

1.1 Introduction

Ainsi qu'il est fait mention dans la *Politique relative aux allocations quotidiennes selon le niveau de soins dans les FSLD*, le ministère de la Santé et des Soins de longue durée (le ministère) soutient l'exploitation des foyers de soins de longue durée grâce au financement des niveaux de soins. Les réseaux locaux d'intégration des services de santé (RLISS) distribuent les fonds au niveau des soins en utilisant un système d'enveloppes budgétaires et s'assurent par le fait même qu'un montant minimum de fonds est réservé à certains groupes de biens et services. Les enveloppes budgétaires identifiées pour le financement des niveaux de soins sont : Services de soins infirmiers et de soins personnels, Services des programmes et de soutien, Aliments crus et Autres services.

1.2 But

La présente politique décrit les étapes du cadre logique visant à identifier et à classer les dépenses de niveau de soins admissibles dans les enveloppes budgétaires appropriées pour chaque foyer, conformément aux *Lignes directrices relatives aux dépenses admissibles des FSLD*.

2.1 Sommaire du cadre logique des dépenses admissibles

2.1.1 Sommaire du cadre logique

Pour qu'une dépense soit considérée comme admissible, elle doit être validée en regard des quatre étapes du cadre logique des dépenses admissibles décrites ci-après.

Étape 1 : Déterminer la conformité avec la Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée. Le titulaire de permis doit s'assurer que la dépense est conforme aux dispositions de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée* (la Loi).

Étape 2 : Classifier dans l'enveloppe budgétaire appropriée. En se fondant sur la définition de chaque enveloppe indiquée à la section 3.1.2 de la présente politique, le titulaire de permis choisira l'enveloppe qui convient le mieux au classement de la dépense. Il doit ensuite s'assurer que la dépense correspond à tous les éléments de la définition de l'enveloppe et qu'elle n'est pas incluse dans la liste des services optionnels ou non financés qui se trouve dans les *Lignes directrices relatives aux dépenses admissibles des FSLD*. Si une dépense correspond aux éléments de plus d'une définition, sa valeur pourra être répartie au prorata, conformément à la section 3.1.3 (a) de la présente politique. Si la dépense ne correspond à aucune définition, elle n'est pas considérée comme une dépense admissible dans le cadre du financement des niveaux de soins.

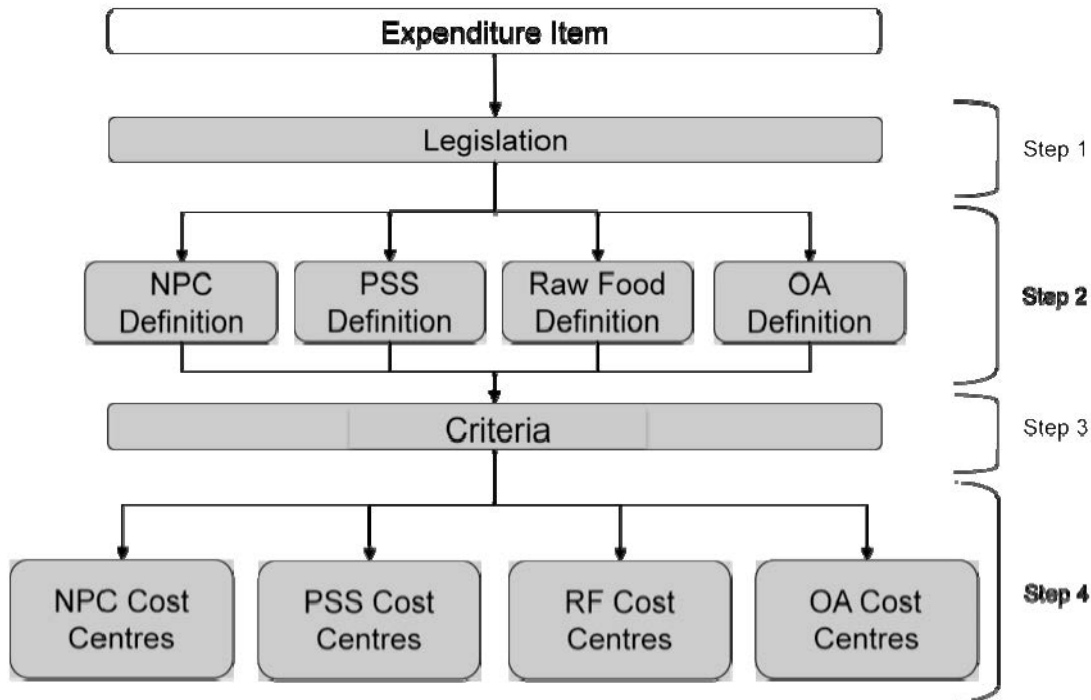
Étape 3 : Valider la dépense en regard des critères de l'enveloppe budgétaire appropriée. Pour être considérées comme admissibles à l'étape 3 et sans égard à l'enveloppe choisie à l'étape 2 (Services de soins infirmiers et de soins personnels, Services des programmes et de soutien, Aliments crus ou Autres services), toutes les dépenses doivent respecter un ensemble de critères intitulé (1) *Admissible à toutes les enveloppes budgétaires* à la section 3.1.3 (a) de la présente politique. Si l'enveloppe Services de soins infirmiers et de soins personnels ou l'enveloppe Services des programmes et de soutien a été choisie à l'étape 2, la dépense doit également respecter un autre ensemble de critères intitulé (2) *Admissible aux enveloppes budgétaires Services de soins infirmiers et de soins personnels ou Services des programmes et de soutien seulement*. Si la dépense ne répond pas à tous les critères de l'enveloppe identifiée, le titulaire de permis doit sélectionner une nouvelle enveloppe à l'étape 2. Si toutes

les enveloppes budgétaires ont été considérées et que la dépense ne répond à aucun critère énuméré à l'étape 2, par conséquent, elle ne peut pas être considérée comme une dépense admissible dans le cadre du financement des niveaux de soins.

