

**RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL
PAGES EXPLICATIVES**

**CENTRES DE RÉADAPTATION
PERSONNES ALCOOLIQUES ET
AUTRES PERSONNES TOXICOMANES**

2010-2011

Nom de l'établissement : _____

Statut : _____

Code : _____

Code de région sociosanitaire : _____

INTRODUCTION

En vertu de l'article 288 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2), le rapport statistique annuel (formulaires AS-481, AS-484 ou AS-485, selon la classe à laquelle appartient le centre de réadaptation) doit être complété par tout établissement public ou privé conventionné ayant une mission de centre de réadaptation. Le rapport couvre toutes les activités des installations exploitées par l'établissement relativement à sa mission de centre de réadaptation.

Si l'établissement appartient à plusieurs classes de centre de réadaptation, il doit compléter un rapport pour chaque classe.

Lorsque l'établissement a à la fois la mission CH et la mission CR pour personnes alcooliques et autres personnes toxicomanes, il doit rapporter des données sur la clientèle alcoolique et toxicomane dans son rapport de CR (AS-481) et ne doit rien rapporter sur cette clientèle dans son rapport de CH (AS-478), ceci pour ne pas avoir des données en double dans la banque de données.

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

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

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

IMPRESSION DU FORMULAIRE

De nouvelles options d'impression sont introduites en 2010-2011. Nous vous invitons à consulter la procédure d'impression qui se retrouve dans le forum des rapports statistiques, au répertoire « Procédures » de la section « Documentation ». Dans les choix de mise en page, il est important de sélectionner le format de papier « Légal US 8 ½ x 14 po ».

TRÈS IMPORTANT

Nous vous recommandons de lire attentivement les définitions et explications pour vous permettre de fournir correctement les renseignements demandés

**RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL AS-481
CENTRE DE RÉADAPTATION POUR LES PERSONNES ALCOOLIQUES
ET LES AUTRES PERSONNES TOXICOMANES**

MISE À JOUR 2010-2011 – PRINCIPALES MODIFICATIONS

1. Introduction

De nouvelles options d'impression sont introduites en 2010-2011.

2. Explications générales portant sur le mouvement des usagers admis et inscrits

Ajout d'une précision indiquant que c'est le nombre total d'usagers en début d'exercice qui doit être égal au nombre total d'usagers au 31 mars de l'exercice précédent.

3. Page 02

L'unité de mesure « la durée de séjour » n'est plus calculée pour les fins du AS-481.

4. Page 04

Pour l'exercice 2010-2011, les établissements ne doivent pas compléter la page 04, compte tenu que des modifications ont été apportées au cadre normatif de SIC-SRD au cours de l'exercice.

5. Page 16 – Notes explicatives

Nouvelle page créée permettant aux établissements d'inscrire les précisions ou d'attacher les documents qu'ils jugent nécessaires à la bonne compréhension des différentes pages du rapport.

**RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL AS-481
CENTRE DE RÉADAPTATION POUR LES PERSONNES ALCOOLIQUES
ET LES AUTRES PERSONNES TOXICOMANES**

Plan détaillé

Présentation

Introduction
Plan détaillé
Mise à jour 2010-2011 – principales modifications
Déclaration de l'établissement
Justification du non respect de concordances
Liste des concordances du rapport statistique
Liste des concordances avec le rapport financier AS-471
Page titre - notes explicatives

Généralités

Installations de l'établissement pour la clientèle alcoolique, toxicomane et les joueurs pathologiques	01
Usagers admis - sommaire	02
Usagers inscrits - sommaire	03

Données particulières

Distribution des usagers inscrits (c/a 6680 et 0180).....	04
Jours-présence et usagers en ressources intermédiaires (c/a 5510).....	05
Ressources de type familial (RTF)	06
Ressources non institutionnelles (N.I.) autres que RI et RTF	07
Distribution du personnel.....	08
Taux d'occupation (1 ^{er} avril au 31 mars)	09

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

Santé mentale – usagers admis.....	11
Santé mentale – usagers inscrits et usagers recevant de l'assistance résidentielle continue.....	12
Santé mentale – usagers participant aux activités du programme socioprofessionnel	13
Santé mentale – usagers recevant des services d'adaptation et de soutien à la personne, à la famille et aux proches.....	14
Santé mentale – répartition des usagers	15

Notes explicatives	16
--------------------------	----

CONCORDANCES

1. LISTE DES CONCORDANCES DU RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL DE RÉADAPTATION - TOXICOMANES (AS-481)

