

Votre association

L'ADRAQ (CSD)-Montérégie

Coordonnées

Téléphone: 1-844-99-ADRAQ (23727)

Courriel: adraqmonteregie@hotmail.com

Facebook: www.facebook.com/groups/monteregie/

Site internet: www.adraqmonteregie.org

Site de la CSD: www.csd.qc.ca

Nos valeurs

À l'ADRAQ(CSD), nous adhérons pleinement aux valeurs de démocratie, de respect, de transparence et d'autonomie, des valeurs véhiculées par la Centrale des syndicats démocratiques (CSD) à laquelle nous sommes affiliés.

Nous croyons en la liberté de la personne, autant dans son intelligence que dans sa capacité à faire des choix, à prendre des décisions.

Nous croyons que nos rapports et nos échanges avec nos membres ainsi qu'avec nos vis-à-vis doivent se faire dans le plus grand respect. Nous préconisons un climat de partenariat plutôt que de confrontation.

Toutes nos avancées, toutes nos victoires ne sont pas le fruit du hasard, elles sont le résultat d'une réelle et solide implication de la part des ressources, des conseillers de la CSD ainsi que de toutes les personnes pour qui cette cause est devenue une priorité. De là l'importance de **votre participation à la vie syndicale**.

Mais concrètement, pourquoi s'impliquer?

- Pour avoir un syndicat qui vous ressemble et qui véhicule vos préoccupations;
- Pour se donner un véritable rapport de force vis-à-vis le gouvernement pour obtenir de meilleures conditions de travail;
- Pour mieux connaître vos droits comme ressource et savoir comment les faire respecter.

Le rôle et l'importance d'être membre

Un syndicat ne saurait exister sans ses membres. La force d'un syndicat s'établit avec la volonté et la capacité de faire une place pour chacun d'entre eux. Un membre doit pouvoir obtenir le respect et s'exprimer librement.

Il est au centre des préoccupations du syndicat. C'est pourquoi il est consulté, a droit de parole et de vote sur toute orientation prise par le syndicat. Ce dernier doit s'assurer qu'il établit ses priorités en fonction des besoins, des attentes et des aspirations de ses membres.

Être membre, c'est participer collectivement à l'atteinte des objectifs fixés par le syndicat, à l'amélioration des conditions de travail et à l'obtention du respect et de la reconnaissance auquel vous avez droit.

Subordination et prestation de services

L'établissement et ses représentants ne sont pas les patrons des ressources. La ressource est un prestataire de service qui jouit d'une autonomie dans l'exécution de sa prestation de services.

Il n'existe entre la ressource et l'établissement aucun lien de subordination juridique quant à l'exécution de la prestation de services."

Les écrits restent...

Nous vous recommandons fortement de toujours faire vos demandes à l'établissement par écrit, il a d'ailleurs l'obligation de vous répondre également par écrit tel qu'indiqué à l'article **2-1.01 h**).

"Lorsque la ressource formule, par écrit, une demande d'autorisation ou une demande nécessitant une décision de l'établissement, il doit y répondre par écrit dans les meilleurs délais. De même, la ressource peut faire une demande verbale de précision à la suite d'une décision écrite de l'établissement, et ce dernier s'engage à y répondre verbalement;"

Vous serez ainsi protégé en cas de complications, par exemple, si l'établissement "oublie" un dossier important ou bien qu'il vous avait fait certaines demandes.

-
- ✓ **Vous devez faire la classification d'un usager avec une représentante ou un représentant de l'établissement.**

Préparez-vous soigneusement!

