



**Guide de gestion
du Programme sur les aides
à la vie quotidienne et à la vie domestique
pour les personnes handicapées de la Côte-Nord**

**Document réalisé par la Direction de l'organisation des services
Agence de la santé et des services sociaux de la Côte-Nord**

Planification, coordination et rédaction

Nicole Baron, agente de planification, de programmation et de recherche en déficience physique et en soutien à domicile

**Avec la collaboration des membres du Comité régional d'admission aux programmes de maintien à domicile et de soutien à la famille
(Fonds régional), dissout en avril 2005 :**

Johanne Beaudoin, directrice administrative des programmes à la Côte, CSSS de la Basse-Côte-Nord, Blanc-Sablon

Sylvia Côté, chef de services de soutien à domicile, CSSS de Manicouagan, Baie-Comeau

Patsy Caissy, agente d'aide à la clientèle, Office des personnes handicapées de la Côte-Nord, Baie-Comeau

Monia Fortier, ergothérapeute, CSSS de Manicouagan, Baie-Comeau

France Morin, Table de concertation des associations des personnes handicapées de la Côte-Nord, Baie-Comeau

Nicole Pelletier, technicienne en administration, responsable du programme des aides techniques, CSSS de Manicouagan, Baie-Comeau

Louis-Marie Proulx, conseiller en ressources humaines et coordonnateur du comité régional, Agence de la Côte-Nord, Baie-Comeau

Mireille Tousignant, coordonnatrice des services communautaires adultes, CSSS de Sept-Îles, Sept-Îles

Mise en page, traitement de texte et relecture

Louise D'Astous et Micheline Thibault, secrétaires, Agence de la Côte-Nord, Baie-Comeau

Dépôt légal – 1^{er} trimestre 2006

Bibliothèque nationale du Québec

Bibliothèque nationale du Canada

Bibliothèque de l'Assemblée nationale

ISBN 2-89003-174-8

Dans ce document, la mention « Agence de la Côte-Nord » est utilisée pour désigner l'Agence de la santé et des services sociaux de la Côte-Nord et ses appellations antérieures.

Le genre masculin utilisé dans ce document désigne aussi bien les femmes que les hommes. Ce choix a été fait dans l'unique souci de simplifier la lecture du texte.

Table des matières

Introduction	1
1. Objectif	2
2. Principes directeurs	2
3. Critères d'admissibilité	2
3.1 Clientèle admissible	2
3.2 Conditions d'admissibilité	3
3.2.1 Diagnostic de la déficience et incapacité significative et persistante	3
3.2.2 Situation de handicap (obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes)	3
3.2.3 Lieu de résidence	3
3.2.4 Admissibilité au Programme sur les aides à la vie quotidienne et à la vie domestique et admissibilité au Programme d'allocation directe pour les personnes handicapées	3
4. Critères d'exclusion	3
4.1 Personne qui bénéficie de la couverture d'un autre programme	3
4.2 Personne admise dans un établissement	4
4.3 Personne en soins palliatifs	4
5. Rôles et responsabilités	4
5.1 Personne handicapée ou son représentant	4
5.2 Établissement demandeur	4
5.3 Fiduciaire régional (CSSS de Manicouagan)	4
5.4 Agence de la Côte-Nord	5
5.5 Ministère de la Santé et des Services sociaux	5
6. Déménagements d'un territoire à l'autre	5
6.1 Déménagement de personnes recevant des équipements ou des aides techniques dédiés	5
6.2 Déménagement temporaire interrégional	6
7. Procédures administratives	6
7.1 Demande Initiale	6
7.2 Demande de remplacement	6
7.3 Demande de réparation	7
7.4 Réattribution	7
7.5 Décision	7
7.6 Commandes et paiement	8
7.7 Frais de transport	8
8. Modalités de récupération et de prêt des aides et gestion du parc d'équipements	8
9. Équipements et aides techniques exclus	8

10. Liste des aides et critères d'attribution 8

Annexe I Liste des aides et critères d'attribution 11
Annexe II Liste des programmes ministériels d'aides techniques 23
Annexe III Circulaire ministérielle 2002-017 (Déplacements temporaires
et déménagements) 27

Formulaires

- Aide-mémoire
- Engagement de l'utilisateur
- Demande d'attribution
- Demande de réparation
- Demande de financement pour un climatiseur

Introduction

Le Programme sur les aides à la vie quotidienne et à la vie domestique pour les personnes handicapées provient de l'Office des personnes handicapées du Québec (OPHQ) et est réservé aux personnes handicapées. Le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), par le biais des agences régionales, a la responsabilité de mettre en place le système d'attribution, de distribution et de financement des aides aux usagers en passant, le cas échéant, par un système de récupération et de prêt des aides.

Depuis le 1^{er} avril 2005, la gestion du programme est confiée au Centre de santé et de services sociaux de Manicouagan, qui agit en tant que fiduciaire régional. L'Agence conserve toutefois la responsabilité de la mise en opération sur le territoire de l'ensemble des éléments contenus dans les programmes ministériels.

Le fiduciaire régional assume dorénavant la gestion des programmes suivants :

- Aides à la vie quotidienne et à la vie domestique;
- Aides matérielles pour les fonctions d'élimination;
- Équipements et fournitures d'oxygénothérapie à domicile;
- Chaussures orthétiques (en collaboration avec le Centre de protection et de réadaptation de la Côte-Nord (CPRCN) qui gère l'aspect clinique).

Par ailleurs, il existe plus de 20 programmes d'aide financière, qui sont administrés par le MSSS, ce qui représentait en 2002 un déboursé de près de 100 millions de dollars et ceux-ci relèvent, soit d'une gestion nationale, suprarégionale ou régionale.

Nous avons joint, à l'annexe II, la liste de ces programmes.

1. OBJECTIF

L'objectif premier et la raison d'être du programme, relié à l'attribution d'aides techniques aux activités de la vie quotidienne (AVQ) et aux activités de la vie domestique (AVD), sont de permettre une plus grande autonomie chez la personne handicapée et d'assurer un maintien résidentiel sécuritaire pour la personne et ses aidants.

Le programme doit répondre à une incapacité permanente dont la nature essentielle et continue du besoin d'équipement est démontrée : sans cette aide technique, la personne ne pourrait réaliser l'activité, vivre dans son milieu et exercer ses rôles sociaux.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

Le but du programme est de pallier aux incapacités motrices à effectuer les AVQ et les AVD. Dans une optique d'efficacité et d'efficience, l'aide attribuée doit être essentielle, la plus fonctionnelle possible, sécuritaire, tout en étant la moins coûteuse. La réponse à un besoin doit se faire de façon objective et l'aspect sécurité prime sur celui du confort. Ainsi, l'intervenant doit toujours recommander l'équipement qui répond de façon sécuritaire aux besoins de la personne et non celui souhaité par cette dernière. La démarche d'attribution d'une aide technique doit découler d'une évaluation globale des besoins de la personne et s'inscrire dans un plan de service visant le maintien à domicile.

Les principes directeurs, énoncés dans les guides de gestion ministériels, s'articulent autour des trois prémisses que sont l'universalité, l'accessibilité et la gratuité. Ainsi :

- Les budgets alloués ne doivent pas avoir pour effet de limiter l'engagement de budgets pour des services déjà fournis par les établissements;
- Les aides attribuées ainsi que les budgets consacrés à ce programme doivent servir pour les fins auxquelles ils sont destinés et ne doivent pas être utilisés pour défrayer d'autres types d'aides ou de services;
- La gestion des programmes est confiée aux agences. L'évaluation globale et le contrôle financier se font au plan national;
- Des mécanismes de concertation et de complémentarité avec les autres programmes (soutien à la famille, adaptation du domicile, soutien à domicile, équipements spécialisés, etc.) doivent être privilégiés de façon à demeurer centrés sur les besoins globaux de la personne. Le plan de service et le plan d'intervention individualisé sont des outils prévus par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSS) qu'il convient d'utiliser chaque fois que les besoins de la personne le justifient.

3. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

3.1 Clientèle admissible

Le projet de loi 56 adopté le 15 décembre 2004, visant à modifier la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées, en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale*, introduit à l'article 1. g une nouvelle définition de la « *personne handicapée* », qui se traduit de la façon suivante :

« *Toute personne ayant une **déficience** entraînant une incapacité **significative et persistante** et qui est sujette à rencontrer des **obstacles** dans l'accomplissement d'activités courantes.* »

3.2 Conditions d'admissibilité

3.2.1 Diagnostic de la déficience et incapacité significative et persistante

La personne doit fournir une attestation du diagnostic de la déficience ainsi que la description des incapacités significatives et persistantes qui en découlent.

La description du diagnostic de la déficience motrice, organique ou intellectuelle et des incapacités significatives et persistantes, est requise une seule fois et décide de l'admissibilité au programme. Il est important de préciser que l'admissibilité au programme n'est pas uniquement fondée sur l'obtention d'un diagnostic précis ou sur la démonstration d'une incapacité fonctionnelle. Le lien entre le diagnostic et l'incapacité fonctionnelle doit être clairement documenté.

3.2.2 Situation de handicap (obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes)

Les aides techniques recommandées visent à réduire les situations de handicap susceptibles de réduire les habitudes de vie, et ces dernières doivent être clairement décrites.

3.2.3 Lieu de résidence

Pour être admissible la personne doit demeurer à domicile, ce qui signifie ici, le lieu où réside la personne de façon temporaire ou permanente au sens d'un logement privé.

Lorsqu'une personne handicapée demeure dans une ressource de type familial (RTF), soit une famille d'accueil (FA) ou une résidence d'accueil (RA) ainsi que dans une ressource de type intermédiaire (RI), celle-ci est admissible à l'attribution d'une aide technique, si cette aide n'est pas fournie à la famille ou à la résidence d'accueil par un autre organisme payeur.

3.2.4 Admissibilité au Programme sur les aides à la vie quotidienne et à la vie domestique et admissibilité au Programme d'allocation directe pour les personnes handicapées

Le fait qu'une personne soit admise par son instance locale au Programme d'allocation directe pour les personnes handicapées n'implique pas que celle-ci soit admise au Programme sur les aides à la vie quotidienne et à la vie domestique. Il s'agit de programmes distincts, et le processus visant à déterminer l'admissibilité doit être complété pour chacun des programmes.

4. CRITÈRES D'EXCLUSION

4.1 Personne qui bénéficie de la couverture d'un autre programme

Est exclue du programme, toute personne bénéficiant de la couverture d'un autre programme national ou fédéral, notamment de la SAAQ, la CSST, l'IVAC, le MESS (aide sociale)¹ ou de tout autre organisme ou ressource. Toutefois, dans le cas d'une couverture par des assurances privées, le programme peut payer la partie non couverte par le régime d'assurance en autant que la personne handicapée fasse elle-même ses démarches. Par contre, la personne doit accepter de transférer la propriété de l'équipement au programme.

1. Les prestataires de l'aide sociale ont droit à une aide financière du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) pour l'acquisition de certaines aides techniques et pour les fournitures d'incontinence.

4.2 Personne admise dans un établissement

La personne couverte en vertu de la LSSS et qui est admise dans un centre d'hébergement public, dont les centres d'hébergement de soins de longue durée (CHSLD) ou les centres privés conventionnés ou non conventionnés, ne peut bénéficier du programme.

4.3 Personne en soins palliatifs

La personne en soins palliatifs n'est pas admissible au programme.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Personne handicapée ou son représentant

- ⇒ S'engage à utiliser l'aide technique selon le guide du fabricant du produit et selon ce qui est recommandé par l'établissement attributeur.
- ⇒ S'engage à assurer l'entretien régulier de l'aide technique fournie par l'établissement attributeur et à se comporter en utilisateur avisé.
- ⇒ Prend l'engagement de respecter ses responsabilités en signant le formulaire « *Engagement de l'utilisateur* » prévu à cet effet par le fiduciaire.
- ⇒ Assume les coûts de remplacement en cas de feu, de vol, de perte ou de négligence. Dans tous ces cas, la personne s'engage à remplacer l'équipement par un équipement équivalent.
- ⇒ Avise l'établissement attributeur lorsqu'il n'utilise plus son aide technique et **s'engage à le retourner à l'établissement.**
- ⇒ Avise l'établissement attributeur s'il déménage dans une autre région administrative.
- ⇒ Assume les frais de transport de l'équipement lors de la réattribution et du retour de l'aide.

5.2 Établissement demandeur

- ⇒ Accueille la clientèle.
- ⇒ Vérifie et recommande, le cas échéant, l'admissibilité de la personne au programme.
- ⇒ Évalue les besoins de la personne et identifie l'aide technique spécifique pour y répondre.
- ⇒ Effectue les recommandations appropriées et achemine la demande au fiduciaire pour autorisation.
- ⇒ S'assure que l'aide acquise correspond bien à ce qui est recommandé et procède, par la suite, à l'entraînement, à l'essai et au suivi.
- ⇒ Est responsable de la gestion des équipements et des aides techniques lors de leur retour et doit s'assurer que ceux-ci demeurent disponibles pour d'autres usagers. L'établissement doit remplacer un équipement ou une aide technique qui apparaît à l'inventaire régional, mais qui demeure introuvable.

5.3 Fiduciaire régional (CSSS de Manicouagan)

- ⇒ Applique le cadre de gestion.
- ⇒ Reçoit les demandes d'inscription et confirme, le cas échéant, l'admissibilité de la personne au programme.
- ⇒ Procède à l'analyse des demandes et confirme la décision de financement à l'établissement concerné.
- ⇒ Prépare les états de situation du programme (inventaire du matériel, sommes engagées, listes d'attente, etc.).
- ⇒ Assume la responsabilité de la gestion des budgets et en assure le suivi.
- ⇒ S'assure du remboursement de l'achat de l'équipement préalablement autorisé.
- ⇒ Fournit les informations demandées par l'Agence.
- ⇒ Produit une reddition de comptes selon le contenu et le format établis par l'Agence.

5.4 Agence de la Côte-Nord

- ⇒ Met en place une organisation régionale qui répond le mieux aux réalités de la région et qui prend en considération les principes directeurs mis de l'avant par les guides ministériels.
- ⇒ Met en opération sur son territoire l'ensemble des éléments contenus dans les guides ministériels.
- ⇒ Met en place un processus de reddition de comptes, qui peut fournir des informations sur l'accessibilité au programme, les clientèles desservies, les aides fournies, les fonds utilisés ainsi que les problèmes rencontrés dans l'application du présent guide de gestion.
- ⇒ Respecte l'enveloppe budgétaire allouée par le MSSS.
- ⇒ Fournit au MSSS les données relatives à la gestion du programme touchant, notamment les usagers desservis (déficience, âge, statut résidentiel), la liste des aides attribuées, les coûts, les problèmes rencontrés dans l'application, les recommandations pour les corriger, les modalités de récupération et de réattribution des aides, les modalités d'acquisition des équipements retenues par la région ainsi que la clientèle en attente.

