

## Capsule portant sur les services communs

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

« La ressource soutient et assiste l'utilisateur dans les activités de la vie courante. Elle exerce une surveillance appropriée de l'utilisateur, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des lieux occupés par la ressource. Elle répond à ses besoins de stimulation et l'aide dans ses apprentissages. Elle favorise son bien-être ainsi que le développement ou le maintien de ses acquis. Elle favorise la communication et est à l'écoute de l'utilisateur. Les demandes adressées à l'utilisateur sont adaptées à ses capacités »<sup>1</sup>

Soutenir et assister l'utilisateur dans les activités de la vie courante est un service commun que vous offrez au quotidien. Lorsque vous prenez le temps d'être avec l'utilisateur pour lui montrer à faire du vélo, à découper avec des ciseaux, à utiliser le four pour se faire à manger ou encore, lorsque vous l'assistez en voiture en dehors des heures de cours de conduite, vous répondez à ce service commun. Cela signifie également de prendre le temps de montrer à un utilisateur comment faire son lit, quel aliment mettre dans sa boîte à lunch ou encore de l'aider dans ses démarches d'emplois.

Ce service commun concerne aussi toutes les actions de stimulation que vous posez, notamment, encourager un enfant qui apprend à parler en lui répétant les sons, accompagner l'adolescent à une activité sportive pour laquelle il vit une baisse de motivation ou tout simplement prendre un temps pour jouer à un jeu de société avec une personne âgée. La surveillance, doit être adaptée en fonction de l'étape du développement de la personne et de ses capacités. Par exemple, cela peut être d'observer une personne qui se déplace à l'intérieur car elle est trop téméraire ou a besoin d'être dirigée pour savoir où aller. Pour un jeune enfant, cela veut dire de le surveiller lorsqu'il joue à l'extérieur de la maison.

Lorsqu'il est question de soutenir l'utilisateur dans les activités de la vie courante cela signifie également d'être à son écoute et d'adapter votre façon de communiquer selon ses capacités. Une attitude accueillante et un ton de voix chaleureux favorise la communication avec l'utilisateur et invite à la confiance. Lorsque vous prenez le temps de féliciter l'utilisateur, de regarder ses réalisations ou de le questionner sur le déroulement de sa journée, vous démontrez que vous êtes à son écoute et qu'il est important.

## Le nouveau Guide alimentaire canadien

En tant que ressource intermédiaire ou de type familial, vous avez à préparer aux usagers que vous hébergez des repas et collations qui respectent le Guide alimentaire canadien. Tout récemment, cet outil a été révisé dans le but de renforcer les recommandations favorisant une alimentation saine.

### Groupes alimentaires

Vous constaterez, entre autres, des changements sur la constitution des groupes alimentaires. Les aliments inclus dans ces groupes ont été relocalisés en fonction de leur similitude. Les aliments du groupe « Lait et substituts » sont maintenant regroupés avec ceux du groupe « Viandes et substituts » pour créer les « Aliments protéinés ». Les aliments du groupe « Produits céréaliers » sont regroupés sous le nom « Aliments à grains entiers ». Pour sa part, le regroupement « Légumes et fruits » demeure en vedette.

<sup>1</sup> Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et d'une ressource de type familial

## Portions

Vous remarquerez également la suppression du nombre de portions quotidiennes recommandées. L'un des objectifs du nouveau guide est d'orienter les Canadiens vers des aliments sains, plutôt que de recommander des portions précises d'aliments. Cela implique de manger une variété d'aliments en respectant ses sensations de faim et de rassasiement. Les proportions de l'assiette idéale sont : la moitié en légumes et fruits, un quart pour les aliments protéinés et un quart pour les aliments à grains entiers.



