

**RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL  
PAGES EXPLICATIVES**

**CENTRES DE RÉADAPTATION  
PERSONNES AYANT UNE  
DÉFICIENCE PHYSIQUE**

**2011-2012**

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

Statut : \_\_\_\_\_

Code : \_\_\_\_\_

Code de région sociosanitaire : \_\_\_\_\_

## INTRODUCTION

Le rapport AS-484 couvre toutes les activités de réadaptation pour personnes ayant une déficience physique de l'établissement.

Par ce rapport annuel, le ministère de la Santé et des Services sociaux et les agences de la santé et des services sociaux visent à obtenir, sur une base uniforme, des données quantitatives non financières relatives aux différentes activités des centres de réadaptation.

Toutes les pages du présent formulaire doivent être retournées complétées. Lorsque l'information demandée n'a pas lieu de figurer, ne rien inscrire aux lignes et aux colonnes concernées. Lorsqu'un renseignement prévu ne peut être indiqué, inscrire N/D.

L'établissement doit prendre les dispositions nécessaires pour être en mesure de fournir des données fiables et exactes. Il doit notamment s'assurer du respect des concordances entre les données du rapport statistique et, le cas échéant, les données du rapport financier annuel (AS-471). Il doit s'assurer que le nombre d'utilisateurs au début de l'exercice courant correspond à celui à la fin de l'exercice précédent.

Les pages expliquant les non concordances avec le rapport financier et ainsi que les pages de notes doivent aussi être retournées, le cas échéant.

Certains établissements qui devaient compléter uniquement le rapport statistique des CH, CHSLD et d'activités en CLSC doivent aussi compléter les pages 09 et 10 du rapport AS-484. Il s'agit des établissements suivants :

	Code
▫ Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine (CR Marie Enfant)	1269-4659
▫ CSSS Cavendish	1104-4245
▫ Hôpital juif de réadaptation	1109-7029
▫ Institut de réadaptation Gingras-Lindsay-de-Montréal	1104-4740
▫ Villa Médica inc.	2973-2187

Pour toute information additionnelle, l'établissement doit communiquer avec son Agence.

### TRANSMISSION DU RAPPORT

À compter de 2011-2012, l'établissement transmet uniquement la version électronique de son rapport statistique à l'aide de l'application GESTRED, à la suite de l'approbation de la directrice générale ou du directeur général. Le rapport papier n'est plus requis.

### TRÈS IMPORTANT

**Nous recommandons à l'établissement de lire attentivement les définitions et explications afin de pouvoir fournir correctement les renseignements demandés.**

**RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL AS-484**  
**CENTRE DE RÉADAPTATION POUR LES PERSONNES**  
**AYANT UNE DÉFICIENCE PHYSIQUE**

**Plan détaillé**

Présentation

Introduction  
Plan détaillé  
Mise à jour 2011-2012 – principales modifications  
Déclaration de fiabilité des données de l'établissement et des contrôles afférents  
Liste des concordances du rapport statistique  
Liste des concordances avec le rapport financier AS-471  
Page titre - notes explicatives

Installations de l'établissement pour la clientèle ayant une déficience physique ..... 01

Usagers admis

Usagers admis en installation de 10 places et plus - Sommaire .....02T  
Usagers admis en installation de 10 places et plus - Installation.....02A à 02J  
Usagers admis en installation de 9 places et moins - Sommaire .....03T  
Usagers admis en installation de 9 places et moins - Installation.....03A à 03J

Usagers inscrits ..... 04

Répartition des usagers admis et inscrits selon l'âge et la déficience ..... 05

Usagers participant aux activités de certains centres d'activités

Usagers recevant de l'assistance résidentielle continue  
(centres d'activités 7040 ou 7050)  
Usagers recevant des services de réadaptation fonctionnelle intensive ..... 06

Usagers participant aux activités de support à l'intégration  
suivantes : sous-centres d'activités 6973, 7012, 7022 ou 7032..... 07

Usagers recevant des services d'adaptation/réadaptation pour  
une déficience motrice (centres d'activités 8020, 8030 et 8040)..... 08

## Données particulières

Nombre d'usagers selon la provenance régionale et la nature de la déficience - Sommaire.....	09T
Nombre d'usagers selon la provenance régionale et la nature de la déficience, usagers adultes admis.....	09B
Nombre d'usagers selon la provenance régionale et la nature de la déficience, usagers adultes inscrits.....	09C
Nombre d'usagers selon la provenance régionale et la nature de la déficience, usagers enfants admis .....	09E
Nombre d'usagers selon la provenance régionale et la nature de la déficience, usagers enfants inscrits .....	09F
 Nombre d'heures de prestation de services selon la provenance régionale des usagers et selon la nature de la déficience, usagers adultes admis.....	10B
Nombre d'heures de prestation de services selon la provenance régionale des usagers et selon la nature de la déficience, usagers adultes inscrits.....	10C
Nombre d'heures de prestation de services selon la provenance régionale des usagers et selon la nature de la déficience, usagers enfants admis.....	10E
Nombre d'heures de prestation de services selon la provenance régionale des usagers et selon la nature de la déficience, usagers enfants inscrits.....	10F
 Nombre d'usagers en liste d'attente le 31 mars .....	11
 Distribution du personnel par titres d'emploi.....	12
 Jours-présence selon l'organisme responsable du paiement, congés des usagers admis .....	15
 Jours-présence et usagers en ressources intermédiaires (RI) .....	16
Jours-présence et usagers en ressources de type familial (RTF) .....	17
Jours-présence et usagers en ressources non institutionnelles autres que RI et RTF .....	18
 Données requises aux fins d'application d'ententes fédérales-provinciales .....	20

## Données sur des usagers dont la problématique principale est la santé mentale

Santé mentale – usagers admis.....	21
Santé mentale – usagers inscrits et usagers recevant de l'assistance résidentielle continue .....	22
Santé mentale – usagers participant aux activités du programme socioprofessionnel.....	23
Santé mentale – usagers recevant des services d'adaptation et de soutien à la personne, à la famille et aux proches.....	24
Santé mentale – usagers en ressources non institutionnelles .....	25
 Notes explicatives et justification du non respect de concordances .....	26

**RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL AS-484  
CENTRE DE RÉADAPTATION POUR LES PERSONNES  
AYANT UNE DÉFICIENCE PHYSIQUE**

**MISE À JOUR 2011-2012 – PRINCIPALES MODIFICATIONS**

**1- Introduction**

À compter de 2011-2012, l'établissement transmet uniquement la version électronique du rapport statistique, à l'aide de l'application GESTRED.

**2- Déclaration de fiabilité des données de l'établissement et des contrôles afférents**

Les écarts de concordances sont justifiés aux notes explicatives de la page 26.

