

## GUIDE EXPLICATIF



FÉVRIER 2011

# TABLE DES MATIÈRES

---

<b>REMERCIEMENTS</b> .....	3
<b>INTRODUCTION</b> .....	4
<b>PREMIÈRE PARTIE</b>	
▪ Principes directeurs .....	5
▪ Aspect légal .....	5
▪ Cadre de référence .....	7
▪ Guide des valeurs .....	9
▪ Soutien spécialisé aux ressources non institutionnelles (RNI) .....	10
<b>DEUXIÈME PARTIE</b>	
▪ Définitions .....	12
▪ Responsabilité de l'établissement .....	12
▪ Procédures .....	13
▪ Révision .....	13
▪ Litige .....	13
▪ Objectif et nature de l'intervention des ressources non institutionnelles (RNI) .....	14
<b>BALISES POUR REMPLIR LE FORMULAIRE</b>	
▪ Services attendus en lien avec le projet de développement du jeune enfant ou le projet de la personne .....	16
▪ Santé .....	17
▪ Aspects physiques .....	18
▪ Aspects cognitifs .....	21
▪ Aspects relationnels .....	23
▪ Vie sociale et communautaire .....	26
▪ Aspects financiers .....	27
▪ Routine de vie .....	27
▪ Attente de soutien de la ressource de la part du CR La Myriade .....	28
▪ Évaluation .....	29
<b>RÉFÉRENCES</b> .....	30
<b>ANNEXE 1</b> – Formulaire Plan d'intervention ressources .....	31



## **REMERCIEMENTS**

---

**Nous remercions les personnes suivantes qui ont participé à l'élaboration du présent guide en 2004 :**

Marc-André Gagné, Service de réadaptation Les Filandières  
Denis Girard, Service de ressources de type familial Le Polygone  
Martin Harvey, Service de réadaptation Le Parcours sud  
Michel Houle, Service de ressources de type familial Le Polygone  
Alain Sauvé, Centre de réadaptation La Myriade  
Marie-Josée Turgeon, Service de réadaptation Les Filandières

**Avec la participation des responsables de ressources de type familial :**

Huguette Cloutier, Murielle Jetté, Francine Pellerin, Pierrette Thériault,  
Josée Rainville,

### **Comité de révision 2009-2010**

Martine Gadoury, Programme SM  
Marie-Hélène Gélinas, Service d'hébergement non institutionnel  
Francine Houde, Programme DI  
Sylvie McDuff, mandataire, Programme TED  
Alain Sauvé, Adjoint à la Direction des services à la clientèle  
Rachel Tremblay, Programme DI

Le personnel et quelques responsables de ressources non institutionnelles ont été consultés par sondage.

## INTRODUCTION

---

L'élaboration du plan d'intervention ressources (PIR) est une activité qui demande la collaboration des acteurs impliqués. Depuis 2000, différents comités ont permis au Centre de réadaptation La Myriade de produire un plan d'intervention ressources qui se voulait, au départ, une réponse à l'obligation de l'établissement de fournir un plan d'intervention à la ressource pour tous les clients en situation d'hébergement. Inspiré, d'une part, de la partie de la demande de service d'hébergement (DSH) déjà en usage à cette époque et, d'autre part, du code de vie utilisé dans les résidences communautaires, le PIR se modifie au fil du temps. Certaines sections ont été ajoutées dont la vie sociale et communautaire, l'utilisation des services communautaires, les attentes de soutien de la ressource de la part du CR La Myriade et les services attendus en lien avec le projet de la personne, et ce, afin de répondre aux besoins identifiés.

En 2009, le plan d'intervention ressources devient le principal outil retenu dans le cadre de la Programmation de services de soutien spécialisé aux ressources non institutionnelles (RNI). Dans ce contexte, un comité de travail procède à la révision du guide et du formulaire afin de le bonifier. De plus, les informations consignées au PIR serviront de référence pour établir la cotation RI-RTF.

Dans un désir incessant d'améliorer nos services professionnels, ce guide s'adresse à tous les intervenants appelés à élaborer, avec la participation des clients et des ressources, un plan d'intervention ressources. Il se veut un moyen concret pour soutenir les différents acteurs de l'établissement et d'harmoniser l'actualisation de cet instrument.

Ce guide est composé de deux parties, la première partie est un rappel des principes directeurs qui sous-tendent l'utilisation du PIR, de principaux articles de la Loi sur les services de santé et les services sociaux du Québec (LSSSSQ) en lien avec les obligations de l'établissement, du Guide des valeurs et de la Programmation de services de soutien spécialisé aux RNI du CR La Myriade.

La deuxième partie présente en détail l'instrument PIR accompagné d'explications et de balises pour remplir le formulaire. Ce formulaire doit être rempli en fonction de la personne, de ses besoins et des attentes envers la ressource. En ce sens, les explications et les balises sont données à titre indicatif. Certaines sections du formulaire peuvent ne pas être utilisées, si la personne ne présente pas de particularités ou s'il n'y a pas de services spécifiques attendus de la part de la ressource.

Nous espérons qu'il saura vous soutenir et vous orienter dans vos activités de travail.

## PREMIÈRE PARTIE

### LES PRINCIPES DIRECTEURS

---

Comme décrits dans la directive *Plan d'intervention ressources*, sept principes directeurs<sup>1</sup> sous-tendent toutes les actions de l'intervenant en lien avec le plan d'intervention ressources (PIR) :

- La personne hébergée en RNI occupe une place privilégiée et est invitée à participer tout au long de la démarche visant l'élaboration du plan d'intervention ressources. Il importe qu'elle soit préparée à cette démarche afin de maximiser sa participation;
- La famille et les proches ou, dans le cas échéant, le représentant légal de la personne hébergée dans une RNI reçoivent l'information, dans le respect de leur implication, afin de favoriser et de maintenir leurs liens avec la personne;
- La famille et les proches ou, dans le cas échéant, le représentant légal de la personne hébergée dans une RNI participent, s'ils le désirent, à la planification et à la réalisation des interventions en lien avec le projet résidentiel de la personne;
- Le CR La Myriade reconnaît les responsables des ressources non institutionnelles (RTF-RI) comme étant des partenaires privilégiés favorisant l'autodétermination, l'intégration et la participation sociales de la clientèle hébergée dans ces ressources;
- L'élaboration du plan d'intervention ressources s'inscrit dans une démarche de collaboration avec chacun des acteurs impliqués;
- Le plan d'intervention ressources permet l'actualisation du projet de développement (jeunes enfants) ou projet de la personne, ainsi que du plan d'intervention de la personne hébergée en RNI;
- Il y a nécessité de formaliser, par le plan d'intervention ressources, les services attendus de la ressource en lien avec la personne, et d'identifier les besoins de soutien afin d'évaluer la qualité des services rendus et le respect de nos engagements.

