristiques du type de ressource souhaité et l'existence d'un lien contractuel avec un établissement.

PRÉCISIONS :

- Certains critères s'adressent aux trois types de ressources (RI, RTF FA, RTF RA), tandis que d'autres sont particuliers à l'un ou l'autre;
- Compte tenu de la similarité entre les RI maison d'accueil (RIMA) et les RTF, les mêmes critères leur seront appliqués;
- Une RIMA pourra faire l'objet d'une reconnaissance à titre exceptionnel;
- Les RTF faisant l'objet d'une limitation d'exercice seront exemptées de l'application de certains critères, selon la nature de cette limitation.

A) CRITÈRES LIÉS AU POSTULANT

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

CRITÈRE 1 MAJORITÉ

RTF et RIMA	▪ La personne physique qui désire accueillir des usagers est majeure.
RI	▪ La personne physique, le dirigeant ou l'administrateur d'une personne morale ou d'une société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire est majeur.

CRITÈRE 2 CITOYENNETÉ

RTF et RIMA	▪ La personne physique qui désire accueillir des usagers est citoyenne canadienne ou résidente permanente du Canada.
RI	▪ La personne physique, le dirigeant ou l'administrateur d'une personne morale ou d'une société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire est citoyen canadien ou résident permanent du Canada.

CRITÈRE 3 RECONNAISSANCE ANTÉRIEURE

RTF et RIMA	▪ La personne physique qui désire accueillir des usagers ne fait pas ou n'a pas fait l'objet d'une suspension ou d'une révocation de reconnaissance à titre de ressource, au cours des trois (3) dernières années.
RI	▪ La personne physique, le dirigeant ou l'administrateur d'une personne morale ou d'une société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire ne fait pas ou n'a pas fait l'objet d'une suspension ou d'une révocation de reconnaissance à titre de ressource, au cours des trois (3) dernières années.
RTF et RI	▪ Pour toutes les ressources, si la reconnaissance a été révoquée parce que la ressource a fait défaut d'assurer un milieu de vie et des services de soutien ou d'assistance de qualité aux usagers ou parce que la santé, la sécurité ou le bien-être des usagers était menacé, le postulant ne peut être

	reconnu de nouveau à titre de ressource, quel que soit le délai écoulé depuis cette révocation.

CRITÈRE 4 PLACE D'AFFAIRES

RI	▪ La personne physique, la personne morale ou la société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire possède une place d'affaires au Canada.

CRITÈRE 5 ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES EN LIEN AVEC LA FONCTION

RTF et RIMA	▪ La personne physique qui désire accueillir des usagers n'a pas d'antécédent judiciaire en lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire à la fonction de ressource. ▪ Toute personne majeure, autre qu'un usager, vivant dans la résidence principale d'une ressource n'a pas d'antécédent judiciaire qui pourrait compromettre la santé ou la sécurité des usagers. ▪ Toute personne majeure requise par une ressource pour agir auprès des usagers à titre de bénévole, d'aide, de remplaçant ou d'employé n'a pas d'antécédent judiciaire en lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire à la fonction de cette personne dans la ressource. Exemption : La vérification des antécédents judiciaires des personnes majeures requises pour agir auprès des usagers ne s'applique pas à une RTF ayant une limitation d'exercice, qu'elle soit FA de proximité ou RTF en milieu autochtone.
RI	▪ La personne morale ou la société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire n'a pas d'antécédent judiciaire en lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire à la fonction de ressource. ▪ La personne physique, le dirigeant ou l'administrateur d'une personne morale ou d'une société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire n'a pas d'antécédent judiciaire en lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire à la fonction de ressource. ▪ Toute personne requise par une ressource pour agir auprès des usagers à titre de bénévole, d'aide, de remplaçant ou d'employé n'a pas d'antécédent judiciaire en lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire à la fonction de cette personne dans la ressource.

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

CRITÈRE 6 SOLVABILITÉ

RTF et RIMA	▪ La personne physique qui désire accueillir des usagers n'a pas eu recours, au cours des trois (3) dernières années, à une loi visant l'insolvabilité au Canada. Exemption : Ce critère ne s'applique pas à une RTF ayant une limitation d'exercice, qu'elle soit FA de proximité ou RTF en milieu autochtone.
RI	▪ La personne morale ou la société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire n'a pas eu recours, au cours des cinq (5) dernières années, à une loi visant l'insolvabilité au Canada. ▪ La personne physique, le dirigeant ou l'administrateur d'une personne morale ou d'une société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire n'a pas eu recours, au cours des trois (3) dernières années, à une loi visant l'insolvabilité au Canada.

CRITÈRE 7 IMMATRICULATION

RI	▪ La personne physique, la personne morale ou la société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire est conforme à la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (L.Q., c.P-44.1).

CRITÈRE 8 ASSURANCES

RTF et RIMA	▪ La personne physique qui désire accueillir des usagers doit contracter et maintenir une assurance habitation (ou d'entreprise), à titre de propriétaire ou de locataire, permettant de couvrir les risques de dommages à la propriété et aux biens meubles, y compris les risques liés à sa responsabilité civile générale pour ses activités autres que celles de ressource.
RI	▪ La personne physique, la personne morale ou la société de personnes qui désire exploiter une ressource intermédiaire doit contracter et maintenir : ▪ une assurance d'entreprise permettant de couvrir les risques de dommages à la propriété et aux biens meubles; ▪ une assurance responsabilité civile générale et responsabilité professionnelle protégeant la ressource et son personnel; ▪ une assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants, lorsqu'applicable.

CRITÈRE 9 FORMATION

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

B) CRITÈRES LIÉS AU MILIEU DE VIE

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

- la localisation géographique;
- l'accessibilité;
- l'architecture;
- les qualités physiques et l'ameublement;
- le respect des lois et règlements applicables.

CRITÈRE 10 ACCESSIBILITÉ DU MILIEU DE VIE

RTF et RI	▪ Le milieu de vie est situé géographiquement dans un endroit accessible, bien éclairé et sécuritaire. ▪ Dans le cas où le projet s'adresse à des usagers à mobilité réduite, l'accès au milieu de vie répond aux normes généralement reconnues, notamment en matière de rampes d'accès et de largeur des portes extérieures.

CRITÈRE 11 AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR

RTF et RI	▪ Le milieu de vie proposé possède un accès sécuritaire à une terrasse ou à un espace extérieur

	aménagé sur place ou à l'extérieur du site (parc public, etc.). ▪ Les balcons extérieurs et les garde-corps assurent la sécurité des usagers. NOTE IMPORTANTE : S'il y a une piscine existante, son installation doit être conforme aux normes municipales.