Nous vous invitons à prendre connaissance des nouvelles orientations du Guide alimentaire canadien afin de vous permettre d'adapter votre offre de service en conséquence. Vous trouverez tous les renseignements pertinents ainsi que des idées de recettes à l'adresse suivante :

<https://guide-alimentaire.canada.ca/fr/>

## Rappel important - remboursement de dépense

L'année financière 2018-2019 tire à sa fin. Il est important de nous transmettre toutes vos demandes de remboursement de dépenses de cette année avant le 25 mars 2019, soit avant la fin de la présente année financière.

De plus, afin de nous permettre une meilleure efficacité dans notre prestation de services en ce qui concerne le remboursement de vos dépenses, nous vous invitons à transmettre celles-ci à tous les mois, accompagnées des pièces justificatives.

### **\*\*ATTENTION\*\***

Nouveau numéro de fax  
du service de gestion des ententes et rétribution

**418 948-2217**

## CNESST

Saviez-vous que vous pouvez bénéficier gratuitement de la protection accordée par la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles? En effet, la Commission des Normes, de l'Équité, de la Santé et de la Sécurité du Travail (CNESST, anciennement appelée CSST) permet aux responsables résidentiels des ressources visées par la LRR (Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant) de bénéficier de cette protection. Cette dernière peut donc être profitable advenant le cas où le responsable résidentiel se blesserait en contexte de prestation de services à l'utilisateur. Il s'agit d'un programme facultatif; si le responsable résidentiel décide d'y adhérer, la démarche est la suivante :

1. Le responsable résidentiel souscrit à la protection personnelle auprès de la CNESST et reçoit ensuite son état de compte; il conserve son bordereau de paiement et son enveloppe de retour;

2. Le responsable résidentiel envoie à l'établissement son état de compte (duquel le bordereau de paiement a été retiré) ou une copie dans les plus brefs délais pour éviter des frais de retard de paiement. Toutes les pages de l'état de compte doivent être transmises à l'établissement. La personne à qui il faut faire parvenir l'état de compte est la même que celle précisée sur votre formulaire de facturation;

3. Un chèque, émis au nom de la ressource et de la CNESST, est envoyé au responsable résidentiel. Lorsque ce dernier reçoit le chèque, il le contresigne et l'envoie à la CNESST, **accompagné de son bordereau de paiement.**

Il est à noter que lorsqu'il est mis fin à une entente spécifique, par l'établissement ou par la ressource, il est du ressort du responsable résidentiel de contacter la CNESST pour mettre fin à la protection. Pour obtenir plus d'informations concernant cette protection et les modalités pour y adhérer, veuillez consulter le site Internet de la CNESST à [cnesst.gouv.qc.ca/sst](http://cnesst.gouv.qc.ca/sst) ou encore téléphoner au 1 844 838-0808.

## Camps spécialisés dans l'accueil d'enfants et d'adultes ayant des besoins particuliers

Saviez-vous que l'Association des camps du Québec<sup>2</sup> (ACQ) certifie plusieurs camps qui se spécialisent dans l'accueil des enfants ou des adultes ayant des besoins particuliers. Ils offrent un environnement adapté et accessible, du personnel formé et apte à intervenir, des infirmières ou du personnel médical sur place dans certains sites, des ratios d'encadrement réduits et des soins adaptés.

Sur le site internet de l'ACQ vous y trouverez entre autres un **répertoire des camps spécialisés, des outils pour favoriser l'intégration du campeur** et un rappel des **droits et des responsabilités des camps et des familles ou des personnes responsables** du bien-être du campeur.

Nous vous invitons à consulter le site internet de l'ACQ pour en savoir davantage!

<http://camps.qc.ca/fr/parents-et-enfants/conseil-du-campeur/besoinsparticuliers/>

L'ACQ offre quelques conseils pour faciliter l'intégration du campeur et pour bien planifier le séjour afin que tout le monde puisse apprécier l'expérience en camp.



