



++  
++  
++  
++



++  
++  
++  
++

# JOURNAL RI-RTF (adulte)

## Octobre 2024

Centre intégré  
de santé  
et de services sociaux  
de la Côte-Nord

Québec 

# Table des

# matières

1 Direction RI-RTF

2 Services communs

3 Instrument de classification

4 Critères généraux

5 Recrutement RTF

6 Nouveautés

7 Bons coups

++

++

++

++

# DIRECTION ÉQUIPE RI-RTF

Comme vous l'avez possiblement remarqué, l'équipe RI-RTF, bien qu'elle travaille auprès de toutes les clientèles adultes, est sous la gouverne de la Direction du programme de soutien à l'autonomie des personnes âgées (SAPA). C'est madame Priscilla Malenfant qui occupe la fonction de directrice depuis septembre 2019. Cette dernière a procédé à quelques modifications de sa structure organisationnelle au cours de l'hiver 2024 en s'adjoignant de deux postes de directrice adjointe.



Depuis le 11 mars dernier, madame Chantal Rouleau occupe les fonctions en tant que directrice adjointe pour le volet hébergement (CHSLD et RI-RTF). Elle travaille donc en étroite collaboration avec Mme Julie Cyr, la cheffe du continuum hébergement pour la clientèle adulte.



---

## ARRIVÉE / DÉPART

Depuis le début de mois de septembre, suite au départ officiel de madame France Fortin à la retraite, l'équipe peut compter sur le soutien d'une nouvelle agente administrative, soit madame Mélanie Bergeron-Alarie.

Mme Bergeron-Alarie possède plus de 16 années d'expériences en tant qu'agente administrative. Nous sommes heureux de l'accueillir parmi nous et lui souhaitons la bienvenue dans notre belle région.



- + +
  - + +
  - + +
  - + +
- Enfin, l'équipe RI-RTF ne peut passer sous silence, le départ temporaire d'une intervenante du secteur Est, soit Amélie Tanguay. Celle-ci nous quittera au cours du mois d'octobre pour un congé de maternité. Nous lui souhaitons une belle rencontre avec son nouveau-né ainsi que de précieux moments passés en famille.



# SERVICES COMMUNS

## Favoriser l'accès aux activités organisées par la ressource

Ce service commun fait référence à votre responsabilité d'offrir un environnement tant intérieur qu'extérieur, où des loisirs et activités sont disponibles et accessibles.

D'organiser et d'animer des activités en tenant compte des besoins, goûts, intérêts et capacités de l'utilisateur et d'inviter ce dernier à y participer.

Il est également essentiel pour une ressource d'être attentive aux activités offertes dans la communauté et d'en informer l'utilisateur afin de favoriser sa participation.



Il peut aussi être question d'inscrire l'utilisateur, qui le désire, à des activités de loisirs, sportives ou culturelles et de prendre des arrangements pour faciliter et assurer son accès aux activités.



De plus, tout comme la Politique d'hébergement et de soins et services de longue durée le met de l'avant, la qualité des services offerts aux usagers se traduit également par la création de milieux de vie **accueillants**, **stimulants**, **chaleureux**, **personnalisés** et **adaptés** aux besoins de ces individus.

Cette optimisation de l'organisation et de l'environnement se reflètera de façon positive sur l'ensemble de l'expérience liée à l'hébergement, tant pour les résidents eux-mêmes, que pour l'équipe qui les accueille.

D'ailleurs, pour vous familiariser avec les différents axes de la Politique, des capsules vidéo sont disponibles sur le site internet du Gouvernement du Québec à l'adresse suivante :



<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-003749/>

Celles-ci vulgarisent très bien les objectifs visés par ce plan d'action. Nous vous invitons à les consulter.



« Et vous, comment l'appliquez vous dans votre milieu ? »





# LISTE D'ACTIVITÉS

Voici des propositions simples afin de rendre votre milieu de vie animé.

## Création d'album photos souvenirs

Marche extérieure

Bingo

Jouer d'un instrument de musique

Atelier de tricot

Trier des boulons ou boutons en ordre de grandeur, couleur

Atelier de cuisine /pâtisserie

Bricolage thématique (Halloween, Noël, etc.)

Jeux de cartes & de société

Atelier de peinture

Mettre de la musique dans les aires communes, corridor

Lecture de conte

Karaoké

Jardinage intérieur/extérieur

Zoothérapie  
(visite d' un animal)

Journée, soirée thématique

Activité physique adaptée

●  
+ +  
+ +  
+ +  
+ +

# SERVICE COMMUNS À RENDRE LORS DE L'HOSPITALISATION D'UN USAGER



L'hospitalisation d'un usager peut s'avérer être une dure épreuve, tant pour l'usager que pour la ressource qui l'accueille. Durant cette période de soins où l'incertitude, la crainte et les questionnements de toutes sortes se côtoient, il est d'autant plus important de fournir à l'usager tout ce dont il a besoin afin de favoriser le meilleur rétablissement possible.

