

Gestion de la présence des usagers en Centre d'activités			
Direction(s) responsable(s)	Direction des programmes Déficiences	Approuvé	2023-11-23
		Révisé	AAAA-MM-JJ
Personne(s) concernée(s)	Aux intervenants pivots des usagers fréquentant un Centre d'activités. Aux intervenants et chefs de programme des Centres d'activités.		
Outils cliniques associés	Feuillet d'information pour les intervenants - Les Centres d'activités		

1. Énoncé

Considérant :

- L'actualisation des programmes spécialisés à la Direction des programmes Déficiences (DPD).
- La volonté de l'établissement à optimiser l'utilisation des places disponibles dans nos Centres d'activités.
- La responsabilité qui incombe à ce service en matière de prestation sécuritaire de services.
- La reddition de compte sur la fréquentation des Centres d'activités qui doit être faite au MSSS.

Il est convenu que des consignes en matière de gestion de la présence des usagers doivent être respectées et appliquées en tout temps dans l'ensemble des Centres d'activités de la DPD. De plus, cette procédure vise à préciser les responsabilités de l'établissement ainsi que celles des usagers et de leurs proches.

2. Champ d'application/Contexte légal

Mise en contexte

Le Centre d'activités offre un ensemble varié d'activités, plus ou moins structurées, qui permettent à la personne d'avoir des occupations stimulantes et valorisantes en poursuivant un ou plusieurs objectifs de développement, de reprise des habitudes de vie ou de soutien et d'accompagnement.

Il s'agit d'une **modalité d'intervention** offerte dans le cadre des services d'adaptation et de réadaptation en contexte d'intégration communautaire. Les interventions sont dispensées par la DPD dans les installations du CISSS de la Montérégie-Ouest.

Clientèle cible

Adulte présentant une déficience intellectuelle et/ou un trouble du spectre de l'autisme avec ou sans déficience physique, ayant un profil de soins physiques ou un profil avec comportements.

3. Définitions

Usager

Désigne une clientèle adulte présentant une déficience intellectuelle ou trouble du spectre de l'autisme avec ou sans déficience physique ayant un besoin d'ordre socio-occupationnel ou de réadaptation.

Équipe en Centre d'activités (CA)

Désigne l'équipe composée de l'éducateur à la programmation et d'assistants qui sont responsables de l'application des stratégies d'intervention convenues et offrant une assistance à l'utilisateur pour les soins et activités de la vie quotidienne dans le cadre de sa fréquentation d'un Centre d'activités.

Intervenant pivot

Désigne l'intervenant responsable d'assurer l'adaptation et la réadaptation des usagers selon les programmes établis en collaboration avec les membres de l'équipe clinique. À cet effet :

- Il participe à chacune des étapes du processus clinique : l'évaluation des besoins, la mise en œuvre du plan d'intervention et la mesure des résultats.
- Il rédige les plans d'intervention ainsi que les plans d'action appropriés aux objectifs définis.
- Il prépare le matériel d'observation et d'intervention.
- Il applique les stratégies d'intervention et actualise la programmation des activités auprès de l'utilisateur.

4. Objectifs

- Assurer la sécurité des usagers qui fréquentent un Centre d'activités.
- Assurer un suivi rigoureux quant à la gestion des absences ou de la non-disponibilité de l'utilisateur afin d'en refléter la situation réelle.
- Procurer aux usagers, aux proches, aux responsables de l'hébergement ainsi qu'aux employés, les modalités et responsabilités inhérentes à la présence d'un usager.

5. Intervenants concernés

- Chefs de programme des Centres d'activités.
- Intervenants pivots des programmes cliniques de la DPD fréquentant un Centre d'activités.
- Intervenants (éducateurs et assistants) des Centres d'activités.
- Agente administrative de la coordination.

6. Rôles et responsabilités

Chefs de programme des Centres d'activités

- Diffuser la présente procédure aux intervenants concernés.
- S'assurer que leur personnel, les usagers et leur famille respectent la présente procédure.

Intervenants pivots des programmes cliniques de la DPD fréquentant un Centre d'activités

- Diffuser la présente procédure au sein de leur équipe respective.
- Contribuer à ce que les usagers respectent la présente procédure.

Intervenants des Centres d'activités

- Appliquer la présente procédure et collaborer avec les personnes impliquées afin de respecter la présente procédure.

7. Matériel

- Le relevé de présence au SIPAD témoignera de la fréquentation réelle de l'utilisateur.

8. Procédure

Principes directeurs

- La responsabilité de signaler son absence appartient d'abord à l'utilisateur, il devra aviser directement le Centre d'activités qu'il fréquente.
- La famille ou les responsables de l'hébergement doivent signaler l'absence de l'utilisateur, avant 10 h, si l'utilisateur n'est pas en mesure de le faire lui-même.

Absence journalière

- Si à 10 h, aucune information sur l'absence d'un usager n'a été signalée, l'intervenant du Centre d'activités prendra contact avec l'utilisateur afin de valider sa présence.
- Le relevé de présence témoignera de la fréquentation réelle de l'utilisateur.

