



## **Mot de la directrice générale adjointe**

Le 1<sup>er</sup> avril prochain, le CIUSSS de la Capitale-Nationale fêtera ses deux ans. Cette nouvelle organisation de service, suivant l'entrée en vigueur de la loi 10, a permis de regrouper toutes les ressources d'hébergement de type RI, RTF, RPA et RHDJP sous une même direction, la Direction de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique (DQEPE). →

## **Mot de la coordonnatrice**

Présentation de l'équipe de professionnels et de gestionnaires à la gestion des ressources d'hébergement et au suivi de la qualité. →

## **Nouveau site Internet du CIUSSS de la Capitale-Nationale**

En juillet dernier, le CIUSSS de la Capitale-Nationale a lancé nouveau site Internet. Une section du site est consacrée à l'information à l'intention des propriétaires de ressources d'hébergement (RI, RTF, RPA, RHDJP). →

## **Procédure d'examen**

Tel que stipulé dans les ententes collectives et nationales, « tout établissement ayant recours aux services des ressources intermédiaires ou de ressources de type familial doit maintenir une procédure d'examen de la classification [...] ». Vous trouverez la procédure d'examen du CIUSSS de la Capitale-Nationale en annexe à la présente communication. Nous vous invitons à en prendre connaissance. →

## **Formation Loi 90**

La formation sur les activités de soins pouvant être confiées aux aides-soignants (Loi 90) se poursuit. Elle s'adresse aux personnes n'ayant pas reçu de formation de plus de 4 heures sur l'administration des médicaments et la prestation d'activités de soins, incluant une supervision. →



[Accueil](#) • [Mot de la directrice générale adjointe](#)

# Mot de la directrice générale adjointe

Jeudi 2 mars 2017

## Ressources d'hébergement

Le 1er avril prochain, le CIUSSS de la Capitale-Nationale fêtera ses deux ans. Cette nouvelle organisation de service, suivant l'entrée en vigueur de la loi 10, a permis de regrouper toutes les ressources d'hébergement de type RI, RTF, RPA et RHDJP\* sous une même direction, la Direction de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique (DQEPE). En plus de l'harmonisation des pratiques des anciens établissements, un des objectifs de notre direction était de formaliser un moyen de communiquer régulièrement avec les ressources d'hébergement, ce qui a mené à la création de ce bulletin d'information. À l'intérieur de ce dernier, vous trouverez des renseignements essentiels sur les politiques, les procédures et les directives adoptées par l'établissement. Vous y trouverez aussi des informations pertinentes pour votre travail auprès des usagers ainsi que des rappels sur les responsabilités de chacun dans la dispensation de service.

Nous vous souhaitons bonne lecture!

*Natalie Petitclerc*

*Directrice générale adjointe, soutien, administration et performance*

\* Types de ressources d'hébergement :

- RI : Ressource intermédiaire
- RTF : Ressource de type familial
- RPA : Résidence privée pour aînés
- RHDJP : Ressource d'hébergement en dépendances et jeu pathologique

**Infolettre RI-FTF mars 2017**

Québec 

© Gouvernement du Québec, 2017



Accueil • Mot de la coordonnatrice

# Mot de la coordonnatrice

Vendredi 3 mars 2017

## Ressources d'hébergement

Bonjour à vous, responsables de ressources intermédiaires et de type familial. Dans une correspondance qui vous a été transmise en juin 2016, nous vous exposons le nouvel organigramme de notre direction. J'aimerais profiter de l'occasion de ce premier bulletin pour vous présenter plus particulièrement mon équipe de professionnels et de gestionnaires.

Afin de réaliser notre principal mandat qui est d'assurer la qualité des services, je peux compter sur l'aide de différents techniciens et professionnels ainsi qu'une équipe de gestion et leurs équipes respectives dont voici les noms et les responsabilités.

### Sylvie St-Pierre, chef de service

- Madame St-Pierre a sous sa responsabilité le recrutement et l'évaluation des RI-RTF ainsi que le traitement des enquêtes administratives, mécontentes et arbitrages. Son équipe regroupe des professionnels et des agentes administratives.

### Sylvie Lévesque, chef de service

- Madame Lévesque, avec l'aide de son équipe formée de techniciens et de professionnels, est en charge du processus de pairage et jumelage des usagers dans les ressources d'hébergement.

### Dany Néron, chef de service

- Madame Néron porte le rôle de la gestion des ententes et de la rétribution des ressources, en plus d'être responsable de l'équipe de classificateurs. Son équipe se compose de techniciens et d'agentes administratives.

### Michel Brassard, chef de service

- Monsieur Brassard est responsable du suivi de la qualité des services dans le secteur de Charlevoix. Son équipe regroupe des intervenants qualité, des techniciens et des professionnels, en plus d'une agente administrative.

### Josée Bisson, chef de service

- Madame Bisson est responsable du suivi de la qualité des services dans le secteur Beauport, actuellement gestionnaire d'une équipe dédiée au suivi des résidences privées pour aînés (RPA). En plus d'une agente administrative, son équipe est composée de professionnels.

### Édith Lavallée, chef de service

- Madame Lavallée est responsable du suivi de la qualité des services dans le secteur de Charlesbourg et de la Haute-Saint-Charles. Son équipe se compose de techniciens et de professionnels en plus d'une agente administrative.

### Suzy Tremblay, chef de service

- Madame Tremblay est responsable du suivi de la qualité des services dans les secteurs de Sainte-Foy, Sillery, Cap-Rouge, Saint-Augustin-de-Desmaures et Portneuf. Son équipe est formée de techniciens, de professionnels et d'une agente administrative.

Nous souhaitons pouvoir vous transmettre ce bulletin d'information de façon mensuelle, ce qui permettra de vous tenir à jour sur les nouvelles informations essentielles à vous communiquer. Merci pour votre précieuse collaboration!

*Myriam Tremblay*

*Coordonnatrice à la gestion des ressources d'hébergement et au suivi de la qualité*

**Infolettre RI-FTF mars 2017**



© Gouvernement du Québec, 2017

Accueil • Nouveau site Internet du CIUSSS de la Capitale-Nationale

# Nouveau site Internet du CIUSSS de la Capitale-Nationale

Samedi 25 février 2017

## Ressources d'hébergement

En juillet dernier, le CIUSSS de la Capitale-Nationale a lancé son nouveau site Internet. Vous y trouverez : les services offerts à la population, les points de service et leurs coordonnées, des nouvelles et les publications du CIUSSS, la présentation de l'établissement, de l'information pour les partenaires, les offres d'emploi, etc.

Tout récemment, une section portant sur les ressources d'hébergement a été créée. Nous vous invitons à vous rendre au [www.ciuussscn.ca/hebergement](http://www.ciuussscn.ca/hebergement) afin de consulter en ligne les diverses informations vous concernant. Ce bulletin d'information et ceux qui suivront se retrouveront toujours dans cette section et pourront ainsi être consultés en tout temps en ligne.

Bonne navigation!

**[Infolettre RI-FTF mars 2017](#)**

Québec 

© Gouvernement du Québec, 2017

[Accueil](#) • [Procédure d'examen](#)

# Procédure d'examen

Vendredi 24 février 2017

**Ressources d'hébergement**

## *Politiques, procédures et règlements*

Tel que stipulé dans les ententes collectives et nationales, « tout établissement ayant recours aux services des ressources intermédiaires ou de ressources de type familial doit maintenir une procédure d'examen de la classification [...] ». Vous trouverez la **procédure d'examen** du CIUSSS de la Capitale-Nationale en annexe à la présente communication. Nous vous invitons à en prendre connaissance.