Utilisez le **“Guide de classification et grille d'évaluation”** disponible sur le site internet de votre association (adraqmonteregie.org). Un outil indispensable qui contient toute les informations pertinentes afin d'établir une classification qui rendra justice aux services que vous offrez à l'usager. **N'hésitez pas à contacter votre association si vous avez besoin d'aide à cette étape.**

Vous trouverez le document pour faire une le guide de classification et grille d'évaluation en utilisant le lien suivant : <http://www.adraqmonteregie.org/wp-content/uploads/2017/07/Guidedeclassificationetgrilledevaluation.pdf>

- ✓ **Vous considérez que la classification de votre usager est inadéquate.**

Vous pouvez faire une demande d'examen de la classification dans un délai de **15 jours** de la date de la réception de la classification des services offerts par la ressource et doit préciser les motifs de la demande. **N'hésitez pas à contacter votre association si vous avez besoin d'aide à cette étape.**

Vous trouverez le document pour faire une demande d'examen en utilisant le lien suivant : <http://www.adraqmonteregie.org/wp-content/uploads/2017/07/Demandedexamendelaclassification.pdf>

Vous pouvez également être accompagné par une ou deux représentante(s) ou représentant(s) de votre association lors de l'analyse de la demande d'examen.

✓ **Vous devez demander le déplacement d'un usager ou refuser de recevoir un usager.**

Il y a trois (3) circonstances pour lesquelles vous pouvez demander un déplacement ou refuser un usager. Elles sont décrites à l'article 2-2.04 de l'entente collective. Mais sachez tout d'abord que :

La ressource est responsable de recevoir tout usager que lui réfère l'établissement en conformité avec son entente spécifique et la présente entente, sauf pour les motifs prévus à la clause 2-2.04 ou autres circonstances exceptionnelles. (2-2.02)

a) lorsque la ressource ne s'estime pas ou plus en mesure de fournir les services requis par la condition de l'usager faisant l'objet de la demande (2-2.04);

b) lorsque la ressource considère que la présence d'un usager ou les services à lui rendre pourraient compromettre les services à rendre à un autre usager, prévu à l'instrument de ce dernier(2-2.04)."

*c) lorsque **la ressource** a des motifs raisonnables de croire que l'usager l'expose ou expose d'autres personnes vivant dans la ressource à un danger pour leur santé, sécurité ou intégrité physique ou psychologique et demande de déplacer l'usager, **l'établissement met en place immédiatement** les mesures d'aide, d'appui, de protection et d'accompagnement qu'il juge opportunes dans le meilleur intérêt de l'usager, de la ressource ou des personnes vivant dans la ressource, et ce, dès que la demande est formulée (2-2.05).*

<http://www.adraqmonteregie.org/wp-content/uploads/2017/09/FormulaireDemandeDeplacementUsagerAutres.pdf>

*Lorsque le déplacement est jugé nécessaire, dans l'intérêt d'un usager ou de la ressource, l'établissement procède au déplacement de l'usager faisant l'objet de la demande, **dans les meilleurs délais**, en conformité avec l'ensemble des activités du suivi professionnel de l'établissement envers les usagers (2-2.05).*

Nous vous conseillons fortement de consulter un(e) représentant(e) de votre ADRAQ (CSD) si votre demande n'est pas traitée par l'établissement dans les meilleurs délais. (2-2.04 b)

-

✓ **Vous êtes informé par l'établissement que vous faites l'objet d'une enquête administrative.**

Sachez que :

- L'établissement peut procéder à une enquête administrative, notamment, lorsqu'il estime que la santé, la sécurité, l'intégrité ou le bien-être d'un ou de plusieurs usagers peuvent être compromis (2-4.01);
- L'établissement doit vous informer par écrit des motifs détaillés de l'enquête dès son déclenchement. Sachez que l'association recevra un avis à l'effet que vous êtes en enquête administrative sans en connaître les motifs détaillés (2-4.02);
- Vous avez le droit au cours de l'enquête d'être entendu et de faire les représentations appropriées, accompagné, si vous le désirez, d'une ou deux représentants(es) de votre ADRAQ (CSD) (2-4.02 et 2-4.03).

Il vous est recommandé de :

- En informer, le plus rapidement possible, un(e) représentant(e) de votre ADRAQ (CSD);
- Ne pas vous présenter seul à une rencontre avec l'établissement dans le cadre d'une enquête administrative;
- Demander par écrit à l'établissement, le plus rapidement possible, copie de l'intégralité de votre dossier qui devra vous être envoyée gratuitement dans les 30 jours de votre demande (2-1.03).

