

Cheminement d'une demande de rétribution quotidienne supplémentaire (RQS)

La rétribution quotidienne supplémentaire est issue de la lettre d'entente numéro 3 des ententes collectives et nationales signées entre les associations et le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS).

Il est possible, pour l'établissement, de faire une demande au MSSS pour que certains responsables résidentiels aient un pourcentage de rétribution supplémentaire, afin de répondre à un critère précis pour un usager en particulier.

Une demande de RQS peut arriver par deux voies

Par l'établissement, en collaboration avec la personne responsable RI-RTF	Par la personne responsable RI-RTF
<p>Au moment de réaliser l'Instrument de la classification annuelle, lors d'un changement de condition ou lors d'un nouveau placement¹ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'établissement peut formuler au responsable RI-RTF des exigences au-delà de la normale, en regard des services de soutien ou d'assistance requis. <i>Exemple</i> : Recommandation de l'ergothérapeute qui demande de procéder à deux personnes pour les transferts, tous les jours. ✓ La classificatrice s'assure que les exigences soient bien identifiées dans l'Instrument de la classification, et ce, conformément aux services demandés par l'établissement. <i>Exemples</i> : Interventions validées par l'équipe clinique, professionnel autorisé. ✓ La classificatrice, ou l'intervenant responsable du suivi de l'usager, informe la ressource lorsqu'elle croit que les exigences pourraient faire l'objet d'une admissibilité à un critère de RQS et confirme à la ressource la démarche qui sera effectuée. ✓ La classificatrice effectue alors la démarche ou réfère à la personne responsable des RQS, pour la suite. 	<p>Selon l'entente collective et nationale, la ressource qui prétend avoir droit à une RQS fait une demande à l'établissement.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La ressource achemine la demande par écrit à la personne responsable des RQS, en indiquant le critère demandé, les motifs, de même que la date de début et de fin prévisible. ✓ L'établissement achemine un accusé réception à la ressource. ✓ L'établissement analyse la demande et recueille l'information, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Lecture de la classification en vigueur, • Contacte l'intervenant responsable du suivi de l'usager et s'assure qu'une évaluation a été effectuée. Ce dernier, si requis, monitore l'information et lorsqu'applicable, émet ou s'assure que soit émis des recommandations; • Contacte la ressource au besoin; • Communique avec toutes autres personnes jugées pertinentes.



Demande recevable

Demande non recevable

La classificatrice, ou la personne désignée fait la démarche pour effectuer la demande de RQS, par le biais du SIRTf, dans le but de la transmettre au MSSS.

L'établissement avise par écrit la ressource de la décision rendue par l'établissement; il précise les motifs en s'appuyant sur les critères prévus à cet effet.

Suivant la demande recevable, le MSSS analyse la demande de RQS et juge de son admissibilité.



DEMANDE ADMISSIBLE

DEMANDE NON ADMISSIBLE



Le MSSS avise l'établissement de sa décision et l'établissement en avise la ressource par écrit.

Information importante¹

L'intervenant responsable du suivi de l'utilisateur évalue les besoins de ce dernier et, lorsqu'applicable, il monitore des données et émet, ou s'assure que, des recommandations au niveau des services à rendre à l'utilisateur soient émises.

Lorsqu'au moment de réaliser l'Instrument de la classification de nouvelles informations non connues de l'établissement sont apportées par la ressource, il est important de savoir que la rencontre de classification n'est pas le lieu pour en faire l'analyse et l'évaluation.

Dans la séquence d'utilisation de l'Instrument, l'évaluation des besoins de l'utilisateur et l'élaboration de son plan d'intervention sont des activités cliniques qui précèdent la complétion de l'Instrument.

À ce moment, l'intervenant responsable du suivi de l'utilisateur effectuera, si requis, une évaluation des besoins de l'utilisateur relativement à l'information apportée par la RI-RTF. Un délai peut être convenu entre l'intervenant, la ressource et la classificatrice, afin de revoir ensuite l'Instrument de classification.

Quelques règles relatives à une RQS

L'établissement peut faire plus d'une demande de RQS, sur différents critères admissibles, pour un même usager.

La RQS est versée pour les jours de placement de l'utilisateur selon ce qui est prévu à la lettre d'entente concernée par la ressource.

Selon l'association représentative de la ressource, il pourrait y avoir un pourcentage maximal de RQS accordé pour un usager.

La RQS ne tient pas compte des absences de l'utilisateur, à moins que l'établissement juge opportun de faire une demande de cessation.

La RQS est versée à la ressource lors du paiement mensuel, soit le 15^e jour du mois, et le montant global apparaît sur son relevé de paiement.

Une RQS prend fin, automatiquement, lorsque le placement de l'utilisateur se termine et que l'information est saisie au SIRTF.

L'établissement a la responsabilité de faire une demande de cessation lorsque la date de fin de la RQS doit être devancée, en raison d'un changement dans la condition de l'utilisateur ne nécessitant plus les services concernés par le critère de la RQS.

Donc,

- La ressource a la responsabilité d'informer l'intervenant responsable du suivi de l'utilisateur, lorsque le service en lien avec la RQS n'est plus rendu, ou à l'intervenant de le convenir avec la ressource.
- L'intervenant responsable du suivi de l'utilisateur a la responsabilité d'informer la classificatrice, lorsque le service en lien avec la RQS n'est plus rendu. La classificatrice fait les démarches en conséquence ou avise la personne responsable désignée aux demandes de RQS.

La RQS ne peut excéder la date de révision annuelle. Lorsque l'établissement juge qu'une prolongation est nécessaire, une nouvelle demande doit être transmise au MSSS, selon la même procédure que la demande initiale. L'établissement devra prendre en considération les délais de traitement de la demande et la date de fin de la RQS en cours.

Réf : Ministère de la Santé et des Services sociaux (2021). *Procédure de demande de rétribution quotidienne supplémentaire (RQS)* : Ressources LRR / Lettre d'entente n° 3
Réf : Ministère de la Santé et des Services sociaux (2021). *Procédure de demande de rétribution quotidienne supplémentaire (RQS)* : Ressources LSSS / Lettre d'entente n° 3