

## GESTION DE L'ALLOCATION MENSUELLE POUR LES DÉPENSES PERSONNELLES DES USAGERS HÉBERGÉS DANS LES RESSOURCES INTERMÉDIAIRES ET DE TYPE FAMILIAL DU CIUSSS DE L'ESTRIE – CHUS

---

<b>Émetteur responsable</b>	Directrice de la qualité, de l'éthique, de la performance et du partenariat		
<b>Responsable</b>	Direction de la qualité, de l'éthique, de la performance et du partenariat		
<b>Destinataires</b>	Gestionnaires aux programmes SAPA, SMD, Jeunesse, DPJ, DI-TSA-DP et la coordination RI-RTF-RNI du CIUSSS de l'Estrie - CHUS  Intervenants aux programmes SAPA, SMD, Jeunesse, DPJ, DI-TSA-DP et la coordination RI-RTF-RNI du CIUSSS de l'Estrie - CHUS		
<b>Entrée en vigueur</b>	2019-11-11	<b>Révision prévue</b>	2023
<b>Adoptée par</b>	Conseil d'administration du CIUSSS de l'Estrie – CHUS	<b>Date</b>	2019-11-11
<b>Signature</b>	Original signé par :	<b>Date</b>	2019-11-11
	<hr/>		
	Jacques Fortier Président du conseil d'administration		

---

### TABLE DES MATIÈRES

Mise en contexte .....	2
Objectifs .....	2
Définition des termes .....	2
Champs d'application.....	3
Cadre de référence.....	3
Principes directeurs.....	3
Autre document requis pour la mise en œuvre de la politique.....	4
Responsables de la mise en œuvre de la politique.....	4
Historique et cheminement .....	5

## MISE EN CONTEXTE

Dans l'esprit d'humanisme prôné au sein du CIUSSS de l'Estrie – CHUS, il est primordial que les usagers soient proactifs au sein de leur processus de réadaptation, mais aussi accompagnés et soutenus lors d'incapacités. Certains usagers, de par leurs incapacités au niveau cognitif, nécessitent une assistance dans la gestion de l'allocation mensuelle de leurs dépenses personnelles (ADP). Une responsabilité partagée entre l'établissement et la ressource d'hébergement, quant à la gestion des finances chez les usagers, se doit d'être définie pour offrir un service de qualité.

Le Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire (RI) ou une ressource de type familial (RTF, incluant les FAP) prévoit que la ressource doit assurer la gestion de l'ADP en conformité avec la politique de l'établissement en matière de gestion des allocations de dépenses personnelles. Ces modalités de gestion sont également obligatoires pour les personnes représentées légalement par le Curateur public du Québec ou par un représentant légal privé, et qui sont hébergées en RI ou en RTF.

## OBJECTIFS

Les objectifs de la présente politique sont :

- d'uniformiser la gestion de l'ADP dans les RI-RTF du CIUSSS de l'Estrie – CHUS ;
- de déterminer les modalités à suivre lorsque la ressource est mandatée par l'Établissement pour assister ou suppléer à la gestion de l'ADP chez un usager ;
- d'offrir un cadre permettant une gestion efficiente et transparente, assurant ainsi à l'utilisateur une réponse à ses besoins en fonction de ses capacités financières.

## DÉFINITION DES TERMES

ADP	Allocation de dépenses personnelles, dont l'achat de biens à l'usage individuel de l'utilisateur (vêtements, bibelot, coiffeur, appareil électronique, etc.) ou le paiement de sorties récréatives planifiées et autorisées par les représentants des programmes cliniques de l'établissement (cinéma, restaurant, spectacle, etc.)
CPQ	Curateur public du Québec, représentant légal public d'un utilisateur majeur inapte, nommé par le tribunal pour le représenter soit au niveau de ses biens ou de sa personne ou les deux.
DGA-PSR	Direction générale adjointe des programmes sociaux et de réadaptation
DRF	Direction des ressources financières
FAP	Famille d'accueil de proximité en jeunesse
RI	Ressource intermédiaire
RLP	Représentant légal privé, représentant de l'utilisateur majeur inapte, nommé par le tribunal et qui peut agir à titre de curateur ou tuteur ou de mandataire pour représenter l'utilisateur soit au niveau de ses biens ou de sa personne ou les deux.
RNI	Ressource non institutionnelle
RTF	Ressource de type familial

## CHAMPS D'APPLICATION

Le présent document s'adresse aux gestionnaires et aux intervenants des programmes SAPA, SMD, Jeunesse, DPJ, DI-TSA-DP du CIUSSS de l'Estrie – CHUS, ainsi qu'aux responsables RI-RTF.

