

Publication immédiate

## SERVICES PRIVÉS OU COMMUNAUTAIRES EN TOXICOMANIE AVEC HÉBERGEMENT

Le Domaine de la Sobriété devient le premier organisme  
certifié en Estrie

**Sherbrooke, le 23 avril 2008** – L'Estrie rejoint la majorité des régions du Québec qui possèdent, en plus d'une gamme de services publics pour les personnes alcooliques ou toxicomanes, des services privés ou communautaires certifiés. En effet, l'Agence de la santé et des services sociaux de l'Estrie (Agence) souligne l'accomplissement de l'équipe du Domaine de la Sobriété, situé à Stratford dans la MRC du Granit, qui est le tout premier organisme de la région à recevoir la certification destinée aux organismes privés ou communautaires intervenant en toxicomanie et offrant de l'hébergement.

L'obtention de la certification, émise par le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, fait suite à une démarche exigeante visant à garantir la qualité des services et ainsi, à protéger le public. Les orientations régionales et nationales en matière de services aux personnes dépendantes privilégient d'ailleurs le partenariat des professionnels de la santé avec les organismes certifiés.

La démarche de certification s'appuie sur le respect de normes très précises portant aussi bien sur les services offerts par l'organisme, que sur son administration et ses installations physiques (voir document joint). Sur une dizaine d'organismes estriens à offrir des services en toxicomanie avec hébergement, la moitié est présentement engagée dans le processus de certification, le Domaine de la Sobriété étant le premier à en avoir franchi toutes les étapes. « Nos orientations régionales à l'égard du traitement de la dépendance visent à augmenter le nombre de ressources certifiées », a précisé M<sup>me</sup> Sandra Brassard, responsable de la certification à l'Agence.

### Les étapes de la certification

Les responsables d'organismes privés ou communautaires ayant au moins deux années d'existence et qui décident de s'engager dans le processus, envoient d'abord une demande à l'Agence qui statue sur la qualification de leur organisme et en informe le Ministère. L'Agence offre son soutien aux organismes en cours de processus et, une fois que l'organisme a complété et déposé son dossier de certification auprès de l'Agence, celle-ci le fait suivre au Ministère pour analyse.

#### Siège social

300, rue King Est, bureau 300  
Sherbrooke(Québec) J1G 1B1  
Téléphone : 819 566-7861  
Télécopieur : 819 569-8894  
[www.santeeestrie.qc.ca/agence](http://www.santeeestrie.qc.ca/agence)

#### Ressources informationnelles

295, rue Olivier  
Sherbrooke (Québec) J1H 1X4  
Téléphone : 819 566-7861  
Télécopieur : 819 829-2915

L'étude du dossier inclut une visite de deux jours par des évaluateurs mandatés. Le rapport d'évaluation est ensuite présenté à un Comité national de certification qui recommande ou non au Ministère la certification de l'organisme.

La première certification d'un organisme intervenant en toxicomanie et offrant de l'hébergement est accordée pour une période de deux ans, alors que les suivantes le sont pour trois ans. Il est important de noter que même après avoir obtenu la certification, l'organisme doit effectuer un suivi qui implique, entre autres, la communication d'information sur tout changement important dans son fonctionnement. Des visites ponctuelles d'appréciation de la qualité peuvent également être effectuées à tout moment, afin de vérifier la conformité aux normes.

« Bien que le processus de certification soit volontaire, nous sommes confiants que cette première certification en Estrie encouragera les autres organismes privés ou communautaires à s'y engager, avec le soutien de l'Agence, et ce, dans un effort commun d'amélioration de la qualité des services offerts aux personnes aux prises avec de graves problèmes de dépendance », a conclu M<sup>me</sup> Brassard.

