

GUIDE COMPARATIF – MILIEUX DE VIE RI-RPA

INTRODUCTIONS À L'ARTICLE 1.1 – RÈGLEMENT SUR LA CERTIFICATION DES RÉSIDENCES PRIVÉES POUR ÂÎNÉS

Depuis 2022, le Règlement sur la certification des RPA a introduit un nouvel article, soit : Article 1.1 : Règles applicables lorsque plusieurs vocations coexistent dans un même immeuble d'habitation

Objectif de l'article :

Lorsque différentes vocations cohabitent au sein d'un même immeuble d'habitation et que les unités locatives de ces vocations sont dispersées sans distinction claire, il devient difficile, voire impossible, d'appliquer adéquatement les règles spécifiques à chacune. Cette situation peut compromettre les droits des usager et résidents. L'article 1.1 vise à encadrer ces cas afin d'assurer une gestion conforme et équitable.

Exigences pour les exploitants :

Lorsqu'un exploitant de résidence privée pour aînés (RPA) choisit d'opérer également une ressource intermédiaire (RI) ou une ressource de type familial (RTF) dans le même immeuble, il doit s'assurer que :

- Les unités locatives de la RPA soient regroupées de manière contiguë et distincte des unités des autres vocations.
- Les règles applicables à la RPA soient celles prévues par le **Règlement sur la certification des RPA**.
- Les règles applicables à la RI ou à la RTF soient celles stipulées dans le **contrat signé avec l'établissement**.

Utilité de ce document :

Ce guide de référence a pour objectif de clarifier les **principales différences entre les volets RI et RPA**, afin de soutenir tant les responsables des milieux de vie que les professionnels de l'établissement dans leur compréhension et leur application des règles. Il contient également divers **liens hypertextes** vous permettant d'accéder à de la documentation importante, des formations ainsi qu'à d'autres informations pertinentes.

PRÉCISIONS	RESSOURCE INTERMÉDIAIRE (RI)	RÉSIDENCE PRIVÉE POUR ÂÎNÉS (RPA)
CADRE RÉGLEMENTAIRE	1) La LGSSSS, articles 538 à 554 2) Le Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire 3) Les ententes collectives et nationales (ARIHQ) (CSN) 4) Le cadre de référence RI-RTF	1) La LGSSSS, articles 595 à 610 2) Le Règlement sur la certification des RPA 3) Le manuel d'application du Règlement sur la certification des RPA
SERVICES À RENDRE PAR LE MILIEU DE VIE	Services communs (services de base); ET Services particuliers (déterminés dans la grille de classification en fonction des besoins de chacun des usagers).	Services généraux (venant avec le logement, inscrit au bail du résident); ET Services personnels (se rattachant à la personne du locataire et précisés à l'annexe 6 jointe au bail).
SERVICES PROFESSIONNELS (ÉDUCATEUR, INFIRMIER, ERGO, NUTRITIONNISTE, AUTRE)	Les services professionnels sont rendus par l'établissement (directions cliniques), pour tous les usagers. • Si des soins des professionnels sont délégués à la ressource, l'enseignement requis ou la formation doit être donné; • L'information à ce sujet doit se retrouver dans une directive infirmière ou professionnelle et la grille de classification doit aussi y faire référence. • Les services professionnels délégués ou non doivent être arrimés entre les professionnels, l'intervenant de l'utilisateur et la ressource.	Les services professionnels sont rendus par l'établissement, (directions cliniques - volet soutien à domicile), <u>pour certains résidents</u>. • Lorsqu'une demande de services a été complétée par le résident lui-même ou son représentant; • Lorsque l'offre de service de la RPA ne permet plus de répondre aux besoins spécifiques du résident (un avis de dépassement est acheminé par l'exploitant au guichet d'accès soutien à domicile : 07_csssg_ga_sad-sge@ssss.gouv.qc.ca). Les services professionnels peuvent également être rendus par la résidence s'ils sont inclus dans leur offre de services.

