

DESTINATAIRES : Ressources intermédiaires représentées par l'ARHIQ
Ressources de type familial représentées par le RRRMCQ-SCFP
Ressources intermédiaires représentées par la FRIJQ
Ressources de type familial représentées par la FFARIQ
Représentants des associations représentatives FFARIQ et RRRMCQ-SCFP
Représentants des organismes représentatifs ARIHQ et FRIJQ
Hélène Goulet, chef de service aux enfants hébergés en ressources non institutionnelles
Guillaume Mongrain, conseiller cadre responsable du suivi des usagers en ressource non institutionnelle (RNI) et en résidence privée pour aînés (RPA)
Caroline Savard, conseiller cadre responsable du suivi des usagers en ressource non institutionnelle (RNI) et en résidence privée pour aînés (RPA)
Serge Boisvert, chef de service RNI–Santé mentale
Anne-Élisabeth Viel, chef de service résidentiel non institutionnel DI-TSA-DP

EXPÉDITEURS : 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-DP, Rive-Nord
Fanny Laberge-Boutin, chef de service des relations contractuelles des RNI – Jeunesse, DI-TSA
Geneviève Ribes Turgeon, chef de service des relations contractuelles des RNI – Santé mentale

DATE : 8 avril 2020

OBJET : COVID-19 – Mesures financières RI-RTF

En suivi à l'annonce des mesures financières accordées par le Gouvernement du Québec aux RI et RTF dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, la présente vise à vous transmettre des précisions sur les frais remboursables ainsi que la procédure à respecter pour réclamer les frais encourus.

1- Frais et dépenses éligibles

Le document *Mesures concernant les ressources intermédiaires et de type familial (RI-RTF)* paru le 30 mars 2020, énonce les mesures financières octroyées respectivement aux RI et aux RTF.

1.1- En résumé, sont éligibles les frais suivants pour les RTF (incluant les RIMA) :

- Les frais de quarantaine du responsable ainsi que les frais de gardiennage associés à la quarantaine réalisée;
- Le temps supplémentaire des employés;
- Les heures de travail des employés effectuées en surcroît de leur travail habituel;
- Les frais de maintien de contacts visuels;
- Matériel spécifique à la pandémie (ex. : produit de nettoyage et de désinfection).

De plus, à compter du 13 mars 2020, les dépenses de fonctionnement raisonnables des ressources visées par la LRR sont majorées au montant de 33,52 \$ qui est réparti comme suit : 20,11 \$ pour les frais fixes et 13,41 \$ pour les frais variables. Cela correspond à la bonification temporaire de 20 % des dépenses de fonctionnement raisonnables annoncée le 30 mars.

1.2- En résumé, sont éligibles les frais suivants pour les RI :

- Le recours au service d'un gardien;
- le temps supplémentaire d'un employé;
- les quarts de travail effectués en surcroît de votre structure de main-d'œuvre habituelle (ajout de personnels, prolongement des heures de travail en temps régulier);
- les produits de nettoyage et de désinfection.
- Attention : selon une précision reçue du ministère, l'achat d'un appareil électronique ne peut être remboursé par la somme allouée.

Les RI recevront une somme forfaitaire en une seule fois à titre d'avance de fonds exceptionnelle. Cette somme sera affichée dans la section « Allocations et autres rétributions » de votre relevé de paiement mensuel sous le titre « COVID-19 - Avance de fonds exceptionnelle ». Cette avance de fond sera versée avec le paiement mensuel du mois de mars 2020, soit le 15 avril prochain.

2- Préautorisation des dépenses

Tel que mentionné dans le document Mesures concernant les ressources intermédiaires et de type familial (RI-RTF) paru le 30 mars 2020 : « *Les ententes collectives et nationales prévoient que les dépenses effectuées par une ressource et qui doivent être remboursées doivent préalablement être autorisées par l'établissement. Cette mécanique s'applique dans les pratiques courantes et sera maintenue afin de s'assurer que les sommes dépensées respectent les balises convenues.* » Ainsi, chaque dépense supplémentaire associée à la COVID-19 doit être préautorisée par l'établissement.

De par leur caractère imprévisible, seules les heures de travail en temps supplémentaire effectuées par un employé dans votre milieu, n'ont pas à être autorisées. Toutefois, elles doivent être démontrées par une facture ou une copie du bordereau de paie de l'employé. L'ajout de personnel, la main-d'œuvre en surcroit doit tant qu'à elle être préautorisée.

Le processus de préautorisation des dépenses est **différent d'un programme clientèle** à l'autre. Nous vous invitons à vous référer au tableau suivant afin de repérer à qui vous devez vous adresser pour obtenir l'autorisation.

Programme	Procédure
Jeunesse	La mécanique habituelle de préautorisation des frais particuliers aux enfants hébergés s'applique. Les ressources doivent donc contacter les chargés de fonds de soutien comme à l'habitude.

