

RAPPORT ANNUEL DU PROGRAMME DE SOINS À DOMICILE ET EN MILIEU COMMUNAUTAIRE DES PREMIÈRES NATIONS ET DES INUITS (PSDMCPNI)

Numéro d'ICD/Année financière :
HC-P016 (2024-2025)

But :

Le rapport annuel du Programme de soins à domicile et en milieu communautaire des Premières Nations et des Inuits (PSDMCPNI) doit être rempli par ses bénéficiaires, conformément aux exigences du PSDMCPNI en matière de déclaration des données. Si vous avez des questions à propos du rapport, veuillez communiquer avec votre coordonnateur régional du PSDMCPNI. Une liste des personnes-ressources des bureaux régionaux est fournie à la fin du document.

Période de rapport :

Le rapport a pour but de présenter de l'information sur l'exercice précédent. Il doit être présenté chaque année dans un délai de 120 jours après la fin de l'exercice.

Par exemple, le rapport pour l'exercice 2024-2025 doit présenter l'information pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2025; il doit être présenté à votre bureau régional par voie électronique d'ici le 30 juillet 2025.

Les bénéficiaires du programme peuvent aussi choisir de remplir les rapports électroniques mensuels à l'aide du modèle électronique de rapport statistique sur la prestation de services (e-RSPS) et de l'outil électronique de suivi des ressources humaines (OESRH) pour la période d'avril 2024 à mars 2025.

Échéance :

29 juillet 2025

Exemptions à l'obligation de présenter un rapport :

Les bénéficiaires de l'ASPN ou de la région de la C.-B. n'ont PAS à remplir ce formulaire.

Les bénéficiaires de la subvention de 10 ans au titre de la nouvelle relation financière n'ont PAS à remplir ce formulaire.

Liste des personnes-ressources des bureaux régionaux :

Région	Nom complet	Courriel	Téléphone
Québec	Isabelle Bernier	isabelle.bernier@sac-isc.gc.ca	438-356-2178
Ontario	HCCON	hccon@sac-isc.gc.ca	807-355-4064
Alberta	Adresse générique	sdmcregiondeab-abregionhcc@sac-isc.gc.ca abfnihbreports@sac-isc.gc.ca	587-335-8120
Atlantique (N.-B. & Î.-P.-É.)	Pamela Bowser	pamela.bowser@sac-isc.gc.ca	506-871-3742
Atlantique (T.-N.-L. & N.-É.)	Edey Hobson	edey.hobson@sac-isc.gc.ca	807-357-9651

Région	Nom complet	Courriel	Téléphone
Saskatchewan	Melanie Pooyak	melanie.pooyak@sac-isc.gc.ca	306-480-2667
Manitoba	Adresse générique	mbsdmc-mbhcc@sac-isc.gc.ca	204-430-0657

Définition des éléments de données :

Éléments de données	Définition
Identification	
Nom du bénéficiaire	Nom de la communauté ou du conseil tribal qui a reçu un paiement de transfert ou qui a obtenu l'autorisation d'en recevoir un dans le cadre d'un programme de paiements de transfert. Le nom du bénéficiaire se trouve dans l'entente de financement.
Numéro du bénéficiaire	Numéro attribué par Services aux Autochtones Canada à la communauté ou au conseil tribal qui a reçu un paiement de transfert ou qui a obtenu l'autorisation d'en recevoir un dans le cadre d'un programme de paiements de transfert. L'information se trouve dans l'entente de financement.
Région	Dans la liste déroulante, sélectionner la région à partir de laquelle le bénéficiaire remplit ce rapport.
Personne-ressource	
<ul style="list-style-type: none"> - Prénom - Nom de famille - Titre - Adresse postale (Numéro/Rue/Appartement/Case postale) - Ville - Province/Territoire - Code postal - Numéro de téléphone - Numéro de poste - Adresse courriel 	<p>Le nom et les coordonnées du fonctionnaire responsable de vérifier l'exactitude du contenu et des renseignements dans ce rapport.</p> <p>Un code postal valide est en majuscules et dans le format « A##A## ».</p> <p>Un numéro de téléphone valide comprend l'indicatif régional à trois chiffres dans le format « ###-###-#### ».</p> <p>Une adresse courriel valide peut être en majuscules ou en minuscules, selon le format « <u>a@a.a</u> ».</p>
Période de rapport	
<ul style="list-style-type: none"> - De (AAAAMMJJ) - À (AAAAMMJJ) 	Indiquer les dates « de » et « à » de la période de déclaration dans le calendrier déroulant. Les dates sont en format « Année Mois Jour ».
Clientèle du PSDMCPNI	
1. Nombre de clients des soins à domicile recevant des services de soins à domicile :	Le nombre total de clients uniques des soins à domicile et en milieu communautaire qui reçoivent des services de soins à domicile, financés par le