### ASPECT LÉGAL

---

Le plan d'intervention ressources est un outil balisé par une loi. *La Loi sur les services de santé et les services sociaux du Québec* (2003)<sup>2</sup> indique clairement les obligations légales des établissements de se doter d'un plan d'intervention en situation d'hébergement. De plus, les contrats RTF et RI stipulent l'obligation de l'établissement à produire et à déposer à la ressource un plan d'intervention ressources. Voici ces principaux articles en lien avec le plan d'intervention ressources :

---

<sup>1</sup> Tiré de : Manuel de gestion CR La Myriade DCS-DIR-05-07

<sup>2</sup> <http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca>. Page consultée le 3 juin 2009

## **La Loi sur les services de santé et les services sociaux du Québec (2003)**

### **Article 5**

« Toute personne a le droit de recevoir des services de santé et des services sociaux sur le plan à la fois scientifique, humain et social, avec continuité et de façon personnalisée. »  
(1991, c.42,a.5, - 2002,c.71,a.3.)

### **Article 10**

« Tout usager a le droit de participer à toute décision affectant son état de santé ou de bien-être. Il a notamment le droit de participer à l'élaboration de son PI ou de son PSI. »  
(L.R.Q., c. S-4.2, art.10)

### **Article 104**

« Chacun des plans visés respectivement aux articles 102 et 103 doit être élaboré en collaboration avec l'utilisateur, ou son représentant légal, tel que le prévoit l'article 10. Ces plans doivent contenir un échéancier relatif à leur évaluation et à leur révision. Cependant, ils peuvent être modifiés en tout temps pour tenir compte des circonstances nouvelles. » (L.R.Q., c. S-4.2. art 104).

### **Contrat RI :**

#### **Article 13**

« L'établissement présente le plan d'intervention (PIR) à la ressource à l'intérieur des trente (30) jours qui suivent l'entrée du client chez la ressource. Par la suite, il en assure la révision selon les dispositions de la LSSSS (art. 104), soit minimalement une fois l'an. »<sup>3</sup>

### **Contrat RTF (résidence d'accueil) :**

#### **Article 4.04**

« Dans les trente (30) jours qui suivent l'entrée de l'utilisateur dans la résidence d'accueil, l'établissement utilisateur associe la résidence d'accueil à la précision des objectifs contenus au plan d'intervention de l'utilisateur, la consulte sur les moyens à mettre en œuvre pour atteindre ses objectifs, ajuste des services attendus pour répondre aux besoins de l'utilisateur et lui remet le plan d'intervention pour cet utilisateur. »

« L'établissement utilisateur associe et consulte de la même manière la résidence d'accueil lors de chaque révision subséquente du plan d'intervention de l'utilisateur ».<sup>4</sup>

### **Contrat RTF (famille d'accueil) :**

#### **Article 3.7**

« Le centre de réadaptation doit, dans les plus brefs délais, après le début de l'hébergement de l'enfant, transmettre à la famille d'accueil les objectifs recherchés par l'hébergement et s'entend, avec celle-ci, sur les moyens (plan d'intervention de la famille d'accueil) qui devront être pris pour les atteindre. »

<sup>3</sup> Tiré du contrat RI : Art. 13. (p.7) avril 2006

<sup>4</sup> Tiré du contrat RTF : Art 4.04 (p.5) mai 2009

### **Article 3.8**

*« Le centre de réadaptation informe la famille d'accueil lorsqu'il y a des changements apportés dans les objectifs et s'entend avec celle-ci sur les nouveaux moyens (PIFA) qui devront être pris pour les atteindre. »*

Le plan d'intervention ressource est l'outil privilégié par le CR La Myriade pour répondre à l'ensemble de ses obligations légales.

## **CADRE DE RÉFÉRENCE**

---

La Programmation de services du CR La Myriade présente le Cadre de référence<sup>5</sup>, lequel fait mention des différentes philosophies d'intervention retenues par l'établissement. Chacune de ces philosophies guide nos interventions auprès de la clientèle, ainsi donc elles influencent le plan d'intervention ressources. Nous présentons ici une brève définition de chacune d'entre elles. L'intervenant est invité à se référer au Cadre de référence de la Programmation de services, au chapitre 4, pour consulter les définitions plus complètes de chacune de ces philosophies.

### **La valorisation des rôles sociaux**

La valorisation des rôles sociaux vise à orienter l'intervention vers le développement des compétences de la personne et l'amélioration de son image sociale, et ce, dans le but qu'elle exerce des rôles sociaux valorisés au sein de la communauté.

### **La qualité de vie**

La notion de la qualité de vie n'est pas un mot vide de sens. Selon Tremblay et Laval (1997), elle repose sur des critères comme le bonheur général, la satisfaction de ses besoins et l'actualisation de ses habiletés ou encore le bien-être matériel et physique, les relations avec les autres ainsi que les activités sociales, communautaires et civiques.

Il est important de se questionner sur cet aspect pour favoriser une prise de décisions éclairée notamment :

- Lors des périodes de transition
- Pour favoriser l'exercice des choix de la personne
- Comme critères de planification de services

---

<sup>5</sup> Tiré de la Programmation de services. Une offre de services spécialisée en réadaptation. Cadre de référence Centre de réadaptation La Myriade (mai 2009)

## **L'appropriation du pouvoir de la personne (*Empowerment*)**

L'application de ce principe se manifeste par des interventions qui s'effectuent avec la préoccupation constante que la personne concernée participe activement aux choix des services et des moyens qui l'aideront à atteindre ses buts personnels.

## **L'autodétermination**

L'autodétermination se définit comme étant les « habiletés et aptitudes » chez une personne, lui permettant d'agir directement sur sa vie en effectuant librement des choix, non influencés par des agents externes indus (Lachapelle et Boisvert 1999). Cette notion réfère à la capacité d'être l'agent causal dans sa vie, de faire des choix, de prendre des décisions sur sa propre qualité de vie sans influence ou interférence extérieure.

## **La transdisciplinarité**

La transdisciplinarité est l'approche que l'établissement privilégie afin de maximiser le partage des expertises de chaque membre d'équipe dans la prise en compte des besoins des personnes qui font appel à ses services.

L'objectif d'une approche transdisciplinaire est de former une équipe qui va au-delà des limites de chaque discipline pour maximiser la communication et la coopération entre ses membres (Pelletier 2005).

## **L'approche communautaire**

L'approche communautaire est une approche qui consiste à rendre opérationnels les concepts de la valorisation des rôles sociaux, d'intégration et de participation sociale de la personne. Elle vise à utiliser et à assister systématiquement les ressources communautaires (services et groupes), en suscitant des initiatives et en favorisant des partenariats aptes à stimuler le maintien de la personne dans la communauté, à favoriser son développement et à constituer des réseaux relationnels autour d'elle (Dionne et al, 2002).

## **L'approche écosystémique**

L'intervenant doit accorder une importance aux différents systèmes dont la personne fait partie. Cette personne est influencée à la fois par ses intentions, celles des autres et celles des possibilités du milieu et/ou du système. Il y a donc nécessité de recourir à des modèles qui tiennent compte, non seulement des caractéristiques de la personne ou de celles de son milieu de vie, mais du rapport interactif entre celle-ci et son environnement physique et social.