**Rappel** : Lorsque vous effectuez une demande de recours à la procédure d'examen, vous devez nous fournir le nom des descripteurs pour lesquels vous demandez une révision, sans quoi la démarche d'évaluation de votre requête ne pourra débuter. Si vous désirez être accompagné dans cette démarche, nous vous invitons à contacter le représentant de votre association.

**Infolettre RI-FTF mars 2017**

Québec 

© Gouvernement du Québec, 2017

[Accueil](#) • [Formation Loi 90](#)

# Formation Loi 90

Vendredi 24 février 2017

**Ressources d'hébergement**

**Loi 90** : La formation sur les activités de soins pouvant être confiées aux aides-soignants (Loi 90) se poursuit. Elle s'adresse aux personnes n'ayant pas reçu de formation de plus de 4 heures sur l'administration des médicaments et la prestation d'activités de soins, incluant une supervision. Rappelons également qu'il a été demandé aux ressources hébergeant une clientèle jeunesse de ne plus s'inscrire aux formations actuellement offertes. Une formation de sept heures, adaptée à la clientèle enfants et nourrissons, sera montée pour répondre plus spécifiquement à ce besoin et une invitation à vous inscrire vous sera transmise ultérieurement.


**Formation sur les activités de soins pouvant être confiées aux aides-soignants (Loi 90) œuvrant dans des ressources de type familial (RTF) et des ressources intermédiaires (RI)** (communiqué du CIUSSS de la Capitale-Nationale)

**Infolettre RI-FTF mars 2017**

Québec 

© Gouvernement du Québec, 2017



<p><b>Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Capitale-Nationale</b></p> <p><b>Québec</b> </p>	<b>PROCÉDURE</b>
	Code : PR-000-3
	Direction responsable : Direction de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique
	Présentée et adoptée au comité de direction le : 6 septembre 2016
	Entrée en vigueur le : 6 septembre 2016
	Champ d'application : Ressources d'hébergement RI-RTF et intervenants de la coordination des ressources d'hébergement
<p><b>TITRE : Procédure d'examen de la classification d'un usager hébergé en ressource intermédiaire ou de type familial</b></p>	

<p><b>CONSULTATIONS</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ententes collectives et nationales : Associations FFARIQ, FRIJQ, RESSAQ, SCFP, ARIHQ</p> <p><input type="checkbox"/> Coordonnatrice à la gestion des ressources d'hébergement et son équipe de gestion</p>	
--	--

## 1. OBJECTIF

Cette procédure découle de la lettre d'entente no 1 survenue entre le ministre de la Santé et des Services sociaux et les associations représentatives, qui prévoit que tout établissement, ayant recours aux services des ressources intermédiaires (RI) ou de ressources de type familial (RTF) doit maintenir une procédure d'examen de la classification à la demande de la ressource.

Le *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire ou une ressource de type familial* prévoit qu'un établissement détermine et classifie, à l'aide de l'*Instrument*, les services de soutien et d'assistance offerts par la ressource à l'utilisateur. Suite à la complétion de l'*Instrument*, un niveau de service est généré et la rétribution de la ressource y est associée.

Considérant les impacts de cette classification, tant au niveau des services offerts à l'utilisateur qu'au niveau de la rétribution qui y est associée, il est nécessaire de prévoir les modalités de révision, en conformité avec les paramètres de la lettre d'entente no 1 et les principes d'équité procédurale.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

La présente procédure s'applique à toute demande formulée par une ressource intermédiaire ou de type familial, qui souhaite obtenir une modification de l'*Instrument* réalisé pour un ou des usagers qu'il héberge, relativement à la procédure d'examen de la classification prévu à la lettre d'entente no 1.

## 3. DÉFINITIONS

**ARIHQ** : Association des ressources intermédiaires d'hébergement du Québec.

**CIUSSS** : Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux.

**Classification** : terme utilisé pour désigner l'*Instrument* de détermination et de classification des services de soutien ou d'assistance.

**Coordonnateur à la gestion des ressources** : Coordonnateur à la gestion des ressources intermédiaires (RI), des ressources de type familial (RTF), des ressources privées pour aînés (RPA) et des ressources d'hébergement en dépendance et jeu pathologique (RHDJP).

**FFARIQ** : Fédération des familles d'accueil et ressources intermédiaires du Québec.

**FRIJQ** : Fédération des ressources intermédiaires jeunesse du Québec.

**Instrument** : Instrument de détermination et de classification des services de soutien ou d'assistance.

**Règlement** : Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire ou une ressource de type familial.

**RESSAQ** : Regroupement des ressources résidentielles adultes du Québec.

**RI** : Ressource intermédiaire.

**RTF** : Ressource de type familial.

**SCFP** : Syndicat canadien de la fonction publique.

#### **4. MARCHÉ À SUIVRE**

##### **a- Pour les ressources non représentées par une association reconnue ou représentées par les associations suivantes : FFARIQ, FRIJQ, RESSAQ, SCFP**

La ressource doit soumettre par écrit sa demande de modification de la classification au coordonnateur à la gestion des ressources dans les dix (10) jours suivant la date de réception de la classification en y inscrivant les motifs de la demande et en y précisant le ou les descripteurs concernés.

S'il la juge frivole, vexatoire ou de mauvaise foi, le coordonnateur à la gestion des ressources peut rejeter la demande sur examen sommaire. Sa décision doit être écrite, motivée et transmise à la ressource.

Si la demande est recevable, le coordonnateur à la gestion des ressources la transmet à la personne qu'il a désignée comme responsable d'analyser la requête et de lui faire ses recommandations quant à la nécessité de réviser la classification.

Lors de l'analyse, la personne responsable prend connaissance de toute information pertinente et nécessaire concernant l'utilisateur et peut consulter ou rencontrer toute personne qu'elle juge appropriée.

La personne responsable consulte la ressource afin qu'elle puisse présenter ses observations. La ressource peut être accompagnée d'un représentant de son association lors de cette consultation.

La personne responsable remet ses recommandations au coordonnateur à la gestion des ressources afin qu'il rende une décision motivée à la ressource dans un délai raisonnable. L'établissement doit traiter en priorité les demandes qui excèdent 30 jours suivant la demande d'examen.

Lorsque la décision du coordonnateur à la gestion des ressources conclut à la modification de la classification, celle-ci est effective à compter de la date d'entrée en vigueur de la classification qui a fait l'objet de la procédure d'examen. L'instrument dûment complété est alors remis à la ressource, conformément au Règlement.

La décision de l'établissement, par son cadre, ne peut être l'objet de quelque procédure que ce soit, notamment de la procédure d'arbitrage prévue à l'entente collective concernée.

#### **b- Pour les ressources représentées par l'ARIHQ**

La ressource doit soumettre par écrit sa demande de modification de la classification au directeur général adjoint, soutien, administration et performance dans les trente (30) jours suivants la date de réception de la classification en y inscrivant les motifs de la demande et en y précisant le ou les descripteurs concernés.

S'il la juge frivole, vexatoire ou de mauvaise foi, le directeur général adjoint, soutien, administration et performance peut rejeter la demande sur examen sommaire. Sa décision doit être écrite, motivée et transmise à la ressource.

Si la demande est recevable, le directeur général adjoint, soutien, administration et performance la transmet à la personne qu'il a désignée comme responsable d'analyser la requête et de lui faire ses recommandations quant à la nécessité de réviser la classification.

Lors de l'analyse, la personne responsable prend connaissance de toute information pertinente et nécessaire concernant l'usager et peut consulter ou rencontrer toute personne qu'elle juge appropriée.

La personne responsable consulte la ressource afin qu'elle puisse présenter ses observations. La ressource peut être accompagnée d'un représentant de son association lors de cette consultation.