En vous assurant de rendre à l'usager les services communs qui s'appliquent en contexte d'hospitalisation, vous vous assurez à la fois de remplir vos obligations en tant que ressource, mais aussi de fournir à l'usager tout le confort nécessaire afin que ce séjour se passe plus harmonieusement.

Voici quelques exemples de ce qui est attendu de votre part en matière de services communs à rendre à l'usager hospitalisé, que ce soit pour une courte ou une longue période.

## **Entretenir les vêtements**

S'assurer que le trousseau de linge de l'usager est suffisant pour lui permettre de se changer régulièrement et de se vêtir de façon appropriée aux circonstances. Prendre les moyens nécessaires afin que les vêtements de l'usager soient propres et en bonne condition.

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

Favoriser le bien-être de l'usager ainsi que le

développement ou le maintien de ses acquis. Cela pourrait aussi impliquer de rendre visite à l'usager hospitalisé afin de le soutenir dans cette épreuve et de le sécuriser face aux soins reçus et, s'il y a lieu, en regard de sa nouvelle condition.

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

S'informer auprès du personnel médical des soins qui sont requis par la condition de l'usager, veiller à ce que les traitements appropriés lui soient prodigués et l'accompagner, au besoin.

## **Collaborer avec les différents intervenants impliqués auprès de l'usager**

Transmettre les observations pertinentes aux différents intervenants impliqués auprès de l'usager, participer aux échanges et aux discussions.

## **Collaborer avec l'établissement**

Informez rapidement l'établissement de l'hospitalisation d'un usager et la fin de celle-ci. La ressource doit aussi partager toute information pertinente au sujet de l'usager, notamment celle qui est susceptible d'apporter des changements à l'évaluation de la condition de ce dernier et aux services à lui rendre

**Lors d'une absence temporaire de l'usager, l'Instrument de classification (IDC) doit être révisé dans un délai maximal de 30 jours.**

# INSTRUMENT DE CLASSIFICATION (IDC)



## DESCRIPTEUR 14 - VIE AUTONOME

Le descripteur de la vie autonome vise l'atteinte ou le maintien de l'autonomie d'un usager. Il concerne habituellement des usagers qui se préparent à aller vivre en appartement ou des usagers qui ont déjà accompli les activités de la vie domestique (AVD), qui sont en perte d'acquis dû à leur condition, et pour qui le maintien des acquis est nécessaire. Un objectif au plan d'intervention de l'usager s'impose donc. Si l'usager n'a pas d'objectif en ce sens nous cochons « Aucune intervention ».

Il est donc nécessaire que les besoins de l'usager soient évalués par l'établissement pour déterminer un service à rendre sous ce descripteur. Nous devons cocher ce que la ressource rend comme service dans l'atteinte de cet objectif.

Également, nous rappelons que plusieurs services communs attendus de toute ressource sont interreliés au descripteur de la vie autonome. Notamment :

- **Entretien le milieu de vie;**
- **Assurer le confort et la sécurité;**
- **Entretien les vêtements;**
- **Effectuer les acquisitions nécessaires aux usagers, ce qui inclut de faire les achats nécessaires en matière de soins personnels, médicaments, vêtements, loisirs ou autres besoins spéciaux;**
- **Assurer la gestion de l'allocation des dépenses personnelles des usagers et faire l'inventaire des biens.**



### RAPPEL



L'instrument de classification (IDC) d'un usager doit être complété, signé par l'intervenant RI/RTF et par la ressource pour accuser réception, au plus tard 30 jours après l'arrivée du nouvel usager dans la ressource.

De plus, l'IDC doit être révisé par l'établissement au moins une fois par année ou selon tout changement dans la condition d'un usager qui nécessite une modification dans les services offerts par la ressource. Cette procédure est balisée par le Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial.



## DESCRIPTEUR 17 - RENDEZ-VOUS

++

++

++

### AIDER, ENCADRER, ENCOURAGER, RAPPELER:

Cela peut être par exemple de faire la gestion des rendez-vous, d'aider l'utilisateur à se préparer pour s'y rendre, de tenir un calendrier, de faire des rappels, l'encourager, adapter la routine de l'utilisateur pour permettre le rendez-vous.

++

### ACCOMPAGNER:

Il s'agit alors d'**assister avec l'utilisateur** à un rendez-vous, même si celui-ci se déroule dans la ressource ou de devoir rester disponible sur place en cas de besoin.

Le tout doit être demandé par l'intervenant clinique, suite à l'évaluation de la condition de l'utilisateur en considérant son autonomie et sa collaboration.

Les ententes collectives et nationales prévoient des modalités de remboursement pour les transports et l'accompagnement des usagers à leurs rendez-vous pour un soin ou un service de santé ou de services sociaux.

Toutefois s'il s'agit d'un **rendez-vous annuel**, celui-ci **est exclu** des occasions remboursables et devrait donc être assumé par la ressource.