01- P.05, L.06, C.1	=	P.05, L.16, C.6
02- P.05, L.06, C.2	=	P.05, L.17, C.6
03- P.05, L.06, C.3	=	P.05, L.19, C.6
04- P.05, L.06, C.4	=	P.05, L.20, C.6
05- P.05, L.07, C.1	=	P.15, L.01, C.6
06- P.05, L.07, C.2	=	P.15, L.02, C.6
07- P.05, L.07, C.3	=	P.15, L.04, C.6
08- P.05, L.07, C.4	=	P.15, L.05, C.6
09- P.05, L.09, C.4	=	P.05, L.15, C.1
10- P.06, L.06 + L.14, C.1	=	P.06, L.18, C.6
11- P.06, L.06 + L.14, C.2	=	P.06, L.19, C.6
12- P.06, L.06 + L.14, C.3	=	P.06, L.21, C.6
13- P.06, L.06 + L.14, C.4	=	P.06, L.22, C.6
14- P.06, L.07 + L.15, C.1	=	P.15, L.08, C.6
15- P.06, L.07 + L.15, C.2	=	P.15, L.09, C.6
16- P.06, L.07 + L.15, C.3	=	P.15, L.11, C.6
17- P.06, L.07 + L.15, C.4	=	P.15, L.12, C.6
18- P.07, L.06, C.1	=	P.07, L.10, C.6
19- P.07, L.06, C.2	=	P.07, L.11, C.6
20- P.07, L.06, C.3	=	P.07, L.13, C.6
21- P.07, L.06, C.4	=	P.07, L.14, C.6
22- P.07, L.07, C.1	=	P.15, L.15, C.6
23- P.07, L.07, C.2	=	P.15, L.16, C.6
24- P.07, L.07, C.3	=	P.15, L.18, C.6
25- P.07, L.07, C.4	=	P.15, L.19, C.6
26- P.11, L.24, C.1	=	P.11, L.02, C.6 + P.11, L.11, C.6
27- P.11, L.24, C.2	=	P.11, L.04, C.6 + P.11, L.13, C.6
28- P.11, L.27, C.1	=	P.11, L.03 + L.12, C.1
29- P.12, L.05, C.1	=	P.12, L.11, C.1
30- P.12, L.05, C.2	=	P.12, L.11, C.2
31- P.12, L.05, C.3	=	P.12, L.11, C.3
32- P.12, L.05, C.4	=	P.12, L.11, C.4
33- P.12, L.05, C.5	=	P.12, L.11, C.5
34- P.12, L.05, C.6	=	P.12, L.11, C.6
35- P.12, L.21, C.1	=	P.12, L.03, C.1

**2. LISTE DES CONCORDANCES ENTRE LE RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL DE
RÉADAPTATION - TOXICOMANES (AS-481) ET LE RAPPORT FINANCIER (AS-471)**

Aucune concordance en 2010-2011.

PAGE TITRE - NOTES EXPLICATIVES

STATUT

Indiquer si l'établissement est public ou privé conventionné.

CODE

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

CODE DE LA RÉGION SOCIO SANITAIRE

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

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

EXPLICATIONS GÉNÉRALES

DÉCLARATION DE L'ÉTABLISSEMENT

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

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

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

PAGES PRÉSENTANT LE MOUVEMENT DES USAGERS ADMIS ET INSCRITS

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

USAGERS ADMIS

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

USAGERS INSCRITS

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

RÉPARTITION SELON LE GROUPE D'ÂGE

La distribution par groupe d'âge se fait selon l'âge de l'utilisateur admis ou inscrit au 1^{er} avril de l'exercice concerné. Lorsqu'un usager est admis ou inscrit durant l'exercice, son âge au 1^{er} avril de l'exercice concerné doit être utilisé pour la distribution par groupe d'âge. L'ÂGE N'EST PAS CHANGÉ À LA DATE D'ANNIVERSAIRE, DURANT L'EXERCICE CONCERNÉ. Cette explication s'applique à tous les tableaux où l'information est demandée.

NOTES EXPLICATIVES

PAGE 01 NOM ET CODE DE L'ÉTABLISSEMENT

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

INSTALLATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT POUR LA CLIENTÈLE ALCOOLIQUE, TOXICOMANE ET LES JOUEURS PATHOLOGIQUES

Inscrire le nom et le code de chacune des installations exploitées par l'établissement (la corporation ou le propriétaire).

Si la page est insuffisante pour contenir les informations demandées, une page additionnelle numérotée 01-B doit être présentée.

COLONNE 3 - LITS DRESSÉS AU 31 MARS

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

NOTES EXPLICATIVES

PAGE 02 USAGERS ADMIS – ALCOOL-DROGUES ET JEUX PATHOLOGIQUES

Cette page sommaire doit refléter les mouvements totaux des **usagers présentant des problèmes de dépendance** (alcool-drogues et jeux pathologiques) au sein de l'établissement.