CRITÈRE 12 AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

RTF et RI	▪ Le milieu de vie offre des aires communes propres, salubres, bien entretenues, en nombre suffisant pour les différentes activités (loisirs, repas, contact privé avec les proches, etc.), éclairées par la lumière naturelle, qui reflète l'ambiance d'un milieu de vie résidentiel et adapté au type d'usager que la ressource compte prendre en charge. ▪ Les usagers doivent avoir accès à des lieux distincts pour manger, dormir et se récréer. ▪ Quand la condition des usagers le nécessite, les pièces offrent un axe giratoire suffisant pour la circulation des aides à la mobilité (fauteuil roulant, déambulateur, etc.) et les planchers sont conçus de sorte à éviter les chutes, c'est-à-dire sans obstacle, avec un revêtement non glissant et sans dénivellation entre les différents types de surfaces. ▪ Dans le cas d'une ressource de 10 places et plus, l'aire de vie proposée est compartimentée en îlots d'une capacité maximale de 15 chambres. ▪ Lorsque la condition de l'usager le requiert, des barrières de sécurité installées aux escaliers sont exigées. ▪ Il doit avoir des mains courantes ou des garde-corps dans les escaliers en fonction des limitations d'accès à la clientèle. ▪ Le panneau électrique central doit être doté d'un couvercle d'acier et aucun fil ne doit être apparent. Il doit être localisé dans un endroit sécuritaire. ▪ Le taux d'humidité relative doit être contrôlé et la température des pièces (y compris les salles de bain, douches et toilettes) doit être maintenue à un niveau de confort relatif à la condition des personnes et à la saison.

CRITÈRE 13 CHAMBRES À COUCHER

RTF et RI	▪ Elles doivent être entièrement finies pour accueillir la personne (plancher, murs, plafond). ▪ Elles doivent offrir des conditions de vie et de confort équivalentes. ▪ Aucun revêtement de préfini, de composé de bois pressé ou de tuiles de carton n'est accepté. ▪ Elles doivent être à occupation simple, aucune chambre double n'est acceptée. ▪ Elles occupent au minimum 80 pieds carrés et 120 pieds carrés si l'usager est à mobilité réduite et qu'il utilise un fauteuil roulant, une marchette ou un autre équipement; la superficie des garde-robes est exclue. ▪ Le mobilier comprend minimalement un espace de rangement pour les vêtements et un lit adapté à la condition des usagers visés. ▪ Le mobilier d'enfant doit être conforme à la norme sur la sécurité des berceaux et des lits d'enfants. ▪ Elles possèdent minimalement une fenêtre donnant sur l'extérieur. Celle-ci n'est pas munie de grillages de sécurité. ▪ Elles se situent au rez-de-chaussée ou à l'étage. Toute chambre au sous-sol n'est pas acceptée. ▪ Une chambre pourrait être située au sous-sol demi-hauteur à condition : o Que le seuil des fenêtres se situe à une hauteur maximale de 60 pouces par rapport au fini du plancher et dans la mesure où les dispositifs en permettent l'accès en tout temps (podium, escalier, etc.); o Les fenêtres ne donnent pas en-dessous d'une galerie, d'un patio ou d'une véranda et elles sont situées au-dessus du niveau du sol (les margelles ne sont pas acceptées); o Qu'elle répond aux caractéristiques susmentionnées pour les chambres aux étages supérieures; o Que l'usager soit volontaire à s'y installer; o Qu'elle ne soit pas isolée du reste de la résidence;

	o Qu'un accès vers l'extérieur (porte ou fenêtre) permette de quitter le sous-sol en cas d'incendie; o Que les normes de sécurité soient respectées.
	Exemption : Bien que la même superficie de chambre soit recommandée, elle n'est pas obligatoire dans le cas d'une RTF ayant une limitation d'exercice, qu'elle soit FA de proximité ou RTF en milieu autochtone.

CRITÈRE 14 SALLES DE BAIN

RTF et RI	▪ Les salles de bain proposées sont communes, adaptées aux usagers visés par le projet et en nombre suffisant. ▪ Une salle de bain de préférence privée est proposée dans le cas d'un usager pour lequel une telle installation contribuerait au maintien de son autonomie. ▪ Pour assurer un certain confort aux personnes, la ressource doit disposer d'une salle de bain complète. De plus, un cabinet d'aisance est requis, et ce, dès que le nombre de personnes dans la ressource se situe à cinq et plus incluant les membres de la famille dans le cas d'une RTF. ▪ Une salle de bain sans fenêtre doit permettre l'évacuation de l'air vicié vers l'extérieur par le biais d'un ventilateur.

CRITÈRE 15 SYSTÈME D'APPEL

RTF et RI	▪ Les chambres et les salles de bain proposées sont munies d'un bouton d'appel fonctionnel, si la condition de l'usager le requiert.

CRITÈRE 16 SÉCURITÉ ET SALUBRITÉ DU MILIEU DE VIE

RTF et RI	▪ Le milieu de vie proposé respecte les dispositions pertinentes de la *Loi sur le bâtiment* (L.Q., c. B-1.1) et de tout règlement en découlant. ▪ Les avis émis par les instances responsables sont appliqués. ▪ Les règles d'hygiène et de salubrité concernant les produits alimentaires sont respectées. ▪ Les règles en matière de prévention des infections sont respectées. ▪ Le milieu est conforme aux dispositions des lois et des règlements en matière de sécurité incendie, ainsi qu'à tout règlement municipal s'appliquant au type d'organisation résidentielle visé par le projet. ▪ Nonobstant les dispositions législatives ou réglementaires, tous les milieux de vie sont pourvus de détecteurs de fumée et d'extincteurs fonctionnels, en nombre suffisant. ▪ Le milieu est pourvu de détecteurs de monoxyde de carbone fonctionnels et en nombre suffisant, si la situation le requiert. ▪ En cas d'incendie, un plan d'évacuation et les trajets d'évacuation doivent avoir été mis par écrit. ▪ Le milieu doit avoir une trousse de premiers soins contenant le matériel minimum nécessaire. ▪ L'installation et l'entretien d'un poêle à combustion lente doivent répondre aux règlements municipaux et aux exigences des compagnies d'assurance; celui-ci doit être utilisé comme chauffage d'appoint et être contrôlé en tout temps par un adulte responsable. ▪ Les issues vers l'extérieur ainsi que les corridors pour y parvenir, sont en nombre suffisant, déverrouillées et dégagées de tout obstacle. ▪ Une lampe d'urgence avec relève à piles (lampe de poche ou frontale, lanterne, veilleuse, etc.) est disponible lors de panne d'électricité à chaque palier où il y a des chambres.
	Exemption : Dans le cas des RTF ayant une limitation d'exercice à titre de RTF en milieu autochtone, les dispositions à respecter sont celles applicables dans la communauté où elles sont situées.