5.5 Ministère de la Santé et des Services sociaux

- ⇒ Répartit l'enveloppe budgétaire, par région, en fonction du nombre de personnes avec des incapacités selon la banque de données « Enquête québécoise sur les limitations d'activités (EQLA) ».
- ⇒ S'assure du respect des principes énoncés dans les guides de gestion et statue sur les mesures à prendre pour suivre l'utilisation des fonds et l'évolution des besoins des usagers.
- ⇒ Garde la cohérence des programmes en établissant, s'il y a lieu, de nouvelles priorités et en procédant aux réaffectations budgétaires inhérentes dans les programmes.
- ⇒ S'assure annuellement que les régions transmettent les données relatives à la gestion globale des programmes, en matière d'admissibilité, des aides couvertes, des affectations budgétaires ainsi que des problèmes rencontrés.

6. DÉMÉNAGEMENTS D'UN TERRITOIRE À L'AUTRE

Les modalités à suivre lors du transfert d'un usager d'un territoire de CSSS à l'autre, alors qu'il reçoit des équipements ou des aides techniques dédiés, selon la circulaire ministérielle que l'on retrouve à l'annexe III, sont les suivantes :

6.1 Déménagement de personnes recevant des équipements ou des aides techniques dédiés

- ⇒ L'aide technique ou l'équipement est à l'usager tout en demeurant un prêt. À ce titre, l'usager emporte avec lui l'aide technique ou l'équipement lors d'un déménagement dans une autre région.
- ⇒ La région d'origine transfère le titre de propriété de l'aide technique ou de l'équipement à la région d'accueil, qui l'inscrit dans sa banque.
- ⇒ La région d'origine procède à la radiation de l'aide technique ou de l'équipement de sa banque d'équipements ou d'aides techniques.

6.2 Déménagement temporaire interrégional

- Pour les déplacements temporaires, la région d'origine maintient son financement pour toute la durée convenue avec l'utilisateur. Au-delà de cette date, les règles susmentionnées, dans le cas de déménagement permanent, s'appliquent.

7. PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

Les aides techniques fournies à la personne handicapée admissible appartiennent au réseau de la santé et des services sociaux et sont prêtées à la personne qui doit les utiliser et les entretenir comme s'il s'agissait de son propre bien. Lors du retour des équipements et des aides techniques dans les établissements, ceux-ci sont intégrés au parc d'équipements et deviennent disponibles.

Les demandes doivent être acheminées au fiduciaire régional, dont les coordonnées sont les suivantes :

Centre de santé et de services sociaux de Manicouagan
340, rue Clément-Lavoie
Baie-Comeau (Québec) G4Z 3B8
Tél. : (418) 296-2572
Télé. : (418) 296-7885

Mentionnons que les prestataires de l'aide sociale ont droit à une aide financière du MESS pour l'acquisition de certaines aides techniques et pour les fournitures d'incontinence.

Voici les informations qui doivent être fournies lors d'une demande.

7.1 Demande initiale

- L'attestation du diagnostic ainsi que la description de la déficience et des incapacités significatives et persistantes pour déterminer l'admissibilité au programme.
- La description des situations de handicap.
- L'évaluation globale des besoins de la personne et la recommandation des aides appropriées, complétées principalement par l'ergothérapeute ou l'intervenant mandaté par l'établissement.
- Le formulaire « **Demande d'attribution** », qui doit obligatoirement être signé par le supérieur immédiat.
- Une soumission d'un fournisseur.
- La **confirmation écrite** que les autres agents payeurs, tels MESS (aide sociale)², assurances personnelles, gouvernement fédéral, SAAQ, CSST, IVAC ou autre, à l'effet que l'équipement demandé n'est pas remboursable. Il est à noter qu'il est de la responsabilité de l'intervenant de présenter d'abord une demande aux autres organismes payeurs avant d'adresser sa demande au programme des aides techniques, qui est le dernier payeur. La différence entre l'aide accordée et le coût réel peut être assurée par le présent programme. La personne doit accepter de transférer le droit de propriété de l'équipement, et il devient alors la propriété du réseau de la santé et des services sociaux.
- Le formulaire « **Engagement de l'utilisateur** ».

7.2 Demande de remplacement

- La description des changements dans la condition de la personne, qui font que l'aide technique attribuée ne répond plus adéquatement à son besoin ou à sa sécurité.

2. Ibid., p. 3.

- ⊖ La description de la défectuosité de l'aide technique ainsi que la justification à l'effet que le coût de la réparation excède 70 % du coût initial.
- ⊖ Soulignons qu'aucun remplacement n'est autorisé en cas de bris ou de perte causés par la négligence ou une mauvaise utilisation ainsi que par le vol.
- ⊖ Le formulaire « ***Demande d'attribution*** ».
- ⊖ Une soumission d'un fournisseur.
- ⊖ La **confirmation écrite** que les autres agents payeurs, tels MESS (aide sociale)³, assurances personnelles, gouvernement fédéral, SAAQ, CSST, IVAC ou autre, à l'effet que l'équipement demandé n'est pas remboursable. Il est à noter qu'il est de la responsabilité de l'intervenant de présenter d'abord une demande aux autres organismes payeurs avant d'adresser sa demande au programme des aides techniques, qui est le dernier payeur. La différence entre l'aide accordée et le coût réel peut être assurée par le présent programme. La personne doit accepter de transférer le droit de propriété de l'équipement, et il devient alors la propriété du réseau de la santé et des services sociaux.

7.3 Demande de réparation

- ⊖ Les demandes de réparation sont traitées en priorité, si la période de garantie du fournisseur est expirée.
- ⊖ La demande doit comporter la soumission faisant état du coût total des réparations. Celui-ci ne doit pas excéder 70 % du prix d'achat initial, sinon une demande de remplacement doit être présentée. L'équipement défectueux sera récupéré par l'établissement demandeur.
- ⊖ Le formulaire « ***Demande de réparation*** ».
- ⊖ Une soumission d'un fournisseur.
- ⊖ La réparation d'une aide technique, fournie par d'autres sources de financement, pourrait être recevable dans la mesure où l'utilisateur accepte de transférer la propriété de l'équipement au réseau de la santé et des services sociaux.

7.4 Réattribution

- ⊖ Avant de procéder à l'achat d'un équipement, les aides techniques récupérées doivent être réattribuées.
- ⊖ La personne qui refuse une aide usagée, adaptée à ses besoins, est réputée l'avoir reçue et ne peut prétendre à la même aide technique pour une période de deux ans.
- ⊖ Les mêmes procédures que pour une demande initiale s'appliquent (voir point 7.1).

7.5 Décision

La confirmation de l'admissibilité au programme, l'analyse de la demande et la décision d'accorder l'aide relèvent du fiduciaire et sont effectuées en conformité avec les modalités retenues par celui-ci, et ce, en tenant compte des paramètres prévus dans les guides de gestion.

Aucun remboursement ne sera effectué à l'établissement ou au client qui a procédé à l'achat, ou à la réparation d'un équipement, ou à l'aide technique avant que la demande ne soit analysée et acceptée.

Une confirmation de l'acceptation de la demande est acheminée à l'établissement demandeur.

3. Ibid., p. 3.

7.6 Commandes et paiement

Les procédures de commandes et de paiement des équipements sont assurées par le fiduciaire régional. L'équipement commandé est acheminé au domicile du client, sauf avis contraire.

7.7 Frais de transport

Les frais de transport sont assumés à même le budget du programme des aides techniques lors de l'achat initial seulement.

8. MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION ET DE PRÊT DES AIDES ET GESTION DU PARC D'ÉQUIPEMENTS

Dans les situations où la personne admissible au programme est hébergée dans un établissement du réseau de la santé et des services sociaux ou qu'elle décède, l'aide doit être retournée à l'établissement qui en a fait la demande.

La gestion du parc d'équipements est faite sur une base régionale, tout particulièrement en ce qui concerne la banque d'information sur la tenue de l'inventaire (les équipements disponibles et ceux en prêts). Chaque intervenant est responsable d'informer le fiduciaire régional de la disponibilité des équipements dans son secteur d'activité, et l'achat de nouveaux équipements sera fait seulement quand il n'y aura pas d'équipement de disponible.

La réattribution de l'équipement relève de la responsabilité du fiduciaire.

Afin de permettre une circulation et un renouvellement adéquats des aides attribuées à l'intérieur du programme, il faut que :

- ⊕ L'utilisateur avise l'établissement de la non-utilisation de l'équipement;
- ⊕ L'établissement récupère l'équipement disponible conformément à un protocole de récupération connu de l'utilisateur;
- ⊕ L'établissement informe régulièrement le fiduciaire des équipements récupérés;
- ⊕ L'établissement remplace les équipements perdus.

9. ÉQUIPEMENTS ET AIDES TECHNIQUES EXCLUS

Les accessoires pour auxiliaires à la marche, les fauteuils roulants ainsi que les quadriporteurs ne seront plus défrayés par le programme, la fonction essentielle de marcher étant assurée par le programme de la RAMQ.

10. LISTE DES AIDES ET CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Nous avons joint, à l'annexe I, la liste des aides qui peuvent être remboursables.

Les aides techniques portant l'annotation « **Considération particulière** » ne sont pas des aides utilisées de façon courante. Toute demande visant une de ces aides ainsi qu'une aide non énumérée sur la liste doit être clairement documentée afin d'accélérer la prise de décision.

Annexe I

LISTE DES AIDES
ET CRITÈRES D'ATTRIBUTION

AIDES UTILISÉES DANS LA CHAMBRE À COUCHER

# AT	AIDE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION
CC0101	Lit d'hôpital	Incapacité de changer de position, recevoir des soins quotidiens au lit;
CC0201	- commande adaptée pour actionner le lit	et présenter une incapacité à actionner une commande régulière.
CC0301	Côtés de lit	Risque de chute ou avoir besoin d'un appui pour changer de position au lit.
CC0401	Bordures protectrices de lit	Risque de blessure sur côtés de lit. Risque de blessure sur tête ou pied de lit.
CC0501	Lit d'enfant à ouverture avant, adaptation d'un lit d'enfant	Considération particulière Présenter des incapacités motrices à entrer et sortir le bébé de façon sécuritaire.
CC0601	Matelas - régulier	Avoir besoin d'un lit réglable électrique.
CC0701	Matelas préventif et matelas curatif - mousse	Considération particulière Plaie ou risque de plaie de pression, besoin de diminuer la fréquence des changements de position; Essai préalable recommandé; et essai préalable avant attribution.
CC0702	- mousse gel, polymère	
CC0703	- mousse air	
CC0704	- air	
CC0705	- à perte d'air	
CC0706	- eau	
CC0801	Surmatelas - mousse	Plaie ou risque de plaie de pression, besoin de diminuer la fréquence des changements de position.
CC0802	- air	
CC0803	- air statique	
CC0804	- matériaux divers	
CC0901	Alèse	Assistance pour déplacement au lit.
CC1001	Releveur de couverture	Considération particulière Hypersensibilité ou risque de déformation dus aux couvertures ou risque de plaie.
CC1101	Aide à la posture au lit : - coussin de positionnement	Incapacité d'adopter ou de maintenir certaines positions au lit.

# AT	AIDE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION
CC1201	Releveur de tête ou de pied de lit	Considération particulière Et difficultés supplémentaires démontrées.
CC1301	Aide de protection	Considération particulière Risque de plaie de pression aux articulations ou à des points vulnérables comme les talons, les malléoles, les coudes, etc.
CC1401	Appareil de contention au lit	Considération particulière Incapacité d'assurer la sécurité personnelle et besoin de limiter certains mouvements au lit comme s'asseoir ou redescendre du lit dans les cas où les côtés de lit n'assurent pas toute la sécurité nécessaire. Mise en garde : plusieurs modèles sont à déconseiller. Les règles de sécurité sont importantes au regard de cette aide.
CC1501	Table de lit	Nécessité d'accomplir des activités essentielles au lit et posséder un lit réglable à commandes électriques ou manuelles.
CC1601	Trapèze de lit	Incapacité de changer de position et de se transférer sans cet appareil.
CC1701	Barre d'appui au lit et autre aide à la mobilité au lit	Incapacité de changer de position et de se transférer sans cet appareil.
CC1702	Climatiseur	Personne ayant un diagnostic de sclérose en plaques ou de lésion spinale au niveau égal ou supérieur à la vertèbre dorsale 6. Les personnes doivent avoir un problème de thermorégulation reconnu par un médecin spécialiste. Les médecins spécialistes tels le neurologue, le physiatre ou l'orthopédiste peuvent remplir la demande. Il n'est pas nécessaire d'avoir une évaluation de l'ergothérapeute pour cet article du guide de gestion. L'aide consiste en un remboursement maximum de 400 \$ sur présentation de pièces justificatives. L'installation est incluse dans le montant. La personne, qui reçoit l'aide, doit signer un engagement de remettre le climatiseur quand elle ne l'utilisera plus, quel que soit le montant qu'elle a dû déboursé pour en faire l'acquisition.

# AT	AIDE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION
CC1703	Table à langer de hauteur ajustable	Cas exceptionnel. Personne ayant une déficience motrice sévère. Incapacité à utiliser un lit électrique ou tout autre équipement pour les soins d'hygiène.
CC1704	Table à langer fixe dédiée ou adaptée	Considération particulière Incapacité à donner des soins sur une table à langer standard. Pour cette catégorie des aides ou des équipements pour les soins personnels, il est nécessaire de présenter des incapacités fonctionnelles à utiliser les aides standards disponibles sur le marché.

AIDES UTILISÉES DANS LA SALLE DE BAIN

# AT	AIDE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION
SB0104	Banc (siège, tabouret) de baignoire, de douche - hauteur réglable ou fixe, avec ou sans ouverture	Incapacité de prendre une douche debout ou de s'asseoir et de se relever de la baignoire. Avoir la capacité d'enjamber le rebord de la baignoire ou utiliser une cabine de douche.
SB0112	Chaise de baignoire, de douche - hauteur réglable, avec ou sans appui-bras, avec ou sans ouverture	Avoir besoin d'un appui-dorsal.
SB0114	- Planche de baignoire	Et incapacité d'enjamber le rebord de la baignoire et incapacité de se relever de la baignoire.
SB0117	Chaise (siège, banc) de transfert - 4 pattes, hauteur réglable ou fixe, avec ou sans ouverture, rembourrée ou non	Et incapacité d'enjamber le rebord de la baignoire et avoir besoin d'un appui-dorsal.
SB0119	- 2 pattes, hauteur réglable, pince de serrage, avec ou sans ouverture, rembourrée ou non	
SB0127	Chaise de transfert à glissement sur rail	Considération particulière Incapacité à pivoter et à se glisser en position assise.
SB0128	Chaise de transfert à glissement sur rail et pivotant	Considération particulière Incapacité à pivoter et à se glisser en position assise.