La version originale approuvée et signée du rapport doit être conservée par l'établissement. Elle devra être transmise au MSSS ou à l'agence sur demande seulement.

**LISTE DES CONCORDANCES**  
**DU RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL DES CENTRES DE RÉADAPTATION**  
**POUR LES PERSONNES AYANT UNE DÉFICIENCE PHYSIQUE**  
**(AS-484)**

1- P.02T, L.02, C.7	=	P.02T, L.27, C.1
2- P.02T, L.04, C.7	=	P.02T, L.27, C.2
3- P.02T, L.04, C.1	=	P.02T, L.16, C.1
4- P.02T, L.04, C.2	=	P.02T, L.16, C.2
5- P.02T, L.04, C.3	=	P.02T, L.16, C.3
6- P.02T, L.04, C.4	=	P.02T, L.16, C.4
7- P.02T, L.04, C.5	=	P.02T, L.16, C.5
8- P.02T, L.04, C.6	=	P.02T, L.16, C.6
9- P.03T, L.02, C.7	=	P.03T, L.27, C.1
10- P.03T, L.04, C.7	=	P.03T, L.27, C.2
11- P.03T, L.04, C.1	=	P.03T, L.16, C.1
12- P.03T, L.04, C.2	=	P.03T, L.16, C.2
13- P.03T, L.04, C.3	=	P.03T, L.16, C.3
14- P.03T, L.04, C.4	=	P.03T, L.16, C.4
15- P.03T, L.04, C.5	=	P.03T, L.16, C.5
16- P.03T, L.04, C.6	=	P.03T, L.16, C.6
17- P.04, L.05, C.1	=	P.04, L.17, C.1
18- P.04, L.05, C.2	=	P.04, L.17, C.2
19- P.04, L.05, C.3	=	P.04, L.17, C.3
20- P.04, L.05, C.4	=	P.04, L.17, C.4
21- P.04, L.05, C.5	=	P.04, L.17, C.5
22- P.04, L.05, C.6	=	P.04, L.17, C.6
23- P.04, L.08, C.1	< ou =	P.04, L.03, C.1
24- P.04, L.08, C.2	< ou =	P.04, L.03, C.2
25- P.04, L.08, C.3	< ou =	P.04, L.03, C.3
26- P.04, L.08, C.4	< ou =	P.04, L.03, C.4
27- P.04, L.08, C.5	< ou =	P.04, L.03, C.5
28- P.04, L.08, C.6	< ou =	P.04, L.03, C.6
29- P.05, L.05, C.7	< ou =	P.02, L.03, C.7 + P.03, L.03, C.7
30- P.05, L.11, C.7	> ou =	P.04, L.03, C.7
31- P.05, L.14, C.1	=	P.05, L.06, C.3
32- Chaque cellule de 09T	=	Somation des cellules correspondantes des pages 09B, 09C, 09E et 09F

**LISTE DES CONCORDANCES**  
**DU RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL DES CENTRES DE RÉADAPTATION**  
**POUR LES PERSONNES AYANT UNE DÉFICIENCE PHYSIQUE (suite)**  
**(AS-484)**

33- P.16, L.02, C.1	=	P.16, L.16, C.7
34- P.16, L.02, C.2	=	P.16, L.17, C.7
35- P.16, L.02, C.3	=	P.16, L.19, C.7
36- P.16, L.02, C.4	=	P.16, L.20, C.7
37- P.16, L.07, C.1	=	P.25, L.01, C.7
38- P.16, L.07, C.2	=	P.25, L.02, C.7
39- P.16, L.07, C.3	=	P.25, L.04, C.7
40- P.16, L.07, C.4	=	P.25, L.05, C.7
41- P.17, L.02 + L.11, C.1	=	P.17, L.18, C.7
42- P.17, L.02 + L.11, C.2	=	P.17, L.19, C.7
43- P.17, L.02 + L.11, C.3	=	P.17, L.21, C.7
44- P.17, L.02 + L.11, C.4	=	P.17, L.22, C.7
45- P.17, L.07 + L.15, C.1	=	P.25, L.08, C.7
46- P.17, L.07 + L.15, C.2	=	P.25, L.09, C.7
47- P.17, L.07 + L.15, C.3	=	P.25, L.11, C.7
48- P.17, L.07 + L.15, C.4	=	P.25, L.12, C.7
49- P.18, L.02, C.1	=	P.18, L.10, C.7
50- P.18, L.02, C.2	=	P.18, L.11, C.7
51- P.18, L.02, C.3	=	P.18, L.13, C.7
52- P.18, L.02, C.4	=	P.18, L.14, C.7
53- P.18, L.07, C.1	=	P.25, L.15, C.7
54- P.18, L.07, C.2	=	P.25, L.16, C.7
55- P.18, L.07, C.3	=	P.25, L.18, C.7
56- P.18, L.07, C.4	=	P.25, L.19, C.7
57- P.20, L.12, C.1	=	P.07, L.19, C.4 + C.5
58- P.21, L.24, C.1	=	P.21, L.02, C.7 + P.21, L.11, C.7
59- P.21, L.24, C.2	=	P.21, L.04, C.7 + P.21, L.13, C.7
60- P.21, L.27, C.1	=	P.21, L.03, C.3 + P.21, L.12, C.3
61- P.22, L.05, C.1	=	P.22, L.11, C.1
62- P.22, L.05, C.2	=	P.22, L.11, C.2
63- P.22, L.05, C.3	=	P.22, L.11, C.3
64- P.22, L.05, C.4	=	P.22, L.11, C.4
65- P.22, L.05, C.5	=	P.22, L.11, C.5
66- P.22, L.05, C.6	=	P.22, L.11, C.6
67- P.22, L.21, C.1	=	P.22, L.03, C.3

**LISTE DES CONCORDANCES**  
**ENTRE LE RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL (AS-484)**  
**ET LE RAPPORT FINANCIER ANNUEL (AS-471)**

1- P.08, L.10, C.4	=	P.650, L.30, C.3 du c/a 8020 + P.650, L.30, C.3 du c/a 8030
2- P.08, L.11, C.4	=	P.650, L.30, C.3 du s-c/a 8041
3- P.08, L.12, C.4	=	P.650, L.30, C.3 du s-c/a 8042
4 - P.15, L.08, C.3	=	P.650, L.28, C.3 du s-c/a 6946 + P.650, L.28, C.3 du s-c/a 6984 + P.650, L.30, C.3 du c/a 8090 si un établissement a utilisé ce c/a



## PAGE TITRE - NOTES EXPLICATIVES

### STATUT

Indiquer si l'établissement est public ou privé conventionné.

### CODE

Inscrire le numéro de code de l'établissement (qui comprend 8 chiffres).

### CODE DE LA RÉGION SOCIO SANITAIRE

Inscrire le code de la région sociosanitaire dans laquelle se situe l'établissement.

