Répit Québec

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE

Repères Répit

Des repères communs pour un répit sécuritaire et de qualité.

01 02 03 04 05 06

Contexte

Répit Québec a pour objectif de sensibiliser la population et les décideurs publics aux enjeux vécus par les familles et les organismes offrant du répit, afin d'améliorer l'accessibilité et d'assurer la qualité des services.

De plus, Répit Québec soutient les responsables de ressources, informe les familles et établit des balises communes en matière de qualité.

L'objectif principal de Repères Répit est d'assurer des services de répit de qualité, sécuritaires et qui répondent aux besoins des familles et des participants.

Les Repères Répit ont été élaborés et expérimentés par un comité de travail composé de membres de Répit Québec, issus de huit régions administratives du Québec.

Organismes ayant contribué

- Association des camps du Québec
- Camp Garagona
- Centre de plein air l'Estacade
- Centre Notre-Dame de Fatima
- Corporation L'Espoir
- Fondation Le Pilier
- Fondation Papillon
- Les répits de Gaby, au coeur de l'autisme
- Parrainage civique de Vaudreuil-Soulanges
- Regroupement des organismes de personnes handicapées de la Capitale-Nationale
- Répit EMERGO
- Répit Le Zéphyr

UNE DÉFINITION COMMUNE

Définition du répit

Le répit est défini comme un service structuré, dont l'objectif est d'offrir au parent / proche aidant du temps libéré de la responsabilité d'être présent auprès de la personne handicapée.

Il peut s'offrir à domicile ou à l'extérieur. Le service cible les parents / proches aidants qui expriment le besoin d'être temporairement libérés de leur rôle de présence auprès de leur enfant ou de leur proche handicapé.

Pour être considéré comme tel, le répit doit avoir pour vocation principale le soutien au parent / proche aidant.

Les principales formes de répit

01 — HÉBERGEMENT TEMPORAIRE AVEC NUITÉE

Accueil, de courte ou de longue durée ou en vécus partagés, dans une ressource de répit pour une ou plusieurs nuitées.

02 — RÉPIT À DOMICILE

Présence-surveillance (« gardiennage »), avec ou sans nuitée, incluant le répit de jour à domicile.

03 — RÉPIT DÉPANNAGE

Permet au parent / proche aidant de faire face à une situation imprévisible. Il est temporaire et généralement de courte durée.

04 — RÉPIT DE JOUR

Permet au parent / proche aidant d'obtenir du répit, l'instant de quelques heures, grâce à la participation de la personne handicapée à des activités offertes à l'extérieur du domicile et dont l'objectif principal est le soutien au parent / proche aidant.

Table des matières

01 La ressource 5

02 Accueil des participants et des familles 7

03 Ressources humaines 9

04 Programmation et logistique 11

05 Sécurité et mesures d'urgence 13

06 Santé 15

A Lois applicables au répit au Québec 18

Note au lecteur. Les balises proposées ne sont ni prescriptives ni exhaustives. Elles servent de guide aux responsables de ressources de répit qui désirent démontrer la rigueur de leur offre de services.

01

AXE DE QUALITÉ

La ressource

Charte des valeurs

Un organisme voulant offrir des services de répit aux familles et aux proches de personnes handicapées s'assure d'avoir une charte des valeurs.

Gouvernance

Un organisme voulant offrir des services de répit aux familles et aux proches de personnes handicapées s'assure d'avoir une bonne gouvernance qui veille à la légalité des opérations de la ressource.

Partenariat et concertation

Un organisme voulant offrir des services de répit aux familles et aux proches de personnes handicapées favorise la collaboration et la concertation avec les différents partenaires du réseau communautaire et public. Il facilite ainsi la mise en place de bonnes pratiques telles que de l'échange d'information, de services ou de formation.

La ressource — suite

Politique de gestion et de protection des renseignements personnels

L'organisme offrant du répit détient une politique de gestion et de protection des renseignements personnels qui vise à assurer la confidentialité et la protection des renseignements personnels pour toute leur durée de vie et à encadrer la manière dont l'organisme les collecte, les utilise, les communique, les conserve, les détruit et traite toute demande relativement à ces renseignements. Cette politique est présentée aux employés, dès l'embauche. La politique doit être comprise et acceptée par l'employé pour que ce dernier puisse occuper un poste au sein de l'organisme.

Assurances responsabilité

L'organisme offrant du répit détient minimalement une assurance responsabilité. Elle doit s'assurer que les assurances détenues couvrent l'ensemble des activités liées au service de répit autant à l'intérieur qu'à l'extérieur des lieux assurés. Les entités couvertes par l'assurance sont l'organisme, les employés, les bénévoles, les administrateurs, les dirigeants, sans exclusion pour les participants.

