

**RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL  
2020-2021**

**CENTRES DE RÉADAPTATION  
PERSONNES PRÉSENTANT UNE  
DÉFICIENCE INTELLECTUELLE OU UN  
TROUBLE DU SPECTRE DE L'AUTISME**

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

Statut : \_\_\_\_\_

Code : \_\_\_\_\_

Code de région sociosanitaire : \_\_\_\_\_

**Formulaire AS-485**

## TABLES DES MATIÈRES

Liste des principaux changements .....	i
Instructions.....	ii
Liste des acronymes et des sigles .....	iii
Généralités et définitions des termes employés.....	iv
Liste des concordances (Intra-Formulaire AS-485).....	viii
Liste des concordances entre les données à la date de début de l'exercice financier se terminant le 31 mars 2021 versus les données à la date de fin d'année de l'exercice financier précédent des rapports statistiques annuels des centres de réadaptation pour les personnes présentant une déficience intellectuelle ou un trouble du spectre de l'autisme (Inter-formulaires AS-485).....	x
Liste des concordances entre le rapport statistique annuel des centres de réadaptation pour les personnes présentant une déficience intellectuelle ou un trouble du spectre de l'autisme (formulaire AS-485) et le rapport financier annuel (formulaire AS-471) .....	xi
Places autorisées en installation et service externes pour la clientèle ayant une déficience intellectuelle et un trouble du spectre de l'autisme .....	1
Jours-présence et taux d'occupation en installation de la clientèle ayant une déficience intellectuelle ou un trouble du spectre de l'autisme .....	2
Places en internat et en foyer de groupe.....	3
Sommaire du mouvement des usagers admis en internat ou en foyer de groupe-DITSA par groupe d'âge (Pages 5-0 et 6-0) .....	4
Jours-présence selon la provenance régionale .....	7
Répartition des usagers desservis selon la provenance régionale.....	8
Répartition des usagers desservis en externe par sous-centre d'activités (du 1 <sup>er</sup> avril au 31 mars).....	9
Répartition des usagers desservis selon le lieu de résidence (au 31 mars).....	10
Usagers recevant des services de l'assistance résidentielle en DITSA par sous-centre d'activités (du 1 <sup>er</sup> avril au 31 mars).....	11
Usagers inscrits aux services d'adaptation et de réadaptation en contexte d'intégration communautaire-ditsa (s-c/a 7001) (du 1 <sup>er</sup> avril au 31 mars).....	12
Sommaire des usagers inscrits aux services d'intégration au travail en DITSA (du 1 <sup>er</sup> avril au 31 mars) .....	13
Répartition des usagers ayant des services d'intégration au travail selon la provenance régionale et le sous-centre d'activités .....	14
Répartition des demandes de services en adaptation/réadaptation à la personne selon la provenance régionale et le sous-centre d'activités.....	15
Répartition des demandes de services .....	16

Nombre d'usagers différents en attente d'un premier service du CRDITSA pour les programmes (au 31 mars).....	17
Nombre d'usagers en attente d'un service avec une DI (au 31 mars).....	18
Nombre d'usagers en attente d'un service avec un TSA (au 31 mars) .....	19
Délai d'attente pour la réponse à une demande de services.....	20
Répartition des usagers différents desservis par groupe d'âge et par déficience pour tous les centres d'activités (du 1 <sup>er</sup> avril au 31 mars) .....	23
Clientèle historique.....	23
Santé mentale .....	24
Santé mentale – Répartition des usagers différents desservis (du 1 <sup>er</sup> avril au 31 mars) .....	24
Santé mentale – Répartition des usagers participant au programme d'intégration au travail/usagers recevant des services de l'assistance résidentielle .....	25

## LISTE DES PRINCIPAUX CHANGEMENTS

RÉFÉRENCES	MODIFICATIONS
Aucune modification n'a été apportée pour l'exercice 2020-2021.	

## **INSTRUCTIONS**

Le rapport statistique annuel (formulaire AS-485) couvre toutes les activités de la mission d'un CRDITSA.

Par ce rapport, le MSSS vise à obtenir, sur une base uniforme, des données quantitatives non financières.

L'établissement doit prendre les dispositions nécessaires pour être en mesure de fournir des données fiables et exactes.

### **Concordances**

Il doit notamment s'assurer du respect des concordances entre les données du rapport statistique annuel (formulaire AS-485) et, le cas échéant, les données du rapport financier annuel (formulaire AS-471) ainsi que celles de la fin de l'exercice financier précédent et celles du début de l'exercice financier en cours.

### **Pages obligatoires**

Les pages 0, 1, 2, 3, 4-0, 4-1, 5-0, 6-0, 13-0 et 25 sont obligatoires à la saisie.

Dans le cas où aucune donnée n'est à saisir, tout simplement ouvrir et « enregistrer » avant de revenir à la page principale - Détails du formulaire.

### **Transmission d'un rapport**

Pour être en mesure de transmettre votre rapport au MSSS, l'ensemble des pages obligatoires doivent être minimalement enregistrées. Lorsqu'une page est enregistrée, la colonne « Saisi » a le statut « Oui ».

### **Données non disponibles**

Lorsque l'information demandée n'a pas lieu de figurer, ne rien inscrire aux lignes et aux colonnes concernées. Lorsqu'un renseignement prévu ne peut être indiqué, inscrire non disponible (N/D).

### **Joindre un document à un rapport GESTRED**

Si vous avez de l'information à ajouter telle que des explications sur la non-concordance, des données non disponibles ou des précisions concernant un champ « Autres (préciser) », il est possible d'annexer un fichier (.doc, .pdf, ou .xlsx). Vous pouvez annexer ce fichier en sélectionnant « Parcourir... » sous la section « Annexe » de la page « 0 - Déclaration de fiabilité des données de l'établissement et des contrôles afférents ». Seule cette page peut accueillir une pièce jointe dans l'application GESTRED.

## LISTE DES ACRONYMES ET DES SIGLES

ABA	Approche comportementale appliquée
C.	Colonne
c/a	Centre d'activités
CH	Centre hospitalier
CR	Centre de réadaptation
CRDITSA	Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et trouble du spectre de l'autisme
DI	Déficience intellectuelle
DITSA	Déficience intellectuelle ou trouble du spectre de l'autisme
HPS	Heures de prestations de services
L.	Ligne
MGF	Manuel de gestion financière
MSSS	Ministère de la Santé et des Services sociaux
P.	Page
PSI	Plan de services individualisé
RI	Ressource intermédiaire
RNI	Ressource non institutionnelle
RSSS	Réseau de la santé et des services sociaux
RTF	Ressource de type familial
s-c/a	Sous-centre d'activités
TSA	Trouble du spectre de l'autisme

## GÉNÉRALITÉS ET DÉFINITIONS DES TERMES EMPLOYÉS

### Répartition selon le groupe d'âge

La répartition se fait selon l'âge de l'utilisateur concerné au 1<sup>er</sup> avril de l'exercice financier s'il reçoit déjà des services avant cette date ou selon l'âge de l'utilisateur si les services débutent en cours de l'année financière en cours.

### L'âge n'est pas changé à la date d'anniversaire, durant l'exercice financier

Cette explication s'applique à tous les tableaux où l'information est demandée.

### Région de provenance sociosanitaire

La région de provenance est déterminée lors de la réception de la demande de services, et doit par la suite être mise à jour à la fin de chaque exercice financier au 31 mars ou lors de la réception d'une nouvelle demande de services.

La région de provenance est celle qui correspond à l'adresse de la résidence principale de l'utilisateur lors de la demande de services de l'année financière en cours.

