



# Politique régionale de transport des usagers pour la région Nunavik

**Politique : RRSSN PR-01**

<b>ADOPTION :</b>		
Conseil d'administration	Résolution : 2013-11	CA- Février 2013
Date :	Le 28 février, 2013	
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	Le 28 février, 2013	



<b>OBJET:</b> Politique régionale de transport des usagers pour la région Nunavik	<b>POLITIQUE NO.:</b> RRSSSN – PR - 01
<b>À:</b> Directeurs généraux du Centre de santé Inuulitsivik et du Centre de santé Tulattavik de l’Ungava	
<b>RESPONSABLE:</b> Direction des services hors-région - RRSSSN	

<b>TITRE :</b> Politique régionale de transport des usagers pour la région Nunavik		
<b>ADOPTION :</b>		
Conseil d’administration	Résolution : 2013-11	CA- Février 2013
Date :	Le 28 février, 2013	
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	Le 28 février, 2013	

<b>MODIFICATION :</b>		
Conseil d’administration	Résolution : 1996-24	CA Août 1996
Date d’adoption et d’entrée en vigueur	Le 15 août 1996	
Conseil d’administration	Résolution : 2004-30	CA Juin 2004
Date d’adoption et d’entrée en vigueur	Le 22 juin 2004	
Conseil d’administration	Résolution :	CA-.....
Date d’adoption et d’entrée en vigueur	Le.....	
Conseil d’administration	Résolution :	CA-.....
Date d’adoption et d’entrée en vigueur	Le.....	
Conseil d’administration	Résolution :	CA-.....
Date d’adoption et d’entrée en vigueur	Le.....	
Conseil d’administration	Résolution :	CA-.....
Date d’adoption et d’entrée en vigueur	Le.....	



## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	1
FONDEMENT JURIDIQUE .....	1
PRINCIPES DE BASE .....	2
CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS .....	3
1) DÉFINITIONS .....	3
1.1 Accompagnateur.....	3
1.2 Accompagnateur médical .....	3
1.3 Bénéficiaire de la <i>CBJNQ</i> .....	3
1.4 Établissement de référence .....	3
1.5 Frais de transport.....	3
1.6 Résidence .....	3
1.7 Usager .....	3
1.8 Usager admis .....	3
1.9 Usager inscrit.....	4
1.10 Résidences de transit pour les bénéficiaires de la <i>CBJNQ</i> .....	4
1.11 Résident du Québec.....	4
1.12 Évacuation d'urgence .....	4
1.13 Transport non essentiel.....	4
CHAPITRE II : TRANSPORT DE L'USAGER.....	5
A) TRANSPORT NON ESSENTIEL .....	5
1) CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ.....	5
2) RESPONSABILITÉ DE PAIEMENT.....	5
3) MODE DE DÉPLACEMENT ET MODALITÉS ADMINISTRATIVES.....	5
B) ÉVACUATION D'URGENCE.....	6



**Politique régionale de transport des usagers pour la région Nunavik**

---

1) CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ.....	6
2) OBJECTIF .....	6
3) AVION AMBULANCE (EVAQ).....	6
3.1 Critères d'admissibilité.....	6
3.2 Modalités administratives et financières .....	6
3.3 Modalités spéciales dans les cas d'évacuation par avion ambulance .....	7
4) AÉRONEF NOLISÉ.....	7
4.1 Critères d'admissibilité.....	7
4.2 Modalités administratives et financières .....	7
5) ÉVACUATION D'URGENCE SUR VOL COMMERCIAL .....	7
5.1 Critères d'admissibilité.....	7
5.2 Modalités administratives et financières .....	7
<b>CHAPITRE III : SERVICES D'HÉBERGEMENT.....</b>	<b>9</b>
1) SERVICES D'HÉBERGEMENT .....	9
1.1. Séjour en transit.....	9
1.2. Modalités financières .....	9
1.3. Accord écrit de l'utilisateur.....	9
1.4. Obligations de l'utilisateur.....	9
2) REMBOURSEMENT DES FRAIS D'HÉBERGEMENT ET DE REPAS.....	10
2.1 Éligibilité.....	10
2.2 Remboursement des frais d'hébergement et de repas.....	10
2.3 Calcul du nombre de nuitées .....	10
<b>CHAPITRE IV : SÉJOURS PROLONGÉS, USAGERS EN PHASE TERMINALE, CAS SPÉCIAUX.....</b>	<b>11</b>
<b>CHAPITRE V : ACCOMPAGNATEUR.....</b>	<b>12</b>
1) OBJECTIF .....	12
2) APPROBATION .....	12



Politique régionale de transport des usagers pour la région Nunavik

---

3) CRITÈRES.....	12
3.1 Usager de moins de 14 ans .....	12
3.2 Usager de 14 à 18 ans.....	12
3.3 Usager de 18 ans et plus .....	12
3.4 Femmes enceintes / Lieu d'accouchement en dehors de la communauté.....	13
3.5 Séjours prolongés / Chirurgie / Services psychiatriques .....	13
3.6 Modalités financières .....	13
3.7 Choix d'accompagnateur.....	13
3.8 Engagement écrit de l'accompagnateur.....	14
APPLICATION .....	14
<b>Annexe 1 : FORMULAIRE D'ENGAGEMENT : USAGER .....</b>	<b>15</b>
<b>Annexe 2 : FORMULAIRE D'ENGAGEMENT : ACCOMPAGNATEUR .....</b>	<b>17</b>
<b>REMERCIEMENTS .....</b>	<b>19</b>



<b>OBJET:</b> Politique régionale de transport des usagers pour la région Nunavik	<b>POLITIQUE NO.:</b> RRSSSN – PR - 01
<b>À:</b> Directeurs généraux du Centre de santé Inuulitsivik et du Centre de santé Tulattavik de l'Ungava	
<b>RESPONSABLE:</b> Direction des services hors-région - RRSSSN	

Remarque : Dans ce document, la forme masculine est utilisée pour désigner les deux genres.