Lignes 01 et 08 - Nombre au début de l'année (1^{er} avril)

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

Lignes 02 et 09 - Admissions durant l'année

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

Lignes 04 et 11 – Sorties durant l'année

Tout usager admis qui a quitté en raison d'un départ définitif de l'établissement, à l'inclusion des décès qui ont lieu dans un autre établissement où ils sont admis (ex. : CH), tout en demeurant admis dans le centre de réadaptation, de même que les usagers admis décédés durant l'année du rapport.

Lignes 05 et 12 - Nombre à la fin de l'année

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

Ligne 15 – Délai moyen d'attente

Délai moyen d'attente entre la date du début de l'épisode de services et la date du début de l'assignation.

NOTES EXPLICATIVES

PAGE 03 USAGERS INSCRITS - SERVICES EXTERNES

Cette page sommaire doit refléter les mouvements totaux des **usagers présentant des problèmes de dépendance** (alcool-drogues et jeux pathologiques) inscrits au centre.

Certains établissements recourent aux services d'une ressource non institutionnelle. Pour être considérée comme inscrite dans un établissement, une personne doit recevoir de cet établissement, en plus du placement dans la ressource non institutionnelle, un suivi personnalisé.

Ligne 01 et 09 - Usagers au début de l'année

Inscrire le nombre d'usagers inscrits au 1^{er} avril et qui ont reçu des services externes entre le 1^{er} avril et le 31 mars de l'exercice.

Ligne 02 et 10 – Inscriptions durant l'année

C'est le nombre d'inscriptions entre le 1^{er} avril et le 31 mars excluant celles dont la demande est acceptée mais en attente. Lorsqu'une inscription est réalisée plus d'une fois pour le même usager, l'établissement calcule une nouvelle inscription à chaque fois.

Ligne 04 et 12 - Départs d'usagers durant l'année

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

Ligne 05 et 13 - Usagers à la fin de l'année

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

Ligne 08 et 16 – Délai moyen d'accès

Délai moyen entre la date du début de l'assignation et la date de la première intervention individuelle ou multi-usagers.

NOTES EXPLICATIVES

PAGE 04 DISTRIBUTION DES USAGERS INSCRITS

Cette page exclut les usagers recevant des services de groupe.

Lignes 01 à 13 - Usagers INSCRITS (colonnes 1 à 4)

L'établissement doit indiquer selon l'âge, le sexe et la principale substance consommée ou le problème de jeu pathologique, le nombre d'usagers INSCRITS du 1^{er} avril au 31 mars.

Lignes 01 à 13 - Entourage (colonnes 5 et 6)

Un proche d'un usager inscrit, jeune ou adulte, ou une personne de son entourage qui fréquente l'établissement pour participer au programme de réadaptation de l'utilisateur.

Lignes 01 à 13 - Usagers INSCRITS différents (colonne 8)

L'établissement doit indiquer le nombre d'usagers différents inscrits du 1^{er} avril au 31 mars, selon l'âge et le sexe.

NOTES EXPLICATIVES

PAGES 05 À 07

JOURS-PRÉSENCE ET USAGERS EN RESSOURCES NON INSTITUTIONNELLES

Les données visées ici se rapportent aux usagers différents qui ont occupé une place dans les ressources non institutionnelles de l'établissement durant l'année. L'établissement compile les usagers (lui appartenant ou appartenant à un autre établissement) HÉBERGÉS dans SES ressources. Ces pages doivent refléter les mouvements totaux à l'intérieur de chacune des ressources énumérées aux pages 05 (ressources intermédiaires), 06 (ressources de type familial) et 07 (autres ressources non institutionnelles).

Programmes-services

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

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

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

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

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

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

Colonne 02 – Nouveaux usagers durant l'année

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

NOTES EXPLICATIVES

PAGES 05 À 07

JOURS-PRÉSENCE ET USAGERS EN RESSOURCES NON INSTITUTIONNELLES (suite)

Colonne 03 – Départs d'usagers durant l'année

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

Colonne 05 – Jours-présence

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

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

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

Colonnes 06 et 07 – Places et ressources reconnues

L'établissement indique à la ligne 09 de la page 05, aux lignes 09 et 17 de la page 06 et à la ligne 09 de la page 07, pour chacun des types de ressources, le nombre de places et de ressources reconnues par l'agence au 31 mars.