C) CRITÈRES LIÉS AU PROJET

Ces critères visent à s'assurer que le projet de ressource respecte les cadres légaux, réglementaires et administratifs entourant les ressources dans la région. De façon plus particulière, l'un de ces critères permettra à l'Agence de s'assurer que le projet proposé est conforme au type de ressource.

Il y aura donc lieu de se reporter aux définitions des types de ressources, des types d'organisations résidentielles et aux limitations d'exercice telles que proposées à l'annexe 4 de la Politique pour bien cerner les caractéristiques dont devra être pourvu le projet en vue de satisfaire ce critère. Enfin, il importe de préciser que l'Agence ne pourra émettre une première reconnaissance à une ressource que s'il y a un engagement à conclure une entente spécifique ou une entente particulière avec un établissement identifié.

CRITÈRE 17 CONFORMITÉ AVEC LES ORIENTATIONS RÉGIONALES

RTF et RI	▪ Le projet s'inscrit dans les orientations régionales établies par l'Agence en égard, notamment, aux modalités d'accès aux services.

CRITÈRE 18 TYPE DE RESSOURCE

RTF	▪ Le projet correspond au type de ressource et, le cas échéant, à la limitation d'exercice indiquée pour les usagers visés.
RI	▪ Le projet correspond à la définition de ressource intermédiaire et au type d'organisation résidentielle indiquée pour les usagers visés.

CRITÈRE 19 LIEN CONTRACTUEL AVEC UN ÉTABLISSEMENT

RTF et RI	▪ Dans le cas d'une première reconnaissance, une entente spécifique ou une entente particulière est prévue entre le postulant et un établissement identifié.
	Exemption : Dans le cas des RTF ayant une limitation d'exercice à titre de RTF en milieu autochtone, le lien contractuel peut exister entre la ressource et l'établissement ou son mandataire.

D) CLAUSES DÉROGATOIRES

Les critères de reconnaissance visent notamment la qualité du milieu de vie et des services de soutien ou d'assistance rendus à l'usager ainsi que sa sécurité. Considérant l'historique du développement des ressources et l'extrême diversité des réalités qu'elles représentent dans certaines circonstances, l'Agence peut permettre des adaptations temporaires ou permanentes à l'égard de certains critères. La décision de l'Agence d'assouplir ou de déroger, temporairement ou non, à l'un de ses critères de reconnaissance repose sur l'analyse des éléments transmis par l'établissement.

- Dans le cas d'une demande de dérogation lors du processus de reconnaissance, celle-ci doit être indiquée dans le formulaire « Obtention d'une reconnaissance[4] », dans la section prévue à cet effet. L'acceptation ou le refus de la dérogation sera transmis en même temps que la réponse concernant l'émission ou non de la reconnaissance.
- Pour une dérogation en cours de reconnaissance, celle-ci doit être demandée en utilisant le formulaire « Clause dérogatoire[5] ». L'Agence transmet, par écrit, sa décision avec les motifs qui l'ont fondée, à la ressource (copie à l'établissement), dans un délai maximum de 30 jours.

E) VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ

Il appartient à l'Agence de déterminer la forme que devra prendre la recommandation transmise par l'établissement, les modalités entourant l'information à lui transmettre, ainsi que les règles de conservation des renseignements. La manière dont l'Agence et les établissements procéderont pour s'assurer de la conformité d'un postulant avec les critères ne fait pas l'objet de la présente Politique.

[4] Se référer à la section «Formulaires».
[5] *Idem.*

1.2 PROCESSUS RELIÉ À L'OBTENTION D'UNE RECONNAISSANCE

Tous les postulants désirant être reconnus en tant que RI ou RTF doivent suivre la même procédure de reconnaissance, laquelle comprend 5 étapes et les différents scénarios suivants :

ÉTAPE 1

Dans le contexte de ses activités de recrutement, l'établissement identifié transmet aux personnes intéressées les renseignements pertinents concernant la procédure et les critères de reconnaissance.

ÉTAPE 2

L'établissement obtient et recueille tous les renseignements pertinents concernant le postulant, le milieu de vie proposé et le projet.

ÉTAPE 3

À la lumière des renseignements recueillis, l'établissement vérifie la conformité du postulant, du milieu de vie et du projet avec les critères de reconnaissance de l'Agence.

ÉTAPE 4

L'établissement communique à l'Agence sa recommandation de reconnaître le postulant à titre de ressource et indique son intérêt à conclure une entente avec lui, en complétant le formulaire « Obtention d'une reconnaissance[6] ». Dans le cas où l'établissement n'aurait pu vérifier certains éléments ou qu'il voudrait faire appel à la clause dérogatoire, il complète la section prévue à cet effet dans le formulaire et sa recommandation devient alors conditionnelle à la finalisation de la démarche par l'Agence. Il fait la saisie dans SIRTF[7].

ÉTAPE 5

L'Agence prend acte de la recommandation de l'établissement et analyse le dossier. Elle peut requérir de l'établissement des renseignements complémentaires. L'Agence prend ensuite position selon les scénarios suivants.

PREMIER SCÉNARIO

L'Agence **prend la décision de reconnaître le postulant**.

L'Agence transmet, sa décision et les motifs qui l'ont fondée ainsi que le certificat de reconnaissance incluant les clauses dérogatoires, le cas échéant, au postulant (copie à l'établissement) dans un délai maximum de 30 jours. La demande est acceptée dans SIRTF.

DEUXIÈME SCÉNARIO

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

L'Agence communique les renseignements suivants à l'établissement :

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

TROISIÈME SCÉNARIO

L'Agence **prend la décision de ne pas reconnaître le postulant** à titre de ressource.

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

Un délai maximum de 10 jours est donné au postulant pour transmettre ses observations à l'Agence.

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

---

[6] Se référer à la section «Formulaires».

[7] Les actions effectuées dans le SIRTF peuvent être modifiées à la suite des mises à jour du système. Le SIRTF est défini à l'annexe 4.

2. MAINTIEN DES CRITÈRES DE RECONNAISSANCE

Pendant la durée de l'entente spécifique ou particulière :

L'établissement doit aviser l'Agence, en tout temps, de tout changement dans la ressource, s'il croit qu'un ou certains critères de reconnaissance à partir desquels elle a été reconnue pourraient ne plus être respectés. Une vérification du maintien des critères de reconnaissance sera réalisée lors du renouvellement de l'entente. Une confirmation écrite sera transmise à l'Agence par l'établissement pour s'assurer que la ressource est toujours conforme.