Vous trouverez le document pour faire une demande de votre dossier en utilisant le lien suivant : <http://www.adraqmonteregie.org/wp-content/uploads/2017/09/FormulaireDemandeDossierRessource.pdf>

- Conserver une copie de tout document que l'établissement vous expédie ou que vous lui envoyez.

-
- ✓ **L'établissement désire ou décide de modifier votre entente spécifique pendant sa durée, de la résilier avant la fin ou de ne pas la renouveler alors que l'entente collective vous y donne droit**

Sachez que :

- À partir de la réception de la décision de l'établissement ou de la connaissance que vous en avez eue, soyez avisé que vous avez 60 jours pour faire valoir vos droits et contester la décision de l'établissement. Ce délai est de rigueur.

Il vous est recommandé de :

- En informer, le plus rapidement possible, un(e) représentant(e) de votre ADRAQ (CSD) afin qu'il puisse en faire l'analyse et vous guider dans la démarche à suivre;
- Respecter les délais en tout temps;
- Prendre en note tous les renseignements (dates, heures, présences, ce qui s'est dit lors d'une rencontre etc...);
- Conserver une copie de tout document pertinent en lien avec la décision de l'établissement;
- Être accompagné par un(e) représentant(e) de votre association si vous êtes convoqué par l'établissement en lien avec le litige ci-haut mentionné (1-6.03).

-
- ✓ **Vous croyez qu'un droit qui vous est conféré par l'entente collective n'est pas respecté.**

Sachez que :

- Une mésestente peut être déposée afin de faire respecter vos droits;
- Vous avez 60 jours de la date de l'événement ou de la connaissance que vous en avez eue pour déposer une mésestente. Veuillez communiquer avec votre association afin que celle-ci rédige et dépose la mésestente en votre nom (6-2.03).

Il vous est recommandé de :

- En informer, le plus rapidement possible, un(e) représentant(e) de votre ADRAQ (CSD) afin qu'il puisse en faire l'analyse et vous guider dans la démarche;
- Respecter les délais en tout temps;
- Prendre en note tous les renseignements (dates, heures, présences, ce qui s'est dit lors d'une rencontre, etc.);
- Conserver une copie de tout document pertinent en lien avec la mésestente;
- Être accompagné par un(e) représentant(e) de votre association si vous êtes convoqué par l'établissement en lien avec la mésestente ci-haut mentionnée (1-6.03).

Autres sujets importants

✓ Votre dossier à l'établissement

Vous avez accès à votre dossier complet. Un outil indispensable lors d'une enquête administrative par exemple (2-1.03).

"L'établissement permet à la ressource de consulter son dossier personnel tenu par l'établissement après avoir présenté une demande à cet effet à un représentant de l'établissement. Ce droit s'exerce par consultation sur place à un moment convenu entre la ressource et l'établissement, lequel, sauf entente particulière, doit avoir lieu dans un délai maximal de 30 jours de la demande. La ressource peut également obtenir gratuitement une fois par année de référence, dans le même délai, une copie des documents contenus dans son dossier." (2-1.03)

Vous trouverez le document pour faire une demande de votre dossier en utilisant le lien suivant : <http://www.adraqmonteregie.org/wp-content/uploads/2017/09/FormulaireDemandeDossierRessource.pdf>

✓ Comment savoir si la conduite d'un(e) représentant(e) de l'établissement brime votre droit à la vie privée ?

La conduite doit rencontrer trois conditions pour être jugée acceptable et ne violant pas le droit à la vie privée :

- 1- Elle doit avoir comme but la détermination des soins et services à rendre à un ou des usagers;
- 2- La conduite et les moyens utilisés doivent avoir un lien rationnel avec le but en question;
- 3- Les moyens utilisés doivent être proportionnels au but visé, en réduisant au maximum les impacts sur la vie privée de la ressource.