Code	Région sociosanitaire
01	Bas-Saint-Laurent
02	Saguenay – Lac-Saint-Jean
03	Capitale-Nationale
04	Mauricie et Centre-du-Québec
05	Etrie
06	Montréal
07	Outaouais
08	Abitibi-Témiscamingue
09	Côte-Nord
10	Nord-du-Québec
11	Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine
12	Chaudière-Appalaches
13	Laval
14	Lanaudière
15	Laurentides
16	Monterégie
17	Nunavik
18	Terres crie de la Baie-James

## **EXPLICATIONS GÉNÉRALES**

### **DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES DE L'ÉTABLISSEMENT ET DES CONTRÔLES AFFÉRENTS**

Le Ministère rappelle que la déclaration fait mention du respect ou du non-respect des concordances avec le rapport financier annuel (AS-471), concordances établies par le Ministère et listées au début du rapport.

Toutefois, il arrive encore que certaines des concordances ne fonctionnent pas pour une raison ou pour une autre. Le Ministère réitère l'importance de fournir des données fiables et exactes.

Par conséquent, afin d'accélérer le processus de validation des données au Ministère, le directeur général ou le propriétaire de l'établissement doit attester que les concordances du rapport statistique et celles avec le rapport financier annuel (AS-471) ont été validées et doit justifier les cas de non-respect, le cas échéant.

### **MOUVEMENT DES USAGERS ADMIS ET INSCRITS**

Plusieurs pages du rapport présentent le mouvement des usagers (usagers au début de l'année, nouveaux usagers, départs d'usagers, usagers à la fin de l'année). Le Ministère rappelle à l'établissement que le nombre total d'usagers au début de l'exercice couvert par le rapport (1<sup>er</sup> avril) doit être égal au nombre total d'usagers au 31 mars de l'exercice précédent.

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGE 01

#### NOM ET CODE DE L'ÉTABLISSEMENT

Inscrire le nom d'incorporation ou d'enregistrement ainsi que le code d'établissements (8 caractères) qui apparaissent au permis émis par le ministère de la Santé et des Services sociaux autorisant l'exploitation d'une ou de plusieurs installations.

#### INSTALLATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT POUR LA CLIENTÈLE AYANT UNE DÉFICIENCE PHYSIQUE

Inscrire le nom et le code des installations exploitées par l'établissement (la corporation ou le propriétaire), pour la clientèle ayant une déficience physique. L'internat, les foyers de groupe, les centres de jour, les services d'apprentissage aux habitudes de travail (incluant les ateliers de travail) étant des installations de l'établissement, doivent être inscrits.

Aux colonnes 2 à 7, pour chaque installation, on indique selon le cas :

**Col. 2** Le nombre de places pour des usagers en URFI, tel qu'inscrit au permis.

**Col. 3** Le nombre de places pour des usagers en internat, tel qu'inscrit au permis.

**Col. 4** Le nombre de places pour des usagers en foyer de groupe, tel qu'inscrit au permis.

**Col. 5** Le nombre de places inscrit au permis pour chacune des installations offrant des services d'apprentissage aux habitudes de travail (SAHT).

**Col. 6** L'établissement inscrit le chiffre « 1 » si **seuls** des services externes sont identifiés à son permis.

L'établissement inscrit le chiffre « 2 » **seul** un centre de jour est identifié à son permis.

L'établissement inscrit le chiffre « 3 » des services externes **ET** un centre de jour sont identifiés à son permis.

**Col. 7** L'établissement inscrit le chiffre 1, 2, 3 ou 9 selon que l'installation dessert une clientèle ayant une déficience visuelle, auditive, motrice ou des déficiences multiples.

#### LIGNE 15 - LITS DRESSÉS AU 31 MARS

Il s'agit du nombre de lits en URFI, en internat ou en foyer de groupe **réellement** à la disposition des usagers au 31 mars, qu'ils aient été occupés ou non à cette date. Ces lits sont dotés en personnel et, pour ce qui des lits vacants, ils sont prêts à recevoir des usagers.

#### USAGERS ADMIS

Une personne est admise dans un établissement lorsque son état nécessite une hospitalisation ou un hébergement, que les formalités applicables sont remplies et qu'elle occupe un lit compris dans le nombre figurant au permis de l'établissement (Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements, Art. 22).

#### USAGERS INSCRITS

Une personne est inscrite dans un établissement lorsqu'elle y reçoit des services qui ne nécessitent pas son hospitalisation ou son hébergement ou qu'elle n'occupe pas un lit compris dans le nombre figurant au permis de l'établissement. (Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements, Art. 21).

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGES 02T ET 03T

#### USAGERS ADMIS EN CENTRE DE RÉADAPTATION (SOMMAIRE)

Les données demandées aux pages 02 et 03 se rapportent aux usagers admis en centre de réadaptation donc occupant un lit compris dans le nombre figurant au permis.

Ces pages sommaires doivent refléter les mouvements totaux au sein de l'établissement pour chacune des catégories d'installations : de 10 places et plus et de 9 places et moins.

- Exemples :
- Déplacement d'une catégorie de 10 places et plus vers une catégorie de 9 places et moins : On a une sortie et une admission.
  - Déplacement d'une catégorie de 10 places et plus vers une autre catégorie de 10 places : On n'a aucune sortie ni admission.

De plus, l'établissement doit compléter une page distincte pour refléter les mouvements à l'intérieur de chacune des installations. À cette fin, il utilise les pages 02A et 03A et les reproduit le nombre de fois requis (selon le nombre d'installations). Ces pages sont paginées 02a, 02b, 02c, (03a, 03b, 03c) etc.

#### DISTRIBUTION PAR GROUPE D'ÂGE

L'âge de l'usager admis ou inscrit au 1<sup>er</sup> avril de l'exercice concerné et l'âge à l'admission ou à l'inscription pour les nouveaux usagers servent pour la distribution par groupe d'âge. L'âge n'est pas changé à la date d'anniversaire, durant l'exercice concerné. À moins d'indication contraire, cette explication s'applique à tous les tableaux où l'information est demandée.

#### USAGERS ADMIS

##### Ligne 01 - Nombre au début de l'année (1<sup>er</sup> avril)

Nombre d'usagers qui, au début de la période couverte par le rapport, sont admis dans le centre de réadaptation. Tout usager admis en congé temporaire à cette date doit être inclus dans le calcul.

##### Ligne 02 - Admissions durant l'année

C'est le nombre d'admissions entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars excluant celles dont la demande est acceptée mais en attente et dont l'admission dans l'établissement dépend des disponibilités. Lorsque l'hébergement est offert plus d'une fois au même usager, l'établissement calcule une nouvelle admission à chaque séjour.