Lors de la signature d'une nouvelle entente spécifique ou particulière auprès d'une ressource ayant une reconnaissance active (banque régionale de ressources) :

Une vérification du maintien des critères de reconnaissance sera effectuée par l'établissement et transmise par écrit à l'Agence.

Après deux ans, si la ressource est sans lien contractuel avec un établissement (banque régionale de ressources) :

L'Agence effectue une vérification auprès de la ressource pour s'assurer du maintien des critères de reconnaissance.

NOTE IMPORTANTE : Advenant qu'il y ait un changement au niveau de la ressource et que cela conduise à une modification d'un des éléments apparaissant au certificat de reconnaissance et que cet élément est lié à un des critères de reconnaissance (par exemple, un changement de milieu de vie), l'Agence doit s'assurer que tous les critères sont respectés avant d'émettre un certificat modifié.

3. CERTIFICAT DE RECONNAISSANCE

Le certificat de reconnaissance[8] consiste en un document officiel émis à un postulant à titre de ressource et signé par l'autorité compétente de l'Agence. Trois types de certificats peuvent être émis à une ressource:

- Ressource intermédiaire (RI);
- Ressource de type familial Famille d'accueil (RTF FA);
- Ressource de type familial Résidence d'accueil (RTF RA).

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

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

[8] Un certificat de reconnaissance type est présenté à l'annexe 2.

4. MODIFICATION ET ABANDON DE LA RECONNAISSANCE

De façon générale, la reconnaissance est maintenue tant que la ressource demeure conforme aux critères de reconnaissance de l'Agence, et ce, même s'il y a résiliation ou non-renouvellement de l'entente spécifique ou de l'entente particulière conclue avec un établissement. Cependant, il sera possible pour la ressource de faire une demande de modification de son certificat ou de délaisser sa reconnaissance, notamment en raison d'un retrait ou d'un abandon des affaires.

- Dans le cas où la ressource désirerait apporter des modifications à son certificat de reconnaissance, une demande à cet effet doit être transmise par écrit à l'Agence, en mentionnant la nature de la modification ainsi que l'avis de l'établissement concernant celle-ci.
- Dans le cas d'un abandon, la ressource doit communiquer sa décision par écrit à l'Agence, en mentionnant la date d'effet de cet abandon.

Le formulaire « Modification ou abandon de la reconnaissance[9] » doit être utilisé dans les deux situations. Dépendamment de la nature de la demande, l'Agence peut demander des renseignements supplémentaires, procéder à une mise à jour, entreprendre une réévaluation des critères concernés, vérifier les répercussions de cette décision sur les usagers, etc. Un certificat de reconnaissance modifié ou une confirmation de l'actualisation de la décision de la ressource d'abandonner sa reconnaissance sera transmise à la ressource (avec copie à l'établissement, s'il y a lieu).

NOTE IMPORTANTE : Un abandon de la reconnaissance entraîne le retrait de la ressource du fichier des ressources reconnues par type de clientèle ou de la banque régionale de ressources.

5. SUSPENSION ET RÉVOCATION D'UNE RECONNAISSANCE

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

L'Agence est responsable de la décision de suspendre ou de révoquer la reconnaissance d'une ressource sans égard aux décisions qui peuvent être par ailleurs prises par les établissements en vertu des ententes conclues avec ces ressources. La suspension ou la révocation de la reconnaissance retire le droit à la personne physique, à la personne morale ou à la société de personnes d'exercer les rôles et les responsabilités d'une ressource. Elle entraîne automatiquement la fin de toute entente spécifique ou entente particulière liant un établissement et une ressource. Dans le cas où la ressource a fait l'objet d'une reconnaissance par une agence d'une autre région et, dans le respect des lois applicables, l'Agence informe les personnes concernées de sa décision de révoquer la reconnaissance de la ressource.

Dans tous les cas, l'Agence analyse avec attention les renseignements reçus avant de décider d'entreprendre ou non le processus. Cette analyse sera effectuée en fonction notamment :

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

[9] Se référer à la section «Formulaires».

5.1 MOTIFS DE SUSPENSION OU DE RÉVOCATION D'UNE RECONNAISSANCE

Les motifs établis par l'Agence ont pour objectif le respect des critères de reconnaissance adoptés par l'Agence, et d'une façon plus générale, l'offre, par la ressource, d'un milieu de vie et de services de soutien ou d'assistance de qualité aux usagers, notamment sur le plan de la sécurité. Les motifs suivants pourront être invoqués pour suspendre ou révoquer une reconnaissance :

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

5.2 PROCÉDURE DE SUSPENSION OU DE RÉVOCATION D'UNE RECONNAISSANCE

La procédure de suspension ou de révocation d'une reconnaissance comporte les étapes et scénarios suivants :

ÉTAPE 1

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

ÉTAPE 2

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

ÉTAPE 3

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

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

ÉTAPE 4

L'Agence fait l'analyse du dossier et prend position selon les scénarios suivants.

PREMIER SCÉNARIO

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

DEUXIÈME SCÉNARIO

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

L'Agence transmet par écrit sa décision et les raisons qui l'ont motivée à la ressource (copie à l'établissement, le cas échéant), en indiquant, s'il y a lieu, les recours prévus dans la LSSSS[10] dans une telle situation.

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

6. RESSOURCE HORS-TERRITOIRE

De façon exceptionnelle, un établissement public identifié peut recruter et évaluer une ressource dont le milieu de vie proposé est situé à l'extérieur de sa région. La décision de reconnaître cette ressource appartiendra à l'agence de la région dans laquelle est situé l'établissement recruteur. De la même façon, il est aussi possible pour un établissement public identifié de conclure une entente spécifique ou une entente particulière avec une ressource reconnue par une agence d'une autre région. Dans ces deux situations et avant toute décision à l'égard de la reconnaissance, les acteurs concernés doivent se concerter et des ententes doivent être convenues à ce sujet. Par la suite, la procédure de reconnaissance doit être suivie pour reconnaître la ressource.

[10] Les recours prévus sont détaillés à l'annexe 3.