# AT	AIDE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION
SB0201 SB0202 SB0203	Accessoires - pince de serrage - appui-bras - rallonge de pattes	
SB0301	Support postural pour baignoire	Considération particulière Et incapacité de tenir la position assise et avoir besoin d'un support important pour le tronc ou la tête.
SB0601 SB0602	Treillis de bain (civière) - modèle pour baignoire - modèle pour cabine de douche	Considération particulière Et incapacité d'utiliser une autre aide technique pour donner le bain.
SB0701 SB0702 SB0703 SB0704	Siège abaaisseur (ou releveur) - hydraulique - mécanique - motorisé	Et incapacité de s'asseoir au fond de la baignoire et de se relever et trempage thérapeutique prescrit par un médecin spécialiste.
SB1001	Aide à la posture pour siège de baignoire ou de cabine de douche	Avoir besoin d'un siège de baignoire ou de cabine de douche et présenter des incapacités à maintenir la position assise sans support.
ST0101	Siège de toilette surélevé et élévation de siège	Incapacité de s'asseoir, se relever ou risque de chute d'une toilette régulière.
ST0201	Support postural pour toilette	Incapacité de maintenir la position assise sur la toilette, sans appui et de façon sécuritaire.
ST0301 ST0303	Chaise d'aisance - avec 4 petites roues - sans roue	Incapacité de se rendre à la toilette ou de transférer sur une toilette régulière ou nécessité de limiter le nombre de transferts.
ST0501	Pince à papier hygiénique	Incapacité d'effectuer de façon autonome l'hygiène périnéale à la toilette.
ST0601	Pare-éclaboussures	Incapacité à orienter correctement le jet d'urine.
ST0701 ST0702	Accessoires - seau et support de seau - aide à la posture pour siège de toilette	Avoir besoin d'une utilisation autre qu'à la toilette; Incapacité de maintenir la position assise sans support.

# AT	AIDE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION
ST0801	Barre d'appui - fixée au mur	Incapacité de changer ou de maintenir une position sécuritaire sans appui. Et aucun autre modèle fixé au mur n'est fonctionnel et aucun autre modèle fixé au mur n'est fonctionnel et incapacité de s'asseoir au fond de la baignoire, d'y entrer, d'en sortir de façon autonome et sécuritaire ou incapacité d'enjamber le rebord de la baignoire de façon sécuritaire.
ST0802	- fixée au plancher (toilette)	
ST0803	- fixée au plafond-plancher	
ST0804	- fixée à la toilette	
ST0805	- fixée à la baignoire	

AIDES POUR LES SOINS PERSONNELS

Pour cette catégorie d'aides ou d'équipements pour les soins personnels, il est nécessaire de présenter des incapacités fonctionnelles à utiliser les aides disponibles sur le marché.

# AT	AIDE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION
SP0201 SP0202	Pour manucure et pédicure - brosse à ongles à ventouse - coupe-ongles et lime	Uniquement lorsque aucun modèle de disponible sur le marché ne peut être utilisé.
SP0301 SP0302	Pour coiffer les cheveux - brosse et peigne dédiés - support pour séchoir à cheveux	Uniquement lorsque aucun modèle de disponible sur le marché ne peut être utilisé. Considération particulière Et difficultés supplémentaires démontrées.
SP0401 SP0402 SP0403	Pour brosser les dents - brosse à dents dédiée - adaptation de brosse à dents électrique - brosse à dentier	Uniquement lorsque aucun modèle de disponible sur le marché ne peut être utilisé et incapacité de préhension.
SP0501	Pour rasage - adaptation pour rasoir	Et incapacité de préhension.
SP0601	Pour laver les cheveux - plateau ou cuvette (gultare)	Considération particulière Incapacité de se laver ou de se faire laver les cheveux au bain ou à la douche.

AIDES UTILISÉES DANS LA CUISINE

Pour cette catégorie des aides à la préparation des repas, il est nécessaire de présenter des incapacités fonctionnelles à utiliser les aides disponibles sur le marché et de participer à la préparation des repas.

Concernant les équipements, les appareils électriques non dédiés (c'est-à-dire appareils électriques standards) seule l'adaptation, nécessaire pour les rendre fonctionnels à l'utilisateur, est couverte par le programme. L'achat d'appareils électroménagers, tels le four à micro-ondes, le grille-four, l'ouvre-boîte électrique, le robot culinaire, etc., ne sont pas couverts par le programme.

# AT	AIDE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION
CU0101 CU0106 CU0107 CU0108	Aide pour la préparation des repas - planche de stabilisation - rallonge pour boutons de cuisinière ou autres - bascule pour bouilloire ou bouteille - adaptation d'aides standards	Incapacité fonctionnelle des membres supérieurs empêchant l'utilisation des aides disponibles sur le marché.
CU0201	Desserte	Incapacité de transporter debout ou en fauteuil roulant des objets de façon fonctionnelle et sécuritaire et avoir la charge de préparer des repas ou être seul pendant la période des repas.
CU0202	Ambulateur	Personne responsable de la préparation des repas. Personne qui a une faible tolérance à la position debout. En remplacement de la desserte et du tabouret.
CU0203	Table de fauteuil roulant	Ne pas être éligible au programme de la RAMQ pour l'attribution de la table et nécessiter une surface de travail, surface pour l'alimentation, surface pour transporter des objets de façon fonctionnelle et sécuritaire.
CU0301 CU0302	Aide pour l'alimentation - aide pour boire - aide pour manger (rebord d'assiette amovible)	Incapacité d'utiliser la vaisselle et les ustensiles disponibles sur le marché.
CU0401	Ustensiles adaptés	Incapacité d'utiliser les ustensiles disponibles sur le marché.
CU0501	Alimentateur	Considération particulière Essai préalable.
CU0601	Support d'avant-bras	Incapacité de porter la nourriture à sa bouche. Essai préalable.
CU0701	Plateau surélevé	Incapacité de porter la nourriture à sa bouche.

AIDES UTILISÉES DANS DIFFÉRENTES PIÈCES

# AT	AIDE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION
DP0101	Aide aux transferts - lève-personne sur roues . motorisé	Déficience motrice aux membres inférieurs et au tronc. Incapacité de faire une mise en charge sur les pieds et un pivot de pieds. Incapacité d'effectuer seul ses transferts de façon sécuritaire même en ayant recours à une aide au transfert autre que le lève-personne.
DP0102 DP0103	- lève-personne sur roues . motorisé à pivot . manuel	Considération particulière Et difficultés supplémentaires démontrées et barrières architecturales.
DP0104 DP0105	- lève-personne à pivot pour baignoire . fixé à la baignoire . fixé au sol	Et s'assurer que la baignoire peut le supporter et ne pas avoir besoin d'aménagement de la structure du domicile car, à ce moment, la demande doit être dirigée au Programme de la Société d'habitation du Québec (SHQ). Ne peut être une solution temporaire en attente du Programme d'adaptation domiciliaire (PAD).
DP0106	- toile de lève-personne	Et avoir besoin d'un lève-personne qui peut être couvert par le programme.
DP0107	- planche de transfert	Incapacité d'effectuer un transfert sans une aide appropriée.
DP0108	- ceinture de transfert	Assurer une prise sécuritaire lors du transfert.
DP0109	- disque de transfert	Incapacité d'effectuer un pivot, essai préalable.
DP0201 DP0202 DP0203 DP0204 DP0205 DP0206 DP0207	Aide à l'habillage - enfile-bas - attache-bouton - attache en élastique - crochet pour l'habillage - aide pour fermeture éclair - aide pour attacher les soullers - autres	Incapacité fonctionnelle à l'habillage. Essai préalable.
DP0301 DP0302 DP0303 DP0304 DP0305 DP0306 DP0307 DP0308	Aide pour la préhension - bracelet palmaire - pointeur manuel - pince de préhension à distance - poignée universelle - porte-clés adapté - porte-clés dédié - bâton buccal et sa base - licorne	Incapacité de prendre ou tenir un objet. Incapacité d'atteindre un objet. Incapacité de manipulation. Incapacité de manipulation. Incapacité de manipulation. Incapacité d'utiliser les membres supérieurs pour manipuler. Incapacité d'utiliser les membres supérieurs pour manipuler.
DP0401	Aide pour l'entretien ménager	Considération particulière Seule l'adaptation nécessaire de l'aide pour rendre propre à l'usage de la personne handicapée, et les aides dédiées pourront être considérées, et ce, si aucune aide disponible sur le marché ne peut être utilisée.