### Exclusion de certaines données

Les activités réalisées par les médecins, les dentistes et les pharmaciens ne doivent pas être présentées dans ce rapport. Les activités réalisées par les stagiaires, peu importe la discipline, ne doivent pas être présentées dans ce rapport. Les données sur la clientèle ayant des problèmes de santé mentale n'apparaissent pas aux pages faisant l'objet d'une ventilation. Elles doivent être présentées exclusivement aux pages 24 et 25.

### Compilation des usagers

Certaines pages de ce rapport compilent des données se rapportant à toutes les clientèles desservies par l'établissement soit la clientèle présentant une DI, la clientèle présentant un TSA associé ou non à une DI et, le cas échéant, la clientèle dont la problématique principale est la santé mentale. D'autres pages compilent des données se rapportant à une ou des clientèles particulières.

Les données sur les usagers TSA concernent les usagers ayant un TSA associé ou non à une DI avec **un diagnostic à leur dossier**.

Un usager ayant un diagnostic de TSA **associé ou non à une DI**, doit être consigné **exclusivement** comme usager avec un TSA. Il apparaît donc dans les pages réservées à la fois aux usagers DI et TSA et dans les pages réservées aux usagers TSA.

### Pages présentant le mouvement des usagers admis

Plusieurs pages du rapport statistique annuel présentent le mouvement des usagers au cours de la période (usagers au début de l'année, nouveaux usagers, départs et décès d'usagers ainsi que les usagers à la fin de l'année financière). Le MSSS rappelle à l'établissement que le nombre total d'usagers au début de l'exercice financier couvert par le rapport statistique annuel au 1<sup>er</sup> avril doit être égal au nombre total d'usagers au 31 mars de l'exercice financier précédent. (Pages 4-0, 5-0, 6-0).

## **GÉNÉRALITÉS ET DÉFINITION DES TERMES EMPLOYÉS (suite)**

### **Usagers admis**

Un usager est admis dans un établissement lorsque son état nécessite une hospitalisation ou un hébergement, que les formalités applicables sont remplies et qu'il occupe un lit compris dans le nombre figurant au permis de l'établissement (Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements, art. 22).

### **Usagers inscrits**

Un usager est inscrit dans un établissement lorsqu'il y reçoit des services qui ne nécessitent pas son hospitalisation ou son hébergement ou qu'il n'occupe pas un lit compris dans le nombre figurant au permis de l'établissement. (Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements, art. 21).

### **Usagers desservis**

Un usager desservi correspond à un usager ayant reçu un service dont la nature correspond à une ou des actions posées pour cet usager ou auprès d'une personne significative (lien) en relation avec celui-ci. Les actions posées doivent être en rapport avec le plan d'intervention de l'usager ou à défaut de plan d'intervention, découlant d'une décision ou d'un acte professionnel.

À cette fin, les HPS de type 100, 300 et 500 sont les seules retenues pour désigner un usager desservi. Les autres types de HPS, bien qu'elles correspondent à des activités nécessaires à la réalisation du service à l'usager, ne sont pas considérées comme un service en soi.

100 - Intervention en interaction avec l'usager

300 - Intervention auprès d'un partenaire de la communauté en l'absence de l'usager

500 - Rencontre de planification des interventions et discussions de cas en l'absence de l'usager

De même, un usager ayant reçu un service dont l'unité de mesure est la présence ou le jour-présence est considéré desservi par le CR.

### **Nombre total de HPS**

Les différents types de HPS sont les suivants :

025 - Intervention liée à l'évaluation de l'admissibilité d'un usager

050 - Intervention liée à des mesures d'appoint durant l'attente

100 - Intervention en interaction avec l'usager

300 - Intervention auprès d'un partenaire de la communauté en l'absence de l'usager

500 - Rencontre de planification des interventions et des discussions de cas en l'absence de l'usager

600 - Déplacement en lien avec la prestation de services à l'usager

700 - Tenue de dossier

800 - Planification et préparation d'interventions

AS-485 - Rapport statistique annuel des CRDITSA v

2014-2015



900 - Intervention indirecte complémentaire aux interventions cliniques

## **GÉNÉRALITÉS ET DÉFINITION DES TERMES EMPLOYÉS (suite)**

### **Jours-présence**

Par jour-présence, le MSSS entend le jour civil, c'est-à-dire la période de temps s'écoulant de minuit à minuit et pendant laquelle l'usager admis occupe un lit ou que celui-ci est réservé à son nom lors d'absences. Ce lit est indiqué au permis de l'établissement qui exploite un centre. L'établissement doit aussi tenir compte des lits autorisés temporairement par le MSSS.

Le jour de l'admission compte pour un jour-présence, mais le jour de la sortie est exclu. Lorsqu'un usager est admis et sort ou décède le même jour, on compte un jour-présence. Le total des jours-présence est la somme des jours civils comptés pour tous les usagers admis entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars.

Aux fins de la compilation de l'unité de mesure, l'établissement doit tenir compte des particularités suivantes :

Sont inclus dans le calcul des jours-présence :

- a) les jours d'absence pour congés temporaires;
- b) les jours d'absence pour traitements médicaux et hospitalisation;
- c) les jours d'absence sans autorisation (fugue).

Selon les modalités suivantes :

Dans le cas des usagers admis recevant des services de réadaptation, ces jours d'absence sont ceux qui constituent des périodes de quinze jours consécutifs ou moins. Cette particularité s'applique aussi à l'intérieur d'un même établissement.

Pour l'énoncé précédent, les prescriptions suivantes s'appliquent :

- Lorsque la période d'absence de l'usager excède le nombre de jours convenu pour chaque cas, les jours d'absence, à compter de la 16<sup>e</sup> journée, ne sont pas comptés comme jours-présence.

Exemple : Lorsque l'établissement qui exploite un centre autorise un usager qui reçoit des soins psychiatriques, des services d'hébergement et de soins de longue durée ou des services de réadaptation à prendre un congé temporaire d'une durée de :

- a) 20 jours, on inscrit 15 jours-présence;
- b) 13 jours, on inscrit 13 jours-présence.

## LISTE DES CONCORDANCES (INTRA-FORMULAIRE AS-485)

Des concordances sont présentées pour un groupe de pages liées afin d'éviter leurs répétitions.

Exemple : P.5-1, -2, L.4, C.9 = P.5-1, -2, L.32, C.1, il faut lire les pages séparément et les faire correspondre à la même page : P.5-1, L.4, C.9 = P.5-1, L.32, C.1 et P.5-2, L.4, C.9 = P.5-2, L.32, C.1.

1. P.2, L.40, C.3	=	P.7, L.21, C.2
2. P.2, L.40, C.4	=	P.7, L.21, C.4
3. P.2, L.40, C.3	=	P.8, L.21, C.2 + C.4
4. P.2, L.40, C.4	=	P.8, L.21, C.6 + C.8
5. P.5-1, -2, L.4, C.9	=	P.5-1, -2, L.32, C.1
6. P.5-1, -2, L.6, C.1 à 9	=	P.5-1, -2, L.16, C.1 à 9
7. P.5-1, -2, L.7, C.1 à 9	=	P.5-1, -2, L.8 + L.9, C.1 à 9
8. P.6-1, -2, L.4, C.9	=	P.6-1, -2, L.32, C.1
9. P.6-1, -2, L.6, C.1 à 9	=	P.6-1, -2, L.16, C.1 à 9
10. P.6-1, -2, L.7, C.1 à 9	=	P.6-1, -2, L.8 + L.9, C.1 à 9
11. P.9, L.1, C.1 à 9	=	P.9, L.2 + L.3, C.1 à 9
12. P.9, L.6, C.1 à 9	=	P.9, L.7 + L.8, C.1 à 9
13. P.9, L.11, C.1 à 9	=	P.9, L.12 + L.13, C.1 à 9
14. P.9, L.16, C.1 à 6	=	P.9, L.19 + L.20, C.1 à 6
15. P.9, L.22, C.1 à 9	=	P.9, L.23 + L.24, C.1 à 9
16. P.11, L.1, C.1 à 9	=	P.11, L.2 + L.3, C.1 à 9
17. P.11, L.6, C.1 à 9	=	P.11, L.7 + L.8, C.1 à 9
18. P.11, L.11, C.1 à 9	=	P.11, L.12 + L.13, C.1 à 9
19. P.11, L.16, C.1 à 9	=	P.11, L.17 + L.18, C.1 à 9
20. P.11, L.21, C.1 à 9	=	P.11, L.22 + L.23, C.1 à 9
21. P.11, L.26, C.1 à 9	=	P.11, L.27 + L.28, C.1 à 9