## Le rétablissement

« Le rétablissement est un processus unique débutant là où la personne décide de ne plus donner à la maladie le pouvoir de contrôler toute sa vie. C'est la redécouverte de soi, de ses capacités et de ses rêves tout en se donnant de nouvelles possibilités, et cela, avec ou sans la présence de limites et de symptômes engendrés par la maladie mentale. C'est l'espoir d'une vie meilleure. » Harvey et Lagueux (2007)

## LE GUIDE DES VALEURS

---

Le CR La Myriade s'est doté d'un Guide des valeurs<sup>6</sup>. Ce guide est l'expression de l'engagement de chacun des membres du Centre de réadaptation envers la clientèle. Il est un incitatif à la réflexion éthique, au souci de soi, d'autrui et de l'établissement. Chaque intervenant doit adapter ses façons de faire pour soutenir la personne à se réaliser. Pour ce faire, il doit appuyer ses actions en fonction des valeurs suivantes :

### 1. LA RECONNAISSANCE DE L'UNICITÉ DE LA PERSONNE

Notre croyance dans le potentiel de la clientèle est le moteur de nos interventions. Cette croyance repose sur les fondements suivants :

- La personne est un être unique avec des forces vives;
- La personne possède, en elle, des ressources susceptibles de contribuer à son épanouissement;
- Chaque personne possède un potentiel de développement;
- La personne est maître d'œuvre de sa vie;
- Chaque personne possède un potentiel de rétablissement;
- La personne participe aux décisions qui la concernent dans le respect de ses capacités et de ses désirs, en vue de réaliser son projet personnel ou son projet de développement;
- Nos services sont personnalisés et contribuent à l'amélioration des compétences de la personne et de son image sociale.

### 2. LE SOUCI CONSTANT DE LA QUALITÉ DE LA RELATION HUMAINE

Nos rapports avec la clientèle reposent sur les fondements suivants :

Nous avons le souci constant d'agir avec la personne dans son meilleur intérêt :

- Dans le respect de ses valeurs, de ses croyances, de ses désirs et de ses choix;
- Avec empathie et chaleur humaine dans nos rapports avec elle;

---

<sup>6</sup> Tiré du Guide des valeurs, Centre de réadaptation La Myriade, (2009).

- Avec honnêteté dans le respect des responsabilités qui nous incombent, conformément aux cadres légaux existants;
- Avec transparence quant à la prise de décision et aux interventions mises en place;
- En toute simplicité dans le choix des moyens retenus et dans nos communications avec elle;
- En travaillant en collaboration avec les personnes significatives issues de son entourage.

En privilégiant des attitudes d'écoute et d'ouverture dans nos rapports avec la clientèle, nous avons également le souci d'être attentifs à l'opinion de la personne. Nos communications avec elle sont positives et encouragent sa participation.

### 3. LA DISPENSATION DE SERVICES DE QUALITÉ

La qualité de nos services repose sur les fondements suivants :

- L'équité dans la dispensation des services;
- L'amélioration continue de la qualité;
- Une organisation de services souple et un réseau d'hébergement de qualité;
- Le réseautage et le partenariat dans une relation gagnant/gagnant privilégiant l'ouverture, conformément à la politique de l'établissement;
- Le perfectionnement et la mise à niveau continue des connaissances du personnel;
- L'innovation, la créativité et la recherche;
- La rigueur dans les pratiques professionnelles;
- Le travail en équipe.

Ces valeurs agissent comme un puissant marqueur éthique; elles sont porteuses du sens que nous voulons donner aux services que nous dispensons et aux interventions qui en découlent. La Programmation de services tient compte de ces valeurs.

### SOUTIEN SPÉCIALISÉ AUX RESSOURCES NON INSTITUTIONNELLES

---

L'établissement reconnaît les RNI comme étant des partenaires importants dans l'actualisation de sa mission. Elles répondent aux besoins de base, assurent la qualité de vie et actualisent le plan d'intervention, en lien avec le développement de l'autonomie personnelle, sociale, résidentielle et communautaire de la personne hébergée.

Dans le cadre de la Programmation de services de soutien spécialisé aux RNI<sup>7</sup>, l'établissement reconnaît qu'il est essentiel que celles-ci reçoivent la formation de base, en lien avec les valeurs de l'établissement et des caractéristiques des personnes qu'elles hébergent. Le PIR est l'outil privilégié par l'établissement afin de bien définir les attentes et le soutien dans ce contexte.

<sup>7</sup> Tiré de la Programmation de services. Une offre de services spécialisée en réadaptation. Fascicule 18 : Programmation de soutien spécialisé aux ressources non institutionnelles. Centre de réadaptation La Myriade. (mai 2009)

Les RNI doivent connaître les attentes envers chacune des personnes que l'établissement leur confie, et recevoir le soutien requis. L'intensité et la fréquence du soutien offert à la RNI sont déterminées à la fois par les besoins de la personne hébergée, les stratégies d'intervention retenues et le besoin de soutien de la RNI pour l'actualisation du PIR et du PI.

## DEUXIÈME PARTIE

### DÉFINITIONS

---

Le terme plan d'intervention se prête, quelques fois, à interprétation ou à confusion. Dans le but de clarifier le tout et de spécifier le terme relié aux principaux outils déjà utilisés, voici quelques brèves définitions :

➤ **Plan d'intervention ressources (PIR)**

C'est un outil de travail pour la personne (ou son représentant légal), la ressource et l'intervenant au suivi. Il s'agit d'un aide-mémoire écrit qui contient les informations permettant de cerner les buts à atteindre et les types de services requis en fonction des objectifs recherchés par la situation d'hébergement. Il permet aux parties de s'entendre sur les services attendus et les moyens qui devront être pris pour atteindre ces objectifs en regard du gîte, du couvert, du soutien et de l'assistance. Le PIR indique aussi les données associées à des mesures de soutien, telles que le gardiennage, le transport et la routine de vie dans un souci de participation sociale. Il est l'axe central du suivi du client en situation d'hébergement.

➤ **Plan d'intervention de la personne (PI)**

Le plan d'intervention de la personne est composé de l'objectif et des stratégies retenues. Il constitue la description claire et précise du résultat spécifique et mesurable que la personne doit atteindre à la suite d'activités choisies à cette fin, aux termes d'un échéancier établi. Le plan d'intervention fait partie intégrante du processus d'intervention.

Le PI peut soutenir, au besoin, une attente déjà décrite au PIR.

### RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

---

Tel que stipulé dans les différents contrats (contrat RTF résidence d'accueil, contrat RTF famille d'accueil, contrat RI) : l'établissement doit produire et déposer à la ressource un plan d'intervention ressources. Il doit être remis à la ressource d'hébergement dans les trente jours qui suivent l'intégration de la personne selon les exigences des contrats RI et RTF.