La personne responsable remet ses recommandations au directeur général adjoint, soutien, administration et performance afin qu'il rende une décision motivée à la ressource dans un délai raisonnable. L'établissement doit traiter en priorité les demandes qui excèdent 60 jours suivant la demande d'examen.

Lorsque la décision du directeur général adjoint, soutien, administration et performance conclut à la modification de la classification, celle-ci est effective à compter de la date de la demande de révision. L'instrument dûment complété est alors remis à la ressource, conformément au Règlement.

La décision de l'établissement, par son cadre supérieur, ne peut être l'objet de quelque procédure que ce soit, notamment de la procédure d'arbitrage prévue à l'article 2-8.00 de l'entente nationale.

## **5. RESPONSABILITÉ**

Les personnes, désignées par le CIUSSS de la Capitale-Nationale pour procéder à la classification d'un usager doivent obligatoirement avoir été formées sur l'application de l'Instrument.

Le CIUSSS de la Capitale-Nationale désigne le coordonnateur à la gestion des ressources comme responsable de l'application de la procédure d'examen de la classification, pour les

demandes provenant de ressources non représentées par une association reconnue ou représentées par les associations suivantes : FFARIQ, FRIJQ, RESSAQ, SCFP.

Il revient au coordonnateur à la gestion des ressources d'identifier une personne responsable d'analyser la demande d'examen. Cette personne provient préférablement de l'établissement et ne peut être la personne ayant effectué la classification initiale.

Le coordonnateur à la gestion des ressources est responsable de la révision de la procédure suivant les changements apportés à lettre d'entente no 1 des ententes collectives ou nationales suivantes : FFARIQ, FRIJQ, RESSAQ, SCFP.

### **Particularité pour les ressources représentées par l'ARIHQ :**

Le CIUSSS de la Capitale-Nationale désigne le directeur général adjoint, soutien, administration et performance comme responsable de l'application de la procédure d'examen de la classification.

Il revient au directeur général adjoint, soutien, administration et performance d'identifier une personne responsable d'analyser la demande d'examen. Cette personne provient préférablement de l'établissement et ne peut être la personne ayant effectué la classification initiale.

Le directeur général adjoint, soutien, administration et performance est responsable de la révision de la procédure suivant les changements apportés à lettre d'entente no 1 de l'entente nationale de l'ARIHQ.

## **6. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente procédure entrera en vigueur le jour de son adoption par le comité de direction. Elle doit faire l'objet d'une révision suivant les changements apportés à la lettre d'entente no 1, au plus tard 90 jours après l'entrée en vigueur de l'entente collective.

## **7. ANNEXES**

Annexe 1 : Autres dispositions sur la procédure d'examen de la classification – ressources non représentées par une association reconnue

Annexe 2 : Lettre d'entente no 1 – FFARIQ

Annexe 3 : Lettre d'entente no 1 – FRIJQ

Annexe 4 : Lettre d'entente no 1 – RESSAQ

Annexe 5 : Lettre d'entente no 1 – SCFP (adultes)

Annexe 6 : Lettre d'entente no 1 – SCFP (enfants)

Annexe 7 : Lettre d'entente no 1 - ARIHQ.

- f) cette personne ne peut être la personne ayant effectué la classification initiale. Toutefois, celle-ci peut être consultée;
- g) cette personne prend connaissance de toute information, notamment des renseignements pertinents et nécessaires concernant l'utilisateur et peut consulter ou rencontrer toute personne qu'elle juge appropriée;
- h) lors de l'analyse de la demande d'examen par la personne responsable, la ressource doit avoir l'occasion de lui présenter ses observations. Celle-ci peut être accompagnée d'un représentant de la Fédération;
- i) la personne responsable remet ses recommandations au cadre lequel doit rendre une décision motivée à la ressource dans un délai raisonnable de la demande d'examen, compte tenu des circonstances; si la décision n'est pas rendue dans un délai de 30 jours de la demande d'examen, elle doit être traitée en priorité par l'établissement;
- j) l'analyse de la demande d'examen par la personne responsable et la décision du cadre qui s'ensuit doivent essentiellement viser à ce que les services de soutien ou d'assistance déterminés par l'établissement répondent aux besoins des usagers et que leur prise en compte rende justice à la ressource au regard de sa rétribution;
- k) lorsque la décision conclut à la modification de la classification, celle-ci est rétroactive à compter de la date d'entrée en vigueur de la classification qui a fait l'objet de la procédure d'examen. L'Instrument, dûment complété, doit alors être remis à la ressource, conformément au *Règlement*;
- l) la décision de l'établissement, par son cadre, ne peut être l'objet de quelque procédure que ce soit, notamment de la procédure d'arbitrage prévue à l'article 2-8.00 de l'entente nationale.

6. La présente lettre d'entente ne fait pas partie intégrante de l'entente.

En foi de quoi les parties ont signé, ce 22<sup>e</sup> jour du mois de août 2016

**LA FÉDÉRATION DES RESSOURCES  
INTERMÉDIAIRES JEUNESSE DU  
QUÉBEC (FRIJQ)**

  
\_\_\_\_\_  
Gilles Lalande

**LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES  
SERVICES SOCIAUX**

  
\_\_\_\_\_  
Gaétan Barrette

## **1. PROCÉDURE D'EXAMEN DE LA CLASSIFICATION**

- 1.1 Tout établissement ayant recours aux services des ressources intermédiaires ou de ressources de type familial doit maintenir une procédure d'examen de la classification à la demande de la ressource, laquelle devra être adaptée suivant les changements apportés à la présente lettre d'entente, et ce, au plus tard 90 jours après l'entrée en vigueur des présentes dispositions.
- 1.2 Cette procédure doit être distincte de tout autre mécanisme de règlement des mécontentes.
- 1.3 Cette procédure doit revêtir les caractéristiques suivantes :
  - a) elle doit être sous la responsabilité d'un cadre désigné par l'établissement, le cadre doit avoir des connaissances cliniques;
  - b) le cadre doit recevoir la demande de modification écrite de la ressource, laquelle doit être transmise dans un délai de 10 jours de la date de la réception de la classification des services offerts par la ressource et préciser les motifs de la demande;
  - c) le cadre peut rejeter, sur examen sommaire, toute demande qu'il juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Il doit alors en informer la ressource par écrit, avec motifs à l'appui;
  - d) le cadre identifie une personne responsable d'analyser la demande de la ressource et de lui faire ses recommandations quant à la nécessité de réviser la classification et, le cas échéant, sur les modifications à y apporter;
  - e) cette personne doit préférablement provenir de l'établissement;
  - f) cette personne ne peut être la personne ayant effectué la classification initiale. Toutefois, celle-ci peut être consultée;
  - g) cette personne prend connaissance de toute information, notamment des renseignements pertinents et nécessaires concernant l'usager et peut consulter ou rencontrer toute personne qu'elle juge appropriée;
  - h) lors de l'analyse de la demande d'examen par la personne responsable, la ressource doit avoir l'occasion de lui présenter ses observations;
  - i) la personne responsable remet ses recommandations au cadre lequel doit rendre une décision motivée à la ressource dans un délai raisonnable de la demande d'examen, compte tenu des circonstances; si la décision n'est pas rendue dans un délai de 30 jours de la demande d'examen, elle doit être traitée en priorité par l'établissement;

- j) l'analyse de la demande d'examen par la personne responsable et la décision du cadre qui s'ensuit doivent essentiellement viser à ce que les services de soutien et d'assistance déterminés par l'établissement répondent aux besoins des usagers et que leur prise en compte rende justice à la ressource au regard de sa rétribution;
- k) lorsque la décision conclut à la modification de la classification, celle-ci est rétroactive à compter de la date d'entrée en vigueur de la classification qui a fait l'objet de la procédure d'examen. L'Instrument, dûment complété, doit alors être remis à la ressource, conformément au *Règlement*;
- l) la décision de l'établissement, par son cadre, ne peut être l'objet de quelque procédure que ce soit, notamment de la procédure d'arbitrage prévue à la clause 6-2.03 des conditions d'exercice.