Éléments de données	Définition
	<p>PSDMCPNI. Ces services comprennent des soins palliatifs et des services en fin de vie.</p> <p>Par exemple, si on trouve dans une communauté un total de 2 clients recevant des soins à domicile, où le client A a reçu 24 fois des soins palliatifs à domicile et le client B a eu recours 12 fois à des services d'entretien ménager au cours de l'exercice, le nombre de clients des soins à domicile ayant reçu des services de soins à domicile serait 2.</p>
<p>2. Nombre de clients des soins à domicile recevant des soins palliatifs et des services en fin de vie :</p>	<p>Le nombre total de clients uniques des soins à domicile (de tous âges) qui reçoivent des soins palliatifs et des services en fin de vie financés par le PSDMCPNI.</p> <p>Les soins palliatifs désignent les soins offerts aux patients souffrant d'une maladie grave qui limite l'espérance de vie ainsi qu'à leur famille. Les soins palliatifs ont pour but de soulager la souffrance et d'améliorer la qualité de vie des patients et de leur famille à toutes les étapes de la maladie. Les soins palliatifs se concentrent sur le traitement des effets que la maladie a sur le patient; ils sont souvent offerts en conjonction avec les autres soins qui ont pour but de guérir la maladie elle-même. Différents types de soins palliatifs peuvent être offerts, notamment des services infirmiers pour évaluer et gérer l'évolution de la maladie, des services de gestion de la douleur et des symptômes afin d'améliorer le confort et la qualité de vie du patient, des services de soutien à la personne (p. ex. entretien ménager), du soutien psychologique, culturel, spirituel et pour les personnes en deuil, et d'autres services comme la physiothérapie, le soutien aux proches aidants ainsi que des services pharmaceutiques et sociaux.</p> <p>Par exemple, si le client A a reçu 24 fois des soins palliatifs et en fin de vie au cours de l'exercice, ce client compterait pour un seul client (c.-à-d. 1).</p>
<p>3. Nombre de clients pédiatriques ayant accès aux services de soins à domicile :</p>	<p>Le nombre total de clients pédiatriques uniques des soins à domicile et en milieu communautaire qui reçoivent des services de soins à domicile financés par le PSDMCPNI. Ces services comprennent des soins palliatifs et des services en fin de vie. Le terme « client pédiatrique » désigne les nourrissons, les enfants et les</p>

Éléments de données	Définition
	<p>adolescents qui ont besoin de services de santé et sociaux dans le cadre du PSDMCPNI</p> <p>Par exemple, si on trouve dans une communauté 2 clients pédiatriques au total bénéficiant des services : que le client A a reçu 24 fois des services de soins palliatifs à domicile au cours de l'exercice et que le client B a reçu 12 fois des services de soins de relève à domicile au cours de l'exercice, le nombre de clients pédiatriques recevant des services de soins à domicile serait de 2.</p>
<p>4. Nombre d'heures de soins à domicile financés dans le cadre du PSDMCPNI fournis aux clients :</p>	<p>Le nombre total d'heures de soins à domicile financés par le PSDMCPNI fournis à tous les clients des soins à domicile et en milieu communautaire, y compris ceux qui reçoivent des soins palliatifs et des services en fin de vie.</p> <p>Par exemple, si on trouve dans une communauté un total de 2 clients recevant des soins à domicile, où le client A a reçu 100,5 heures de soins palliatifs et le client B a reçu 50,25 heures de services d'entretien ménager au cours de l'exercice, le nombre d'heures de soins à domicile fournis aux clients serait 150,75.</p>
Personnel du PSDMCPNI	
<p>1. Nombre d'équivalents temps plein (tout le personnel) payés ou embauchés directement par le PSDMCPNI en date du 31 mars de l'année visée par le rapport :</p>	<p>Le nombre total d'employés payés ou embauchés directement par le PSDMCPNI, exprimé en équivalents temps plein (ETP), pour tous les types d'employés en date du 31 mars de l'année visée par le rapport. Ce nombre comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - personnel administratif et de bureau; - autres services professionnels apparentés; - aides pour entretien ménager; - infirmières et infirmiers auxiliaires autorisés (IAA) - préposés aux soins personnels; - aides-soignants à domicile; - agents de soutien des programmes; - infirmières et infirmiers autorisés (IA). <p>Les équivalents temps plein (ETP) sont calculés avec le ratio du nombre total d'heures payées au cours d'une période (pour le personnel à temps partiel, à temps plein et contractuel) et du nombre d'heures travaillées pendant cette période. Les unités de ce ratio sont des ETP ou des employés</p>