Donc, si l'une de ces trois conditions n'est pas rencontrée, vous avez une bonne indication que votre vie privée n'a pas été respectée. **Contactez votre ADRAQ (CSD).**



2015-03-12
11:49:15

Relevé de paiement

No fichier :

Installation:

Adresse :

Régime
repnlsBffiliation : LRR

Nombre places :

Depot

Anticipé No tml11ion: 47465583 Notransaction : 47466999 Date paiement : 2015-02-26 Période : Mars 2015 Montant : 1913,67\$
Mensuel No 6miaaion: 47541516 Notransaction : 47548992 Date paiement : 2015-03-12 Période : Février 2015 Montant : 7 300,48\$

Sommaire du paiement ant1c1pe - mars 2015

	Nombre de jours	Taux	Courant	Cumulé
Dépenses de fonctionnement raisonnabl's • frais fixes	124	1,5432\$	1913,57\$	5 555,52\$

Sommaire du paiement du mois - février 2015

Rétribution lile	Courant	Mont	Courant	Banque	Cumulé
60 premiers jours de placement	0,00\$	Rétribution ajustée	4 600,12\$		9 609,62\$
Rétribution reliée au soutien ou à rassistanc	6284,32\$	Compensation monétaire	464,61\$	0,00\$	970,57\$
Ajustement dO au statut fiscal (1 684,20\$)		Rétribution quotidienne supplémentaire	0,00\$		0,00\$
Rétribution ajustée	4 600,12\$	Compensation financière - RRQ	0,00\$	657,14\$	0,00\$
Compensation monétaire	464,61\$	Compensation financière - ROAP	0,00\$	69,86\$	0,00\$
Rétribution nette	60i47,3\$	Compensation financière - CSST	0,00\$		0,00\$
		Autres régimes sociaux	346,93\$	0,00\$	724,74\$
		Dépenses de fonctionnement raisonnables • frais variabl's	1 152,26\$		2 427,97\$
		Retenues			
		Cotisation associative	(45,00\$)		(90,00\$)
		Autres retenues	0,00\$		
		Allocations et autres rétributions	781,56\$		
		Ajustements	0,00\$		
		Montant du dépôt	7 300,48\$		

Retributions rehes au soutien ou a l'assistance - fevner 2015

Numéro d'usager	NIYHUdeMMce	Nombre de k>!!re de	Taux	Montant
00384404	3	28	51,79\$	1450,12\$
00384412		28	60,43\$	1 692,04\$
00529628	4	28	60,43\$	1 692,04\$
00941615		28	51,79\$	1 450,12\$
	Toul	112		8 284,32\$

Depenses de fonctionnement raisonnables - frais variables

Nombre de jours	Taux	Montant
112	10288\$	115 26\$

Retenues

Description	Rétribution cotisabl	Taux	Montant
Cotisation - Mensuelle - Centrale des syndicats démocratiques (CSD)			(45,00\$)

fil@ilU;14en14jjsffifili.J,4

Numéro d'usager	Description	Date début	Date fin	Unité	Taux	Montant
00384404	Allocation de dépenses personnelles	2015-02-01	2015-02-28	28	5,00\$	140,00\$
00384412	Allocation de dépenses perSOMelles	2015-02-01	2015-02-28	28	5,00\$	140,00\$
00529628	Allocation de dépenses pe<SOMelles	2015-02-01	2015-02-28	28	5,00\$	140,00\$
00941815	Allocation de dépenses personneUes	2015-02-01	2015-02-28	28	5,00\$	140,00\$
00384404	Demande rétribution et allocation Médicaments prescrits, 4X 12,39\$, 2015-02-24	2015-02-24	2015-02-24		49,56\$	49,56\$
00384404	Demande rétribution et allocation Frais de kilométrage, pour les 14 et 28 lév., 2015-02-28	2015-02-28	2015-02-28	400	0,43\$	172,00\$
	Total :					781,66\$

Comprendre le relevé de paiement

Anticipé C'est le montant total de vos dépenses de fonctionnement raisonnables - Frais fixes. C'est le montant que vous recevez le premier du mois. Le détail complet se retrouve une case plus bas sous "Sommaire du paiement anticipé" et il se calcule ainsi :

Taux X nombre de jours dans le mois à venir X le nombre de places reconnues à votre entente spécifique.