**LETTRE D'ENTENTE N° 1 ENTRE LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX ET LA FÉDÉRATION DES FAMILLES D'ACCUEIL ET DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES DU QUÉBEC (FFARIQ) RELATIVE À LA PROCÉDURE D'EXAMEN DE LA CLASSIFICATION**

CONSIDÉRANT la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ., c. S-4.2).

CONSIDÉRANT le *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial* (RLRQ., c. S-4.2, r. 3.1), appelé ci-après le « *Règlement* ».

CONSIDÉRANT l'Instrument de détermination et de classification des services de soutien ou d'assistance, appelé ci-après « l'Instrument », annexé au *Règlement*.

CONSIDÉRANT qu'il appartient à l'établissement de déterminer la classification des services offerts par la ressource aux usagers.

CONSIDÉRANT l'impact des décisions de l'établissement à cet égard notamment quant au niveau des services devant être offerts aux usagers et quant à la rétribution à verser aux ressources.

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

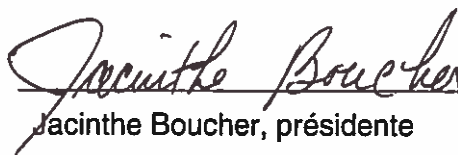
1. Toute personne désignée par un établissement pour procéder à la classification d'un usager doit avoir préalablement été formée sur l'application de l'Instrument.
2. Tout établissement ayant recours aux services des ressources intermédiaires ou de ressources de type familial doit maintenir une procédure d'examen de la classification à la demande de la ressource, laquelle devra être adaptée suivant les changements apportés à la présente lettre d'entente, et ce, au plus tard 90 jours après l'entrée de l'entente collective conclue entre les parties.
3. Cette procédure doit être distincte de tout autre mécanisme de règlement des mécontentes.
4. Cette procédure doit revêtir les caractéristiques suivantes :
  - a) elle doit être sous la responsabilité d'un cadre identifié par l'établissement, tel le directeur des services professionnels, le directeur des soins infirmiers, etc.; le cadre doit avoir des connaissances cliniques;
  - b) le cadre doit recevoir la demande de révision écrite de la ressource, laquelle doit être transmise dans un délai de 10 jours de la date de la réception de la classification des services offerts par la ressource et préciser les motifs de la demande;
  - c) le cadre peut rejeter, sur examen sommaire, toute demande qu'il juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Il doit alors en informer la ressource par écrit, avec motifs à l'appui;
  - d) le cadre identifie une personne responsable d'analyser la demande de la ressource et de lui faire ses recommandations quant à la nécessité de réviser la classification et, le cas échéant, sur les modifications à y apporter; la personne responsable doit avoir les compétences requises et avoir reçu la formation prévue au point 1;
  - e) cette personne doit préférablement provenir de l'établissement;

- f) cette personne ne peut être la personne ayant effectué la classification initiale. Toutefois, celle-ci peut-être consultée;
- g) cette personne prend connaissance de toute information, notamment des renseignements pertinents et nécessaires concernant l'usager et peut consulter ou rencontrer toute personne qu'elle juge appropriée;
- h) lors de l'analyse de la demande d'examen par la personne responsable, la ressource doit avoir l'occasion de lui présenter ses observations. Celle-ci peut être accompagnée d'un représentant de son association;
- i) la personne responsable remet ses recommandations au cadre lequel doit rendre une décision motivée à la ressource dans un délai raisonnable de la demande d'examen, compte tenu des circonstances; si la décision n'est pas rendue dans un délai de 30 jours de la demande d'examen, elle doit être traitée en priorité par l'établissement;
- j) l'analyse de la demande d'examen par la personne responsable et la décision du cadre qui s'ensuit doivent essentiellement viser à ce que les services de soutien et d'assistance déterminés par l'établissement répondent aux besoins des usagers et que leur prise en compte rende justice à la ressource au regard de sa rétribution;
- k) lorsque la décision conclut à la modification de la classification, celle-ci est rétroactive à compter de la date d'entrée en vigueur de la classification qui a fait l'objet de la procédure d'examen. L'Instrument, dûment complété, doit alors être remis à la ressource, conformément au *Règlement*;
- l) la décision de l'établissement, par son cadre, ne peut être l'objet de quelque procédure que ce soit, notamment de la procédure d'arbitrage prévue à la clause 6-3.00 de l'entente collective.

5. La présente lettre d'entente ne fait pas partie intégrante de l'entente collective.

En foi de quoi les parties ont signé, ce 22<sup>e</sup> jour du mois de decembre 2015

**LA FÉDÉRATION DES FAMILLES  
D'ACCUEIL ET DES RESSOURCES  
INTERMÉDIAIRES DU QUÉBEC (FFARIQ)**

  
\_\_\_\_\_  
Jacinthe Boucher, présidente

**LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES  
SERVICES SOCIAUX**

  
\_\_\_\_\_  
Gaétan Barrette

**LETTRE D'ENTENTE N° 1 ENTRE LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX ET LA FÉDÉRATION DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES DU QUÉBEC (FRIJQ) RELATIVE À LA PROCÉDURE D'EXAMEN DE LA CLASSIFICATION**

CONSIDÉRANT la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, c. S-4.2).

CONSIDÉRANT le *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial* (RLRQ, c. S-4.2, r. 3.1), appelé ci-après le « *Règlement* ».

CONSIDÉRANT l'Instrument de détermination et de classification des services de soutien ou d'assistance, appelé ci-après « l'Instrument », annexé au *Règlement*.

CONSIDÉRANT qu'il appartient à l'établissement de déterminer la classification des services offerts par la ressource aux usagers.

CONSIDÉRANT l'impact des décisions de l'établissement à cet égard notamment quant au niveau des services devant être offerts aux usagers et quant à la rétribution à verser aux ressources.

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Toute personne désignée par un établissement pour procéder à la classification d'un usager doit avoir préalablement été formée sur l'application de l'Instrument.
2. Tout établissement ayant recours aux services des ressources intermédiaires doit maintenir une procédure d'examen de la classification à la demande de la ressource, laquelle devra être adaptée suivant les changements apportés à la présente lettre d'entente, et ce, au plus tard 90 jours après l'entrée en vigueur de l'entente nationale conclue entre les parties.
3. Cette procédure doit être distincte de tout autre mécanisme de règlement des mécontentes.
4. Cette procédure doit revêtir les caractéristiques suivantes :
  - a) elle doit être sous la responsabilité d'un cadre identifié par l'établissement, le cadre doit avoir des connaissances cliniques;
  - b) le cadre doit recevoir la demande de révision écrite de la ressource, laquelle doit être transmise dans un délai de 10 jours de la date de la réception de la classification des services offerts par la ressource et préciser les motifs de la demande;
  - c) le cadre peut rejeter, sur examen sommaire, toute demande qu'il juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Il doit alors en informer la ressource par écrit, avec motifs à l'appui;
  - d) le cadre identifie une personne responsable d'analyser la demande de la ressource et de lui faire ses recommandations quant à la nécessité de réviser la classification et, le cas échéant, sur les modifications à y apporter; la personne responsable doit avoir les compétences requises et avoir reçu la formation prévue au point 1;
  - e) cette personne doit préférablement provenir de l'établissement;

**LETTRE D'ENTENTE N° 1 ENTRE LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX ET LE REGROUPEMENT DES RESSOURCES RÉSIDENTIELLES ADULTES DU QUÉBEC (RESSAQ) À TITRE DE GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS DE RESSOURCES DESTINÉES AUX ADULTES POUR LE COMPTE DES ASSOCIATIONS EN FAISANT PARTIE RELATIVE À LA PROCÉDURE D'EXAMEN DE LA CLASSIFICATION**

CONSIDÉRANT la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2).