OUTILS ET RÉFÉRENCES

Lire la Loi sur la protection des renseignements personnels

Lire L'essentiel de la Loi 25

Lire l'ABC des assurances pour les OBNL

02

AXE DE QUALITÉ

Accueil des participants et des familles

Collecte d'informations auprès des parents ou des proches

L'organisme offrant des services de répit aux familles et aux proches de personnes handicapées s'assure de recueillir toutes les informations pertinentes afin d'offrir des services de répit sécuritaires et qui répondent aux besoins des participants desservis.
Les informations pertinentes sont consignées dans une fiche profil, pour chacun des participants qui bénéficient de ces services de répit. Cette fiche est mise à jour régulièrement et contient l'information générale et propre à chaque participant (nom, diagnostic, contact en cas d'urgence, NAM, habitudes, intérêts, limitations, etc.). La fiche profil doit être accessible en tout temps par tout le personnel qui dispense le service de répit au moment du séjour du participant. Les informations peuvent être écrites dans un dossier physique ou saisies sur des fiches électroniques.

Accueil — suite

Analyse du profil des participants

L'organisme offrant du répit respecte des ratios intervenants / participants sécuritaires et qui respectent les besoins des participants.
Les équipes d'intervention, en collaboration avec la direction, analysent le profil de chaque participant et déterminent s'il est possible de l'accueillir de façon sécuritaire et si le programme d'activités répond à ses besoins et respecte ses capacités.
La direction s'assure que les demandes dérogeant aux pratiques régulières de l'organisme soient analysées afin que des mesures d'accommodements raisonnables soient recherchées et le cas échéant proposées à la famille.

OUTILS ET RÉFÉRENCES
Charte d'aide à l'évaluation des ratios (Di-TSA)
Traiter une demande d'accommodement - Camps de jour et services de loisirs

03

AXE DE QUALITÉ

Ressources humaines

Recrutement du personnel

L'organisme offrant du répit s'assure d'avoir du personnel qualifié et formé, soucieux d'offrir un service de répit de qualité.

L'organisme offrant du répit effectue la vérification des antécédents judiciaires (empêchements) de tous les membres de son personnel au moment de l'embauche et aux trois ans par la suite.

L'organisme offrant du répit remet à son personnel une lettre d'embauche ou un contrat de travail, qui comprend son descriptif de tâches ainsi que ses conditions de travail.

Formation du personnel

L'organisme doit offrir des opportunités de développement des compétences professionnelles pour tous les employés de son service de répit (encadrement, plancher, soutien, etc...).

La direction de l'organisme s'assure que le personnel qui administre des soins invasifs, sous la règle nationale de soins, est certifié selon le règlement en place.

Définitions des postes et compétences requises

La description de chaque poste de travail est présentée clairement, à tout le personnel, dès l'embauche (ex : direction, responsable de répit, animateur, aide-animateur, personnel de cuisine, etc.).

OUTILS ET RÉFÉRENCES

Vérification du casier et des antécédents judiciaires

Processus d'embauche - Ce que dit la loi

CNESST

Ressources humaines — suite

La personne qui supervise le service de répit détient les compétences requises pour encadrer le personnel et les activités sous sa responsabilité. Cette personne a une formation académique dans une discipline connexe ou présente une expérience professionnelle pertinente.
Le personnel plancher / intervention détient des formations ou des compétences spécifiques en lien avec le type de répit offert et le profil des participants reçus.

Gestion administrative

A) Code d'éthique du personnel

L'organisme offrant du répit détient un code d'éthique qui indique les valeurs, les attitudes et les comportements professionnels attendus du personnel qui dispense les services de répit. Ce code d'éthique est présenté au personnel avant l'entrée en fonction. Il énumère également les droits et les responsabilités de l'employé.

B) Fiche médicale des employés

L'organisme offrant du répit détient un registre de son personnel contenant les coordonnées des contacts en cas d'urgence, des allergies et des maladies de l'employé ou de tout autre renseignement utile à l'employeur.

C) Évaluation des employés

La ressource de répit applique un processus annuel d'évaluation du personnel plancher / d'intervention.

OUTILS ET RÉFÉRENCES
Fiche d'information de l'employé

04

AXE DE QUALITÉ

Programmation et logistique

Stimulation, maintien des acquis et activités adaptées

L'organisme offrant du répit s'assure d'offrir des activités stimulantes et adaptées aux participants accueillis. Ces activités doivent respecter le niveau d'autonomie de la personne en situation de handicap ainsi que ses intérêts. Les activités doivent être diversifiées et renouvelées régulièrement.