## PROCÉDURE

- L'intervenant élabore un plan d'intervention ressources lorsqu'une des personnes, dont il a la responsabilité, intègre une ressource non institutionnelle (RTF-RI) sous la responsabilité du CR La Myriade en faisant le lien, avec le plan d'intervention de la personne. Celui-ci l'élabore, en se référant au guide explicatif, en présence de la personne responsable de la ressource dans les 30 jours qui suivent l'intégration de la personne dans la ressource et, par la suite, dans les 30 jours précédant la date anniversaire de la cotation. Dans le contexte d'une transition dans un nouveau milieu de vie, le plan de transition fait office de PIR pour une durée de 90 jours.
- **L'intervenant** s'assure, s'il y a lieu, de la participation de la personne qu'il dessert à cette démarche;
- L'intervenant dépose une copie du PIR au responsable de la ressource;
- L'intervenant révise au besoin, ou minimalement annuellement, le PIR;
- Lors de litige, l'intervenant présente la situation à son chef de programme qui prend les dispositions nécessaires au règlement de la situation avec la collaboration du Service d'hébergement non institutionnel;
- L'intervenant au suivi ressource assure le soutien nécessaire aux ressources dans l'application du PIR et en tient compte dans le processus de réévaluation de la ressource.

## RÉVISION

- À la suite de l'évaluation du niveau de satisfaction, l'intervenant s'assure que la révision du plan d'intervention ressources est réalisée lors de tout changement ou minimalement annuellement. Cette révision s'effectue 30 jours avant la date anniversaire de la cotation.

## LITIGE

- Lors de litige, l'intervenant présente la situation à son chef de programme. Ce dernier évalue la situation et s'associe, s'il y a lieu, avec le chef de service du Service d'hébergement non institutionnel afin de trouver une solution, dans le respect des balises du contrat RTF ou RI.

## OBJECTIF ET NATURE DE L'INTERVENTION DE LA RNI

---

*L'objectif principal* de l'intervention d'une RNI auprès d'une personne est de répondre aux besoins de base, d'assurer la qualité de vie et d'actualiser le plan d'intervention en lien avec le maintien et le développement de l'autonomie personnelle, sociale, résidentielle et communautaire de la personne hébergée.

À cette fin, la ressource prend en considération les besoins de la personne sur les plans physique, cognitif, émotionnel, affectif, comportemental, relationnel et social. Il est important de rappeler que l'objectif est d'amener la personne à agir d'elle-même, par choix personnel, dans le but de satisfaire ses besoins. Dans ce contexte, la ressource doit adopter et utiliser des moyens en fonction des capacités de la personne pour favoriser ou maintenir son autonomie. L'apprentissage sera requis pour certaines personnes; l'assistance, le contrôle, la stimulation, la suppléance ou la vérification seront nécessaires pour d'autres personnes.

➤ **Vérification<sup>8</sup>**

Surveiller l'utilisateur pour voir s'il se conforme à ce qui est attendu de lui (comportement, expression de soi ou activités, etc.). Exemple : la ressource vérifiera le rangement des effets personnels de la personne dans sa chambre.

➤ **Assistance**

Aider l'utilisateur à s'exprimer, à faire une activité ou à choisir parmi certaines possibilités qui s'offrent à lui. Exemple : une RTF assistera la personne au triage de ses vêtements lors de la lessive.

➤ **Stimulation**

Par des paroles ou des gestes, aider l'utilisateur à adopter le comportement et les attitudes, à utiliser les expressions, à faire les actions également attendues de lui (y compris la conservation des acquis). Exemple : une RTF pourra suggérer à la personne de faire le choix entre deux activités pour occuper ses temps libres, elle favorisera sa participation à accomplir des tâches quotidiennes.

➤ **Contrôle**

Intervenir d'autorité auprès de l'utilisateur afin d'arrêter ou d'imposer un comportement. Exemples : la RTF contrôlera la prise des médicaments selon la posologie prescrite, la RTF contrôlera un comportement impulsif, exagéré, antisocial, envahissant.

➤ **Suppléance**

Faire des gestes ou des activités en lieu et place de l'utilisateur, y compris donner des soins relatifs à sa santé physique, que lui-même devrait normalement assumer. Exemple : la RTF devra couper les aliments d'un usager qui a une motricité réduite au niveau des membres supérieurs, celui-ci pourra ainsi porter les aliments à sa bouche.

---

<sup>8</sup> Tiré du guide explicatif fiche de cotation RTF. Octobre 2002.

➤ **Apprentissage**

À l'aide de paroles, de gestes ou d'exemples, faire acquérir à l'usager ou lui réapprendre les connaissances (savoir), les attitudes (savoir-être) ou les comportements (savoir-faire) nécessaires à son bon fonctionnement, lui enseigner les façons d'utiliser ces connaissances ou d'acquérir ces comportements. Cette modalité exige un plan d'intervention détaillé que la ressource appliquera avec le soutien de l'équipe clinique (ex. : une RTF appliquera la stratégie retenue pour soutenir la personne à apprendre à prendre son bain seule).

➤ **Moyen compensatoire**

Tout soutien non humain et/ou modification de l'environnement physique pour aider à la réalisation d'une habitude de vie. Il est de la responsabilité de la ressource, soutenue par les intervenants du réseau, d'utiliser tous les moyens compensatoires pour favoriser l'autonomie fonctionnelle de la personne hébergée par une RTF.

## BALISES POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

### Identification de la personne

#### Date de naissance

**Diagnostics confirmés** : inscrire le ou les diagnostics **confirmés** au dossier en lien avec le programme-clientèle et mentionner la source de ce ou ces diagnostics.

### Identification du responsable de la ressource

**Date** : inscrire la date de l'élaboration du PIR et faire une entrée à l'agenda des événements, onze mois plus tard, pour la révision du PIR, ou 30 jours avant la date anniversaire de la cotation.

## SERVICE ATTENDU EN LIEN AVEC LE PROJET DE DÉVELOPPEMENT DU JEUNE ENFANT OU LE PROJET DE LA PERSONNE

Cette section est considérée comme une entente mutuelle entre l'intervenant suivi et la ressource d'hébergement concernant les moyens à mettre en place pour actualiser le projet de développement du jeune enfant ou le projet de la personne. Également, cela peut être des attentes de l'établissement utilisateur concernant des attitudes ou des comportements à préconiser de la part de la ressource. Certaines sections du formulaire peuvent ne pas être utilisées, si la personne ne présente pas de particularités ou s'il n'y a pas de services spécifiques attendus de la part de la ressource.