##### Ligne 04 - Sorties

Tout usager admis qui a quitté l'installation en raison d'un départ définitif de l'établissement ou d'un transfert à une autre catégorie d'installations de l'établissement, à l'inclusion des décès qui ont lieu dans un autre établissement où ils sont admis (ex. : CH), tout en demeurant admis dans le centre de réadaptation.

##### Ligne 05 - Décès

C'est le nombre d'usagers admis décédés durant l'année du rapport, excluant les cas indiqués à la ligne 04.

##### Ligne 07 - Nombre à la fin de l'année

Nombre d'usagers admis et présents à la fin de l'année. Tout usager admis, en congé temporaire à cette date, doit être inclus dans le calcul.

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGES 02T ET 03T (suite)

#### USAGERS ADMIS EN CENTRE DE RÉADAPTATION (SOMMAIRE)

##### **Lignes 10 à 16 - Classement des usagers admis ayant quitté le centre durant l'année, selon la durée de séjour**

L'établissement doit répartir le nombre d'usagers de la ligne 04 selon leur durée de séjour depuis la date d'admission. Les données inscrites à la ligne 16 doivent correspondre aux données de la ligne 04, et ce, pour chacune des colonnes.

##### **Ligne 17 - Durée moyenne de séjour des usagers admis ayant quitté le centre durant l'année**

Moyenne de séjour en jours des usagers admis indiqués dans la ligne 04. On calcule le nombre de jours-présence pour tous ces usagers, depuis le jour de leur admission, puis on le divise par le nombre d'usagers de la ligne 04. Compléter à l'unité le chiffre après le point.

#### **PROVENANCE DES ADMISSIONS ET DESTINATION DES SORTIES DURANT L'ANNÉE**

##### **(Lignes 18 à 27)**

Abréviations :

RRAC : ressource résidentielle avec assistance résidentielle continue

RRAAC : ressource résidentielle avec allocation pour assistance résidentielle continue

RI : ressource intermédiaire

RTF : ressource de type familial (famille d'accueil ou résidence d'accueil)

RNI : ressource non institutionnelle (comprends : ressource intermédiaire, ressource de type familial et autre ressource non institutionnelle).

##### **Ligne 18 – Milieu naturel**

L'enfant ou l'adulte vivant avec un membre de sa famille, ou l'adulte en milieu de vie autonome.

##### **Ligne 26 - Autres**

Lieu de provenance ou de sortie des usagers admis autres que ceux mentionnés aux lignes 18 à 26.

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGE 04 USAGERS INSCRITS

Cette page ne doit tenir compte que du nombre d'usagers distincts inscrits au centre, mais inclure tous les services pour lesquels l'usager est considéré inscrit.

**Un usager est compté une seule fois.** Ainsi, l'usager qui participe à plusieurs programmes du centre ou qui est inscrit plusieurs fois au même programme est compté une seule fois.

Certains établissements recourent aux services d'une ressource de type familial aux fins de placement d'enfants, d'adultes ou de personnes âgées. Pour être considérée comme inscrite dans un établissement, une personne doit recevoir de cet établissement, en plus du placement en ressource de type familial, un suivi personnalisé.

Les usagers recevant des services d'intégration résidentielle, d'intégration au travail ou d'intégration communautaire sont considérés inscrits.

De plus, pour les fins de cette page sommaire, *un usager admis* au centre n'est pas considéré inscrit si l'admission et l'inscription sont concomitantes.

#### **Ligne 08 Usagers desservis du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars**

L'établissement inscrit à cette ligne le nombre d'usagers ayant effectivement reçu des services dans le courant de l'année, c'est-à-dire les usagers ayant eu un plan d'intervention actif au 1<sup>er</sup> avril.

#### **DISTRIBUTION PAR GROUPE D'ÂGE**

L'âge de l'usager admis ou inscrit au 1<sup>er</sup> avril de l'exercice concerné, et l'âge à l'admission ou à l'inscription pour les nouveaux usagers servent pour la distribution par groupe d'âge. L'âge n'est pas changé à la date d'anniversaire, durant l'exercice concerné.

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGE 05

#### **Lignes 01 à 05 – Usagers admis**

**Les usagers comprennent ceux qui sont présents au début de l'exercice (1<sup>er</sup> avril) et les nouveaux usagers admis dans le courant de l'exercice.**

Lorsqu'un usager souffre de plus d'une déficience, il apparaît sur plus d'une ligne. Par exemple, un usager admis ayant à la fois une déficience motrice, une déficience visuelle et une déficience du langage et de la parole est compté aux lignes 01, 02 et 04.

Le nombre total d'usagers à la ligne 05, colonne 7 pourra être inférieur au total des usagers à la ligne 03, colonne 7 des pages 02 et 03 si un usager a fait l'objet de plus d'une admission aux pages 02 et 03, le cas échéant.

$P.05, L.05, C.7 < \text{ou} = P.02, L.03, C.7 + P.03, L.03, C.7$

#### **Lignes 06 à 11 – Usagers inscrits**

**Les usagers comprennent ceux qui sont présents au début de l'exercice (1<sup>er</sup> avril) et les nouveaux usagers inscrits dans le courant de l'exercice.**

Lorsqu'un usager souffre de plus d'une déficience, il apparaît sur plus d'une ligne. Par exemple, un usager inscrit ayant à la fois une déficience visuelle et une déficience auditive est compté à la ligne 07 et aussi à la ligne 08.

Le nombre total d'usagers à la ligne 11, colonne 7 pourra être supérieur au total des usagers à la ligne 03, colonne 7 de la page 04 car à la page 05 l'utilisateur présentant des déficiences multiples est compté plus d'une fois, le cas échéant.

$P.05, L.11, C.7 > \text{ou} = P.04, L.03, C.7$

#### **Ligne 10 – Non répartis par déficience**

L'établissement indique en note pourquoi la répartition par déficience n'a pas pu être effectuée.

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGE 06

#### **Lignes 01 à 07**

Les usagers ici visés sont ceux qui reçoivent de l'assistance résidentielle continue, définie au centre d'activités 7040 « Ressources résidentielles - assistance résidentielle continue » ou au centre d'activités 7050 « Ressources résidentielles avec allocations pour assistance résidentielle continue ». Pour les définitions, se référer au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section CR.

Le même usager est compté une seule fois.

#### **Lignes 08 à 14**

Les usagers ici visés sont ceux qui reçoivent des services de réadaptation fonctionnelle intensive. Un usager est compté une seule fois.



## NOTES EXPLICATIVES

### PAGE 07

Les usagers ici visés sont ceux participant aux types d'activités suivantes :

- Centre de jour (sous-centre d'activités 6973)
- Atelier de travail (sous-centre d'activités 7012)
- Support des stages en milieu de travail (sous-centre d'activités 7022)
- Intégration à l'emploi (sous-centre d'activités 7032)

Pour les définitions de ces activités, se référer au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section CR.