Étape 4 : À l'intérieur de chaque enveloppe budgétaire, classer la dépense dans le centre de coûts approprié. La dépense doit maintenant être allouée à un centre de coûts aux fins de rapport. La liste des centres de coûts de même que leur définition se trouvent dans le *Rapport annuel sur les foyers de soins de longue durée* et dans les *Lignes directrices et instructions techniques relatives au rapport annuel sur les foyers de soins de longue durée*, publiés chaque année par le ministère. Si la dépense ne correspond à aucun centre de coûts dans une enveloppe donnée, le titulaire de permis doit considérer les autres enveloppes budgétaires et suivre les étapes du cadre logique jusqu'à ce qu'il trouve une enveloppe et un centre de coûts appropriés. S'il ne trouve aucun centre de coûts approprié, la dépense ne peut pas être considérée comme une dépense admissible dans le cadre du financement des niveaux de soins.

Pour aider à la classification des dépenses, le ministère publiera un document intitulé *Lignes directrices relatives aux dépenses admissibles des FSLD* qui contiendra une liste des dépenses « zone grise » élucidées. Outre la présente politique, les titulaires de permis doivent se reporter aux *Lignes directrices relatives aux dépenses admissibles des FSLD*, au *Rapport annuel sur les foyers de soins de longue durée* et aux *Lignes directrices et instructions techniques relatives au rapport annuel sur les foyers de soins de longue durée* en vigueur pour la période visée lorsqu'ils procèdent à la classification des dépenses admissibles dans les enveloppes budgétaires.

FIGURE 1.0 – Le cadre logique des dépenses admissibles



(Translation of diagram)

ENGLISH	FRENCH
Expenditure Item	Dépense
Legislation	Législation
NPC Definition	Définition de Services de soins infirmiers et de soins personnels

PSS Definition	Définition de Services des programmes et de soutien
Raw Food Definition	
OA Definition	Définition d'Aliments crus
Criteria	Définition d'Autres services
NPC Cost Centres	Centres de coûts Services de soins infirmiers et de soins personnels
PSS Cost Centres	Centres de coûts Services des programmes et de soutien
RF Cost Centre	Centre de coûts Aliments crus
OA Cost Centres	Centres de coûts Autres services
Step	Étape

3.1 Cadre logique – Étape par étape

3.1.1 Étape 1 : Législation

Pour que les dépenses soient admissibles au financement des niveaux de soins, elles doivent être conformes aux dispositions de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée*, y compris la déclaration des droits des résidents et le principe législatif définis dans l'article 1 de la Loi :

- *Le principe fondamental à mettre en œuvre dans l'interprétation de la Loi et tout ce qui est exigé ou permis en vertu de cette Loi consiste en ce qu'un foyer de soins de longue durée est tout d'abord le foyer de ses résidents, qu'il doit être exploité comme un endroit où ces derniers peuvent vivre avec dignité, sécurité, protection et confort, et qu'il doit répondre à leurs besoins physiques, psychologiques, sociaux, spirituels et culturels. 2007, chap. 8, par. 8 (1).*

3.1.2 Étape 2 : Définitions des enveloppes budgétaires

Si une dépense est conforme aux dispositions de la Loi, comme il est indiqué à l'étape 1 ci-dessus, elle doit alors être validée en regard de la définition de chacune des quatre enveloppes budgétaires suivantes : Services de soins infirmiers et de soins personnels, Services des programmes et de soutien, Aliments crus et Autres services. Pour être considérée comme admissible, une dépense doit correspondre à tous les éléments se rapportant à une ou plusieurs enveloppes. Si la dépense ne correspond à aucune définition, dans ce cas, elle n'est pas considérée comme admissible dans le cadre du financement des niveaux de soins. Les enveloppes budgétaires sont définies comme suit :

Services de soins infirmiers et de soins personnels

Pour être considérée comme une dépense des services de soins infirmiers et de soins personnels, la dépense doit entrer dans l'une ou l'autre des catégories suivantes :

1. Dépenses liées aux salaires, aux traitements, aux avantages sociaux et à l'achat de services pour le personnel actif de soins directs (p. ex. les infirmières et infirmiers autorisés, les infirmières et infirmiers auxiliaires autorisés, les préposés aux services de soutien à la personne et les autres personnes embauchées pour fournir des services de soutien à la personne) et pour les administrateurs des services de soins infirmiers et de soins personnels (p. ex. le directeur des services de soins infirmiers et de soins personnels, les infirmières et infirmiers gestionnaires, les commis d'unité, le coordonnateur RAI-MDS de même que les conseillers en soins infirmiers cliniques en mode partagé¹)) dont les responsabilités consistent à déterminer, planifier, exécuter, soutenir, évaluer et documenter les soins directs requis pour répondre aux besoins des résidents en matière de services de soins infirmiers et de soins personnels, si et seulement si :
 - a) le personnel fournit des services de soins infirmiers et de soins personnels directement aux résidents pour répondre aux exigences en matière de services de soins infirmiers et de soins personnels évalués dans le cadre d'un programme de soins;