PRÉCISIONS	RESSOURCE INTERMÉDIAIRE (RI)	RÉSIDENCE PRIVÉE POUR ÂÎNÉS (RPA)
COMPÉTENCES REQUISES DES EMPLOYÉS	FORMATIONS OBLIAGOIRES Aides-soignants : • Formation RCR/ Secourisme générale (minimalement un employé ou plus selon ratio usager) • Règle de soins nationale (RSN) (anciennement loi 90) : obligatoire pour les employés qui font des actes délégués (administration de médicaments et délégation de soins invasifs et non invasifs); • Déplacement sécuritaire des personnes (PDSP) (formation reconnue par ASSTAS) si l'aide au transfert est requise pour mobiliser les usagers.	FORMATION OBLIAGOIRES Catégorie 1 et 2 (autonome) : Bénévole ou surveillant employé • RCR /Secourisme général (<i>par un organisme reconnu de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail -tout autre organisme offrant une formation d'une durée minimale de 16 heures et conforme à la norme CSA Z1210-17</i>) (liste provinciale des organismes de formations « Secouriste en milieu de travail » CNESTT) Catégorie 3 et 4 (semi-autonome) : Préposé aux services d'assistance personnelle (PSAP) : • RCR /Secourisme général (<i>même obligation que la catégorie 1 et 2</i>) • Déplacement sécuritaire des personnes (PDSP) (formation reconnue par ASSTAS) • Préposés aux services d'assistances personnelle (PSAP) : reconnue par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) ou son équivalence (<i>ou avoir obtenu une exemption d'une commission scolaire ou une reconnaissance des acquis</i>) (FP Outaouais pour les démarches d'exemption ou de RAC) • Règle de soins nationale (RSN) (anciennement loi 90) : pour l'administration de la médication et les soins confiés; • Infirmière auxiliaire et infirmière : diplôme reconnu par le MEQ (principalement DEP, AEC, DEC en soins infirmiers) et adhésion en règle à leur ordre professionnel.

PRÉCISIONS	RESSOURCE INTERMÉDIAIRE (RI)	RÉSIDENCE PRIVÉE POUR ÂÎNÉS (RPA)
	FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES • Peuvent être requises par la condition de l’usager en RI • Établis dans les ententes de collaboration entre la RPA et le CISSSO • Exigée par d’autres lois obligatoires à respecter (ex. Loi visant à lutter contre la maltraitance envers les aînés et toute autre personne majeure en situation de vulnérabilité) Les formations suivantes sont à titre suggestifs seulement; le responsable de la ressource RI-RPA a une obligation de résultats (avoir des employés formés) mais le moyen (le choix de la formation) lui appartient : • Gestion du risque sécurité incendie (formations disponibles sur le site web « Prévenir le feu ») • Formations pour les partenaires de services hors réseau : ○ Prévention des chutes – Mesures préventives universelles (ENA – 3072) ○ Chaîne de transmission des infections (ENA 3941) ○ Pratiques en prévention et contrôle des infections - Formation pour les professionnels (ENA 15543) ○ Hygiène des mains en milieux de soins et service (ENA 3890) ○ Port de l’équipement de protection individuelle (ENA 3944) ○ Précaution contre le risque de contamination aérienne et par gouttelette : Procédure d’habillage et déshabillage (ENA 3379) ○ Hygiène et salubrité des surfaces environnementales (ENA 3945) ○ Nettoyage et désinfection des équipements de soins (ENA 1918) ○ Introduction à la lutte contre la maltraitance envers les personnes aînées (ENA 22555) ○ Identification et signalement d’une situation de maltraitance envers une personne aînée (ENA 2944) ○ Développer la bientraitance envers les personnes aînées et majeures en situation de vulnérabilité (ENA 17180) • Symptômes comportementaux et psychologiques de la démence (SCPD) (contacter l’équipe du CISSSO : 07.cisssso_scpd@ssss.gouv.qc.ca)	
PRÉSENCE MINIMALE REQUISE D’EMPLOYÉS	• La présence minimale requise d’employés n’est pas précisée dans le cadre de référence RI-RTF. • Le personnel de la ressource doit être en mesure de rendre les services communs et particuliers de qualité à l’ensemble des usagers;	• Un seuil minimal d’employés est requis selon la catégorie de la RPA et le nombre d’unité locatives qu’elle contient (art. 17 à 20 – et algorithme aux pages 202 et 203 du Manuel d’application du Règlement)); • Le seuil minimal permet d’assurer la surveillance et l’évacuation en cas d’urgence;