# AT	AIDE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION
DP0601	Alde à la signalisation - cloche d'appel et intercom	Pour cette catégorie d'aide, il est nécessaire de présenter des incapacités fonctionnelles à utiliser les aides disponibles sur le marché. Les frais de location et d'abonnement ne sont pas couverts. Incapacité d'utiliser les systèmes disponibles sur le marché.
DP0602	- système d'appel d'urgence	Personne vivant seule ou partiellement seule. Absence d'aidant sur une longue période. Personne présentant une condition particulière, risque très élevé de chute, incapacité majeure à communiquer par des moyens réguliers.
DP0603	- système antifugue	Et risque très élevé de fugue et inefficacité des autres systèmes. Si le mode d'accès requiert des modifications majeures et un système de montage, la demande et l'évaluation devront être traitées dans le cadre des aides à la communication. Seulement l'achat, l'installation et l'inscription d'équipement sont remboursables.
DP0701	Alde à la posture et aux changements de position - coussin spécialisé	Risque de plaie de pression. Intolérance à la position assise prolongée et absence de fauteuil roulant payé par la RAMQ.
DP0801	- coussin autosouleveur	Considération particulière Incapacité à se relever. Essai préalable.
DP0901	- fauteuil autosouleveur	Considération particulière Cas exceptionnel. Impossibilité d'utiliser les autres aides techniques permettant de passer de la position assise à debout. Capacité de se tenir debout quelques minutes. Capacité à effectuer seul ce changement de position avec le fauteuil autosouleveur. Permet de limiter le besoin d'aide humaine. Essai préalable obligatoire.

# AT	AIDE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION
DP0903	Fauteuil géatrique	Personne ayant une déficience motrice sévère. Personne qui a besoin de transferts fréquents au lit. Personne ayant besoin de changements fréquents de position. Évite de longues périodes au lit en permettant la position allongée. Permet de prévenir les plaies. Personne à haut risque de plaies. Personne qui est dépendante pour ses déplacements, ses soins et ses transferts. Personne qui présente des douleurs importantes aux transferts.
DP1001	Chaise de type trip-trap	Incapacité à utiliser les chaises disponibles sur le marché.
DP1101	Aide à la posture liée AVQ-AVD à domicile excluant la locomotion	Considération particulière Ne pas avoir de fauteuil roulant de la RAMQ et difficultés au positionnement démontré.
DP1201	Rampe portative utilisée à domicile	Considération particulière Utilisation fréquente démontrée. Exclusion : rampe utilisée dans le véhicule.

AIDES AYANT TRAIT À LA PERSONNE

# AT	AIDE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION
CP0101	Casque protecteur à la tête	Risque de chute ou de choc à la tête. Problème de comportement qui conduit à l'automutilation dirigée à la tête et au visage.
CP0202	Gants protecteurs	Problème de comportement conduisant à l'automutilation. Nécessite une protection pour les mains (risque de blessures). Personne propulsant elle-même son fauteuil roulant manuel et présentant des incapacités aux membres supérieurs (maximum de trois paires par année).
CP0303	Prothèse capillaire	Personne atteinte d'alopecie complète. Vise à compenser une déficience esthétique permanente qui empêche une intégration sociale. Une prothèse capillaire annuelle (max. : 500 \$).

Annexe II

**LISTE DES PROGRAMMES
MINISTÉRIELS D'AIDES TECHNIQUES**

Liste des programmes ministériels d'aides techniques

Programme	Fiduciaire	Description sommaire des aides attribuées
Aides visuelles	RAMQ 1-800-463-4776	Aides à la lecture, à l'écriture (télévisionneuses, lentilles et systèmes optiques) et à la mobilité (cannes, détecteurs d'obstacles, etc.). Ce programme est accessible par l'entremise des services du Centre de réadaptation L'Émergent.
Aides visuelles AVQ-AVD *	Centre L'Émergent (418) 589-2038 (418) 968-2470	Dispositifs pour la préparation des repas, pour connaître l'heure, pour la téléphonie, l'habillage, pour la santé (autopiqueurs, balances parlantes, etc.). Ce programme est accessible par l'entremise des services du Centre de réadaptation L'Émergent.
Aides visuelles (Fonds des travailleurs) guides informatiques d'écriture et de lecture	Institut Nazareth & Louis-Braille (450) 463-1710	Aides informatiques pour l'intégration au travail non incluses dans le Programme des aides techniques visuelles de la RAMQ. Ce programme est accessible par l'entremise des services du Centre de réadaptation L'Émergent. Pour les situations plus complexes, la clientèle est orientée vers l'IRDPO.
Prothèses oculaires	RAMQ 1-800-463-4776	Globe(s) oculaire(s) de remplacement.
Aides auditives	RAMQ 1-800-463-4776	Prothèses auditives, aides de suppléance à l'audition (avertisseurs visuels de sonneries et d'alarmes, réveille-matin adaptés, aides à la téléphonie, systèmes MF de transmission des sons, téléscripteurs, etc.).
Implants cochléaires	Hôtel-Dieu de Québec (CHUQ) (418) 525-4444	Coûts des électrodes implantées dans la cochlée et du processeur vocal porté à la ceinture. Destinés aux personnes pour qui les prothèses auditives conventionnelles ne suffisent plus.
Aides à la communication *	CHU Sainte-Justine (514) 345-4931	Aides à la communication orale, non orale, écrite, à la téléphonie et au contrôle de l'environnement pour les personnes n'ayant pas une surdité seulement. Ce programme est rendu accessible à la population de la Côte-Nord principalement par l'entremise du Centre de réadaptation L'Émergent, mais les autres établissements du réseau pourraient également y avoir accès.
Services aux laryngectomisés	Hôtel-Dieu de Québec (CHUQ) (418) 525-4444	Vocalisateurs, canules parlantes et accessoires.
Prothèses mammaires externes	RAMQ 1-800-463-4776	Forfait remis pour prothèse(s) mammaire(s) externe(s) (non pas interne(s)) à la suite d'une mastectomie ou une aplasie.
Ventilothérapie *	Enfants : CHU Sainte-Justine, Montréal Children, CHUQ (CHUL) Adultes : Hôpital Laval, CUSM	Assistance ventilatoire par appareil volumétrique (pression positive variable), par pression de support à l'inspiration et pression à l'expiration (BIPAP). Pacemaker diaphragmatique.
Oxygénothérapie *	CSSS de Manicouagan (418) 296-2572	Cylindres d'oxygène et accessoires (concentrateurs, régulateurs) pour maladies pulmonaires chroniques (MPOC).
Stomies permanentes	RAMQ 1-800-463-4776	Forfait remis pour achat de sacs collecteurs, adaptateurs, etc., pour colostomie, iléostomie ou urostomie permanentes.
Alimentation entérale *	CHU Sainte-Justine (514) 345-4931 (Nicole Patry) (514) 345-4720 (Julie Ménard)	Pompes à gavage, tubes, seringues pour gavage, ensembles pour irrigation, boutons de gastrotomie, etc.
Aides à l'élimination	CSSS de Manicouagan (418) 296-2572	Aides financières pour achat de culottes d'incontinence, pour drainage vésical, irrigation ou vidange vésicale ou intestinale, pour trachéostomie et stomie.