¹ Voir définition à l'annexe A

- b) les services de soins infirmiers et de soins personnels directs incluent les activités suivantes : aide aux activités de la vie quotidienne, incluant les services d'hygiène personnelle, l'administration des médicaments et les soins infirmiers.
2. Dépenses liées à la formation sur les services de soins infirmiers et de soins personnels, y compris les coûts de participation, si et seulement si :
- a) la formation ou l'éducation améliore l'habileté du personnel des services de soins infirmiers et de soins personnels à exercer ses fonctions principales;²
 - b) les coûts de participation se limitent à des frais raisonnables de repas, d'hébergement et de déplacement.
3. Dépenses liées à l'équipement, aux fournitures et aux appareils des services de soins infirmiers et de soins personnels (sauf l'ameublement) utilisés par le personnel des services de soins infirmiers et de soins personnels pour offrir des soins directs, tels qu'ils sont décrits dans les programmes de soins aux résidents, si et seulement si :
- a) l'équipement, les fournitures et les appareils des services de soins infirmiers et de soins personnels achetés répondent aux besoins des résidents en matière de services de soins infirmiers et de soins personnels aux termes de l'article 44 du Règlement de l'Ontario 79/10 de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée*;
 - b) les ordinateurs et les dispositifs de calcul (le matériel et le logiciel) qui servent uniquement à la création et à la maintenance des dossiers des résidents et qui sont utilisés par le personnel des services de soins infirmiers et de soins personnels pour déterminer, planifier, exécuter, soutenir, évaluer et documenter les besoins des résidents en matière de services de soins infirmiers et de soins personnels sont admissibles. Seuls les ordinateurs et les dispositifs de calcul utilisés uniquement à des fins cliniques (p. ex. le matériel partagé par le personnel de soins directs reconnu par les services de soins infirmiers et de soins personnels et les services des programmes et de soutien) peut être réparti au prorata dans les enveloppes budgétaires Services de soins infirmiers et de soins personnels et Services des programmes et de soutien;
 - c) les coûts d'entretien et de réparation de l'équipement des services de soins infirmiers et de soins personnels (p. ex. l'entretien d'un lève-personne) effectués par des fournisseurs de services internes ou externes se limitent aux heures de travail et aux pièces requises pour l'entretien ou la réparation. Les coûts liés aux heures de travail doivent être alloués comme un achat de service, qu'il s'agisse d'un fournisseur de services interne ou externe.

Dépenses non admissibles dans l'enveloppe Services de soins infirmiers et de soins personnels
Les dépenses ci-après ne sont pas admissibles dans l'enveloppe Services de soins infirmiers et de soins personnels :

- a) Les coûts ETP (p. ex. les salaires, les avantages sociaux, la formation, etc.) pour le personnel d'entretien de l'équipement ou le personnel TI ne peuvent pas être alloués aux enveloppes Services de soins infirmiers et de soins personnels et Services des programmes et de soutien.
- b) Toutes les fournitures administratives et tout le matériel de bureau (p. ex. le papier, l'encre en poudre, le télécopieur, les téléphones, l'imprimante, le photocopieur, etc.) représentent des frais généraux d'entreprise et, par conséquent, ne sont admissibles que dans l'enveloppe Autres services.
- c) Les dépenses liées à l'infrastructure (p. ex. le câblage) doivent être allouées à l'enveloppe Autres services en tant que coûts de biens immobiliers.
- d) Les coûts liés à l'entretien ou à la réparation de l'infrastructure ne peuvent pas être alloués à l'enveloppe Services de soins infirmiers et de soins personnels; ils doivent être alloués à l'enveloppe Autres services en tant que coûts de biens immobiliers.
- e) Dans tous les cas, les ordinateurs et les dispositifs de calcul qui ne servent pas uniquement aux soins cliniques (p. ex. le matériel partagé avec les employés de la Paie ou des Ressources humaines) doivent être alloués à l'enveloppe Autres services. Ainsi, le traitement par défaut des ordinateurs et des dispositifs de calcul est toujours imputé à Autres services, à moins que le foyer ne démontre qu'ils sont utilisés uniquement par le

² Pour le personnel des services de soins infirmiers et de soins personnels dont la principale fonction consiste à diriger d'autres membres du personnel, l'éducation et la formation sur les compétences de gestion et de leadership peuvent être allouées à l'enveloppe Services de soins infirmiers et de soins personnels.

personnel des services de soins infirmiers et de soins personnels ou des services des programmes et de soutien.

Le titulaire de permis doit se reporter aux *Lignes directrices relatives aux dépenses admissibles des FSLD* pour obtenir de l'aide supplémentaire sur la façon de déterminer si une dépense est admissible à l'enveloppe Services de soins infirmiers et de soins personnels.

Services des programmes et de soutien

Pour être considérée comme une dépense des services des programmes et de soutien, la dépense doit entrer dans l'une ou l'autre des catégories suivantes :

