

**RAPPORTS STATISTIQUES ANNUELS DES CENTRES JEUNESSE  
(AS-480 GÉNÉRAL ET AUTOCHTONES)**

**VERSION RÉVISÉE 2011-2012  
LISTE DES PRINCIPAUX CHANGEMENTS**

REFERENCES	MODIFICATIONS
<p align="center">Rapports statistiques annuels (AS-480 G et A)</p> <p>1) Page 05</p>	<p>« La région de provenance est celle qui correspond à l'adresse du domicile légal de l'enfant au 31 mars » est modifié pour « La région de provenance est celle qui correspond à l'adresse du domicile de l'enfant au 31 mars ».</p> <p>Ajout d'une ligne dans le formulaire pour Région Sociosanitaire(RSS) : Inconnue</p>
<p>2) Page 12</p>	<p>Bloquer la saisie L06, 07, 08 C(1) et L08 C(5)</p> <p>Ajout de trois lignes et des explicatifs pour C(1) Expertise à la Cour supérieure (après L08) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Délai moyen entre la date de l'ordonnance et la date de réception de la demande</li> <li>• Délai moyen entre la date de réception de la demande et la date d'assignation dont le type de rôle est responsable ou pigiste</li> <li>• Durée moyenne entre la date de réception de la demande et la date de transmission du rapport à la Cour</li> </ul> <p>Modification de la numérotation des lignes subséquentes</p>

	<p>Ajout de précisions aux lignes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'expertises commandées</li> <li>• Nombre d'expertises réalisées</li> <li>• Nombre d'utilisateurs concernés par les expertises réalisées</li> </ul>
3) Page 14	<p>Ajout de deux précisions :</p> <p>Les utilisateurs ayant fait l'objet d'une intervention dans le cadre d'un hébergement en centre de réadaptation (incluant ceux placés sur des places prêtées) sont répartis selon le cadre légal de la mesure de placement appliquée au cours de l'année.</p> <p>Les utilisateurs ayant fait l'objet d'une intervention dans le cadre d'un programme local d'intervention en milieu de vie (IMV) sont comptabilisés sous la LSSSS lorsqu'aucun service LPJ ou LSJPA n'est actif au même moment.</p>
4) Page 15	<p>Ajout de deux lignes C(8) dans le formulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Âge inconnu</li> <li>• Sexe inconnu</li> </ul> <p>Modification de la numérotation des lignes</p> <p>Lignes 01 à 27 Colonne 8</p> <p>Modification d'une précision : L'âge de l'utilisateur au 1<sup>er</sup> avril de l'année et l'âge à l'admission pour les nouveaux utilisateurs servent pour la distribution par âge est modifié pour : L'âge de l'utilisateur au 1<sup>er</sup> avril de l'année et l'âge <b>au début de la demande</b> pour les nouveaux utilisateurs servent pour la distribution par âge.</p>
5) Page 17, L02 à 06 C(5)	<p>Cellules ouvertes à la saisie</p> <p>Ajout de la précision : La répartition de l'âge de l'utilisateur se fait selon l'âge au 31 mars de l'année.</p>

**RAPPORTS STATISTIQUES ANNUELS (AS-480 GENERAL ET AUTOCHTONES)  
CENTRES JEUNESSE**

**Version révisée 2011-2012  
RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL AS-480 (G)  
CENTRES JEUNESSE**

**Table des matières**

	<u>PAGE</u>	
	<u>TABLEAU</u>	<u>EXPLICATIONS *</u>
• Généralités		
□ Instructions .....	<i>i</i>	(1)
□ Liste des concordances du rapport statistique .....	<i>ii</i>	(1)
□ Liste des concordances avec le rapport financier annuel (AS-471) .....	<i>iii</i>	(1)
• Présentation des types de ressources, distribution des équivalences de postes temps complet de l'établissement et déclaration de l'établissement.....	01	(1)
• Accueil à la jeunesse.....	02	(2)
• Évaluation/Orientation.....	03	(2)
• Information ventilée en fonction des alinéas des articles 38 et 38.1 de la LPJ (regroupés par problématique) .....	04	(5)
• Provenance régionale des usagers.....	05	(1)
• Mouvement des usagers par type de milieu.....	06	(2)
• Jours-présence et usagers en ressources non institutionnelles.....	07	(4)
• Sanctions judiciaires.....	08	(1)
• Sanctions extrajudiciaires.....	09	(1)
• Durées moyennes des interventions en LSJPA.....	10	(2)
• Révisions des mesures.....	11	(1)
• Services à la famille.....	12	(3)
• Informations complémentaires.....		(1)
□ Répartition des placements effectués en vertu de la Loi sur le système de justice pénale pour adolescents.....	13	(1)
□ Données ventilées par loi .....	14	(2)
□ Données démographiques .....	15	(1)
□ Ventilation des heures travaillées et des usagers à l'application des mesures	16	(1)
□ Tutelle .....	17 et 18	(2)
□ Notes explicatives.....	19	(1)

\* Indique le nombre de pages « explications » pour chaque tableau.

## INSTRUCTIONS

### - PAGE i -

En vertu de l'article 288 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (LRQ., C. S-4.2), le rapport statistique annuel des centres jeunesse (formulaire AS-480 (G)) doit être complété par tout établissement public ou privé conventionné exploitant les missions de centre de protection de l'enfance et de la jeunesse (CPEJ) et de centre de réadaptation pour les jeunes ou les mères en difficulté d'adaptation (CRJDA/MDA). Si l'établissement exploite seulement une partie de ces missions, il doit compléter les parties du rapport au regard des activités le concernant.

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

Le rapport statistique annuel couvre l'année du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de l'exercice financier écoulé. L'établissement doit transmettre par voie électronique via l'application informatique GESTRED, au plus tard le 30 juin de chaque année, le rapport complété au Ministère et à l'agence. La circulaire codifiée 03.01.61.29 donne davantage de précisions sur les modalités de transmission. L'exercice financier est aussi découpé en 13 périodes financières (voir circulaire codifiée 03.01.51.01).

L'établissement doit se référer aux documents suivants pour obtenir des précisions additionnelles :

- Manuel de gestion financière, chapitre 4, section « Centres jeunesse »;
- Cadre normatif du système d'information clientèle PIJ.

Pour être conséquent avec la compilation des unités de mesure au Manuel de gestion financière (section « Généralités »), le présent rapport statistique doit comprendre tous les éléments d'information relatifs aux autochtones faisant l'objet d'une entente de contribution (sur réserve).

L'établissement ne compile que les usagers lui appartenant ou appartenant à un autre établissement hébergés dans SES ressources.

Toutes les pages du présent formulaire doivent être retournées. Les lignes et les colonnes « TOTAL » doivent aussi être complétées. Il est essentiel de ne pas modifier les titres des pages, lignes ou colonnes.

Pour chaque élément d'information demandé, l'établissement inscrit :

- la valeur de la statistique demandée (lorsqu'une information a une partie fractionnaire, l'arrondir à deux décimales);
- que des valeurs positives (aucune saisie de valeur négative ne doit être effectuée dans tous les champs du présent rapport);
- « S/O », si l'élément d'information demandé ne s'applique pas dans l'établissement;
- « N/D », si l'élément d'information demandé n'est pas disponible.

La notion de jour utilisée dans le présent formulaire correspond au jour-calendrier, c'est-à-dire qu'elle inclut tous les jours de l'année qu'ils soient fériés ou non.

Pour être comptée, toute activité (inscription d'un usager, évaluation, orientation, placement,...) doit être saisie c'est-à-dire enregistrée informatiquement ou autrement. Toute activité effectuée durant l'année et qui n'est pas saisie durant cette même année doit être comptée dans l'année où elle est saisie.

Pour toute information additionnelle, veuillez communiquer avec votre agence.

#### TRÈS IMPORTANT

Nous vous recommandons de lire attentivement les pages explicatives pour vous permettre de fournir correctement les renseignements demandés.

**LISTE DES CONCORDANCES DU RAPPORT  
STATISTIQUE ANNUEL DES CENTRES JEUNESSE (AS-480)  
- PAGE *ii* -**

<u>AS-480</u>		<u>AS-480</u>
Page 02, L.05, C.01	=	Page 04, L.01, C.07
Page 03, L.09, C.01	=	Page 04, L.09, C.07
Page 05, L.22, C.06	=	Page 15, L.23, C.06
Page 05, L.22, C.06	=	Page 14, L.03 + L.04, C.01 à C.03
Page 05, L.22, C.06	=	Page 06, L.10 + L.11, C.01 à C.05
Page 06, L.01, C.03	=	Page 07, L.14, C.01
Page 06, L.07, C.03	=	Page 07, L.14, C.04
Page 06, L.10 + L.11, C.03	=	Page 07, L.14, C.05
Page 06, L.01, C.04	=	Page 07, L.07, C.01
Page 06, L.07, C.04	=	Page 07, L.07, C.04
Page 06, L.10 + L.11, C.04	=	Page 07, L.07, C.05
Page 06, L.01, C.05	=	Page 07, L.21, C.01
Page 06, L.07, C.05	=	Page 07, L.21, C.04
Page 06, L.10 + L.11, C.05	=	Page 07, L.21, C.05
Page 06, L.10, C.01 à C.05	=	Page 14, L.03, C.01 à C.03
Page 06, L.11, C.01 à C.05	=	Page 14, L.04, C.01 à C.03
Page 06, L.10 + L.11, C.01 à C.05	=	Page 15, L.23, C.06
Page 14, L.03 + L.04, C.01 à C.03	=	Page 15, L.23, C.06
Page 15, L.23, C.06 + C.07 + C.08	=	Page 15, L.27, C.06 + C.07 + C.08

**LISTE DES CONCORDANCES ENTRE LE RAPPORT STATISTIQUE  
ANNUEL (AS-480) ET LE RAPPORT FINANCIER  
ANNUEL (AS-471) DES CENTRES JEUNESSE  
- PAGE *iii* -**

<u>AS-480</u>		<u>AS-471</u>
Page 01, L.12, C.04	=	Page 234, L.01 + L.03 + L.05 + L.07 + L.10, C.01
Page 02, L.03 + L.06, C.01	=	Page 650, L.28, C.03 (c/a 5100)
Page 04, L.05 à L.07, C.07	=	Page 650, L.28, C.03 (s-c/a 5201)
Page 12, L.03, C.02	=	Page 650, L.30, C.03 (c/a 5820)
Page 12, L.03, C.05	=	Page 650, L.30, C.03 (c/a 5870)
Page 12, L.13, C.01	=	Page 650, L.28, C.03 (c/a 5810)
Page 12, L.14, C.01	=	Page 650, L.30, C.03 (c/a 5810)
Page 16, L.15, C.01	=	Page 650, L.30, C.03 (s-/a 5402)
Page 16, L.15, C.01	=	Page 720, L.06, C.02 + C.06

## EXPLICATIONS

### - PAGE 01 -

#### Nom et code de l'établissement

Ce sont le nom d'incorporation et le code d'établissement (8 caractères) qui apparaissent au permis émis par le MSSS autorisant l'exploitation d'une ou de plusieurs installations.