Mensuel C'est le total de tous les autres montants auxquels vous avez droit et des déductions. C'est le montant que vous recevez le 15 du mois. Le détail complet se retrouve deux cases plus bas sous "Sommaire du paiement du mois"

Sommaire du paiement du mois - février 2015

60 premiers jours de placement Montant total pour un usager qui est dans ses 60 premiers jours à votre résidence. Le détail se retrouve dans la case d'en dessous sous "Rétributions reliées au soutien ou à l'assistance".

Rétribution reliée au soutien ou à l'assistance Montant total de toutes les autres rétributions de la même case "Rétributions reliées au soutien ou à l'assistance".

Ajustement dû au statut fiscal C'est le montant prévu à l'annexe II (Table d'ajustement fiscal) de l'entente collective. Il diffère en fonction du montant de votre rétribution.

Rétribution ajustée C'est le montant de votre rétribution moins l'ajustement fiscal.

Compensation monétaire Il s'agit d'un montant pour vos vacances et jours fériés, il correspond à 10,1% de votre rétribution ajustée et il est versé chaque mois.

Rétribution nette C'est votre rétribution ajustée plus votre compensation monétaire.

Sommaire du paiement du mois - février 2015 :

Rétribution ajustée Montant reporté de la colonne (Rétribution nette)

Compensation monétaire Montant reporté de la colonne (Rétribution nette)

Rétribution quotidienne supplémentaire C'est la communément appelée (RQS). Si vous y avez droit, le montant total se retrouve ici. Le détail se retrouve quatre cases plus bas sous "Allocations et autres rétributions".

compensation financière - RRO C'est la part de l'établissement pour votre contribution à la Régie des Rentes du Québec (RRQ), le montant s'accumule en banque toute l'année et il vous sera versé en totalité le 15 décembre.

compensation financière - ROAP C'est la part de l'établissement pour votre contribution au Régime Québécois d'Assurance Parentale (RQAP), le montant s'accumule en banque toute l'année et il vous sera versé en totalité le 15 décembre.

Compensation financière - cssT Montant si vous recevez des indemnités de la Commission de la santé et de la sécurité au travail.

Autres régimes sociaux Il s'agit d'un montant qui vous est donné afin de payer toute assurance collective ou fonds de placement mis en place expressément pour les ressources par l'association ou le ministère. Pour l'instant, n'ayant toujours rien en ce sens, ce montant vous appartient. Il correspond à 6,85% de votre rétribution nette et il est plafonné selon les termes prévus à l'article 3-5.03 de l'entente collective.

Dépenses de fonctionnement raisonnables - frais variables C'est le montant total de vos dépenses de fonctionnement raisonnables - Frais variables. Le détail se retrouve deux cases plus bas sous "Dépenses de fonctionnement raisonnables - Frais variables" et il se calcule ainsi:
Taux X nombre total de jours cumulés par tous les usagers présents le mois précédent.

Retenues
Cotisation associative
Autres retenues C'est votre cotisation syndicale et toutes autres retenues. Les détails apparaissent trois cases plus bas sous "Retenues".

Allocations et autres rétributions C'est le montant total de vos demandes de remboursements et s'il y a lieu, des allocations des usagers. Le détail se retrouve quatre cases plus bas sous "Allocations et autres rétributions".

Ajustements Tout ajustement de paiement manquant ou en trop fait par l'établissement. Le détail se retrouve quatre cases plus bas sous "Allocations et autres rétributions".

Montant du dépôt C'est le montant total de votre dépôt tel qu'inscrit en haut du relevé sous "Dépôt (Mensuel)".

En conclusion...

Nous espérons que ce manuel vous sera d'une grande utilité. Il a été conçu dans le but de vous informer sur vos droits et sur les moyens dont vous disposez pour les faire respecter.

N'oubliez pas que votre entente collective contient aussi une multitude d'informations sur vos droits et responsabilités en tant que ressource ainsi que ceux des établissements.

N'hésitez pas à consulter votre entente collective et à contacter votre ADRAQ (CSD) pour plus de précisions ou de renseignements.

Merci à tous !