1. Dépenses liées aux salaires, aux avantages sociaux et à l'achat de services pour le personnel actif (p. ex. le temps des physiothérapeutes, des orthophonistes, des ergothérapeutes, des assistants aux ergothérapeutes et aux physiothérapeutes, du personnel d'activités récréatives, des coordonnateurs des bénévoles, des travailleurs sociaux, d'un diététiste agréé (conformément à la section 2.2 de la *Politique relative aux allocations quotidiennes selon le niveau de soins dans les FSLD*) et d'autres spécialistes) qui fournissent des services de soutien directement aux résidents ou qui gèrent des programmes à l'intention des résidents, si et seulement si :
 - a) les services et les programmes de soutien sont requis en vertu de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée*, font partie du calendrier des activités récréatives et sociales du foyer ou sont compris dans un programme de soins pour aider au maintien ou à l'amélioration du niveau de fonctionnement des résidents dans les activités de la vie quotidienne ou à l'amélioration de la qualité de vie des résidents.
 - b) les heures investies par le personnel des services des programmes et de soutien pour déterminer, planifier, exécuter, évaluer et documenter les services et les programmes de soutien sont incluses.
2. Dépenses liées à la formation et à l'éducation sur les services des programmes et de soutien, si et seulement si :
 - a) la formation ou l'éducation améliore l'habileté du personnel des services des programmes et de soutien à exécuter ses fonctions principales³
 - b) les coûts de participation se limitent aux frais raisonnables de repas, d'hébergement et de déplacement.
3. Dépenses liées à l'équipement, aux fournitures et aux appareils utilisés par le personnel qui sont irremplaçables pour offrir des services de soutien et des programmes planifiés et structurés permettant de répondre aux exigences de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée* ou aux besoins des résidents identifiés par le personnel médical et infirmier, si et seulement si :
 - a) l'équipement, les fournitures et les appareils achetés par les services des programmes et de soutien répondent aux besoins de la majorité des résidents ou sont considérés comme nécessaires dans un programme de soins aux résidents;
 - b) les ordinateurs et les dispositifs de calcul (c.-à-d. le matériel et le logiciel) qui servent uniquement à la création et à la maintenance des dossiers des résidents et qui sont utilisés par le personnel des services des programmes et de soutien pour évaluer, planifier, exécuter, soutenir, évaluer et documenter les besoins des résidents en matière de services de soins infirmiers et de soins personnels sont admissibles. Seuls les ordinateurs et les dispositifs de calcul utilisés uniquement à des fins cliniques (p. ex. le matériel partagé par le personnel de soins directs reconnu par les services de soins infirmiers et de soins personnels et les services des programmes et de soutien) peuvent être répartis au prorata dans les enveloppes budgétaires Services de soins infirmiers et de soins personnels et Services des programmes et de soutien;
 - c) les coûts d'entretien et de réparation de l'équipement des services des programmes et de soutien (p. ex. la réparation d'un projecteur utilisé uniquement pour des activités des services des programmes et de soutien) effectués par des fournisseurs de services internes ou externes se limitent aux heures de travail et aux pièces requises pour l'entretien ou la réparation. Les coûts liés aux heures de travail doivent être alloués

^{3 3} Pour le personnel des services des programmes et de soutien dont la principale fonction consiste à diriger d'autres membres du personnel, l'éducation et la formation sur les compétences de gestion et de leadership peuvent être allouées à l'enveloppe Services des programmes et de soutien.

comme un achat de service, qu'il s'agisse d'un fournisseur de services interne ou externe.

Dépenses non admissibles dans l'enveloppe Services des programmes et de soutien

Les dépenses ci-après ne sont pas admissibles dans l'enveloppe Services des programmes et de soutien :

- a) Les coûts ETP (p. ex. les salaires, les avantages sociaux, la formation, etc.) pour le personnel d'entretien de l'équipement ou le personnel TI ne peuvent pas être alloués aux enveloppes budgétaires Services de soins infirmiers et de soins personnels et Services des programmes et de soutien.
- b) Tout le matériel et l'équipement de bureau (p. ex. le papier, l'encre en poudre, les télécopieurs, téléphones, imprimantes et photocopieurs, etc.) représentent des frais généraux d'entreprise et, par conséquent, ne peuvent être alloués que dans l'enveloppe Autres services.
- c) Les dépenses liées à l'infrastructure (p. ex. le câblage) doivent être allouées à l'enveloppe Autres services en tant que coûts de biens immobiliers.
- d) Les coûts liés à l'entretien ou à la réparation de l'infrastructure ne sont pas admissibles à l'enveloppe Services de soins infirmiers et de soins personnels; ils doivent être alloués à l'enveloppe Autres services en tant que coûts de biens immobiliers.
- e) Dans tous les cas, les ordinateurs et les dispositifs de calcul qui ne servent pas uniquement aux soins cliniques (p. ex. le matériel partagé avec les employés de la Paie ou des Ressources humaines) doivent être alloués à l'enveloppe Autres services. Ainsi, le traitement par défaut des ordinateurs et des dispositifs de calcul est toujours imputé à Autres services, à moins que le foyer ne démontre qu'ils sont utilisés uniquement par le personnel des services de soins infirmiers et de soins personnels ou des services des programmes et de soutien.

Le titulaire de permis doit se reporter aux *Lignes directrices relatives aux dépenses admissibles des FSLD* pour obtenir de l'aide supplémentaire sur la façon de déterminer si une dépense est admissible à l'enveloppe Services des programmes et de soutien.

Aliments crus

1. Dépenses pour l'achat d'aliments crus incluant le matériel alimentaire utilisé pour maintenir la vie, y compris les substances supplémentaires comme les condiments et les suppléments alimentaires thérapeutiques préparés qui sont prescrits à un résident par un médecin, une infirmière ou un infirmier praticien, un diététiste agréé ou une infirmière ou infirmier agréé, le cas échéant. Cette enveloppe budgétaire inclut les aliments destinés aux événements spéciaux comme les fêtes saisonnières, culturelles, religieuses et ethniques. L'alcool et les aliments destinés aux non-résidents ne sont pas inclus dans cette enveloppe budgétaire.

Aliments utilisés dans les programmes des résidents : Si le titulaire de permis peut démontrer que les aliments utilisés dans le cadre d'une activité sociale ou récréative prévue dans l'intérêt des résidents ne remplacent pas un repas, en tout ou en partie, les coûts des aliments peuvent être alloués à l'enveloppe Services des programmes et de soutien.

Le titulaire de permis doit se reporter aux *Lignes directrices relatives aux dépenses admissibles des FSLD* pour obtenir de l'aide supplémentaire sur la façon de déterminer si une dépense est admissible à l'enveloppe Aliments crus.