7. RESSOURCE PARTAGÉE

Conformément à l'exigence de l'article 306 de la LSSSS, l'Agence doit préalablement autoriser le recours aux services d'une même ressource par plusieurs établissements et elle doit veiller à ce que « […] *les établissements concernés se concertent quant au suivi professionnel des usagers et au paiement de cette ressource.* » Les établissements concernés par cette situation doivent s'assurer que la signature d'une nouvelle entente spécifique ou particulière respecte les règles applicables en la matière. Ils doivent s'assurer des modalités de collaboration ainsi que les modalités au suivi professionnel des usagers et du paiement de la ressource. Ces ententes doivent être écrites et conservées dans les établissements. Au besoin, l'Agence peut demander à y avoir accès.

8. BANQUE RÉGIONALE DE RESSOURCES

À moins de suspension ou de révocation, la reconnaissance est maintenue même s'il y a eu résiliation ou non-renouvellement de l'entente spécifique ou particulière. Dès que l'Agence est avisée, une lettre est transmise à la ressource lui indiquant que son nom est inscrit dans la banque régionale de ressources. Cette lettre est accompagnée de la liste des établissements de la région avec lesquels elle peut établir contact. La ressource est inscrite à la banque régionale de ressources pendant deux ans, à moins que celle-ci transmette un écrit à l'Agence de son désir d'être retirée de la banque. Après ce délai, l'Agence doit s'assurer du maintien des critères de reconnaissance et de l'intérêt de la ressource à être maintenue dans la banque. Un avis écrit sera transmis à la ressource pour l'aviser de la procédure à suivre.

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

9. FICHIER DES RESSOURCES RECONNUES PAR TYPE DE CLIENTÈLE

L'article 304 de la LSSSS prévoit que l'Agence maintient un fichier des ressources reconnues par type de clientèle. Le maintien d'un tel fichier est un outil essentiel en matière de traçabilité et de diffusion de certains renseignements concernant les ressources. Lorsqu'une reconnaissance est émise à une ressource, certaines informations administratives la concernant sont disponibles à l'Agence par le biais du SIRTF. À titre de document détenu par l'Agence, il est soumis aux principes de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (L.Q., c. A-2.1).

MISE EN APPLICATION

MISE À JOUR

La présente Politique sera mise à jour régulièrement afin de l'ajuster aux nouvelles exigences ministérielles ou règlementaires.

TRANSMISSION DES DOCUMENTS

Toutes communications écrites, en lien avec la reconnaissance des ressources intermédiaires et des ressources de type familial doivent être transmises à l'Agence :

par courriel à l'adresse suivante : 12RI-RTF@ssss.gouv.qc.ca

par la poste à l'adresse suivante :

Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches
Direction générale, Reconnaissance RI-RTF
363, route Cameron
Sainte-Marie (Québec) G6E 3E2

Il est également possible d'obtenir de l'information par téléphone en composant le : 418 386-3593

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique est en vigueur depuis le 11 décembre 2013, date à laquelle elle a été adoptée par le conseil d'administration de l'Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches. Elle remplace les documents antérieurs publiés par l'Agence : Critères de reconnaissance : Ressources de type familial (2004) et Guide de pratique : Ressources intermédiaires (2002).

FORMULAIRES

Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches
Québec

Obtention d'une reconnaissance RI-RTF

Section 1 — ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR

CSSS ALPHONSE-DESJARDINS	CSSS DE BEAUCE	CSSS DE MONTMAGNY-L'ISLET	CSSS DE LA RÉGION DE THETFORD
☐	☐	☐	☐
CSSS DES ETCHEMINS	**CJCA**	**CRDITED-CA**	
☐	☐	☐	

Est-ce que votre établissement a utilisé de façon optimale les ressources déjà reconnues et disponibles avant de recruter ce ou ces postulants?

☐ oui ☐ non

Section 2 — IDENTIFICATION DE LA RESSOURCE

A — PERSONNE (S) PHYSIQUE (S) AU NOM DE LAQUELLE OU DESQUELLES LA RECOMMANDATION EST ÉMISE

A1 — 1re PERSONNE PHYSIQUE AU NOM DE LAQUELLE LA RECOMMANDATION EST ÉMISE

NOM	PRÉNOM	COURRIEL

NOM USUEL DE LA RESSOURCE (LE CAS ÉCHÉANT)

DATE DE NAISSANCE (Année / Mois / Jour)	SEXE	Nº DE TÉLÉPHONE
	☐ Masculin ☐ Féminin	

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

A2 — 2e PERSONNE PHYSIQUE AU NOM DE LAQUELLE LA RECOMMANDATION EST ÉMISE (LE CAS ÉCHÉANT)

NOM	PRÉNOM	COURRIEL

DATE DE NAISSANCE (Année / Mois / Jour)	SEXE
	☐ Masculin ☐ Féminin

B — PERSONNE MORALE AU NOM DE LAQUELLE LA RECOMMANDATION EST ÉMISE

NOM DE LA PERSONNE MORALE

DÉNOMINATION SOCIALE (LE CAS ÉCHÉANT)

NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ)	TÉLÉPHONE	TÉLÉCOPIEUR

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

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

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

C	SOCIÉTÉ DE PERSONNES AU NOM DE LAQUELLE LA RECOMMANDATION EST ÉMISE

NOM DE LA SOCIÉTÉ		
NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ) (LE CAS ÉCHÉANT)	TÉLÉPHONE	TÉLÉCOPIEUR
ADRESSE DU LIEU PRINCIPAL D'AFFAIRES (no, rue, bureau, étage)		
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

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

Section 3 — MILIEU DE VIE

ADRESSE (no, rue, app.)			
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
			☐ Propriétaire ☐ Locataire

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

Section 4 — TYPE DE RESSOURCE

RESSOURCE INTERMÉDIAIRE	RESSOURCE DE TYPE FAMILIAL FAMILLE D'ACCUEIL	RESSOURCE DE TYPE FAMILIAL RÉSIDENCE D'ACCUEIL
☐	☐	☐

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

RTF FA DE PROXIMITÉ	RTF FA OU RA EN MILIEU AUTOCHTONE
☐	☐

Section 6 — TYPE D'ORGANISATION RÉSIDENTIELLE

RI RÉSIDENCE DE GROUPE	RI MAISON DE CHAMBRE	RI APPARTEMENT SUPERVISÉ	RI AUTRE	RI MAISON D'ACCUEIL (EXCEPTIONNEL)
☐	☐	☐	☐	☐

Section 7 — CRITÈRES DE RECONNAISSANCE

LES CRITÈRES SUIVANTS ONT ÉTÉ ÉVALUÉS ET LE (S) POSTULANTS SONT CONFORMES :

