

## SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE DES PERSONNES HANDICAPÉES

Objet : Procédure de proposition de programme

## SERVICES AUX ADULTES HANDICAPÉS

### BUT

La présente politique vise à fournir un processus uniforme pour la soumission de propositions de services lorsque le soutien du Programme des services d'intégration communautaire des personnes handicapées est requis. Ce processus s'applique à toute personne ou organisme extérieur au gouvernement qui souhaite fournir de nouveaux services ou apporter des modifications importantes à des services déjà existants pour les personnes ayant une déficience mentale. Les présentes procédures s'appliquent à ce qui suit :

- les services en résidence\*;
- les services de jour;
- tout autre service nécessitant le soutien du Programme.

\* Ce processus ne s'applique généralement pas aux propositions d'établissements de soins en résidence exploités par des particuliers, pour lesquels le bureau régional et l'instance responsable des permis définissent expressément le processus de demande. Ce processus s'applique aux établissements exploités par des particuliers qui nécessitent un financement important de la part du Programme des services d'intégration communautaire des personnes handicapées.

Les autres changements qui ne modifient pas considérablement les services offerts par un programme doivent être signalés régulièrement au bureau régional et, le cas échéant, à la Direction de la politique relative aux personnes handicapées (p. ex., changement de directeur général, changement d'adresse postale).

Le processus de proposition de programme permet de garantir que :

1. Les services proposés sont conformes aux principes de service définis par le Programme des services d'intégration communautaire des personnes handicapées (consulter la section C11A).
2. Les services proposés sont conformes aux normes, aux politiques, aux procédures et aux lignes directrices établies par le Programme des services d'intégration communautaire des personnes handicapées pour la prestation de services.
3. Les renseignements fournis sont suffisants pour la prise de décision.
4. Les services proposés sont approuvés en fonction des priorités établies pour la fourniture de services.
5. L'approbation officielle, y compris l'approbation du financement, est confirmée avant la mise en œuvre des services.
6. Les services proposés sont mis en œuvre de manière planifiée et ordonnée.

### PROCESSUS

#### APERÇU

Il incombe à l'organisme ou à la personne qui propose de nouveaux services ou des modifications importantes à des services existants de faire ce qui suit :

Date de publication :	le 1 <sup>er</sup> janvier 2019
Remplace :	le 15 juillet 1999

FAMILLES  
MANITOBA

C	155.5	1 de 6
Emplacement	Section	Page

## SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE DES PERSONNES HANDICAPÉES

Objet : Procédure de proposition de programme

## SERVICES AUX ADULTES HANDICAPÉS

- consulter le bureau régional compétent;
- soumettre une proposition détaillée au bureau régional afin que celui-ci prenne une décision concernant l'approbation de principe.

Après avoir approuvé la proposition en principe, le bureau régional :

- soumet une copie de la proposition à la Direction de la politique relative aux personnes handicapées à titre d'information;
- prend une décision concernant l'approbation officielle en collaboration avec la Direction des services aux adultes handicapés;
- prend une décision concernant l'approbation du financement lorsque l'approbation peut être accordée dans le cadre du pouvoir de dépenser du gestionnaire de programme. Les gestionnaires de programme doivent suivre le processus établi pour obtenir l'approbation du financement.

Une fois le financement approuvé, la personne ou l'organisme reçoit une lettre d'avis du bureau régional recommandant la mise en œuvre des services et toute autre mesure à prendre avant la mise en œuvre. Tout au long de ce processus, le bureau régional et la Direction de la politique relative aux personnes handicapées peuvent être sollicités pour fournir des conseils, des orientations ou une assistance afin de compléter la proposition et de préparer la mise en œuvre des services.

### LIGNES DIRECTRICES

#### Consultation

1. Le bureau régional fournit les renseignements suivants aux personnes ou aux organismes qui souhaitent fournir de nouveaux services ou modifier considérablement les services existants :
  - l'ordre de priorité régional des particuliers nécessitant des services et des renseignements sur les options de services nécessaires pour répondre à leurs besoins;
  - le financement potentiellement accessible pour la fourniture de services conformément aux lignes directrices en matière de financement;
  - le processus pour soumettre une proposition au bureau régional.
2. Le bureau régional fournit les renseignements suivants à la personne ou à l'organisme qui vient d'entrer dans le système de services :
  - une vue d'ensemble des services offerts aux personnes ayant une déficience mentale au sein du gouvernement et à l'extérieur de celui-ci;
  - une orientation sur les principes, les politiques et les procédures du Programme des services d'intégration communautaire des personnes handicapées;
  - une orientation concernant d'autres renseignements pertinents (p. ex. la Réglementation des soins en résidence, la constitution d'une entreprise sans but lucratif, consulter l'annexe A);
  - clarification des rôles et des responsabilités de la personne ou de l'organisme qui fournit les services ainsi que des rôles et des responsabilités de la Section de l'obligation redditionnelle et du soutien des organismes;