CONSIDÉRANT le *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial* (A.M. 2011-017), appelé ci-après le « *Règlement* ».

CONSIDÉRANT l'Instrument de détermination et de classification des services de soutien ou d'assistance, appelé ci-après « l'Instrument », annexé au *Règlement*.

CONSIDÉRANT qu'il est de l'intention du ministre de guider les établissements dans l'interprétation de l'Instrument.

CONSIDÉRANT qu'il appartient à l'établissement de déterminer la classification des services offerts par la ressource aux usagers.

CONSIDÉRANT l'impact des décisions de l'établissement à cet égard notamment quant au niveau des services devant être offerts aux usagers et quant à la rétribution à verser aux ressources.

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**


1. Toute personne désignée par un établissement pour procéder à la classification d'un usager doit avoir préalablement été formée sur l'application de l'Instrument.
2. Tout établissement ayant recours aux services des ressources intermédiaires ou de ressources de type familial doit maintenir une procédure d'examen de la classification à la demande de la ressource, laquelle devra être adaptée suivant les changements apportés à la présente lettre d'entente, et ce, au plus tard 90 jours après l'entrée en vigueur de l'entente collective.
3. Cette procédure doit être distincte de tout autre mécanisme de règlement des mécontentes.
4. Cette procédure doit revêtir les caractéristiques suivantes :
  - a) il doit être sous la responsabilité d'un cadre identifié par l'établissement; le cadre doit avoir des connaissances cliniques;
  - b) le cadre doit recevoir la demande de modification écrite de la ressource, laquelle doit être transmise dans un délai de 10 jours de la date de la réception de la classification des services offerts par la ressource et préciser les motifs de la demande;
  - c) le cadre peut rejeter, sur examen sommaire, toute demande qu'il juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Il doit alors en informer la ressource par écrit, avec motifs à l'appui;
  - d) le cadre identifie une personne responsable d'analyser la demande de la ressource et de lui faire ses recommandations quant à la nécessité de réviser la classification et, le cas échéant, sur les modifications à y apporter ; la personne responsable doit avoir les compétences requises et avoir reçu la formation prévue au point 1;

- e) cette personne doit préférablement provenir de l'établissement;
- f) cette personne ne peut être la personne ayant effectué la classification initiale. Toutefois, celle-ci peut être consultée;
- g) cette personne prend connaissance de toute information, notamment des renseignements pertinents et nécessaires concernant l'usager et peut consulter ou rencontrer toute personne qu'elle juge appropriée;
- h) lors de l'analyse de la demande d'examen par la personne responsable, la ressource doit avoir l'occasion de lui présenter ses observations. Celle-ci peut être accompagnée d'un représentant de son association;
- i) la personne responsable remet ses recommandations au cadre lequel doit rendre une décision motivée à la ressource dans un délai raisonnable de la demande de révision, compte tenu des circonstances; si la décision n'est pas rendue dans un délai de 30 jours de la demande d'examen, elle doit être traitée en priorité par l'établissement;
- j) l'analyse de la demande d'examen par la personne responsable et la décision du cadre qui s'ensuit doivent essentiellement viser à ce que les services de soutien ou d'assistance déterminés par l'établissement répondent aux besoins des usagers et que leur prise en compte rende justice à la ressource au regard de sa rétribution;
- k) lorsque la décision conclut à la modification de la classification, celle-ci est effective à compter de la date d'entrée en vigueur de la classification qui a fait l'objet de la procédure d'examen. L'Instrument, dûment complété, doit alors être remis à la ressource, conformément au *Règlement*.
- l) la décision de l'établissement, par son cadre, ne peut être l'objet de quelque procédure que ce soit, notamment de la procédure d'arbitrage prévue à la clause 6-2.08 de l'entente collective.

5. La présente lettre d'entente ne fait pas partie intégrante de l'entente collective.

En foi de quoi les parties ont signé, ce 12<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2016

**LE REGROUPEMENT DES RESSOURCES  
RÉSIDENTIELLES ADULTES DU QUÉBEC  
(RESSAQ) À TITRE DE GROUPEMENT  
D'ASSOCIATIONS DE RESSOURCES  
DESTINÉES AUX ADULTES POUR LE  
COMPTE DES ASSOCIATIONS EN  
FAISANT PARTIE**

  
Réjean Simoneau, président

**LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES  
SERVICES SOCIAUX**

  
Gaétan Barrette

**LETTRE D'ENTENTE N° 1 ENTRE LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX ET LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP-FTQ) RELATIVE À LA PROCÉDURE D'EXAMEN DE LA CLASSIFICATION**

CONSIDÉRANT la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, c. S-4.2).

CONSIDÉRANT le *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial* (RLRQ, c. S-4.2, r. 3.1), appelé ci-après le « *Règlement* ».

CONSIDÉRANT l'Instrument de détermination et de classification des services de soutien ou d'assistance, appelé ci-après « l'Instrument », annexé au *Règlement*.

CONSIDÉRANT qu'il appartient à l'établissement de déterminer la classification des services offerts par la ressource aux usagers.

CONSIDÉRANT l'impact des décisions de l'établissement à cet égard notamment quant au niveau des services devant être offerts aux usagers et quant à la rétribution à verser aux ressources.

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

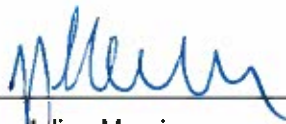
1. Toute personne désignée par un établissement pour procéder à la classification d'un usager doit avoir préalablement été formée sur l'application de l'Instrument.
2. Tout établissement ayant recours aux services des ressources intermédiaires ou de ressources de type familial doit maintenir une procédure d'examen de la classification à la demande de la ressource, laquelle devra être adaptée suivant les changements apportés à la présente lettre d'entente, et ce, au plus tard 90 jours après l'entrée en vigueur de l'entente collective conclue entre les parties.
3. Cette procédure doit être distincte de tout autre mécanisme de règlement des mécontentes.
4. Cette procédure doit revêtir les caractéristiques suivantes :
  - a) elle doit être sous la responsabilité d'un cadre désigné par l'établissement, tels le directeur des services professionnels, le directeur des soins infirmiers, etc.; le cadre doit avoir des connaissances cliniques;
  - b) le cadre doit recevoir la demande de modification écrite de la ressource, laquelle doit être transmise dans un délai de 10 jours de la date de la réception de la classification des services offerts par la ressource et préciser les motifs de la demande;
  - c) le cadre peut rejeter, sur examen sommaire, toute demande qu'il juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Il doit alors en informer la ressource par écrit, avec motifs à l'appui;
  - d) le cadre identifie une personne responsable d'analyser la demande de la ressource et de lui faire ses recommandations quant à la nécessité de réviser la classification et, le cas échéant, sur les modifications à y apporter; la personne responsable doit avoir les compétences requises et avoir reçu la formation prévue au point 1;
  - e) cette personne doit préférablement provenir de l'établissement;