CRITÈRE 1	Majorité	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser :
CRITÈRE 2	Citoyenneté	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser :
CRITÈRE 3	Reconnaissance antérieure	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser :
CRITÈRE 4	Place d'affaires	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser : ☐ Ne s'applique pas
CRITÈRE 5	Antécédents judiciaires en lien avec la fonction	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser : ☐ Exemption
CRITÈRE 6	Solvabilité	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser : ☐ Exemption
CRITÈRE 7	Immatriculation	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser : ☐ Ne s'applique pas
CRITÈRE 8	Assurances	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser :
CRITÈRE 9	Formation	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser : ☐ Exemption
CRITÈRE 10	Accessibilité du milieu de vie	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser :
CRITÈRE 11	Aménagement extérieur	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser :

CRITÈRE 12	Aménagement intérieur	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser :
CRITÈRE 13	Chambres à coucher	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser : ☐ Exemption
CRITÈRE 14	Salles de bain	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser :
CRITÈRE 15	Système d'appel	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser :
CRITÈRE 16	Sécurité et salubrité du milieu de vie	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser : ☐ Exemption
CRITÈRE 17	Conformité avec les orientations régionales	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser :
CRITÈRE 18	Type de ressource	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser :
CRITÈRE 19	Lien contractuel avec un établissement	☐ OUI ☐ NON Si vous avez coché non, veuillez préciser : ☐ Exemption

Section 8 — CLAUSE DÉROGATOIRE (LE CAS ÉCHÉANT)

Si le postulant a besoin d'adaptations temporaires ou permanentes à l'égard de certains critères, veuillez remplir cette section.

INDIQUER LA NATURE DE LA DÉROGATION (NOMMEZ LE CRITÈRE)	INDIQUER LES MOTIFS DE L'ADAPTATION DEMANDÉE	INDIQUER LA DURÉE DE L'ADAPTATION DEMANDÉE (TEMPORAIRE OU PERMANENTE)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

L'établissement assure à l'Agence que cet assouplissement ou cette dérogation ne mettra pas en cause ni à risque la qualité du milieu de vie et les services de soutien ou d'assistance à rendre à l'usager ainsi que sa sécurité, celle de la ressource ou celle de toute personne requise pour agir auprès des usagers.

L'établissement atteste avoir évalué le (s) postulant(s) et que ceux-ci sont conformes aux critères de reconnaissance.

SIGNATURE	TITRE	NOM (en lettres moulées)

DATE Année | Mois | Jour

Le formulaire rempli doit être transmis à l'Agence, par courriel, à l'adresse suivante: 12RI-RTF@ssss.gouv.qc.ca

NOTE IMPORTANTE : Une dérogation qui concerne le critère portant sur les antécédents judiciaires sera automatiquement refusée. Le cas échéant, les pièces justificatives doivent être conservées dans le dossier du postulant. Au besoin, l'Agence se réserve le droit de les réclamer. L'Agence peut demander des renseignements supplémentaires.

ANNEXE 1

IDENTIFICATION DES DIRIGEANTS ET DES ADMINISTRATEURS

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

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE
Année | Mois | Jour

SEXE
☐ Masculin ☐ Féminin

Nº DE TÉLÉPHONE

ADRESSE ACTUELLE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

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

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE
Année | Mois | Jour

SEXE
☐ Masculin ☐ Féminin

Nº DE TÉLÉPHONE

ADRESSE ACTUELLE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

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

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE
Année | Mois | Jour

SEXE
☐ Masculin ☐ Féminin

Nº DE TÉLÉPHONE

ADRESSE ACTUELLE (no, rue, app.)

VILLE

PROVINCE

CODE POSTAL

ANNEXE 2

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

ADRESSE (no, rue, app.)			
VILLE	**PROVINCE**	**CODE POSTAL**	**STATUT**
			☐ Propriétaire ☐ Locataire
ADRESSE (no, rue, app.)			
VILLE	**PROVINCE**	**CODE POSTAL**	**STATUT**
			☐ Propriétaire ☐ Locataire
ADRESSE (no, rue, app.)			
VILLE	**PROVINCE**	**CODE POSTAL**	**STATUT**
			☐ Propriétaire ☐ Locataire
ADRESSE (no, rue, app.)			
VILLE	**PROVINCE**	**CODE POSTAL**	**STATUT**
			☐ Propriétaire ☐ Locataire
ADRESSE (no, rue, app.)			
VILLE	**PROVINCE**	**CODE POSTAL**	**STATUT**
			☐ Propriétaire ☐ Locataire
ADRESSE (no, rue, app.)			
VILLE	**PROVINCE**	**CODE POSTAL**	**STATUT**
			☐ Propriétaire ☐ Locataire
ADRESSE (no, rue, app.)			
VILLE	**PROVINCE**	**CODE POSTAL**	**STATUT**
			☐ Propriétaire ☐ Locataire

Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches
Québec

Clause dérogatoire

Si la ressource a besoin d'adaptations temporaires ou permanentes à l'égard de certains critères, veuillez remplir ce formulaire.

Section 1 — ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR

CSSS ALPHONSE-DESJARDINS	CSSS DE BEAUCE	CSSS DE MONTMAGNY-L'ISLET	CSSS DE LA RÉGION DE THETFORD
☐	☐	☐	☐
CSSS DES ETCHEMINS	**CJCA**	**CRDITED-CA**	
☐	☐	☐	

Section 2 — IDENTIFICATION DE LA RESSOURCE

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

A1 — 1re PERSONNE PHYSIQUE AU NOM DE LAQUELLE LE CERTIFICAT EST ÉMIS

NOM	PRÉNOM	COURRIEL

NOM USUEL DE LA RESSOURCE (LE CAS ÉCHÉANT)

DATE DE NAISSANCE	SEXE	Nº DE TÉLÉPHONE
Année / Mois / Jour	☐ Masculin ☐ Féminin	

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

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

NOM	PRÉNOM	COURRIEL

DATE DE NAISSANCE	SEXE
Année / Mois / Jour	☐ Masculin ☐ Féminin

B — PERSONNE MORALE AU NOM DE LAQUELLE LE CERTIFICAT EST ÉMIS

NOM DE LA PERSONNE MORALE

DÉNOMINATION SOCIALE (LE CAS ÉCHÉANT)

NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ)	TÉLÉPHONE	TÉLÉCOPIEUR

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

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

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

NOM DE LA SOCIÉTÉ

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

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

VILLE	**PROVINCE**	**CODE POSTAL**

Section 3 — MILIEU DE VIE

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	**PROVINCE**	**CODE POSTAL**	**STATUT**
			☐ Propriétaire ☐ Locataire

Section 4 — DÉROGATION

INDIQUER LA NATURE DE LA DÉROGATION (NOMMEZ LE CRITÈRE)

INDIQUER LES MOTIFS DE L'ADAPTATION DEMANDÉE

INDIQUER LA DURÉE DE L'ADAPTATION DEMANDÉE (TEMPORAIRE OU PERMANENTE)

L'établissement assure à l'Agence que cet assouplissement ou cette dérogation ne mettra pas en cause ni à risque la qualité du milieu de vie et les services de soutien ou d'assistance à rendre à l'usager ainsi que sa sécurité, celle de la ressource ou celle de toute personne requise pour agir auprès des usagers.