#### Région sociosanitaire et code

Inscrire le nom de la région sociosanitaire dans laquelle se situe l'établissement ainsi que le numéro de la région.

#### Lignes 01 à 11 - Type de ressources de l'établissement

L'établissement indique, pour chacun des types de ressources identifiées aux lignes 1 à 11, le nombre de ressources réelles différentes où sont dispensés des services ainsi que le nombre de places réelles dans ces mêmes ressources au 31 mars. Au regard des ressources non institutionnelles (familles d'accueil, ressources intermédiaires et autres), l'établissement indique le nombre de places reconnues par l'agence. L'établissement inscrit la situation réelle au 31 mars.

Le nombre de ressources reconnues par l'agence est en fonction du numéro civique de la ressource. Par exemple, si monsieur Untel est propriétaire de ressources intermédiaires avec trois installations et que ces dernières ont chacune un numéro civique, l'agence reconnaîtra trois ressources et il y a trois contrats de conclus avec l'établissement. Dans cet exemple, l'établissement indiquera à la ligne 08, colonne 1, trois ressources intermédiaires.

Lorsque l'établissement n'a aucune ressource ou place à la fin de l'année, mais qu'il y en a eu au cours de l'année, alors il indique zéro (0).

#### Ligne 01 - Garde ouverte

La garde en milieu ouvert est définie comme étant un lieu pour le placement des jeunes hébergés en vertu de la LPJ ou en vertu de la LSJPA mais, dans ce dernier cas, avec une ordonnance de placement sous garde en milieu ouvert.

#### Ligne 02 - Garde fermée

La garde en milieu fermé est définie comme étant un lieu pour le placement ou l'internement sécuritaire des adolescents. La clientèle visée ici concerne essentiellement les jeunes contrevenants hébergés en vertu de la LSJPA avec soit une ordonnance de placement sous garde en milieu fermé, soit de détention avant le prononcé de la peine.

#### Lignes 01 à 10

Les ressources visées aux lignes 01 à 10 sont définies au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section « Centres jeunesse ».

#### Ligne 12 - Distribution du personnel calculé en équivalent temps complet (ETC) par catégorie d'emploi

La distribution demandée concerne le nombre d'employés calculé en équivalent temps complet (ETC) inscrits au rapport financier annuel (AS-471) du 31 mars de l'exercice financier écoulé, page 234, lignes 01, 03, 05, 07 et 10, colonne 1.

L'établissement distribue les employés calculés en équivalent temps complet selon les définitions suivantes :

- Les équivalents à l'égard des cadres concernent les cadres hiérarchiques et les conseillers-cadres;
- Les équivalents à l'égard du personnel clinique concernent le personnel affecté directement à la distribution des services aux usagers;
- Les équivalents à l'égard du personnel de soutien concernent le personnel autre que cadre et clinique. Sont inclus dans cette catégorie le personnel de soutien clinique et le personnel de soutien administratif.

#### Déclaration de fiabilité des données de l'établissement et des contrôles afférents

La signature de la directrice générale ou du directeur général de l'établissement est requise.

## EXPLICATIONS

### - PAGE 02 -

L'établissement consulte le chapitre 4, section « Centre jeunesse », du Manuel de gestion financière pour plus de précisions sur les activités décrites aux activités d'accueil à la jeunesse (c/a 5100).

#### Lignes 01 et 02 - Demandes traitées durant l'année

L'établissement indique le nombre de demandes ayant reçu une réponse durant l'année pour tous les services offerts par l'établissement. Une demande concerne toute communication faite au centre jeunesse et traitée par un membre du personnel clinique du centre jeunesse pour une information, une clarification, une consultation ou une prestation d'aide où le requérant ne présume pas d'emblée que la sécurité ou le développement d'un enfant 0-17 ans peut être compromis. Dans le cas où la réponse à la demande requiert que l'intervenant offre des services d'information, de consultation et de référence, une seule demande doit être comptée. Si une communication concerne plus d'une personne, une seule demande doit être comptée.

Une communication qui présente au départ les caractéristiques d'une demande, doit cependant être considérée comme un signalement, si le requérant en vient, au terme de l'échange avec l'intervenant, à penser que la sécurité ou le développement de l'enfant est ou peut être compromis.

Les demandes de détention avant comparution auprès de l'urgence sociale sont compilées comme une demande à la ligne 02.

#### Lignes 04 et 05 - Signalements traités durant l'année

L'établissement indique le nombre de signalements dont la date de fin de service a été saisie durant l'année. La fin du service correspond à la date de saisie de la suite à donner.

Les signalements traités sont l'addition des signalements retenus et des signalements non retenus dans l'année.

Un signalement est toute situation d'un enfant 0-17 ans, rapportée au Directeur de la protection de la jeunesse par une personne qui pense que la sécurité ou le développement de cet enfant est ou peut être compromis. La personne qui communique à la présomption que la sécurité ou le développement de cet enfant est ou peut être compromis.

Lorsque plus d'une personne soumet à la DPJ la situation d'un même enfant, un signalement doit être reçu pour chaque signalant. Si une personne communique pour fournir des informations supplémentaires relativement à la déclaration qu'elle a déjà faite, il s'agit alors d'un complément d'information et aucun signalement ne doit être enregistré.

Lorsqu'un signalant soumet la situation de plusieurs enfants, un signalement est reçu pour chacun d'eux. Lorsqu'un signalant transmet plus d'un fait concernant un enfant, un seul signalement est reçu. Lorsqu'un signalement concerne plus d'un alinéa, un seul signalement est reçu. Lorsqu'une communication est comptabilisée comme signalement, elle ne peut pas être comptabilisée comme demande de services.

#### Ligne 07 - Durée moyenne de traitement des signalements traités durant l'année (en jours-calendrier)

C'est le rapport entre la somme des durées de traitement des signalements traités durant l'année et le nombre de signalements traités durant l'année.

La durée de traitement d'un signalement est le nombre de jours-calendrier écoulés entre la date de réception du signalement et la date de décision de retenir ou non le signalement.

La date de réception du signalement se définit à partir des modalités de réception du signalement :

- si c'est par téléphone, c'est la date de l'appel du signalant;
- si c'est par entrevue, c'est la date de la rencontre avec le signalant;
- si c'est par courrier, c'est la date d'arrivée du rapport ou de la demande du signalant.

La date de décision d'un signalement est la date de consignation de la décision.



## EXPLICATIONS

### - PAGE 02 (suite) -

#### Lignes 08 à 10 - Enfants ayant eu au moins un signalement retenu durant l'année

L'établissement comptabilise un usager uniquement lors de son premier signalement retenu au cours de l'année. Chaque enfant ne doit être compté qu'une seule fois durant l'année.

- Ligne 08 - L'enfant nouveau en LPJ, lors de son premier signalement retenu de l'année peut être un cas inconnu en LPJ ou un enfant ayant déjà eu un signalement actif puis fermé antérieurement mais dont le délai de conservation des informations prescrit par la LPJ est expiré (articles 37.2, 37.3 ou 37.4 selon le cas).
- Ligne 09 - L'enfant connu en LPJ mais non actif lors de son premier signalement retenu de l'année est un enfant ayant déjà eu un signalement actif puis fermé antérieurement mais dont le délai de conservation des informations prescrit par la LPJ n'est pas expiré (articles 37.2, 37.3 ou 37.4 selon le cas).
- Ligne 10 - L'enfant actif en LPJ lors de son premier signalement retenu de l'année peut être en attente ou en cours d'évaluation, en orientation ou à l'application des mesures en vertu de la LPJ.

Un enfant connu ou actif dans une autre loi (LSJPA ou LSSSS) lors de son premier signalement retenu de l'année est comptabilisé uniquement en fonction de son contact avec la LPJ, et ce, conformément aux définitions ci-dessus.

## EXPLICATIONS

### - PAGE 03 -

#### Ligne 01 - LPJ - Évaluations à réaliser durant l'année

L'établissement indique le nombre de signalements retenus durant l'année dont la suite est une évaluation au sens du protocole.

L'évaluation est commandée par un signalement retenu, mais ce ne sont pas tous les signalements retenus qui génèrent une évaluation au sens du protocole.

Dans les situations suivantes, la suite à donner au signalement retenu n'est pas une évaluation :

- dans le cas d'un enfant qui a déjà un signalement en attente ou en cours d'évaluation;
- dans le cas d'un enfant qui a déjà un signalement en cours d'orientation et où l'intervenant-orientation demande de rattacher le nouveau signalement à celui dont l'orientation est en cours;
- dans le cas d'un enfant déjà pris en charge et où le réviseur décide de procéder à une révision anticipée à la suite d'un nouveau signalement retenu;
- dans le cas d'un transfert à un autre centre jeunesse.

#### Lignes 02 à 08 - LPJ - Orientations réalisées durant l'année

L'établissement indique le nombre d'orientations LPJ dont la date de fin est saisie durant l'année.

L'orientation, dans le cadre de l'intervention en protection de la jeunesse, s'inscrit dans la suite de l'étape évaluation. Cette étape prépare celle de l'application des mesures et vise, à partir de l'ensemble des données, à :

- préciser le diagnostic;
- explorer les mesures applicables;
- identifier le coordonnateur du plan de services;
- décider du choix de régime et des mesures;
- élaborer un plan de services.