**LISTE DES CONCORDANCES DU RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL DES CENTRES DE RÉADAPTATION POUR LES PERSONNES PRÉSENTANT UNE DÉFICIENCE INTELLECTUELLE OU UN TROUBLE DU SPECTRE DE L'AUTISME (INTRA-FORMULAIRE AS-485)  
(suite)**

22. P.12, L.1, C.1 à 9	=	P.12, L.2 + L.3, C.1 à 9
23. P.12, L.6, C.1 à 9	=	P.12, L.7 + L.8, C.1 à 9
24. P.12, L.11, C.1 à 9	=	P.12, L.12 + L.13, C.1 à 9
25. P.13-1, -2, L.1, C.1 à 9	=	P.13-1, -2, L.2 + L.3, C.1 à 9
26. P.13-1, -2, L.6, C.1 à 9	=	P.13-1, -2, L.7 + L.8, C.1 à 9
27. P.13-1, -2, L.11, C.1 à 9	=	P.13-1, -2, L.12 + L.13, C.1 à 9
28. P.13-1, -2, L.16, C.1 à 9	=	P.13-1, -2, L.17 + L.18, C.1 à 9
29. P.24, L.1, C.1 à 9	=	P.24, L.4 + L.5, C.1 à 9
30. P.25, L.1, C.1 à 9	=	P.25, L.2 + L.3, C.1 à 9
31. P.25, L.6, C.1 à 9	=	P.25, L.7 + L.8, C.1 à 9
32. P.25, L.11, C.1 à 9	=	P.25, L.12 + L.13, C.1 à 9
33. P.25, L.15, C.1 à 9	=	P.25, L.16 + L.17, C.1 à 9

**LISTE DES CONCORDANCES ENTRE LES DONNÉES À LA DATE DE DÉBUT DE L'EXERCICE FINANCIER SE TERMINANT LE 31 MARS 2021 VERSUS LES DONNÉES À LA DATE DE FIN D'ANNÉE DE L'EXERCICE FINANCIER PRÉCÉDENT DES RAPPORTS STATISTIQUES ANNUELS DES CENTRES DE RÉADAPTATION POUR LES PERSONNES PRÉSENTANT UNE DÉFICIENCE INTELLECTUELLE OU UN TROUBLE DU SPECTRE DE L'AUTISME (INTER-FORMULAIRES AS-485)**

Exercice financier en cours		Exercice financier précédent
P.4-0, L.1, C.9	=	P.4-0, L.7, C.9
P.5-0, L.1, C.9	=	P.5-0, L.7, C.9
P.6-0, L.1, C.9	=	P.6-0, L.7, C.9

**LISTE DES CONCORDANCES ENTRE LE RAPPORT STATISTIQUE ANNUEL DES CENTRES DE RÉADAPTATION POUR LES PERSONNES PRÉSENTANT UNE DÉFICIENCE INTELLECTUELLE OU UN TROUBLE DU SPECTRE DE L'AUTISME (FORMULAIRE AS-485) ET LE RAPPORT FINANCIER ANNUEL (FORMULAIRE AS-471)**

AS-485

AS-471

1- P. 2, L.40, C.3

=

P.650, L.28, C.3 s-c/a 6945 jours-présence

## PLACES AUTORISÉES EN INSTALLATION ET SERVICE EXTERNES POUR LA CLIENTÈLE AYANT UNE DÉFICIENCE INTELLECTUELLE ET UN TROUBLE DU SPECTRE DE L'AUTISME

### Lignes 1 à 39

#### Colonnes 1 et 2 – Code et nom de l'installation

Inscrire le nom d'incorporation ou d'enregistrement de l'installation et le **code** de l'installation qui comprend huit chiffres qui apparaissent au permis émis par le MSSS. Pour la saisie dans l'outil Gestred, il est important de ne pas mettre de trait d'union au code de l'installation (exemple : 99999999).

**Colonnes 3 à 8** Pour chaque installation, l'établissement indique selon le cas :

**Colonne 3 :** Le nombre de places pour des usagers admis indiqué au permis en internat

**Colonne 4 :** Le nombre de places pour des usagers admis indiqué au permis en foyer de groupe

**Colonne 5 :** Le nombre de places indiqué au permis en ateliers de travail

**Colonne 6 :** Le nombre de places indiqué au permis en centre d'activités de jour

**Colonne 7 :** L'établissement choisit « Oui » de la liste déroulante lorsque des services externes sont indiqués à son permis. Dans le cas contraire, il choisit « Non ».

**Colonne 8 :** L'établissement inscrit le chiffre correspondant à la clientèle desservie selon la légende suivante :

- 1 = DI
- 2 = TSA
- 3 = Santé mentale

#### Exemple :

L'établissement XYZ inc. dispose des quatre installations suivantes :

- 1) une installation où il y a des services externes et des ateliers de travail (56 places) pour la clientèle présentant un TSA;
- 2) une installation où il y a un centre pour activités de jour (20 places) pour la clientèle présentant une DI;
- 3) une installation où il y a des services externes pour la clientèle présentant une DI ou un TSA ou un problème de santé mentale;
- 4) une installation où il y a un centre de jour pour personnes ayant une déficience motrice.

	<b>C. 3</b>	<b>C. 4</b>	<b>C. 5</b>	<b>C. 6</b>	<b>C. 7</b>	<b>C. 8</b>
Installation 1)			56		1	2
Installation 2)				20		1
Installation 3)					1	1, 2, 3
Installation 4)	À présenter au rapport statistique annuel des CRDITSA (formulaire AS-484) seulement.					

#### Lignes 41 à 44 – Renseignements

L'établissement complète les renseignements demandés au sujet de la personne habilitée à fournir les renseignements au sujet de ces statistiques.

## JOURS-PRÉSENCE ET TAUX D'OCCUPATION EN INSTALLATION DE LA CLIENTÈLE AYANT UNE DÉFICIENCE INTELLECTUELLE OU UN TROUBLE DU SPECTRE DE L'AUTISME

### Colonnes 1 et 2 – Code et nom de l'installation

Inscrire le nom d'incorporation ou d'enregistrement de l'installation et le **code** de l'installation qui comprend huit chiffres qui apparaissent au permis émis par le MSSS. Pour la saisie dans l'outil Gestred, il est important de ne pas mettre de trait d'union au code de l'installation (exemple : 99999999).

### Colonnes 3 et 4 – Nombre total de jours-présence

Il s'agit du nombre de jours-présence comptés entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars pour chacune des installations de l'établissement présentés pour l'Internat et Foyer de groupe.

### Colonne 5 – Nombre total de lits dressés

Il s'agit du nombre de lits en Internat ou en Foyer de groupe réellement à la disposition des usagers en DI et en TSA au 31 mars pour chacune des installations indiquées qu'ils aient été occupés ou non à cette date. Ces lits sont dotés en personnel et, pour ce qui est des lits vacants, ils sont prêts à recevoir des usagers.

