

**2.** Sous réserve d'une signalisation conforme aux normes réglementaires, la circulation des véhicules tout-terrain motorisés sur la portion de route décrite à l'article 1 est autorisée du 1<sup>er</sup> décembre au 30 avril de chaque année.

**3.** Le conducteur d'un véhicule tout-terrain motorisé doit respecter les règles de circulation routière qui s'appliquent sur cette portion de route en vertu du Code de la sécurité routière (L.R.Q., c. C-24.2).

**4.** Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* et cesse d'avoir effet le quinzième jour qui suit le jour du deuxième anniversaire de cette publication.

56826

## A.M., 2011

### Arrêté numéro 2011-017 du ministre de la Santé et des Services sociaux et de la ministre déléguée aux Services sociaux en date du 9 décembre 2011

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

CONCERNANT le Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial

LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX  
ET LA MINISTRE DÉLÉGUÉE AUX SERVICES SOCIAUX,

VU le premier alinéa de l'article 303 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2), suivant lequel le ministre de la Santé et des Services sociaux établit une classification des services offerts par les ressources intermédiaires qui est fondée sur le degré de soutien ou d'assistance requis par les usagers, et ce, afin de favoriser un encadrement adéquat et la mise en place rationnelle des ressources intermédiaires et d'assurer la flexibilité nécessaire à l'émergence de nouvelles ressources;

VU l'article 314 de cette loi qui prévoit notamment que les dispositions de l'article 303 de cette loi s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, aux ressources de type familial;

VU la publication à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 19 octobre 2011, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), d'un projet de Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource

de type familial, avec avis qu'il pourrait être édicté à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication;

VU l'article 17 de la Loi sur les règlements, suivant lequel un règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à une date ultérieure qu'indique le règlement ou la loi en vertu de laquelle le règlement est édicté;

VU le premier alinéa de l'article 18 de cette loi, suivant lequel un règlement peut entrer en vigueur dès la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou entre celle-ci et le quinzième jour qui suit cette date lorsque l'autorité qui l'édicte est d'avis que l'urgence de la situation l'impose;

VU le deuxième alinéa de l'article 18 de cette loi, suivant lequel le motif justifiant un délai d'entrée en vigueur plus court doit être publié avec le règlement;

VU l'urgence due aux circonstances suivantes justifiant une telle entrée en vigueur du règlement annexé au présent décret :

— le décret numéro 1093-2011 du 26 octobre 2011 a fixé au 1<sup>er</sup> janvier 2012 la date d'entrée en vigueur des articles 74 à 88, 90, 91, 94 à 111, 122 et 128 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 (2009, c. 24);

— le 1<sup>er</sup> janvier 2012, l'ensemble des dispositions de cette loi seront donc en vigueur, sous réserve de l'article 119 de cette loi qui entrera en vigueur ultérieurement;

— l'entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2012 du Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial est requise pour permettre une pleine application de cette loi et des lois qu'elle modifie;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'édicter ce projet de règlement avec modifications pour donner suite à certains commentaires reçus;

ARRÊTENT CE QUI SUIT :

Est édicté le « Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial », dont le texte apparaît en annexe.

*Le ministre de la Santé  
et des Services sociaux,*  
YVES BOLDDUC

*La ministre déléguée  
aux Services sociaux,*  
DOMINIQUE VIEN

## Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial

Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2, a. 303 et 314)

**1.** Une ressource intermédiaire et une ressource de type familial doivent offrir, aux usagers qui leur sont confiés, leurs services de soutien ou d'assistance conformément au présent règlement.

**2.** Les services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial sont classifiés en six niveaux, lesquels sont fondés sur le degré de soutien ou d'assistance requis par les usagers.

Une même ressource peut offrir des services de plusieurs niveaux.

**3.** Les services de tous les niveaux comprennent les services de soutien ou d'assistance communs prévus à la partie 1 de l'Instrument de détermination et de classification des services de soutien et d'assistance apparaissant en annexe, lesquels varient en fonction du type d'organisation mis en place par la ressource pour la prise en charge des usagers.

Des services de soutien ou d'assistance particuliers s'ajoutent aux services communs prévus au premier alinéa.

**4.** Les services de soutien ou d'assistance particuliers visés au deuxième alinéa de l'article 3 sont déterminés en complétant la partie 2 de l'Instrument. Pour ce faire, l'établissement identifie, sous chaque descripteur contenu à la section 2 de cette partie, les services de soutien ou d'assistance particuliers devant être offerts par la ressource.

S'il y a lieu, l'établissement précise ensuite, en collaboration avec la ressource et de la manière indiquée dans l'Instrument, les services de soutien ou d'assistance particuliers identifiés en application du premier alinéa.

**5.** Une fois la partie 2 de l'Instrument complétée, le niveau de services requis par l'usager est déterminé par l'addition des cotes les plus élevées obtenues sous chacun des descripteurs. Selon le résultat obtenu, les services appartiennent à l'un des niveaux de services suivants :

1<sup>o</sup> services de niveau 1 : 34 points et moins;

2<sup>o</sup> services de niveau 2 : de 35 à 69 points;

3<sup>o</sup> services de niveau 3 : de 70 à 104 points;

4<sup>o</sup> services de niveau 4 : de 105 à 139 points;

5<sup>o</sup> services de niveau 5 : de 140 à 174 points;

6<sup>o</sup> services de niveau 6 : 175 points et plus.