CARACTÉRISTIQUES	SERVICES ATTENDUS ET SOUTIEN REQUIS
<p>Ce qui constitue la particularité et le caractère distinct de quelqu'un. Réfère à l'état de la personne, sa description détaillée, à son mode de fonctionnement, à ses comportements, à ses besoins, à ses préférences et à sa personnalité.</p> <p>Il s'agit d'une photographie actuelle de la personne. Il importe d'éviter les jugements de valeur, les interprétations ou les généralisations comportementales qui pourraient étiqueter les conduites. Les données observables peuvent être plus facilement comprises d'un individu à un autre.</p>	<p>Réfèrent aux services que l'établissement payeur demande à la ressource en fonction de l'intensité des besoins de la personne hébergée et des valeurs de l'établissement dans la dispensation des services.</p> <p>Réfèrent à la nature de l'intervention de la ressource et au soutien que la ressource doit apporter à la personne.</p> <p>Si le service attendu est en lien avec l'application d'un protocole particulier en faire la référence et annexer ce protocole au PIR.</p> <p>Cocher la ou les cases appropriées : (assistance, stimulation, vérification, contrôle, apprentissage, suppléance).</p>

### ➤ **Problèmes de santé**

Réfèrent aux maladies physiques et aux déficiences organiques (diabète, arthrite, sclérose en plaques, épilepsie, problèmes cardiovasculaires, cancer, fécalome, stomie, troubles endocriniens) :

- Identifier le ou les diagnostics de la personne pour lesquels il y a une attente de la part de la ressource (ex. : observation des symptômes, rigueur dans les observations et les services à rendre);
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

### ➤ **Rendez-vous médicaux**

Réfèrent à la fréquence des rendez-vous médicaux et des particularités à considérer pour la personne hébergée.

- Identifier les spécialistes et la fréquence des rendez-vous. Faire référence au « carnet de santé », si nécessaire;
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature de soutien requis de la part de la ressource.

### ➤ **Médication et posologie**

Réfèrent à la fréquence, au dosage (mg), à la forme sous laquelle est offerte la médication (injection, comprimé) ainsi que le mode de distribution ou d'administration.

- Faire référence au « Carnet de santé », si nécessaire;
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

### ➤ **Allergies**

Se rapportent à l'allergène ainsi qu'à l'intensité de la réaction d'intolérance (ex. : risque de choc anaphylactique, apparition de plaques sur le corps, problème respiratoire léger).

- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

### ➤ **Aspect sensoriel**

Réfère aux particularités en rapport aux sens (vue, ouïe, odorat, goût, toucher).

- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

## ASPECTS PHYSIQUES

---

### ➤ **Alimentation (goût, fonctionnement, propreté, diète, gavage)**

Correspond aux goûts et aux intérêts de la personne en ce qui concerne son alimentation et à sa capacité de s'alimenter de façon autonome (ex. : propreté, rythme, capacité physique, risque d'étouffement, mastication). Utilisation d'appareils adaptés pour l'alimentation (ex. : cuillère à angle, fourchette ergonomique, orthèse, positionnement de la tête ou d'adaptation de l'environnement physique, fauteuil de positionnement avec plateau, repère imagé pour repérer sa place à la table).

- Identifier s'il y a recommandation d'une diète spéciale (ex. : problème rénal, diète pauvre en protéines, sel, etc.);
- Identifier les troubles de comportement reliés à l'alimentation et au comportement social à table (ex. : parler la bouche pleine, prendre de la nourriture dans l'assiette des autres, etc.);
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

### ➤ **Hygiène (bain, dents, cheveux, barbe, soins corporels, menstruations, manucure, pédicure, lavage des mains, etc.)**

Capacité de la personne de se laver de façon autonome. Habitude de vie et habileté fonctionnelle à la douche et au bain. Fréquence de l'hygiène complète et de la toilette partielle. Capacité de se laver les mains, lorsque nécessaire. Connaissance et intégration du schéma corporel. Utilisation de service d'esthétique pour pédicure, manucure, etc.

- Préciser s'il y a utilisation d'aide technique (banc de transfert, barre d'appui, lève-personne) ou de soutien en réadaptation (séquences imagées, rappels verbaux, miroir, etc.);
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

### ➤ **Élimination (incontinence vésicale, fécale, sonde)**

Réfère aux problèmes d'élimination que présente la personne (ex. : contrôle des sphincters, constipation, fécalome, diarrhée). Présence d'incontinence diurne et nocturne.

- Préciser la fréquence des selles, l'utilisation de produits d'incontinence ou de matériel médical. Utilisation de la chasse d'eau et du papier hygiénique. Habileté à descendre et remonter ses vêtements au moment de l'élimination, lorsque requis;
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

➤ **Sommeil (nuit et sieste)**

Réfère aux particularités liées au sommeil de la personne (ex. : besoin d'être repositionné durant la nuit, besoin d'une routine d'endormissement, etc.).

- Identifier s'il y a application d'une diète sensorielle pour favoriser le sommeil;
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

➤ **Mobilité (endurance, escaliers, soutien technique, déplacements, transport)**

Réfère à la capacité de se déplacer et/ou d'effectuer seul ses transferts, avec une canne, une marchette, en tri ou quadriporteur, en fauteuil roulant adapté ou motorisé. Capacité de se déplacer sur une courte ou une longue distance. (Ex. : capacité sur dix mètres avec appui). Capacité de réaliser la montée et la descente des escaliers (ex. : alternance, marche de 35 centimètres) et de se déplacer sur des surfaces accidentées ou enneigées.

- Préciser les problèmes associés aux déplacements (ex. : déficience cardiaque, problème respiratoire sévère et chronique, déficience neurologique sévère, fatigabilité extrême, fragilité au niveau de la colonne vertébrale, problèmes d'équilibre, etc.);
- Préciser le moyen de transport utilisé et les particularités s'y rattachant (accompagnateur nécessaire, problème de comportement dans les transports, réservation du transport, etc.);
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

➤ **Habillement (choix des vêtements, se vêtir, se dévêtir, particularités)**

Réfère à la capacité de choisir et d'agencer ses vêtements en fonction des saisons et des occasions, capacité de se vêtir et de se dévêtir de façon autonome y compris les souliers et les bottes et la capacité à manipuler les vêtements. Permet d'identifier les préférences vestimentaires de la personne. Permet d'obtenir de l'information sur l'inversion dans les séquences d'habillage/déshabillage ou des difficultés à utiliser les diverses attaches (boutons, fermetures éclair, boutons-pression, lacets, etc.).

- Préciser l'information sur l'utilisation de vêtements adaptés ou d'aide technique;
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

➤ **Activités domestiques (faire son lit, participer au ménage, à la vaisselle, au lavage, à la préparation des repas, tâches extérieures)**

Capacité de participer à mettre et disposer la table ou de réaliser des repas simples et complexes, de participer à l'élaboration des menus qu'il pourrait réaliser et d'en faire les achats à l'épicerie. Capacité d'entretenir ses vêtements, de nettoyer des articles ou une pièce sans aide, de passer l'aspirateur, de faire son lit. Se réfèrent, également, aux tâches extérieures réalisées par la personne (tonte du gazon, déneigement, sortie des rebus ménagers,).

- Identifier les aides techniques associées à la réalisation de ces activités (système image, minuterie, horloge visuelle, adaptation des appareils ménagers, etc.);
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

## ASPECTS COGNITIFS

(S'il y a lieu, préciser les impacts significatifs sur les activités de la vie quotidienne.)

---

### ➤ **Fonctionnement intellectuel**

Indique les déficits cognitifs confirmés par le diagnostic qui ont un impact sur le fonctionnement de la personne et pour lesquels des services spécifiques sont attendus de la part de la ressource.

- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

### ➤ **Attention**

Réfère à la capacité de la personne à se concentrer pour réaliser une tâche, de la faire sans se laisser déranger (système de vigilance) et d'arriver au résultat attendu.

- Préciser la capacité d'attention en termes de temps par rapport à une tâche (ex. : 30 minutes d'attention sur une tâche). Indique un diagnostic de TDAH confirmé et précise la source de ce diagnostic;
- Préciser l'utilisation de techniques particulières (ex. : systèmes imagés, adaptation environnementale type TEACCH);
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

### ➤ **Jugement et compréhension – notion danger, consignes**

Réfèrent à la capacité à composer avec les situations et à résoudre adéquatement les problèmes. Connaissance des situations de danger, compréhension des consignes simples et complexes (ex. : deux éléments présentés simultanément), du vocabulaire abstrait. Capacité d'évaluer des distances, des pesanteurs, la température, de catégoriser et de mettre en lien différents concepts.

- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

### ➤ **Mémoire**

Capacité de se souvenir d'événements, de visages, d'objets, d'images ou de sons lointains, récents et/ou immédiats, d'emmagasiner de nouvelles informations ainsi que de se référer à ces éléments selon les besoins.

- Identifier le besoin de soutien technique afin de récupérer l'information (ex. : aide-mémoire, indices verbaux, *modeling*);
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

➤ **Orientation dans le temps**

Capacité de se situer dans le temps : heure, jour, date, mois, saison, année, date de naissance, événements marquants. Capacité de se repérer en fonction des routines de vie, de se situer dans l'horaire, de s'ajuster lors des moments de transition entre deux activités.

- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

➤ **Orientation dans l'espace**

Réfère à la capacité de se déplacer seul d'un lieu à l'autre, de reconnaître le lieu où la personne se trouve et d'identifier son adresse. Capacité de se créer des repères visuels, de mémoriser des itinéraires et d'utiliser un support imagé (cartes du réseau de transport).

- Préciser s'il s'agit de comportements appris par rapport à un lieu déterminé, ou si la personne est en mesure de les généraliser sur plusieurs itinéraires;
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

## ASPECTS RELATIONNELS

---

### ➤ **Communication verbale ou non verbale (moyen compensatoire)**

Se réfère à la capacité de la personne à comprendre l'information transmise et à communiquer son message à son entourage.

- Identifier le mode de communication privilégié (verbal, utilisation d'un langage gestuel, par images, par symboles, communication non verbale, langage pointé, écrit) et les aides techniques utilisées (système de communication informatique, cartes de communication, etc.);
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

### ➤ **Façon d'exprimer différents besoins (attention, faim, malaise, etc.)**

Capacité d'identifier et de nommer ses besoins primaires (de se nourrir, de dormir, de sécurité) et secondaires (ex. : besoins de reconnaissance, d'intimité, d'attention, de confort).

- Identifier les différentes modalités d'expression utilisées par la personne (ex. : auto-mutilation, agressivité, pleurs, retrait, imitation, contact visuel, expression faciale et gestuelle, etc.);
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

### ➤ **Affectif (expression des sentiments, joie, peur, colère, tristesse, etc.)**

Identifie comment la personne exprime, décode, comprend et gère ses émotions de façon autonome. Capacité de présenter des émotions associées au contexte. Réfère à la capacité d'autorégulation de la personne. Capacité de la personne à décoder les émotions de l'autre, à identifier les marqueurs non verbaux associés à l'émotion.

- Identifier les moyens techniques utilisés pour soutenir la personne (ex. : systèmes imagés, autoévaluation, auto-instruction, effet miroir, technique de respiration, technique de résolution de problèmes, etc.);
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

➤ **Habiletés sociales (capacité d'entrer en relation, relations amicales, fonctionnement en groupe, etc.)**

Se réfèrent à la capacité d'initier un contact personnel et de le maintenir selon les normes sociales établies dans notre société. Se caractérisent également par la capacité de garder une distance physique appropriée en fonction du lien et des circonstances, de formuler des demandes, d'accepter des délais à la suite de celle-ci et de respecter le tour de rôle, de partager, de répondre à une sollicitation (flexible et adaptée). Réfèrent à la manifestation de crainte dans les relations sociales (timide, réservé), à de l'instabilité ou de la témérité dans les relations sociales (imprévisible, imprudent), à un retrait social démesuré (isolé, replié sur soi) ou à un attrait social démesuré (envahissant, étouffant).

- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

➤ **Comportement : fréquence, intensité, nature**

Se réfère au comportement qui se définit comme étant une action observable et mesurable (peut se référer à une atteinte neurologique entraînant un comportement spécifique). Réfère également à la tendance à des comportements présentés par la personne, soit marginaux, bizarres (qui s'éloignent de la norme sociale), passifs (niveau d'activité très réduit), perturbateurs (affectent considérablement l'environnement sans intention de la part de la personne), provocateurs (intention de provoquer un effet sur l'environnement), hyperactifs, compulsifs, imprévisibles, ou non contrôlés.

- Préciser le moment d'apparition, la fréquence ainsi que l'intensité du ou des comportements observés;
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

➤ **Liens avec la famille**

Se caractérisent par la fréquence des liens avec la famille (immédiate et élargie) et par la nature des contacts (téléphoniques, visites, sorties extérieures), de même que la préparation nécessaire à ces contacts. Se réfère à la réaction de la personne en lien avec ses contacts familiaux.

- Préciser le besoin d'intimité requis par la personne dans la ressource d'hébergement afin qu'elle puisse maintenir ses relations familiales, de même que les moyens qu'elle souhaite utiliser pour le faire;
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

➤ **Visite, courrier, téléphone**

Se réfère à la capacité de réaliser des visites, de lire son courrier et d'effectuer un appel téléphonique de façon autonome.

- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

## VIE SOCIALE ET COMMUNAUTAIRE

---

### ➤ Liens avec les personnes significatives

Identifient les personnes qui sont importantes dans le réseau social de la personne excluant la famille. Identifie la nature et la fréquence des contacts qu'elle entretient ou qu'elle souhaite entretenir.

- Préciser le besoin d'intimité requis par la personne dans la ressource d'hébergement afin qu'elle puisse maintenir ses relations amicales et amoureuses;
- Décrire les moyens souhaités par la personne pour maintenir ses contacts ;
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

### ➤ Utilisation des ressources communautaires

Identifient les services de consommation (ex. : coiffeur, dépanneurs, grands magasins, services financiers, restaurants, etc.) les services communautaires, les organismes communautaires (comptoir alimentaire ou vestimentaire, etc.) et les services publics (ex. : école, transport, bibliothèque, loisirs, etc.) que la personne utilise ou souhaite utiliser.

- Identifier la fréquence désirée;
- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

### ➤ Aspect spirituel et culturel

Identifier les activités religieuses ou culturelles de la personne (ex : fêtes religieuses ou culturelles qui sont importantes pour elle, comment les fêtes se déroulent, quels anniversaires, en lien avec sa spiritualité et sa culture, sont importants de souligner).