Les orientations LPJ réalisées durant l'année sont ventilées selon la conclusion de l'orientation et la suite à l'orientation :

- **Ligne 02** - Entente sur mesures volontaires dans le cadre d'une nouvelle application de mesures : la conclusion de l'orientation est « entente sur mesures volontaires » et la suite à l'orientation est « nouvelle application de mesures » ou « transfert inter CJ »;
- **Ligne 03** - Entente sur mesures volontaires rattachée à l'application des mesures en cours : la conclusion de l'orientation est « entente sur mesures volontaires » et la suite à l'orientation est « rattachement à l'application des mesures en cours »;
- **Ligne 04** - Intervention terminale menée à terme : la conclusion de l'orientation est « intervention terminale (menée à terme) »;
- **Ligne 05** - Application de mesures judiciaires dans le cadre d'une nouvelle application de mesures : la conclusion de l'orientation est « application de mesures judiciaires lorsqu'il y a eu jugement du tribunal » et la suite à l'orientation est « nouvelle application de mesures » ou « transfert inter CJ »;
- **Ligne 06** - Application de mesures judiciaires rattachée à application des mesures en cours : la conclusion de l'orientation est « application de mesures judiciaires lorsqu'il y a eu jugement du tribunal » et la suite à l'orientation est « rattachement à l'application des mesures en cours »;
- **Ligne 07** - Rejet de la requête par le tribunal : la conclusion de l'orientation est « rejet de la requête par le tribunal qui ne reconnaît pas que la sécurité ou le développement soit compromis »;
- **Ligne 08** - Fermeture pour autres raisons : la conclusion de l'orientation est « arrêt de l'orientation pour un autre motif » ou « transfert à un autre CJ (avant conclusion de l'orientation) ».

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 03 (suite) -**

#### **Ligne 10 – LSJPA – Évaluations / Orientations à réaliser durant l'année**

L'établissement indique le nombre d'évaluations / orientations LSJPA à réaliser dont la date de début de service a été saisie durant l'année. L'établissement se réfère aux lignes 11 à 13 pour la définition de l'évaluation / orientation LSJPA.

#### **Lignes 11 à 13 – LSJPA – Évaluations / Orientations réalisées durant l'année**

L'établissement indique le nombre d'évaluations / orientations LSJPA dont la date de fin est saisie durant l'année.

L'évaluation / orientation LSJPA réfère à l'activité auprès d'un usager réalisée par le DP, après que le SPG ait déterminé qu'il s'agit d'une infraction visée au Programme de sanctions extrajudiciaires et qu'il doit ou peut en saisir le directeur. Ce dernier recommande une des orientations suivantes :

- Ligne 11 - Arrêt d'intervention;
- Ligne 12 - Référence au SPG;
- Ligne 13 - Sanctions extrajudiciaires.

#### Arrêt d'intervention :

Un arrêt d'intervention s'impose lorsque le directeur estime que la situation ne justifie pas de démarches additionnelles.

#### Référence au SPG :

Il s'agit d'un cas pour lequel le directeur, après avoir complété son évaluation, décide de référer le cas de l'usager au SPG afin de faire autoriser, le cas échéant, des poursuites relatives à l'infraction ou aux infractions reprochées.

#### Sanctions extrajudiciaires :

Ces mesures comprennent les sanctions extrajudiciaires formelles. Ces dernières concernent toute entente formelle signée par l'adolescent et le délégué à la jeunesse, respectant à la lettre les conditions imposées par le Programme de sanctions extrajudiciaires et l'entente cadre ACJQ-ROJAQ (Regroupement des organismes de justice alternative du Québec).

## EXPLICATIONS - PAGE 04 -

L'établissement indique les informations demandées aux colonnes 1 à 6 en fonction des regroupements suivants :

Problématiques	Alinéas des articles 38 et 38.1 de la LPJ
Négligence	38 b) 1i négligence sur le plan physique 38 b) 1ii négligence sur le plan de la santé 38 b) 1iii négligence sur le plan éducatif 38 b) 2 risque sérieux de négligence 38 d) 2 risque sérieux d'abus sexuels 38 e) 2 risque sérieux d'abus physiques
Abus physique	38 e) 1 abus physiques
Abus sexuel	38 d) 1 abus sexuels
Trouble de comportement	38 f) troubles de comportement sérieux 38.1 a) fugue 38.1 b) non fréquentation scolaire
Abandon	38 a) responsabilités parentales non assumées par une autre personne 38.1 c) délaissement de l'enfant placé
Mauvais traitements psychologiques	38 c) mauvais traitements psychologiques

À la colonne 7, l'établissement indique les informations globales pour l'ensemble des alinéas des articles 38 et 38.1.

### Ligne 01 - Nombre de signalements retenus

L'établissement indique le nombre de signalements retenus dont la date de décision de retenir est saisie durant l'année. Lorsqu'un signalement est associé à plus d'une problématique, l'établissement indique le signalement à la problématique principale.

Les révisions spéciales (art. 57.1 de LPJ) ne sont pas prises en compte dans le nombre de signalements retenus.

### Ligne 02 - Durée moyenne entre la rétention des signalements et le premier contact (en jours-calendrier)

La durée moyenne est le rapport entre la somme des durées entre la rétention du signalement et le premier contact à l'évaluation sur le nombre d'évaluations terminées durant l'année.

#### Au numérateur

La durée entre la rétention du signalement et le premier contact à l'évaluation est le nombre de jours-calendrier écoulés entre la date de décision de retenir le signalement et la date du premier contact de l'intervenant-évaluation avec l'enfant et/ou le parent. Si plus d'un signalement a été traité au cours d'une même évaluation, on doit tenir compte de la date de décision de retenir du premier signalement (celui dont la suite est une évaluation au sens du protocole).

La date du premier contact à l'évaluation est celle de la première intervention faite par l'intervenant auprès de l'enfant, du parent ou d'un interlocuteur significatif du milieu et dont l'objectif est d'obtenir des informations eu égard à la décision d'évaluation. Cette première intervention peut se faire par entrevue téléphonique ou face à face. L'intervention d'un gestionnaire ne doit pas être considérée comme un premier contact (exemple : intervention dans le cadre de la gestion de la liste d'attente).

#### Au dénominateur

Le nombre d'évaluations terminées durant l'année est le nombre d'évaluations dont la date de décision est saisie durant l'année.

Remarque : Le calcul de cette durée est possible seulement dans les cas où l'étape RTS a été réalisée dans le centre jeunesse actuel et lorsque l'évaluation a été complétée (décisions de l'évaluation autres que « incapacité de procéder » et « transfert à un autre CJ avant conclusion de l'évaluation »).

## EXPLICATIONS

### - PAGE 04 (suite) -

#### **Ligne 03 - Durée moyenne entre la réception des signalements et la fin de l'évaluation (en jours-calendrier)**

La durée moyenne est le rapport de la somme des durées entre la réception du signalement et la fin de l'évaluation sur le nombre d'évaluations terminées durant l'année.

##### Au numérateur

La durée entre la réception du signalement et la fin de l'évaluation est le nombre de jours-calendrier écoulés entre la date de réception du signalement et la date de fin de l'évaluation. Si plus d'un signalement a été traité au cours d'une même évaluation, on doit tenir compte de la date de réception du premier signalement (celui dont la suite est une évaluation au sens du protocole). La date de fin de l'évaluation est la date de fin de la rédaction du rapport d'évaluation.

##### Au dénominateur

Le nombre d'évaluations terminées durant l'année est le nombre d'évaluations dont la date de décision est saisie durant l'année.

Remarque : Le calcul de cette durée est possible seulement dans les cas où l'étape RTS a été réalisée dans le centre jeunesse actuel et lorsque l'évaluation a été complétée (décisions de l'évaluation autre que « incapacité de procéder » et « transfert à un autre CJ avant conclusion de l'évaluation »).

#### **Ligne 04 - Nombre moyen d'enfants en attente d'évaluation (par période)**

Le nombre moyen est le rapport de la somme des enfants en attente d'un premier contact à l'évaluation à la fin de chaque période sur le nombre de périodes, soit 13 périodes.

Une situation en attente à l'évaluation à une date donnée correspond à un signalement retenu dont la suite est une évaluation au sens du protocole et qui, à la date donnée, n'a pas encore fait l'objet d'un premier contact à l'évaluation.

#### **Lignes 05 à 07 - Nombre d'évaluations terminées durant l'année**

L'établissement indique le nombre d'évaluations LPJ dont la date de fin est saisie durant l'année.

L'évaluation, dans le cadre de l'intervention en protection de la jeunesse, est un processus professionnel dynamique qui, à partir d'un signalement retenu, comporte :

- la vérification des faits signalés;
- l'analyse de la situation de cet enfant en fonction de sa vulnérabilité, de la capacité de ses parents et de celle de son milieu en vue d'une prise de décision quant à la compromission ou non de la sécurité et du développement de l'enfant au sens des alinéas des articles 38 et 38.1 de la Loi sur la protection de la jeunesse.

Les évaluations LPJ terminées durant l'année sont ventilées selon la décision de l'évaluation :

- Ligne 05 - sécurité/développement compromis;
- Ligne 06 - sécurité/développement non compromis (les faits étant fondés ou non);
- Ligne 07 - fermeture pour autres raisons (incapacité de procéder ou transfert à un autre CJ avant conclusion de l'évaluation).

Les révisions spéciales (art. 57.1 de LPJ) ne sont pas prises en compte dans le nombre de signalements retenus.

#### **Ligne 08 - Durée moyenne des évaluations terminées durant l'année à partir du premier contact (en jours-calendrier)**

La durée moyenne est le rapport de la somme des durées des évaluations à partir du premier contact sur le nombre d'évaluations terminées durant l'année.

##### Au numérateur

La durée de l'évaluation à partir du premier contact est le nombre de jours-calendrier écoulés entre la date du premier contact à l'évaluation et la date de fin de l'évaluation. La date du premier contact à l'évaluation est définie à la ligne 02. La date de fin de l'évaluation est définie à la ligne 03.

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 04 (suite) -**

#### Au dénominateur

Le nombre d'évaluations terminées durant l'année est le nombre d'évaluations dont la date de décision est saisie durant l'année.

Remarque : Le calcul de cette durée est possible seulement dans les cas où la décision de l'évaluation est autre que « incapacité de procéder » et « transfert à un autre CJ avant conclusion de l'évaluation ».