Date de publication :	le 1 <sup>er</sup> janvier 2019
Remplace :	le 15 juillet 1999

FAMILLES  
MANITOBA

C	155.5	2 de 6
Emplacement	Section	Page

- tout renseignement sur les séances de formation ou les cours applicables ou obligatoires.
3. Le bureau régional renvoie la personne ou l'organisme à tout autre bureau gouvernemental ou organisme externe compétent pour obtenir des renseignements ou une aide supplémentaires, le cas échéant (p. ex. la Réglementation des soins en résidence, l'Aide à l'emploi et au revenu, les offices régionaux de la santé).

**Soumission d'une proposition**

Toutes les propositions de nouveaux services ou de modifications importantes à des services existants doivent être soumises au bureau régional.

1. Voici les renseignements demandés par le bureau régional pour les **propositions de nouveaux services** :

- des renseignements signalétiques de base sur la personne ou l'organisme qui soumet la proposition et sur le programme proposé, conformément à la partie I de l'annexe B;
- des renseignements détaillés sur les antécédents de la personne ou de l'organisation qui soumet la proposition. Les organismes doivent fournir les renseignements détaillés demandés dans la partie II de l'annexe B. Les particuliers ou les opérateurs privés doivent fournir les renseignements de base demandés dans la partie II de l'annexe B;
- des renseignements sur le programme (consulter la partie III de l'annexe B), notamment :
  - les critères d'admissibilité au programme;
  - l'objet, les buts et les objectifs du programme proposé;
  - les activités, les services et les résultats proposés;
  - les postes de personnel, les qualifications et le modèle de dotation en personnel qui sont proposés;
  - un budget annuel détaillé pour le fonctionnement du programme et les coûts d'immobilisation, le cas échéant.

2. Le bureau régional demande des renseignements sur les **modifications importantes proposées pour les services existants** et sur les changements de financement qui en découlent, le cas échéant (consulter l'annexe C). Cette exigence s'applique aux éléments suivants :

- des changements dans le nombre ou les critères d'admissibilité des particuliers à servir;
- des changements dans le type de services fournis;
- des modifications importantes dans le fonctionnement du programme (p. ex. déménagement, changement d'opérateur, niveau de personnel).

Lorsque dans la proposition, aucune personne n'est identifiée ou que le nombre de personnes identifiées est supérieur au nombre de personnes pouvant être accueillies, l'organisme ou la personne qui soumet la proposition et le bureau régional identifient conjointement les particuliers qui recevront des services. Les bureaux régionaux doivent consulter la Direction des services aux adultes handicapés.

Date de publication : le 1 <sup>er</sup> janvier 2019
Remplace : le 15 juillet 1999

FAMILLES  
MANITOBA

C	155.5	3 de 6
Emplacement	Section	Page

**SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE DES  
PERSONNES HANDICAPÉES**

Objet : **Procédure de proposition de programme**

**SERVICES AUX ADULTES HANDICAPÉS**

3. Le bureau régional doit informer les personnes ou les organismes dont les propositions concernent une demande de financement pour soutenir l'achat d'un bâtiment ou d'un établissement, ou un ajout ou des rénovations à un bâtiment ou un établissement existant, de ne pas réaliser ces plans avant que l'approbation du financement n'ait été reçue.

**Approbation de principe**

1. Le bureau régional examine toutes les demandes et prend une décision quant à l'approbation de principe des nouveaux services proposés ou des modifications aux services existants, en se fondant sur la question de savoir si la proposition garantit les éléments suivants :
  - les services sont adaptés aux besoins des personnes ayant une déficience mentale;
  - les principes de service, les politiques et les procédures du Programme des services d'intégration communautaire des personnes handicapées sont respectés;
  - les services répondent aux besoins des particuliers classés prioritaires par le bureau régional ou, le cas échéant, par le comité régional de placement et de répartition des ressources;
  - les services sont fournis de manière rentable.
2. Lorsque la personne ou l'organisme est informé de l'approbation de principe par le bureau régional, ce dernier transmet une copie de la proposition et les renseignements connexes à la Direction des services aux adultes handicapés.
3. Si la proposition n'est pas approuvée, le bureau régional en communique les motifs à la personne ou à l'organisme qui l'a soumise. La proposition peut être révisée pour être présentée à nouveau à une date ultérieure.