- Cocher la ou les cases appropriées et spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource.

## ASPECTS FINANCIERS

---

Réfèrent à l'habileté à reconnaître la valeur de l'argent, à réaliser des achats (simples ou complexes), à utiliser la banque et le guichet automatique, et à gérer ses finances et ses biens.

- Identifier s'il y a présence de mandat légal concernant la gestion des biens (tuteur, curateur);
- Spécifier la nature du soutien requis de la part de la ressource;
- Nommer l'obligation de la ressource d'effectuer lorsque requis, la tenue budgétaire mensuelle des clients hébergés comme stipulé au contrat;
- Préciser la responsabilité du CR La Myriade d'effectuer une vérification du budget en fonction des programmes-clientèles DI et TED.

Il importe de mentionner que la ressource ne peut être désignée comme mandataire légal de la personne (voir directive à cet effet).

## ROUTINE DE VIE

---

Se réfère aux heures de différentes activités quotidiennes. Permet à la personne et à la ressource d'obtenir des repères sur les habitudes de vie (journée type). Cette section du PIR est complétée lorsque la situation du client le requiert.

## ATTENTE DE SOUTIEN DE LA RESSOURCE DE LA PART DU CR LA MYRIADE

Se réfère aux besoins de soutien exprimés par la ressource pour mettre en pratique ce PIR en lien avec la mission de l'établissement à laquelle elle est rattachée. Les énoncés abordés peuvent être de nature multiple : formation sur la clientèle, sur différentes techniques, soutien pour les rendez-vous médicaux, soutien afin de compléter différentes grilles, planification de rencontre, soutien et *modeling* à propos de stratégies éducatives non connues, etc.

---

Signature de la ressource

---

Signature de l'intervenant

---

Date de révision

## **ÉVALUATION DU NIVEAU DE SATISFACTION DE LA RESSOURCE ET DE L'ÉTABLISSEMENT**

---

- Réfère à l'évaluation du niveau de satisfaction de la ressource et de l'établissement quant à la collaboration, au niveau de soutien reçu de la part de l'établissement, ainsi que de l'échange d'informations de part et d'autre. Évalue aussi leur niveau de satisfaction en lien avec leurs attentes et leurs engagements;
  
- L'évaluation est faite annuellement lors de la révision du PIR ou au besoin.

**VOICI, À TITRE INDICATIF, QUELQUES QUESTIONS POUVANT SERVIR DE BALISES POUR ALIMENTER L'ÉVALUATION.**

### **POUR L'INTERVENANT :**

Quels sont les moyens que j'ai utilisés pour soutenir l'utilisation du PIR? Est-ce que les engagements mutuels identifiés au PIR ont été respectés? Quel est mon niveau de satisfaction?

### **POUR LA RESSOURCE :**

Est-ce que les services de soutien reçus, de la part du Centre de réadaptation La Myriade, correspondent à ce qui est inscrit au PIR? Comment ces services de soutien ont-ils été utiles dans mon quotidien? Quel est mon niveau de satisfaction par rapport aux services de soutien reçu de la part du Centre de réadaptation La Myriade?

Comment le PIR m'a-t-il aidé dans mon quotidien auprès de la personne que j'héberge? Est-ce que les informations contenues au PIR m'ont aidé à maintenir et à développer l'autonomie personnelle, résidentielle, sociale et communautaire de la personne que j'héberge? Comment? En quoi le soutien que j'ai reçu m'a aidé à ajuster mes interventions auprès de la personne que j'héberge?

## RÉFÉRENCES

---

CENTRE DE RÉADAPTATION LA MYRIADE, *Guide des procédures RTF-RI*.

CENTRE DE RÉADAPTATION LA MYRIADE, (2009). *Guide des valeurs*.

CENTRE DE RÉADAPTATION LA MYRIADE, Manuel de gestion, *Plan d'intervention ressources*. DCS-DIR-05-07.

CENTRE DE RÉADAPTATION LA MYRIADE, (2009). *Programmation de services : Une offre de services spécialisée en réadaptation. Cadre de référence*.

COMITÉ CONSULTATIF DE COTATION RÉGION LANAUDIÈRE, (2002). *Guide explicatif fiche de cotation RTF*.

LARDON, Y. (2004). PREM-TGC, *Plan de transition*.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX, (2003). *Loi sur les services de santé et les services sociaux du Québec*. Éditeur officiel du Québec.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX, *Outil d'évaluation multi clientèle*. (OEMC)

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX, Contrat RI et contrat RTF

MORIN, MAURICE P., TASSÉ D. (2005). *Échelle québécoise des comportements adaptatifs (ÉQCA)*.

TREMBLAY, G. MARTIN-LAVAL, H., Institut québécois de la déficience intellectuelle (1997). *L'inventaire de la qualité de vie en milieu résidentiel (IQVMR)*. Montréal, Québec : Les Éditions de la collectivité.



## PLAN D'INTERVENTION RESSOURCES (PIR)

### IDENTIFICATION

Nom de la personne :

Date de naissance :

Diagnostic :

Source du diagnostic :

Nom du ou de la responsable de la ressource :

Date :

### SERVICES ATTENDUS EN LIEN AVEC LE PROJET DE LA PERSONNE

## ASPECT SANTÉ

### CARACTÉRISTIQUES

(DÉSIRS, GOÛTS, FORCES, HABILITÉS, INTÉRÊTS)

### SERVICES ATTENDUS ET SOUTIEN REQUIS

Inscrire dans la colonne de droite les services spécifiques attendus et l'encadrement requis suivant les caractéristiques décrites. Ceci en conformité avec les responsabilités de la ressource inscrites au contrat. Si rien n'est indiqué = tel que décrit dans le contrat

#### ❖ PROBLÈMES DE SANTÉ

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


#### ❖ RENDEZ-VOUS MÉDICAUX

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


#### ❖ MÉDICATION ET POSOLOGIE

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


#### ❖ ALLERGIES : MÉDICALES ET ALIMENTAIRES

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


#### ❖ ASPECT SENSORIEL

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


## ASPECTS PHYSIQUES

(S'IL Y A LIEU, PRÉCISER LES IMPACTS SIGNIFICATIFS SUR LES ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE)

### CARACTÉRISTIQUES

(DÉSIRS, GOÛTS, FORCES, HABILITÉS, INTÉRÊTS)

### SERVICES ATTENDUS ET SOUTIEN REQUIS

Inscrire dans la colonne de droite les services spécifiques attendus et l'encadrement requis suivant les caractéristiques décrites. Ceci en conformité avec les responsabilités de la ressource inscrites au contrat. Si rien n'est indiqué = tel que décrit dans le contrat

#### ❖ ALIMENTATION

(Goût, fonctionnement, propreté, diète, gavage)

Vérification  Assistance  Stimulation   
 Contrôle  Suppléance  Apprentissage


#### ❖ HYGIÈNE

(Bain, dents, cheveux, barbe, soins corporels, menstruations, manucure, pédicure, etc.)