DI-TSA	Anne-Élisabeth Viel, chef de service RNI DI-TSA 819-379-7732 poste 12328
Santé mentale	Le responsable de la ressource doit contacter l'intervenant au suivi de l'utilisateur afin d'obtenir la préautorisation.
SAPA Rive Sud	BNY et Drummond Mme Annie Leblanc 819-474-2572 poste 33221 Arthabaska et de L'Érable M. Louis-Philippe Hébert 819-758-7281 poste 4104
SAPA Rive Nord	Trois-Rivières: Geneviève Leclerc 819-379-5650 poste 25177 Centre-Mauricie: Brigitte Pelletier 819-852-0549 Haut-St-Maurice : Geneviève Lavoie 819-523-4581 poste 2640 Maskinongé: Maryse Paradis 819-228-2731 poste 2210 Vallée-de-la-Batiscan: Manon Martineau 418-328-3351 poste 3043

3- Compilation des dépenses – RTF (incluant les RIMA)

La compilation des dépenses s'effectue dans un fichier de réclamation prévu à cet effet. Le fichier peut être complété de façon électronique ou manuscrite. Le fichier à utiliser est acheminé en pièce jointe à cet envoi. Des exemples y ont été inscrits afin de vous aider à le compléter. Il est important d'effacer ces exemples avant d'y saisir vos réclamations. Si vous rencontrez des difficultés pour remplir le formulaire de réclamation, veuillez vous référer aux intervenantes qualité/agentes de liaison.

3.1- Pièces justificatives

Aucune dépense ne sera remboursée sans pièce justificative à l'appui. Il est donc obligatoire de joindre les pièces justificatives à votre réclamation. Dans le cas des achats de matériel, la pièce justificative originale est requise. En ce qui concerne les heures supplémentaires effectuées et le personnel ajouté en surplus à la structure habituelle, une facture ou une copie du bordereau de paie de l'employé est acceptée.

Lorsqu'une facture est acheminée comme pièce justificative, cette dernière devra comprendre la signature des responsables de la ressource et de l'employé pour qui des heures de travail supplémentaires sont réclamées.

En l'absence d'un bordereau de paie, une facture effectuée à partir d'un calepin de facturation sera acceptée dans la mesure qu'elles sont signées par les responsables de la ressource et contresignées par l'employé. Cependant, joint à cette note de service à titre d'exemple, un modèle de facture que vous pouvez utiliser à votre convenance.

3.2- Envoi du fichier de réclamation

Le fichier de réclamation doit être acheminé en même temps (soit avant le 5^e jour du mois) et au même endroit que la facturation mensuelle. La demande de remboursement sera

traitée en même temps que vos dépenses régulières afin que vous l'ayez le plus rapidement possible.

Les dépenses des mois de mars et avril peuvent être mises dans le même fichier de réclamation. Elles sont attendues au plus tard le 5 mai 2020 afin que vous obteniez le remboursement avec le paiement mensuel du mois d'avril (soit le 15 mai 2020).

4- Reddition de compte des RI – Consignes s'adressant uniquement aux RI

Comme il s'agit d'une avance de fonds, aucune facture ne doit être réclamée à l'établissement. Il faut comprendre que cette avance de fonds vise à vous munir de liquidité afin de vous permettre d'acquitter immédiatement les dépenses supplémentaires générées par la pandémie.

Les factures doivent être conservées en prévision de la reddition de compte qui sera exigée ultérieurement par le ministère. Plus de consignes sont à venir sur cette reddition de compte. Entre-temps, nous vous suggérons fortement de réaliser une tenue de livre détaillée et de conserver toutes les factures liées à :

- l'utilisation d'un gardien;
- au temps supplémentaire d'un employé;
- aux quarts de travail effectués en surcroît de votre structure de main-d'œuvre habituelle (ajout de personnels, prolongement des heures de travail en temps régulier);
- aux produits de nettoyage et de désinfection.
- Attention : selon une précision reçue du ministère, l'achat d'un appareil électronique ne peut être remboursé par la somme allouée.

5- Rehaussement de 4\$/ heure du salaire des préposés aux bénéficiaires

La bonification salariale pendant la période de pandémie annoncée par le Premier ministre, ne fait pas partie de la somme allouée et ne doit pas être comptabilisée dans votre reddition de compte. D'autres consignes nous seront acheminées prochainement à ce sujet par le ministère.

6- Dépenses effectuées avant le 30 mars 2020

Tel que mentionné dans le document *Mesures concernant les ressources intermédiaires et de type familial (RI-RTF)*, les mesures sont accordées à partir du 13 mars 2020. Si des dépenses ont été réalisées entre le 13 mars 2020 et le 30 mars 2020 sans préautorisation, les ressources peuvent se prévaloir d'un remboursement, avec pièces justificatives à l'appui. Il est important que la date de la dépense soit consignée sur la pièce justificative.

7- RAPPEL – Foire aux questions – Lecture quotidienne

Comme vous le savez, nous avons réorganisé nos services dans le but de vous transmettre de l'information nécessaire pour répondre à toutes vos questions. Toutefois, il est important que vous preniez l'habitude de vous référer de façon quotidienne à la foire aux questions mise à votre disposition sur le site web du CIUSSS MCQ.

