S'AFFIRMER POUR L'INTÉRÊT PUBLIC

ASSOCIATION DES
RESSOURCES INTERMÉDIAIRES
D'HÉBERGEMENT DU QUÉBEC
Partenaire pour des milieux de vie de qualité

Dénouer les problématiques récurrentes : Clés d'interprétation de l'Entente nationale

Johanne PRATTE, ARIHQ
Yves BOILEAU, Maison l'Intervalle

Jeudi, 4 juin 2015

ASSOCIATION DES
RESSOURCES INTERMÉDIAIRES
D'HÉBERGEMENT DU QUÉBEC
Partenaire pour des milieux de vie de qualité

Objectifs de l'atelier

1. Démystifier divers éléments de l'Entente nationale
2. Clarifier les responsabilités des différentes parties impliquées
3. Répondre à certaines questions récurrentes de l'Entente

Plan de la présentation

1. Formation continue et perfectionnement
2. Réponses aux questions récurrentes
3. Conclusion et recommandations

1 - Formation

Entente nationale
chapitre 4-0.00

Formation

À qui s’adresse la formation?

- Aux dirigeants ou administrateurs des ressources intermédiaires (chef d’équipe en autorité)
- Les dépenses de formation des autres salariés ne sont pas admissibles et ne seront pas remboursées

Formation : orientations

Quelles sont les formations offertes pour l’année 2015-2016, selon les orientations du Comité national?

Formation : orientations

Bloc 1	
❑ Instrument de classification ❑ Secourisme général et RCR ❑ Cadre de référence ❑ Formation de base en DI-TSA ❑ PDSB ❑ OMEGA et ITCA ❑ Réduction des méfaits	❑ Animation d'activités sociologiques récréatives ❑ Processus de rétablissement en santé mentale (Porte-voix) ❑ Troubles cognitifs ❑ Prévention sur les troubles du comportement ❑ Comportements et maladies liés au vieillissement

Formation : orientations

Bloc 2

- ❑ Toute autre formation suivant l’approbation du Comité national
- ❑ La priorisation s’effectue dans les comités locaux de concertation

Comment avoir accès à ces formations?

- Comité local de concertation (CLC)

  Les RI doivent faire part à leur CLC de leur besoins de formation en lien avec les orientations nationales

Rôle du CLC pour la formation

- Déterminer les priorités de formation selon les orientations nationales
- Planifier les formations pour l'année
- Transmettre la planification au Comité national (au plus tard le 15 sept. 2015)

Rôle du CLC…

- Établir un calendrier des activités de formation
- Tenir un registre des activités et faire un bilan annuel
- Compléter le formulaire de réclamation de dépenses

Rôle du CLC

- Transmettre au Comité national ce formulaire signé par **deux personnes du CLC : un représentant ARIHQ et un représentant de l'établissement**

*pièces justificatives conservées par le CLC

Le budget alloué

- Un montant de 650$ par entente signée
- Enveloppe globale et non pas allouée directement à chaque RI
- Doit être utilisé avant le 31 mars 2016

2 - Questions fréquentes

Puis-je refuser l'intégration d'un usager?

- L'établissement a autorité pour orienter l'usager dans la ressource (ref. 2.2)

- Recevoir tout usager que lui réfère l'établissement, sauf **circonstances exceptionnelles**, dans la mesure où l'usager correspond au **type d'usagers prévu (2.3 et entente particulière)**

L'établissement peut-il imposer le choix de la chambre?

- L'organisation du milieu de vie relève de la ressource (ref. 2.3)
- Le meilleur intérêt et les besoins de l'usager doivent primer et guider le choix (1.3 principes fondamentaux)

Que doit faire l'établissement lors de difficultés avec un usager?

- Collaborer avec la ressource et se concerter dans la recherche de moyens visant la mise en œuvre des services de soutien et d'assistance particuliers de l'usager (ref. 2.2)

En cas de difficulté…

- Traiter avec diligence la demande de la ressource de relocaliser un usager et, lorsque la condition de l’usager le justifie, offrir à la ressource le soutien que l’établissement juge opportun en attendant la relocalisation (ref. 2.2)

En cas de difficulté

- Informer la RI **par écrit** des procédures d'urgence pouvant exister et à suivre lorsqu'elle est aux prises avec des difficultés concernant un usager et qui peuvent nécessiter d'autres interventions que la sienne (ref. 2.2)
- Si nécessaire, procéder aux interventions que l'établissement juge appropriées dans les circonstances

L'établissement peut-il exiger la présence d'un certain nombre d'employés?