### Colonne 6 – Taux d'occupation des lits dressés au 31 mars en %

Le taux d'occupation correspond au nombre de jours-présence comptés entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars pour chacune des installations de l'établissement pour l'Internat et le Foyer de groupe sur le nombre potentiel maximal de jours-présence, exprimé en pourcentage.

Le taux d'occupation correspond au résultat de l'équation suivante :

$$\left[ \frac{\text{Nombre de jours-présence}}{\text{Nb de lits dressés au 31 mars} \times 365^* \text{ jours}} \right] \times 100$$

(\*) 366 jours pour les années bissextiles.



**PLACES EN INTERNAT ET EN FOYER DE GROUPE****Lignes 1 à 19****Ligne 20 – Total (L.1 à L.19)**

Il s'agit des places administrées par le CRDITSA dans une installation d'un autre établissement du RSSS et pour lesquelles le CRDITSA n'a pas de place autorisée à son permis.

**Colonnes 1 et 2 – Code et nom de l'installation**

Inscrire le **code** et le **nom** de chacune des installations (où se trouvent les places achetées ou empruntées), exploitées par un autre établissement du RSSS et qui apparaissent au permis de l'autre établissement. Le **code** de l'installation comprend huit chiffres qui apparaît au permis émis par le MSSS. Pour la saisie dans l'outil Gestred, il est important de ne pas mettre de trait d'union au code de l'installation (exemple : 99999999).

**Colonne 3 – Région**

Inscrire le code de la région sociosanitaire de l'autre établissement du RSSS ou de l'autre installation auprès duquel le CRDITSA achète ou emprunte des places.

**Colonne 4 – Nombre de places achetées**

Ce sont les places achetées par le CRDITSA à un autre établissement (appelé : le vendeur) dans l'une de ses installations afin de permettre l'hébergement des usagers du CRDITSA. Les soins, services de santé et autres rendus à ces usagers sont fournis par le vendeur et facturés au CRDITSA (appelé : l'acheteur).

**Colonne 5 – Nombre de places empruntées**

Ce sont les places empruntées par le CRDITSA (appelé : l'emprunteur) à un autre établissement du RSSS (appelé : le prêteur) dans l'une de ses installations afin de permettre l'hébergement des usagers du CRDITSA. Les soins, les services de santé et autres rendus à ces usagers sont fournis par l'emprunteur. Il n'y a aucune facturation interétablissement.

Exemple : Si un CR (X) achète à un établissement (Y) dans une de ses installations (Z) de la région 04, 6 places en Foyer de groupe. On inscrit les données comme sur le tableau ci-dessous :

Code de l'installation 1	Nom de l'installation (vendeur ou prêteur) 2	Région 3	Nombre de places		Type d'installation 6
			Achetées 4	Empruntées 5	
<b>0000-0000</b>	<b>Installation (Z)</b>	<b>04</b>	<b>6</b>		<b>1</b>

### Page 3 (suite)

## PLACES EN INTERNAT ET EN FOYER DE GROUPE

### Ligne 40 – Total (L.21 à L.39)

Il s'agit des places au permis du CRDITSA qui sont vendues ou prêtées à un autre établissement du RSSS.

### Lignes 21 à 39

#### Colonne 4 – Nombre de places vendues

Ce sont des places indiquées au permis du CRDITSA dans l'une de ses installations qui sont vendues à un autre établissement du RSSS (appelé : l'acheteur) afin de permettre l'hébergement des usagers de l'acheteur. Les soins, services de santé et autres rendus à ces usagers sont fournis par le CRDITSA (appelé : le vendeur) et ils sont facturés à l'acheteur.

### Lignes 21 à 39

#### Colonne 5 – Nombre de places prêtées

Ce sont des places indiquées au permis du CRDITSA dans l'une de ses installations qui sont prêtées à un autre établissement du RSSS (appelé : l'emprunteur) afin de permettre l'hébergement de ses usagers. L'emprunteur fournit les soins, services de santé et autres à ces usagers. Il n'y a aucune facturation interétablissement.

Exemple : Si un CR (A), de son installation (C), vend à un établissement (B) de la région 11, 8 places en Internat. On inscrit les données telles que dans le tableau ci-dessous :

Code de l'installation 1	Nom de l'installation (vendeur ou prêteur) 2	Région 3	Nombre de places		Type d'installation 6
			Vendues 4	Prêtées 5	
<b>0000-0000</b>	<b>Installation (C)</b>	<b>11</b>	<b>8</b>		<b>2</b>

**Pages 4-0, 5-0, 6-0**

**SOMMAIRE DU MOUVEMENT DES USAGERS ADMIS EN INTERNAT OU EN FOYER DE GROUPE-DITSA PAR GROUPE D'ÂGE (PAGES 5-0 ET 6-0)**

**PAGE 4-0 (TOTAL DES PAGES 5-0 ET 6-0)**

**PAGE 5-0 (TOTAL DES PAGES 5-1 ET 5-2 INTERNAT DITSA)**

**PAGE 6-0 (TOTAL DES PAGES 6-1 ET 6-2 FOYER DE GROUPE DITSA)**

### **Admissions d'usagers en Internat-en Foyer de groupe (sommaire)**

Ces pages servent à calculer les mouvements des admissions dans les lits des CRDITSA. Les données demandées se rapportent aux admissions d'usagers en CR donc, occupant un lit compris dans le nombre figurant au permis.

L'établissement doit compléter une page distincte pour refléter les mouvements à l'intérieur de chacune des installations. À cette fin, il utilise les pages 5-1 et 6-1 et la reproduit au besoin. Ces pages sont paginées 5-2 et 6-2. Il faut inscrire le nom et le numéro de l'installation dans la zone « note établissement » au bas du tableau.

### **Admissions d'usagers**

#### **Ligne 1 – Usagers au début de l'année (1<sup>er</sup> avril)**

Nombre d'usagers qui, le 1<sup>er</sup> avril à 00 : 01, sont présents dans le CR. Tout usager admis et en congé temporaire à cette date doit être inclus dans le calcul.

#### **Ligne 2 – Admissions durant l'année**

C'est le nombre d'admissions entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars excluant celles dont la demande est acceptée, mais en attente et dont l'admission dans l'établissement dépend des disponibilités. Lorsque l'usager est admis plus d'une fois au cours de la même année, l'établissement calcule une nouvelle admission à chaque séjour.

#### **Ligne 4 – Départs durant l'année**

Tout usager admis qui a quitté l'installation en raison d'un départ définitif, par opposition au congé temporaire de l'établissement ou d'un transfert à une autre catégorie d'installations de l'établissement, incluant le décès qui a lieu dans un autre établissement où il est admis (exemple : CH) tout en demeurant admis dans le CR. Lorsque l'usager admis plus d'une fois au cours de la même année quitte, l'établissement calcule un nouveau départ pour chacun de ses séjours.

#### **Ligne 5 – Décès**

C'est le nombre d'usagers admis et décédés durant l'année du rapport, excluant les cas indiqués à la ligne 4.

## **Pages 4-0, 5-0, 6-0 (suite)**

# **SOMMAIRE DU MOUVEMENT DES USAGERS ADMIS EN INTERNAT OU EN FOYER DE GROUPE DITSA PAR GROUPE D'ÂGE**

## **Colonnes 1 à 9 – Groupe d'âge**

### **Lignes 10 à 15 – Classement des départs et des décès durant l'année selon la durée de séjour**

L'établissement doit répartir le nombre de départs et de décès de la ligne 6 selon leur durée de séjour depuis la date d'admission. Les données inscrites à la ligne 16 doivent correspondre aux données de la ligne 6, et ce, pour chacune des colonnes.

### **Ligne 17 – Durée moyenne de séjour des départs et des décès au CRDITSA**

L'établissement doit calculer le nombre de jours-présence pour tous les départs et décès depuis le jour de leur admission. Puis, il le divise par le nombre de départs et de décès de la ligne 6. Arrondir les décimales à l'unité supérieure.