**6.** L'Instrument doit être complété et signé par la personne désignée par l'établissement puis remis à la ressource, qui en accuse alors réception, au plus tard un mois après l'arrivée du nouvel usager dans la ressource ou, dans le cas d'un enfant pris en charge par un établissement qui exploite un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse, au plus tard deux mois après son arrivée.

L'Instrument doit être révisé par l'établissement au moins une fois par année; dans le cas d'un usager âgé de deux ans ou moins, cette révision doit être effectuée au moins tous les six mois. Toutefois, 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 devant être offerts par la ressource ou aux précisions concernant ces services.

**7.** Après avoir obtenu le consentement de l'usager ou de la personne pouvant consentir en son nom, l'établissement doit transmettre à la ressource, le plus tôt possible mais au plus tard 72 heures après l'arrivée du nouvel usager, un sommaire des renseignements nécessaires à sa prise en charge. Ce sommaire doit minimalement comprendre les informations prévues à la partie 3 de l'Instrument.

Toutefois, tout renseignement essentiel au maintien immédiat de l'intégrité de l'usager doit être communiqué par l'établissement à la ressource avant ou simultanément à son arrivée au sein de la ressource.

**8.** Le présent règlement remplace le Règlement sur la classification des services dispensés par les ressources de type familial et des taux de rétribution applicables pour chaque type de services (c. S-4.2, r. 2) et le Règlement sur la classification des services dispensés par les ressources intermédiaires (c. S-4.2, r. 3).

Toutefois, malgré le premier alinéa, les dispositions des deux règlements qui y sont cités demeurent en vigueur dans la mesure où elles sont nécessaires à l'application de l'une ou l'autre des dispositions de la section VII du Règlement d'application de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (c. S-5, r. 1), du Règlement sur la contribution des usagers

pris en charge par les ressources intermédiaires (c. S-4.2, r. 7) ou du Règlement sur l'aide financière pour favoriser la tutelle à un enfant (c. P-34.1, r. 5).

**9.** Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2012.

Toutefois, elles prennent effet :

1<sup>o</sup> à l'égard d'une ressource intermédiaire, le jour de l'entrée en vigueur de l'un des textes suivants, selon celui par lequel elle est liée :

*a)* une entente conclue en application de l'article 32 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 (L.R.Q., c. R-24.0.2);

*b)* une entente conclue en application de l'article 303.1 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux;

*c)* une décision du ministre prise avec l'autorisation du Conseil du trésor en application du paragraphe 2<sup>o</sup> du troisième alinéa de l'article 303 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou du troisième alinéa de l'article 303.1 de cette loi;

2<sup>o</sup> à l'égard d'une ressource de type familial, le jour de l'entrée en vigueur de l'un des textes suivants, selon celui par lequel elle est liée :

*a)* une entente conclue en application de l'article 32 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;

*b)* une décision du ministre prise avec l'autorisation du Conseil du trésor en application du paragraphe 2<sup>o</sup> du troisième alinéa de l'article 303 et de l'article 314 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux.

## Annexe

### Instrument de détermination et de classification des services de soutien ou d'assistance

#### Partie 1 Services de soutien ou d'assistance communs à tous les niveaux

##### Section 1

Les services de soutien ou d'assistance communs à tous les niveaux de services offerts par une ressource de type familial ou une ressource intermédiaire selon un type d'organisation « maison d'accueil », « résidence de groupe » ou un autre type d'organisation nécessitant des services similaires sont les suivants :

<b>Entretenir le milieu de vie</b>	Les lieux occupés par la ressource, tant intérieurs qu'extérieurs, sont bien entretenus. La ressource se conforme aux normes d'hygiène et de salubrité reconnues. L'ameublement et les accessoires nécessaires à la vie quotidienne sont suffisants et en bon état. Les réparations requises sont effectuées dans un délai raisonnable.
<b>Assurer le confort et la sécurité</b>	Les conditions de température, d'humidité et d'éclairage sont adéquates. L'aération est satisfaisante. Les actions à poser en cas d'urgence sont prévues. L'espace est aménagé de façon fonctionnelle et sécuritaire pour les besoins des usagers et selon leur condition. Les produits et les objets dangereux ou toxiques sont rangés dans des endroits sécuritaires prévus à cet effet. La ressource prend les mesures nécessaires afin d'éviter les accidents ou d'incidents et, le cas échéant, fait les déclarations selon la procédure prévue à l'article 233.1 de la Loi.
<b>Préparer et assurer le service des repas</b>	La ressource prépare des repas et des collations qui respectent le Guide alimentaire canadien et les besoins de l'utilisateur et favorise ainsi une saine alimentation. Les repas se composent d'aliments variés ayant généralement une bonne valeur nutritive. La ressource respecte le rythme, les goûts et les préférences alimentaires de l'utilisateur. Elle respecte les normes d'hygiène et de salubrité courantes.
<b>Entretenir les vêtements</b>	La ressource s'assure que le trousseau de linge de l'utilisateur est suffisant pour lui permettre de se changer régulièrement et se vêtir de façon adaptée et appropriée, notamment aux saisons et aux circonstances. Elle prend les moyens nécessaires afin que les vêtements de l'utilisateur soient propres et en bonne condition.

**S'assurer que l'utilisateur a une hygiène adéquate**

La ressource voit quotidiennement à ce que l'utilisateur soit propre et à ce que ses vêtements soient changés régulièrement.