#### **Ligne 09 - Nombre d'orientations réalisées**

L'établissement indique le nombre d'orientations LPJ dont la date de fin est saisie durant l'année. La date de fin de l'orientation est :

- Pour les orientations réalisées sans intervention judiciaire
  - 1) la date la plus tardive à laquelle intervient soit la fin de la rédaction du rapport d'orientation, soit la signature de l'entente, dans le cas où la conclusion de l'orientation est « entente sur mesures volontaires »;
  - 2) la date de fin de la rédaction du rapport d'orientation, dans le cas où la conclusion de l'orientation est « intervention terminale menée à terme ».
- Pour les orientations réalisées avec intervention judiciaire
  - 1) la date la plus tardive à laquelle intervient soit la fin de la rédaction du rapport d'orientation, soit l'ordonnance du tribunal, dans le cas où la conclusion de l'orientation est « application de mesures judiciaires lorsqu'il y a eu jugement du tribunal »;
  - 2) la date la plus tardive à laquelle intervient soit la fin de la rédaction du rapport d'orientation, soit la décision du tribunal, dans le cas où la conclusion de l'orientation est « rejet de la requête par le tribunal qui ne reconnaît pas que la sécurité ou le développement soit compromis ».
- Pour les orientations non complétées
  - 1) la date de fin de la rédaction du rapport d'orientation, dans le cas où la conclusion de l'orientation est « arrêt de l'orientation pour un autre motif »;
  - 2) la date réelle du transfert à un autre centre jeunesse, dans le cas où la conclusion de l'orientation est « transfert à un autre CJ avant conclusion de l'orientation ».

#### **Lignes 10 et 11 - Durée moyenne des orientations réalisées durant l'année (en jours-calendrier)**

L'établissement indique la durée moyenne des orientations réalisées avec ou sans intervention judiciaire. Les explications de la ligne 9 donnent des précisions sur cette ventilation.

La durée moyenne est le rapport de la somme des durées des orientations sur le nombre d'orientations réalisées durant l'année.

#### Au numérateur

La durée de l'orientation est le nombre de jours-calendrier écoulés entre la date de début de l'orientation et la date de fin de l'orientation.

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 04 (suite) -**

#### Au dénominateur

Le nombre d'orientations réalisées durant l'année est le nombre d'orientations dont la date de fin est saisie durant l'année. Les orientations sont ventilées selon qu'elles ont été réalisées avec ou sans intervention judiciaire (voir les explications à la ligne 09).

Remarque : Le calcul de cette durée est possible seulement dans les cas où la conclusion de l'orientation est autre que « intervention terminale menée à terme », « arrêt de l'orientation pour un autre motif » ou « transfert à un autre CJ avant conclusion de l'orientation ».

#### **Ligne 12 - Nombre de nouvelles applications de mesures débutées durant l'année**

L'établissement indique le nombre d'usagers pour lesquels une date de premier contact à l'application des mesures a été saisie durant l'année.

La date du premier contact à l'application des mesures est la date de la première intervention faite par l'intervenant auprès de l'enfant, du parent ou d'un interlocuteur significatif du milieu et dont l'objectif est d'amorcer le processus d'application des mesures. Cette première intervention peut se faire par entrevue téléphonique ou face à face. L'intervention d'un gestionnaire ne doit pas être considérée comme premier contact (ex. : intervention dans le cadre de la gestion de la liste d'attente).

Un usager peut être compté plus d'une fois s'il y a récurrence. Un usager « récurrence » s'il est à nouveau l'objet d'application de mesures après un départ définitif de l'établissement.

#### **Ligne 13 - Durée moyenne d'attente à l'application des mesures (en jours-calendrier)**

La durée moyenne est le rapport de la somme des durées d'attente à l'application des mesures sur le nombre d'usagers ayant débuté l'application de mesures durant l'année.

#### Au numérateur

La durée d'attente à l'application des mesures est le nombre de jours-calendrier écoulés entre la date de fin de l'orientation (dans le cas d'un transfert d'un autre centre jeunesse, il faut considérer la date de fin du service de réception du transfert) et la date du premier contact à l'application des mesures. La date du premier contact à l'application des mesures est définie à la ligne 12.

#### Au dénominateur

Le nombre d'usagers ayant débuté l'application de mesures durant l'année est le nombre d'usagers dont la date de premier contact à l'application des mesures est saisie durant l'année.

#### **Ligne 14 - Durée moyenne de l'application des mesures (en mois)**

La durée moyenne est le rapport de la somme des durées d'application des mesures sur le nombre d'usagers pour lesquels l'application de mesures LPJ s'est terminée durant l'année.

#### Au numérateur

La durée d'application des mesures est le nombre de mois écoulés entre la date du premier contact à l'application des mesures et la date de conclusion de la révision qui a mis fin à l'application des mesures. Le nombre de mois est égal au nombre de jours-calendrier divisé par 30,42. La date de premier contact à l'application des mesures est définie à la ligne 12.

**EXPLICATIONS**  
**- PAGE 04 (suite) -**

Au dénominateur

Le nombre d'utilisateurs pour lesquels l'application de mesures LPJ s'est terminée durant l'année est le nombre d'utilisateurs ayant eu une révision qui a mis fin à l'application des mesures et dont la date de conclusion est saisie durant l'année.

Remarque : La ventilation en fonction des alinéas s'effectue selon l'alinéa à la fin de l'application des mesures. Si un changement d'alinéa a lieu en cours d'application de mesures, c'est l'alinéa à la fermeture qui est utilisé.



## EXPLICATIONS

### - PAGE 05 -

#### Lignes 01 à 18

L'établissement indique la provenance régionale des usagers qui ont occupé une place dans leurs ressources durant l'année. Les usagers et les jours-présence visés ici se rapportent à ceux compilés aux centres d'activités décrits au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section « Centres jeunesse » durant l'année.

I La région de provenance est celle qui correspond à l'adresse du domicile de l'enfant au 31 mars.

#### Lignes 01 à 18, Colonnes 1 à 6 - Jours-présence

L'établissement indique le nombre de jours-présence des usagers hébergés dans SES ressources durant l'année par type de milieu. Pour plus de précision sur la définition du jour-présence, l'établissement consulte les lignes 10 et 11 de la page 6.

#### Lignes 01 à 18, Colonne 7 - Nombre d'usagers hébergés en ressources

L'établissement indique le nombre d'usagers différents hébergés dans SES ressources durant l'année. Le même usager est compté seulement une fois. Par ailleurs, le même usager provenant de deux régions différentes est compté dans la dernière région.

Les usagers visés ici sont ceux identifiés aux centres d'activités « 5500 – Unités de vie pour jeunes », « 5510 – Ressources intermédiaires », « 5520 – Ressources de type familial - Familles d'accueil », « 5540 – Autres ressources non institutionnelles d'hébergement » et « 6980 – Foyers de groupe » au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section « Centres jeunesse ». Toutefois, l'établissement doit exclure les données se rapportant aux usagers qui n'ont pas occupé une place dans les ressources de l'établissement durant l'année.

#### Lignes 01 à 18, Colonne 8 - Nombre d'usagers ayant fait l'objet d'une intervention du CJ

L'établissement indique le nombre d'usagers différents ayant fait l'objet d'une intervention du centre jeunesse durant l'année. Le même usager est compté seulement une fois. Les usagers visés ici sont ceux compilés au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section « Centres jeunesse ».

## EXPLICATIONS

### - PAGE 06 -

#### MOUVEMENT DES USAGERS PAR TYPE DE MILIEU

Les données visées ici se rapportent aux usagers différents compilés aux centres d'activités « 5500 – Unités de vie pour jeunes », « 5510 - Ressources intermédiaires », « 5520 – Ressources de type familial – Familles d'accueil », « 5540 – Autres ressources non institutionnelles d'hébergement » et « 6980 – Foyers de groupe » décrits au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section « Centres jeunesse » durant l'année. **Toutefois, l'établissement doit exclure les données se rapportant aux usagers qui n'ont pas occupé une place dans les ressources de l'établissement durant l'année (exemple : achat de places en RTF).** Cette page doit refléter les mouvements totaux à l'intérieur de chacun des types de milieux énumérés aux colonnes 1 à 5.

#### **Lignes 01 et 07 - Usagers au début ou à la fin de l'année**

L'établissement indique le nombre d'usagers qui reçoivent des services du centre jeunesse dispensés dans les milieux identifiés aux colonnes 1 à 5. 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'une ressource, il doit être compté dans chacune des ressources (Exemple : en unité de vie la semaine et en famille d'accueil la fin de semaine).

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

L'établissement indique le nombre des nouveaux usagers qui reçoivent des services du centre jeunesse dispensés dans les milieux identifiés aux colonnes 1 à 5. L'utilisateur est considéré comme nouveau moyennant que son hébergement n'ait 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 sauf si l'utilisateur est hébergé dans des ressources concomitantes. Quant à l'utilisateur qui connaît un départ (L.5) et qui, à nouveau, requiert des services d'hébergement, il sera compté comme « Déplacements internes - arrivées ».

#### **Lignes 03 et 06 - Déplacements internes**

Les déplacements reflètent le mouvement interne des usagers entre les différents milieux identifiés aux colonnes 1 à 5. Le déplacement d'un usager d'un milieu à un autre milieu doit être considéré comme un départ (ligne 06) dans le premier et une arrivée (ligne 03) dans le second. Chaque usager peut être compté plus d'une fois durant l'année.

Si le plan d'intervention d'un usager comprend l'utilisation concomitante de plus d'une ressource, le déplacement entre ces ressources ne doit pas être compté (Exemple : en unité de vie la semaine et en RTF la fin de semaine).

#### **Ligne 05 - Départs d'usagers durant l'année**

L'établissement indique le nombre d'usagers qui quittent un type de milieu d'hébergement sans être hébergés à nouveau dans une ressource durant l'année.

#### **Ligne 08 - Durée moyenne de séjour (en jours-calendrier)**

La durée moyenne de séjour des usagers ayant quitté un type de milieu (par un départ ou par déplacement interne) durant l'année est le nombre total de jours-présence réels pour ces usagers depuis le jour de leur arrivée (de l'extérieur de l'établissement ou par déplacement interne) divisé par le nombre d'usagers aux lignes 05 et 06.

#### **Ligne 09 - Taux de présence (1<sup>er</sup> avril au 31 mars)**

C'est le nombre total de jours-présence (L.10 + L.11) divisé par le nombre de jours-présence théoriques (L.12), multiplié par 100.