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

PAGE 05

JOURS-PRÉSENCE ET USAGERS EN RESSOURCES INTERMÉDIAIRES

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

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

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

NOTES EXPLICATIVES

PAGE 05

JOURS-PRÉSENCE ET USAGERS EN RESSOURCES INTERMÉDIAIRES (suite)

Lignes 10 à 15 - Types d'organisation

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

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

Appartement supervisé

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

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

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

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

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

Maison de chambre

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

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

NOTES EXPLICATIVES

PAGE 05

JOURS-PRÉSENCE ET USAGERS EN RESSOURCES INTERMÉDIAIRES (suite)

Maison d'accueil

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

La ou les personnes responsables qui vivent dans la maison d'accueil peuvent en être propriétaires ou locataires. Elles peuvent aussi y être logées par la ressource aux fins de dispenser des services aux usagers.

Ce type d'installation s'apparente aux résidences ou familles d'accueil, telles que définies à l'article 312 de la loi. La maison d'accueil se distingue toutefois des résidences ou familles d'accueil par ses ressources humaines, matérielles ou financières, qui doivent être employées de manière à offrir les services nécessaires pour satisfaire les besoins des usagers qui y sont orientés par un établissement. Par comparaison avec la maison d'accueil, la ressource de type familial offre hébergement et services dans le cadre du milieu familial d'accueil déjà organisé et structuré et selon les capacités de ce milieu.

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

Résidence de groupe

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

Autres types d'organisations résidentielles

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

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

NOTES EXPLICATIVES

PAGE 06 JOURS-PRÉSENCE ET USAGERS EN RESSOURCES DE TYPE FAMILIAL

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

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

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

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

PAGE 07 JOURS-PRÉSENCE ET USAGERS DANS LES RESSOURCES NON INSTITUTIONNELLES AUTRES QUE RESSOURCES INTERMÉDIAIRES ET RESSOURCES DE TYPE FAMILIAL

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

NOTES EXPLICATIVES

PAGE 08 DISTRIBUTION DU PERSONNEL

Inscrire pour chacun des types de services décrits, le nombre de postes, suivant la distribution des effectifs du CR pour personnes alcooliques, autres personnes toxicomanes et pour les joueurs pathologiques, au 31 mars de l'exercice en cours.

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

NOTES EXPLICATIVES

PAGE 09 TAUX D'OCCUPATION (1^{er} AVRIL AU 31 MARS)

Les usagers concernés sont ceux présentant des problèmes de dépendance à l'alcool ou aux drogues, de jeux pathologiques et, le cas échéant, de santé mentale.

Les jours présences doivent être divisés selon le problème de dépendance, soit la toxicomanie ou les jeux pathologiques, pour lequel l'utilisateur est suivi.

- Col. 1** Jours-présence théoriques: c'est le nombre de places autorisées au permis multiplié par 365 ou 366.
- Col. 2** Inscrire le nombre de jours-présence réels des usagers selon le groupe d'âge.
- Col. 3** Diviser le nombre total de jours-présence réels (Col. 2) par le nombre de jours-présence théoriques (Col. 1), multiplié par 100.
Compléter à l'unité le chiffre obtenu après le point.
Ex. : 92,9 %, 92,4 % inscrire 93 %, 92 %.

SANTÉ MENTALE

Les **pages 11 à 15** sont réservées aux usagers dont la **problématique principale** est la santé mentale. Il peut arriver qu'une personne soit alcoolique, ou déficiente intellectuelle ou déficiente physique et ait, de surcroît, des problèmes de santé mentale. Les problèmes de santé mentale n'étant pas sa problématique principale, cette personne ne doit pas apparaître dans les pages « Santé mentale ».

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

NOTES EXPLICATIVES

PAGE 11

USAGERS ADMIS

Lignes 01 et 10 - Nombre au début de l'année (1^{er} avril)

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

Lignes 02 et 11 - Admissions durant l'année

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

Lignes 04 et 13 - Sorties

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

Lignes 05 et 14 - Décès

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

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

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

Ligne 22

RTF : ressource de type familial

RI : ressource intermédiaire

NOTES EXPLICATIVES

PAGE 12

USAGERS INSCRITS

Lignes 01 à 11 – Usagers inscrits

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

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

Ligne 01 - Usagers au début de l'année

Inscrire le nombre d'usagers inscrits au 1^{er} avril et qui ont reçu des services externes entre le 1^{er} avril et le 31 mars de l'exercice.

Ligne 02 - Nouveaux usagers durant l'année

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

Ligne 04 - Départs d'usagers durant l'année

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

Ligne 05 - Usagers à la fin de l'année

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

Ligne 09

RTF : ressource de type familial

RI : ressource intermédiaire

NOTES EXPLICATIVES

PAGE 13 USAGERS PARTICIPANT AUX ACTIVITÉS DU PROGRAMME SOCIOPROFESSIONNEL

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

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

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

NOTES EXPLICATIVES

PAGE 16 L'établissement doit, sur cette page, donner les précisions ou attacher les documents qu'il juge nécessaires à la bonne compréhension des données s'appliquant aux différentes pages du présent rapport.

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