SIGNATURE	**TITRE**	**NOM** (en lettres moulées)

DATE Année | Mois | Jour

Le formulaire rempli est transmis à l'Agence, par courriel, à l'adresse suivante : 12RI-RTF@ssss.qc.ca

NOTE IMPORTANTE : Une dérogation qui concerne le critère portant sur les antécédents judiciaires sera automatiquement refusée. Le cas échéant, les pièces justificatives doivent être conservées dans le dossier de la ressource. Au besoin, l'Agence se réserve le droit de les réclamer. L'Agence peut demander des renseignements supplémentaires.

Agence de la santé et des services sociaux de Chaudière-Appalaches
Québec

Modification ou abandon de la reconnaissance

Section 1 — IDENTIFICATION DE LA RESSOURCE

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

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

NOM	PRÉNOM	COURRIEL

NOM USUEL DE LA RESSOURCE (LE CAS ÉCHÉANT)

DATE DE NAISSANCE	SEXE	Nº DE TÉLÉPHONE
Année / Mois / Jour	☐ Masculin ☐ Féminin	

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

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

NOM	PRÉNOM	COURRIEL

DATE DE NAISSANCE	SEXE
Année / Mois / Jour	☐ Masculin ☐ Féminin

B PERSONNE MORALE AU NOM DE LAQUELLE LE CERTIFICAT EST ÉMIS

NOM DE LA PERSONNE MORALE

DÉNOMINATION SOCIALE (LE CAS ÉCHÉANT)

NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ)	TÉLÉPHONE	TÉLÉCOPIEUR

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

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

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

NOM DE LA SOCIÉTÉ

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

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

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

Section 2 — MILIEU DE VIE

ADRESSE (no, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL	STATUT
			☐ Propriétaire ☐ Locataire

Section 3 — ABANDON

DATE DE PRISE D'EFFET SOUHAITÉE DE L'ABANDON (Année-mois-jour) :

EST-CE QUE VOUS AVEZ TOUJOURS UN LIEN CONTRACTUEL AVEC UN ÉTABLISSEMENT?

☐ **NON** ☐ **OUI SI OUI, AVEC QUEL ÉTABLISSEMENT?**

COMPLÉMENT D'INFORMATIONS (FACULTATIF) :

Section 4 — MODIFICATION

INDIQUER LA NATURE DE LA DEMANDE DE MODIFICATION

AVIS DE L'ÉTABLISSEMENT CONCERNANT LA MODIFICATION

☐ **AVIS FAVORABLE** ☐ **AVIS DÉFAVORABLE**

COMPLÉMENT D'INFORMATIONS (FACULTATIF) :

Je certifie que les renseignements fournis sont exactes.

SIGNATURE — **NOM** (en lettres moulées)

SIGNATURE — **NOM** (en lettres moulées)

DATE Année | Mois | Jour

Le formulaire rempli est transmis à l'Agence, par courriel, à l'adresse suivante : 12RI-RTF@ssss.qc.ca

NOTE IMPORTANTE : L'Agence peut demander des renseignements supplémentaires au besoin.

ANNEXES

ANNEXE 1

Établissements publics identifiés par l'Agence pouvant recruter et recourir aux services d'une ressource intermédiaire et d'une ressource de type familial

Centre de santé et de services sociaux (CSSS) des Etchemins
331, place du Sanatorium
Lac-Etchemin (Québec) G0R 1S0
Téléphone : 418 625-8001
http://www.csssetchemins.qc.ca/

Centre de santé et de services sociaux (CSSS) de la région de Thetford
1717, rue Notre-Dame Est
Thetford Mines (Québec) G6G 2V4
Téléphone : 418 338-7777
http://www.centresantethetford.ca/sante-quebec/index.cfm

Centre de santé et de services sociaux (CSSS) Alphonse-Desjardins
975, rue de la Concorde
Saint-Romuald (Québec) G6W 8A7
Téléphone : 418 380-8996
http://www.csssalphonsedesjardins.ca/

Centre de santé et de services sociaux (CSSS) de Montmagny-L'Islet
350, boulevard Taché Ouest
Montmagny (Québec) G5V 3R8
Téléphone : 418 248-0630
Sans frais : 1 888 559-0630
http://www.csssml.qc.ca/

Centre de santé et de services sociaux (CSSS) de Beauce
253, route 108
Beauceville (Québec) G5X 2Z3
Téléphone : 418 774-3304
Ligne sans frais: 1-866-271-0971 (Hôpital et CLSC)
http://www.csssbeauce.qc.ca/fra/index.html

Centre jeunesse Chaudière-Appalaches (CJCA)
100, rue Mgr Ignace-Bourget
Lévis (Québec) G6V 2Y9
Téléphone : 418 837-9331
Sans frais : 1 800 461-9331
http://www.cj12.qc.ca/

Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement de Chaudière-Appalaches (CRDITED-CA)
55, rue du Mont-Marie
Lévis (Québec) G6V 0B8
Téléphone : 418 833-3218
Sans frais : 1 866 333-3218
http://www.crditedca.com/

ANNEXE 2

Certificat de reconnaissance

Le certificat de reconnaissance ne doit pas contenir d'indications sur le type d'usager ou sur le nombre de places reconnues à la ressource, ces éléments étant de la responsabilité de l'établissement et de la ressource dans le contexte de leur relation d'affaires.

Le certificat de reconnaissance contient les renseignements suivants :

ANNEXE 3

Recours de la ressource à la suite d'une suspension ou révocation de la reconnaissance

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

> Article 305.1
>
> Une ressource intermédiaire dont la reconnaissance est suspendue ou révoquée par une agence peut contester devant le Tribunal administratif du Québec cette décision dans les 60 jours de sa notification.
>
> Article 305.2
>
> L'agence qui a rendu la décision contestée est partie à l'instance au sens de l'article 101 de la *Loi sur la justice administrative* (chapitre J-3) et est notamment tenue, dans les 30 jours de la réception d'une copie de la requête, de transmettre au secrétaire du Tribunal les documents et renseignements prévus au premier alinéa de l'article 114 de cette loi.