Avant d'envisager une inscription en camp, parlez-en avec l'intervenant clinique de l'utilisateur, car le camp doit répondre aux besoins de l'utilisateur. Certaines vérifications avec le camp peuvent être nécessaires par l'intervenant clinique afin d'assurer un séjour sécuritaire. Il est très important que la fiche santé contienne toutes les informations et les risques connus en matière de santé. Avant de l'acheminer au camp, nous vous recommandons de la faire valider par l'intervenant clinique afin que celle-ci reflète bien les soins ou les services à offrir à l'utilisateur durant tout le séjour.

Quelques conseils :

- Planifier les bagages à l'avance afin de ne rien oublier;
- Rester à l'affût de l'état de santé de l'utilisateur et en cas de changement aviser l'intervenant clinique et le camp pour réévaluer sa participation;
- Contacter le camp 1 à 2 semaines à l'avance afin de valider le nécessaire pour le séjour;
- Favoriser les dispills ou les sachets « mise sous pilulier », un service offert par la pharmacie, et apporter la liste des médicaments à jour;
- Demeurer disponible en cas d'urgence.

<sup>2</sup> Référence et droit auteur pour l'image : <http://camps.qc.ca/fr/parents-et-enfants/conseil-du-campeur/besoinsparticuliers/>.

Consulté le 22 janvier 2019

La collaboration de tous est essentielle, car les informations pertinentes fournies vont permettre d'évaluer les capacités du camp à offrir les services ou les soins **et** les capacités de l'enfant ou de l'adulte à participer aux activités proposées!

## Offres de formations

Vous trouverez en annexe une formation qui s'adresse aux ressources représentées par le SCFP et une formation destinée aux ressources représentées par la FFARIQ.

Veillez noter que la formation du 20 février 2019 portant sur le Règlement sur la classification des services offerts par une RI-RTF, offerte aux ressources représentées par la FFARIQ, est remise au 2 avril 2019. Vous trouverez ci-joint la fiche synthèse modifiée.

### Choisir la bonne formation

Nous vous rappelons d'être vigilants au moment de l'inscription afin de **choisir uniquement les formations qui s'adressent à votre association**, sans quoi vos dépenses ne pourront être remboursées. Si vous ne savez pas quelle association vous représente, nous vous invitons à consulter votre relevé de paiement sous l'onglet « retenue », à la ligne « cotisation ».

### En cas d'annulation

Si vous êtes dans l'obligation d'annuler votre présence à une formation à laquelle vous êtes inscrits. Nous vous prions d'en **informer la personne responsable des inscriptions le plus rapidement possible** au 418 661-5666 #4432.

### DERNIÈRE CHANCE!

Voici un rappel des formations proposées dans de précédentes infolettres pour lesquelles très peu d'inscriptions ont été enregistrées à ce jour. Nous vous invitons fortement à vous y inscrire, sans quoi elles risquent d'être annulées.

#### SCFP

- Comprendre son relevé de paiement : 3 groupes  
19 ou 20 février 2019 (Québec)  
26 février 2019 (St-Hilarion)
- PDSB (formation de base) Baie St-Paul  
4 et 5 mars 2019

#### FFARIQ

- Enfant sous pression : stress et anxiété chez l'enfant  
1<sup>er</sup> mars 2019
- Relayeur en prévention du suicide  
11 mars 2019
- Interagir avec des personnes ayant des difficultés de comportement  
12 et 13 mars 2019

Nous vous remercions de votre habituelle collaboration et vous souhaitons une bonne formation!