Pour plus d'information sur le processus de certification, on peut se référer au site Internet du ministère de la Santé et des Services sociaux, à l'adresse [www.msss.gouv.qc.ca](http://www.msss.gouv.qc.ca).

p.j. Normes relatives à l'obtention de la certification

Source : Isabelle Proulx  
Service des communications  
819 829-3400, poste 42536

<b>NORMES RELATIVES À L'ADMINISTRATION</b>
<b>1. Les orientations</b>
Document d'orientation décrivant : 1.1 L'énoncé de mission 1.2 La philosophie d'intervention et l'approche 1.3 Les critères d'admission et d'exclusion et l'accès aux services
<b>2. Le fonctionnement</b>
2.1 a) Liste des membres du conseil d'administration b) Déclaration annuelle d'immatriculation de personne morale 2.2 Règlements généraux de l'organisme 2.3 Avis de convocation, ordre du jour et procès verbal de la dernière assemblée annuelle, portant notamment sur les états financiers et le rapport annuel d'activités 2.4 Organigramme
<b>3. L'éthique et les règles de conduite</b>
3.1 Charte des droits et responsabilités des résidents 3.2 Code de déontologie 3.3 Procédure d'appréciation des services 3.4 Procédure de traitement des plaintes
<b>4. Le dossier du résident</b>
4.1 Dossier étoffé, organisé et mis à jour pour chaque résident 4.2 Procédure complète de gestion des dossiers
<b>5. Le consentement éclairé, les frais de séjour et les modalités de paiement</b>
5.1 Formulaire de consentement éclairé 5.2 Contrat précisant les modalités du service
<b>6. Les assurances</b>
6.1 Assurance responsabilité civile 6.2 Assurance responsabilité professionnelle 6.3 Assurance responsabilité pour les administrateurs et les dirigeants
<b>7. La publicité</b>
7.1 Publicité conforme aux services offerts
<b>NORMES RELATIVES AUX SERVICES À LA CLIENTÈLE</b>
<b>8. Les services personnalisés</b>
8.1 Procédure d'accueil et d'intégration d'un nouveau résident 8.2 Évaluation personnalisée pour chaque résident 8.3 Plan d'intervention personnalisé pour chaque résident

<b>9. Le programme d'intervention</b>
<p>9.1 Programme écrit et appliqué</p> <p>9.2 Activités du programme qui correspondent à la mission et à la philosophie d'intervention</p> <p>9.3 Règles de vie</p>
<b>10. Le personnel</b>
<p>10.1 Dossiers étoffés, organisés et mis à jour pour chaque employé</p> <p>10.2 Procédure d'accueil et d'intégration de tout nouvel employé</p> <p>10.3 Qualification de la personne responsable de la coordination de l'équipe d'intervenants</p> <p>10.4 Qualification de la personne qui assure la supervision professionnelle et l'évaluation des intervenants</p> <p>10.5 Intervenants possédant la qualification nécessaire pour assumer les tâches qui leur sont assignées dans les services</p> <p>10.6 Correspondance entre la formation des intervenants et le programme</p> <p>10.7 Ratio d'un intervenant pour quinze résidents ou moins par quart de travail d'intervention</p> <p>10.8 Présence d'un membre du personnel 24 heures par jour, 7 jours par semaine</p>
<b>11. La santé et la sécurité physique des résidents</b>
<p>11.1 Évaluation de chaque résident par un médecin</p> <p>11.2 Mesures de surveillance tenant compte des lieux et de la clientèle desservie</p> <p>11.3 a) Protocole d'intervention en situation de crise et d'urgence médicale  b) Personnel formé en premiers soins et en réanimation  c) Trousse de premiers soins complète</p> <p>11.4 a) Politique de gestion et de distribution de médicaments  b) Entente de services avec un pharmacien</p> <p>11.5 Protocole d'intervention pour la clientèle en traitement de substitution</p> <p>11.6 Procédure de gestion des déchets biomédicaux</p> <p>11.7 Mesures d'hygiène et de salubrité pour prévenir la contagion, l'infection ou la contamination</p>
<b>NORMES RELATIVES AUX INSTALLATIONS ET AUX SERVICES AUXILIAIRES</b>
<b>12. Les espaces et l'aménagement</b>
<p>12.1 Espace de repos fonctionnel et confortable</p> <p>12.2 Espaces et aménagement adaptés aux besoins du programme</p> <p>12.3 Chambres et espaces sanitaires distincts selon le sexe et le type de clientèle</p> <p>12.4 Plan d'entretien des locaux et installations</p>
<b>13. L'alimentation</b>
<p>13.1 Trois repas par jour : nourriture saine et équilibrée</p> <p>13.2 Permis du MAPAQ</p>
<b>14. Les mesures de sécurité et les mesures d'urgence</b>
<p>14.1 Preuve de conformité du bâtiment avec les règlements relatifs à la sécurité</p> <p>14.2 Mesures d'urgence en cas de sinistre</p>