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 06 (suite) -**

#### **Lignes 10 et 11 - Jours-présence**

Dans le cas des unités de vie et des foyers de groupe, le jour-présence est la période de temps pendant laquelle l'utilisateur est présent dans un type de milieu. Un jour-présence s'étend de minuit à minuit. Lorsque l'utilisateur quitte la ressource de façon temporaire (exemple, pour un congé de fin de semaine), le cumul des jours-présence doit se faire selon la règle concernant l'admission et la sortie d'un usager. Par conséquent, le jour de retour dans un type de milieu compte pour un jour-présence alors que le jour de départ n'est pas compté. De plus, lorsqu'un usager est admis et sort le même jour, on compte un jour-présence. Dans le cas des ressources intermédiaires, le jour-présence correspond aux jours rétribués à la ressource selon les rétributions selon l'échelle et selon la rétribution spéciale intitulée « Placement de dépannage, de répit ou de convalescence ». Dans le cas des ressources de type familial, le jour-présence correspond à la somme des jours rétribués à la ressource à l'égard des rétributions de base et supplémentaires. Dans le cas des autres ressources non institutionnelles, le jour-présence correspond aux jours rétribués à la ressource. L'établissement ventile les jours-présence en fonction de l'âge des usagers. L'âge de l'utilisateur au 1<sup>er</sup> avril de l'année ou l'âge à l'admission 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'année. Les jours-présence incluent ceux à l'égard des places temporaires.

#### **Ligne 12 - Jours-présence théoriques**

C'est le nombre de places réelles dans chaque type de milieu multiplié par le nombre de jours d'opération dans l'année. Les places temporaires non reconnues par l'agence sont exclues.

#### **Lignes 13 à 15 - Absences**

On entend par absence, le fait de n'être pas dans un milieu d'hébergement pendant 24 heures dans la même journée en tenant compte des règles concernant l'admission et la sortie de l'utilisateur (voir lignes 10 et 11).

Les absences sont compilées pour les usagers qui occupaient une place dans une ressource et dont la place est réservée à leur nom lors d'une absence. Ainsi, les absences pour congés temporaires, traitements médicaux ou hospitalisation et celles sans autorisation doivent être considérées. L'établissement inscrit, respectivement, les informations suivantes :

- le nombre d'utilisateurs occupant une place qui ont été absents durant l'année;
- le nombre d'absences de ces utilisateurs durant l'année;
- le nombre de jours pendant lesquels ces utilisateurs ont été absents.

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 07 -**

#### **Jours-présence et usagers en ressources non institutionnelles : ressources de type familial - familles d'accueil, ressources intermédiaires et autres ressources**

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. Cette page doit refléter les mouvements totaux à l'intérieur de chacune des ressources énumérées aux lignes 01 à 21.

#### **Lignes 01 à 07 – Ressources de type familial (RTF)**

La famille d'accueil est la ressource de type familial pour enfant.

Peuvent être reconnus 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.

De plus, la ressource de type familial peut également dispenser les services suivants :

- Les services de réadaptation : la ressource est alors tenue de collaborer à la réalisation d'un programme de réadaptation supervisé par un établissement qui offre ce type de services;
- Les services de dépannage : la ressource accepte d'accueillir un usager sans préavis ou avec peu d'avis.

Ces ressources correspondent à celles dont les coûts sont imputés au centre d'activités 5520 « Ressources de type familial – Familles d'accueil ».

#### **Lignes 08 à 14 – Ressources intermédiaires (RI)**

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 ».

#### **Lignes 15 à 21 – Autres ressources non institutionnelles**

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.

#### **Lignes 01 à 27 – 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.

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 07 (suite) -**

Les programmes-services répondant à des problématiques particulières et s'appliquant aux jeunes sont les suivants :

- Déficience physique
- Déficience intellectuelle et troubles envahissants du développement (TED)
- Jeunes en difficulté
- Dépendances
- Santé mentale

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**

L'établissement indique le nombre d'usagers différents qui reçoivent des services dispensés dans les ressources non institutionnelles. 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 chacune des ressources.

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

L'établissement indique le nombre des nouveaux usagers qui reçoivent des services dispensés dans les ressources non institutionnelles. L'utilisateur est considéré comme nouveau moyennant que son hébergement n'ait 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. Quant à l'utilisateur qui connaît un départ et qui, à nouveau, requiert des services d'hébergement dans le même type de programme-services ou ressource, il ne sera pas compté.

#### **Colonne 3 – 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 autres ressources non institutionnelles, le jour-présence correspond aux jours rétribués à la ressource. 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 selon les rétributions selon l'échelle et selon la rétribution spéciale intitulée « Placement de dépannage, de répit ou de convalescence ».

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

L'établissement indique, pour chacun des types de ressources, le nombre de places et de ressources reconnues par l'agence au 31 mars. Des précisions additionnelles sont indiquées aux explications de la page 01 du présent rapport.

#### **Lignes 22 à 27 – Usagers par type d'organisation résidentielle en RI au 31 mars**

Les données visées ici se rapportent aux usagers différents compilés au centre d'activités 5510 – Ressources intermédiaires (RI) décrit au Manuel de gestion financière, chapitre 4, durant l'année. Toutefois, l'établissement doit exclure les données se rapportant aux usagers qui n'ont pas occupé une place dans les ressources intermédiaires rattachées à l'établissement durant l'année.

#### **Usagers à la fin de l'année**

L'établissement indique le nombre d'usagers au 31 mars inscrits à ses services dispensés dans les types d'organisation identifiés aux lignes 22 à 26. Si un usager reçoit des services d'une RI dans plus d'une ressource, il doit être compté dans chacune des ressources.

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 07 (suite) -**

#### **TYPE D'ORGANISATION RESIDENTIELLE**

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 résident un ou plusieurs usagers. L'usager n'est pas locataire de ce lieu dont la ressource intermédiaire est soit propriétaire, soit locataire elle-même.

L'usager ne détient pas de bail ou ne paye 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.

#### **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 :

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

Peuvent être reconnues à titre de résidence d'accueil, une ou deux personnes qui accueillent 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 ».

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 07 (suite) -**

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, les agences conviennent qu'une RI de type « maison d'accueil » ne doit pas, à 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.

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 08 -**

#### **Lignes 01 et 02, Colonne 1 - Rapports prédécisionnels demandés et complétés**

L'établissement indique le nombre de rapports prédécisionnels demandés et complétés durant l'année. Ces rapports sont requis en vertu des articles 40 et 72 de la Loi sur le système de justice pénale pour adolescents (LSJPA).

#### **Lignes 03 à 20 - Colonne 1 – Sanctions judiciaires**

L'établissement indique le nombre de sanctions judiciaires appliquées et supervisées par le Directeur provincial durant l'année. Ce nombre inclut les sanctions en cours au début de l'année et les nouvelles durant l'année. Ces sanctions sont prévues à l'article 42 (2) de la LSJPA.

#### **Ligne 22 - Colonne 1 - Nombre d'usagers – Sanctions judiciaires**

L'établissement indique le nombre d'usagers différents impliqués dans une sanction judiciaire durant l'année. Les usagers faisant l'objet d'une sanction judiciaire en cours d'application au début de l'année doivent également être comptés. Si un même usager est impliqué plus d'une fois par une sanction judiciaire, on doit le compter une seule fois.

Dans les situations où plusieurs sanctions judiciaires sont appliquées en concomitance, l'usager est compté une seule fois.



## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 09 -**

#### **Lignes 01 à 10 - Colonne 1 – Sanctions extrajudiciaires**

L'établissement indique le nombre de sanctions pour chacun des types de sanctions extrajudiciaires prévues à l'Entente-cadre CJ – OJA sur Programme de mesures de rechange dans les situations où le Directeur provincial a pris la décision d'appliquer des sanctions extrajudiciaires durant l'année. Ce nombre inclut les sanctions en cours au début de l'année et les nouvelles durant l'année. Ces sanctions sont prévues au Programme de sanctions extrajudiciaires.

Les « mesures de réparation envers les victimes à la suite d'une médiation » comprennent :

- La compensation financière
- Le travail pour la victime
- La restitution
- Les excuses verbales ou écrites
- Autres mesures

Les « mesures de réparation envers la collectivité » comprennent :

- Le dédommagement financier
- Les travaux communautaires

Les « mesures de développement des habiletés sociales » comprennent :

- Les activités de formation
- Les activités d'intégration sociale
- Les activités de soutien

Si un usager a plus d'une sanction extrajudiciaire simultanément, on doit compter chaque type de mesure.

#### **Ligne 12 - Colonne 1 - Nombre d'usagers : Sanctions extrajudiciaires**

L'établissement indique le nombre d'usagers différents impliqués par les sanctions extrajudiciaires durant l'année. Les usagers faisant l'objet de sanctions extrajudiciaires en cours d'application au début de l'année doivent également être comptés.

Si un même usager est impliqué plus d'une fois par les sanctions, on doit le compter une seule fois.

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 10 -**

#### **Ligne 01, Colonnes 2 à 10 - Durée moyenne d'application des sanctions (en jours-calendrier)**

La durée moyenne est le rapport de la somme des durées d'application des sanctions extrajudiciaires ou des sanctions judiciaires sur le nombre de sanctions terminées durant l'année.

La durée d'application des sanctions extrajudiciaires correspond au nombre de jours-calendrier écoulés entre la date de début et la date de fin des sanctions extrajudiciaires.

La durée d'application des sanctions judiciaires correspond au nombre de jours-calendrier écoulés entre la date de début et la date de fin des sanctions prises par le tribunal.

#### **Ligne 02, Colonne 1 – Délai moyen entre l'ordonnance et le premier contact significatif (en jours-calendrier).**

Le délai moyen entre l'ordonnance et le premier contact significatif est le rapport de la somme des délais entre la date à laquelle l'ordonnance visée est rendue par le tribunal pour adolescents et la date de la première intervention significative par un intervenant du CJ auprès de l'utilisateur sur le nombre d'ordonnances visées durant la période.

La date à laquelle l'ordonnance du tribunal est rendue correspond, dans le système PIJ, à la date de début du regroupement des mesures.

La date de la première intervention significative par un intervenant du CJ auprès de l'utilisateur correspond, dans le système PIJ, à la date de premier contact dont l'objectif est d'amorcer le service suivi des peines. Cette première intervention doit se faire par une rencontre ou par entrevue téléphonique.