PRÉCISIONS	RESSOURCE INTERMÉDIAIRE (RI)	RÉSIDENCE PRIVÉE POUR ÂÎNÉS (RPA)
	Le nombre d'employés doit permettre de répondre adéquatement aux besoins des usagers.	La RPA a l'obligation d'avoir des employés en nombre suffisant (pas seulement le seuil minimal) pour répondre à son offre de service et aux soins et services inscrits au bail des résidents
	➤ La ressource doit démontrer avoir deux horaires de travail distincts, soit un horaire pour son volet RI et un horaire pour son volet RPA. ➤ Un employé ne peut travailler sur un même quart de travail à la fois dans le volet RI et dans le volet RPA. ➤ Le propriétaire a une entente en RI et doit respecter cette entente, alors que la RPA doit répondre de son seuil minimal qui est calculé dans le montant du bail de chaque résident.	
DEMANDE DE DÉPLACEMENT (RI) VS DÉPASSEMENT DE L'OFFRE DE SERVICE (RPA)	Demande de déplacement (Entente nationale, droit de la ressource) Ressources représentées par la CSN (articles 2-2.03; 2-2.04) Ressources représentées par l'ARIHQ (articles 2-4.0; 2-4.03; 2-4.04) - L'établissement traite avec diligence toute demande de déplacement d'un usager; - La décision est communiquée par écrit à la ressource dans un délai maximal de 30 jours suivant la réception de la demande; - Si le déplacement est jugé nécessaire dans l'intérêt de l'utilisateur ou de la ressource, il est effectué dans les meilleurs délais, en cohérence avec le suivi professionnel; - En attendant le déplacement, l'établissement met en place les mesures d'aide, d'appui et d'accompagnement jugées appropriées; - En cas de danger pour la santé, la sécurité ou l'intégrité des personnes dans la ressource, l'établissement doit agir immédiatement pour mettre en places des mesures de protection, dès la réception de la demande. Comment faire une demande : contacter l'intervenant qualité assigné à votre ressource ou via l'adresse du service qualité RI-RTF : 07_cisss RI-RTF@ssss.ouv.qc.ca	L'exploitant doit informer l'établissement lorsqu'il constate chez un résident : - Un comportement inhabituel ou imprévu qui présente un danger pour lui-même ou pour autrui; - Une perte d'autonomie cognitive associée à des troubles de comportement; - Un état de santé qui représente un risque pour sa sécurité en cas d'urgence ou qui nécessite <i>des soins ou des services qui dépassent l'offre de services de l'exploitant</i>. Précision importante : L'avis transmis n'est pas une demande de relocalisation, mais vise à : - Alerter la personne à prévenir en cas d'urgence; - Permettre à l'établissement d'évaluer rapidement la situation et de mettre en place les services appropriés. Comment faire une demande : acheminer la fiche 10 (<i>avis de dépassement</i>) au guichet d'accès soutien au domicile: 07_csssg_ga_sad-sge@ssss.gouv.qc.ca