**Effectuer les acquisitions nécessaires aux usagers**

Pour l'utilisateur qui le requiert, la ressource effectue les acquisitions nécessaires à ce dernier, notamment en matière de soins personnels, de médicaments, de vêtements, de loisirs ou autres besoins spéciaux. La ressource, dans la mesure du possible, tient compte des goûts, des habitudes, des aptitudes, des limitations et des particularités de l'utilisateur dans le choix du bien ou du service à lui procurer. Elle recherche le meilleur rapport qualité-prix et respecte les ressources financières disponibles. Elle obtient les autorisations requises, le cas échéant, et conserve les pièces justificatives des acquisitions effectuées pour l'utilisateur.

**Assurer la gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers et faire l'inventaire des biens**

Lorsque l'utilisateur le requiert, la ressource assure la gestion de son allocation pour dépenses personnelles ou des autres sommes qui en tiennent lieu. Dans la mesure du possible, elle implique l'utilisateur dans la gestion de ces sommes. La ressource respecte les principes d'une saine gestion financière. Les sommes sont dépensées conformément à leur attribut et à bon escient pour l'utilisateur. Elle doit rendre compte de sa gestion à l'établissement, sur demande. Elle respecte la politique de l'établissement en matière de gestion de l'allocation pour dépenses personnelles. La ressource, en collaboration avec l'intervenant de l'établissement, complète l'inventaire des vêtements de l'utilisateur, de ses effets personnels et autres objets significatifs, lorsque demandé par l'établissement.

**Soutenir et assister l'utilisateur dans les activités de la vie courante**

La ressource soutient et assiste l'utilisateur dans les activités de la vie courante. Elle exerce une surveillance appropriée de l'utilisateur, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des lieux occupés par la ressource. Elle répond à ses besoins de stimulation et l'aide dans ses apprentissages. Elle favorise son bien-être ainsi que le développement ou le maintien de ses acquis. Elle favorise la communication et est à l'écoute de l'utilisateur. Les demandes adressées à l'utilisateur sont adaptées à ses capacités.

**Établir un cadre de vie**

La ressource informe clairement et simplement l'utilisateur des règles de fonctionnement. Elle établit une routine de vie équilibrée et adaptée. Elle transmet des valeurs positives. Elle agit avec constance et cohérence. La ressource encourage l'utilisateur à développer ou maintenir des comportements adéquats et sécuritaires. La ressource s'assure que les frontières et le besoin d'intimité de chacun soient respectés. Conformément aux lois applicables, elle respecte et s'assure que soient respectés le droit de l'utilisateur à la sauvegarde de sa dignité de même que le respect de sa vie privée et la confidentialité des informations qui le concernent.

**Favoriser l'accès de l'utilisateur aux activités organisées par la ressource ou dans la communauté**

La ressource est en mesure d'organiser et d'animer des activités de la vie quotidienne qui répondent aux besoins et aux intérêts de l'utilisateur. La ressource participe au maintien ou à l'intégration de l'utilisateur dans la communauté. Elle favorise l'accès de l'utilisateur à des activités de loisirs et à la vie communautaire.

**Assurer un suivi adéquat de l'ensemble des services de santé et des services sociaux nécessaires**

La ressource assure un suivi adéquat de l'ensemble des services de santé et des services sociaux requis par la condition de l'utilisateur. Elle porte attention aux malaises que l'utilisateur peut ressentir et y répond adéquatement, selon les circonstances. Elle veille à ce que les traitements appropriés lui sont prodigués et l'accompagne, au besoin. Elle s'assure que les équipements et les aides techniques servant aux services de santé et aux services sociaux sont propres et vérifie leur bon état de fonctionnement.

**Assurer la protection contre les abus**

La ressource met en place des mécanismes de protection contre toute forme d'abus (physique, sexuel, pouvoir, financier, psychologique, etc.) à l'égard de l'utilisateur.

**Assurer une présence de qualité**

La ressource s'assure de la présence en tout temps d'une personne responsable au sein du milieu de vie ou, selon le degré d'autonomie de l'utilisateur, qu'une telle personne puisse être jointe au besoin. Cette personne doit posséder les attitudes et les habiletés suffisantes pour assurer la dispense des services de soutien ou d'assistance requis par les utilisateurs et ainsi assurer la stabilité et la continuité des services.

**Favoriser l'intégration dans le milieu de vie et social**

La ressource favorise l'intégration de l'utilisateur au sein de son milieu de vie. Elle le considère et le traite avec équité. Elle lui offre des conditions de vie se rapprochant le plus possible de celles d'un milieu naturel. La ressource permet à l'utilisateur de s'investir dans son milieu de vie. Par ailleurs, elle l'encourage, lorsque possible, à avoir une vie sociale active et adéquate.

**Collaborer avec les différents intervenants impliqués auprès de l'utilisateur**

La ressource s'informe de la participation, du comportement et des besoins de l'utilisateur lors de ses activités d'intégration (scolaire-travail-autres) auprès des responsables de ces activités et assure le suivi nécessaire. Elle transmet des observations pertinentes aux différents intervenants impliqués auprès de l'utilisateur. Lorsque requis, elle participe aux échanges et aux discussions.

**Collaborer avec l'établissement**

La ressource collabore avec l'établissement pour améliorer la situation de l'utilisateur et contribuer à réduire ou résoudre les difficultés observées chez celui-ci. S'il y a lieu, elle participe à préciser les services requis par l'utilisateur. Elle partage avec l'établissement toute information pertinente au sujet de l'utilisateur, notamment celle qui est susceptible d'apporter des changements à l'évaluation de la condition de ce dernier et aux services à lui rendre. La ressource participe aux processus visant l'amélioration de la qualité des services offerts par l'établissement.