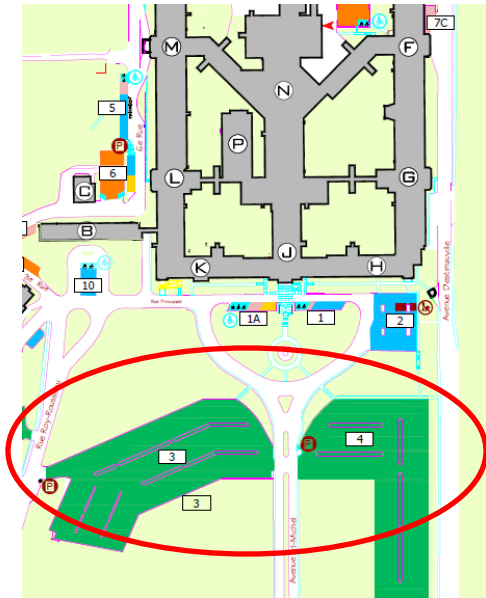
## Fiche synthèse de formation

<b>TITRE DE LA FORMATION</b>	Règlement sur la classification des services offerts par une RI-RTF
<b>CLIENTÈLE VISÉE</b>	Responsables de ressources de type familial – familles d'accueil jeunesse <b>FFARIQ uniquement</b>
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître le règlement sur la classification des services offerts en RI-RTF;</li> <li>• Connaître les 3 parties de l'instrument de détermination et de classification;</li> <li>• Connaître les consignes d'utilisation de l'instrument ainsi que le support disponible lors de son utilisation.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	6 heures
<b>DATE, HEURE ET ENDROIT</b>	<b>Mardi, 2 avril 2019</b> <b>De 9h à 16h</b> <b>Mont d'Youville, 2915 avenue du Bourg Royal, Québec ( salle 14 )</b>
<b>FORMATRICES</b>	Julie Goupil, travailleuse sociale Joëlle Dahl, spécialiste en activités cliniques
<b>MÉTHODOLOGIE D'ENSEIGNEMENT</b>	Présentation théorique (Powerpoint)
<b>TYPE D'ÉVALUATION</b>	Évaluation de l'activité à la fin de la journée
<b>MODALITÉS D'INSCRIPTION</b>	Pour vous inscrire, communiquer avec madame Marthe Larochelle au 418-661-5666 poste 4432, du mardi au jeudi inclusivement, ou par courriel: <a href="mailto:marthe.larochelle.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca">marthe.larochelle.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca</a>
<b>STATIONNEMENT</b>	Disponible en face du Mont d'Youville au coût de 12\$ (passe journalière).
<b>REPAS</b>	Cafétéria sur place (repas légers : soupe, salade, sandwich); Possibilité d'apporter son lunch (micro-ondes, machine à café); Quelques restaurants dans les alentours.