Autres services

1. Dépenses liées aux salaires, aux avantages sociaux des employés⁴, à l'éducation et à la formation, aux coûts de participation raisonnables, à l'achat de services de même qu'aux fournitures, à l'équipement et aux appareils servant aux services d'entretien ménager, à l'exploitation et à l'entretien des biens immobiliers, aux services de diététique (alimentation et

⁴ Les rabais CSPAAT peuvent être alloués à l'enveloppe Autres services pour inciter les titulaires de permis à améliorer la sécurité de leur milieu de travail.

services d'hydratation), aux services de buanderie et de linge de maison, aux services généraux et administratifs de même qu'aux coûts d'aménagement qui ont pour but de maintenir ou d'améliorer l'environnement de soins des FSLD. Ces coûts sont définis dans l'annexe A de la présente politique, de même que dans le *Rapport annuel sur les foyers de soins de longue durée* et dans les *Lignes directrices et instructions techniques relatives au rapport annuel sur les foyers de soins de longue durée* en vigueur pour la période visée.

Le titulaire de permis doit se reporter aux Lignes directrices relatives aux *dépenses admissibles des FSLD* pour obtenir de l'aide supplémentaire sur la façon de déterminer si une dépense est admissible à l'enveloppe Autres services.

Les définitions des termes utilisés pour décrire les enveloppes budgétaires des niveaux de soins se trouvent à l'annexe A de la présente politique.

3.1.3 (a) Étape 3 : Critères d'admissibilité des dépenses

Les critères d'admissibilité des dépenses sont des conditions supplémentaires auxquelles doivent souscrire les dépenses pour être considérées comme admissibles à une enveloppe donnée. Il existe deux types de critères : (1) Admissible à toutes les enveloppes budgétaires et (2) Admissible aux enveloppes budgétaires Services de soins infirmiers et de soins personnels et Services des programmes et de soutien seulement. Ainsi, les critères d'admissibilité doivent être évalués selon la définition de l'enveloppe choisie à l'étape 2. Si une dépense ne répond pas aux critères de l'enveloppe choisie, une nouvelle enveloppe doit être sélectionnée et les critères d'admissibilité doivent être réévalués selon la définition de la nouvelle enveloppe. Si la dépense ne correspond à aucun critère ni à aucune enveloppe, elle est considérée comme inadmissible dans le cadre du financement des niveaux de soins. Les critères d'admissibilité sont définis comme suit :

Admissible à toutes les enveloppes budgétaires

1. Le titulaire de permis doit s'assurer que chaque dépense répond aux critères ci-après, sans égard à l'enveloppe à laquelle elle est associée :
 - a) Le bien ou le service n'est pas déjà financé par une autre source de financement (reportez-vous à la section 3.1.4 de la présente politique);
 - b) Sous réserve de son admissibilité dans chacune des enveloppes, le montant d'une dépense sur l'achat ou la location d'équipement doit être réparti au prorata dans les enveloppes Services de soins infirmiers et de soins personnels, Services des programmes et de soutien et Autres services selon son degré d'utilisation dans chacun des services;
 - c) La dépense est conforme aux dispositions de la *Politique relative aux allocations quotidiennes selon le niveau de soins dans les FSLD*.

Admissible aux enveloppes budgétaires Services de soins infirmiers et de soins personnels et Services des programmes et de soutien seulement

2. Outre les critères d'admissibilité qui s'appliquent à toutes les enveloppes budgétaires, chacun des critères ci-après doit s'appliquer aux dépenses liées au mobilier, à l'équipement et aux autres coûts afférents des services de soins infirmiers et de soins personnels et des services des programmes et de soutien :
 - a) L'utilisation de fonds pour l'achat d'équipement doit tenir compte de la relation complémentaire qui existe avec le personnel de soins directs, viser à maintenir ou à améliorer la productivité et l'efficacité du personnel de soins directs et faire en sorte que l'approvisionnement continu en soins directs et en programmes destinés aux résidents ne soit pas compromis;
 - b) Le foyer peut clairement démontrer que la dépense servira au maintien, à l'enrichissement ou à l'amélioration de l'approvisionnement en services, en biens et en programmes destinés aux résidents;
 - c) La dépense doit être conforme aux *Conditions de financement - Politique sur la gestion de l'ameublement et de l'équipement*.

3.1.3 (b) Dépenses optionnelles ou non financées

Selon le critère 1a, les dépenses financées, en tout ou en partie, par une source autre que le financement des niveaux de soins ne sont pas admissibles au financement des niveaux de soins. Ceci inclut certains services offerts dans les foyers de soins de longue durée. En effet, chaque établissement de soins de longue durée offre des services incluent dans l'une ou l'autre des deux catégories suivantes :

- (1) Services de base;
- (2) Services optionnels.

Les services de base sont définis comme des services mis à la disposition de tous les résidents qui en ont besoin; ils sont financés collectivement par le financement des niveaux de soins du Réseau local d'intégration des soins de santé (RLISS) et par les frais d'hébergement avec services de base qui sont payés par les résidents. Les services de base incluent les dépenses qui sont admissibles dans les enveloppes Services de soins infirmiers et de soins personnels, Services des programmes et de soutien, Aliments crus et Autres services. Tel que prévu aux termes de l'article 78 de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée*, les titulaires de permis des FSLD ont la responsabilité légale d'informer les résidents de ce qui est financé aux termes de la Loi et des paiements qu'ils doivent effectuer pour l'hébergement pour lequel ils n'ont aucuns frais supplémentaires à verser.

Les services optionnels sont les services qui ne sont inclus ni dans les frais d'hébergement ni dans la catégorie des frais interdits, tels que décrits dans l'article 245 du Règlement de l'Ontario 79/10 de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée*. Les titulaires de permis ont le droit de réclamer des frais pour des services optionnels en vertu de l'article 91.1.3 de la Loi. Toutefois, ils ne seront pas remboursés par les RLISS pour les coûts engagés dans l'offre de services optionnels.