- f) cette personne ne peut être la personne ayant effectué la classification initiale. Toutefois, celle-ci peut être consultée;
- g) cette personne prend connaissance de toute information, notamment des renseignements pertinents et nécessaires concernant l'usager et peut consulter ou rencontrer toute personne qu'elle juge appropriée;
- h) lors de l'analyse de la demande d'examen par la personne responsable, la ressource doit avoir l'occasion de lui présenter ses observations. Celle-ci peut être accompagnée d'un représentant de son association;
- i) la personne responsable remet ses recommandations au cadre lequel doit rendre une décision motivée à la ressource dans un délai raisonnable de la demande d'examen, compte tenu des circonstances; si la décision n'est pas rendue dans un délai de 30 jours de la demande d'examen, elle doit être traitée en priorité par l'établissement;
- j) l'analyse de la demande d'examen par la personne responsable et la décision du cadre qui s'ensuit doivent essentiellement viser à ce que les services de soutien et d'assistance déterminés par l'établissement répondent aux besoins des usagers et que leur prise en compte rende justice à la ressource au regard de sa rétribution;
- k) lorsque la décision conclut à la modification de la classification, celle-ci est rétroactive à compter de la date d'entrée en vigueur de la classification qui a fait l'objet de la procédure d'examen. L'instrument, dûment complété, doit alors être remis à la ressource, conformément au *Règlement*;
- l) la décision de l'établissement, par son cadre, ne peut être l'objet de quelque procédure que ce soit, notamment de la procédure d'arbitrage prévue à l'article 6-3.00 de l'entente collective.

5. La présente lettre d'entente ne fait pas partie intégrante de l'entente collective.

En foi de quoi les parties ont signé, ce 22<sup>e</sup> jour du mois de décembre 2015

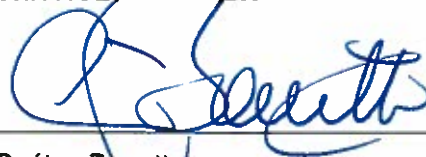
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE (SCFP-FTQ)



---

Jean-Julien Mercier

LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES  
SERVICES SOCIAUX



---

Gaétan Barrette

**LETTRE D'ENTENTE N° 1 ENTRE LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX ET LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP-FTQ) RELATIVE À LA PROCÉDURE D'EXAMEN DE LA CLASSIFICATION**

CONSIDÉRANT la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, c. S-4.2).

CONSIDÉRANT le *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial* (RLRQ, c. S-4.2, r. 3.1), appelé ci-après le « *Règlement* ».

CONSIDÉRANT l'Instrument de détermination et de classification des services de soutien ou d'assistance, appelé ci-après « l'Instrument », annexé au *Règlement*.

CONSIDÉRANT qu'il appartient à l'établissement de déterminer la classification des services offerts par la ressource aux usagers.

CONSIDÉRANT l'impact des décisions de l'établissement à cet égard notamment quant au niveau des services devant être offerts aux usagers et quant à la rétribution à verser aux ressources.

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Toute personne désignée par un établissement pour procéder à la classification d'un usager doit avoir préalablement été formée sur l'application de l'Instrument.
2. Tout établissement ayant recours aux services des ressources intermédiaires ou de ressources de type familial doit maintenir une procédure d'examen de la classification à la demande de la ressource, laquelle devra être adaptée suivant les changements apportés à la présente lettre d'entente, et ce, au plus tard 90 jours après l'entrée en vigueur de l'entente collective conclue entre les parties.
3. Cette procédure doit être distincte de tout autre mécanisme de règlement des mécontentes.
4. Cette procédure doit revêtir les caractéristiques suivantes :
  - a) elle doit être sous la responsabilité d'un cadre désigné par l'établissement, tels le directeur des services professionnels, le directeur des soins infirmiers, etc.; le cadre doit avoir des connaissances cliniques;
  - b) le cadre doit recevoir la demande de modification écrite de la ressource, laquelle doit être transmise dans un délai de 10 jours de la date de la réception de la classification des services offerts par la ressource et préciser les motifs de la demande;
  - c) le cadre peut rejeter, sur examen sommaire, toute demande qu'il juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Il doit alors en informer la ressource par écrit, avec motifs à l'appui;
  - d) le cadre identifie une personne responsable d'analyser la demande de la ressource et de lui faire ses recommandations quant à la nécessité de réviser la classification et, le cas échéant, sur les modifications à y apporter; la personne responsable doit avoir les compétences requises et avoir reçu la formation prévue au point 1;
  - e) cette personne doit préférablement provenir de l'établissement;
  - f) cette personne ne peut être la personne ayant effectué la classification initiale. Toutefois, celle-ci peut être consultée;



- g) cette personne prend connaissance de toute information, notamment des renseignements pertinents et nécessaires concernant l'utilisateur et peut consulter ou rencontrer toute personne qu'elle juge appropriée;
- h) lors de l'analyse de la demande d'examen par la personne responsable, la ressource doit avoir l'occasion de lui présenter ses observations. Celle-ci peut être accompagnée d'un représentant de son association;
- i) la personne responsable remet ses recommandations au cadre lequel doit rendre une décision motivée à la ressource dans un délai raisonnable de la demande d'examen, compte tenu des circonstances; si la décision n'est pas rendue dans un délai de 30 jours de la demande d'examen, elle doit être traitée en priorité par l'établissement;
- j) l'analyse de la demande d'examen par la personne responsable et la décision du cadre qui s'ensuit doivent essentiellement viser à ce que les services de soutien et d'assistance déterminés par l'établissement répondent aux besoins des usagers et que leur prise en compte rende justice à la ressource au regard de sa rétribution;
- k) lorsque la décision conclut à la modification de la classification, celle-ci est rétroactive à compter de la date d'entrée en vigueur de la classification qui a fait l'objet de la procédure d'examen. L'Instrument, dûment complété, doit alors être remis à la ressource, conformément au *Règlement*;
- l) la décision de l'établissement, par son cadre, ne peut être l'objet de quelque procédure que ce soit, notamment de la procédure d'arbitrage prévue à l'article 6-3.00 de l'entente collective.

5. La présente lettre d'entente ne fait pas partie intégrante de l'entente collective.

En foi de quoi les parties ont signé, ce 22<sup>e</sup> jour du mois de décembre 2015

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE (SCFP-FTQ)



---

Jean-Julien Mercier

LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES  
SERVICES SOCIAUX



---

Gaétan Barrette

**LETTRE D'ENTENTE N° 1 ENTRE LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX ET L'ASSOCIATION DES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES D'HÉBERGEMENT DU QUÉBEC (ARIHQ) RELATIVE AU MÉCANISME DE RÉVISION DE LA CLASSIFICATION**

CONSIDÉRANT la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2).

CONSIDÉRANT le *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial* (A.M. 2011-017), appelé ci-après le « *Règlement* ».

CONSIDÉRANT l'Instrument de détermination et de classification des services de soutien ou d'assistance, appelé ci-après « l'Instrument », annexé au *Règlement*.

CONSIDÉRANT qu'il appartient à l'établissement de déterminer la classification des services offerts par la ressource aux usagers.

CONSIDÉRANT l'impact des décisions de l'établissement à cet égard notamment quant au niveau des services devant être offerts aux usagers et quant à la rétribution à verser aux ressources.