<https://ciusssmcq.ca/soins-et-services/sante-publique-conseils-sante-mieux-etre/covid-19/>

Merci de votre collaboration dans cette période toute particulière.

Numéro de téléphone pour les fins de semaine et jours fériés : **819-293-2071 poste 52199**

RAPPEL des coordonnées des personnes à contacter selon votre programme service et votre territoire :

Territoire	Programme	Intervenants qualité	Coordonnées téléphoniques	Courriel
RLS Arthabaska-et- de-l'Érable	SAPA	Janick Duguay	819 758-7511 poste 2401	janick_duguay@ssss.gouv.qc.ca
	Santé mentale	Vicky Poisson	819 357-3322 poste 247	vicky_poisson_crditedmcqiu@ssss.gouv.qc.ca
	DI-TSA	Jean-François Lord	819 477-3706 poste 51252	jean-francois_lord@ssss.gouv.qc.ca
	Jeunesse	Vicky Poisson	819 357-3322 poste 247	vicky_poisson_crditedmcqiu@ssss.gouv.qc.ca
RLS Bécancour- Nicolet- Yamaska	SAPA	Janick Duguay	819 758-7511 poste 2401	janick_duguay@ssss.gouv.qc.ca
	Santé mentale	Marie-Pier Déry	819 478-6464 poste 23466	marie-pier.dery1@ssss.gouv.qc.ca
	DI-TSA	Caroline Jutras	819 477-3706 poste 51223	caroline_jutras@ssss.gouv.qc.ca
	Jeunesse	Marie-Pier Déry	819 478-6464 poste 23466	marie-pier.dery1@ssss.gouv.qc.ca
RLS Drummond	SAPA	Janick Duguay	819 758-7511 poste 2401	janick_duguay@ssss.gouv.qc.ca
	Santé mentale	Marie-Pier Déry	819 478-6464 poste 23466	marie-pier.dery1@ssss.gouv.qc.ca
	DI-TSA	Caroline Jutras	819 477-3706 poste 51223	caroline_jutras@ssss.gouv.qc.ca
	Jeunesse	Marie-Pier Déry	819 478-6464 poste 23466	marie-pier.dery1@ssss.gouv.qc.ca

Territoire	Programme	Intervenants qualité	Coordonnées téléphoniques	Courriel
RLS Énergie	SAPA	Patricia Rivard	819 536-7500 poste 4275	privard_cssstr@ssss.gouv.qc.ca
	Santé mentale	Carole Dagenais	819 536-7500 poste 4262	carole_dagenais@ssss.gouv.qc.ca
	DI-TSA	Line Lachance	819 536-7500 poste 6178	line_lachance_energie@ssss.gouv.qc.ca
	Jeunesse	Linda Bruneau	819 372-1161 poste 52244	linda_Bruneau_CJ@ssss.gouv.qc.ca
RLS Haut-St-Maurice	SAPA	Patricia Rivard	819 536-7500 poste 4275	privard_cssstr@ssss.gouv.qc.ca
	Santé mentale	--	--	--
	DI-TSA	Line Lachance	819 536-7500 poste 6178	line_lachance_energie@ssss.gouv.qc.ca
	Jeunesse	Linda Bruneau	819 372-1161 poste 52244	linda_Bruneau_CJ@ssss.gouv.qc.ca
RLS-Maskinongé	SAPA	Luc Giroux	819 690-9047	lgiroux_cssstr@ssss.gouv.qc.ca
	Santé mentale	Mélanie Champagne	819 694-1999	melanie_champagne_energie@ssss.gouv.qc.ca
	DI-TSA	Caroline Jutras	819 477-3706 poste 51223	caroline_jutras@ssss.gouv.qc.ca
	Jeunesse	Mélanie Champagne	819 694-1999	melanie_champagne_energie@ssss.gouv.qc.ca
RLS Trois-Rivières	SAPA	Luc Giroux	819 690-9047	lgiroux_cssstr@ssss.gouv.qc.ca
	Santé mentale	Mélanie Champagne	819 694-1999	melanie_champagne_energie@ssss.gouv.qc.ca
	DI-TSA	Line Lachance Caroline Jutras	819 536-7500 poste 6178 819 477-3706 poste 51223	line_lachance_energie@ssss.gouv.qc.ca caroline_jutras@ssss.gouv.qc.ca
	Jeunesse	Linda Bruneau	819 372-1161 poste 52244	linda_Bruneau_CJ@ssss.gouv.qc.ca

Territoire	Programme	Intervenants qualité	Coordonnées téléphoniques	Courriel
RLS Vallée-de-la-Batiscan	SAPA	Patricia Rivard	819 536-7500 poste 4275	privard_cssstr@ssss.gouv.qc.ca
	Santé mentale	--	--	--
	DI-TSA	Line Lachance	819 536-7500 poste 6178	line_lachance_energie@ssss.gouv.qc.ca
	Jeunesse	Carole Dagenais	819 536-7500 poste 4262	carole_dagenais@ssss.gouv.qc.ca