Éléments de données	Définition
	<p>équivalents qui travaillent à temps plein. Un ETP équivaut à un employé travaillant à temps plein. De même, un employé qui travaille à temps partiel, par exemple en travaillant seulement des demi-journées, équivaut à 0,5 ETP.</p> <p>Par exemple, si on trouve dans une communauté le personnel et les ETP suivants en date du 31 mars de l'année visée par le rapport :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 IA qui travaillent à temps partiel = 1,5 ETP; - 2 IAA qui travaillent à temps plein = 2,0 ETP; - 4 préposés aux soins personnels qui travaillent à temps partiel et 2 qui travaillent à temps plein = 4,0 ETP; - 1 membre du personnel administratif qui travaille à temps partiel = 0,5 ETP; le nombre d'équivalents temps plein est 8,0. <p>Si un employé partage son temps entre deux ou plusieurs communautés, ses données doivent être saisies dans le rapport de chaque communauté. Par exemple, si un employé à temps plein payé ou embauché par le PSDMCPNI travaille 60 % du temps dans la communauté A et 40 % du temps dans la communauté B, la communauté A doit comptabiliser 0,6 ETP et la communauté B doit comptabiliser 0,4 ETP.</p>
<p>2. Nombre d'infirmières et d'infirmiers (tous les types de personnel infirmier) payés ou embauchés directement par le PSDMCPNI en date du 31 mars de l'année visée par le rapport, exprimé en équivalents temps plein :</p>	<p>Le nombre total d'infirmières et d'infirmiers inclut tous les types de personnel infirmier, dont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infirmières et infirmiers autorisés (IA); - Infirmières et infirmiers auxiliaires autorisés (IAA); - Infirmières et infirmiers praticiens (IP); - Infirmières et infirmiers gestionnaires payés ou embauchés directement par le PSDMCPNI. <p>Les équivalents temps plein (ETP) sont calculés avec le ratio du nombre total d'heures payées au cours d'une période (pour le personnel à temps partiel, à temps plein et contractuel) et du nombre d'heures travaillées pendant cette période. Les unités de ce ratio sont des ETP ou des employés équivalents qui travaillent à temps plein. Un ETP équivaut à un employé travaillant à temps plein.</p>

Éléments de données	Définition
	<p>De même, un employé qui travaille à temps partiel, par exemple en travaillant seulement des demi-journées, équivaut à 0,5 ETP.</p> <p>Par exemple, si on trouve dans une communauté le personnel infirmier suivant en date du 31 mars de l'année visée par le rapport :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 IA qui travaillent à temps partiel = 1,5 ETP; - 2 IAA qui travaillent à temps plein = 2,0 ETP; - 4 préposés aux soins personnels qui travaillent à temps partiel et 2 qui travaillent à temps plein = 4 ETP; - 1 membre du personnel administratif qui travaille à temps partiel = 0,5 ETP; le nombre d'équivalents temps plein est 3,5. <p>Si un employé partage son temps entre deux ou plusieurs communautés, ses données doivent être saisies dans le rapport de chaque communauté. Par exemple, si un employé à temps plein payé ou embauché par le PSDMCPNI travaille 60 % du temps dans la communauté A et 40 % du temps dans la communauté B, la communauté A doit comptabiliser 0,6 ETP et la communauté B doit comptabiliser 0,4 ETP.</p>
<p>3. Nombre de préposés aux soins personnels et aides-soignants à domicile payés ou embauchés directement par le PSDMCPNI en date du 31 mars de l'année visée par le rapport, exprimé en :</p> <p>a) Équivalents temps plein :</p> <p>b) Relevé des effectifs :</p> <p>c) Parmi les effectifs énumérés en b), précisez combien étaient certifiés au 31 mars de l'année de déclaration</p>	<p>Les préposés aux soins personnels et les aides-soignants à domicile comprennent, sans s'y limiter, les personnes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assistants en matière de soins prolongés; - aides-soignants/assistants/intervenants; - aides aux soins à domicile/assistants/intervenants; - assistants en matière de soins à domicile et de service familial et social (DEP); - infirmières auxiliaires; - préposés aux soins personnels (Plus); - aides en matière de soins personnels; - préposés aux services de soutien à la personne; - aides-résidents en soins; - aides en matière de soins spéciaux. <p>Les équivalents temps plein (ETP) sont calculés avec le ratio du nombre total d'heures payées au cours d'une période (pour le personnel à temps partiel, à temps plein et contractuel) et du nombre</p>