Nous vous rappelons cependant que pour être admissible à un remboursement, la dépense d'accompagnement doit nécessiter un remplacement ponctuel par une personne que la ressource doit rémunérer spécifiquement pour effectuer ce remplacement. Il est donc faux de dire que tous les accompagnements sont payés par le CISSS de la Côte-Nord.



Lorsque vous accompagnez un usager à un rendez-vous, pensez à demander une attestation de visite, puisque vous en aurez de besoin pour faire votre réclamation de dépenses.

Le formulaire de remboursement est disponible sur le site internet du CISSS de la Côte-Nord et doit être envoyé avant le 5 de chaque mois à l'adresse courriel suivante :

[ri-rtf.cote-nord.09ciyss@ssss.gouv.qc.ca](mailto:ri-rtf.cote-nord.09ciyss@ssss.gouv.qc.ca)

#### Ce qui est considéré comme un rendez-vous

- Rendez-vous de nature psychosociale, familiale, scolaire, travail ou avec les professionnels de la santé.
- Les activités extérieures prévues au plan d'intervention de l'utilisateur.

#### Ce qui n'est pas considéré comme un rendez-vous

- Toutes rencontres de discussion en lien avec un usager mais en l'absence de celui-ci (cela fait partie d'un service de collaboration compris dans les services de soutien et d'assistance commun).
- Aller au salon de coiffure

# CRITÈRES GÉNÉRAUX

## CRITÈRE 8 – ASSURANCES

Un des critères généraux déterminés par le Ministère concerne les assurances habitation. En somme, toute RI ou RTF qui accueille des usagers doit contracter et maintenir une assurance habitation (ou d'entreprise).

**Pour les RTF :** comme propriétaire ou locataire, il est important d'avoir et de maintenir une couverture pour :

- Les risques de dommages à la propriété;
- Les risques de dommages aux biens meubles;
- Les risques liés à sa responsabilité civile générale pour ses activités autres que celles de ressource.

**Pour les RI :** comme personne physique, personne morale ou comme société de personnes qui exploite une ressource intermédiaire, celle-ci doit contracter et maintenir une couverture :

- Les risques de dommages à la propriété;
- Les risques de dommages aux biens meubles;
- Une assurance responsabilité civile générale;
- Une assurance responsabilité professionnelle protégeant la ressource et son personnel;
- Une assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants, lorsqu'applicable.

## POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA MALTRAITANCE ENVERS LES AÎNÉS ET TOUTE AUTRE PERSONNE MAJEURE EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ



### RAPPEL IMPORTANT

sur les obligations des RI-RTF en ce qui à trait à l'affichage de cette politique via cette affiche. ....>

Celle-ci doit être à la vue du public.

Nous comptons sur votre précieuse collaboration pour vous conformer à cette obligation.



# RECRUTEMENT RESSOURCE DE TYPE FAMILIAL



Actuellement, le CISSS de la Côte-Nord est à la recherche de candidats qui ont de l'intérêt pour s'engager de manière significative auprès des personnes vulnérables et qui possèdent les qualités requises pour partager leur milieu de vie avec des usagers en besoin d'hébergement.

Les besoins sont présents partout sur le territoire et pour tous les types de clientèle adulte.

Devenir responsable de RTF, c'est d'abord et avant tout permettre à des personnes présentant soit une déficience intellectuelle (DI) ou un trouble du spectre de l'autisme (TSA), ou encore présentant un trouble de santé mentale ou bien vivant une perte d'autonomie liée au vieillissement, de pouvoir vivre dans la communauté et d'avoir un chez-soi.

C'est aussi créer un milieu de vie qui assure une vie intégrée en société, qui favorise le développement de l'autonomie, mais surtout de la participation sociale.

Il est à noter que les candidats doivent être intéressés à accueillir 1 à 9 personnes dans leur milieu de vie actuel et de créer un milieu de vie qui se veut le plus naturel et familial possible.

Si vous connaissez une personne, un couple ou une famille intéressés à suivre vos traces, demandez-leur de partager leur intérêt en téléphonant à madame Marie-Pier Blouin, coordonnatrice professionnelle RI-RTF au 418 296-2572, poste 315195.



**Et pourquoi ne  
pas en parler  
autour de vous?**



# BONS COUPS

Pour cette publication, nous tenions à partager des bons coups qui mettent en lumière notre capsule sur les services communs, soit:

**Favoriser l'accès aux activités organisées par la ressource**



Courses automobiles de Sept-Îles.  
RTF Olivier Lebrasseur  
Clientèle : Déficience intellectuelle



Marche et pique-nique dans le parc Aylmer-Whittom  
RTF Hélène Gauthier  
Clientèle : Santé mentale



Sortie au zoo de Falardeau  
RTF Sylvie Pelletier  
Clientèle : Déficience intellectuelle

# Merçi

*de faire vivre ces beaux moments aux usagers que vous hébergez et de nous les partager.*