PRÉCISIONS	RESSOURCE INTERMÉDIAIRE (RI)	RÉSIDENCE PRIVÉE POUR ÂÎNÉS (RPA)
SERVICE NON RENDU/ÉCART QUALITÉ	En cas de services non rendu, l'Établissement ou la ressource doit : • Informer l'autre partie verbalement et par écrit; • Suivre la trajectoire de communication établie; • Convenir ensemble d'une solution à mettre en place. Si la situation est grave ou se récurrente : • Transmettre une demande de suivi qualité à l'intervenant qualité (joindre le formulaire requis); • Transmettre une demande de suivi qualité au service des milieux de vie RI-RTF de la DQEPE par courriel : 07_cisso_RI-RTF@ssss.ouv.qc.ca, (joindre le formulaire requis).	Si la direction clinique observe un écart qualité lors d'une prestation de services en RPA : • Informer le partenaires de la RPA verbalement et par écrit; • Convenir ensemble d'une solution à mettre en place. Si la situation est grave ou se récurrente : • Transmettre une demande de suivi d'écart qualité à l'équipe à la certification de la DQEPE au : 07_cisso_certification_rpa_outaouais@ssss.gouv.qc.ca Si la RPA estime que l'établissement n'a pas respecté ses obligations prévues dans l'entente de collaboration : • Elle soit se référer aux étapes du règlement des différends (modalité 9) décrite dans cette entente.
COMMUNICATION DES CHANGEMENTS DE CONDITIONS OU REFUSE DE SERVICE	La RI doit informer l'intervenant de l'utilisateur : • Lors de changement dans la condition de l'utilisateur; • Lors de refus de services à lui rendre. L'intervenant usager : • Guide la ressource sur les actions à entreprendre; • Inscrit les consignes dans la grille de classification.	La RPA peut informer l'équipe clinique d'un refus de soins : • Avec l'accord de ce dernier ou son représentant; • En utilisant la fiche 12 - Autorisation de communication de renseignements. Pour les résidents spécifiques de catégorie 4 : • Les refus de soins et les actions à prendre peuvent être discutés lors des rencontres cliniques prévues à l'entente de collaboration.
PROBLÉMATIQUES AVEC LA FAMILLE DE L'USAGER OU DU RÉSIDENT	Responsabilité de l'établissement : Collaborer avec la ressource pour résoudre les problématiques avec les proches, dans le respect : • Des rôles et responsabilité de chacun • Des règles de confidentialité	L'établissement n'a pas de responsabilité particulière lors de problématiques avec la famille d'un résident RPA.

PRÉCISIONS	RESSOURCE INTERMÉDIAIRE (RI)	RÉSIDENTE PRIVÉE POUR ÂÎNÉS (RPA)
	- Des droits des usagers Démarche à suivre : - La ressource fait une demande de soutien par écrit à l'intervenant de l'utilisateur. Si la situation persiste, la ressource peut transmettre une demande à : 07_cisso_RI-RTF@ssss.gouv.qc.ca en mettant en copie conforme l'intervenant qualité et l'intervenant de l'utilisateur.	Démarche à suivre : - Les responsables de la RPA (DG, directeur des soins, exploitant) doivent assurer le suivi des plaintes selon leur processus interne; - La RPA doit afficher les coordonnées et le fonctionnement du BCPQS; - Si le résident est suivi par le soutien à domicile, l'intervenant de l'utilisateur peut s'impliquer avec le consentement de ce dernier.
DOCUMENTS DEVANT ÊTRE PÉRIODIQUEMENT REMIS PAR LE MILIEU DE VIE À LA DQPE	Document à transmettre à l'équipe qualité RI-RTF de la DQPE : - Déclaration des antécédents judiciaires (version RI); - Obtention et transmission des résultats d'antécédents judiciaires (dirigeants, administrateurs, personne responsable) au CISSS aux 3 ans; - Démonstration de la procédure de vérifications des employés à fournir au CISSS; - Preuve de certification RCR valide pour au moins un employé présent en tout temps dans la ressource; - Déclaration et engagement de la RI-RTF.	Document à transmettre à l'équipe à la certification des RPA de la DQPE (pour les dirigeants, administrateurs, personne responsable de la RPA) : - Déclaration et consentement relatifs aux antécédents judiciaires (version RPA) (les vérifications sont faites par le CISSS et ensuite transmis à la RPA – fait aux 4 ans); - Déclaration annuelle de renseignement RPA pour la tenue du registre K10 (1^{er} avril de chaque année ou lors de tout changement significatif). <i>** D'autres documents doivent être remis en regard des différentes situations (ex. ouverture, cession, fermeture, suivi d'une visite d'Agrément Canada, suivi d'une inspection de l'Inspecteur National de Santé Québec).</i>
DÉCLARATION DES INCIDENTS-ACCIDENTS	- La ressource doit remplir un formulaire AH-223 et le remettre à la personne désignée par l'établissement; - la direction clinique analyse la situation et établit, avec la ressource, un moyen de non-réurrence conformément à la procédure 007 (Déclaration d'un incident-accident lié à un usager); - La divulgaration à la famille est convenue entre la ressource et la direction clinique selon la situation.	- La résidence doit remplir la fiche 9.1 (déclaration d'incident ou d'accident) prévue au Manuel d'application et la déposer au dossier du résident; - En cas d'accident, la divulgation est faite par la personne responsable du processus à la RPA; - Le rapport n'a pas à être transmis à l'établissement; - L'entente de collaboration prévoit d'autres modalités de communication et d'analyse des incidents/accidents entre la RPA et le CISSS.