Les ordonnances visées pour le calcul de ce délai sont celles qui comprennent les peines suivantes :

- absolution conditionnelle (42(2)c), si une condition impose un suivi par le DP
- probation avec suivi (42(2)k)
- assistance et surveillance intensive (42(2)l)
- fréquenter un programme non résidentiel (42(2)m)
- placement et surveillance différés (42(2)p)

Les ordonnances prises en compte pour le calcul de ce délai sont celles où la date du premier contact auprès de l'utilisateur a été saisie durant la période. Dans le cas où il y a plusieurs ordonnances rattachées au même suivi, le calcul se fait avec la première ordonnance.

Les ordonnances comprenant un placement sous garde ne sont pas prises en compte dans le calcul. Ne sont pas non plus considérées dans ce calcul les ordonnances de travaux communautaires ou de travail pour la victime dont le suivi est confié aux organismes de justice alternative. Le décompte exclut également les peines qui sont transférées entre les centres jeunesse.

#### **Ligne 03, Colonne 1 - Délai moyen entre la demande du SPG et le début de l'application des sanctions extrajudiciaires (en jours-calendrier)**

Le délai moyen est le rapport de la somme des durées entre la date de la demande du substitut du procureur général et le début de l'application des sanctions extrajudiciaires sur le nombre d'applications de sanctions extrajudiciaires débutées durant l'année.

La date de la demande du substitut du procureur général correspond à la date de réception des demandes de services LSJPA dont la source est le substitut du procureur général (excluant les transferts inter centres jeunesse).

Le début de l'application des sanctions correspond à la date de début de la sanction extrajudiciaire.

#### **Ligne 04, Colonne 1 - Durée moyenne pour procéder à l'évaluation/orientation LSJPA (en jours-calendrier)**

La durée moyenne est le rapport de la somme des durées entre la date de réception de la demande LSJPA et la date où l'orientation est prise par le Directeur provincial sur le nombre d'orientations LSJPA réalisées durant l'année.

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 10 (suite) -**

La date de réception de la demande LSJPA correspond à la date à laquelle une demande provenant du substitut du procureur général est reçue par le Directeur provincial ou son délégué pour procéder à un service de type évaluation/orientation de la situation d'un jeune contrevenant (excluant les transferts inter centres jeunesse).

La date où l'orientation est prise par le Directeur provincial correspond à la date de fin du service de type évaluation/orientation.

#### **Ligne 05, Colonne 1 - Durée moyenne de production du RPD (en jours-calendrier)**

La durée moyenne est le rapport de la somme des durées entre la date de réception de la demande de produire un rapport prédécisionnel (RPD) et la date à laquelle ce rapport est produit sur le nombre de rapports prédécisionnels complétés durant l'année.

La date de réception de la demande de produire un rapport prédécisionnel correspond à la date où le Directeur provincial ou son délégué reçoit du tribunal une demande de service de type rapport prédécisionnel (excluant les transferts inter centres jeunesse).

La date de production du rapport prédécisionnel correspond à la date où le rapport prédécisionnel est rendu disponible.

#### **Ligne 06, Colonne 1 - Délai moyen entre la commission du délit et le début de la prise en charge LSJPA (en jours-calendrier)**

Le délai moyen est le rapport de la somme des durées entre la date de commission du délit et la date de début de la prise en charge LSJPA sur le nombre de prises en charge LSJPA débutées durant l'année (excluant les transferts inter centres jeunesse).

Le délai entre la commission du délit et la prise en charge LSJPA correspond au délai en jours-calendrier écoulés entre d'une part, la date de commission du délit (ou du plus ancien des délits concernés) par l'adolescent et d'autre part, soit la date du début de la sanction extrajudiciaire, soit la date de début de la sanction judiciaire ordonnée par le tribunal.

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 11 -**

#### **Lignes 01 à 03 - Révisions des mesures en vertu de l'article 57 de la LPJ**

L'établissement indique le nombre de révisions des mesures réalisées en vertu de l'article 57 de la LPJ et dont la date de conclusion est saisie durant l'année.

La révision LPJ concerne la réalisation de la responsabilité légale du DPJ de réviser la situation d'un enfant dont la sécurité ou le développement est compromis et faisant l'objet de l'application de mesures.

L'établissement ventile les révisions réalisées durant l'année selon la conclusion :

- Ligne 01 - Poursuite de la prise en charge LPJ (avec ou sans modification des mesures existantes);
- Ligne 02 - Fin de l'application de mesures.

#### **Lignes 04 à 06 - Révisions des mesures en vertu de l'article 57.1 de la LPJ**

L'établissement indique le nombre de révisions des mesures en vertu de l'article 57.1 de la LPJ et dont la date de conclusion est saisie durant l'année.

Le DPJ a l'obligation de réviser la situation de tout enfant suivi en vertu de la LSSSS et placé en ressources d'hébergement depuis un an et qui n'a pas fait l'objet d'une décision quant à un retour possible chez ses parents. Le DPJ doit aussi décider si la sécurité ou le développement de l'enfant est compromis au sens des articles 38 ou 38.1 de la LPJ.

L'établissement ventile les révisions réalisées durant l'année selon la conclusion :

- Ligne 04 - Maintien LSSSS (sécurité/développement non compromis);
- Ligne 05 - Poursuite en LPJ (sécurité/développement compromis).

#### **Lignes 07 à 10 - Examens des décisions judiciaires en LSJPA**

L'établissement indique le nombre d'examens de décisions judiciaires réalisés durant l'année.

L'examen est une activité clinique (réalisée par les délégués à la jeunesse à l'expiration de chaque période d'un an dans les cas des mises sous garde ou à la demande de l'adolescent ou des délégués lorsque surviennent des faits nouveaux) qui évalue l'opportunité de confirmer, de modifier ou d'annuler la décision judiciaire en cours d'application.

Pour être comparables avec les données compilées sous le régime de la LJC, seuls les examens réalisés en vertu des articles 52, 59 et 94 de la LSJPA (L.C. 2002, chapitre 1) de même que ceux réalisés en vertu des articles 28 à 31 de la LJC (L.R.C. chap. Y-1), encore applicables en vertu de l'article 88 de la LSJPA, doivent être pris en compte.

L'activité clinique des délégués à la jeunesse se concrétise par la production au tribunal d'un rapport d'évolution qui informe sur le comportement de l'adolescent depuis la prise d'effet de la décision soumise à l'examen.

L'établissement ventile les examens selon la nature des conclusions auxquelles le tribunal est arrivé. Les examens des décisions judiciaires en LSJPA peuvent se conclure par une :

- Ligne 07 - Confirmation de la décision initiale;
- Ligne 08 - Modification de la décision initiale;
- Ligne 09 - Annulation de la décision initiale.

#### **Lignes 11 à 14 - Réévaluations des sanctions extrajudiciaires en LSJPA**

L'établissement indique le nombre de réévaluations des sanctions extrajudiciaires réalisées durant l'année.

L'établissement ventile les réévaluations des ententes sur les sanctions extrajudiciaires selon le type de décision retenue par le délégué :

- Ligne 11 - Arrêt de l'intervention;
- Ligne 12 - Référence au SPG;
- Ligne 13 - Modification de l'entente.

## EXPLICATIONS

### - PAGE 12 -

L'établissement consulte le chapitre 4, section « Centres jeunesse », du Manuel de gestion financière pour plus de précisions sur les activités décrites aux activités suivantes : expertise à la cour supérieure (c/a 5810), adoption (c/a 5870), médiation familiale (c/a 5820) et antécédents et retrouvailles (c/a 5830).

Les usagers visés aux lignes 1 à 5 sont ceux compilés comme unités de mesure dans ces centres d'activités.

#### **Lignes 01 et 05, Colonnes 2 à 5 - Usagers au début ou à la fin de l'année**

L'établissement indique le nombre d'usagers différents faisant l'objet d'une intervention du centre jeunesse dans chacune des activités décrites aux colonnes 1 à 5 au début et à la fin de l'année. Le même usager est compté une seule fois dans chaque activité durant l'année.

#### **Ligne 02, Colonnes 2 à 5 - Nouveaux usagers durant l'année**

L'établissement indique le nombre de nouveaux usagers qui ont fait l'objet d'une intervention du centre jeunesse durant l'année dans chacune des activités décrites aux colonnes 1 à 5. L'utilisateur est considéré comme nouveau moyennant qu'il ne reçoive pas de service le 1<sup>er</sup> avril de l'année. Lorsqu'un usager quitte une activité (Exemple : la médiation familiale) et revient dans la même activité dans la même année, il est compté seulement une fois.

#### **Ligne 04, Colonnes 2 à 5 - Départs d'usagers durant l'année**

L'établissement indique le nombre d'usagers qui ont fait l'objet d'une intervention du centre jeunesse dans chacune des activités décrites aux colonnes 1 à 5 durant l'année et qui ont quitté l'activité (fermeture de dossier) en raison d'un départ définitif de l'activité durant l'année.

#### **Ligne 06, Colonne 2 - Nombre moyen de situations en attente d'intervention par période**

Le nombre moyen de situations en attente d'intervention par période est le rapport entre la somme des situations en attente d'intervention à la fin de chaque période financière et le nombre de périodes financières, soit 13 périodes.

On considère qu'une situation est en attente d'intervention lorsqu'un usager a un dossier ouvert et que cet usager n'a pas encore fait l'objet d'un premier contact avec un intervenant (1 mois = 30.42 jours).

#### **Ligne 07, Colonne 2 - Durée moyenne d'attente (en jours-calendrier)**

La durée moyenne d'attente est le rapport entre la somme des durées entre l'ouverture du dossier et le premier contact avec un intervenant et le nombre de dossiers ayant eu un premier contact avec un intervenant durant l'année.

La durée entre l'ouverture du dossier et le premier contact est le nombre de jours-calendrier (ou mois) écoulés entre la date d'ouverture du dossier et la date du premier contact avec l'intervenant.

#### **Ligne 08, Colonne 2 - Durée moyenne d'intervention (en jours-calendrier)**

La durée moyenne d'intervention est le rapport entre la somme des durées des interventions terminées et le nombre d'interventions terminées durant l'année.

La durée de l'intervention est le nombre de jours-calendrier écoulés entre la date du premier contact avec un intervenant et la date de fin de l'intervention (fermeture de dossier).

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 12 (suite) -**

#### **Ligne 09, Colonne 1 – Délai moyen entre la date de l'ordonnance et la date de réception de la demande (en jours-calendrier)**

Le délai moyen entre la date de l'ordonnance et la date de la réception de la demande par le centre jeunesse au cours de l'année financière est le rapport de la somme des délais entre la date de l'ordonnance et la date de la réception de la demande d'expertise psychosociale ou expertise complémentaire sur le nombre de demandes reçues au cours de l'année financière.

