

**DESTINATAIRES :** Ressources intermédiaires représentées par ARHIQ et FRIJQ  
Ressources de type familial représentées par RESSAQ, RARA,  
FFARIQ, RRRMCQ-SCFP

**EXPÉDITEURS :** Chantal St-Pierre, chef de service des relations contractuelles des  
RNI – Jeunesse, DI-TSA  
Chantale Paré, chef de service des relations contractuelles des RNI  
et RPA – SAPA-DP, Rive Sud  
Isabelle Dion, chef de service des relations contractuelles des RNI  
et RPA – SAPA, Rive Nord  
Richard Robichaud, chef de service des relations contractuelles RNI  
– Santé mentale

**DATE :** Le 2 septembre 2016

**OBJET :** **Procédure d'examen de la classification**

---

Tout établissement ayant recours aux services des ressources intermédiaires ou de ressources de type familial (RI-RTF) doit détenir une procédure d'examen de la classification, laquelle doit respecter les principes mis de l'avant par la lettre d'entente n° 1 des ententes collectives et nationales des ressources.

Ce mécanisme doit être distinct de tout autre mécanisme de règlement des mécontentes. La procédure d'examen de la classification permet aux responsables de ressource d'avoir recours à un processus selon des règles et des balises définies que vous retrouvez ci-dessous.

## Réception et recevabilité

La ressource transmet par écrit une demande d'examen dans les 10 jours de la date de la réception de l'accusé réception de la classification des services offerts par la ressource. Elle précise les motifs de la demande à l'aide du formulaire prévu à cette fin. Pour les ressources représentées par l'ARIHQ, le RARA et la FRIJQ, le délai est de 30 jours suivant la date de réception de l'accusé de réception de l'instrument.

Les demandes sont adressées aux chefs de service – relations contractuelles RNI :

<b>Chef de service</b>	<b>Responsable du programme</b>	<b>Adresse</b>
Chantal St-Pierre	Jeunesse et DI-TSA	DITSA Marguerite-Bourgeoys 1025, rue Marguerite-Bourgeoys Trois-Rivières QC G8Z 3T1
Richard Robichaud	Santé mentale	Centre Christ-Roi 675, rue Saint-Jean-Baptiste Nicolet QC J3T 1S4
Isabelle Dion	SAPA, DP – Zone Nord	Centre Laviolette 1274, rue Laviolette Trois-Rivières QC G9A 1W4

Chantale Paré	SAPA, DP et RPA – Zone Sud	Centre Christ-Roi 675, rue Saint-Jean-Baptiste Nicolet QC J3T 1S4
---------------	----------------------------	---

Le chef de service des relations contractuelles procède à l'analyse de recevabilité de la procédure d'examen. Il peut rejeter, sur examen sommaire, toute demande jugée frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Il doit alors en informer la ressource par écrit, avec motifs à l'appui.

### **Analyse de la demande**

Si la demande est jugée recevable, le chef de service des relations contractuelles achemine un accusé réception à la ressource et transmet le dossier à l'agente de programmation, de planification et de recherche responsable de l'analyse, soit Mme Christiane Boudreault.

Lequel contient :

- la demande écrite de la ressource;
- l'accusé réception acheminé par le chef;
- une copie des deux dernières classifications de l'utilisateur.

Mme Christiane Boudreault prend connaissance de toute information, notamment des renseignements pertinents et nécessaires concernant l'utilisateur, et peut consulter ou rencontrer toute personne qu'elle juge appropriée.

L'agente administrative convoque la ressource et l'intervenant pivot à une rencontre s'il y a lieu. La ressource, si elle le désire, peut être accompagnée d'un représentant de son association. La rencontre peut avoir lieu à Trois-Rivières ou s'effectuer par visioconférence dans le district le plus près du domicile de celle-ci.

Lors de la rencontre de révision, Mme Christiane Boudreault donne l'occasion à la ressource de lui présenter ses observations. De plus, elle demande des précisions à l'intervenant pivot afin de procéder par la suite à l'analyse de la demande.

### **Décision et conclusion de la procédure**

Une fois l'analyse terminée, Mme Christiane Boudreault transmet ses recommandations au chef de service des relations contractuelles. À cet effet, elle lui remet une « *fiche rapport* ». Le chef de service des relations contractuelles doit rendre une décision motivée à la ressource dans un délai raisonnable de la demande d'examen. Si la décision n'est pas rendue dans un délai de 60 jours de la demande de révision, elle devra être traitée en priorité par l'établissement.

Une fois la décision rendue, l'instrument de classification revu est acheminé à la ressource en deux exemplaires. Une note accompagne l'instrument afin de préciser les changements autorisés par le chef de service des relations contractuelles. La ressource accuse réception de l'instrument par écrit et retourne un des deux exemplaires dans l'enveloppe-réponse affranchie prévue à cet effet. Une copie de l'instrument est acheminée à l'intervenant au suivi.

Lorsque la décision conclut à une modification de la classification, elle est rétroactive à compter de la date d'entrée en vigueur de celle-ci.