## PRÉAMBULE

Cette politique régionale de transport pour les usagers est conforme avec la politique de transport pour les usagers du réseau de la santé et des services sociaux s'appliquant à toute la population du Québec, incluant les résidents du Nunavik. La politique régionale de transport pour les usagers précise les caractéristiques régionales qui ne sont pas incluses dans le bulletin du MSSS pour les bénéficiaires de la *Convention de la Baie James et du Nord québécois* (CBJNQ).

Cette politique s'applique aux institutions de la région 17 (Nunavik) pour le transport médical approuvé à l'intérieur et à l'extérieur de la région du Nunavik. Elle remplace la politique précédente adoptée le 22 juin 2004.

Les besoins en transport médical des bénéficiaires inuit de la CBJNQ établissant leur résidence à l'extérieur du Nunavik, **peu importe le moment où cette période a été entamée**, ne sont pas couverts par cette politique administrée par la Régie régionale de la santé et des services sociaux Nunavik. S'ils sont admissibles, ils sont couverts par le programme de Santé Canada, qui fournit des services de santé non assurés pour les bénéficiaires vivant à l'extérieur de la région.

L'objectif de cette politique est de permettre aux institutions du réseau de santé et de services sociaux dont les sièges sociaux se trouvent au Nunavik d'envoyer les usagers vers les institutions de référence équipées afin de fournir les soins ou les services requis par leur état. Les clauses de la politique s'appliquent pour les bénéficiaires résidant au Nunavik selon les termes de la CBJNQ.

## FONDEMENT JURIDIQUE

Le présent document a été révisé et accepté par la Régie régionale de la santé et des services sociaux Nunavik et respecte les orientations du ministère de la Santé et des Services sociaux quant aux définitions, objectifs et critères d'admissibilité des différentes politiques et programmes de gratuité décrits dans la circulaire du MSSS.



**Le directeur général du Centre de santé Tulattavik de l'Ungava et le directeur général du Centre de santé Inuulitsivik ou leurs représentants sont responsables de la gestion de la Politique régionale de transport des usagers pour la région Nunavik.**

## **PRINCIPES DE BASE**

1. Le transport s'effectue vers le bureau de professionnel de la santé ou l'établissement de santé le plus proche.
2. Tout déplacement autorisé par l'établissement doit indiquer le nom du médecin traitant de l'établissement ayant prescrit le déplacement.
3. Le mode de transport le plus pratique et le plus économique sera privilégié selon l'urgence de la situation et selon l'état de santé de l'utilisateur.
4. Dans le cas d'un déplacement non essentiel, l'utilisateur a la responsabilité de faire appel à des régimes d'avantages fournis par l'employeur et auxquels il est admissible, ou à des avantages fournis par un régime d'assurance-maladie, par un programme social, par un programme subventionné par le gouvernement (SAAQ, CSST, etc.) ou par un régime d'assurances privé. Le réseau de la santé doit être le payeur de dernier recours.
5. Les éléments suivants sont exclus de la politique régionale :  
(Cadre de référence pour l'application de l'entente concernant le programme de services de santé non assurés (SSNA), article 3.11)
  - a) transport requis dans le cadre d'un programme social ou de protection de la jeunesse ;
  - b) salaires et autres avantages pour le personnel fournissant les services de gestion de transport livrés par les établissements concernés.



## CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

### 1) DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent à l'ensemble de la politique.

Les termes, définitions et abréviations suivants seront utilisés dans la gestion, l'implantation et les correspondances relativement à la politique.

#### 1.1 ACCOMPAGNATEUR

Personne dont le rôle est de guider et d'assister l'utilisateur pendant la durée du séjour à l'extérieur de son lieu de résidence.

#### 1.2 ACCOMPAGNATEUR MÉDICAL

Professionnel de la santé désigné par l'établissement dont le rôle est de guider, surveiller, assurer la sécurité de et prodiguer des soins à l'utilisateur lors d'une évacuation d'urgence.

#### 1.3 BÉNÉFICIAIRE DE LA *CBJNQ*

Personne identifiée comme bénéficiaire selon les termes de la *Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ)* et dont la résidence est établie au Nunavik. La Société Makivik est responsable de maintenir le registre des bénéficiaires.

#### 1.4 ÉTABLISSEMENT DE RÉFÉRENCE

*Hors Nunavik* : Corridors de service établis avec le RUIS McGill ou désignés par un établissement du Nunavik.

*Au Nunavik* : Centre de santé Tulattavik de l'Ungava, Centre de santé Inuulitsivik et CLSC du Nunavik, le cas échéant.

#### 1.5 FRAIS DE TRANSPORT

Comprennent le logement, les repas et le transport.