Pour chaque type d'activités, le même usager est compté une seule fois. Si le même usager participe à plusieurs types d'activités au cours de l'exercice, il est compté comme usager de chaque type d'activités.

Exemple : Au cours de l'exercice, un usager est inscrit à l'atelier de travail, quitte l'atelier pour être suivi en stage en milieu de travail et, finalement, quitte le stage pour retourner en atelier de travail. Pour cet usager, on compte :

- un nouvel usager en atelier de travail (L.09)
- un nouvel usager en support des stages en milieu de travail (L.16)
- un départ d'usager en support des stages en milieu de travail (L.18)

Note : Le départ et le retour en atelier ne sont pas considérés car le même usager est compté une seule fois pour l'activité « Atelier de travail ».

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGE 08 RÉADAPTATION - DÉFICIENCE MOTRICE

#### **Lignes 01 à 10**

Les usagers compilés comme unités de mesure dans les centres d'activités de réadaptation pour la déficience motrice (8020 et 8030) sont répartis dans les colonnes enfants, adultes ou personnes âgées et dans les lignes identifiant les types de diagnostics.

Les usagers qui ont été compilés dans les unités de mesure des sous-centres d'activités « Réadaptation - déficience motrice non répartie » (8028 et 8037) sont répartis aussi selon leur diagnostic.

La ligne 10, colonne 04 doit correspondre au total des unités de mesure « B » des centres d'activités 8020 et 8030.

Pour les définitions des diagnostics et des unités de mesure, se référer au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section CR.

#### **Lignes 11 et 12**

Les usagers compilés comme unités de mesure dans les sous-centres d'activités « Adaptation professionnelle » (8041) et « Adaptation et intégration sociales » (8042) sont répartis dans les colonnes enfants, adultes ou personnes âgées.

La ligne 11, colonne 04 doit correspondre à l'unité de mesure « B » du sous-centre d'activités 8041.

La ligne 12, colonne 04 doit correspondre à l'unité de mesure « B » du sous-centre d'activités 8042.

Pour les définitions des unités de mesure, se référer au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section CR.

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGES 09T, 09B, 09C, 09E, 09F

### NOMBRE D'USAGERS DESSERVIS SELON LA PROVENANCE RÉGIONALE ET LA NATURE DE LA DÉFICIENCE

**Page 09T = Pages 09B, + 09C, +09E + 09F**

#### Usagers adultes versus usagers enfants – concordances avec les sous-centres d'activités

Pour les usagers ayant une déficience motrice (c/a 8020 et 8030), une déficience visuelle (c/a 8060) ou une déficience du langage et de la parole (c/a 8080), sont considérés adultes les usagers ayant 18 ans et plus et sont considérés enfants les usagers de 17 ans et moins. Les sous-centres d'activités cernent les usagers de 18 ans et plus et ceux de 17 ans et moins.

Pour le centre d'activités 8070 Adaptation / réadaptation déficience auditive, les groupes d'âge sont : 0-4 ans, 5-11 ans, 12-21 ans, 0-21 ans (non réparti), 22-64 ans et 65 ans et plus. Pour cette déficience, sont considérés adultes les usagers de 22 ans et plus et sont considérés enfants les usagers de 21 ans et moins.

#### Lignes 01 à 18 et 20

L'établissement doit indiquer la provenance régionale des **usagers admis et inscrits ayant reçu des services de l'établissement du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars**. Ces usagers doivent être répartis selon la déficience.

Lorsqu'un usager présente des déficiences multiples, il apparaît sur plus qu'une colonne. Exemple : un usager présentant une déficience auditive et une déficience de la parole et du langage est compté une fois dans la colonne 4 (déficience auditive) et une fois dans la colonne 5 (déficience de la parole et du langage).

Un usager est compté une seule fois même s'il a reçu des services dans plus d'un **sous-centre** d'activités. Par exemple dans la colonne 1 « Déficience motrice - c/a 8020 ou 8030 », l'usager est compté une seule fois même s'il a reçu des services dans plus d'un sous-centre d'activités.

Par ailleurs le total d'usagers indiqués à la ligne 21 peut être supérieur au nombre de personnes **différentes** desservies par l'établissement au cours de l'exercice compte tenu des usagers présentant des déficiences multiples et des usagers ayant reçu des services à titre d'admis et inscrit, le cas échéant.

La région de provenance est déterminée lors de l'ouverture du dossier, à la première demande de services, et n'est plus mise à jour par la suite.

La région de provenance est celle qui correspond à l'adresse de la personne lors de sa première demande de service, sauf si la personne a déménagé durant les six mois précédant cette demande. Dans ce dernier cas, la région de provenance correspond à celle de son ancienne adresse.

Les usagers ayant reçu seulement des mesures d'appoint au cours de l'exercice financier ne doivent pas être comptabilisés à ces pages.

## NOTES EXPLICATIVES

### **PAGES 10B, 10C, 10E, 10F**

### **HEURES DE PRESTATION DE SERVICES SELON LA PROVENANCE RÉGIONALE ET LA DÉFICIENCE**

#### **Usagers adultes versus usagers enfants – concordances avec les sous-centres d'activités**

Pour les usagers ayant une déficience motrice (c/a 8020 et 8030), une déficience visuelle (c/a 8060) ou une déficience du langage et de la parole (c/a 8070), sont considérés adultes les usagers ayant 18 ans et plus et sont considérés enfants les usagers de 17 ans et moins. Les sous-centres d'activités cernent les usagers de 18 ans et plus et ceux de 17 ans et moins.

Pour le centre d'activités 8070 Adaptation / réadaptation déficience auditive, les groupes d'âge sont : 0-4 ans, 5-11 ans, 12-21 ans, 0-21 ans (non réparti), 22-64 ans et 65 ans et plus. Pour cette déficience, sont considérés adultes les usagers de 22 ans et plus et sont considérés enfants les usagers de 21 ans et moins.

#### **Lignes 01 à 18 et 20**

L'établissement doit indiquer, pour chacune des déficiences, le nombre d'heures de prestation de services selon la provenance régionale des usagers. La définition des heures de prestation de services se trouve dans la description de l'unité de mesure A des centres d'activités concernés.

La région de provenance est déterminée lors de l'ouverture du dossier, à la première demande de services, et n'est plus mise à jour par la suite.

La région de provenance est celle qui correspond à l'adresse de la personne lors de sa première demande de service, sauf si la personne a déménagé durant les six mois précédant cette demande. Dans ce dernier cas, la région de provenance correspond à celle de son ancienne adresse.

Les HPS correspondant aux mesures d'appoint ne doivent pas être présentées à ces pages.

## **NOTES EXPLICATIVES**

### **PAGE 11      USAGERS EN LISTE D'ATTENTE**

Ne considérer que les usagers dont la demande de services est acceptée et qui ne reçoivent aucun autre service de l'établissement.