**Favoriser le maintien des liens de l'utilisateur avec sa famille, s'il y a lieu, et les personnes significatives pour lui**

La ressource se montre respectueuse à l'égard des membres de la famille de l'utilisateur et des personnes significatives pour lui. Elle respecte l'utilisateur dans ses sentiments envers ces personnes. Lorsqu'indiqué, elle favorise les contacts de l'utilisateur avec celles-ci.

## Section 2

Les services de soutien ou d'assistance communs à tous les niveaux de services offerts par une ressource intermédiaire selon un type d'organisation « appartement supervisé », « maison de chambre » ou un autre type d'organisation nécessitant des services similaires sont les suivants :

**Offrir un appartement ou une chambre sécuritaire, propre et fonctionnel**

La ressource offre un appartement ou une chambre sécuritaire, propre et fonctionnel et prend les moyens nécessaires pour que ces conditions soient maintenues.

**S'assurer de la réalisation des activités de la vie domestique (AVD) de l'utilisateur**

La ressource s'assure de la réalisation des tâches domestiques de l'utilisateur, tels entretenir la maison, préparer les repas, faire la lessive, gérer son budget ou faire les courses, s'assurer qu'il utilise adéquatement les moyens de transport et de communication.

**S'assurer de la réalisation des activités de la vie quotidienne (AVQ) de l'utilisateur**

La ressource s'assure de la réalisation des activités de la vie quotidiennes de l'utilisateur, tels se nourrir, se laver, entretenir sa personne ou s'habiller convenablement.

**S'assurer des bonnes habitudes de vie de l'utilisateur**

La ressource s'assure que l'utilisateur ait de bonnes habitudes de vie notamment en regard de l'alimentation, du sommeil ou de ses activités.

**Assurer la gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des utilisateurs et faire l'inventaire des biens**

Lorsque l'utilisateur le requiert, la ressource assure la gestion de son allocation pour dépenses personnelles ou des autres sommes qui en tiennent lieu. Dans la mesure du possible, elle implique l'utilisateur dans la gestion de ces sommes. La ressource respecte les principes d'une saine gestion financière. Les sommes sont dépensées conformément à leur attribut et à bon escient pour l'utilisateur. Elle doit rendre compte de sa gestion à l'établissement, sur demande. Elle respecte la politique de l'établissement en cette matière de gestion de l'allocation pour dépenses personnelles. La ressource, en collaboration avec l'intervenant de l'établissement, complète l'inventaire des vêtements de l'utilisateur, de ses effets personnels et autres objets significatifs, lorsque demandé.

**Assurer un suivi adéquat de l'ensemble des services de santé et des services sociaux nécessaires**

La ressource assure un suivi adéquat de l'ensemble des services de santé et des services sociaux requis par la condition de l'utilisateur. Elle porte attention aux malaises que l'utilisateur peut ressentir et y répond adéquatement, selon les circonstances. Elle veille à ce que les traitements appropriés lui sont prodigués et l'accompagne, au besoin. Elle s'assure que les équipements et les aides techniques servant aux services de santé et aux services sociaux sont propres et vérifie leur bon état de fonctionnement.

**Assurer la protection contre les abus**

La ressource met en place des mécanismes de protection contre toute forme d'abus (physique, sexuel, pouvoir, financier, psychologique, etc.) à l'égard de l'utilisateur.



**Assurer la disponibilité d'une personne responsable en tout temps**

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

**Favoriser l'intégration dans le milieu de vie et social**

La ressource favorise l'intégration de l'utilisateur au sein de son milieu de vie. Elle le considère et le traite avec équité. Elle lui offre des conditions de vie se rapprochant le plus possible de celles d'un milieu naturel. La ressource permet à l'utilisateur de s'investir dans son milieu de vie. Par ailleurs, elle l'encourage, lorsque possible, à avoir une vie sociale active et adéquate.

**Collaborer avec les différents intervenants impliqués auprès de l'utilisateur**

La ressource s'informe de la participation, du comportement et des besoins de l'utilisateur lors de ses activités d'intégration (scolaire-travail-autres) auprès des responsables de ces activités et assure le suivi nécessaire. Elle transmet des observations pertinentes aux différents intervenants impliqués auprès de l'utilisateur. Lorsque requis, elle participe aux échanges et aux discussions.

**Collaborer avec l'établissement**

La ressource collabore avec l'établissement pour améliorer la situation de l'utilisateur et contribuer à réduire ou résoudre les difficultés observées chez celui-ci. S'il y a lieu, elle participe à préciser les services requis par l'utilisateur. Elle partage avec l'établissement toute information pertinente au sujet de l'utilisateur, notamment celle qui est susceptible d'apporter des changements à l'évaluation de la condition de ce dernier et aux services à lui rendre. La ressource participe aux processus visant l'amélioration de la qualité des services offerts par l'établissement.

**Favoriser le maintien des liens de l'utilisateur avec sa famille, s'il y a lieu, et les personnes significatives pour lui**

La ressource se montre respectueuse à l'égard des membres de la famille de l'utilisateur et des personnes significatives pour lui. Elle respecte l'utilisateur dans ses sentiments envers ces personnes. Lorsqu'indiqué, elle favorise les contacts de l'utilisateur avec celles-ci.