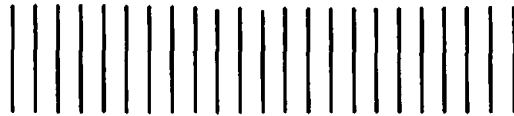
Programme	Fiduciaire	Description sommaire des aides attribuées
Aides à la motricité	RAMQ 1-800-463-4776	Orthèses et prothèses pour membres supérieurs et membres inférieurs, orthèses du tronc, aides à la marche, aides à la locomotion (fauteuils roulants), aides à la verticalisation, aides à la posture, etc. En ce qui concerne les orthèses et prothèses, l'accès pour la clientèle de la Côte-Nord est possible par l'entremise des services de l'IRDPO. Cependant, le Centre de réadaptation L'Émergent prête ses locaux au personnel de l'IRDPO pour permettre de rapprocher les services de la population. Pour les fauteuils roulants, les aides à la posture, etc., le Centre de réadaptation L'Émergent répond de manière régionale aux besoins de la population, en collaboration avec l'IRDPO.
Ambulateurs *	IRDPO (418) 529-9141	Programme d'attribution d'ambulateurs ou de déambulateurs permettant aux personnes handicapées d'avoir une vie active en compensant une incapacité significative et persistante à la marche. Le programme attribue exclusivement des ambulateurs pour usage extérieur. Tous les établissements ayant ergothérapeute ou physiothérapeute (services courants ou spécialisés) peuvent donner accès aux équipements assurés par ce programme à leur clientèle respective.
Chaussures orthétiques *	CSSS de Manicouagan (418) 296-2572 Centre L'Émergent (418) 589-2038 (418) 968-2470	Adaptation de chaussures dans les cas d'incapacités sévères à la marche. Ce programme est rendu accessible à la clientèle de la Côte-Nord par l'entremise des services de l'IRDPO. Cependant, le Centre de réadaptation L'Émergent prête ses locaux au personnel de l'IRDPO pour permettre de rapprocher les services de la population.
Chiens guides	RAMQ 1-800-463-4776	Frais d'acquisition et d'entretien d'un chien guide pour aveugles. Ce programme est accessible par l'entremise des services surspécialisés de l'IRDPO.
Aides techniques AVQ-AVD	CSSS de Manicouagan (418) 296-2572	Aides utilisées dans la chambre à coucher, dans la salle de bains, la cuisine et différentes pièces de la maison ainsi que pour les soins personnels. Certaines aides aussi ont trait à la personne. Tous les établissements ayant ergothérapeute ou physiothérapeute (services courants ou spécialisés) peuvent donner accès aux équipements assurés par ce programme à leur clientèle respective.
Tricycles et vélos adaptés *	IRDPO (418) 529-9141	Adaptation de vélos et de tricycles pour les jeunes de 18 ans et moins ayant une déficience physique ou intellectuelle. Ce programme est rendu accessible à la clientèle de la Côte-Nord par l'entremise du Centre de réadaptation L'Émergent.
Triporteurs, quadriporteurs *	IRDPO (418) 529-9141	Triporteurs, quadriporteurs et déambulateurs comme aide à la locomotion pour les personnes ayant des incapacités sévères à la marche sur une distance de plus de 30 mètres. Tous les établissements ayant ergothérapeute ou physiothérapeute (services courants ou spécialisés) peuvent offrir les services d'évaluation et recommandation des équipements assurés par ce programme.
Hémodialyse à domicile	Hôtel-Dieu de Québec (CHUQ) (418) 525-4444	Appareils d'hémodialyse pour le domicile.

* Les guides concernant ces programmes sont disponibles sur le site du Ministère.

AVQ-AVD : Activités de la vie quotidienne et activités de la vie domestique
 CHU : Centre hospitalier universitaire (Hôpital Sainte-Justine)
 CHUM : Centre hospitalier de l'université de Montréal (Hôpital Notre-Dame)
 CHUQ : Centre hospitalier universitaire de Québec (Hôtel-Dieu de Québec)
 Centre L'Émergent : Centre de protection et de réadaptation de la Côte-Nord
 CSSS de Manicouagan : Centre de santé et de services sociaux de Manicouagan
 CUSM : Centre universitaire de santé McGill
 DP : Déficience physique
 IRDPO : Institut de réadaptation en déficience physique de Québec
 RAMQ : Régie de l'assurance maladie du Québec

Annexe III

**CIRCULAIRE MINITÉRIELLE 2002-017
(DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES
ET DÉMÉNAGEMENTS)**



CIRCULAIRE

Expéditeur
La sous-ministre adjointe aux Services à la population

Date
2002-07-

Destinataires
Les directrices et directeurs généraux des centres hospitaliers, des centres de santé, des CLSC et des régies régionales

Sujet
Déplacements temporaires et déménagements d'un territoire de CLSC à l'autre d'un usager ou usagère de fournitures médicales et aides techniques dédiées

OBJET

La présente circulaire vise à déterminer les modalités à suivre lors du transfert d'un usager d'un territoire de CLSC à l'autre alors qu'il reçoit des fournitures médicales et spécialisées ou qu'il bénéficie d'équipements ou d'aides techniques.

OBJECTIFS

- Assurer aux usagères et usagers du réseau la continuité des services de fournitures médicales et spécialisées ou d'équipements ou d'aides techniques et la disponibilité des ressources financières requises au moment du changement de lieu de résidence ;
- Assurer aux usagères et usagers l'accès à une réévaluation globale des besoins tout en permettant à la région d'accueil de planifier son offre de services pour l'exercice financier à venir ;
- Respecter les pratiques administratives existantes au sein de chaque régie régionale tout en s'assurant de l'uniformité d'application lors de transferts interrégionaux.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Déménagement de personnes recevant des fournitures médicales ou des fournitures spécialisées pour personnes handicapées

- Lors d'un déménagement d'une usagère ou d'un usager dans un autre territoire de CLSC ou une autre région, l'établissement d'origine avise l'établissement d'accueil dans les meilleurs délais et transmet l'information pertinente à la poursuite du plan de services :

Service ressource
Service des personnes
handicapées

Téléphone
(418) 266-6874

Numéro de dossier
2002-017

Document(s) annexé(s)

Volume

Chapitre

Sujet

Document

01

01

20

14

- L'établissement d'origine doit verser à l'établissement d'accueil les ressources financières qui étaient prévues jusqu'au 31 mars de l'année en cours pour les fournitures médicales et aides techniques dédiées requises ;
- Si le déménagement survient vers la fin de l'année budgétaire les ressources financières pour les fournitures doivent être versées par l'établissement d'origine à l'établissement d'accueil, pour une durée de transition minimale d'au moins trois mois, même si cette durée de transition chevauche deux années budgétaires.