La présente politique s'applique dans les situations où la gestion de l'ADP d'un usager est faite par un responsable d'une RI ou d'une RTF (incluant les FAP en jeunesse).

Elle s'applique lorsque l'usager :

- est hébergé dans une RI ou une RTF et requiert une assistance dans la gestion de son ADP ;
- est un majeur inapte représenté par le CPQ et hébergé dans une RI ou une RTF ;
- est un majeur inapte représenté légalement par un mandataire ou un curateur/tuteur privé et que l'un ou l'autre demande une assistance au CIUSSS de l'Estrie – CHUS ou à une RI-RTF dans la gestion de l'ADP de l'usager, et ce, après évaluation des autres recours possibles pour assister ce représentant légal privé.

---

## CADRE DE RÉFÉRENCE

Cette politique et les protocoles, les procédures et les directives associés sont conformes, entre autres :

- à la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ c. S-4.2) ;
- au *Code civil du Québec* (art.264) ;
- au *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial* (RLRQ, S-4.2, r. 3.1) ;
- à la *Loi sur le Curateur public* (RLRQ, c. C-81) ;
- à la *Loi visant à lutter contre la maltraitance des aînés et toute autre personne majeure en situation de vulnérabilité* (RLRQ, c. L-6.3) ;
- aux *ententes collectives nationales des Ressources intermédiaires et des ressources de type familial (RI-RTF)* ;
- à la *Circulaire 1995-010 du MSSS : Biens et services non couverts par la contribution des adultes hébergés, allocations pour dépenses personnelles et règles relatives aux besoins spéciaux, et toutes les mises à jour subséquentes.*
- au document « *La gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des personnes représentées par le Curateur public* » (Curateur public du Québec, juin 2017)

---

## PRINCIPES DIRECTEURS

- La participation de l'usager dans la gestion de ses dépenses personnelles est favorisée. Quand les considérations cliniques et l'âge de l'enfant hébergé le permettent, celui-ci est consulté quant au choix des dépenses spécifiques couvertes par cette allocation ;
- Comme les parents d'un enfant confié en RI ou RTF conservent leur autorité parentale (devoirs de garder l'enfant, de le surveiller, de l'éduquer, de le nourrir et de l'entretenir), ils restent les premiers payeurs des dépenses encourues pour celui-ci par la contribution parentale.
- La RI ou la RTF doit identifier une personne responsable au sein de son équipe pour assurer la gestion individuelle de l'ADP des usagers, en excluant les frais de gestion ;