**Partie 2** Services de soutien ou d'assistance particuliers**Section 1** Généralités**Identification de l'utilisateur**

Nom et prénom de l'utilisateur : \_\_\_\_\_ No usager : \_\_\_\_\_  
Date de naissance : \_\_\_\_\_ F  M  SSexe : \_\_\_\_\_  
Programme service : \_\_\_\_\_

**Identification de la ressource**

Nom de la ressource : \_\_\_\_\_ No ressource : \_\_\_\_\_  
Nom du responsable : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_

**Identification de l'établissement**

Intervenant responsable : \_\_\_\_\_  
Établissement : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
Signature : \_\_\_\_\_

**Identification des services de soutien ou d'assistance communs**

RTF ou RI maison d'accueil ou résidence de groupe ou autre :   
RI appartement supervisé ou maison de chambre ou autre :

**Classification**

Total des cotes supérieures : \_\_\_\_\_  
Niveau de services : \_\_\_\_\_  
Date de la classification : \_\_\_\_\_

**Approbation de l'établissement**

Signature de la personne désignée de l'établissement : \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**Accusé réception de la ressource**

Signature de la ressource : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Section 2 Identification et précision des services de soutien ou d'assistance particuliers

Sous chacun des descripteurs proposés, l'établissement coche le ou les services de soutien ou d'assistance particuliers devant être offerts par la ressource pour l'atteinte de l'objectif identifié pour l'utilisateur, en tenant compte de la condition de ce dernier.

Le descripteur indique la nature générale du service de soutien ou d'assistance particulier (par exemple : alimentation) et l'objectif poursuivi pour l'utilisateur par la réalisation des services de soutien ou d'assistance particuliers demandés à la ressource (par exemple : s'alimenter proprement).

En collaboration avec la ressource, et s'il y a lieu, l'établissement précise le ou les services identifiés en fonction de l'intérêt de l'utilisateur concerné, de son état de santé et de bien-être, des procédures, des protocoles et des autres règles de soins applicables dans l'établissement. L'établissement remet à la ressource, le cas échéant, les extraits pertinents des procédures, protocoles et autres règles de soins identifiés.

L'établissement identifie la cote la plus élevée obtenue sous chaque descripteur et les additionne ensuite. L'établissement additionne l'ensemble des cotes les plus élevées sous chaque descripteur. Le pointage total obtenu permet la classification des services offerts par la ressource à l'utilisateur concerné, selon les niveaux prévus à l'article 5 du règlement.

### Alimentation

**S'alimenter proprement, sans risque d'étouffement et de problème pour sa santé.**

**N.B. Le descripteur inclut les repas et les collations.**

SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE		COTE
1. Aucune intervention.....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation.....	<input type="checkbox"/>	-
3. Aider, encadrer, rappeler, stimuler, surveiller.....	<input type="checkbox"/>	-
4. Alimenter un bébé.....	<input type="checkbox"/>	14
5. Apprendre à un enfant à s'alimenter.....	<input type="checkbox"/>	6
6. Accompagner ou alimenter un usager présentant un risque ou une difficulté.....	<input type="checkbox"/>	9
7. Apprendre à un usager présentant un risque ou une difficulté à s'alimenter.....	<input type="checkbox"/>	18
8. Amorcer le geste afin que l'usager présentant un risque ou une difficulté s'alimente.....	<input type="checkbox"/>	13,5
9. Alimenter un usager nécessitant une technique particulière.....	<input type="checkbox"/>	22,5
10. Appliquer des soins invasifs (gavage).....	<input type="checkbox"/>	30
11. Contrôler l'alimentation d'un usager présentant un risque ou une difficulté.....	<input type="checkbox"/>	22,5

Précisions :

---



---



---



---

**Habillement**

**Choisir des vêtements appropriés. S’habiller et se déshabiller correctement. Mêmes actions pour ses orthèses et ses prothèses, s’il y a lieu.**

<b>SERVICES DE SOUTIEN OU D’ASSISTANCE</b>	<input type="checkbox"/>	<b>COTE</b>
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation .....	<input type="checkbox"/>	-
3. Aider, encadrer, stimuler, surveiller, vérifier.....	<input type="checkbox"/>	-
4. Habiller et déshabiller un bébé .....	<input type="checkbox"/>	2
5. Apprendre à un enfant à s’habiller et à se déshabiller.....	<input type="checkbox"/>	2
6. Accompagner, habiller et déshabiller un usager présentant un risque ou une difficulté .....	<input type="checkbox"/>	6
7. Apprendre à un usager présentant un risque ou une difficulté à s’habiller et à se déshabiller.....	<input type="checkbox"/>	6
8. Amorcer le geste afin que l’usager présentant un risque ou une difficulté s’habille et se déshabille .....	<input type="checkbox"/>	4
9. Habiller et déshabiller un usager nécessitant une technique particulière.....	<input type="checkbox"/>	10

Précisions :