Déménagement, dans une autre région, de personnes recevant des équipements ou des aides techniques dédiés

- L'aide technique ou l'équipement sont dédiés à l'utilisateur tout en demeurant un prêt. À ce titre, l'utilisateur emporte avec lui l'aide technique ou l'équipement dédiés lors d'un déménagement dans une autre région ;
- La région d'origine transfère le titre de propriété de l'aide technique ou de l'équipement à la région d'accueil qui l'inscrit dans sa banque ;
- La région d'origine procède à la radiation de l'aide technique ou de l'équipement de sa banque d'équipements ou d'aides techniques.

Déplacement temporaire interrégional

- Pour les déplacements temporaires, la région d'origine maintient son financement pour toute la durée convenue avec l'utilisateur ou l'utilisateur. Au-delà de cette date, les règles susmentionnées dans le cas de déménagement permanent s'appliquent.

SUIVI

Le service ressource cité en référence est disponible pour toute information additionnelle.

La présente circulaire prend effet à partir de sa date de publication.

La sous-ministre adjointe,

Renée LAMONTAGNE

N° dossier

Page

2002-017

02

Formulaires



Aide-mémoire

Programme sur les aides à la vie quotidienne et à la vie domestique pour les personnes handicapées

1. Nouvelle demande

- Formulaire « Demande d'attribution »
- Confirmation d'une contribution financière d'un autre organisme, s'il y a lieu
- Formulaire « Engagement de l'utilisateur »
- Soumission

2. Demande de réattribution

- Formulaire « Demande d'attribution »
- Confirmation d'une contribution financière d'un autre organisme, s'il y a lieu
- Formulaire « Engagement de l'utilisateur »

3. Demande de remplacement

- Formulaire « Demande d'attribution »
- Confirmation d'une contribution financière d'un autre organisme, s'il y a lieu
- Soumission

4. Demande de réparation

- Formulaire « Demande de réparation »
- Soumission

Engagement de l'utilisateur

Programme sur les aides à la vie quotidienne et à la vie domestique pour les personnes handicapées

Par ce formulaire, je reconnais que les renseignements fournis pour _____
sont exacts.

(nom de l'utilisateur ou répondant en lettres moulées)

Je m'engage à utiliser le matériel suivant :

Conformément aux recommandations de _____

(nom de l'intervenant)

Je m'engage également à aviser l'intervenant de tout changement dans ma condition de santé. De plus, je m'engage à informer l'intervenant en cas de défectuosité de l'équipement, de sa non-utilisation, de changement dans ma condition de vie (déménagement ou autre).

Même si un déboursé partiel a été obtenu d'une autre instance, je reconnais que le matériel qui m'a été attribué demeure la propriété du réseau de la santé et des services sociaux de la Côte-Nord et qu'il peut être récupéré pour réattribution. Je m'engage également à le retourner, à mes frais, à l'établissement demandeur (ou son point de service) lorsque son utilisation ne sera plus requise.

Je reconnais que les renseignements fournis sont exacts.

Signature de l'utilisateur (ou son représentant) : _____

Date : _____

Important : Le fait de signer cet engagement n'implique pas l'acceptation de la demande.

Demande d'attribution

Programme sur les aides à la vie quotidienne et à la vie domestique pour les personnes handicapées

1. Type de demande

- Nouvelle demande
- Remplacement
- Réattribution

2. Identification de l'utilisateur

- Déjà reconnu :**
- AVQ-AVD
- Allocation directe

No d'assurance-maladie :

Date de naissance :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Nom du médecin :

Établissement demandeur :

Nom de l'intervenant :

Profession :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

3. Autre agent payeur

Oui Non

Si oui, complétez les informations suivantes en précisant le montant ou le pourcentage financé.

- | | | | |
|---------------------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| MESS (sécurité du revenu – aide sociale) | <input type="checkbox"/> | Gouvernement fédéral | <input type="checkbox"/> |
| Assurances personnelles et professionnelles | <input type="checkbox"/> | CSST | <input type="checkbox"/> |
| SAAQ | <input type="checkbox"/> | Autre | <input type="checkbox"/> |
| IVAC | <input type="checkbox"/> | | |

4. Recommandations

Diagnostic(s) et condition(s) associée(s) : _____

Profil évolutif : _____

Commentaire(s) : _____

Liste des aides techniques aux AVQ et aux AVD recommandées : voir page suivante

5. Signature de l'établissement demandeur

Selon notre évaluation, cette personne devrait répondre aux critères d'admissibilité du Programme sur les aides à la vie quotidienne et à la vie domestique et être reconnue comme personne handicapée et non comme vivant une situation de handicap.

Signature de l'intervenant : _____ Date : _____

Signature du supérieur immédiat : _____ Date : _____

Remarque

Ne pas oublier de joindre la soumission.

Demande de réparation

Programme sur les aides à la vie quotidienne et à la vie domestique pour les personnes handicapées

1. Identification de l'utilisateur

No d'assurance-maladie : _____

Date de naissance : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Établissement demandeur : _____

Nom de l'intervenant : _____

Profession : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

2. Équipement

Description de l'équipement : _____

Numéro d'inventaire : _____

Date d'attribution : _____

Nom du fournisseur : _____

Description de la défectuosité : _____

SVP - Joindre une soumission complète et détaillée des coûts de transport, de réparation et d'installation inhérents au bris. Toute demande doit être d'abord approuvée par le fiduciaire régional pour faire l'objet d'une aide financière.

Le coût de la réparation ne doit pas excéder 70 % du coût initial de l'équipement, sinon procédez à une demande de remplacement.

Signature de l'intervenant

Date

Demande de financement pour un climatiseur

Programme sur les aides à la vie quotidienne et à la vie domestique pour les personnes handicapées

1. Identification de l'utilisateur

No d'assurance-maladie : _____
Date de naissance : _____
Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Nom du médecin : _____
Établissement demandeur : _____
Nom de l'intervenant : _____
Profession : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ Télécopieur : _____

2. Historique médical

Diagnostic(s)	Condition(s) associée(s)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

L'utilisateur souffre-t-il d'un problème de thermorégulation? Oui
 Non (Dans ce cas, la personne n'est pas admissible à l'attribution d'un climatiseur).

Fréquence des chutes de tension ou pertes de conscience?
L'utilisateur souffre-t-il d'un problème d'intolérance à la chaleur? Oui
 Non (Dans ce cas, la personne n'est pas admissible à l'attribution d'un climatiseur).

L'utilisateur présente-t-il des incapacités significatives et persistantes en lien avec le besoin d'un climatiseur?
 Oui - Précisez Non

3. Historique social

- Vit seul Avec conjoint Avec parent(s) Autre(s) _____

Résidence

- Maison HLM Résidence privée
 Loyer/appartement Résidence type familial Résidence intermédiaire
 Autre _____

4. Occupation

- Travail Études À la maison Autre(s) _____

Revenu

- Assistance-emploi (Aide sociale) RRQ Assurance personnelle
 CSST Retraite Autre(s) _____
 Soutien familial Emploi

5. Situation de handicap

Locomotion et déplacements

- Marche sans aide Distance de déplacement _____
Marche avec canne Distance de déplacement _____
Marche avec ambulateur Distance de déplacement _____
Déplacement en fauteuil roulant Distance de déplacement _____

Transferts au lit

- Seul Avec aide Dépendant Avec aide technique
Laquelle _____

Commentaire : _____

Transferts à la toilette

- Seul Avec aide Dépendant Avec aide technique
Laquelle _____

Commentaire : _____

Transferts au bain

- Seul Avec aide Dépendant Avec aide technique
Laquelle _____

Commentaire : _____

6. Recommandation

Je recommande un climatiseur pour _____

Date : _____

Signature du médecin : _____