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Toute personne désignée par un établissement pour procéder à la classification d'un usager doit avoir préalablement été formée sur l'application de l'Instrument.
2. Tout établissement ayant recours aux services des ressources intermédiaires ou de ressources de type familial doit se doter d'un mécanisme permanent de révision de la classification à la demande de la ressource, et ce, au plus tard 90 jours après l'entrée en vigueur de l'entente nationale conclue entre les parties.
3. Ce mécanisme doit être distinct de tout autre mécanisme de règlement des mécontentes.
4. Ce mécanisme doit revêtir les caractéristiques suivantes :
  - a) il doit être sous la responsabilité d'un cadre supérieur identifié par l'établissement, tels le directeur des services professionnels, le directeur des soins infirmiers, etc.; le cadre supérieur doit avoir des connaissances cliniques;
  - b) le cadre supérieur doit recevoir la demande de révision écrite de la ressource, laquelle doit être transmise dans un délai de 30 jours de la date de la réception de la classification des services offerts par la ressource et préciser les motifs de la demande;
  - c) le cadre supérieur peut rejeter, sur examen sommaire, toute demande qu'il juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Il doit alors en informer la ressource par écrit, avec motifs à l'appui;
  - d) le cadre supérieur identifie une personne responsable d'analyser la demande de la ressource et de lui faire ses recommandations quant à la nécessité de réviser la classification et, le cas échéant, sur les modifications à y apporter; la personne responsable doit avoir les compétences requises et avoir reçu la formation prévue au point 1;
  - e) cette personne doit préférablement provenir de l'établissement;

- f) cette personne ne peut être la personne ayant effectué la classification initiale. Toutefois, celle-ci peut-être consultée;
- g) cette personne prend connaissance de toute information, notamment des renseignements pertinents et nécessaires concernant l'usager et peut consulter ou rencontrer toute personne qu'elle juge appropriée;
- h) lors de l'analyse de la demande de révision par la personne responsable, la ressource doit avoir l'occasion de lui présenter ses observations. Celle-ci peut être accompagnée d'un représentant de l'Association;
- i) la personne responsable remet ses recommandations au cadre supérieur lequel doit rendre une décision motivée à la ressource dans un délai raisonnable de la demande de révision, compte tenu des circonstances; si la décision n'est pas rendue dans un délai de 60 jours de la demande de révision, elle doit être traitée en priorité par l'établissement;
- j) l'analyse de la demande de révision par la personne responsable et la décision du cadre supérieur qui s'ensuit doivent essentiellement viser à ce que les services de soutien et d'assistance déterminés par l'établissement répondent aux besoins des usagers et que leur prise en compte rende justice à la ressource au regard de sa rétribution;
- k) lorsque la décision conclut à la révision de la classification, celle-ci est effective à compter de la date de la demande de la ressource. L'Instrument, dument complété, doit alors être remis à la ressource, conformément au *Règlement*;
- l) la décision de l'établissement, par son cadre supérieur, ne peut être l'objet de quelque procédure que ce soit, notamment de la procédure d'arbitrage prévue à l'article 2-8.00 de l'entente nationale.

5. Nonobstant ce qui précède, pour les classifications réalisées avant l'entrée en vigueur de la présente, les dispositions transitoires suivantes s'appliquent :

- a) le délai de transmission de la demande de révision est de 30 jours suivant l'avis de mise en vigueur du mécanisme de révision, transmis à la ressource et à l'Association par l'établissement;
- b) lorsque la décision conclut à la révision de la classification, celle-ci est effective à la date de la réception de la classification visée par la demande de révision laquelle date ne peut être antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2012.

6. La présente lettre d'entente ne fait pas partie intégrante de l'entente.

En foi de quoi les parties ont signé, ce 22 e jour du mois de septembre 2014

**L'ASSOCIATION DES RESSOURCES  
INTERMÉDIAIRES D'HÉBERGEMENT  
DU QUÉBEC (ARIHQ)**



Michel Clair

**LE MINISTRE DE LA SANTE ET DES  
SERVICES SOCIAUX**



Gaétan Barrette



# Communiqué

**Destinataire :** Responsables des RI-RTF

**Expéditeur :** Direction de la qualité, de l'évaluation de la performance et de l'éthique (DQÉPÉ)  
Direction des soins infirmiers (DSI)  
Direction des ressources humaines et des communications (DRHC), Programme de développement des compétences du personnel et enseignement secondaire et collégial

**Date :** 3 mars 2017

**Objet :** **Formation sur les activités de soins pouvant être confiées aux aides-soignants (Loi 90) œuvrant dans des ressources de type familial (RTF) et des ressources intermédiaires (RI)**

---

Mesdames,  
Messieurs,

Nous désirons vous informer que des dates supplémentaires de formation ont été ajoutées pour les mois d'avril et mai 2017. Ces formations seront données dans les secteurs de Charlevoix, Portneuf et Québec. Nous vous rappelons que cette formation s'adresse aux aides-soignants n'ayant pas reçu de formation de plus de 4 heures sur l'administration des médicaments et la prestation d'activités de soins, incluant une supervision.

Nous joignons la fiche synthèse de formation (annexe 1) vous informant des modalités relatives à l'horaire des formations, le mode d'inscription et l'achat obligatoire du cahier de formation.

Dorénavant, **les inscriptions se feront uniquement par téléphone**. Pour toute question, vous pouvez vous adresser à votre intervenant qualité.

**Vous devez vous assurer** que les aides-soignants ont toute l'information nécessaire concernant la formation (lieu, adresse, heure) et toute autre information pertinente indiquée à l'annexe 1.

**NOTE IMPORTANTE :** Si l'aide-soignant ne peut pas assister à la formation, il a **l'obligation d'annuler** son inscription par téléphone afin de permettre à une autre personne de s'inscrire.

Source :

Nancy Cyr, inf, M.Sc.Inf  
Conseillère-cadre en soins infirmiers  
Direction des soins infirmiers

## Fiche synthèse de formation

Titre de la formation	Administration des médicaments et soins non invasifs pour les aides-soignants
Clientèle visée	Aides-soignants des ressources privées <u>EXCLUANT</u> les Résidences privées pour aînés (RPA). Aides-soignants (ex : ASSS, éducateurs spécialisés) du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Capitale-Nationale.
Objectif général	Acquérir des connaissances et développer des habiletés et des attitudes requises pour offrir des soins et des services de qualité aux usagers.
Éléments de contenu	Administration des médicaments Soins non-invasifs
Durée	7 heures, soit de 8h30 à 16h30
Heure et lieu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Québec</b> : IUSMQ (Institut universitaire de santé mentale) 2601, Chemin de la Canardière Québec Porte H-7, ascenseur 3, 4<sup>e</sup> étage, local G-4252</li> <li>• <b>Charlevoix</b> : Hôpital de Baie Saint-Paul 74, rue Ambroise Fafard, Baie Saint-Paul, local D1-555</li> <li>• <b>Portneuf</b> : Centre d'hébergement Pont-Rouge 5, rue Du Jardin, Pont-Rouge, salle du centre de jour</li> </ul>
Coûts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation gratuite.</li> <li>• Prévoir des frais de stationnement.</li> <li>• Achat obligatoire d'un cahier de formation (voir plus bas).</li> </ul>
Nombre de participants	Maximum : 8 personnes par groupe
Méthodologie d'enseignement	Formation théorique et pratique et évaluation en laboratoire
Modalités d'inscription	Par téléphone au numéro 418 661-5666 poste 4330. Il est important de préciser le titre de la formation (voir plus haut). Si vous ne pouvez pas assister à la formation, il est <u>TRÈS IMPORTANT</u> d'annuler votre inscription en appelant au même numéro de téléphone.
Document de formation (Obligatoire)	Pour assister à la formation, vous devez vous procurer le document « Compétence spécifique (loi 90 pour les non-professionnels) » (0047) : voir démarche, page 2 et 3.