---



---



---



---



---

**Hygiène**

**Se laver (corps, cheveux) correctement.**

<b>SERVICES DE SOUTIEN OU D’ASSISTANCE</b>	<input type="checkbox"/>	<b>COTE</b>
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation .....	<input type="checkbox"/>	-
3. Aider, encadrer, prévenir, rappeler, stimuler, surveiller, vérifier .....	<input type="checkbox"/>	-
4. Laver un bébé .....	<input type="checkbox"/>	2
5. Apprendre à un enfant à se laver.....	<input type="checkbox"/>	2
6. Accompagner ou laver un usager présentant un risque ou une difficulté.....	<input type="checkbox"/>	4
7. Apprendre à un usager présentant un risque ou une difficulté à se laver .....	<input type="checkbox"/>	4
8. Amorcer le geste afin que l’usager présentant un risque ou une difficulté se lave ..	<input type="checkbox"/>	4
9. Laver un usager nécessitant une technique particulière .....	<input type="checkbox"/>	5

Précisions :

---



---



---



---



---

**Hygiène (suite)****Entretenir sa personne.**

**Exemples : faire la toilette partielle, réaliser les activités quotidiennes (brosser les dents, peigner, raser, etc.) et périodiques (prendre soin des ongles, hygiène menstruelle, etc.)**

**SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE**

	<input type="checkbox"/>	<b>COTE</b>
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation .....	<input type="checkbox"/>	-
3. Aider, encadrer, prévenir, rappeler, stimuler, surveiller, vérifier .....	<input type="checkbox"/>	-
4. Faire l'entretien personnel d'un bébé.....	<input type="checkbox"/>	2
5. Apprendre à un enfant à faire son entretien personnel .....	<input type="checkbox"/>	2
6. Accompagner ou faire l'entretien personnel d'un usager présentant un risque ou une difficulté .....	<input type="checkbox"/>	3
7. Apprendre à un usager présentant un risque ou une difficulté à faire son entretien personnel .....	<input type="checkbox"/>	3
8. Amorcer le geste afin que l'usager présentant un risque ou une difficulté fasse son entretien personnel .....	<input type="checkbox"/>	2
9. Faire l'entretien personnel d'un usager selon une technique particulière .....	<input type="checkbox"/>	5

Précisions :

---



---



---



---

**Élimination****Accomplir toutes les activités reliées à cette fonction.**

**Exemples : se rendre aux toilettes, enlever ses vêtements, utiliser la toilette et le papier de toilette, tirer la chasse d'eau, remettre ses vêtements, se laver les mains.**

**SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE**

	<input type="checkbox"/>	<b>COTE</b>
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation .....	<input type="checkbox"/>	-
3. Encadrer, prévenir, rappeler, surveiller .....	<input type="checkbox"/>	-
4. Changer la couche d'un bébé.....	<input type="checkbox"/>	9
5. Faire l'apprentissage à la propreté à un enfant.....	<input type="checkbox"/>	6
6. Accompagner l'usager dans les activités liées à l'élimination.....	<input type="checkbox"/>	6
7. Changer la culotte d'incontinence d'un usager .....	<input type="checkbox"/>	12
8. Faire l'apprentissage à la propreté à un usager présentant un risque ou une difficulté.....	<input type="checkbox"/>	12
9. Aider l'usager à éliminer selon une technique particulière.....	<input type="checkbox"/>	4
10. Appliquer les techniques de soins invasifs reliées à l'élimination intestinale ou vésicale.....	<input type="checkbox"/>	20

Précisions :

---



---



---



---

**Mobilité (transferts)**  
**Avoir la mobilité pour ses transferts (au bain, chaise, lit, toilette).**

<b>SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE</b>	<input type="checkbox"/>	<b>COTE</b>
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation .....	<input type="checkbox"/>	-
3. Encadrer, rappeler, stimuler, surveiller .....	<input type="checkbox"/>	-
4. Procéder aux transferts d'un bébé .....	<input type="checkbox"/>	6
5. Accompagner un usager présentant un risque ou une difficulté à faire ses transferts .....	<input type="checkbox"/>	12
6. Procéder aux transferts d'un usager présentant un risque ou une difficulté .....	<input type="checkbox"/>	15

Précisions :

---



---



---



---



---

**Mobilité (déplacements)**  
**Effectuer ses déplacements de façon sécuritaire.**

<b>SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE</b>	<input type="checkbox"/>	<b>COTE</b>
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation .....	<input type="checkbox"/>	-
3. Encadrer, rappeler, stimuler, surveiller .....	<input type="checkbox"/>	-
4. Faire l'apprentissage à la marche à un enfant .....	<input type="checkbox"/>	3
5. Accompagner un usager présentant un risque ou une difficulté dans ses déplacements .....	<input type="checkbox"/>	10
6. Apprendre à un usager présentant un risque ou une difficulté à se déplacer .....	<input type="checkbox"/>	8

Précisions :

---



---



---



---



---

**Mobilité (escaliers)**  
**Monter et descendre les escaliers de façon sécuritaire.**

<b>SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE</b>	<input type="checkbox"/>	<b>COTE</b>
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation .....	<input type="checkbox"/>	-
3. Encadrer, rappeler, stimuler, surveiller .....	<input type="checkbox"/>	-
4. Faire l'apprentissage à monter et descendre les escaliers à un enfant .....	<input type="checkbox"/>	3
5. Accompagner un usager présentant un risque ou une difficulté à monter et descendre les escaliers .....	<input type="checkbox"/>	6

Précisions :

---



---



---



---



---

**Conduite (impulsions)****Contrôler ses impulsions.**

**Exemples: agitation fébrile, agressivité physique, agressivité sexuelle, agressivité verbale, comportement hyperactif, comportement sexuel non-approprié, compulsion, crise de colère, dérangement, errance intrusive, faible tolérance à la frustration, fugue, impulsivité, irritabilité, passage à l'acte, usage incontrôlé de : alcool-drogue-jeu-Internet, vandalisme, vol.**

**SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE**

	<input type="checkbox"/>	<b>COTE</b>
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation .....	<input type="checkbox"/>	-
3. Aider, conseiller, encadrer, prévenir, rappeler, surveiller .....	<input type="checkbox"/>	-
4. Apprendre à l'usager à gérer son impulsivité .....	<input type="checkbox"/>	6
5. Rendre l'environnement sécuritaire .....	<input type="checkbox"/>	4,5
6. Accompagner ou apprendre à un usager présentant un risque ou une difficulté à contrôler son impulsivité .....	<input type="checkbox"/>	30
7. Contrôler les écarts de conduite de l'usager .....	<input type="checkbox"/>	30

Précisions :

---



---



---



---

**Conduite (émotions)****Maîtriser ses émotions.**

**Exemples: altération de l'humeur, anticipations menaçantes, appréhension, désordre du sommeil, exubérance ou tristesse excessive, fatigue extrême, grande inquiétude, hypersensibilité, labilité émotionnelle, manque d'intérêt, mutisme, obsession, peur, repli sur soi, somatisation, verbalisation excessive.**

**SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE**

	<input type="checkbox"/>	<b>COTE</b>
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation .....	<input type="checkbox"/>	-
3. Aider, conseiller, encadrer, encourager, prévenir, rappeler, sécuriser, surveiller ....	<input type="checkbox"/>	-
4. Favoriser l'expérimentation de différents types d'activités .....	<input type="checkbox"/>	-
5. Apprendre à l'usager à gérer ses émotions .....	<input type="checkbox"/>	6
6. Accompagner ou apprendre à un usager présentant un risque ou une difficulté à maîtriser ses émotions .....	<input type="checkbox"/>	30
7. Contrôler les désordres émotifs de l'usager .....	<input type="checkbox"/>	30

Précisions :

---



---



---



---

**Conduite (capacité relationnelle)**  
**Avoir un mode relationnel convenable.**

**Exemples: absence de frontière, comportement asocial, cruauté, entêtement, envahissement, hostilité, hypersexualisation, incapacité à s'adapter aux autres, inhibition, intimidation, isolement, mauvaises fréquentations, non-respect des règles, opposition, provocation, trouble de socialisation, vulnérabilité.**

SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE	COTE
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/> -
2. Légère vérification avec ou sans adaptation .....	<input type="checkbox"/> -
3. Aider, conseiller, encadrer, prévenir, rappeler, sensibiliser .....	<input type="checkbox"/> -
4. Favoriser la socialisation .....	<input type="checkbox"/> -
5. Apprendre à l'utilisateur à développer de meilleures habiletés sociales et de résolution de problème .....	<input type="checkbox"/> 6
6. Accompagner ou apprendre à un usager présentant un risque ou une difficulté à développer de meilleures habiletés sociales et de résolution de problème .....	<input type="checkbox"/> 30
7. Contrôler les troubles relationnels de l'utilisateur .....	<input type="checkbox"/> 30

Précisions :

---



---



---



---

**Conduite (comportements autodestructeurs)**  
**Contrôler ses comportements autodestructeurs.**

**Exemples : automutilation, idées-gestes suicidaires, troubles de l'alimentation.**

SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE	COTE
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/> -
2. Légère vérification avec ou sans adaptation .....	<input type="checkbox"/> -
3. Aider, assurer, conseiller, encadrer, observer, surveiller .....	<input type="checkbox"/> -
4. Être attentif et vigilant face aux comportements autodestructeurs de l'utilisateur .....	<input type="checkbox"/> -
5. Rendre l'environnement sécuritaire pour l'utilisateur .....	<input type="checkbox"/> 4,5
6. Apprendre à l'utilisateur présentant un risque ou une difficulté à contrôler ses comportements autodestructeurs .....	<input type="checkbox"/> 30
7. Contrôler les comportements autodestructeurs de l'utilisateur .....	<input type="checkbox"/> 30

Précisions :

---



---



---



---



### Intégration

#### Fréquentation et maintien de l'usager dans ses activités d'intégration (scolaire-travail-autres).

		COTE
<b>SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE</b>		
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation .....	<input type="checkbox"/>	-
3. Aider, conseiller, encadrer, encourager, favoriser, stimuler, surveiller.....	<input type="checkbox"/>	-
4. Apprendre à l'usager à réaliser les activités en lien avec la fréquentation scolaire-travail-autres .....	<input type="checkbox"/>	4
5. Accompagner ou apprendre à un usager présentant un risque ou une difficulté à réaliser les activités en lien avec la fréquentation scolaire-travail-autres.....	<input type="checkbox"/>	15
6. Contrôler l'assiduité aux activités de type scolaire-travail-autres de l'usager .....	<input type="checkbox"/>	20

Précisions :

---



---



---



---

### Vie autonome

#### L'atteinte ou le maintien de l'autonomie dans les activités de la vie domestique.

**Exemples: faire la lessive, faire l'entretien de la maison, faire les courses, gérer le budget, gérer les transports, préparer les repas, utiliser les moyens de communication, etc.**