PRÉCISIONS	RESSOURCE INTERMÉDIAIRE (RI)	RÉSIDENCE PRIVÉE POUR ÂÎNÉS (RPA)
TRANSFERT AU CH ACCOMPAGNEMENT ET TRAJECTOIRE DE COMMUNICATION	Lors d’un transfert au CH, la ressource doit : - Remplir le formulaire 0T2589 et le remettre aux services d’urgence ou à l’accompagnateur; - Accompagner l’usager lors du transfert au CH jusqu’à une prise en charge (obligatoire lorsque ce service est inscrit dans la grille de classification de l’usager); - Demeurer en place (lorsqu’indiqué dans la grille de classification de l’usager) malgré la prise en charge du CH.	Lorsque le transfert au CH est organisé par la RPA : - Remplir le formulaire 0T2589 et le remettre aux services d’urgence ou à l’accompagnateur (<i>la RPA n’a pas d’obligation spécifique quant à l’accompagnement du résident au CH</i>); Planifier avec le CH le retour sécuritaire du résident (en respect de votre offre de service et des services inscrits au bail du résident); Informer l’intervenant clinique du résident (si applicable) au retour du résident; Aviser sans délai le CISSSO si les mesures mises en place ne permettent pas d’assurer la sécurité ou réponse aux besoins du résidents (fiche 10 – avis de dépassement)
PRISE DE RENDEZ-VOUS MÉDICAUX OU SOCIAUX ET ACCOMPAGNEMENT	La ressource doit assurer le service commun « Assurer un suivi adéquat de l’ensemble des services de santé et des services sociaux nécessaires ». L’intervenant de l’usager doit : - Communiquer clairement les attentes concernant les rendez-vous à prendre, ainsi que ceux prévus avec la famille; Si l’usager doit être accompagné par la ressource à ses rendez-vous médicaux : - Cette information doit se retrouver dans le descripteur « <i>rendez-vous</i> » dans la grille de classification; La ressource est rétribuée : - Selon le nombre de rendez-vous requis - Pour le kilométrage et l’accompagnement, selon le taux en vigueur aux ententes collectives et nationales.	La RPA n’a aucune obligation de : - Prendre des rendez-vous médicaux ou sociaux; - Offrir un accompagnement à ces rendez-vous. Toutefois, la RPA peut choisir d’inclure ces services dans son offre : Avec ou sans frais additionnels, selon son choix.