Horaire						
Date	Date	Lieu	Date	Lieu	Date	Lieu
2017-04-04 (Mardi)	2017-04-18 (Mardi)	IUSMQ	2017-05-02 (Mardi)	IUSMQ	2017-05-16 (Mardi)	IUSMQ
2017-04-05 (Merc.)	2017-04-19 (Merc.)	IUSMQ	2017-05-03 (Merc.)	IUSMQ	2017-05-17 (Merc.)	IUSMQ
2017-04-06 (Jeudi)	2017-04-20 (Jeudi)	IUSMQ	2017-05-04 (Jeudi)	IUSMQ	2017-05-18 (Jeudi)	IUSMQ
2017-04-11 (Mardi)	2017-04-25 (Mardi)	IUSMQ	2017-05-09 (Mardi)	IUSMQ	2017-05-23 (Mardi)	IUSMQ
2017-04-12 (Merc.)	2017-04-26 (Merc.)	IUSMQ	2017-05-10 (Merc.)	IUSMQ	2017-05-24 (Merc.)	IUSMQ
2017-04-13 (Jeudi)	2017-04-27 (Jeudi)	IUSMQ	2017-05-11 (Jeudi)	IUSMQ	2017-05-25 (Jeudi)	IUSMQ
2017-05-30 (Mardi)		IUSMQ	2017-04-04 (Mardi)	Charlevoix	2017-04-13 (Jeudi)	Portneuf
2017-05-31 (Merc.)		IUSMQ	2017-04-20 (Mardi)	Charlevoix	2017-04-26 (Merc.)	Portneuf
2017-06-01 (Jeudi)		IUSMQ	2017-05-04 (Jeudi)	Charlevoix	2017-05-11 (Jeudi)	Portneuf
			2017-05-16 (Mardi)		2017-05-23 (Mardi)	Portneuf

## ACHAT DU CAHIER DE FORMATION : DÉMARCHE



Visitez le <https://www.cemeq.qc.ca/connexion/> pour commander avec carte de crédit (Visa et MasterCard) ou PayPal. Pour le moment, il est nécessaire de passer la commande par l'entremise d'un ordinateur de table. Toutefois, dès l'automne, il sera possible de passer une commande avec une tablette ou un téléphone intelligent.

Nom d'utilisateur : ciuss

Mot de passe : ciuss

**\*\*Il est important que ce soit en minuscule.**

1) cliquer sur le secteur : Santé

2) Choisir « Compétence spécifique » (Loi 90)

**Siège social**  
2955, boul. de l'Université, 5<sup>e</sup> étage, Sherbrooke (Québec) J1K 2Y3  
Tél. : 819 822-6886 Téléc. : 819 822-6892

**Bureau de Montréal**  
505, rue Bélanger, bureau 223, Montréal (Québec) H2S 1G5  
Tél. : 514 788-2111 Téléc. : 514 788-2112

information@cemeq.qc.ca • www.cemeq.qc.ca



## Paiement sécurisé

### Informations du client

### Information de facturation

Type de carte *	Visa
Numéro de la carte *	4111111111111111
Date d'expiration *	12 / 2025
Numéro de vérification *	123 <a href="#">Aide?</a>

\* Champ obligatoire

[Retour](#)

[Payer maintenant](#)

[VOTRE PANIER](#)

[VOS COORDONNÉES](#)

[VOTRE COMMANDE](#)

[VOTRE RÇU](#)

### Détail de la transaction

ÉTAT DE TRANSACTION : **APPROUVÉ**

[Imprimer](#) | [Retourner à l'accueil](#)

#### INFORMATION DE FACTURATION

Montant de la transaction : 9,20 \$  
Compagnie : CIUSSS

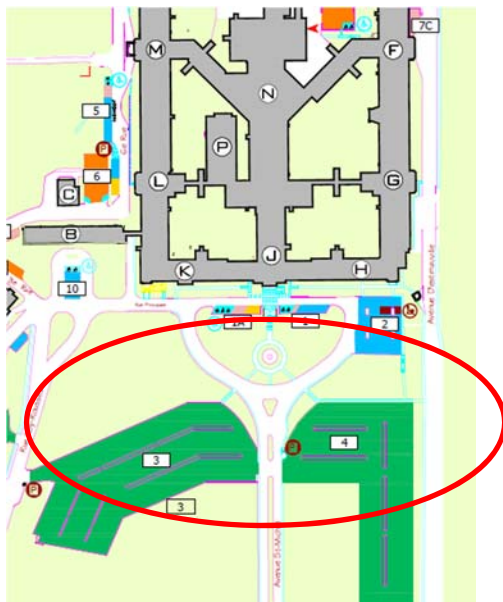
Adresse de livraison : 2955, boul. de l'Université  
Sherbrooke QC J1K 2Y3

**Siège social**  
2955, boul. de l'Université, 5<sup>e</sup> étage, Sherbrooke (Québec) J1K 2Y3  
Tél. : 819 822-6886 Téléc. : 819 822-6892

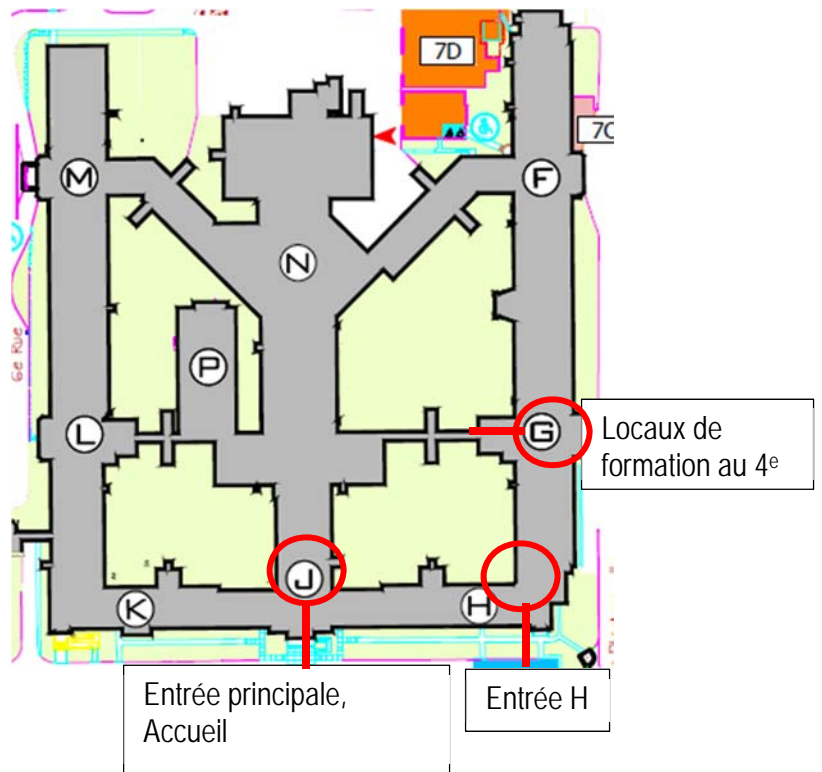
**Bureau de Montréal**  
505, rue Bélanger, bureau 223, Montréal (Québec) H2S 1G5  
Tél. : 514 788-2111 Téléc. : 514 788-2112

INFORMATIONS	
<b>Accès aux locaux</b>	<p>Entrer par la <b>porte H</b> de l'IUSMQ (à l'extrême droite de l'édifice).</p> <p>Prendre l'ascenseur de l'aile H et monter au 4<sup>e</sup> étage.</p> <p>Les Locaux sont situés dans la <b>suite G-4252</b>, à droite, en sortant de l'ascenseur.</p> <p><b>ATTENTION : si vous montez par l'ascenseur de l'aile G, vous arriverez sur des portes barrées.</b></p>
<b>Pour les repas</b>	<p>Cafétéria sur place et micro-ondes disponibles. Argent comptant seulement. Guichet ATM à l'entrée de l'immeuble au RC (près de la cafétéria).</p>

Plan des ailes de l'édifice à l'IUSMQ :



Stationnements 3 et 4



Entrée principale, Accueil

Entrée H

Locaux de formation au 4<sup>e</sup>