Un même usager doit être compté une seule fois, peu importe qu'il soit en attente pour plus d'un programme ou service.

Indiquer pour chacun des groupes d'âge, le nombre et la durée moyenne d'attente en jours, soit la somme des jours d'attente divisée par le nombre d'usagers en attente.

## NOTES EXPLICATIVES

PAGE 12

### DISTRIBUTION DU PERSONNEL PAR TITRES D'EMPLOI

Inscrire le nombre de postes, suivant la distribution des effectifs du centre de réadaptation pour les personnes ayant une déficience physique au 31 mars de l'exercice en cours.

Pour l'employé à temps partiel, on considère la proportion de son nombre d'heures de travail, sur le nombre d'heures de travail d'un employé à temps complet régulier de son titre d'emploi. Par exemple, si un éducateur travaille 20 heures par semaine alors que le temps complet régulier de son titre d'emploi est de 35 heures, son poste équivaut à 0,6 poste (20 divisé par 35 heures).

#### Lignes

Le nombre de poste est inscrit pour chacun des titres d'emploi identifiés dans les lignes. Certaines lignes regroupent plusieurs titres d'emploi similaires, par exemple :

- Infirmières (L.04) : infirmière, infirmière chef d'équipe, infirmière en stage d'actualisation, assistante-infirmière chef, infirmière-bachelière , etc.
- Orthophonistes (L.06) et audiologistes (L.07) : l'orthophoniste - audiologiste répartit son poste entre les deux lignes, selon une proportion estimée, basée sur les heures allouées aux deux spécialités.
- Moniteurs et instructeurs (L.11) : moniteur en réadaptation, instructeur en métier artisanal ou occupation thérapeutique, moniteur en loisirs, instructeur ébéniste ...
- Employés de bureau (L.23) : secrétaire, dactylo, commis, commis intermédiaire, commis senior, paie-maître, téléphoniste, réceptionniste, magasinier...
- Autre personnel de soutien administratif (L.24) : agent de la gestion du personnel, analyste en informatique, agent de la gestion financière, bibliothécaire, archiviste ...
- Métiers et services auxiliaires (L.26) : préposés à l'entretien ménager, cuisinier, aide cuisinier, aide en alimentation, gardien de résidence, préposé à la buanderie ou à la lingerie, journalier, ouvrier de maintenance ou d'entretien général, conducteur de véhicules, gardien de sécurité, couturier, menuisier...
- Cadres supérieurs (L.27) : directeur, directeur adjoint, adjoint au directeur de l'administration des programmes, adjoint au directeur des services professionnels et hospitaliers.
- Cadres intermédiaires (L.28) : adjoint administratif, adjoint au directeur de l'administration des programmes sociaux, autres adjoints au directeur, chef d'atelier, chef d'unité, chef de secteur, chef de service(s), coordonnateur, certains conseillers ...
- Hors-Cadre (L.29) : directeur général, directeur général adjoint, adjoint ou conseiller au directeur général.

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGE 15 JOURS-PRÉSENCE DURANT L'ANNÉE SELON L'ORGANISME RESPONSABLE DU PAIEMENT

- L.01** Jours-présence imputés au ministère de la Santé et des Services sociaux.
- L.02** Jours-présence imputés à Santé Canada, au ministère des Anciens Combattants, au ministère fédéral de la Défense ou à tout autre ministère ou organisme du gouvernement fédéral, que l'utilisateur soit ou non résident du Québec.
- L.03** Jours-présence imputés à la Commission de la santé et de la sécurité du travail.
- L.04** Jours-présence imputés à la Société de l'assurance automobile du Québec.
- L.05** Jours-présence imputés à un touriste ou un nouveau résident venant d'une autre province et qui a droit aux services assurés dans cette autre province.
- L.06** Jours-présence imputés à un usager qui n'a pas légalement le droit de demeurer au Canada, ni le statut d'immigrant reçu, et qui n'a pas résidé au Canada pendant une période continue suffisante pour avoir droit aux services assurés en vertu du régime provincial.
- L.07** Jours-présence imputés à un autre organisme.

### CONGÉS DES USAGERS ADMIS

#### L.09

Inscrire le nombre de jours d'absence inclus dans le calcul des jours-présence des usagers ayant une déficience physique.

Se référer au Manuel de gestion financière, chapitre 3, pour les particularités du calcul des jours-présence. Ces particularités font en sorte que les jours d'absence de 15 jours consécutifs ou moins pour congés temporaires, traitements médicaux et hospitalisation, ou encore à cause de fugues, sont quand même inclus dans le calcul des jours-présence.

Exemple :

Trois usagers admis ont pris quatre congés temporaires de 5, 6, 7 et 20 jours chacun :

3 usagers x 5 jours = 15 jours d'absence

3 usagers x 6 jours = 18 jours d'absence

3 usagers x 7 jours = 21 jours d'absence

3 usagers x 15 jours = 45 jours d'absence

Ligne 09 (col. 1) = 99 jours d'absence inclus dans le calcul des jours-présence

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGES 16 À 18

#### **JOURS-PRÉSENCE ET USAGERS EN RESSOURCES NON INSTITUTIONNELLES**

Les données visées ici se rapportent aux usagers différents qui ont occupé une place dans les ressources non institutionnelles de l'établissement durant l'année. L'établissement compile les usagers (lui appartenant ou appartenant à un autre établissement) HÉBERGÉS dans SES ressources. Ces pages doivent refléter les mouvements totaux à l'intérieur de chacune des ressources énumérées aux pages 16 (ressources intermédiaires), 17 (ressources de type familial) et 18 (autres ressources non institutionnelles).

#### **Programmes-services**

Les programmes-services répondant à des problématiques particulières désignent un ensemble de services et d'activités organisés dans le but de répondre aux besoins de la population en matière de santé et de services sociaux ou, encore, aux besoins d'un groupe de personnes qui partagent une problématique commune. Un programme-services correspond, en fait, à une trajectoire de services.

Les programmes-services répondant à des problématiques particulières sont les suivants:

- Perte d'autonomie liée au vieillissement
- Déficience physique
- Déficience intellectuelle et troubles envahissants du développement (TED)
- Jeunes en difficulté
- Dépendances
- Santé mentale
- Santé physique

Le chapitre 3, section E du Manuel de gestion financière donne davantage d'information sur les programmes-services.

#### **Colonnes 01 et 04 – Usagers au début ou à la fin de l'année**

Si certains usagers sont en congé temporaire, selon les règles prévues au Manuel de gestion financière, ils doivent être comptés. De plus, si un usager reçoit des services dans plus d'un programme-services, il doit être compté dans chacun des programmes et dans chacun des types de ressources.