Éléments de données	Définition
	<p>d'heures travaillées pendant cette période. Les unités de ce ratio sont des ETP ou des employés équivalents qui travaillent à temps plein. Un ETP équivaut à un employé travaillant à temps plein.</p> <p>De même, un employé qui travaille à temps partiel, par exemple en travaillant seulement des demi-journées, équivaut à 0,5 ETP.</p> <p>Le relevé des effectifs équivaut au nombre d'employés individuels.</p> <p>Par exemple, si on trouve dans une communauté le personnel suivant en date du 31 mars de l'année visée par le rapport :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 IA qui travaillent à temps partiel = 1,5 ETP; - 2 IAA qui travaillent à temps plein = 2,0 ETP; - 4 préposés aux soins personnels qui travaillent à temps partiel et 2 qui travaillent à temps plein = 4 ETP; - 1 membre du personnel administratif qui travaille à temps partiel = 0,5 ETP; <p>Le nombre de préposés aux soins personnels et d'aides-soignants à domicile équivalents temps plein est 4,0 et le relevé des effectifs est 6.</p> <p>Si un employé partage son temps entre deux ou plusieurs communautés, ses données doivent être saisies dans le rapport de chaque communauté. Par exemple, si un employé à temps plein payé ou embauché par le PSDMCPNI travaille 60 % du temps dans la communauté A et 40 % du temps dans la communauté B, la communauté A doit comptabiliser 0,6 ETP et la communauté B doit comptabiliser 0,4 ETP.</p> <p>Si un employé occupe 2 postes ou plus au sein du PSDMCPNI, il est important que cette situation soit bien reflétée dans l'information fournie sur les ETP. Par exemple, si un employé travaille 3 jours par semaine en tant que préposé aux soins personnels et 2 jours par semaine en tant que chauffeur, il faut comptabiliser 0,6 ETP dans la catégorie des préposés aux soins personnels et 0,4 ETP dans la catégorie du soutien des programmes.</p>

Éléments de données	Définition
Préciser si le PSDMCPNI a été accrédité par Agrément Canada ou une autre organisation reconnue (choisir une réponse) :	Préciser si le PSDMCPNI a été accrédité par Agrément Canada ou une autre organisation reconnue (choisir une réponse) : <ul style="list-style-type: none"> - non accrédité - accrédité par Agrément Canada - accrédité par une organisation provinciale (veuillez préciser) : - accrédité par une autre organisation reconnue (veuillez préciser) :
Documents à l'appui	
Titre	Saisir le nom du document.
Mode de transmission	<p>À partir de la liste déroulante, sélectionner le mode de transmission utilisé pour les documents additionnels. Les options sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pièce jointe - courriel - télécopieur - poste - en main propre ou par messenger <p>Si vous choisissez « Pièce jointe » comme méthode de transmission, un bouton « Annexer le document » apparaîtra. En cliquant sur ce bouton, vous pourrez sélectionner un fichier qui sera annexé au formulaire. Ensuite, vous pourrez cliquer sur l'icône en forme de trombone à gauche de l'application Adobe pour voir le fichier joint. Une fois le fichier joint, le bouton « Annexer le document » est remplacé par le bouton « Supprimer le document ». Pour supprimer ce document seulement, cliquer sur le bouton. Pour supprimer tous les champs associés à un document et pour supprimer le document correspondant, cliquer sur le bouton [-].</p>
Déclaration	
<ul style="list-style-type: none"> - Prénom - Nom de famille - Titre - Date (AAAAMMJJ) 	Le prénom, nom de famille et titre du poste de la personne qui garantit l'exactitude des renseignements ainsi que la date à laquelle le formulaire a été complété. Les dates sont en format « Année Mois Jour ».