		COTE
<b>SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE</b>		
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation de l'usager dans ses activités de la vie domestique.....	<input type="checkbox"/>	-
3. Aider, conseiller, encadrer, favoriser, rappeler, stimuler, surveiller, vérifier.....	<input type="checkbox"/>	-
4. Accompagner l'usager dans ses activités de la vie domestique .....	<input type="checkbox"/>	3
5. Apprendre à l'usager à réaliser les activités de la vie domestique.....	<input type="checkbox"/>	3
6. Accompagner ou apprendre à un usager présentant un risque ou une difficulté à réaliser les activités de la vie domestique.....	<input type="checkbox"/>	6

Précisions :

---



---



---



---

### Physique ( médicaments)

#### Distribution et administration des médicaments.

		COTE
<b>SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE</b>		
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation de la prise de médicaments.....	<input type="checkbox"/>	-
3. Aider, observer, rappeler, stimuler, surveiller.....	<input type="checkbox"/>	-
4. Distribuer les médicaments .....	<input type="checkbox"/>	-
5. Administrer les médicaments prescrits.....	<input type="checkbox"/>	6
6. Administrer des médicaments nécessitant une surveillance.....	<input type="checkbox"/>	8

Précisions :

---



---



---



---

### Physique (soins)

**Problèmes de santé, incapacité physique et sensorielle nécessitant des soins particuliers et des services des professionnels de la santé autres que des médicaments.**

#### SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE

	COTE	
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation de l'utilisateur dans l'exécution des exercices et moyens recommandés par un professionnel .....	<input type="checkbox"/>	-
3. Aider, observer, rappeler, stimuler, surveiller .....	<input type="checkbox"/>	-
4. Faire des activités de soins non invasifs à la vie quotidienne .....	<input type="checkbox"/>	4
5. Accompagner un usager présentant un risque ou une difficulté dans l'exécution des exercices et moyens recommandés par un professionnel .....	<input type="checkbox"/>	8
6. Appliquer les techniques de soins invasifs reliées à la respiration .....	<input type="checkbox"/>	4

Précisions :

---



---



---

### Rendez-vous

**Accompagner l'utilisateur à ses rendez-vous de nature psychosociale, familiale, scolaire-travail-autres, ou avec les professionnels de la santé ou pour les activités extérieures.**

**N.B. Calculer 3 h pour un rendez-vous.**

#### SERVICES DE SOUTIEN OU D'ASSISTANCE

	COTE	
1. Aucune intervention .....	<input type="checkbox"/>	-
2. Légère vérification avec ou sans adaptation .....	<input type="checkbox"/>	-
3. Aider, encadrer, encourager, favoriser, rappeler .....	<input type="checkbox"/>	-
4. Accompagner l'utilisateur moins d'une fois par mois à ses rendez-vous .....	<input type="checkbox"/>	-
5. Accompagner l'utilisateur une à deux fois par mois à ses rendez-vous .....	<input type="checkbox"/>	2
6. Accompagner l'utilisateur plus de deux mais jusqu'à quatre fois par mois à ses rendez-vous .....	<input type="checkbox"/>	4
7. Accompagner l'utilisateur plus de quatre fois par mois à ses rendez-vous .....	<input type="checkbox"/>	5

Précisions :

---



---



---

**Partie 3** Sommaire des renseignements nécessaires à la prise en charge

- Identification de l'utilisateur et date de naissance
- Le cas échéant, identification du régime légal applicable, du nom et des coordonnées du représentant légal
- Nom et coordonnées de la personne pouvant consentir aux soins, lorsque requis
- Nom et coordonnées de la personne à rejoindre en cas d'urgence
- Nom et coordonnées des personnes significatives
- Identification des intervenants et professionnels impliqués auprès de l'utilisateur
- Contexte de l'hébergement ou du placement et mesures spécifiques ayant un impact sur celui-ci (interdits de contact ou autres)
- Données sur l'état de santé physique et mentale
- Habitudes de vie

56833

**Avis**

Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles  
(L.R.Q., c. A-3.001)

**Financement****— Modification**

Avis est donné par les présentes que la Commission de la santé et de la sécurité du travail a adopté, à sa séance du 15 décembre 2011, le « Règlement modifiant le Règlement sur le financement ».

Conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), le projet de règlement a été publié à la page 4713 de la *Gazette officielle du Québec* du 26 octobre 2011 avec avis qu'à l'expiration d'un délai de quarante-cinq jours à compter de la publication dudit avis, il pourrait être adopté par la Commission, avec ou sans modification.

*Le président du conseil d'administration et chef de la direction de la Commission de la santé et de la sécurité du travail,*

MICHEL DESPRÉS

---

**Règlement modifiant le Règlement sur le financement**

Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles  
(L.R.Q., c. A-3.001, a. 454, 1<sup>er</sup> al., par. 4.2° à 12.3°, 13°, 15° et 16°)

**1.** L'article 90 du Règlement sur le financement (c. A-3.001, r. 7) est modifié par le remplacement du paragraphe 1° du premier alinéa par le suivant :

« 1° il était partie à une telle entente pendant au moins trois des quatre années qui précèdent l'année de cotisation et il n'était pas assujéti à l'ajustement rétroactif de sa cotisation au cours des trois années qui précèdent l'année de cotisation; »

**2.** Pour l'année de cotisation 2012, une demande faite par l'employeur en vertu de l'article 90 doit parvenir à la Commission au plus tard le quarante-cinquième jour qui suit celui de l'entrée en vigueur du présent règlement et est irrévocable, à l'égard de cette année de cotisation, à compter de cette date.

**3.** Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2012 et a effet à compter de l'année de cotisation 2012.

56775