



Centre jeunesse  
de l'Estrie

## *Procédure*

**TITRE DU DOCUMENT :** Procédure de révision des classifications des ressources de type familial et des ressources intermédiaires

**INSTANCE RESPONSABLE DE L'APPROBATION :** Direction des services dans la communauté

**ADOPTÉ LE :** 10 avril 2013 et mise en application le 20 avril 2013

**DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :**

**RÉVISÉ LE :**

**RÉPONDANT :** Directeur des services dans la communauté

**DIFFUSION :** Auprès des intervenants DPJ et DSC concernés par le placement en ressources

Auprès des RTF et des RI sous contrat avec le CJE

**NOTE :** Ce document a été écrit par Sylvie-Chantal Corbeil, directrice des services qualité.

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

## **PRÉAMBULE**

Afin de nous conformer à la lettre d'entente numéro 1 de la Loi sur la représentation des ressources (LRR), nous convenons que les modalités suivantes s'appliqueront lors d'une demande de révision de la classification d'une ressource de type familial (RTF) ou d'une ressource intermédiaire (RI).

## **VALEURS**

L'application de ce mécanisme de révision sera empreinte des valeurs de l'établissement :

- Le respect des droits du milieu d'accueil à une rémunération juste et équitable en fonction des services rendus;
- La responsabilité des acteurs en présence de bien identifier les services requis pour les usagers et d'offrir les services attendus au profit des usagers;
- La prévoyance en regard de l'adaptation des services nécessaire lorsque nous rendons des services à une clientèle d'enfants en développement.

## **DÉFINITION**

La classification des services de soutien et d'assistance offerts par une RTF et une RI est déterminée par l'établissement et est liée au niveau des services devant être offerts aux usagers.

## **RESPONSABILITÉS**

### **Directeur des services dans la communauté**

- Est le cadre supérieur responsable des services régionaux des ressources;
- Voit à la révision de la classification des services offerts par la ressource;
- Identifie le chef des services régionaux des ressources comme la personne responsable d'analyser la demande de révision et de modifier la classification au besoin;
- Analyse les recommandations faites à la suite de la révision de la classification à la lumière des besoins des usagers et des services de soutien et d'assistance demandés à la ressource;
- Rend la décision motivée par écrit en regard de la demande de révision à la ressource et à la personne responsable de la classification.

## **Chef des services régionaux des ressources**

- Reçoit les demandes de révision de classification;
- Procède à une première analyse des demandes et réfère à son cadre supérieur les demandes frivoles, vexatoires ou de mauvaise foi;
- Confie la collecte de données et des renseignements pertinents sur l'utilisateur auprès de l'intervenant-usager, auprès de toute personne qui peut apporter un éclairage pertinent et auprès de la ressource, à une personne de son service qui n'a pas effectué la classification;
- Analyse la situation à la lumière des informations recueillies et transmet ses recommandations à son cadre supérieur;
- Donne les suites aux décisions du cadre supérieur pour ajuster la classification.

## **L'intervenant-usager**

- Collabore à toute demande d'information faite par les services régionaux des ressources concernant le besoin de l'utilisateur et le service attendu de la ressource.

## **La personne responsable de la ressource**

- Fournit par écrit les motifs de sa demande de révision de sa classification et ses observations au chef des services régionaux des ressources;
- Collabore au processus de révision.

## **DÉLAIS**

- Toute demande écrite et motivée de révision de la classification doit être remise dans un délai de 30 jours de la réception de l'outil de classification par la ressource;
- La décision motivée et écrite du cadre supérieur doit être remise à la ressource dans un délai de 60 jours de la date de demande de révision;
- S'ensuit la remise du nouvel instrument de classification à la ressource.

Nonobstant ce qui précède pour les classifications réalisées avant l'entrée en vigueur de la présente, les dispositions transitoires suivantes s'appliquent :

- A. Le délai de transmission de la demande de révision est de 30 jours suivant l'avis de mise en application de la procédure de révision émise par l'établissement;
- B. Lorsque la décision conclut à la révision de la classification celle-ci est effective à la date de la réception de la classification visée par la demande de révision laquelle date ne peut être antérieure au premier janvier 2012.