Vérification  Assistance  Stimulation   
 Contrôle  Suppléance  Apprentissage


#### ❖ ÉLIMINATION

(Incontinence vésicale, fécale, sonde)

Vérification  Assistance  Stimulation   
 Contrôle  Suppléance  Apprentissage


#### ❖ SOMMEIL

Vérification  Assistance  Stimulation   
 Contrôle  Suppléance  Apprentissage


❖ **MOBILITÉ**

(Endurance, escaliers, soutien technique, déplacements, transport)

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


❖ **HABILLEMENT**

(Choix des vêtements, se vêtir, se dévêtir, particularités)

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


❖ **ACTIVITÉS DOMESTIQUES**

(Faire son lit, participer au ménage, à la vaisselle, au lavage, à la préparation des repas, aux tâches extérieures.)

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


## ASPECTS COGNITIFS

(S'il y a lieu, préciser les impacts significatifs sur les activités de la vie quotidienne)

<b>CARACTÉRISTIQUES</b> (Désirs, goûts, forces, habiletés, intérêts)	<b>SERVICES ATTENDUS ET SOUTIEN REQUIS</b>
---	--

Inscrire dans la colonne de droite les services spécifiques attendus et l'encadrement requis suivant les caractéristiques décrites. Ceci en conformité avec les responsabilités de la ressource inscrites au contrat. Si rien n'est indiqué = tel que décrit dans le contrat

❖ <b>FONCTIONNEMENT INTELLECTUEL</b>	Vérification <input type="checkbox"/> Assistance <input type="checkbox"/> Stimulation <input type="checkbox"/> Contrôle <input type="checkbox"/> Suppléance <input type="checkbox"/> Apprentissage <input type="checkbox"/>
❖ <b>ATTENTION</b>	Vérification <input type="checkbox"/> Assistance <input type="checkbox"/> Stimulation <input type="checkbox"/> Contrôle <input type="checkbox"/> Suppléance <input type="checkbox"/> Apprentissage <input type="checkbox"/>
❖ <b>JUGEMENT ET COMPRÉHENSION – NOTION DE DANGER, CONSIGNES</b>	Vérification <input type="checkbox"/> Assistance <input type="checkbox"/> Stimulation <input type="checkbox"/> Contrôle <input type="checkbox"/> Suppléance <input type="checkbox"/> Apprentissage <input type="checkbox"/>
❖ <b>MÉMOIRE</b>	Vérification <input type="checkbox"/> Assistance <input type="checkbox"/> Stimulation <input type="checkbox"/> Contrôle <input type="checkbox"/> Suppléance <input type="checkbox"/> Apprentissage <input type="checkbox"/>

❖ **ORIENTATION DANS LE TEMPS**

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


❖ **ORIENTATION DANS L'ESPACE**

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


## ASPECTS RELATIONNELS

<b>CARACTÉRISTIQUES</b> (Désirs, goûts, forces, habiletés, intérêts)	<b>SERVICES ATTENDUS ET SOUTIEN REQUIS</b>
---	--

Inscrire dans la colonne de droite les services spécifiques attendus et l'encadrement requis suivant les caractéristiques décrites. Ceci en conformité avec les responsabilités de la ressource inscrites au contrat. Si rien n'est indiqué = tel que décrit dans le contrat.

### ❖ COMMUNICATION

**MODE** (verbal, non verbal, moyen compensatoire)

Vérification  Assistance  Stimulation   
 Contrôle  Suppléance  Apprentissage


**FAÇON D'EXPRIMER DIFFÉRENTS BESOINS**  
 (Attention, faim, malaise, etc.)

Vérification  Assistance  Stimulation   
 Contrôle  Suppléance  Apprentissage


### ❖ AFFECTIF

(Expression des sentiments : joie, peine, colère, tristesse, etc.)

Vérification  Assistance  Stimulation   
 Contrôle  Suppléance  Apprentissage


❖ **HABILETÉS SOCIALES**

(Capacité d'entrer en relation, relations amicales et amoureuses, fonctionnement en groupe, etc.)

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


❖ **COMPORTEMENT**

Fréquence, intensité, nature (passif, perturbateur, provocateur, hyperactif, etc.)

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


❖ **LIENS AVEC LA FAMILLE**

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


❖ **VISITE, COURRIER, TÉLÉPHONE**

Vérification  Assistance  Stimulation   
Contrôle  Suppléance  Apprentissage


## VIE SOCIALE ET COMMUNAUTAIRE

### CARACTÉRISTIQUES

(Désirs, goûts, forces, habiletés, intérêts)

### SERVICES ATTENDUS ET SOUTIEN REQUIS

Inscrire dans la colonne de droite les services spécifiques attendus et l'encadrement requis suivant les caractéristiques décrites. Ceci en conformité avec les responsabilités de la ressource inscrites au contrat. Si rien n'est indiqué = tel que décrit dans le contrat.

#### ❖ LIENS AVEC LES PERSONNES SIGNIFICATIVES

Vérification  Assistance  Stimulation   
 Contrôle  Suppléance  Apprentissage


#### ❖ UTILISATION DES RESSOURCES COMMUNAUTAIRES

Vérification  Assistance  Stimulation   
 Contrôle  Suppléance  Apprentissage


#### ❖ ASPECT SPIRITUEL/CULTUREL

Vérification  Assistance  Stimulation   
 Contrôle  Suppléance  Apprentissage


## ASPECTS FINANCIERS

<b>CARACTÉRISTIQUES</b> (Désirs, goûts, forces, habiletés, intérêts)	<b>SERVICES ATTENDUS ET SOUTIEN REQUIS</b>
---	--

Inscrire dans la colonne de droite les services spécifiques attendus et l'encadrement requis suivant les caractéristiques décrites. Ceci en conformité avec les responsabilités de la ressource inscrites au contrat. Si rien n'est indiqué = tel que décrit dans le contrat.

❖ <b>BANQUE, ACHAT, UTILISATION DE L'ARGENT</b>	Vérification <input type="checkbox"/> Assistance <input type="checkbox"/> Stimulation <input type="checkbox"/> Contrôle <input type="checkbox"/> Suppléance <input type="checkbox"/> Apprentissage <input type="checkbox"/>

## ROUTINE DE VIE

ROUTINE DE VIE		SERVICES ATTENDUS ET SOUTIEN REQUIS
----------------	--	-------------------------------------

### ❖ Lever

Heure		

### ❖ Repas (déjeuner, dîner et souper)

Heure		

❖ **Activités (avant-midi, après-midi, soirée)**

Heure		

❖ **Coucher et sommeil**

Heure		

❖ **Fin de semaine**

Heure		



## ÉVALUATION DU NIVEAU DE SATISFACTION DE LA RESSOURCE ET DE L'ÉTABLISSEMENT

**Signature de la ressource :**

**Signature de l'intervenant :**

**Date de l'évaluation :**

Révision le 2011-02-22

Q:\DSC\Alain Sauvé\PIR\Présentation - PIR\2011-02-22 Guide PIR .doc