Le nombre de demandes reçues au cours de l'année financière est le nombre de demandes expertise psychosociale et expertise complémentaire dont la date de saisie de la date et heure de la réception de la demande est comprise dans l'année financière.

#### **Ligne 10, Colonne 1 – Délai moyen entre la date de réception de la demande et la date d'assignation dont le type de rôle est responsable ou pigiste (en jours-calendrier)**

Le délai moyen entre la date de réception de la demande par le centre jeunesse et la date d'assignation dont le type de rôle est responsable ou pigiste au cours de l'année financière est le rapport de la somme des délais entre la date de réception de la demande d'expertise psychosociale ou expertise complémentaire et la date d'assignation responsable ou pigiste sur le nombre de services expertise psychosociale et expertise complémentaire dont la date de saisie de la date d'assignation responsable ou pigiste est comprise dans l'année financière.

#### **Ligne 11, Colonne 1 – Durée moyenne entre la date de réception de la demande et la date de transmission du rapport à la Cour (en jours-calendrier)**

La durée moyenne entre la date de la réception de la demande par le centre jeunesse et la date de transmission du rapport à la cour au cours de l'année financière est le rapport de la somme des délais entre la date de la réception de la demande d'expertise psychosociale ou expertise complémentaire et la date de transmission du rapport à la cour, moins la durée de suspension de la demande, sur le nombre de services expertise psychosociale et expertise complémentaire dont la date de saisie de la date de transmission du rapport à la cour est comprise dans l'année financière.

#### **Ligne 12, Colonne 1 - Nombre d'expertises commandées**

L'établissement indique le nombre d'ordonnances d'expertises psychosociales et expertises complémentaires commandées par la Cour durant l'année.

Le nombre d'expertises commandées correspond au nombre de demandes expertise psychosociale et expertise complémentaire dont la date de saisie de la date et heure de la réception de la demande est comprise dans l'année financière.

#### **Ligne 13, Colonne 1 - Nombre d'expertises réalisées**

L'établissement indique le nombre d'ordonnances d'expertises psychosociales et expertises complémentaires commandées par la Cour pour lesquelles il y a eu cessation d'intervention durant l'année pour les raisons suivantes :

- expertises complétées avec rapport remis au juge : tout rapport déposé à la Cour à la suite d'une expertise complétée;
- expertise interrompue avec rapport remis au juge : tout rapport déposé à la Cour à la suite d'une expertise interrompue pour quelque raison que ce soit.

Le nombre d'expertises réalisées durant l'année correspond au nombre de services expertise psychosociale et expertise complémentaire dont la date de saisie de la date de transmission de rapport à la cour est comprise dans l'année financière.

#### **Ligne 14, Colonne 1 – Nombre d'usagers concernés par les expertises réalisées**

L'établissement indique le nombre d'usagers dont les parents ont fait l'objet d'un rapport d'évaluation (expertise psychosociale ou expertise complémentaire) transmis à la Cour durant l'année financière. Le même enfant est compté une seule fois au cours de l'année financière.

## EXPLICATIONS

### - PAGE 12 (suite) -

Le nombre d'usagers concernés par les expertises réalisées sont les enfants associés à la demande d'expertise psychosociale ou expertise complémentaire dont la date de saisie de la date de transmission du rapport à la cour est comprise dans l'année financière.

#### Lignes 15 et 16, Colonne 5 - Nombre d'usagers adoptés

- **Ligne 15 - Adoption régulière**

Le terme « adoption régulière » s'applique à l'usager né au Québec et pour lequel un jugement d'adoption a été prononcé par la Cour du Québec.

L'établissement indique le nombre d'usagers nés au Québec pour lesquels un jugement d'adoption a été prononcé au cours de l'année.

- **Ligne 16 - Adoption internationale**

Le terme « adoption internationale » s'applique à la situation où le domicile des adoptants se trouve dans un pays ou dans une province autre que celui de l'enfant sujet à être adopté.

L'établissement indique le nombre d'usagers « Adoption internationale » dont le jugement d'adoption a été reconnu ou prononcé par la Cour du Québec durant l'année.

#### Ligne 17, Colonne 5 - Nombre de familles postulantes évaluées

L'établissement indique le nombre de familles ayant été évaluées ou réévaluées durant l'année, qu'elles aient été retenues ou pas, en vue du placement d'un enfant pour adoption.

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Répartition des placements effectués en vertu de la Loi sur le système de justice pénale pour adolescents
- Données ventilées par loi
- Données démographiques
- Ventilation des heures travaillées et des usagers à l'application des mesures (LPJ – LSSSS)
- Tutelle



## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 13 -**

Les données demandées ne s'appliquent qu'à la clientèle « Jeunes contrevenants ». Pour chacun des genres de placement, on indique le nombre de placements d'usagers ayant été hébergés dans les ressources de l'établissement durant l'année en vertu de chaque mesure et le nombre de jours-présence correspondants.

#### **Lignes 01 à 06, Colonnes 2 et 3 - Jours-présence**

L'établissement indique le nombre de jours-présence distribués par groupe d'âge. L'âge de l'usager au 1<sup>er</sup> avril de l'année et l'âge à l'admission pour les nouveaux usagers servent pour la distribution de l'âge entre 0-17 ans et 18 ans et plus. L'âge n'est pas changé à la date d'anniversaire de l'usager.

#### **Ligne 01 - Détention avant comparution**

L'établissement indique le nombre de placements et de jours-présence à l'égard de la détention de l'usager, autorisé par le Directeur provincial, dans un lieu désigné comme lieu de détention provisoire pour la période de temps comprise entre l'arrestation et la comparution.

#### **Lignes 01 et 02 - Détention avant le prononcé de la peine**

L'établissement indique le nombre de placements et de jours-présence à l'égard de la détention de l'usager, ordonnée par le tribunal, dans un lieu désigné comme le lieu de détention provisoire pour la période de temps comprise entre la comparution et le prononcé de la peine.

#### **Ligne 03 – Placement sous garde discontinue**

L'établissement indique le nombre de placements et de jours-présence à l'égard de la garde discontinue qui réfère à la décision rendue par le tribunal, dans le cadre des articles 47 et 42 (2)n de la LSJPA, ordonnant le placement sous garde discontinue.

#### **Lignes 04 et 05 – Placement sous garde en milieu ouvert**

L'établissement indique le nombre de placements et de jours-présence à l'égard du placement sous garde de l'adolescent dans un lieu et/ou un établissement désigné pour offrir des services de garde en milieu ouvert.

#### **Ligne 06 – Placement sous garde en milieu fermé**

L'établissement indique le nombre de placements et de jours-présence à l'égard du placement sous garde de l'adolescent dans un lieu et/ou un établissement désigné pour offrir des services de garde en milieu fermé.

#### **NOTE :**

Pour toute information supplémentaire sur cette page, l'établissement communique avec le ministère de la Santé et des Services sociaux, Direction des affaires intergouvernementales et autochtones au numéro de téléphone : 418 266-8740.

#### **MISE EN GARDE**

Ces données étant utilisées aux fins de réclamations au gouvernement fédéral, l'établissement doit prendre les mesures nécessaires afin que les données représentent le plus fidèlement possible les activités qui y sont décrites.

## EXPLICATIONS

### - PAGE 14 -

#### **Lignes 01 à 09, Colonnes 1 à 3 - Données ventilées par loi**

L'établissement indique les informations demandées réparties en fonction de la Loi sur la protection de la jeunesse (LPJ), de la Loi sur le système de justice pénale pour adolescents (LSJPA) et de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS).

Lorsqu'un usager quitte l'établissement et revient dans la même année et sous la même loi, il est compté seulement une fois. S'il revient sous une autre loi, il est compté sous les deux lois.

Les usagers visés ici sont ceux qui peuvent être compilés comme unités de mesure dans les centres d'activités décrits au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section « Centres jeunesse ».

#### **Ligne 01 - Nombre d'usagers ayant fait l'objet d'une intervention du CJ**

L'établissement indique le nombre d'usagers différents ayant fait l'objet d'une intervention du centre jeunesse sous chacune des lois. Les usagers visés ici sont ceux compilés au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section « Centres jeunesse ».

Les usagers ayant fait l'objet d'une intervention dans le cadre d'un hébergement en centre de réadaptation (incluant ceux placés sur une place prêtée) sont répartis selon le cadre légal de la mesure de placement appliquée au cours de l'année.

Les usagers ayant fait l'objet d'une intervention dans le cadre d'un programme local d'intervention en milieu de vie (IMV) sont comptabilisés sous la LSSSS lorsqu'aucun service LPJ ou LSJPA n'est actif au même moment.

#### **Ligne 02 - Nombre d'usagers hébergés en ressources**

L'établissement indique le nombre d'usagers hébergés dans chacune des lois durant l'année dans les ressources identifiées aux centres d'activités « 5500 – Unités de vie pour jeunes », « 5510 - Ressources intermédiaires », « 5520 – Ressources de type familial – Familles d'accueil », « 5540 – Autres ressources non institutionnelles d'hébergement » et « 6980 – Foyers de groupe » au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section « Centres jeunesse ».

Ce nombre inclut les usagers hébergés au 1<sup>er</sup> avril plus les nouveaux hébergés entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars.

#### **Lignes 03 et 04 - Nombre de jours-présence des usagers hébergés en ressources**

L'établissement indique le nombre de jours-présence des usagers identifiés à la ligne 02 par groupe d'âge. L'âge de l'utilisateur au 1<sup>er</sup> avril de l'année et l'âge à l'admission pour les nouveaux usagers servent pour la distribution de l'âge entre 0-17 ans et 18 et plus. L'âge n'est pas changé à la date d'anniversaire de l'utilisateur durant l'année.

#### **Ligne 05 - Nombre d'autochtones sur réserve ayant fait l'objet d'une intervention du CJ**

L'établissement indique le nombre d'autochtones différents sur réserve ayant fait l'objet d'une intervention du CJ. Les autochtones sur réserve réfèrent à tout autochtone ayant une adresse permanente sur un territoire habité par les autochtones (réserve). Cependant, ceux faisant l'objet de la convention de la Baie-James et du Nord québécois et du Nord-Est québécois sont exclus.