#### **Colonne 02 – Nouveaux usagers durant l'année**

L'usager est considéré comme nouveau si son hébergement n'a pas débuté avant le 1<sup>er</sup> avril de l'année. De plus, il ne peut être compté plus d'une fois durant l'année dans le même type de programme-services. L'usager qui connaît un départ et qui, à nouveau, requiert des services d'hébergement dans le même type de programme-services, il ne sera pas recompté.



## NOTES EXPLICATIVES

### PAGES 16 À 18 (suite)

#### **Colonne 03 – Départs d'usagers durant l'année**

L'établissement indique le nombre d'usagers qui quittent un programme-services sans être hébergés à nouveau dans un même programme-services ou ressource durant l'année.

#### **Colonne 05 – Jours-présence**

Dans le cas des ressources de type familial, le jour-présence correspond aux jours rétribués à la ressource à l'égard des rétributions de base et supplémentaires.

Dans le cas des ressources intermédiaires, le jour-présence correspond à la somme des jours rétribués à la ressource à l'égard des rétributions selon l'échelle et de la rétribution spéciale intitulée « Placement de dépannage, de répit ou de convalescence ».

Dans le cas des autres ressources non institutionnelles, le jour-présence correspond aux jours rétribués à la ressource.

#### **Colonnes 06 et 07 – Places et ressources reconnues**

L'établissement indique aux lignes 07, 16, 25 de la page 14 et à la ligne 09 de la page 15, pour chacun des types de ressources, le nombre de places et de ressources reconnues par l'agence au 31 mars.

Note : Il arrive qu'une ressource de type familial héberge à la fois des enfants et des adultes. Or, la page sur les ressources de type familial exige que l'établissement inscrive des données, soit dans la section Famille d'accueil, soit dans la section Résidence d'accueil. La règle est la suivante : si au 31 mars le nombre d'enfants est plus élevé que celui des adultes, l'établissement inscrit les données concernant la ressource dans la section Famille d'accueil. Par contre, si le nombre d'adultes est plus élevé que celui des enfants, l'établissement inscrit ces données dans la section Résidence d'accueil.

### PAGE 16 JOURS-PRÉSENCE ET USAGERS EN RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

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

L'immeuble ou le local d'habitation où sont offerts les services d'une ressource intermédiaire n'est pas réputé être une installation maintenue par l'établissement public auquel la ressource est rattachée, sauf pour l'application de la Loi sur la protection de la jeunesse (L.R.Q., chapitre P-34.1) où il est alors considéré comme lieu d'hébergement d'un établissement qui exploite un centre de réadaptation.

Ces ressources correspondent à celles dont les coûts sont imputés au centre d'activités 5510 « Ressources intermédiaires ».

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGE 16 (suite)

#### **Lignes 10 à 15 - Types d'organisation**

L'établissement inscrit le nombre d'usagers présents le 31 mars dans chaque type d'organisation. Les usagers en congé temporaire doivent être comptés.

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

#### Appartement supervisé

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

L'usager ne détient pas de bail ou ne paie pas de loyer. Sa contribution en tant qu'usager dans ce type de RI inclut habituellement des services d'hébergement, de soutien et d'assistance.

La lourdeur ne constitue pas un facteur limitatif en ce sens qu'un usager peut présenter dans certains cas un requis d'encadrement très important le situant même jusqu'à un niveau 5. À titre indicatif, on y retrouve des usagers lourdement handicapés avec des problèmes de comportement ou encore une clientèle judiciarisée avec des problèmes de santé mentale.

En principe, dans la plupart des régions qui ont ce type de RI, on y retrouve une clientèle ayant un potentiel d'autonomie qui peut varier mais qui doit toujours être présent.

- l'usager habite un appartement comprenant au moins une chambre, une cuisine et une salle de bain ;
- il possède sa propre clef ;
- l'appartement peut être ou non partagé (ex. : conjoint ou conjointe), mais le fait qu'il le soit suppose un droit de regard de l'usager vis-à-vis la ou les autres personnes appelées à partager l'appartement ;
- la contribution de l'usager ne correspond pas à un loyer et est établie en fonction d'un règlement.

#### Maison de chambre

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

Les repas se prennent habituellement à l'extérieur de la chambre et l'occupation de celle-ci est exclusive à l'usager.

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGE 16 (suite)

#### Maison d'accueil

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

La ou les personnes responsables qui vivent dans la maison d'accueil peuvent en être propriétaires ou locataires. Elles peuvent aussi y être logées par la ressource aux fins de dispenser des services aux usagers. Ce type d'installation s'apparente aux résidences ou familles d'accueil, telles que définies à l'article 312 de la loi :

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

Actuellement, la définition du Cadre de référence RI ne fixe pas de limite quant au nombre d'usagers que l'on peut retrouver dans ce type d'organisation résidentielle. Toutefois, à la suite des échanges, les agences conviennent qu'une RI de type « maison d'accueil » ne doit pas, dans l'avenir, accueillir plus de neuf usagers. La RI constitue le lieu de résidence principale de la ou des personnes qui y offrent les services de soutien et d'assistance. D'autres employés peuvent, bien entendu, graviter autour des usagers.

#### Résidence de groupe

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

#### Autres types d'organisations résidentielles

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

Présentement, la clientèle prise en charge dans ce type de ressource y réside pour un temps relativement court (quelques jours à quelques semaines), et les services qui y sont offerts sont du type répit/dépannage ou soins palliatifs. L'hébergement y a donc souvent un caractère temporaire.

## NOTES EXPLICATIVES

### **PAGE 17      JOURS-PRÉSENCE ET USAGERS EN RESSOURCES DE TYPE FAMILIAL**

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

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

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

Ces ressources correspondent à celles dont les coûts sont imputés aux centres d'activités 5520 « Ressources de type familial – Familles d'accueil » et 5530 « Ressources de type familial – Résidences d'accueil ».

### **PAGE 18      JOURS-PRÉSENCE ET USAGERS DANS LES RESSOURCES NON INSTITUTIONNELLES AUTRES QUE RESSOURCES INTERMÉDIAIRES ET RESSOURCES DE TYPE FAMILIAL**

Ces ressources correspondent à celles dont les coûts sont imputés au centre d'activités 5540 « Autres ressources non institutionnelles d'hébergement ». Elles comprennent les ressources non institutionnelles non reconnues RTF ou RI.

## NOTES EXPLICATIVES

### **PAGE 20      USAGERS DE 18 À 64 ANS RECEVANT DES SERVICES DES SOUS-CENTRES D'ACTIVITÉS 7022 (SUPPORT DE STAGES EN MILIEU DE TRAVAIL) ET 8041 (ADAPTATION PROFESSIONNELLE)**

Le Canada contribue financièrement aux dépenses visées par ces sous-centres d'activités par le biais de l'entente Canada-Québec sur l'aide à l'employabilité des personnes handicapées (AEPH).