#### 1.6 RÉSIDENCE

Lieu où une personne physique demeure au Nunavik.

#### 1.7 USAGER

Toute personne à qui sont fournis des services de santé par un établissement.

#### 1.8 USAGER ADMIS

Une personne est admise dans un établissement du réseau de la santé :

- ❖ lorsque son état nécessite une hospitalisation ;
- ❖ lorsque les formalités à cet effet ont été respectées ;
- ❖ lorsqu'elle occupe un lit compris dans le nombre figurant au permis de l'établissement.





## **1.9 USAGER INSCRIT**

Une personne est considérée inscrite dans un établissement du réseau de la santé :

- ❖ si elle reçoit des services qui n'exigent ni hospitalisation ni admission ;
- ❖ si elle n'occupe pas un lit compris dans le nombre figurant au permis de l'établissement.

## **1.10 RÉSIDENCES DE TRANSIT POUR LES BÉNÉFICIAIRES DE LA CBJNQ**

Résidences gérées par les établissements du réseau de la santé (ayant leur siège social au Nunavik) pour loger les bénéficiaires de la CBJNQ ayant besoin de services de santé en dehors de leur communauté de résidence.

## **1.11 RÉSIDENT DU QUÉBEC**

Conformément à l'article 338 du règlement d'application de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, la résidence s'établit par la présence physique, sans égard à l'intention.

## **1.12 ÉVACUATION D'URGENCE**

L'urgence d'un transport est établie en fonction de l'évaluation médicale de l'utilisateur réalisée par un médecin de l'établissement de référence.

## **1.13 TRANSPORT NON ESSENTIEL**

Un transport est considéré non essentiel lorsque la vie de l'utilisateur n'est pas en danger immédiat ou ne requiert pas une intervention immédiate.



## CHAPITRE II : TRANSPORT DE L'USAGER

### A) TRANSPORT NON ESSENTIEL

Procédure de transport pour les usagers qui requièrent des soins ou des services **non essentiels** et qui ne sont pas disponibles dans la région ou dans leur communauté.

#### 1) CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- ❖ L'utilisateur est bénéficiaire de la *CBJNQ* et réside dans le Nunavut ;
- et
- ❖ Le médecin de l'établissement de référence a prescrit le service et le transport a été approuvé par une personne désignée par la directrice générale ;
- et
- ❖ Le voyage de retour s'effectue entre le lieu de résidence et l'établissement de référence qui prodigue les soins et services requis.

#### 2) RESPONSABILITÉ DE PAIEMENT

- 2.1 Le coût du transport de l'utilisateur est assumé entièrement par l'établissement de référence.
- 2.2 Dans le cas où un organisme autre qu'un établissement du réseau de la santé (SAAQ, CSST, etc.) est responsable de l'utilisateur, les coûts du transport de l'utilisateur et de son accompagnateur seront payés par ledit organisme selon les critères de la politique du MSSS concernant le déplacement des usagers du réseau de la santé et des services sociaux.
- 2.3 Si l'utilisateur exige que le transport soit effectué vers un établissement autre que celui désigné par le médecin traitant et autorisé par la directrice générale ou son délégué, les frais supplémentaires engendrés par ce choix sont à la charge de l'utilisateur ou de sa famille.

#### 3) MODE DE DÉPLACEMENT ET MODALITÉS ADMINISTRATIVES

Le mode de déplacement choisi doit être celui qui est le plus économique, compte tenu de l'état de l'utilisateur et des corridors de service établis avec le RUIS McGill.

- 3.1 Tout rendez-vous non essentiel doit être pris par l'intermédiaire du service de liaison de l'établissement de référence ou du Module du Nord québécois (MNQ).
- 3.2 Dans le cas où l'utilisateur est obligé de se déplacer en dehors de la région de Montréal (par exemple, Sherbrooke ou Québec) à cause de la non disponibilité des soins médicaux requis à Montréal, le service de liaison de l'établissement ou le MNQ s'occupera du transport, du logement et des repas, selon les principes de base de la présente politique.



## B) ÉVACUATION D'URGENCE

### 1) CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- ❖ L'utilisateur est bénéficiaire de la *CBJNQ* et réside dans le Nunavut ;  
et
- ❖ Le médecin de l'établissement de référence a prescrit le service et le transport a été approuvé par une personne désignée par la directrice générale ;  
et
- ❖ Le voyage de retour s'effectue entre le lieu de résidence et l'établissement de référence qui prodigue les soins et les services requis.

### 2) OBJECTIF

L'objectif de cette politique est de fournir à tous les usagers l'accès aux soins d'urgence ou aux soins spécialisés nécessitant un transport aérien et de leur assurer la continuité des soins au cours de leur transport afin de maintenir leur état ou d'en prévenir la détérioration.

L'établissement de référence qui demande le transport d'urgence détermine la pertinence ou la nécessité d'un accompagnateur médical dans cette situation.

Le choix d'aéronef est une décision administrative de l'établissement. Ce dernier doit prendre en compte l'avis du médecin responsable.

### 3) AVION AMBULANCE (EVAQ)

#### 3.1 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

##### a) Transport :

Tout usager dont l'état de santé aura été reconnu par le médecin comme nécessitant un transport aérien urgent et médicalement sûr ainsi que tout usager dont le transport a été formellement refusé à bord des vols commerciaux pour des raisons autres que la disponibilité de sièges est admissible.

##### b) Gratuité du transport :

Seuls les usagers bénéficiaires de la *CBJNQ* sont admissibles à la gratuité du transport.

#### 3.2 MODALITÉS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

- a) L'établissement de référence assume le coût du transport d'un usager bénéficiaire de la *CBJNQ*, selon les tarifs établis par le MSSS.
- b) L'autorisation de nolisier un avion ambulance pour fins d'évacuation d'urgence doit être donnée par un médecin.
- c) Le retour de l'utilisateur bénéficiaire de la *CBJNQ* vers sa résidence s'effectue par le mode de déplacement le plus économique compte tenu de son état et est assumé par l'établissement de référence.



### 3.3 MODALITÉS SPÉCIALES DANS LES CAS D'ÉVACUATION PAR AVION AMBULANCE

Les procédures d'évacuation stipulent que l'aéronef utilisé pour les évacuations médicales (avion ambulance) doit être une unité de soins intensifs. Aucun espace n'est donc prévu pour un accompagnateur à bord de l'appareil. L'établissement de référence devra informer la famille immédiate de la personne évacuée de ce fait. L'accompagnateur, si requis du point de vue médical, se déplace le jour suivant l'évacuation.

## 4) AÉRONEF NOLISÉ

### 4.1 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

#### a) Transport :

Tout usager dont l'état de santé aura été reconnu par le médecin comme nécessitant un transport aérien urgent et médicalement sûr ainsi que tout usager dont le transport a été formellement refusé à bord des vols commerciaux pour des raisons autres que la disponibilité de sièges est admissible.

#### b) Gratuité du transport :

Seuls les usagers bénéficiaires de la *CBJNQ* sont admissibles à la gratuité du transport.

### 4.2 MODALITÉS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

a) L'établissement de référence assume le coût du transport d'un usager bénéficiaire de la *CBJNQ*.

b) L'autorisation de nolisier un avion pour fins d'évacuation d'urgence doit être donnée par un médecin.

c) Le retour de l'usager bénéficiaire de la *CBJNQ* vers sa résidence s'effectue par le mode de déplacement le plus économique compte tenu de son état et est assumé par l'établissement de référence.

## 5) ÉVACUATION D'URGENCE SUR VOL COMMERCIAL

### 5.1 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

#### a) Transport :

Tout usager dont l'état de santé aura été reconnu par le médecin comme nécessitant un transport aérien urgent est admissible.

#### b) Gratuité du transport :

Seuls les usagers bénéficiaires de la *CBJNQ* sont admissibles à la gratuité du transport.

### 5.2 MODALITÉS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

a) L'établissement de référence assume le coût du transport d'un usager résident du Québec.

b) L'autorisation d'effectuer une évacuation médicale sur un vol commercial doit être donnée par un médecin.



- c) Le retour de l'utilisateur bénéficiaire de la *CBJNQ* vers sa résidence s'effectue par le mode de déplacement le plus économique compte tenu de son état et est assumé par l'établissement de référence.



## CHAPITRE III : SERVICES D'HÉBERGEMENT

### 1) SERVICES D'HÉBERGEMENT

#### 1.1. SÉJOUR EN TRANSIT

- ❖ L'utilisateur est bénéficiaire de la *CBJNQ* et réside du Nunavik ;
- et
- ❖ Le médecin de l'établissement de référence a prescrit le service et le transport a été approuvé par une personne désignée par la directrice générale.

#### 1.2. MODALITÉS FINANCIÈRES

Lors de son arrivée au lieu de référence (Kuujuuaq, Puvirnituq ou Montréal), l'utilisateur doit informer le responsable du transit.

#### 1.3. ACCORD ÉCRIT DE L'USAGER

Le personnel de l'établissement de référence de l'utilisateur informe ce dernier de ses obligations et responsabilités ainsi que des règles et procédures en vigueur.

Avant son départ, l'utilisateur signe un formulaire, devant un témoin, indiquant qu'il s'engage à respecter les obligations, les responsabilités, les règles et les procédures.

#### 1.4. OBLIGATIONS DE L'USAGER

- 1.4.1. L'utilisateur s'engage à laisser savoir en tout temps où il se trouve au responsable du service de logement ;
- 1.4.2. L'utilisateur s'engage à se présenter aux rendez-vous qui ont été fixés pour lui ;
- 1.4.3. L'utilisateur s'engage à respecter les règles telles qu'écrites sur le formulaire qu'il aura signé avant le déplacement vers les établissements désignés par l'établissement de référence.

L'utilisateur ne respectant pas ses obligations sera progressivement soumis aux mesures suivantes, qui peuvent être ajustées selon son état de santé, la gravité de l'infraction et l'existence de précédents :

- 1.4.3.1. L'utilisateur qui quitte seul sans aviser les personnes qui en sont responsables sera tenu personnellement responsable de son hébergement et de son transport vers l'aéroport pour son retour dans sa communauté. Le prix de son billet d'avion sera toutefois défrayé par l'institution de référence comme convenu (peu importe le laps de temps écoulé).
- 1.4.3.2. Sauf s'il y a une situation d'urgence, l'utilisateur ne se rendant pas à un rendez-vous se verra offrir un autre rendez-vous au cours du même voyage. L'utilisateur ne se rendant pas au deuxième rendez-vous sera renvoyé dans sa communauté. Lorsqu'il sera de retour chez lui, il devra consulter un professionnel de la santé afin d'être évalué pour connaître la nécessité de prendre un autre rendez-vous.



1.4.3.3. L'utilisateur qui adoptera les comportements suivants ne sera aucunement toléré :

- Endommage l'endroit où il est hébergé ou les biens sur la propriété.
- Est agressif ou violent envers d'autres patients ou le personnel.
- Ne remplit pas les conditions lui étant imputées (voir les ententes de l'utilisateur et de l'accompagnateur).
- Ne respecte pas les règles du lieu d'hébergement.

## 2) REMBOURSEMENT DES FRAIS D'HÉBERGEMENT ET DE REPAS

### 2.1 ÉLIGIBILITÉ

- ❖ L'utilisateur est bénéficiaire de la *CBJNQ* et réside du Nunavik ;  
et
- ❖ Le médecin de l'établissement de référence a prescrit le service et le transport a été approuvé par une personne désignée par la directrice générale ;  
et
- ❖ L'utilisateur a reçu des soins et des services non essentiels et non disponibles au Nunavik ou dans sa communauté de résidence, à la demande du médecin traitant ;  
et
- ❖ L'utilisateur demeure chez un ami ou un membre de la famille ou à l'hôtel.

### 2.2 REMBOURSEMENT DES FRAIS D'HÉBERGEMENT ET DE REPAS

L'utilisateur qui choisit de loger chez des amis ou des membres de sa famille reçoit une indemnité forfaitaire par nuitée entière (selon la circulaire du MSSS), ce qui comprend tous les frais de repas et d'hébergement jusqu'à un maximum de deux (2) nuitées par séjour (voir la section 2.3 suivante).

Si l'utilisateur voyage avec un accompagnateur autorisé par l'établissement de référence, l'accompagnateur reçoit une indemnité par nuitée entière (selon la circulaire du MSSS) pour couvrir ses repas. L'accompagnateur devra partager la chambre de la personne qu'il accompagne.

### 2.3 CALCUL DU NOMBRE DE NUITÉES

Les séjours sont pour deux nuitées dans les cas de déplacements pour rendez-vous non essentiels intrarégionaux ou interrégionaux, à moins d'une opinion médicale contraire.



## CHAPITRE IV : SÉJOURS PROLONGÉS, USAGERS EN PHASE TERMINALE, CAS SPÉCIAUX

Les normes de référence pour l'accès au programme des SSANA sont celles précisées par le ministère de la Santé et des Services sociaux ou par Santé Canada dans le cadre de son programme de services de santé non assurés pour les bénéficiaires autochtones, étant donné que les Inuits doivent avoir accès aux services de santé non assurés aussi complets et accessibles que ceux fournis aux autres citoyens autochtones du Québec et pour lesquels le gouvernement assume le financement.

L'objectif du programme des services de santé assurés/non assurés est de faciliter la bonne gestion de tous les services supplémentaires fournis aux bénéficiaires inuits, reconnus comme ceux fournis par Santé Canada. Ce dernier stipule que dans le cas où un usager est obligé, pendant des périodes prolongées, de demeurer proche de l'endroit où est prodigué le traitement médical afin de recevoir des soins médicaux ou de subir un traitement prolongé non disponible dans sa communauté de résidence, les frais de repas, d'hébergement et de déplacement urbain pour l'accès aux soins médicaux ou traitement médical non couvert

- par un organisme provincial,
- par des programmes sociaux,
- par un programme subventionné par le gouvernement,
- ou par un régime d'assurance privé

peuvent être couverts pour une période de transition d'un maximum de trois (3) mois.

Dans le cas d'une période prolongée qui dépasse trois (3) mois, la directrice générale du Centre de santé Inuulitsivik ou son représentant ou la directrice générale du Centre de santé Tulattavik de l'Ungava ou son représentant est responsable de demander une autorisation écrite dans le cadre du programme des SSANA pour les frais de repas, d'hébergement et de déplacement urbain. Une telle autorisation s'applique à un cas précis avec une demande précise identifiant des coûts précis. La demande sera étudiée et pourrait être autorisée en fonction du coût le moins élevé.

Le financement du programme SSANA ne couvre pas les frais de transport pour les membres de la famille qui visitent un patient, pour un accompagnateur dans le cas d'un usager en phase terminale ou pour les visites lors d'un séjour prolongé. Les raisons d'ordre humanitaire se trouvent parmi les exclusions couvertes relativement au transport pour raisons médicales.

Toutefois, avec une justification médicale valide, une autorisation préalable devrait être obtenue avant qu'une décision soit prise d'autoriser un accompagnateur pour raisons médicales ou juridiques. Ainsi, une seule personne peut être autorisée comme accompagnateur pour, entre autres, être au chevet d'une personne en phase terminale.





## CHAPITRE V : ACCOMPAGNATEUR

### 1) OBJECTIF

Assurer des soins et une présence constante pour l'utilisateur qui reçoit des soins médicaux en dehors de sa communauté de résidence, selon les procédures définies au point 3.

### 2) APPROBATION

L'établissement de référence peut autoriser le choix d'accompagnateur. Le candidat doit être une personne adulte d'au moins **21 ans**.

### 3) CRITÈRES

#### 3.1 USAGER DE MOINS DE 14 ANS

3.1.1 Un usager de moins de 14 ans dirigé vers un établissement hors de sa communauté doit nécessairement voyager en présence d'un accompagnateur ;

3.1.2 Toutefois, si l'utilisateur est orienté vers Kuujuaq ou Puvirnituq pour l'orthodontie, une chirurgie dentaire, une consultation de suivi ou une chirurgie mineure avec un séjour maximal de 48 heures en dehors de sa communauté, l'établissement peut désigner une personne pour servir d'accompagnateur pour trois (3) usagers de moins de 14 ans qui voyagent ensemble ;

3.1.3 Les parents doivent avoir signé le formulaire de consentement autorisant le transport de leurs enfants de moins de 14 ans sans leur présence. Le centre de santé devra les informer des conditions selon lesquelles des mesures d'urgences ou autres peuvent être prises.

#### 3.2 USAGER DE 14 À 18 ANS

3.2.1 Un usager âgé de 14 à 18 ans doit nécessairement voyager avec un accompagnateur à moins d'avoir demandé de voyager seul ;

3.2.2 Toutefois, si l'utilisateur est orienté vers Kuujuaq ou Puvirnituq pour l'orthodontie, une chirurgie dentaire, une consultation de suivi ou une chirurgie mineure avec un séjour maximal de 48 heures en dehors de sa communauté, l'établissement peut désigner une personne pour servir d'accompagnateur pour plus d'un usager de 14 à 18 ans.

#### 3.3 USAGER DE 18 ANS ET PLUS

Selon l'état physique et psychologique de l'utilisateur, l'établissement de référence peut autoriser un accompagnateur pour un usager de 18 ans et plus, et particulièrement pour les conditions suivantes :

- ❖ l'utilisateur est atteint d'une incapacité physique ou mentale ;
- ❖ l'utilisateur est sévèrement malade ou en danger imminent de mort ;
- ❖ l'utilisateur est un aîné (65 ans ou plus) ne parlant que l'inuktitut.
- ❖ Une mère allaitant un enfant de moins de 6 mois.



### 3.4 FEMMES ENCEINTES / LIEU D'ACCOUCHEMENT EN DEHORS DE LA COMMUNAUTÉ

- 3.4.1 La femme enceinte dirigée pour accoucher dans un établissement de référence situé à l'extérieur de sa communauté de résidence a le droit, au moment de son accouchement, d'être accompagnée d'une personne (de 21 ans et plus) de son choix. L'accompagnateur qui assiste à l'accouchement a droit à un séjour maximal d'une (1) semaine auprès de l'utilisateur ;
- 3.4.2 Dans le cas d'une grossesse à haut risque nécessitant une orientation vers un établissement de Montréal, la présence d'un accompagnateur est autorisée selon l'évaluation médicale.

### 3.5 SÉJOURS PROLONGÉS / CHIRURGIE / SERVICES PSYCHIATRIQUES

En fonction du plan de traitement ou de services (**pour une période de moins de trois (3) mois**), l'établissement de référence est responsable de désigner un accompagnateur si requis pour raisons médicales :

- ❖ pour un usager en convalescence ;
- ❖ pour accompagner l'utilisateur lors du retour à sa communauté ;
- ❖ pour prendre la relève de l'accompagnateur précédant, le cas échéant.

### 3.6 MODALITÉS FINANCIÈRES

- 3.6.1 L'établissement qui l'autorise assume le coût du transport aller-retour de l'accompagnateur.
- 3.6.2 L'établissement de référence assume les frais de repas et d'hébergement pour l'accompagnateur, sauf pour l'utilisateur et l'accompagnateur qui choisissent de loger chez des amis ou des membres de la famille (voir chapitre 3, section 2).
- 3.6.3 L'accompagnateur ne reçoit ni salaire ni autre compensation.

### 3.7 CHOIX D'ACCOMPAGNATEUR

- 3.7.1 L'accompagnateur doit être une personne responsable âgée de 21 ans et plus et parlant l'inuktitut et l'anglais ou le français. Il doit être capable de communiquer avec la famille, le service de gestion de l'hébergement, les professionnels de la santé, les spécialistes et l'établissement de référence.
- 3.7.2 L'accompagnateur est habituellement choisi par la famille immédiate de l'utilisateur. En cas de désaccord quant au choix d'accompagnateur, l'établissement de référence désigne l'accompagnateur.
- 3.7.3 Le choix d'accompagnateur doit être confirmé par l'établissement de référence.
- 3.7.4 L'accompagnateur ne doit pas avoir de problème de consommation d'alcool ou de drogue et doit faire preuve d'autonomie en tout temps.
- 3.7.5 L'accompagnateur d'un usager présentant des problèmes psychiatriques doit être capable de répondre aux besoins de l'utilisateur tels que décrits dans le plan de traitement individualisé ou le plan de soins infirmiers thérapeutiques établi afin d'assurer un transport sécuritaire.



3.7.6 Dans le cas de non disponibilité d'accompagnateur familial ou social, l'établissement de référence consulte les services sociaux pour trouver un accompagnateur.

### **3.8 ENGAGEMENT ÉCRIT DE L'ACCOMPAGNATEUR**

Le personnel de l'établissement de référence informe l'accompagnateur de ses rôles, tâches et obligations.

Avant son départ, l'accompagnateur doit signer le formulaire d'engagement définissant ses obligations et responsabilités ainsi que les règles et procédures applicables lors du déplacement et du séjour à la résidence de transit.

L'accompagnateur ne respectant pas ses obligations sera progressivement soumis aux mesures suivantes, qui peuvent être ajustées selon son état de santé, la gravité de l'infraction et l'existence de précédents :

3.8.1 L'accompagnateur qui quitte seul sans aviser les personnes qui en sont responsables sera tenu personnellement responsable de son hébergement et de son transport vers l'aéroport pour son retour dans sa communauté. Le prix de son billet d'avion sera toutefois défrayé par l'institution de référence comme convenu (peu importe le laps de temps écoulé).

3.8.2 L'accompagnateur qui adoptera les comportements suivants ne sera aucunement toléré :

- Endommage l'endroit où il est hébergé ou les biens sur la propriété.
- Est agressif ou violent envers d'autres patients ou le personnel.
- Ne remplit pas les conditions lui étant imputées (voir les ententes de l'utilisateur et de l'accompagnateur).
- Ne respecte pas les règles du lieu d'hébergement.

### **APPLICATION**

La présente politique annule et remplace toute politique précédente sur le sujet.

### **PLAINTES RELATIVEMENT À LA PRÉSENTE POLITIQUE DE TRANSPORT**

Si un bénéficiaire n'est pas satisfait des services reçus dans le cadre de la Politique régionale de déplacement des usagers du Nunavik, il peut porter plainte auprès du commissaire local aux plaintes et à la qualité des services des établissements, qui traitera la plainte avec diligence et respect à l'intérieur de la période stipulée dans la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*.



## Annexe 1 : FORMULAIRE D'ENGAGEMENT : USAGER

### Politique de déplacement des usagers / Nunavik

---

#### ATTENTES DE LA PART DE L'USAGER

La prise de rendez-vous, les déplacements, l'hébergement et les repas constituent des privilèges pour les bénéficiaires de la *Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ)* ayant besoin de soins médicaux. Quand vous voyagez afin de recevoir des services médicaux autorisés, vous êtes tenu de vous comporter de façon responsable et de respecter les obligations, les responsabilités, les règles et les procédures énumérées dans le formulaire d'engagement.



Politique régionale de transport des usagers pour la région Nunavik

**FORMULAIRE D'ENGAGEMENT : USAGER**

<b>Nom de l'utilisateur :</b>	<b>No. de dossier :</b>
<b>Adresse :</b>	<b>Orienté par : CS Tulattavik __ CS Inuulitsivik __ CLSC __</b>
<b>Nom de l'accompagnateur :</b>	<b>No. de téléphone :</b>

Les services de liaison, l'hébergement et les repas constituent des privilèges pour les bénéficiaires de la *Convention de la Baie James et du Nord québécois (CJNQ)* ayant besoin de soins médicaux. Quand vous voyagez afin de recevoir des services médicaux autorisés, vous êtes tenu de vous comporter de façon responsable et de respecter les obligations, les responsabilités, les règles et les procédures énumérées dans ce formulaire d'engagement.

**OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS :**

- ✓ Je m'engage à respecter les obligations, les responsabilités, les règles et les procédures énumérées dans le présent formulaire d'engagement ;
- ✓ Je m'engage à toujours porter une carte d'assurance-maladie valide sur moi lors de mes déplacements et à la présenter sur demande ;
- ✓ Je m'engage à me présenter pour mes rendez-vous médicaux à l'heure fixée ;
- ✓ Je m'engage à toujours informer le service de gestion d'hébergement de mes déplacements à l'extérieur de la résidence de transit ;
- ✓ Afin d'avoir accès aux services de liaison, je m'engage à toujours informer le personnel de mes déplacements, particulièrement lors de mes séjours avec des parents, des amis ou ailleurs ;
- ✓ Je m'engage à aviser l'infirmière de liaison des instructions reçues des professionnels de la santé et des spécialistes concernant les rendez-vous, les déplacements, le suivi ou les examens futurs ;
- ✓ Je m'engage à informer l'établissement de référence de circonstances extraordinaires qui m'empêchent de me présenter à mes rendez-vous, et ce au moins deux (2) jours avant le vol prévu ;
- ✓ Je m'engage à respecter l'horaire des déplacements, des rendez-vous, des repas et des couvre-feux ;
- ✓ Je m'engage à ne jamais posséder ni utiliser de la drogue illicite. L'accès à la résidence de transit sera refusé en cas d'intoxication ;
- ✓ Je m'engage à ne posséder ni boire de l'alcool dans les résidences de transit ;
- ✓ Je m'engage à éviter tout comportement violent (de tels comportements ne seront jamais tolérés) ;
- ✓ Je m'engage à prendre soin des meubles et des biens dans les lieux d'hébergement où je loge durant mon séjour ;
- ✓ Je m'engage à assumer la responsabilité de mes actions.

J'ai compris les obligations, les responsabilités, les règles et les procédures et je m'engage à les respecter.

_____	_____
Signature de l'utilisateur	Date
_____	_____
Nom de la personne ayant donné les explications	Nom du témoin

N.B. : Donnez les renseignements à l'utilisateur avant de transmettre la demande de rendez-vous à l'établissement de référence.



## Annexe 2 : FORMULAIRE D'ENGAGEMENT : ACCOMPAGNATEUR

### Politique de déplacement des usagers / Nunavik

---

#### ATTENTES DE LA PART DE L'ACCOMPAGNATEUR

L'accompagnement est un privilège que l'établissement de référence a le droit d'autoriser pour un bénéficiaire de la *Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ)*.

L'accompagnateur est une personne dont le rôle est de guider et d'aider l'utilisateur lors de son séjour à l'extérieur de sa communauté de résidence.

La personne désignée par l'établissement de référence pour servir d'accompagnateur pour un usager est tenue de se comporter de façon responsable et de respecter les obligations, les responsabilités, les règles et les procédures énumérées dans le formulaire d'engagement.

Le formulaire d'engagement doit être signé par l'accompagnateur. L'original sera archivé dans le dossier de l'utilisateur et une copie sera donnée à l'accompagnateur.

Le formulaire d'engagement de l'accompagnateur est joint aux présents.



Politique régionale de transport des usagers pour la région Nunavik

**FORMULAIRE D'ENGAGEMENT : ACCOMPAGNATEUR**

<b>Nom de l'accompagnateur :</b>	<b>No. de dossier de l'utilisateur :</b>
<b>Adresse :</b>	<b>Orienté par : CS Tulattavik __ CS Inuulitsivik __ CLSC __</b>
<b>Nom de l'utilisateur accompagné :</b>	<b>No. de téléphone :</b>

L'accompagnement est un privilège que l'établissement de référence a le droit d'autoriser pour un bénéficiaire de la *Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ)*.

L'accompagnateur est une personne dont le rôle est de guider et d'aider l'utilisateur lors de son séjour à l'extérieur de sa communauté de résidence.

La personne désignée par l'établissement de référence pour servir d'accompagnateur pour un usager est tenue de se comporter de façon responsable et de respecter les obligations, les responsabilités, les règles et les procédures énumérées dans le formulaire d'engagement.

Le formulaire d'engagement doit être signé par l'accompagnateur. L'original sera archivé dans le dossier de l'utilisateur et une copie sera donnée à l'accompagnateur. Le formulaire d'engagement de l'accompagnateur est joint aux présents.

**OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS :**

- ✓ Je m'engage à respecter les obligations, les responsabilités, les règles et les procédures énumérées dans le présent formulaire d'engagement ;
- ✓ Je suis capable de m'occuper de moi-même et de l'utilisateur que j'accompagne, et ce sans l'aide d'un autre accompagnateur ;
- ✓ Je suis un compagnon fiable de l'utilisateur et il peut compter sur moi en tout temps ;
- ✓ Je m'engage à demeurer en tout temps avec la personne mineure que j'accompagne ;
- ✓ Je m'engage à demeurer aux côtés de l'utilisateur hospitalisé un minimum de cinq (5) heures par jour ;
- ✓ J'ai 21 ans et plus et je m'engage à fournir des services d'interprétariat en inuktitut et en anglais ou français lorsque requis ;
- ✓ Je m'engage à accompagner et à aider l'utilisateur lors de transferts, de déplacements, d'hospitalisation et de rendez-vous médicaux ;
- ✓ Je m'engage à respecter l'horaire des déplacements, des rendez-vous, des repas et des couvre-feux ;
- ✓ Je m'engage à être disponible afin de reconforter, rassurer, encourager et aider l'utilisateur lors de ses soins personnels, ainsi que de le consoler et de l'écouter ;
- ✓ Je m'engage à m'assurer que les besoins de l'utilisateur sont comblés et à mettre la priorité sur son bien-être ;
- ✓ Je m'engage à porter les documents médicaux de l'utilisateur si nécessaire ;
- ✓ Dans le cas de l'incapacité de l'utilisateur, je m'engage à communiquer avec sa famille, les professionnels de la santé, les spécialistes et l'infirmière de liaison quand je reçois des instructions concernant les rendez-vous, les déplacements, le suivi ou les examens futurs ;
- ✓ Je m'engage à accomplir les tâches qui me sont confiées ;
- ✓ Je m'engage à toujours informer le service de gestion de l'hébergement de mes déplacements à l'extérieur de la résidence de transit ;
- ✓ Je m'engage à ne jamais posséder ni utiliser de la drogue illicite. L'accès à la résidence de transit sera refusé en cas d'intoxication ;
- ✓ Je m'engage à ne posséder ni boire de l'alcool dans les résidences de transit ;
- ✓ Je m'engage à éviter tout comportement violent (de tels comportements ne seront jamais tolérés) ;
- ✓ Je m'engage à prendre soin des meubles et des biens dans les lieux d'hébergement où je loge durant mon séjour ;
- ✓ Je m'engage à assumer la responsabilité de mes actions.

J'ai compris les obligations, les responsabilités, les règles et les procédures et je m'engage à les respecter.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'accompagnateur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom de la personne ayant donné les explications

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

N.B. : Donnez les renseignements à l'accompagnateur avant la date de départ.



## REMERCIEMENTS

**Nous remercions les suivants de leurs contributions :**

**Martine Boudreau, Janie Paquet, Larry Watt, Gilles Boulet, Johane Paquette, Jean-Claude Leclerc, Madge Pomerleau, Jane L. Beaudoin, Christian Brunet, Céline Laforest, Eva Gunn, Silas Watt, Helen Dion, Dominique Hamel.**

**Nous remercions également toute personne ayant contribué d'une façon ou d'une autre.**