## **Orientation au départ**

### **Ligne 18 – Milieu de vie naturel**

Il s'agit d'un milieu de vie naturel autonome seul ou avec personnes significatives.  
Milieu naturel (parents) – usager demeurant chez un membre de sa famille (exemple : père, mère, frère, sœur, etc.) Milieu naturel (autonome) – usager qui habite un logement locatif privé (bail) avec ou sans supervision.

### **Ligne 19 – Ressource intermédiaire (RI)**

Est une ressource intermédiaire, toute ressource reconnue par le MSSS et rattachée à un établissement public qui, afin de maintenir ou d'intégrer à la communauté un usager inscrit à ses services, lui procure, par l'entremise de cette ressource, un milieu de vie adapté à ses besoins et lui dispense des services de soutien ou d'assistance requis par sa condition.

### **Ligne 20 – Ressource de type familial (RTF)**

Les ressources de type familial se composent des familles d'accueil et des résidences d'accueil.

### **Ligne 21 – Ressource résidentielle avec assistance résidentielle continue (RRAC)**

Il s'agit d'un milieu de vie où des activités de support résidentiel sont réalisées. Ce type de milieu de vie correspond à la définition du c/a 7040 du MGF.

### **Ligne 22 – Ressource résidentielle avec allocations pour assistance résidentielle continue (RRAAC)**

Il s'agit d'un milieu de vie où des activités de support résidentielles sont réalisées pour des usagers des ressources résidentielles. Ce type de milieu de vie correspond à la définition du c/a 7050 du MGF.

**Pages 4-0, 5-0, 6-0 (suite)**

## **SOMMAIRE DU MOUVEMENT DES USAGERS ADMIS EN INTERNAT OU EN FOYER DE GROUPE DITSA PAR GROUPE D'ÂGE**

### **Ligne 23 – Autre ressource non institutionnelle (RNI) gérée par un CR**

Le MSSS entend par autre RNI, une RNI autre qu'une RI ou une RTF. Il s'agit du milieu de vie défini au c/a 5540 du MGF. Ces ressources correspondent à celles dont les coûts sont imputés au c/a 5540.

### **Ligne 24 – RNI gérée par un autre établissement**

Le MSSS entend par RNI gérée par un autre établissement, une RNI autre qu'une RI ou une RTF gérée par un autre établissement que le CR.

### **Ligne 27 – Internat**

Ce centre regroupe les activités requises pour assurer l'hébergement des usagers admis en internat dans un CR. Les activités visent à procurer à ces usagers le gîte, le couvert ainsi que l'assistance et la surveillance sur le plan résidentiel.

### **Ligne 28 – Foyer de groupe**

Les foyers de groupe sont des installations administrées et financées par un établissement du RSSS et qui peuvent recevoir de petits groupes d'usagers (maximum neuf usagers) pour leur procurer des services de réadaptation et accroître leur autonomie en vue d'une intégration sociale.

### **Ligne 29 – Autre CR**

À utiliser lorsque l'utilisateur quittant le CR est dirigé vers un autre CR.

### **Ligne 30 – Milieu résidentiel non identifié**

À utiliser lorsque le milieu de vie de l'utilisateur quittant le CR n'est pas connu.

### **Ligne 31 – Autre**

À utiliser pour les milieux de vie non définis dans la présente liste.

## **JOURS-PRÉSENCE SELON LA PROVENANCE RÉGIONALE**

Le CR doit répartir, selon la provenance régionale des usagers admis, le total des jours-présence compilés entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars pour ces usagers.

### **Lignes 1 à 18 – Code et région sociosanitaire de provenance**

Compléter selon la région de provenance des usagers desservis.

### **Internat DITSA et Foyer de groupe DITSA**

#### **Colonnes 1 et 3 – Nombre d’usagers**

Nombre d’usagers admis au cours de l’année. Lorsque l’hébergement est offert plus d’une fois au même usager durant la période de référence, l’établissement ne calcule l’usager qu’une seule fois par colonne.

#### **Colonnes 2 et 4 – Jours-présence**

Il s’agit du nombre de jours-présence comptés entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars pour l’ensemble des installations de l’établissement pour les usagers admis en Internat et en Foyer de groupe.

#### **Colonne 5 – Total nombre d’usagers différents**

Un usager comptabilisé à la fois à la colonne 1 et à la colonne 3 ne sera comptabilisé qu’une seule fois à la colonne 5.

## RÉPARTITION DES USAGERS DESSERVIS SELON LA PROVENANCE RÉGIONALE

### Lignes 1 à 18 – Code et région sociosanitaire de provenance

#### Région sociosanitaire de provenance

Compléter selon la région de provenance, les usagers **desservis par l'établissement du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars**. Ces usagers doivent être répartis selon leur déficience.

#### Internat DITSA et Foyer de groupe DITSA

#### Colonnes 1, 3, 5 et 7 – Nombre d'usagers

Cette donnée correspond aux usagers desservis ayant reçu ce service au cours de l'année de référence. Lorsque l'hébergement est offert plus d'une fois au même usager durant la période de référence, l'établissement calcule l'usager qu'une seule fois par colonne.

#### Colonnes 2, 4, 6 et 8 – Jours-présence

Il s'agit du nombre de jours-présence compilés entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars pour l'ensemble des installations de l'établissement pour les usagers admis en internat et en foyer de groupe.

#### Colonne 9 – Nombre total d'usagers différents

Un usager comptabilisé à la fois à la colonne 1 ou à la colonne 3 ou à la colonne 5 ou à la colonne 7 ne sera comptabilisé qu'une seule fois à la colonne 9.

## Page 9

### **RÉPARTITION DES USAGERS DESSERVIS EN EXTERNE PAR SOUS-CENTRE D'ACTIVITÉS (DU 1<sup>ER</sup> AVRIL AU 31 MARS)**

Les données demandées à la page 9 se rapportent aux usagers inscrits au Services d'adaptation et de réadaptation à la personne incluant le Service d'intervention comportementale intensive du CR. Les usagers exclusivement admis sont exclus.

#### **Répartition des usagers desservis et des HPS du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars**

Cette page fait état de la répartition des usagers desservis par le CRDITSA par s-c/a, entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars.

#### **Colonnes 1 à 9 – Groupe d'âge**

Accueil, évaluation et orientation DITSA s-c/a 8001. Malgré la définition d'un usager desservi, considérant la nature du service à ce s-c/a, seules les HPS de type 025 sont utilisées pour déterminer qu'un usager est desservi.

- Services d'adaptation et de réadaptation à la personne DI s-c/a 8051, TSA s-c/a 8053.
- Services d'intervention comportementale intensive TSA s-c/a 8052.

#### **Lignes 9, 14, 21 et 25 – Départs durant l'année**

Cette donnée correspond aux usagers pour lesquels le service a cessé au cours de l'année de référence.

#### **Lignes 6 à 10 – Répartition du nombre d'usagers différents desservis par groupe d'âge et le sexe-Services d'adaptation et de réadaptation à la personne DITSA**

Nombre d'usagers différents desservis entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars, répartis selon l'âge et le sexe, peu importe que l'utilisateur ait été compté dans un ou plus d'un s-c/a (s-c/a 8051, 8052 et 8053).

#### **Lignes 16 à 21 – Services d'intervention comportementale intensive TSA(s-c/a 8052)**

#### **Intervention comportementale selon une approche comportementale appliquée (ABA) ou similaire**

Cette page contient des données **uniquement** sur les enfants de moins de six ans ayant un diagnostic de TSA ou ayant eu une évaluation d'un psychologue attestant la présence d'un TSA et recevant un service d'intervention comportementale intensive selon une ABA ou similaire.