Accompagnement des participants dans leurs activités de la vie quotidienne (AVQ)

Les équipes d'intervention du service de répit détiennent les compétences pour maintenir les acquis des activités de la vie quotidienne (AVQ) et pour stimuler les participants, tout en assurant la satisfaction de ses besoins de base. Les AVQ englobent les soins personnels de base liés à la personne directement. Elles concernent les sphères de santé et d'hygiène personnelle (s'habiller, s'alimenter, se laver, se déplacer, l'élimination).

Accessibilité des lieux

L'organisme offrant du répit s'assure que ses locaux sont accessibles, adaptés et sécuritaires, qui tiennent compte des particularités des participants qui bénéficient de ses services.

OUTILS ET RÉFÉRENCES

Adapter les activités à son jeune polyhandicapé
Guide sur l'accessibilité des bâtiments

Programmation et logistique — suite

Propreté et entretien des lieux et du matériel

L'organisme offrant du répit s'assure que les lieux où sont offerts les services, ainsi que le matériel utilisé pendant le répit, sont fonctionnels et propres. Il détient des routines régulières d'entretien écrites des lieux et du matériel utilisé (matériel de jeux, literie, vaisselle, salles de bain, etc.).

Communication avec le parent ou le proche aidant

L'organisme offrant du répit a mis en place un système de communication entre le parent ou le proche et le personnel qui dispense le service de répit. Ce système est connu des familles et du personnel. En cas d'incident ou d'accident, la politique des mesures d'urgence s'applique, selon le type d'incident ou d'accident.

Communication à l'interne

L'organisme offrant du répit a mis en place un système de communication entre tous les employés de la ressource. Ce système est connu du personnel et favorise le partage d'informations générales ou spécifiques. En cas d'incident ou d'accident, la politique des mesures d'urgence s'applique, selon le type d'incident ou d'accident.

OUTILS ET RÉFÉRENCES
Proposition de calendrier de nettoyage

05

AXE DE QUALITÉ

Sécurité et mesures d’urgence

Politique des mesures d’urgence

Les organismes qui offrent du répit aux familles et aux proches de personnes handicapées doivent mettre en place une politique des mesures d’urgence qui prévoit des principes, des rôles et des responsabilités pour assurer un milieu de répit sécuritaire.

Mesures et protocoles

Les mesures et les protocoles d’urgence peuvent être déployés en réponse :

- À une situation d’urgence qui menace la sécurité ou la vie de manière évidente et imminente
- À un incident ou à un accident, dépendant de sa nature et de sa gravité

Les **mesures d’urgence** regroupent les dispositions prévues par l’organisme pour protéger les participants et le personnel lors d’une situation critique, comme un incendie, une évacuation ou une disparition. Un protocole est une procédure écrite qui précise les étapes à suivre, les responsabilités de chacun et les actions à poser dans une situation déterminée. Enfin, un **accident** est un événement ayant causé une blessure, un dommage ou une conséquence, tandis qu’un **incident** est un événement qui aurait pu en causer ou qui a compromis la sécurité sans entraîner nécessairement de préjudice. Tout accident ou incident doit être consigné, analysé et, lorsque requis, entraîner l’application ou la révision des protocoles et des mesures d’urgence.

05

AXE DE QUALITÉ — SUITE

Sécurité — protocoles

A) Protocole de sortie

Les organismes qui offrent du répit aux familles et aux proches de personnes handicapées doivent mettre en place un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors des lieux où est offert le service.

B) Protocole de gestion positive de comportements

Les organismes qui offrent du répit aux familles et aux proches de personnes handicapées doivent développer un protocole qui identifie les interventions à mettre en place en matière de prévention des troubles du comportement ou des troubles graves du comportement. Ce protocole prévoit également les étapes et les moyens déployés par les intervenants afin de répondre rapidement et de manière coordonnée à la situation tout en assurant la sécurité du participant, des intervenants et des autres participants.

C) Plan de sécurité incendie et de mesures d'urgence diverses

Les organismes qui offrent du répit aux familles et aux proches de personnes handicapées doivent avoir en leur possession un document détaillé traitant de tous les aspects de la sécurité incendie relativement au lieu où sont offerts lesdits services. Ce manuel de référence précise les mesures de sécurité à suivre afin de prévenir différentes situations d'urgence et de savoir comment y réagir.