L'Entente AEPH contient une obligation de procéder à un suivi d'indicateurs de résultats pour les sous-centres d'activités 7022 et 7041. Les deux indicateurs retenus sont : 1) le nombre d'usagers qui participent à des programmes et services visés par l'entente, 2) le nombre de personnes qui ont réussi leur démarche dans le cadre des programmes et services visés par l'entente.

Cette page nous fournit l'ensemble des données requises pour le calcul des deux indicateurs.

#### **Ligne 04 – Réussites**

L'établissement inscrit à cette ligne le nombre d'usagers qui ont atteint des objectifs fixés dans le cadre d'un plan d'intervention. Ces objectifs incluent des activités d'évaluation des capacités fonctionnelles de l'utilisateur et des activités de counselling. Ces activités complétées sont considérées comme des réussites.

#### **Ligne 09 – Autres motifs valables (neutres)**

L'établissement inscrit à cette ligne les interruptions de la participation pour des raisons inhérentes à la déficience ou pour tout autre motif valable qui ne correspond ni à une réussite ni à un insuccès, exemples : fermeture d'un plateau de travail, manque de travail, déménagement, refus de la famille, hospitalisation, décompensation d'une personne aux prises avec une problématique de santé mentale, problème de santé temporaire, dégénérescence de l'état de santé d'une personne ayant une maladie évolutive telle la sclérose en plaques ou l'arthrite chronique, etc.

#### **Ligne 10 – Autres motifs (insuccès)**

L'établissement inscrit à cette ligne le nombre de personnes qui ont quitté une activité ou un programme sans l'avoir complété, pour tout autre motif que ceux énumérés précédemment. Ces départs d'usagers sont considérés comme des insuccès.

N. B. : Les usagers ne doivent être comptabilisés que pour un seul motif de départ et seuls les usagers dont la responsabilité de paiement incombe au ministère de la Santé et des Services sociaux doivent être compilés sur cette page.

## SANTÉ MENTALE

Les pages 21 à 25 sont réservées aux usagers dont la **problématique principale** est la santé mentale. Il peut arriver qu'une personne soit alcoolique, ou déficiente intellectuelle ou déficiente physique et ait, de surcroît, des problèmes de santé mentale. Les problèmes de santé mentale n'étant pas sa problématique principale, cette personne ne doit pas apparaître dans les pages « Santé mentale ».

**Lorsqu'un établissement a à la fois la mission CH et la mission CR, il doit rapporter des données sur la clientèle ayant des problèmes de santé mentale dans son rapport de CH (AS-478) et ne doit rien rapporter sur cette clientèle dans son rapport de CR (AS-481, AS-484 ou AS-485), ceci pour ne pas avoir des données en double dans la banque de données.**

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGE 21 USAGERS ADMIS

#### **Lignes 01 et 10 - Nombre au début de l'année (1<sup>er</sup> avril)**

Selon chaque groupe d'âge, le nombre d'usagers admis en centre de réadaptation qui, au début de la période couverte par le rapport, reçoivent des services d'un centre de réadaptation. Tout usager admis en congé temporaire à cette date doit être inclus dans le calcul.

#### **Lignes 02 et 11 - Admissions durant l'année**

C'est le nombre d'admissions entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars excluant celles dont la demande est acceptée mais en attente et dont l'admission dans l'établissement dépend des disponibilités. Lorsque l'hébergement est offert plus d'une fois au même usager, l'établissement calcule une nouvelle admission à chaque séjour.

#### **Lignes 04 et 13 - Sorties**

Tout usager admis qui a quitté l'installation en raison d'un départ définitif de l'établissement, à l'inclusion des décès qui ont lieu dans un autre établissement où ils sont admis (ex. : CH), tout en demeurant admis dans le centre de réadaptation.

#### **Lignes 05 et 14 - Décès**

C'est le nombre d'usagers admis décédés durant l'année du rapport, excluant les cas indiqués aux lignes 04 et 13.

#### **Lignes 07 et 16 - Nombre à la fin de l'année**

Nombre d'usagers admis et présents à la fin de l'année. Tout usager admis, en congé temporaire à cette date, doit être inclus dans le calcul.

#### **Ligne 22**

RTF : ressource de type familial

RI : ressource intermédiaire

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGE 22 USAGERS INSCRITS

#### **Lignes 01 à 11 – Usagers inscrits**

Cette section ne doit tenir compte que du nombre d'usagers distincts inscrits au centre. Un usager est compté une seule fois. Ainsi, l'usager qui participe à plusieurs programmes du centre ou qui est inscrit plusieurs fois au même programme durant l'exercice est compté une seule fois.

Certains établissements recourent aux services d'une ressource de type familial aux fins de placement d'enfants, d'adultes ou de personnes âgées. Pour être considérée comme inscrite dans un établissement, une personne doit recevoir de cet établissement, en plus du placement en ressource de type familial, un suivi personnalisé.

#### **Ligne 01 - Usagers au début de l'année**

Inscrire le nombre d'usagers inscrits au 1<sup>er</sup> avril et qui ont reçu des services externes entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars de l'exercice.

#### **Ligne 02 - Nouveaux usagers durant l'année**

Inscrire le nombre d'usagers inscrits durant l'année en centre de jour et en externe.

#### **Ligne 04 - Départs d'usagers durant l'année**

Indiquer le nombre d'usagers inscrits ayant cessé de recevoir des services au cours de l'année.

#### **Ligne 05 - Usagers à la fin de l'année**

Nombre d'usagers inscrits et présents à la fin de l'année.

#### **Ligne 09**

RTF : ressource de type familial

RI : ressource intermédiaire



## NOTES EXPLICATIVES

### PAGE 23

Pour chaque type d'activités, le même usager est compté une seule fois. Si le même usager participe à plusieurs types d'activités du programme socioprofessionnel au cours de l'exercice, il est compté comme usager de chaque type d'activités.

Exemple : Au cours de l'exercice, un usager est inscrit à l'atelier de travail, quitte l'atelier pour être suivi en stage en milieu de travail et, finalement, quitte le stage pour retourner en atelier de travail. Pour cet usager, on compte :

- un nouvel usager en atelier de travail (L. 09) ;
- un nouvel usager en support des stages en milieu de travail (L. 16) ;
- un départ d'usager en support des stages en milieu de travail (L. 18).

## NOTES EXPLICATIVES

### PAGE 26

L'établissement doit, sur cette page, donner les précisions ou joindre les documents qu'il juge nécessaires à la bonne compréhension des données s'appliquant aux différentes pages du présent rapport. Le non respect des concordances est justifié sur cette page.

Il est obligatoire de numéroté dans l'ordre les précisions avec les références aux pages, lignes et colonnes correspondantes.