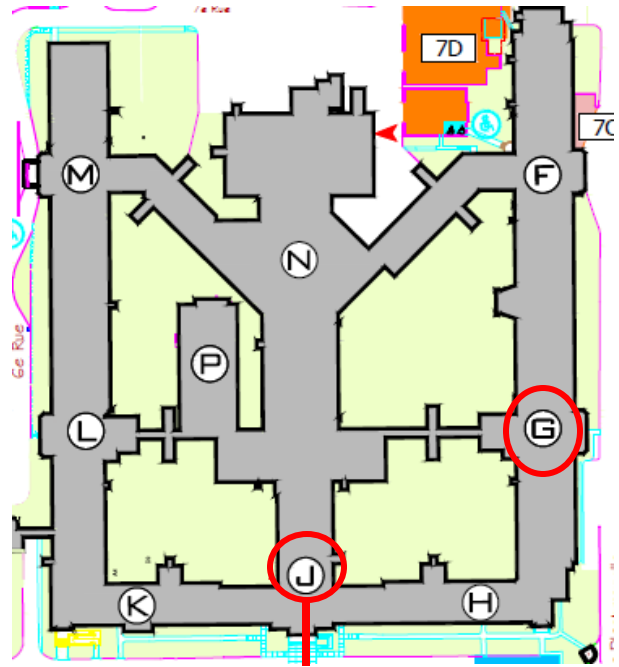
## Fiche synthèse de formation

<b>Titre de la formation</b>	<b>PDSB (formation de base)</b> <b>(Principes de déplacement sécuritaire des bénéficiaires)</b>
<b>Clientèle visée</b>	Responsables des ressources de type familial (RTF) et RI maison d'accueil, de la région de Québec, Charlevoix et Portneuf. <b>Formation qui s'adresse uniquement aux membres SCFP</b>
<b>Objectif</b>	Apprendre à maîtriser tous les principes vous permettant d'effectuer les déplacements de façon sécuritaire et selon le niveau d'assistance approprié.
<b>Durée</b>	2 jours
<b>Dates, heure et lieu</b>	<b>26 et 27 mars 2019 De 9h à 16h</b> IUSMQ : 2601, chemin de la Canardière, Québec <b>Salles G-4242 et G-4244</b>
<b>Nombre de participants</b>	12 personnes
<b>Formateur(s)</b>	Madame Mireille Guillemette
<b>Type d'évaluation</b>	Évaluation de la formation à la fin de la deuxième journée.
<b>Modalité d'inscription</b>	Pour vous inscrire, communiquer avec madame Marthe Larochelle au 418-661-5666 poste 4432, du mardi au jeudi inclusivement, ou par courriel <a href="mailto:marthe.larochelle.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca">marthe.larochelle.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca</a> <b>La date limite d'inscription est le 20 mars 2019.</b>
<b>Stationnement</b>	Stationnement autorisé dans la section <i>Visiteurs</i> au coût maximal journalier de 12\$. Les stationnements sont situés en face de l'IUSMQ
<b>Accès au local</b>	Vous devez entrer par la porte principale et vous diriger vers votre salle de formation (voir plan au verso)
<b>Repas</b>	Cafétéria sur place et micro-ondes disponibles. Repas complet pour un peu moins de 9\$. Argent comptant seulement. Guichet ATM à l'entrée de la cafétéria. À noter que plusieurs restaurants se trouvent à proximité.

**Plan des ailes de l'édifice à l'IUSMQ**



Stationnements 3 et 4



Entrée principale,  
Accueil

## Fiche synthèse de formation

<b>Titre de la formation</b>	<b>Gestion des risques</b>
<b>Clientèle visée</b>	Responsables de RTF – <b>FFARIQ uniquement</b> (familles d'accueil Jeunesse)
<b>Objectifs généraux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter aux participants les notions de base sur la gestion des risques et sur la déclaration des événements indésirables;</li> <li>• Présenter aux participants la procédure pour compléter un rapport de déclaration.</li> </ul>
<b>Contenu</b>	<p>La formation vous permettra de répondre aux questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qu'est-ce que la gestion des risques ?</li> <li>• Qu'est-ce que la culture de sécurité ?</li> <li>• Pourquoi faut-il déclarer les événements indésirables ?</li> <li>• Quels événements faut-il déclarer ?</li> <li>• Qui doit faire la déclaration ?</li> <li>• Comment faut-il compléter le formulaire de déclaration ?</li> <li>• Qu'est-ce que la divulgation des événements ?</li> </ul>
<b>Durée</b>	2 heures
<b>Date, heure et lieu</b>	<b>Mardi, 5 mars 2019 De 18h à 20h</b> <b>Mont d'Youville, 2915 avenue du Bourg-Royal, Québec</b> <b><u>Salle 14</u></b>
<b>Formatrice</b>	Marie-Claude Chouinard
<b>Groupe</b>	<b>18- 20 personnes</b>
<b>Type d'évaluation</b>	Évaluation de la formation à la fin de l'activité.
<b>Modalité d'inscription</b>	Pour vous inscrire, veuillez communiquer avec madame Marthe Larochelle au 418-661-5666 poste 4432, du mardi au jeudi inclusivement, ou par courriel <a href="mailto:marthe.larochelle.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca">marthe.larochelle.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca</a>
<b>Stationnement</b>	Stationnement en face de l'édifice. Veuillez vous présenter à la réception.