

---

## RESSOURCES INTERMÉDIAIRES - DÉFICIENCE INTELLECTUELLE

---

Ce sous-centre d'activités regroupe les activités de supervision et de suivi **des usagers inscrits en ressources intermédiaires ayant une déficience intellectuelle** ainsi que les rétributions accordées à ces ressources. Ces rétributions sont en fonction de la classification des services dispensés par les ressources intermédiaires et des taux de rétribution applicables selon une échelle et des rétributions spéciales pour chaque type de services.

### ACTIVITÉS

- Planification, organisation et coordination des activités
- Surveillance et contrôle de l'évolution des usagers
- Contrôle de la qualité des services fournis aux usagers
- Services de support professionnel et technique auprès des usagers
- Secrétariat

### COÛTS

#### MAIN-D'OEUVRE

- Salaires
- Avantages sociaux généraux
- Avantages sociaux particuliers
- Charges sociales

#### AUTRES CHARGES DIRECTES

- Services achetés
  - . L'établissement impute à cette rubrique toutes les rétributions accordées à la ressource
- Fournitures et autres charges:
  - . papeterie, impression et articles de bureau
  - . frais de déplacement et de séjour du personnel affecté à ce sous-centre d'activités
  - . fournitures et charges diverses

**RESSOURCES INTERMÉDIAIRES - DÉFICIENCE  
INTELLECTUELLE**

**Note :**

*L'établissement doit compléter une page 650 du rapport financier annuel et inclure toutes les rétributions à la ligne « services achetés ».*

**UNITÉS DE MESURE** A) *Le jour-présence*

Définition et relevé

*Le jour-présence correspond aux jours utilisés pour déterminer la rétribution accordée pour les usagers à la ressource intermédiaire durant la période.*

*Le total des jours-présence est établi pour la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de l'exercice.*

B) *L'usager*

Définition et relevé

*C'est l'usager inscrit dans une ressource intermédiaire durant la période. Le même usager est compté une seule fois au cours de la période.*

*Le nombre total d'usagers est établi pour la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars.*

**Note :**

*La direction de l'établissement doit prévoir un formulaire ou un registre où l'on inscrit périodiquement le nombre de jours-présence et de jours d'absence.*