**RÉPARTITION DES USAGERS DESSERVIS EN EXTERNE PAR SOUS-CENTRE D'ACTIVITÉS (DU 1<sup>ER</sup> AVRIL AU 31 MARS)**

Les enfants ayant un diagnostic de TSA et d'autres diagnostics associés (DI ou autres) sont inclus s'ils reçoivent un service tel que décrit précédemment.

Si ces enfants reçoivent d'autres services du CRDITSA, ils sont comptés dans les pages correspondantes à ces services.

Les enfants de moins de six ans ayant un TSA et recevant un service selon une autre approche que ABA ou similaire à celle-ci ne doivent pas être comptés dans le s-/a 8052 - Service d'intervention comportementale intensive – TSA. Ils doivent être comptés dans le s-c/a 8053-Services d'adaptation et de réadaptation à la personne – TSA.

Malgré la définition d'un usager desservi, considérant la nature du service à ce s-c/a, seules les HPS de type 100 sont utilisées pour déterminer qu'un usager est desservi.

**Le calcul des heures (s-c/a 8052)**

**Lignes 17 et 18**

Seules les heures de présence d'un intervenant auprès de l'enfant et de sa famille sont prises en compte.

Le temps consacré à la préparation du matériel, au transport, à la formation, à la consultation clinique, à la gestion ou à d'autres services indirects (évaluation, PSI) est exclu. À cette fin, seules les HPS de type 100 sont prises en compte.

**RÉPARTITION DES USAGERS DESSERVIS SELON LE LIEU DE RÉSIDENCE  
(AU 31 MARS)**

**Lignes 1 à 13 – Lieu de résidence des usagers DITSA desservis**

Inscrire le lieu de résidence de l'utilisateur au 31 mars pour tous les services.

**Services aux familles, aux proches et aux partenaires**

**Colonne 1 – Nombre**

Services d'assistance éducative spécialisée à la famille et aux proches-DITSA c/a 6910.  
Services de soutien spécialisé aux partenaires-DITSA c/a 6920.

**Ligne 14 – Dossiers durant l'année**

Nombre d'utilisateurs ou de familles qui ont reçu des services au cours de l'année. Ces activités sont réalisées auprès des familles ou des proches lorsque l'utilisateur présentant une DI ou un TSA, ne reçoit aucun service du CR.

**Ligne 16 – Dossiers durant l'année**

Nombre de partenaires qui ont reçus des services du CR au cours de l'année de référence. Ces activités visent le soutien spécialisé auprès des partenaires. Les activités ne doivent pas être liées à un utilisateur identifiable.

**Lignes 15 et 17 – Distribution des HPS**

Nombre total de HPS pour les c/a identifiés.

## **USAGERS RECEVANT DES SERVICES DE L'ASSISTANCE RÉSIDENIELLE EN DITSA PAR SOUS-CENTRE D'ACTIVITÉS (DU 1<sup>ER</sup> AVRIL AU 31 MARS)**

### **Usagers recevant de l'assistance résidentielle continue**

Les usagers ici visés sont ceux qui reçoivent de l'assistance résidentielle continue définie au c/a Ressources résidentielles - assistance résidentielle continue (c/a 7040) ou au c/a Ressources résidentielles avec allocations pour assistance résidentielle continue (c/a 7050). Pour les définitions, se référer au MGF, chapitre 4, section CR.

**Le même usager est compté une seule fois.**

### **Assistance résidentielle continue – DITSA s-c/a 7041**

Les usagers ici visés sont ceux qui reçoivent des services ressources résidentielles - assistance résidentielle continue (s-c/a 7041). Pour les définitions, se référer au MGF, chapitre 4, section CR.

### **Allocation pour assistance résidentielle continue – DITSA s-c/a 7051**

Les usagers ici visés sont ceux qui reçoivent des services ressources résidentielles avec allocations pour assistance résidentielle continue (s-c/a 7051). Pour les définitions, se référer au MGF, chapitre 4, section CR.

### **Lignes 1, 6, 11 et 16 – Usagers desservis durant l'année**

C'est le nombre d'usagers desservis au cours de l'année de référence.

### **Lignes 4, 9, 14 et 19 – Départs durant l'année**

Tout usager qui a quitté l'installation en raison d'un départ définitif de l'établissement ou d'un transfert à une autre catégorie d'installation de l'établissement, incluant les décès dans un lieu autre qu'au CR.

### **Lignes 5, 10, 15 et 20 – Nombre de jours-présence**

Il s'agit du nombre de jours-présence comptés entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars pour les c/a identifiés.

### **Lignes 21 à 30**

Lignes sommaires; total DITSA

**USAGERS INSCRITS AUX SERVICES D'ADAPTATION ET DE RÉADAPTATION EN CONTEXTE D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE-DITSA (S-C/A 7001) (DU 1<sup>ER</sup> AVRIL AU 31 MARS)**

Cette page contient les données sur les usagers présentant une DI ou un TSA recevant des services d'adaptation et de réadaptation en contexte d'intégration communautaire (s-c/a 7001).

**Lignes 1, 6 et 11 – Usagers différents desservis durant l'année**

Nombre d'usagers différents desservis entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars réparti par le groupe d'âge et le sexe.

**Lignes 4, 9 et 14 – Départs durant l'année**

Cette donnée correspond aux usagers pour lesquels le service a été cessé au cours de l'année de référence.

**Lignes 5, 10 et 15 – Nombre de présences**

La présence correspond à une période d'une demi-journée durant laquelle l'utilisateur accomplit des activités organisées par le personnel. La présence doit être d'au moins une heure pour être considérée.

**Lignes 11 à 15**

Lignes sommaires; total DITSA

## **SOMMAIRE DES USAGERS INSCRITS AUX SERVICES D'INTÉGRATION AU TRAVAIL EN DITSA (DU 1<sup>ER</sup> AVRIL AU 31 MARS)**

Les usagers ici visés sont ceux participant aux types d'activités suivantes :

- Atelier de travail (s-c/a 7011);
- Support des stages individuels (s-c/a 7024);
- Support des plateaux de travail (s-c/a 7025);
- Intégration à l'emploi (s-c/a 7031).

Pour les définitions de ces activités, se référer au MGF, chapitre 4, section CR. Pour chaque type d'activités, le même usager est compté une seule fois. Si le même usager participe à plusieurs types d'activités au cours de l'exercice financier, il est compté comme usager de chaque type d'activités.

### **Lignes 1, 6, 11 et 16 – Usagers desservis durant l'année**

Cette donnée correspond aux usagers ayant débuté le service au cours de l'année de référence.

### **Lignes 4, 9, 14 et 19 – Départs durant l'année**

Cette donnée correspond aux usagers pour lesquels le service a été cessé au cours de l'année de référence.

### **Lignes 5, 10 et 15 – Nombre de présences**

La présence correspond à une période d'une demi-journée durant laquelle l'utilisateur accomplit des activités organisées par le personnel. La présence doit être d'au moins une heure pour être considérée.

## RÉPARTITION DES USAGERS AYANT DES SERVICES D'INTÉGRATION AU TRAVAIL SELON LA PROVENANCE RÉGIONALE ET LE SOUS-CENTRE D'ACTIVITÉS

Les usagers ici visés sont ceux participant aux types d'activités suivantes :

- Services d'adaptation et de réadaptation en contexte d'intégration communautaire (s-c/a 7001);
- Atelier de travail (s-c/a 7011);
- Support des stages individuels (s-c/a 7024);
- Support des plateaux de travail (s-c/a 7025);
- Intégration à l'emploi (s-c/a 7031).

Pour les définitions de ces activités, se référer au MGF, chapitre 4, section CR.

Pour chaque type d'activités, le même usager est compté une seule fois. Si le même usager participe à plusieurs types d'activités au cours de l'exercice financier, il est compté comme usager de chaque type d'activités.