- La gestion de l'ADP par une RI ou une RTF est rigoureuse et contrôlée. Les documents requis pour le contrôle de la gestion de l'ADP des usagers par une RI ou une RTF sont mis à jour rapidement et disponibles en tout temps ;
- Les biens et services achetés doivent être à l'usage exclusif de l'utilisateur et non d'une utilité commune. Ils doivent correspondre aux besoins de l'utilisateur en tenant compte de ses goûts, de ses habitudes, de ses aptitudes et de ses limitations (recherche du rapport qualité-prix et respect des ressources financières disponibles) ;
- L'ADP ne doit pas servir à couvrir les dépenses exceptionnelles comme le financement total d'un camp de vacances et la constitution d'un trousseau de vêtements approprié lors de l'arrivée de l'enfant dans la RI ou RTF ;
- La RI ou RTF ne défraie pas les dépenses normalement couvertes par l'ADP et cette dernière ne doit pas servir à couvrir les dépenses qui doivent être assurées par la ressource ou l'établissement. (Référence circulaire ministérielle 1995-010.)
- L'établissement ne peut exiger que la RI ou RTF effectue des achats à partir de sommes d'ADP qu'elle n'a pas encore obtenues.
- Tous les biens obtenus avec l'ADP d'un usager en cours de placement doivent lui être remis à son départ de la RI ou RTF.
- Le RLP qui demande assistance au CIUSSS de l'Estrie – CHUS ou à un responsable de RI ou RTF dans la gestion de l'ADP de l'utilisateur, en tout ou en partie, se conforme aux règles de suivi en place au CIUSSS de l'Estrie – CHUS et demeure imputable du contrôle et de la reddition de compte de la gestion qu'il doit faire aux instances concernées.
- Un responsable d'une RI ou d'une RTF, ou un membre de son personnel, ne peut jamais demander ou faire un emprunt d'argent à un usager pour quelque raison que ce soit ;
- Aucun employé du CIUSSS de l'Estrie – CHUS ne peut gérer, en son nom personnel, l'ADP d'un usager auquel cas, des interventions sont faites auprès de l'employé, et ce dans le respect des conventions collectives et des autres règles encadrant la pratique.

---

## AUTRE DOCUMENT REQUIS POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

- Procédure sur les *Modalités de la gestion de l'ADP des usagers en RI-RTF du CIUSSS de l'Estrie – CHUS et de remboursement des frais particuliers à la RI-RTF.*

---

## RESPONSABLES DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

### *Président directeur général*

- S'assurer des suivis, le cas échéant, des demandes ou recommandations formulées par le Curateur public en matière de gestion de l'ADP.

### *Direction de la qualité de l'éthique, de la performance et du partenariat (DQEPP) – Coordination RI-RTF-RNI*

- S'assurer que la gestion de l'ADP des usagers représentés par le Curateur public respecte le guide de gestion du Curateur public ;
- Assurer les liens avec la direction des ressources financières (DRF), la direction générale adjointe des programmes sociaux et de réadaptation (DGA-PSR) et les directions cliniques concernées pour les situations problématiques ;
- Élaborer au besoin, des outils de suivi pour assurer la gestion de l'ADP ;

- Soutenir au besoin, les directions impliquées et les responsables des RI-RTF dans la gestion de l'ADP ;
- Réaliser des audits sur la qualité du service de gestion de l'ADP rendu par la RI ou la RTF.

#### *Coordonnatrice des RI-RTF-RNI*

- Diffuser la politique et la procédure aux RI et aux RTF, ainsi qu'aux gestionnaires concernés des directions cliniques ;
- S'assurer que les responsables de RI-RTF, les intervenants responsables du suivi des usagers hébergés en RI-RTF et ceux de la coordination RI-RTF-RNI se conforment à la présente politique et à la procédure associée.

#### *Gestionnaires des directions cliniques*

- Diffuser la politique et la procédure sur les modalités de suivi aux intervenants ;
- S'assurer que l'intervenant responsable du suivi de l'utilisateur collabore avec le Curateur public lors de la visite de ce dernier auprès de l'utilisateur inapte hébergé en RI ou en RTF ;
- Collaborer avec la DQEP-Coordination RI-RTF-RNI, la DRF et la DGA-PSR dans le suivi des dossiers problématiques.
- S'assurer que l'intervenant responsable du suivi de l'utilisateur détermine les modalités de versements et d'utilisation de l'ADP de l'utilisateur, de concert avec ce dernier et/ou son représentant légal, et le responsable de la RI ou de la RTF.

#### *Responsables des RI et RTF*

- Se conformer à la présente politique et procédure associée ;
- Appliquer les modalités et les outils en place pour le suivi de gestion ;
- Soutenir l'utilisateur dans la gestion de ses dépenses personnelles ;
- Fournir et transmettre sur demande du CIUSSS de l'Estrie – CHUS, les informations relatives à la gestion des dépenses personnelles des usagers hébergés.

---

## **HISTORIQUE ET CHEMINEMENT**

La présente politique remplace toutes autres politiques des établissements fusionnés du CIUSSS de l'Estrie – CHUS portant sur le même sujet.