OUTILS ET RÉFÉRENCES

Guide de sécurité en loisirs
Modèles de protocoles d'urgence - ACQ
Plan de sécurité incendie
Guide sur la sécurité incendie

06

AXE DE QUALITÉ

Santé — médicaments

Protocole d'administration des médicaments et de transmission d'informations médicales

La direction de l'organisme s'assure que son personnel plancher détient les compétences nécessaires lui permettant de prodiguer les soins aux participants (premiers soins, Loi 90, etc.).

L'organisme offrant du répit détient un protocole d'administration des médicaments prescrits qui respecte minimalement les points suivants :

- Bon médicament
- S'assurer d'avoir en main le bon médicament.
- Vérifier la date d'expiration du produit.
- Vérifier l'aspect du produit (intact).

- Bonne heure
- Vérifier l'heure d'administration.
- Si le médicament est prescrit PRN, vérifier l'heure d'administration précédente afin de s'assurer que le délai prescrit entre les deux doses est respecté.

- Bonne dose
- Vérifier la quantité de médicaments à administrer
- Administrer tout le contenu du ou des sachets, du pilulier, de la dosette, de la seringue préparée d'avance ou prête à utiliser.

- Bon participant
- S'assurer que le médicament est administré à la bonne personne

06

AXE DE QUALITÉ — SUITE

Santé — fiche du participant

L'organisme offrant du répit détient une fiche santé pour chacun des participants qui bénéficient de ces services de répit. Cette fiche est mise à jour régulièrement et contient l'information relative à la santé du participant. La fiche santé doit être accessible en tout temps, par tout le personnel qui dispense le service de répit au moment du séjour du participant et doit contenir ces éléments :

Renseignements généraux sur le participant :

- Nom, coordonnées et date de naissance de la personne
- Diagnostic
- Nom et coordonnées des parents ou du tuteur
- Nom et coordonnées de deux autres personnes à joindre en cas d'urgence (préciser le lien avec le participant)

Renseignements médicaux sur le participant :

- Antécédents médicaux
- Maladies chroniques/récurrentes
- Allergies, asthme, diabète
- Posologie des médicaments d'ordonnance à administrer durant le séjour
- Alimentation spéciale
- Problèmes de motricité
- Problèmes de comportement
- Autorisation concernant l'administration de tous types de médicaments sans ordonnance (en vente libre)
- Mention indiquant que le parent, tuteur ou curateur a la responsabilité de transmettre à la ressource de répit toute nouvelle information médicale concernant le participant
- Formulation de consentement d'intervention d'urgence
- Signature d'un parent, du tuteur, du curateur

OUTILS ET RÉFÉRENCES

Règle de soins nationale

06

AXE DE QUALITÉ — SUITE

Santé — prévention et premiers soins

Protocole de gestion des allergies

L'organisme offrant du répit possède et applique une politique de prévention et d'intervention en matière d'allergies. Cette politique doit être connue du personnel.

Accessibilité des trousses de premiers soins

La direction de l'organisme qui offre du répit s'assure d'avoir une trousse de premiers soins qui est accessible en tout temps pour le personnel. De plus, des trousses portables sont également disponibles pour le personnel lors de sorties ou d'activités extérieures.

Chaque trousse inclut un registre des traitements prodigués et des médicaments distribués à tenir à jour, tout comme les rapports d'accident, les registres de traitements et les registres des médicaments.

La direction de la ressource désigne un responsable pour vérifier hebdomadairement et après chaque séjour de répit, à l'aide d'une liste de vérification, le contenu de ces trousses et voit à les regarnir au besoin.

OUTILS ET RÉFÉRENCES

Protocole de gestion des allergies

A

ANNEXE

Lois applicables au répit au Québec

À noter que de nombreuses autres lois peuvent aussi s'appliquer, notamment les lois constitutives des organisations, les lois environnementales et celles qui encadrent les professions réglementées.

Lois « supérieures »

- Charte canadienne des droits et libertés
- Charte québécoise des droits et libertés de la personne

Bâtiments et infrastructure

- Loi sur le bâtiment
- Règlement sur la qualité de l'eau potable
- Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels

Participants et services

- Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé
- Code des professions
- Règle de soins nationale
- Loi sur les produits alimentaires

Loi de « base »

- Code civil du Québec

Employés

- Loi sur les normes du travail
- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles
- Loi sur la santé et la sécurité au travail
- Code criminel

Ententes avec les établissements de santé et autres structures gouvernementales

- Loi sur les contrats des organismes publics
- Loi sur les services de santé et les services sociaux

Répit Québec

Des repères communs pour un répit sécuritaire et de qualité.

repitquebec.ca

© Répit Québec — Tous droits réservés