Date de publication :	le 1 <sup>er</sup> janvier 2019
Remplace :	le 15 juillet 1999

**FAMILLES  
MANITOBA**

C	155.5	4 de 6
Emplacement	Section	Page

## SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE DES PERSONNES HANDICAPÉES

Objet : Procédure de proposition de programme

## SERVICES AUX ADULTES HANDICAPÉS

### Approbation officielle

1. Le bureau régional prend une décision quant à l'approbation officielle de la proposition en collaboration avec la Direction des services aux adultes handicapés.
2. L'avis officiel d'approbation est transmis par le bureau régional à la personne ou à l'organisme qui a soumis la proposition.
3. La lettre officielle d'avis d'approbation :
  - décrit les mesures à prendre pour mettre en œuvre le nouveau service ou apporter les modifications aux services existants (p. ex., personnes-ressources, conclure une convention d'achat de services, demander un permis à titre d'établissement de soins en résidence);
  - est envoyée en copie à d'autres instances, le cas échéant (p. ex. l'Aide à l'emploi et au revenu, la Réglementation des soins en résidence) et à la Direction des services aux adultes handicapés.
4. Lorsqu'aucun financement n'est offert pour mettre en œuvre les nouveaux services proposés ou apporter les modifications à des services existants, la personne ou l'organisme est informé que la proposition demeurera à l'étude jusqu'à ce qu'un financement futur soit accessible.
5. Si la proposition n'est pas approuvée, le bureau régional communique les motifs de la non-approbation à la personne ou à l'organisme qui l'a soumise. La proposition peut être révisée pour être présentée à nouveau à une date ultérieure.

### Mise en œuvre

Les étapes suivantes doivent être franchies avant la mise en œuvre des services. Ces étapes peuvent se dérouler simultanément ou séparément :

1. Les programmes en établissement doivent respecter les normes et les règlements applicables (p. ex. le Règlement sur la délivrance de permis aux établissements de soins en résidence, la Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail, les règlements municipaux, le Code du bâtiment du Manitoba, le Code de prévention des incendies du Manitoba ou la Loi sur la santé publique).

Date de publication :	le 1 <sup>er</sup> janvier 2019
Remplace :	le 15 juillet 1999

FAMILLES  
MANITOBA

C	155.5	5 de 6
Emplacement	Section	Page

**SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE DES  
PERSONNES HANDICAPÉES**

Objet : **Procédure de proposition de programme**

**SERVICES AUX ADULTES HANDICAPÉS**

2. Les conditions supplémentaires suivantes doivent être respectées :

- le financement accordé aux participants particuliers a été approuvé par le bureau régional et la Direction des services aux adultes handicapés;
- un manuel des politiques et procédures a été élaboré\* (et soumis au ministère à la demande);
- le personnel sélectionné pour mettre en œuvre le programme a fait l'objet des vérifications du casier judiciaire requises (consulter le manuel de réglementation des soins en résidence; la politique en matière de vérification du casier judiciaire pour les services de jour – section C155.4);
- une formation et des activités d'orientation appropriées ont été fournies au personnel sélectionné;
- des calendriers ont été établis pour la mise en œuvre ordonnée des services.

\* *Consulter les ressources suivantes, le cas échéant, pour aider à l'élaboration d'un manuel : le manuel de réglementation des soins en résidence; Rôles, fonctions et responsabilités des conseils d'administration — Guide de formation; fonctions des conseils d'administration — organismes sans but lucratif, section E55.*

3. Les organismes ou les organisations doivent :

- être constitués en société et régis par un acte constitutif et des règlements administratifs appropriés (consulter la section E55);
- disposer d'une assurance responsabilité civile adéquate qui indemnise la province du Manitoba.

4. Une fois que toutes les autres exigences et conditions susmentionnées sont respectées :

- l'organisme ou l'organisation doit conclure une convention d'achat de services avec le ministère des Familles (consulter la section E22);
- les propriétaires individuels ou les sociétés en nom collectif doivent conclure un contrat de paiement à l'acte avec le ministère des Familles (consulter la section E33).

5. Une fois en activité, l'organisme ou l'organisation doit continuer à respecter l'ensemble des normes, politiques, procédures et lignes directrices applicables.

Date de publication :	le 1 <sup>er</sup> janvier 2019
Remplace :	le 15 juillet 1999

**FAMILLES**  
**MANITOBA**

C	155.5	6 de 6
Emplacement	Section	Page