Les résidents dont l'état pathologique nécessite des soins spéciaux peuvent avoir besoin de ressources particulières ou plus nombreuses que celles normalement offertes aux résidents des foyers de soins de longue durée. Le cas échéant, une dépense peut être admissible à un programme de financement particulier, comme le Fonds d'aide à la prestation de soins spéciaux (FAPSS), le Programme d'appareils et accessoires fonctionnels ou d'autres programmes gouvernementaux mis sur pied pour aider les résidents dont l'état pathologique nécessite des soins spéciaux. Comme il a été mentionné, toute dépense payée, en tout ou en partie, par un programme autre que le programme de financement des niveaux de soins n'est pas admissible au programme de financement des niveaux de soins.

3.1.4 Étape 4 : Centres de coûts des dépenses admissibles

Les centres de coûts des dépenses admissibles regroupent les dépenses similaires dans une enveloppe budgétaire de niveaux de soins et sont utilisés par les exploitants des foyers de soins de longue durée pour rapporter leurs dépenses aux RLISS. Pour être en définitive admissible à une enveloppe donnée, une dépense doit être conforme aux critères d'admissibilité de l'un ou l'autre des centres de coûts de l'enveloppe identifiée à l'étape 2. Les centres de coûts de chaque enveloppe sont décrits en détail dans le *Rapport annuel sur les foyers de soins de longue durée* et dans les *Lignes directrices et instructions techniques relatives au rapport annuel sur les foyers de soins de longue durée*, publiés chaque année par le ministère. Si la dépense ne correspond à aucun centre de coûts d'une enveloppe donnée, le titulaire de permis doit prendre en considération les autres enveloppes budgétaires et traverser les étapes du cadre logique jusqu'à ce qu'il trouve un centre de coûts et une enveloppe appropriés. S'il ne peut trouver un centre de coûts approprié, la dépense n'est pas admissible dans le cadre du financement des niveaux de soins. Les exemples ci-après illustrent des centres de coûts qui servent à déterminer l'admissibilité d'une dépense (les définitions des centres de coûts se trouvent à l'annexe A):

Centres de coûts des services de soins infirmiers et de soins personnels

Les centres de coûts des services de soins infirmiers et de soins personnels sont divisés en deux catégories :

1) Centres de coûts liés aux soins directs aux résidents des services de soins infirmiers et de soins personnels

Ces centres de coûts incluent les dépenses liées au personnel des services de soins infirmiers et de soins personnels qui offre des soins directs aux résidents. Le fait qu'un employé est directement impliqué dans les soins aux résidents est établi en fonction des tâches qu'il accomplit et non en fonction du titre du poste. L'expression « Soins directs aux résidents » réfère au travail pratique auprès des résidents.

2) Centres de coûts liés à l'administration des services de soins infirmiers et de soins personnels

L'administration de soins directs aux résidents inclut les activités qui soutiennent ou enrichissent le diagnostic, l'évaluation, le traitement thérapeutique, la formation et le soutien (soins directs aux résidents) pour un résident en particulier. Les dépenses liées à l'administration des services de soins infirmiers et de soins personnels incluent les salaires et les avantages sociaux des employés qui s'occupent uniquement du soutien au service infirmier.

Centres de coûts liés aux soins directs aux résidents et à l'administration des services de soins infirmiers et de soins personnels :

- Salaires et traitements;
- Avantages sociaux des employés;
- Achat de services.

Dépenses classifiées dans l'administration des services de soins infirmiers et de soins personnels :

- Matériel et fournitures;
- Équipement (achat, remplacement, location, entretien);
- Éducation et formation sur les services de soins infirmiers et de soins personnels;
- Coûts de participation;
- Autres⁵.

Centres de coûts des services des programmes et de soutien

- Salaires et traitements;
- Avantages sociaux des employés;
- Achat de services;
- Fournitures;
- Équipement – achat, remplacement, location et entretien;
- Éducation et formation sur les services des programmes et de soutien;
- Coûts de participation;
- Autres.⁶

Centre de coût des aliments crus

- Aliments crus.⁷

Centres de coûts des Autres services

- Services d'entretien ménager;
- Services de diététique;
- Services de buanderie et de linge de maison;
- Dépenses générales et administratives;
- Biens immobiliers – Dépenses d'exploitation et d'entretien;
- Dépenses liées aux installations.

Si une dépense correspond à un centre de coûts défini dans le *Rapport annuel sur les foyers de soins de longue durée* et dans les *Lignes directrices et instructions techniques relatives au rapport annuel sur les foyers de soins de longue durée*, si elle répond à toutes les exigences des trois étapes d'admissibilité décrites plus haut (législation, définition des enveloppes et critères d'admissibilité des dépenses) et n'est pas incluse dans la liste des dépenses optionnelles ou non financées, elle est considérée comme

⁵ Reportez-vous aux définitions de l'annexe A.

⁶ Tel que défini à l'annexe A.

⁷ Selon la définition de l'enveloppe Aliments crus fournie à la section 3.1.2 de la présente politique.

admissible dans le cadre du financement des niveaux de soins par les réseaux locaux d'intégration des services de santé (RLISS).

ANNEXE A

Définitions

Achat de services

- Coûts liés aux personnes ne faisant pas partie des membres du personnel qui fournissent des services considérés comme admissibles selon les critères d'une enveloppe budgétaire.
- Il existe deux cas pour lesquels un membre du personnel d'un foyer peut être considéré comme un achat de services :
 - 1) Entretien de l'équipement des services de soins infirmiers et de soins personnels et des services des programmes et de soutien : Tel qu'énoncé dans la présente politique, les heures de travail consacrées à la réparation de l'équipement des services de soins infirmiers et de soins personnels et des services des programmes et de soutien peuvent être imputées à ces deux services respectivement comme un achat de services provenant de l'enveloppe Autres services. Ces coûts doivent se limiter aux heures de travail requises pour effectuer la réparation.
 - 2) Coordonnateurs d'éducation et de formation : Si le titulaire de permis embauche un coordonnateur d'éducation et de formation à plein temps, les heures de travail consacrées à la coordination de l'éducation et de la formation admissible selon les critères des services de soins infirmiers et de soins personnels et des services des programmes et de soutien peuvent être imputées à ces deux services respectivement comme un achat de services provenant de l'enveloppe Autres services. Ces coûts doivent se limiter aux heures de travail requises pour offrir la formation. Tel que décrit dans le cadre logique, la formation générale comme la formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) ou la formation sur la diversité doit être allouée à l'enveloppe Autres services.