### **Lignes 1 à 18 – Code et région sociosanitaire de provenance**

Inscrire la région de provenance des usagers desservis.

### **Colonnes 1, 3, 5, 7 et 9 – Nombre d'usagers**

Cette donnée correspond aux usagers ayant reçu ce service au cours de l'année de référence. L'utilisateur pourrait être comptabilisé exceptionnellement plus d'une fois si dans la même année il a reçu des services sur plus d'un épisode pour lequel la provenance régionale est différente.

### **Colonnes 2, 4, 6 et 8 – Nombre de présences**

La présence correspond à une période d'une demi-journée durant laquelle l'utilisateur accomplit des activités organisées par le personnel. La présence doit être d'au moins une heure pour être considérée.

Il est à noter que l'inscription de la présence n'est pas requise actuellement pour le s-c/a 7031.

## **RÉPARTITION DES DEMANDES DE SERVICES EN ADAPTATION/RÉADAPTATION À LA PERSONNE SELON LA PROVENANCE RÉGIONALE ET LE SOUS-CENTRE D'ACTIVITÉS**

Cette page contient les données sur les usagers présentant une DI ainsi que ceux présentant un TSA associé ou non à une DI.

Les données demandées à la page 15 se rapportent aux usagers inscrits au Services d'adaptation et de réadaptation à la personne, incluant le Service d'intervention comportementale intensive du CR.

- Services d'adaptation et de réadaptation à la personne DI (s-c/a 8051)
- Services d'intervention comportementale intensive TSA (s-c/a 8052)
- Services d'adaptation et de réadaptation à la personne TSA (s-c/a 8053)

### **Lignes 1 à 18 – Code et région sociosanitaire de provenance**

Inscrire la région de provenance des usagers desservis.

### **Colonnes 1, 3 et 5 – Nombre d'usagers**

Nombre d'usagers desservis présentés par c/a. L'utilisateur pourrait être comptabilisé exceptionnellement plus d'une fois si dans la même année il a reçu des services sur plus d'un épisode différent et pour lequel la provenance régionale est différente.

### **Colonnes 2, 4 et 6 – Nombre de HPS**

L'établissement doit indiquer, pour chacune des déficiences, le nombre d'HPS selon la provenance régionale des usagers. La définition des HPS se trouve dans la description de l'unité de mesure A des c/a concernés. Le nombre total de HPS doit être présenté.

## RÉPARTITION DES DEMANDES DE SERVICES

Cette page fait état des demandes de services pour lesquelles les services ont débuté et celles fermées entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars.

En fonction des processus clinico-administratifs actuellement en cours dans les CRDITSA, il ne peut y avoir plus d'une demande de service active pour une même période par usager. La sémantique réfère à la notion d'épisode de services au cours duquel un ou plusieurs services de différentes natures sont offerts à l'usager. Lorsqu'un établissement reçoit plus d'une référence pour un usager au cours d'une période où que celui-ci reçoit déjà des services, ces dernières sont tout incluses dans la même demande de service.

### **Lignes 1 à 3 – Demandes de services reçues**

Nombre de demandes de services effectuées par un référent à un CRDITSA pour que soient dispensés certains services auprès d'un usager donné, reçues entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars. Les demandes sont réparties par déficience et par groupe d'âge, mais une demande ne peut être comptée plus d'une fois, même si un usager présente plus d'une déficience. Dans ce cas, la demande de services doit être classée en fonction de la déficience qui présente le niveau de priorité le plus élevé. La demande de services est comptée qu'elle soit en attente d'analyse pour l'admissibilité, acceptée, acceptée avec conditions, refusée ou annulée.

### **Lignes 4 à 6 – Demandes de services pour lesquelles les services ont débuté**

Nombre de demandes de services effectuées par un référent à un CRDITSA pour lesquelles certains services ont débuté auprès d'un usager donné, entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars. Les demandes sont réparties par déficience et par groupe d'âge, mais une demande ne peut être comptée plus d'une seule fois, même si un usager présente plus d'une déficience. Dans ce cas, la demande de services doit être classée en fonction de la déficience qui présente le niveau de priorité le plus élevé. Les demandes de services ayant été fermées avant le début des services sont exclues de ce tableau.

### **Lignes 7 à 9 – Demandes de services fermées**

Nombre de demandes de services fermées entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars. Une demande devrait être considérée fermée lorsque l'usager n'a reçu aucun service dans les trois mois suivant la date de fin d'assignation du dernier programme service impliqué dans son plan d'intervention, sauf dans les cas où une relance ou un suivi est dûment planifié. Les demandes sont réparties par déficience et par groupe d'âge, mais une demande ne peut être comptée plus d'une seule fois, même si un usager présente plus d'une déficience. Dans ce cas, la demande de services doit être classée en fonction de la déficience qui présente le niveau de priorité le plus élevé.



## **NOMBRE D'USAGERS DIFFÉRENTS EN ATTENTE D'UN PREMIER SERVICE DU CRDITSA POUR LES PROGRAMMES (AU 31 MARS)**

### **Usagers différents en attente d'un premier service au 31 mars**

Pour la notion d'utilisateur n'ayant reçu aucun service, les données demandées se rapportent aux critères de sélection du Plan d'accès aux services pour les personnes ayant une déficience.

Indiquer pour chacun des groupes d'âge, le nombre d'utilisateurs en attente de recevoir un service, c'est-à-dire n'ayant reçu aucune HPS de type 100 du CR.

Ne considérer que les utilisateurs dont la demande de services est acceptée ou acceptée avec conditions.

### **DI ou TSA**

#### **Lignes 2, 5 et 8 – Délai moyen**

Indiquer le délai moyen d'attente en jours pour chacun des groupes d'âge.

#### **Lignes 3, 6 et 9 – Délai médian**

C'est la valeur du milieu d'un ensemble de données, dans ce cas-ci, de l'ensemble des délais.

Indiquer le délai médian d'attente en jours pour chacun des groupes d'âge.

## NOMBRE D'USAGERS EN ATTENTE D'UN SERVICE AVEC UNE DI (AU 31 MARS)

### Usagers en liste d'attente au 31 mars

Indiquer pour chacun des groupes d'âge, le nombre d'usagers en attente de services pour chacun des c/a ou s-c/a visés.

Ne considérer que les usagers dont la demande de services est acceptée ou acceptée avec conditions et qui n'ont pas encore été desservis (peu importe la date de réception de la demande de services) dans le CRDITSA ou le s-c/a visé. **Cette donnée ne correspond pas à l'attente de services au CR comme dans le cas du Plan d'accès.**

Pour la notion d'utilisateur desservi, se référer à la définition présentée aux instructions générales.

- Services d'adaptation et de réadaptation en contexte d'intégration communautaire (s-c/a 7001)
- Services d'intégration au travail (s-c/a 7011, 7024, 7025 et 7031)
- Services d'intégration résidentielle (s-c/a 5516, 5526, 5536, 5546, 6945, 6983, 7041 et 7051)
- Services d'adaptation et de réadaptation à la personne (s-c/a 8051)

### Lignes 2, 5, 8, 11 et 14 – Délai moyen

Indiquer le délai moyen d'attente en jours pour chacun des groupes d'âge.

### Lignes 3, 6, 9, 12 et 1 – Délai médian

C'est la valeur du milieu d'un ensemble de données, dans ce cas-ci, de l'ensemble des délais.

Indiquer le délai médian d'attente en jours pour chacun des groupes d'âge.

## NOMBRE D'USAGERS EN ATTENTE D'UN SERVICE AVEC UN TSA (AU 31 MARS)

### Usagers en liste d'attente au 31 mars

Indiquer pour chacun des groupes d'âge, le nombre d'usagers en attente de services pour chacun des c/a ou s-c/a visés.