- Non, mais il est important de bien comprendre les responsabilités de la ressource

  (ref. 2-3.00 et 2-3.04)

Responsabilités de la ressource…

Rendre des services de qualité (2.3)

- Agir selon règles de l’art et pratiques reconnues
- Respecter lois, règlements et orientations ministérielles
- Respecter dispositions de l’Entente nationale et de l’entente particulière

Responsabilités de la ressource

- Offrir les services de soutien et d’assistance communs et **particuliers** prévus à l’Instrument
- Embaucher du personnel ayant la compétence nécessaire pour répondre aux besoins des usagers
- Assurer une présence de qualité en tout temps en fonction des services requis par les usagers

Qu’arrive-t-il si l’établissement ne comble pas toutes les places reconnues à l’entente particulière?

- L’établissement n’a pas l’obligation de combler toutes les places, les utiliser de façon optimale (ref. 2.2)
- Mesure de stabilité prévue (chapitre 3)
- Coûts d’opération
- Coûts liés à l’immeuble

Puis-je déménager ma ressource?

Oui, mais…

- Maintenir ses installations au même endroit, à moins d'une **entente écrite** entre la RI et l'établissement (ref. 2.3)
- Nouvelle évaluation immobilière = responsabilité de la RI

L'établissement peut-il mettre fin à l'entente si vente de ma ressource?

Distinction :

- Vente d'actifs (personne physique ou morale)
- Vente ou transfert d'actions, personne morale :

a) changement de contrôle

b) aucun changement de contrôle

À quel moment doit se faire l'évaluation de la classification des services de soutien ou d'assistance?

L'Instrument de classification doit être…

- Complété au plus tard 30 jours après l'arrivée de l'usager
- Révisé par l'établissement au moins une fois par année
- Remis à la ressource qui en accuse réception

En cas de désaccord

- La ressource peut déposer une demande de révision de la classification **par écrit et motivée** dans un délai de **30 jours** de la réception de la classification des services rendus (lettre d'entente n.1)

Mécanisme de révision

L'établissement doit se doter d'une mécanisme permanent de révision de la classification

- Sous la responsabilité d'un cadre supérieur
- Tenir compte des observations de la ressource
- La ressource peut être accompagnée
- Recommandations dans un délai raisonnable (+ou- 60 jours)
- Si nouvelle classification, **rétroactive à la date de la demande écrite de la ressource**

Changement dans la condition de l'usager?

L'établissement doit, dans les **meilleurs délais**, apporter les corrections requises à l'Instrument **à la suite de tout changement dans la condition d'un usager** nécessitant une modification aux services rendus par la ressource

Changement dans la condition de l'usager?

- La RI constate le besoin d'un nouveau service et le fait approuver par l'établissement
- Lorsque l'Instrument sera révisé, ce nouveau service sera considéré à la date d'approbation de l'établissement

Dans quelles circonstances puis-je être remboursé pour les frais d'accompagnement?

- Rendez-vous d'urgence
- Rendez-vous prévus au PI et reconnus au descripteur 17 de l'Instrument
- Accompagnement nécessitant l'ajout d'un employé (ref. 3.6)

Quel est le montant du remboursement pour les accompagnements?

- Convenu entre la RI et l'établissement
- Jamais moins de 31,65$ /RDV, lorsque le RDV dure 3 heures ou moins
- Le CLC est l'endroit privilégié pour convenir du taux horaire remboursable et des modalités avec l'établissement

En conclusion…

- Toujours se centrer sur le meilleur intérêt de l’usager
- Même la meilleure entente ne peut tout prévoir
- Documentez toutes vos communications par écrit
- Soyez toujours courtois

En conclusion

- Évitez les confrontations qui engendrent un climat de partenariat malsain
- Comprenez bien vos obligations et vos droits
- L’établissement est votre partenaire d’affaires, investissez dans cette relation!
- Identifier des solutions gagnant – gagnant dans l’intérêt mutuel!

Merci!
Des questions?

ASSOCIATION DES
RESSOURCES INTERMÉDIAIRES
D'HÉBERGEMENT DU QUÉBEC

Partenaire pour des milieux de vie de qualité