Autres (Centre de coûts)

La catégorie « Autres » inclut les dépenses qui ne se rapportent à aucun autre centre de coûts dans une enveloppe donnée. Ces dépenses peuvent exister dans certains foyers en raison de la division organisationnelle ou financière unique de leur structure de coûts. Les dépenses

« Autres » sont admissibles si elles respectent les critères suivants :

- a) L'exploitant peut clairement démontrer que la dépense est pertinente et qu'elle est liée à un article admissible du centre de coûts;
- b) L'exploitant peut clairement démontrer que la dépense enrichira ou améliorera la prestation des services offerts aux résidents;
- c) Les dépenses de 3 000 \$ ou plus sont approuvées par le Réseau local d'intégration des services de santé ou par le ministère. Ce critère ne s'applique qu'aux enveloppes Services de soins infirmiers et de soins personnels et Services des programmes et de soutien. Dans le cas des foyers dans des circonstances particulières, ce critère s'applique également à l'enveloppe Autres indemnités (pour obtenir de plus amples renseignements, reportez-vous à l'annexe de la *Politique de conciliation et de recouvrement des FSLD*); et
- d) Une description de chaque dépense de la catégorie « Autres » doit être fournie.

Avantages sociaux des employés

- Rémunération indirecte ou rétribution non salariale versée aux employés du foyer. Tous les coûts liés aux employés embauchés par des agences de placement tiers ou ayant un lien de dépendance avec le foyer sont exclus.
- Les droits aux avantages sociaux des employés négociés comme faisant partie de la convention collective, qui sont conformes à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* et qui fournissent des indemnités raisonnables basées sur les normes de l'industrie, sont admissibles pour le personnel des services de soins infirmiers et de soins personnels et le personnel des services des programmes et de soutien, sauf dans les cas suivants :
 - a) Indemnités de déplacement;

- b) Indemnités d'éducation, y compris les indemnités d'études, les fonds pour l'éducation et les congés de formation;
- c) Remboursement des droits d'adhésion et des cotisations professionnelles, y compris les cotisations annuelles de la profession d'infirmière ou d'infirmier.
- Toutes les dépenses exclues doivent être allouées à l'enveloppe Autres services. La liste des exceptions peut être modifiée au moment de la révision semestrielle.

Biens immobiliers – Exploitation et entretien

- Coûts liés à l'exploitation et à l'entretien de la propriété et des biens immobiliers, y compris les coûts liés aux corps de métier, aux apprentis, aux travailleurs et au personnel de gestion.

Conseiller en soins infirmiers cliniques en mode partagé (spécialiste du domaine)

- Le conseiller en soins infirmiers (le terme privilégié est Spécialiste en soins infirmiers cliniques) est une infirmière ou infirmier agréé qui travaille en collaboration avec le Directeur des services de soins infirmiers et de soins personnels et l'équipe clinique pour créer et maintenir un foyer sécuritaire, conforme et de haute qualité. En général, ses responsabilités incluent ce qui suit :
 - Élaboration, mise en œuvre et évaluation :
 - Politiques et procédures en matière de soins de santé;
 - Initiatives de formation et de meilleures pratiques, y compris le contrôle des infections;
 - Initiatives visant la promotion et le respect des exigences de la loi et des normes de qualité de chaque foyer.
 - Visite des foyers :
 - afin d'évaluer la mise en œuvre et l'efficacité des politiques et des procédures, la documentation et le respect des normes, des politiques et des procédures par le personnel du foyer;
 - d'évaluer les programmes de qualité et leur incidence sur les soins et la sécurité des résidents.
 - Soutien au Directeur des services de soins infirmiers et de soins personnels dans l'orientation et le développement de tout le personnel du service infirmier.
 - Soutien aux Directeurs de soins, aux infirmières et infirmiers agréés et aux autres fournisseurs de soins réguliers ou occasionnels.
- Voici quelques exemples de postes liés à cette fonction :
 - Coordonnateur à la sécurité des résidents, au contrôle des infections et en pratiques de la qualité;
 - Coordonnateur de l'élaboration des politiques;
 - Coordonnateur des soins et des services;
 - Chef régional des services cliniques;
 - Coordonnateur de soins régional;
 - Conseiller en soins infirmiers.

Coûts de participation

- Coûts des repas, de l'hébergement et du déplacement (p. ex. le taux de kilométrage déterminé par l'Agence du revenu du Canada) liés à la participation à une séance de formation ou d'éducation.

Coûts des installations (Centre de coûts)

- Dépenses liées à l'exploitation d'un foyer y compris la location, les assurances, les communications, les coûts des services publics, les intérêts, les dépréciations et les amortissements, de même que les taxes autres que celles qui sont considérées comme des avantages sociaux pour les employés.

Dépenses générales et administratives (Centre de coûts)

- Dépenses liées au rendement ou à la gestion des activités commerciales générales, y compris ce qui suit :
 - a) Gestion et supervision du personnel en général, de même que des bénévoles et des étudiants des services de soins infirmiers et de soins personnels et des services des programmes et de soutien (p. ex. la Paie, les Ressources humaines);

- b) Ensemble des activités du personnel de la Paie et des Ressources humaines;
- c) Cueillette et signalement des données statistiques et financières (à l'exception du coordonnateur RAI-MDS);
- d) Planification, établissement du budget et supervision du rendement organisationnel;
- e) Activités des employés de bureau et du personnel de soutien;
- f) Réception;
- g) Réunions d'équipe, de service, de comité interne, du conseil et d'associations;
- h) Éducation et formation du personnel sur les activités administratives et le droit du travail;
- i) Temps de déplacement des employés administratifs;
- j) Tous les coûts liés à l'administration des contrats des employés et des conventions collectives, y compris les négociations syndicales, les réunions d'arbitrage, et les négociations de parité salariale;
- k) Les frais généraux de consultation;
- l) Les frais d'administration ou de gestion provenant d'un organisme parrain;
- m) Le matériel et le logiciel autres que ceux qui sont admissibles aux enveloppes Services de soins infirmiers et de soins personnels et Services des programmes et de soutien ;
- Autres coûts généraux incluant, mais sans s'y limiter, ce qui suit :
 - a) Coûts liés aux funérailles et aux enterrements;
 - b) Droits d'adhésion;
 - c) Frais de déplacement autres que ceux touchant le déplacement des résidents pour se rendre à un rendez-vous médical ou en revenir, ou pour participer à des activités récréatives;
 - d) Frais judiciaires;
 - e) Honoraires du Directeur médical, coûts des fournitures pour incontinence et coûts liés au temps du diététiste en sus des montants alloués en vertu de la *Politique relative aux allocations quotidiennes selon le niveau de soins dans les FSLD*.

Éducation et formation

- Processus qui comprend principalement le transfert ou l'acquisition des connaissances, des aptitudes et des compétences requises pour améliorer l'habileté du personnel à exécuter des tâches liées à ses fonctions principales. Les coûts d'éducation et de formation peuvent être alloués aux enveloppes Services de soins infirmiers et de soins personnels, Services des programmes et de soutien ou Autres services, selon la nature du sujet traité et les responsabilités du personnel visé. Les coûts de la formation générale et administrative destinée à tout le personnel et portant notamment sur la politique générale, le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), le droit du travail et les fonctions liées au syndicat ou aux ressources humaines, doivent être alloués à l'enveloppe Autres services.
- Remarque : Les coûts liés à la formation continue et aux études universitaires supérieures comme le baccalauréat et la maîtrise doivent toujours être alloués à l'enveloppe Autres services.

Équipement

- Instrumentalité requise pour une entreprise ou un service.

Fournitures

- Les fournitures sont des articles intangibles (comme les logiciels) et des biens de consommation dont la durée de vie n'est pas mesurable, qui servent à effectuer une tâche ou un service. Les fournitures sont allouées aux enveloppes Services de soins infirmiers et de soins personnels, Services des programmes et de soutien et Autres services. Les biens de consommation peuvent inclure les livres, le papier, les crayons, le matériel d'entretien, les logiciels et les aliments, selon la définition de l'enveloppe visée.

Infrastructure

- Dépenses en immobilisations relativement permanentes et capitales d'un foyer de soins de longue durée sur les locaux, les services et les installations de base en vue de l'exploitation du foyer et des activités commerciales connexes incluant : administration,

communications, transport, services publics, enlèvement des déchets, éducation et formation.⁸

Mobilier

- Articles mobiles d'une pièce ou d'un établissement visant à rendre l'endroit convivial pour y vivre ou y travailler.

Ordinateurs et dispositifs de calcul

- Matériel électronique programmable qui exécute des opérations mathématiques et logiques à haute vitesse pour assembler, stocker, relier ou traiter des données d'information.

Salaires et traitements des employés

- Rémunération versée aux employés des foyers dans le cadre de leurs responsabilités principales. La gamme des salaires et des traitements admissibles doit être en ligne avec les conditions existantes du marché pour le travail effectué. Ainsi, seuls sont admissibles les salaires et les traitements des employés qui exécutent les tâches du poste qu'ils occupent. Tous les coûts liés aux employés embauchés par des agences de placement tiers ou en lien de dépendance avec le foyer sont exclus.
- Les droits aux salaires et traitements des employés négociés dans le cadre d'une convention collective, qui sont conformes à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* et qui fournissent une rémunération raisonnable normalisée dans l'industrie, font partie des salaires du personnel des services de soins infirmiers et de soins personnels et du personnel des services des programmes et de soutien, sauf dans les cas suivants :
 - a) Paiement du salaire ou du traitement pendant une absence autorisée;
 - b) Indemnité de présence – paiement du traitement, en tout ou en partie, en cas de présence à un quart de travail annulé;
 - c) Toute indemnité basée sur le salaire ou le traitement pendant une absence autorisée;
 - d) Maximum des salaires ou des traitements pendant un congé de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAATT).
- Toutes les dépenses exclues doivent être allouées à l'enveloppe Autres services. La liste des exceptions peut être modifiée au moment de la révision semestrielle.

Services d'entretien ménager (Centre de coûts)

- Dépenses liées aux services d'entretien ménager.

Services de buanderie et de linge de maison (Centre de coûts)

- Dépenses liées aux services de buanderie.

Services de diététique

- Dépenses liées aux repas des résidents qui ne sont pas incluses dans les coûts liés aux aliments crus et au temps admissible des diététistes des services des programmes et de soutien (conformément à la section 2.2 de la *Politique relative aux allocations quotidiennes selon le niveau de soins dans les FSLD*.)

⁸ À titre d'exemple de coûts d'éducation et de formation que peut inclure un foyer dans ses dépenses en immobilisations, on peut inclure l'éducation et la formation sur les politiques générales et sur l'entretien et la gestion des locaux et des installations.