En vertu de l'article 35 de la LRR, toute entente collective qui lie le Ministre et les différentes associations représentatives de ces ressources prévoit les modalités d'une compensation qui peut être accordée à une ressource « *[…] pour la perte de revenu et autres avantages subis en raison de la suspension ou de la révocation de sa reconnaissance, lorsque cette mesure a été annulée par le Tribunal administratif du Québec […]* » Les ententes nationales intervenues entre le Ministre et les organismes représentatifs des ressources non visées par la LRR contiennent des modalités similaires.

ANNEXE 4

Définitions des termes

TYPES DE RESSOURCES

Ressources de type familial (RTF)

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

Article 311

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

Article 312

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

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

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

RTF Famille d'accueil

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

RTF Résidence d'accueil

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

Ressources intermédiaires (RI)

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

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

RI-TYPES D'ORGANISATIONS RÉSIDENTIELLES

Les ressources intermédiaires comprennent plusieurs types d'organisations résidentielles qui précisent davantage le projet. En voici la nomenclature :

Appartement supervisé

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

Autres types d'organisations résidentielles

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

Maison de chambre

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

Résidence de groupe

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

RI Maison d'accueil (RIMA) - exceptionnellement

Le milieu de vie est la résidence principale d'une ou de deux personnes physiques qui accueillent neuf usagers ou moins. Les services communs offerts sont ceux visés par la section 1 de la partie 1 de l'annexe du *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial.* Ce type d'organisation résidentielle se révèle, en raison des dernières modifications législatives et réglementaires, l'équivalent d'une ressource de type familial. Ainsi, à moins d'un impératif, par exemple en matière de protection de la jeunesse, ce type d'organisation résidentielle ne devrait plus être utilisé et le recours aux ressources de type familial devrait être privilégié.

RTF- LIMITATIONS D'EXERCICE

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

Famille d'accueil de proximité

La famille d'accueil exerce ses activités auprès d'un enfant qui lui est confié en raison de liens significatifs déjà présents entre cet enfant et la ou les personnes physiques constituant la ressource, dans l'esprit de l'article 4 de la *Loi sur la protection de la jeunesse* (LPJ). Plus d'un enfant pourrait être accueilli, notamment une fratrie.

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

La famille d'accueil ou la résidence d'accueil exerce ses activités au sein d'une communauté autochtone.

TERMES EN LIEN AVEC LES RTF ET CERTAINES RI VISÉES PAR LA LRR

Ententes collectives

Ce sont les ententes négociées et conclues entre le ministre de la Santé et des Services sociaux et le regroupement ou l'Alliance en vertu des articles 32 et suivants de la *Loi sur la représentation des ressources*. Le but de l'entente est :

a) D'établir et de maintenir des rapports ordonnés entre les parties, les établissements et les ressources visés;

b) D'énoncer les dispositions convenues dans le cadre des articles 32 et suivants de la *Loi sur la représentation des ressources*, telles dispositions ne devant pas entrer en contradiction avec les lois et règlements applicables;

c) D'établir des mécanismes appropriés pour le règlement de difficultés qui peuvent survenir.

Entente spécifique

L'entente spécifique conclue entre une ressource et un établissement en vertu de l'article 55 de la *Loi sur la représentation des ressources*. Un modèle d'entente spécifique est présenté dans les ententes collectives.

L'Alliance

L'Alliance des associations démocratiques des ressources à l'enfance du Québec (ADREQ CSD) à titre de groupement d'associations de ressources destinées aux enfants pour le compte des associations en faisant partie et affiliées à la Centrale des syndicats démocratiques (CSD).

Le Regroupement

Le Regroupement des ressources résidentielles adultes du Québec (RESSAQ-CSD et RESSAQ 2009-CSD) à titre de groupement d'associations de ressources destinées aux adultes pour le compte des associations en faisant partie et affiliées à la Centrale des syndicats démocratiques (CSD).

TERMES EN LIEN AVEC LES RI NON VISÉES PAR LA LRR, MAIS RÉGIES PAR LA LSSSS

Ententes nationales

Les ententes nationales négociées et conclues entre le ministre de la Santé et des Services sociaux et l'Association ou la fédération en vertu de l'article 303.1 de la LSSSS. Le but des ententes est :

a) D'établir et de maintenir des rapports ordonnés entre les parties, les établissements et les ressources visés;

b) D'énoncer les dispositions convenues dans le cadre de l'article 303.1 de la LSSSS;

c) D'établir des mécanismes appropriés pour le règlement de difficultés qui peuvent survenir.

Entente particulière

L'entente particulière conclue entre une ressource et un établissement, tel qu'il est prévu à l'article 2-4.00 de l'entente. Un modèle d'entente particulière est présenté dans les ententes nationales.

L'Association

L'Association des ressources intermédiaires d'hébergement du Québec (ARIHQ) à titre d'organisme représentatif de ressources intermédiaires destinées aux adultes.

La Fédération

La Fédération des ressources intermédiaires jeunesse du Québec (FRIJQ) à titre d'organisme représentatif de ressources intermédiaires destinées aux enfants.

SIRTF

Le système d'information sur les ressources intermédiaires et de type familial (SIRTF) permet de supporter le processus entourant l'utilisation des ressources d'hébergement tant au niveau clinique qu'administratif. SIRTF est en place depuis 1999 et est actuellement utilisé par 160 établissements et plus de 4 500 utilisateurs du réseau de la santé et des services sociaux (RSSS). Il est utilisé en mode autonome ou en mode arrimé avec le système clientèle des centres jeunesse.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

AGENCE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE CHAUDIÈRE-APPALACHES. *Critères de reconnaissance : Ressources de type familial*, 2004, 13 p.

AGENCE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE CHAUDIÈRE-APPALACHES. *Guide de pratique : Ressources intermédiaires*, 2002, 65 p.

AGENCE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE CHAUDIÈRE-APPALACHES. *Normes environnementales applicables aux ressources de type familial de la région de la Chaudière-Appalaches*, 2001, 15 p.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Loi sur la publicité légale des entreprises*, L.Q., c. P-44.1, 2010.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant*, L.Q. chapitre R-24.0.2, 2009.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC*. Loi sur le bâtiment, code de construction*, L.Q., chapitre B-1.1, a. 173, 176, 176.1, 178, 179, 185 et 192.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, L.Q., c. S-4.2, 2012.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial*, L.Q., c. S-4.2, r. 3.1.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC. *Guide des responsabilités des agences de la santé et des services sociaux au regard des ressources intermédiaires et des ressources de type familial*, 2013, 74 p.

Agence de la santé
et des services
sociaux de Chaudière-
Appalaches

Québec