Absence pour des raisons médicales/cliniques de plus d'une semaine à un mois¹

- Le chef de programme du Centre d'activités devra être informé par les intervenants du Centre d'activités de toute absence, excédant plus d'une semaine.
- Advenant un changement important dans le fonctionnement de l'utilisateur, l'intervenant pivot et l'équipe du Centre d'activités sont conjointement responsables qu'une évaluation des besoins soit préalablement effectuée avant le retour de l'utilisateur en Centre d'activités.
- L'intervenant pivot et l'équipe du Centre d'activités devront convenir des conditions du retour de l'utilisateur en fonction de la gravité, de la durée et des circonstances entourant l'arrêt de fréquentation du service.
- La mise à jour du document « Profil de l'utilisateur en CA » devra être effectuée.

Absence pour des raisons médicales/cliniques de plus de 30 jours à trois mois¹

- Advenant qu'une absence se prolonge au-delà de 30 jours, si la situation permet de croire que l'utilisateur deviendra à nouveau disponible dans une période de moins de trois mois.
- L'équipe du Centre d'activités devra aviser le chef de programme du Centre d'activités.
- Le chef de programme du Centre d'activités devra aviser l'agente administrative de la coordination.
- L'agente administrative de la coordination devra faire mention de la mise en suspens de la fréquentation en Centre d'activités au SIPAD.
- L'intervenant pivot et l'équipe du Centre d'activités devront convenir des conditions du retour de l'utilisateur en fonction de la gravité, de la durée et des circonstances entourant l'arrêt de fréquentation du service.
- La mise à jour du document « Profil de l'utilisateur en CA » devra être effectuée.
- Un certificat médical confirmant l'aptitude de l'utilisateur à reprendre le service pourrait être demandé au besoin.

Absence de plus de trois mois pour des raisons médicales/cliniques

- Le programme-service est considéré comme fermé. L'inscription au SIPAD en fait foi.
- L'utilisateur sera alors avisé de la fin de fréquentation du Centre d'activités.
- Si un retour est souhaité à l'intérieur de l'année, une mise à jour du document « Profil de l'utilisateur en CA » devra être effectuée. De plus, des modalités de retour devront être convenues avec le chef de programme du Centre d'activités.
- Si un retour est souhaité après l'année, l'intervenant pivot devra suivre la procédure d'accès des Centres d'activités en renvoyant une demande de service conforme.

Absence sans raison médicale/clinique de plus d'un mois

- Advenant des problématiques d'assiduité, l'équipe du Centre d'activités et l'intervenant pivot doivent questionner l'utilisateur et/ou la famille des raisons réelles reliées aux absences de l'utilisateur ainsi que les services offerts en fonction des besoins de celui-ci.
- À la suite de l'analyse de la situation, si les motifs demeurent sans motif médical ou clinique et que l'utilisateur cesse sa fréquentation pendant plus d'un mois, il sera considéré comme ayant abandonné sa fréquentation au Centre d'activités.
- Dans ce cas, le chef de programme du Centre d'activités doit s'assurer que l'utilisateur est informé que le programme-service sera fermé.
- L'agente administrative de la coordination procédera à la fermeture du programme-service à la demande du chef de programme du Centre d'activités.
- L'intervenant pivot s'assure que la situation et les décisions prises sont documentées dans le dossier de l'utilisateur via une note d'évolution au SIPAD.

¹ La responsabilité de signaler son absence appartient d'abord à l'utilisateur, il devra aviser directement le Centre d'activités qu'il fréquente.

Refus de service

- Dans l'éventualité où l'utilisateur refuse les services, le chef de programme du Centre d'activités s'assure de l'inscription d'une note d'évolution au dossier SIPAD de l'utilisateur.
- Le programme-service est alors fermé par l'agent administrative de la coordination à la suite de la confirmation du chef de programme du Centre d'activités.

9. Documentation

- Le relevé de présence au SIPAD témoignera de la fréquentation réelle de l'utilisateur.

10. Annexe(s)

S.O.

11. Références

- [Feuillet d'information pour les intervenants - Les Centres d'activités](#)
- [CLI-60592 - Demande de service centre d'activités DPD \(CA-01\)\)](#)

Processus d'élaboration/Révision		
Rédigé par	Véronique Grégoire, agente de gestion au programme spécialisé déficience intellectuelle sévère et profonde et Centres d'activités	2023-01-24
Révisé par		
Personnes consultées	Chefs de programme, personnes ressources en encadrement clinique et intervenants du programme spécialisé déficience intellectuelle sévère et profonde et Centres d'activités	2023-04-04

Historique du document		
Approuvé par	Le Comité de gestion exécutif de la Direction des programmes Déficiences	2023-11-23
Commentaires		

Annulation d'outils cliniques existants	
En date d'entrée en vigueur mentionnée, cette directive clinique vient annuler les outils cliniques suivants :	
Installation(s)	Annulation