#### **Ligne 06, Colonne 1 - Nombre de jeunes contrevenants différents qui récidivent**

L'établissement indique le nombre d'adolescents qui font l'objet d'une intervention du Directeur provincial durant l'année en raison d'un nouveau délit et ayant reçu antérieurement des services en vertu de la LSJPA. L'horizon pour considérer un jeune comme récidiviste n'est pas limité à l'année en cours. Est compté comme récidiviste l'adolescent qui est référé au Directeur provincial pour un délit qu'il commet :

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 14 (suite) -**

- pendant la réalisation des sanctions extrajudiciaires;
- après la réalisation des sanctions extrajudiciaires;
- pendant qu'il est sous le coup d'une décision judiciaire;
- après avoir été sous le coup d'une décision judiciaire.

#### **Ligne 07, Colonne 1 - Nombre de déplacements (transports) des usagers**

L'établissement indique le nombre de déplacements des usagers faisant l'objet d'intervention en vertu de la LSJPA durant l'année. Pour un même usager transporté, on doit compter un déplacement par destination pertinente quel que soit le nombre de modes de transport utilisés d'un point à l'autre. Dans le cas d'un transport aller-retour, on doit compter deux déplacements. Dans le cas d'un transport comprenant plus d'un usager, on doit compter autant de déplacements que d'usagers transportés.

Les déplacements comptés ici sont ceux comptabilisés au centre d'activités « 7690 - Déplacement des usagers » au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section « Centres jeunesse ».

#### **Lignes 08 et 09, Colonne 1 - Nombre d'usagers ayant fait l'objet des services du CJ**

L'établissement indique le nombre d'usagers différents ayant fait l'objet d'une intervention en vertu de la LSJPA. Ces derniers correspondent aux centres ou sous-centres d'activités suivants décrits au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section « Centres jeunesse » :

- 5100 - Accueil à la jeunesse
- 5202 - Demandes d'intervention auprès des jeunes contrevenants

## EXPLICATIONS

### - PAGE 15 -

#### **Lignes 01 à 27 Colonnes 1 à 6 - Jours-présence distribués par âge et par sexe**

L'établissement indique le nombre de jours-présence des usagers hébergés dans **SES** ressources durant l'année par type de milieu distribués par âge et par sexe.

L'âge de l'utilisateur au 1<sup>er</sup> avril de l'année et l'âge à l'admission pour les nouveaux usagers servent pour la distribution par âge. L'âge n'est pas changé à la date d'anniversaire durant l'année.

#### **Lignes 01 à 27, Colonne 7 - Nombre d'usagers hébergés en ressources**

L'établissement indique le nombre d'usagers différents hébergés dans **SES** ressources durant l'année. Le même usager est compté seulement une fois.

L'âge de l'utilisateur au 1<sup>er</sup> avril de l'année et l'âge à l'admission pour les nouveaux usagers servent pour la distribution par âge. L'âge n'est pas changé à la date d'anniversaire durant l'année.

Les usagers visés ici sont ceux identifiés aux centres d'activités « 5500 – Unités de vie pour jeunes », « 5510 - Ressources intermédiaires », « 5520 – Ressources de type familial – Familles d'accueil », « 5540 – Autres ressources non institutionnelles d'hébergement » et « 6980 – Foyers de groupe » au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section « Centres jeunesse ». Toutefois, l'établissement doit exclure les données se rapportant aux usagers qui n'ont pas occupé une place dans les ressources de l'établissement durant l'année.

#### **Lignes 01 à 27, Colonne 8 - Nombre d'usagers ayant fait l'objet d'une intervention du CJ**

L'établissement indique le nombre d'usagers différents ayant fait l'objet d'une intervention du centre jeunesse durant l'année. Le même usager est compté seulement une fois. Les usagers visés ici sont ceux compilés au Manuel de gestion financière, chapitre 4, section « Centres jeunesse ».

L'âge de l'utilisateur au 1<sup>er</sup> avril de l'année et l'âge au début de la demande pour les nouveaux usagers servent pour la distribution par âge. L'âge n'est pas changé à la date d'anniversaire durant l'année.

## EXPLICATIONS

### - PAGE 16 -

Les données demandées concernent seulement le sous-centre d'activités 5402 – Assistance et support aux jeunes et à la famille – LPJ/LSSSS.

#### Colonne 01, lignes 01 à 12 – Heures travaillées (HT)

Les heures travaillées correspondent aux heures présentées à la page 650 du rapport financier annuel (AS-471) :

- pour le personnel-cadre : la ligne 01 et, le cas échéant, la ligne 03 de la page 650;
- pour le personnel clinique et de soutien : la ligne 02 et, le cas échéant, la ligne 03 de la page 650.

#### Colonne 01, lignes 13 à 18 – Usagers

L'établissement indique aux lignes 13 et 14, en fonction de la loi concernée, le nombre d'usagers différents ayant fait l'objet d'une intervention du centre jeunesse pour la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars. Les usagers visés ici sont ceux compilés comme unité de mesure « L'utilisateur » au sous-centre d'activités 5402 – Assistance et support aux jeunes et à la famille – LPJ/LSSSS.

Les usagers présentés à la ligne 13 comprennent ceux reliés à l'application des mesures en protection de la jeunesse ainsi qu'aux collaborations inter-centres jeunesse en protection de la jeunesse.

L'établissement indique aux lignes 16 et 17, en fonction de la loi concernée, le nombre d'usagers faisant l'objet d'une intervention du centre jeunesse au 31 mars. Les usagers visés ici sont ceux compilés dans l'unité de mesure « L'utilisateur » au sous-centre d'activités 5402 – Assistance et support aux jeunes et à la famille – LPJ/LSSSS.

#### Ligne 01 – Personnel-cadre

L'établissement présente les heures travaillées du personnel-cadre rattaché directement aux usagers (exemple : chef de service) et imputé au sous-centre d'activités 5402.

#### Ligne 02 – Personnel clinique

L'établissement présente les heures travaillées du personnel clinique lequel concerne le personnel affecté directement à la distribution des services aux usagers.

#### Ligne 03 – Personnel de soutien

L'établissement présente les heures travaillées du personnel autre que cadre et clinique. Sont inclus dans cette catégorie le personnel de soutien clinique (conseiller professionnel, secrétaire, téléphoniste/réceptionniste, aide technique, technicien ou autres) et le personnel de soutien administratif (secrétaire, aide technique, technicien et autres).

#### Lignes 05 à 11 – Personnel clinique

L'établissement ventile les heures travaillées présentées à la ligne 02 en fonction du titre d'emploi du personnel clinique énuméré aux lignes 05 à 11. Les codes de titre d'emploi utilisés (exemple : pour ARH : 1553) correspondent à ceux diffusés par le Ministère.

## **EXPLICATIONS**

### **- PAGE 17 -**

- L'aide financière est considérée comme accordée seulement lorsque la demande d'aide financière a été dûment complétée et que l'établissement a statué sur la recevabilité de la demande.
- Un enfant pour lequel l'aide financière a été suspendue en totalité et réactivée dans la même année doit être inscrit comme une suspension et une réactivation.
- La répartition de l'âge de l'usager se fait selon l'âge au 31 mars de l'année.

#### **Ligne 01 – Nombre d'enfants sous tutelle pour lesquels une aide financière était accordée au début de l'année**

L'établissement inscrit le nombre d'enfants pour lesquels une aide financière était accordée au début de l'année.

#### **Ligne 02 à 05 – Nombre de nouveaux enfants sous tutelle au cours de l'année financière pour lesquels une aide financière a été accordée au cours de l'année**

L'établissement inscrit le nombre de nouveaux enfants pour lesquels une aide financière a été accordée au cours de l'année selon qu'ils étaient, avant la nomination de leur tuteur, confiés à une personne ou hébergés dans une ressource de l'établissement.

#### **Ligne 07 – Nombre d'enfants pour lesquels une aide financière a été réactivée au cours de l'année**

L'établissement indique le nombre d'enfants pour lesquels une aide financière a été accordée de nouveau au cours de l'exercice à la suite d'une suspension en totalité de l'aide ou à la suite du retour du tuteur au Canada.

#### **Ligne 08 à 11 – Nombre d'enfants pour lesquels une aide financière a été suspendue en totalité au cours de l'année**

L'établissement inscrit le nombre d'enfants pour lesquels l'aide financière a pris fin ou a été suspendue en totalité en vertu du Règlement sur l'aide financière pour favoriser la tutelle à un enfant selon la répartition suivante :

- Retard dans la présentation de la demande de renouvellement (art. 5 al. 1 Règlement)
- Atteinte de l'âge de 18 ans (art. 10 par. 2 Règlement)
- Déménagement du tuteur à l'extérieur du Canada (art. 10 par. 4 Règlement)
- Autres (décès de l'enfant; art. 10 par. 1 Règlement, autres motifs; art. 10 par. 3 Règlement)

#### **Ligne 13 – Nombre d'enfants pour lesquels l'aide financière a été suspendue partiellement au cours de l'exercice**

L'établissement inscrit le nombre de jeunes différents pour lesquels l'aide financière a été suspendue partiellement au cours de l'exercice.

#### **Ligne 14 – Nombre de révisions du niveau de services effectuées au cours de l'année**

L'établissement inscrit le nombre de révisions du niveau de services effectuées au cours de l'année en vertu de l'article 14 du Règlement sur l'aide financière pour favoriser la tutelle à un enfant.

#### **Ligne 15 – Nombre de révisions du niveau de services effectuées au cours de l'année pour lesquelles le niveau de services a été modifié**

L'établissement inscrit le nombre de révisions du niveau de services effectuées au cours de l'année en vertu de l'article 14 du Règlement sur l'aide financière pour favoriser la tutelle à un enfant pour lesquelles le niveau de services a été modifié soit à la hausse ou à la baisse.

**EXPLICATIONS**  
**- PAGE 18 -**

**Ligne 01 à 05**

L'établissement inscrit le nombre d'enfants sous tutelle, pour lesquels une aide financière était accordée au 31 mars, répartis selon le niveau de services déterminé conformément à la classification des services offerts par les ressources de type familial tel que mentionné au 2<sup>e</sup> paragraphe du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 13 du Règlement sur l'aide financière pour favoriser la tutelle à un enfant et selon l'âge de l'enfant.

**EXPLICATIONS**  
**- PAGE 19 -**

L'établissement doit, sur cette page, donner les précisions qu'il juge nécessaires pour la bonne compréhension des données s'appliquant aux différentes pages du présent rapport.

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