Ne considérer que les usagers dont la demande de services est acceptée ou acceptée avec conditions et qui n'ont pas encore été desservis (peu importe la date de réception de la demande de services) dans le CRDITSA ou le s-c/a visé. **Cette donnée ne correspond pas à l'attente de services au CR comme dans le cas du Plan d'accès.**

Pour la notion d'utilisateur desservi, se référer à la définition présentée aux instructions générales.

- Services d'adaptation et de réadaptation en contexte d'intégration communautaire (s-c/a 7001)
- Services d'intégration au travail (s-c/a 7011, 7024, 7025 et 7031)
- Services d'intégration résidentielle (s-c/a 5516, 5526, 5536, 5546, 6945, 6983, 7041 et 7051)
- Services d'adaptation et de réadaptation à la personne (s-c/a 8052 et 8053)

### Lignes 2, 5, 8, 11 et 14 – Délai moyen

Indiquer le délai moyen d'attente en jours pour chacun des groupes d'âge.

### Lignes 3, 6, 9, 12 et 15 – Délai médian

C'est la valeur du milieu d'un ensemble de données, dans ce cas-ci, de l'ensemble des délais.

Indiquer le délai médian d'attente en jours pour chacun des groupes d'âge.

## **DÉLAI D'ATTENTE POUR LA RÉPONSE À UNE DEMANDE DE SERVICES**

Les données demandées se rapportent à la méthode de calcul du Plan d'accès aux services pour les personnes ayant une déficience. Le calcul des délais inclut les usagers dont le décès est survenu avant le début des services ou pour lesquels la demande de services a été fermée avant le début des services.

### **Attente d'admissions**

Internat DITSA

Foyer de groupe DITSA

### **Lignes 2, 5, 8, 11 et 14 – Délai moyen**

Indiquer le délai moyen d'attente en jours pour chacun des groupes d'âge.

### **Lignes 3, 6, 9, 12 et 15 – Délai médian**

C'est la valeur du milieu d'un ensemble de données, dans ce cas-ci, de l'ensemble des délais.

Indiquer le délai médian d'attente en jours pour chacun des groupes d'âge.

### **Attente d'inscriptions**

DI

TSA

### **Lignes 17, 20 et 23 – Délai moyen**

Indiquer le délai moyen d'attente en jours pour chacun des groupes d'âge.

### **Lignes 18, 21 et 24 – Délai médian**

C'est la valeur du milieu d'un ensemble de données, dans ce cas-ci, de l'ensemble des délais.

Indiquer le délai médian d'attente en jours pour chacun des groupes d'âge.

**RÉPARTITION DES USAGERS DIFFÉRENTS DESSERVIS PAR GROUPE D'ÂGE ET PAR DÉFICIENCE POUR TOUS LES CENTRES D'ACTIVITÉS (DU 1<sup>ER</sup> AVRIL AU 31 MARS)**

**Lignes 1 à 3 – Répartition du nombre d'usagers différents**

Nombre d'usagers desservis du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars, répartis par groupe d'âge et par déficience. Ce tableau présente l'ensemble des usagers desservis, pour tous les services, peu importe le statut (admis ou inscrit).

**CLIENTÈLE HISTORIQUE**

**Lignes 4 à 8 – Répartition du nombre de clients**

Cette page sert à recueillir l'information relative à la clientèle historique. Il s'agit pour l'établissement d'identifier, par groupe d'âge, le nombre de clients toujours vivants et qui en date du 31 mars du présent exercice financier, sont hébergés dans une RTF, une RI, une RAC ou admis dans une institution.

Cette clientèle doit correspondre à la définition suivante :

Tout client DITSA hébergé avant le 1<sup>er</sup> avril 1985 dans une RTF, RI, RAC ou admis dans une institution, qui demeure en service dans votre établissement et qui est hébergé dans une RTF, RI, RAC ou admis dans une institution.

## **Pages 24 et 25**

### **SANTÉ MENTALE**

Les pages 24 et 25 sont réservées aux usagers dont la **problématique principale** est la santé mentale. Il peut arriver qu'un usager soit alcoolique ou toxicomane, ou déficient intellectuel ou handicapé physiquement et ait, de surcroît, des problèmes de santé mentale. Les problèmes de santé mentale n'étant pas sa problématique principale, cet usager ne doit pas apparaître dans les pages « Santé mentale ».

Les données apparaissant aux pages suivantes doivent présenter des activités pour les usagers présentant exclusivement des problèmes de santé mentale.

**Lorsqu'un établissement exerce à la fois les activités de la mission CH et de la mission CR, il doit rapporter des données sur la clientèle ayant des problèmes de santé mentale dans son rapport de CH (formulaire AS-478) et ne doit rien rapporter sur cette clientèle dans son rapport CR afin de ne pas dupliquer les données.**

**SANTÉ MENTALE – RÉPARTITION DES USAGERS DIFFÉRENTS DESSERVIS  
(DU 1<sup>ER</sup> AVRIL AU 31 MARS)**

**Lignes 1 à 5**

Cette section ne doit tenir compte que du nombre d'usagers différents desservis au centre. Un usager est compté une seule fois. Ainsi, l'usager qui participe à plusieurs programmes au CR ou qui est inscrit plusieurs fois au même programme durant l'exercice financier est compté une seule fois.

Certains établissements recourent aux services d'une RTF aux fins de placement d'enfants, d'adultes ou de personnes âgées. Pour être considéré comme inscrit dans un établissement, un usager doit recevoir de cet établissement, en plus du placement en RTF, un suivi personnalisé.

**Ligne 1 – Usagers desservis durant l'année**

Nombre d'usagers desservis au cours de l'année de référence.

**Ligne 2 – Départs d'usagers durant l'année**

Indiquer le nombre d'usagers ayant cessé de recevoir des services au cours de l'année.

**Ligne 3 – Nombre d'usagers différents desservis**

Nombre d'usagers différents desservis au cours de l'année de référence.

**Lignes 6 à 18 – Lieu de résidence**

Inscrire le lieu de résidence de l'usager au 31 mars de l'année de référence.

## **SANTÉ MENTALE – RÉPARTITION DES USAGERS PARTICIPANT AU PROGRAMME D'INTÉGRATION AU TRAVAIL/USAGERS RECEVANT DES SERVICES DE L'ASSISTANCE RÉSIDENTIELLE**

Les usagers ici visés sont ceux participant aux types d'activités suivantes :

- Centre pour activités de jour (s-c/a 7002);
- Support des stages en milieu de travail (s-c/a 7023);
- Intégration à l'emploi (s-c/a 7033);
- Allocation pour assistance résidentielle continue (s-c/a 7053).

Pour les définitions de ces activités, se référer au MGF, chapitre 4, section CR.

Pour chaque type d'activités, le même usager est compté une seule fois. Si le même usager participe à plusieurs types d'activités au cours de l'exercice financier, il est compté comme usager de chaque type d'activités.

### **Lignes 1, 6, 11 et 15 – Nombre d'usagers**

Cette donnée correspond aux usagers différents desservis au cours de l'année de référence.

### **Lignes 4, 9, 14 et 18 – Départs d'usagers durant l'année**

Indiquer le nombre d'usagers ayant cessé de recevoir des services au cours de l'année.

### **Lignes 5 et 10 – Nombre de présences**

La présence correspond à une période d'une demi-journée durant laquelle l'usager accomplit des activités organisées par le personnel. La présence doit être d'au moins une heure pour être considérée.

Il est à noter que l'inscription de la présence n'est pas requise actuellement pour le s-c/a 7033.

### **Ligne 19 – Nombre de jours-présence**

Il s'agit du nombre de jours-présence comptés entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars.