

Politique régionale de transport lié à la santé

Programme SSNA du Nunavik

POLITIQUE : NRBHSS RP-01

ADOPTION :		
Conseil d’administration	Résolution : 2023-30	Conseil d’administration – Juin 2023
Date :	Le 13 juin 2023	
DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR :	Le 1 ^{er} avril 2023	

OBJET : Politique régionale de transport lié à la santé - Programme SSNA du Nunavik	POLITIQUE : NRBHSS – RP 01
À L’ATTENTION DE : Directeurs généraux du Centre de santé Inuulitsivik et du Centre de santé Tulattavik de l’Ungava	
SE RAPPORTANT À : Département des Services hors région de la RRSSSN	

CONTEXTE

TITRE : Politique régionale de transport lié à la santé - Programme SSNA du Nunavik		
ADOPTION :		
Conseil d’administration	Résolution : 2023-30	Conseil d’administration – Juin 2023
Date :	Le 13 juin 2023	
DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR :	1 ^{er} avril 2023	

MODIFICATION :		
Conseil d'administration	Résolution : 1996-24	Conseil d'administration - Août 1996
Date d'adoption et date d'entrée en vigueur	Le 15 août 1996	
Conseil d'administration	Résolution : 2004-30	Conseil d'administration – Juin 2004
Date d'adoption et date d'entrée en vigueur	Le 22 juin 2004	
Conseil d'administration	Résolution : 2013-11	Conseil d'administration - Février 2013
Date d'adoption et date d'entrée en vigueur	Le 28 février 2013	
Conseil d'administration	Résolution : 2018-03	Conseil d'administration - Février 2018
Date d'adoption et date d'entrée en vigueur	Le 28 février 2018	
Conseil d'administration	Résolution : 2019-16	Conseil d'administration - Février 2019
Date d'adoption et date d'entrée en vigueur	Le 21 février 2019	
Conseil d'administration	Résolution : 2023-30	Conseil d'administration – Juin 2023
Date d'adoption	Le 13 juin 2023	
Date d'entrée en vigueur	Le 1 ^{er} avril 2023	

Contenu

1	Préambule.....	6
2	Fondements juridiques.....	6
3	Principes fondamentaux.....	6
4	Dispositions générales.....	7
4.1	Définitions.....	7
4.1.1	Escorte.....	7
4.1.2	Escorte médicale.....	7
4.1.3	Bénéficiaires.....	7
4.1.4	Les personnes non admissibles au programme des SSNA.....	8
4.1.5	Établissement de référence.....	8
4.1.6	Frais de déplacement.....	8
4.1.7	Résidence.....	8
4.1.8	Usager.....	8
4.1.9	Usager admis.....	8
4.1.10	Usager inscrit.....	8
4.1.11	Transits pour bénéficiaires de la CBJNQ.....	9
4.1.12	Évacuation d’urgence.....	9
4.1.13	Transport non urgent.....	9
4.1.14	RUISSS McGill.....	9
4.1.15	Plan de soins individualisé (PSI).....	9
5	Transport des usagers.....	9
5.1	Transport non urgent.....	9
5.1.1	Objectif.....	9
5.1.2	Critères d’admissibilité.....	10
5.1.3	Lignes directrices administratives.....	10
5.2	Ressources pour des rendez-vous médicaux à Montréal.....	11
5.3	Évacuation d’urgence.....	11
5.3.1	Objectif.....	11

5.3.2	Critères d’admissibilité	11
5.3.3	Lignes directrices administratives.....	12
5.4	Ambulance aérienne (ÉVAQ)	12
5.4.1	Objectif	12
5.4.2	Lignes directrices administratives.....	12
6	Services d’hébergement pour les courts séjours	13
6.1	Hébergement dans un transit (incluant Ullivik)	13
6.1.1	Objectif	13
6.1.2	Critères d’admissibilité	13
6.1.3	Procédures administratives	13
6.1.4	Remboursement des frais	14
6.2	Demeurer chez des amis, des membres de la famille ou à l’hôtel	14
6.2.1	Objectif	14
6.2.2	Critères d’admissibilité	14
6.2.3	Procédures administratives	14
6.2.4	Remboursement des frais	15
7	Services d’hébergement basés sur un plan de soins individualisé (PSI)	16
7.1.1	Objectif	16
7.1.2	Critères d’admissibilité	16
7.1.3	Procédures administratives	16
7.1.4	Remboursement des frais	16
8	Aide financière dans le cas de longs séjours	16
8.1.1	Objectif	16
8.1.2	Critères d’admissibilité	16
8.1.3	Procédures administratives	17
8.1.4	Remboursement des frais	17
9	Frais de déplacement des membres de la famille.....	17
10	Admissibilité d’un usager à avoir une escorte.....	17
10.1	Objectif.....	17
10.1.1	Escorte pour usagers ayant moins de 18 ans.....	19
10.1.2	Escorte lors d’une évacuation par ambulance aérienne (EVAQ)	19

11	Admissibilité des escortes	19
11.1.1	Procédures administratives	20
11.1.2	Remboursement des frais	20
11.1.3	Responsabilité de paiement.....	20
12	Application de la politique.....	20
13	Procédure d'appel	20
	ANNEXE 1 – Formulaire de consentement de l’usager	21
	ANNEXE 2 – Formulaire de consentement de l’escorte.....	22
	ANNEXE 3 – Remboursement des frais	23
	ANNEXE 4 - Adultes - Admissibilité à une escorte pour un bénéficiaire de 18 ans et plus	24
	ANNEXE 5 - Mineurs - Admissibilité à une escorte pour un bénéficiaire de moins de 18 ans ..	25

1 Préambule

De concert avec la Politique-cadre régionale concernant le programme des services de santé non assurés (SSNA) du Nunavik, cette Politique régionale de transport lié à la santé établit le cadre spécifique en ce qui concerne l'[Annexe 4 à la Circulaire 2023-017](#) du Ministère de la Santé et des Services Sociaux (MSSS) sur le programme des SSNA et les bénéficiaires de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois (CBJNQ). Les directeurs généraux du Centre de santé Inuullitsivik et du Centre de santé Tulattavik de l'Ungava ou leurs représentants désignés sont responsables de l'application et de la gestion de la Politique régionale de transport lié à la santé dans la région du Nunavik.

Cette politique s'applique aux établissements de la Région 17 (Nunavik) en ce qui concerne les déplacements médicalement autorisés à l'intérieur et à l'extérieur de la région du Nunavik pour les bénéficiaires et les personnes préautorisées dans le cadre du programme des SSNA. Elle remplace l'ancienne politique, soit la Politique régionale sur le transport des usagers de la région du Nunavik adoptée le 21 février 2019. Cette politique doit être revue tous les trois ans.

La présente politique a pour objectif de permettre aux établissements du réseau de la santé et des services sociaux ayant leurs installations principales au Nunavik d'envoyer les bénéficiaires aux établissements de référence aptes à fournir les soins ou services que requiert leur état.

Tel que défini dans le document [2023-017 Annexe \(2023-05-19\) Politique PDU du MSSS](#), le MSSS demande aux établissements de la RRSSSN d'adopter une Politique régionale sur le transport des usagers qui considère les spécificités locales autres que celles prévues dans l'[Annexe 4 à la Circulaire 2023-017](#) applicable aux bénéficiaires.

2 Fondements juridiques

Le présent document a été révisé et approuvé par la Régie régionale de la santé et des services sociaux du Nunavik. Il est conforme aux politiques du MSSS en ce qui concerne les définitions, les objectifs et les critères d'admissibilité énumérés dans les différentes politiques et les programmes couverts décrits dans la circulaire du MSSS.

3 Principes fondamentaux

1. Le transport sera autorisé vers le bureau du professionnel de la santé ou l'établissement de santé le plus proche.
2. Tout transport autorisé par l'établissement doit indiquer le nom du médecin traitant de l'établissement ayant prescrit le transport ou de l'agent du programme des SSNA l'ayant autorisé.

3. Le moyen de transport le plus pratique et économique sera choisi selon l'urgence de la situation et l'état de santé de l'utilisateur.
4. Dans le cas d'un transport non urgent, l'utilisateur a l'obligation de faire recours à toutes les sources de services ou les avantages offerts par un régime d'assurance-maladie, un programme social, un programme financé par le gouvernement (SAAQ, CNESST, etc.) ou un régime d'assurance privé. Le Programme des services de santé non assurés (SSNA) sera l'agent « payeur de dernier recours ».

4 Dispositions générales

4.1 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent dans le cadre de cette politique.

Les termes, définitions et abréviations qui suivent sont utilisés dans la gestion et la mise en œuvre de la politique ainsi que dans toute correspondance connexe.

4.1.1 Escorte

Personne autorisée dont le rôle est de guider et d'aider l'utilisateur lors du séjour en dehors de son lieu de résidence.

4.1.2 Escorte médicale

Professionnel de la santé désigné par l'établissement et dont le rôle est de guider et surveiller l'utilisateur ainsi que d'assurer sa sécurité et lui fournir des soins lors d'une évacuation d'urgence.

4.1.3 Bénéficiaires

Les bénéficiaires du programme des SSNA sont des personnes inscrites ou admissibles au régime provincial d'assurance-maladie et correspondant à l'un des critères suivants :

- a) Les bénéficiaires de la CBJNQ qui maintiennent leur résidence permanente dans la région;
- b) Les bénéficiaires de la CBJNQ qui séjournent temporairement à l'extérieur de la région, soit des étudiants, des détenus et des patients devant temporairement séjournier à l'extérieur de la région pour fins de traitements médicaux;
- c) Les bénéficiaires de la CBJNQ qui ont établi leur résidence à l'extérieur de la région pendant moins de dix (10) années consécutives;
- d) Les bénéficiaires de la CBJNQ qui ont établi leur résidence à l'extérieur de la région pendant dix (10) années consécutives ou plus à des fins d'éducation, de santé ou d'emploi au sein d'une organisation chargée de promouvoir le bien-être des Inuits;

e) Les bénéficiaires Cris de la CBJNQ et les bénéficiaires Naskapis de la Convention du Nord-Est québécois qui résident dans la région.

4.1.4 Les personnes non admissibles au programme des SSNA

Ne sont pas admissibles au programme, mais admissibles aux SSNA de SAC :

a) Les bénéficiaires de la CBJNQ qui ont établi leur résidence à l’extérieur de la région pendant plus de dix (10) années consécutives à des fins autres que l’éducation, la santé ou l’emploi au sein d’une organisation chargée de promouvoir le bien-être des Inuits;

b) Les Inuits non bénéficiaires de la CBJNQ résidant dans la région.

4.1.5 Établissement de référence

Hors Nunavik : Corridors de services établis avec le RUISSS McGill ou désignés par un établissement du Nunavik ou en réponse à une demande autorisée par un agent du programme des SSNA.

Au Nunavik : Centre de santé Tulattavik de l’Ungava, Centre de santé Inuulitsivik, CLSC au Nunavik ou en réponse à une demande autorisée par un agent du programme des SSNA, le cas échéant.

4.1.6 Frais de déplacement

Comprennent l’hébergement, les repas et les frais de transports.

4.1.7 Résidence

Selon l’article 338 du *Règlement d’application de la Loi sur les services de santé et les services sociaux*, la résidence est établie sur la base de la présence physique sans considération pour l’intention.

4.1.8 Usager

Tout bénéficiaire* recevant des services de santé d’un établissement (*tel que défini au point 4.1.3).

4.1.9 Usager admis

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

- si son état exige l’hospitalisation;
- si les conditions applicables sont remplies; et
- si elle occupe un lit compté parmi ceux identifiés sur la licence de l’établissement.

4.1.10 Usager inscrit

Un bénéficiaire est jugé inscrit à un établissement du réseau de la santé :

- s'il y reçoit des services n'exigeant pas l'hospitalisation ou l'admission;
ou
- s'il n'occupe pas un lit compté parmi ceux identifiés sur la licence de l'établissement.

4.1.11 Transits pour bénéficiaires de la CBJNQ

Lieux d'hébergement gérés par les établissements du réseau de la santé (ayant leurs installations principales au Nunavik) pour héberger les bénéficiaires du programme des SSNA ayant besoin de services de santé en dehors de leur communauté de résidence. Le centre Ullivik est un transit.

4.1.12 Évacuation d'urgence

L'urgence du transport est décidée selon l'évaluation médicale de l'utilisateur par un médecin de l'établissement de référence.

4.1.13 Transport non urgent

Le transport est jugé non urgent si la vie d'un bénéficiaire n'est pas en danger immédiat ou si son état n'exige pas une intervention immédiate.

4.1.14 RUISSS McGill

Faculté de médecine qui appuie la coordination des services de soins de santé et des services sociaux, de la formation et des initiatives de recherche assurés par son personnel, son CHU (centre hospitalier universitaire), ses CIUSSS et CISSS ainsi que les centres de santé dont la RRSSSN est un établissement partenaire.

4.1.15 Plan de soins individualisé (PSI)

Un plan élaboré par une équipe multidisciplinaire (comprenant habituellement la famille de l'utilisateur) qui, avec l'aide d'experts régionaux lorsque demandée, identifie les services requis, les fournisseurs de services qui seront impliqués, les objectifs ciblés et les stratégies qui serviront à offrir un soutien au client et au gestionnaire de cas ainsi qu'à établir les dates de revue et de révision du plan. Toute référence à l'extérieur de la communauté de résidence de l'utilisateur qui devrait impliquer un séjour de plus de trois semaines doit incorporer un plan de soins individualisé.

5 Transport des usagers

5.1 Transport non urgent

5.1.1 Objectif

Procédure de transport pour les bénéficiaires ayant besoin de soins ou de services non urgents et non disponibles dans la région ou dans leur communauté.

Pour les non-bénéficiaires de la CBJNQ, la procédure est celle identifiée dans la circulaire 2023-017 du MSSS.

5.1.2 Critères d’admissibilité

- L’usager en question est une personne admissible au programme.
- Le médecin de l’établissement de référence a prescrit le service ou un professionnel de la santé désigné a demandé que la personne reçoive des soins de répit dans le Sud.
- L’agent du programme des SSNA a autorisé une demande ou le transport a été approuvé par une personne désignée par la direction générale.

Le voyage de retour se fait entre le lieu de résidence et l’établissement de référence fournissant les soins et les services nécessaires, au plus tard 30 jours après le dernier rendez-vous médical ou la dernière journée en soins de répit.

5.1.3 Lignes directrices administratives

Le moyen de transport le plus économique sera choisi selon l’état de santé de l’usager et les corridors de services établis avec le RUISSS McGill (incluant les vols nolisés).

5.1.3.1 Dépenses admissibles

- Frais de déplacement des usagers, des accompagnateurs et des escortes nécessaires pour recevoir les services de santé.
- Frais de transport à la condition qu’ils soient tous préautorisés par les autorités compétentes, avant le déplacement.

5.1.3.2 Dépenses non admissibles

- Déplacements dans le cadre de l’application des programmes sociaux et de protection de la jeunesse.
- Déplacements de membres de la famille qui visitent un patient.
- Salaires et autres avantages du personnel qui dispensent les services de gestion du transport.

5.1.3.3 Responsabilité de paiement

Le coût du transport de l’usager répondant aux critères reliés aux transports non urgents sera assumé entièrement par l’établissement de référence et sera imputé au programme ou budget approprié (billet aller-retour).

- Dans le cas où un organisme autre qu’un établissement du réseau de la santé (SAAQ, CNESST, etc.) serait responsable de l’usager, les dépenses encourues pour transporter l’usager et son escorte seront assumées par ledit organisme selon les critères de la

politique de transport des usagers du MSSS applicable au réseau de la santé et des services sociaux.

- Si l'utilisateur demande un transport vers un établissement autre que celui désigné par le médecin traitant et approuvé par la direction générale ou la personne qu'elle désigne, les frais supplémentaires encourus par ce choix seront assumés par l'utilisateur ou sa famille.

5.2 Ressources pour des rendez-vous médicaux à Montréal

Le transport terrestre est offert à partir d'Ullivik ou de l'hébergement déterminé par Ullivik, jusqu'au rendez-vous médical.

Les usagers séjournant chez des amis ou en famille ou dans un hôtel de leur choix peuvent bénéficier de ressources pour un rendez-vous médical à Montréal s'ils en informent Ullivik à l'avance et se présentent à temps à Ullivik par eux-mêmes.

5.3 Évacuation d'urgence

5.3.1 Objectif

La présente politique a pour objectif d'assurer à tout usager l'accès aux soins d'urgence ou spécialisés nécessitant le transport aérien ou par voie terrestre et d'assurer la continuité des soins lors du transport afin de maintenir sa santé ou de prévenir une détérioration de celle-ci.

L'établissement de référence qui demande le transport d'urgence déterminera la pertinence ou la nécessité d'une escorte médicale dans une telle situation.

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

Le programme des SSNA paie les frais pour les services d'ambulance terrestre à l'extérieur du Nunavik ainsi que pour le transfert de l'aéroport Dorval à l'établissement de santé partenaire de la RRSSSN.

5.3.2 Critères d'admissibilité

- La personne a le statut de bénéficiaire éligible.
- Le médecin de l'établissement de référence a prescrit le service et le transport a été approuvé par une personne désignée par la direction générale.
- Le voyage de retour se fait entre le lieu de résidence et l'établissement de référence fournissant les soins et les services nécessaires, au plus tard 30 jours après le dernier rendez-vous médical.

5.3.3 Lignes directrices administratives

Tout rendez-vous urgent doit être pris par le biais du service de liaison de l'établissement de référence et/ou le centre Ullivik (incluant les vols nolisés).

5.3.3.1 Transports

Si l'utilisateur doit, à titre exceptionnel, voyager à l'extérieur de la région de Montréal ou hors du Québec, les services de liaison de l'établissement ou le centre Ullivik organiseront le transport, l'hébergement et les repas selon les principes fondamentaux de cette politique.

5.3.3.2 Responsabilité de paiement

Le coût du transport de l'utilisateur répondant aux critères reliés à l'évacuation d'urgence sera assumé entièrement par l'établissement de référence et sera imputé au programme ou budget approprié (billet aller-retour).

Dans le cas où un organisme autre qu'un établissement du réseau de la santé (SAAQ, CNESST, etc.) est responsable de l'utilisateur, les dépenses encourues pour transporter l'utilisateur et son escorte seront assumées par ledit organisme selon les critères de la politique de transport des usagers du MSSS applicable au réseau de la santé et des services sociaux.

5.4 Ambulance aérienne (ÉVAQ)

5.4.1 Objectif

Tout usager dont l'état de santé est jugé urgent par le médecin concerné et exige une évacuation immédiate par aéronef équipé d'appareils médicaux.

5.4.2 Lignes directrices administratives

5.4.2.1 Transports

Le transport est assuré par ÉVAQ ou tout autre service d'évacuation aérien d'urgence jugé nécessaire.

Le coût du retour du bénéficiaire à sa résidence sera assumé par l'établissement de référence, et ce, par le moyen de transport le plus économique disponible et approprié à son état, au plus tard 30 jours après son dernier rendez-vous médical.

5.4.2.2 Responsabilité de paiement

Le coût de transport de l'utilisateur sera assumé en partie par l'établissement de référence et sera imputé au programme ou budget approprié.

Dans le cas où un organisme autre qu'un établissement du réseau de la santé (SAAQ, CNESST, etc.) est responsable de l'utilisateur, les dépenses encourues pour transporter l'utilisateur et son escorte seront assumées par ledit organisme selon les critères de la politique de transport des usagers du MSSS applicable au réseau de la santé et des services sociaux.

Un usager qui ne se présente pas pour un rendez-vous après avoir bénéficié d'un transport médical pourrait être tenu responsable des frais de son trajet de retour ou du prochain voyage dans le but d'obtenir des soins de santé médicalement nécessaires, et ce à moins qu'une raison valable soit offerte pour expliquer l'absence de l'utilisateur. Les raisons considérées valides incluent, sans s'y limiter, des événements imprévus tels des délais dans la prestation de services de santé, des conditions météorologiques graves et des urgences personnelles ou familiales.

6 Services d'hébergement pour les courts séjours

6.1 Hébergement dans un transit (incluant Ullivik)

6.1.1 Objectif

Les transits offrent à tous les bénéficiaires et leurs escortes autorisés un accès culturellement adapté et sécuritaire à des services gratuits d'hébergement, de repas et de transport local aux rendez-vous médicaux.

Un bénéficiaire qui choisit de se loger chez des amis, des membres de la famille ou un hôtel doit consulter la section 6.2 - *Demeurer chez des amis, des membres de la famille ou à l'hôtel*.

6.1.2 Critères d'admissibilité

- La personne a le statut de bénéficiaire ou est une escorte autorisée.
- Le médecin de l'établissement de référence a prescrit le service et le transport a été approuvé par une personne désignée par la direction générale ou l'agent du programme des SSNA a donné son autorisation.

6.1.3 Procédures administratives

Le personnel concerné de l'établissement de référence de l'utilisateur informera celui-ci de ses obligations et responsabilités ainsi que des règles et procédures en vigueur.

Avant l'arrivée au transit, l'utilisateur et/ou son escorte autorisée :

- doit avoir rempli le formulaire d'entente (annexe 1);
- accepte de se conformer aux exigences, règles et procédures, et de s'acquitter de ses responsabilités en lien avec le voyage et le séjour au transit, le tout tel que décrit dans le formulaire d'entente (annexe 1).

À l'arrivée au transit, l'utilisateur doit :

- se présenter au service de gestion d'hébergement;
- s'inscrire à l'accueil.

6.1.4 Remboursement des frais

Étant donné que le transit assume les frais associés à l'hébergement, les repas et le transport local, les bénéficiaires et leurs escortes autorisées ne sont pas admissibles à un remboursement des frais encourus lors d'un séjour dans un tel centre.

6.2 Demeurer chez des amis, des membres de la famille ou à l'hôtel

6.2.1 Objectif

Il importe de respecter le choix du bénéficiaire qui préfère se loger chez des amis, des membres de la famille ou à l'hôtel pour un court séjour à des fins médicales et de lui offrir une compensation financière.

6.2.2 Critères d'admissibilité

- La personne est un bénéficiaire ou une escorte autorisée, et le médecin de l'établissement de référence a prescrit le service et le transport a été approuvé par une personne désignée par la direction générale ou l'agent du programme des SSNA a donné son autorisation.

6.2.3 Procédures administratives

Le personnel concerné de l'établissement de référence de l'utilisateur informera celui-ci de ses obligations et responsabilités ainsi que des règles et procédures en vigueur.

Avant de quitter sa résidence, l'utilisateur et/ou l'escorte autorisée :

- doit avoir rempli le formulaire d'entente (annexe 1);
- accepte de se conformer aux exigences, règles et procédures, et de s'acquitter de ses responsabilités en lien avec le voyage et le séjour au transit, le tout tel que décrit dans le formulaire d'entente (annexe 1);
- indique où il va demeurer lors de son séjour et transmet ses coordonnées afin de pouvoir être avisé de tout changement au niveau des rendez-vous médicaux, le cas échéant.

Lors du séjour, l'utilisateur et/ou l'escorte autorisée :

- s'engage à aviser l'infirmière de liaison quand il reçoit des instructions des professionnels de la santé et des spécialistes concernant les rendez-vous, les déplacements, le suivi ou les examens à venir;

- demandera à un membre de l'équipe de leur médecin une preuve de présence à son rendez-vous.

6.2.4 Remboursement des frais

Les usagers qui choisissent de demeurer chez des amis, des membres de la famille ou à un hôtel recevront un montant fixe pour :

- l'hébergement et le transport terrestre aux rendez-vous médicaux;
- les repas;
- le transport de l'aéroport au lieu où ils vont demeurer et le transport de retour vers l'aéroport.

Si l'utilisateur voyage avec une escorte autorisée, ce dernier doit partager la chambre de la personne accompagnée. L'escorte recevra un montant fixe pour :

- les repas;
- compensation financière pour la fonction d'escorte, le cas échéant.

L'utilisateur est entièrement responsable du paiement de toutes ses dépenses, incluant le paiement pour son hébergement, de son transport terrestre et de ses repas.

Afin de recevoir le montant forfaitaire autorisé, l'utilisateur doit soumettre une réclamation à l'établissement de référence pour examen, celle-ci dûment signée par le médecin à l'origine de la demande.

Cette référence doit indiquer :

1. Le lieu;
2. La date;
3. Les soins et services reçus, et une preuve de présence aux traitements ou aux rendez-vous avec des travailleurs sociaux ou familiaux, pour approbation.

Si le séjour est précédé d'une lettre de confirmation du programme des SSNA, le client doit soumettre une copie de cette lettre avec sa réclamation.

Tous les remboursements sont effectués par dépôt direct à la fin de la semaine ou une fois par semaine pour les plus longs séjours.

7 Services d’hébergement basés sur un plan de soins individualisé (PSI)

7.1.1 Objectif

Il importe d’assurer un accès culturellement adapté et sécuritaire à des services d’hébergement, de repas et de transport local aux rendez-vous médicaux, basés sur le plan de soins individualisé (PSI).

7.1.2 Critères d’admissibilité

La personne a le statut de bénéficiaire ou est une escorte autorisée

et

L’usager doit demeurer près de l’établissement assurant le traitement médical pour une période déterminée, et ce afin de recevoir des soins médicaux ou des traitements non offerts dans sa communauté de résidence.

et

Un plan de soins individualisé a été préparé par une équipe multidisciplinaire.

7.1.3 Procédures administratives

La procédure basée sur le plan de soins individualisé s’applique.

7.1.4 Remboursement des frais

Le remboursement des dépenses est basé sur le type d’hébergement identifié dans le plan de soins individualisé et les tarifs applicables indiqués à l’annexe 3.

8 Aide financière dans le cas de longs séjours

8.1.1 Objectif

Il importe d’offrir une aide financière aux usagers qui doivent demeurer près de l’établissement qui prodigue des traitements médicaux pour de longues périodes indéterminées, et ce afin de recevoir des soins médicaux ou des traitements non offerts dans sa communauté de résidence.

Ceci ne s’applique pas aux personnes transférées vers ou qui habitent dans un établissement de soins de longue durée (CHSLD ou autre) se trouvant dans la région 17 ou ailleurs.

8.1.2 Critères d’admissibilité

La personne a le statut de bénéficiaire ou est une escorte autorisée

et

L'usager doit demeurer près de l'établissement qui prodigue le traitement médical pour une période indéterminée, et ce afin de recevoir des soins médicaux ou des traitements non offerts dans sa communauté de résidence.

et

Le directeur général du CSI et celui du CSTU ou leurs représentants respectifs demandent et reçoivent une autorisation du Comité régional des services hors région (CRSHR).

8.1.3 Procédures administratives

La procédure sur les séjours à long terme est applicable.

8.1.4 Remboursement des frais

Le remboursement des frais sera basé sur les frais mentionnés dans l'annexe 3.

9 Frais de déplacement des membres de la famille

Le financement du programme SSNA ne permet pas de couvrir les frais de voyage des membres de la famille qui visitent un patient ou pour un accompagnateur dans le cas d'un usager en phase terminale ou d'une visite lors d'un séjour prolongé. Les motifs humanitaires se trouvent parmi les exclusions couvertes pour le transport pour raisons médicales.

Cependant, avec une justification médicale autorisée, une approbation préalable est nécessaire avant la prise d'une décision autorisant une escorte pour raisons médicales ou juridiques. Une seule personne sera donc autorisée en tant qu'escorte, entre autres afin d'être au chevet d'une personne en phase terminale.

10 Admissibilité d'un usager à avoir une escorte

10.1 Objectif

S'assurer que l'escorte demeure aux côtés et accompagne l'usager qui reçoit des soins à l'extérieur de sa communauté de résidence lorsqu'une condition juridique, sociale ou médicale empêche l'usager de voyager par lui-même.

L'escorte autorisé devra partager le lieu d'hébergement de l'usager.

Les frais associés à la présence d'une escorte non-médicale peuvent être autorisés lorsqu'une condition juridique, sociale ou médicale empêche l'usager de voyager par lui-même, par exemple si ce dernier :

- est un mineur;
- souffre d'un trouble de santé grave ou sérieux;

- présente un danger imminent de mort;
- est une femme enceinte qui doit voyager pour recevoir un suivi de grossesse ou pour accoucher;
- allaite un enfant âgé de moins de 12 mois;
- a un cancer diagnostiqué ou soupçonné;
- ne peut ni parler ou comprendre l’anglais ou le français;
- va se faire avorter;
- souffre d’une déficience physique qui l’empêche de prendre soin de lui-même;
- a un trouble de santé mentale qui touche ou pourrait toucher suffisamment sa capacité intellectuelle qu’il poserait un danger pour lui-même ou pour autrui;
- va subir une procédure médicale (p. ex. anesthésie générale aux soins ambulatoires) qui exigera qu’il reçoive de l’aide lors du voyage;
- va recevoir des directives concernant des procédures infirmiers ou médicaux essentiels à domicile qui ne peuvent être expliqués à l’usager uniquement;
- se déplace vers le Sud pour la toute première fois;
- est âgé de plus de 65 ans.

Les demandes d’autorisation pour une escorte non-médicale doivent être effectuées ou validées par un professionnel de la santé communautaire, sauf lorsque :

- la date de naissance du client indique qu’il est un mineur (tous les mineurs ont le droit à une escorte non-médicale);
- l’usager est une femme enceinte qui se déplace dans le but d’accoucher; tous ces usagères ont également droit à une escorte non-médicale;
- l’usager sera sous sédation lors d’une procédure médicale dans un cadre ambulatoire, et ne pourra retourner chez lui sans être accompagné;

ou

- le dossier de l’usager comprend des documents qui appuient le besoin continu pour une escorte non-médicale, p. ex.:
 - obstacle linguistique;
 - présence de l’escorte autorisée auparavant, dans le cadre d’une série de traitements reliés;
 - usager ayant un trouble permanent qui fait en sorte qu’il devra toujours être accompagné lors des déplacements.

Il n’est pas essentiel de fournir les détails de la condition médicale. Cependant, des renseignements supplémentaires pourraient être demandés dans des circonstances exceptionnelles.

11.1.1 Procédures administratives

L'établissement de référence avisera l'escorte de ses obligations et responsabilités ainsi que de son rôle et ses tâches.

Avant le départ, l'escorte autorisée doit :

- remplir le formulaire d'entente (annexe 2);
- accepter de se conformer aux exigences, règles et procédures, et de s'acquitter de ses responsabilités en lien avec le voyage et le séjour au transit, le tout tel que décrit dans le formulaire d'entente (annexe 2).

Une escorte qui manque à ses obligations sera automatiquement disqualifié comme escorte à l'avenir.

11.1.2 Remboursement des frais

Le remboursement des frais sera basé sur les frais mentionnés dans l'annexe 3. Les tarifs sont modifiés annuellement, soit au 1^{er} avril de chaque année.

11.1.3 Responsabilité de paiement

Les coûts du transport, de l'hébergement et des repas de l'escorte seront assumés par l'établissement de référence et seront imputés au programme ou budget approprié.

12 Application de la politique

La présente politique rend nul et remplace toute politique antérieure sur le sujet.

13 Procédure d'appel

Un usager peut en appeler d'une décision lui refusant des avantages en vertu du Programme SSNA du Nunavik, tels qu'expliqués dans la *Politique-cadre régionale concernant le programme des services de santé non assurés (SSNA) du Nunavik*.

ANNEXE 1 – Formulaire de consentement de l’usager

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT DE L’USAGER

Politique régionale sur le transport lié à la santé - Programme SSNA du Nunavik

Numéro de bénéficiaire :	
Nom de l’usager :	
Adresse :	
Information de contact de l’usager :	
Nom de l’escorte autorisée	
Séjour autorisé par :	<input type="checkbox"/> CS Tulattavik <input type="checkbox"/> CS Inuulitsivik <input type="checkbox"/> CLSC <input type="checkbox"/> Programme SSNA
Type d’hébergement:	<input type="checkbox"/> Transit/Ullivik <input type="checkbox"/> Amis, famille ou hôtel au choix
Les services de liaison, les déplacements, l’hébergement et les repas sont des privilèges pour les bénéficiaires de la <i>Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ)</i> qui ont besoin de soins de santé. Lorsque vous voyagez dans le cadre de la politique de transport des SSNA, vous devez vous comporter de façon responsable et respecter les obligations, les responsabilités, les règles et les procédures énumérées dans le présent formulaire de consentement.	
EN TANT QU’USAGER OU ACCOMPAGNEUR AUTORISÉ REPRÉSENTANT L’USAGER	

Général

1. J’aurai toujours en main une carte d’assurance-maladie valide lors des voyages et je la présenterai à toute personne qui me la demandera;
2. Je me présenterai à mes rendez-vous médicaux selon l’horaire prévu;
3. J’informerai l’infirmière de liaison lorsque je recevrai des instructions de professionnels de la santé et de spécialistes concernant des rendez-vous, des voyages, un suivi ou des examens futurs;
4. J’informerai l’institution de référence si des circonstances personnelles m’empêchent de voyager au moins deux (2) jours avant le vol prévu;
5. Je devrai fournir une preuve de ma présence à mon/mes rendez-vous pour être admissible au remboursement des frais forfaitaires si je suis hébergé chez un ami, dans ma famille ou dans un hôtel de mon choix;
6. En séjournant chez un ami, dans ma famille ou dans l’hôtel de mon choix, je comprends que je suis entièrement responsable du paiement de toutes mes dépenses, y compris le paiement de mon hébergement, de mon transport terrestre et de mes repas. Aucune avance ne me sera accordée.

Applicable uniquement aux usagers hébergés dans un centre de transit/Ullivik

7. J’informerai les services de gestion de l’hébergement si j’ai l’intention de séjourner ailleurs pour la nuit ou pour une période plus longue;
8. Je noterai et respecterai les horaires de transport, de rendez-vous, de repas et de couvre-feu;
9. Je ne posséderai ni ne consommerai de drogues illégales ou d’alcool à aucun moment dans les résidences de transit. L’accès aux résidences de transit sera refusé en cas d’intoxication;
10. Mes actions contribueront à maintenir l’harmonie dans le transit et pendant le transport terrestre. Pour la sécurité et le bien-être de tous, je comprends que les agressions verbales ou physiques ne seront pas tolérées;

Par la présente, je reconnais avoir pris connaissance des obligations, des responsabilités, des règles et des procédures et je m’engage à m’y conformer.

Signature de l’usager

Date

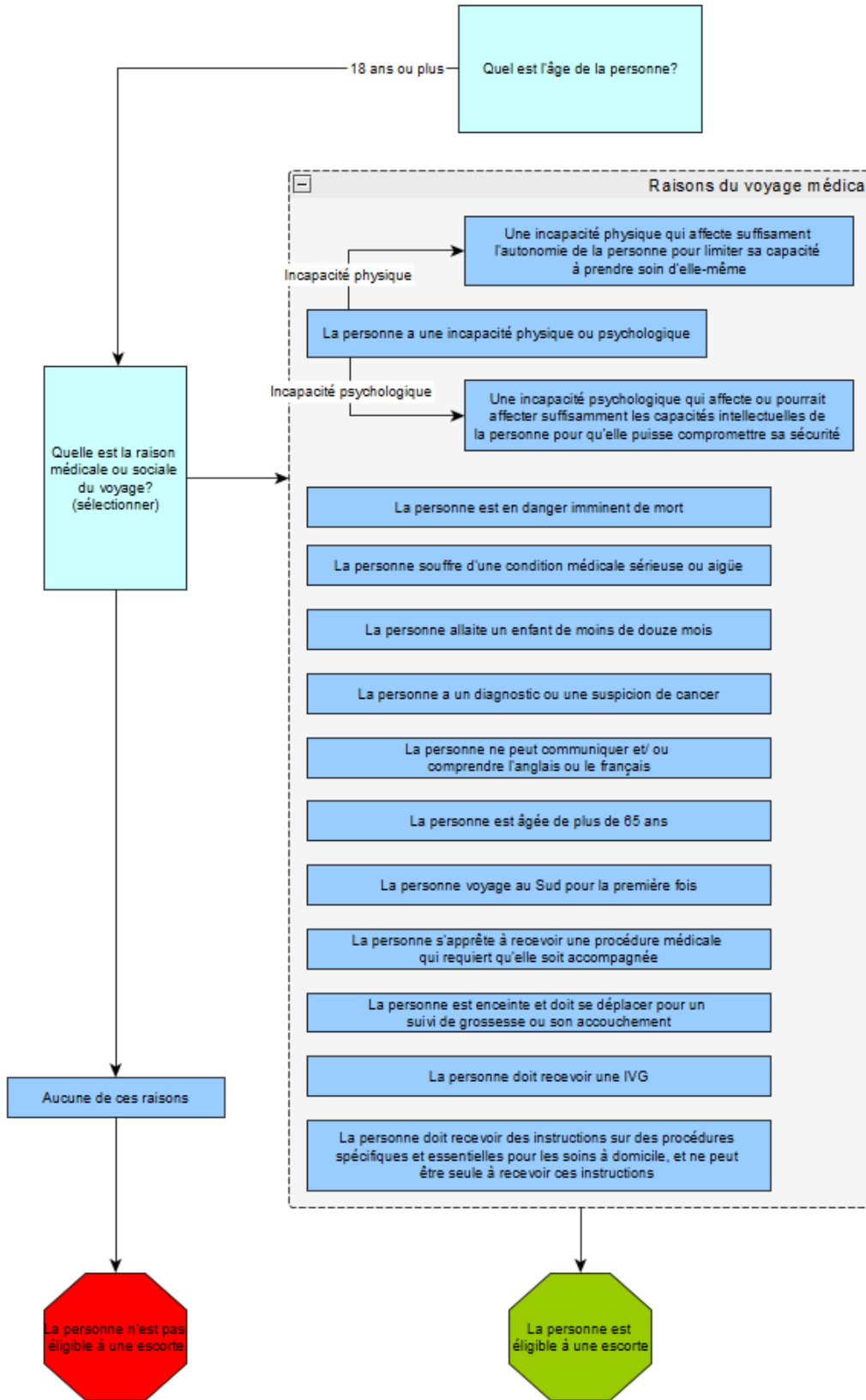
ANNEXE 3 – Remboursement des frais

En vigueur jusqu'au 31 mars 2024

Durée	Région	Choix et lieu de l'hébergement	Règles d'hébergement applicables	Qui	Type	Montant	Billet d'avion
Court séjour	Sud	6.1 Hébergement à Ullivik OU Hébergement déterminé par Ullivik	L'hébergement et les repas sont fournis conformément aux modalités applicables à Ullivik.	Patient	Hébergement & repas	0,00 \$	Couvert
				Escorte autorisée	Repas	0,00 \$	Couvert mais doit revenir avant ou avec le patient.
		6.2 Type et lieu d'hébergement au choix du bénéficiaire	Ce montant comprend l'hébergement de l'escorte autorisée, au besoin. Les frais sont couverts jusqu'au lendemain de la date du dernier rendez-vous médical.	Patient	Hébergement & transport terrestre aux rendez-vous médicaux.	100,00\$ par nuit	Couvert mais doit revenir au plus tard 30 jours après le dernier rendez-vous médical.
					Repas	61,15\$ par jour	
					Transport de l'aéroport à l'hébergement et retour à l'aéroport (aucun reçu requis)	82,00\$ par séjour	
	Les frais sont couverts jusqu'au lendemain de la date du dernier rendez-vous médical du patient.	Escorte autorisée	Repas	61,15\$ par jour	Couvert mais doit revenir avant ou avec le patient.		
	Nord	6.1 Hébergement en résidence de transit OU Hébergement déterminé par le centre de santé	L'hébergement et les repas sont fournis conformément aux termes et conditions applicables au transit.	Patient	Hébergement & repas	0,00 \$	Couvert
				Escorte autorisée	Repas	0,00 \$	Couvert mais doit revenir avant ou avec le patient.
		6.2 Type et lieu d'hébergement au choix du bénéficiaire	Ce montant comprend l'hébergement de l'escorte autorisée, au besoin. Les frais sont couverts jusqu'au lendemain de la date du dernier rendez-vous médical.	Patient	Hébergement & transport terrestre aux rendez-vous médicaux.	65,63\$ par nuit	Couvert mais doit revenir au plus tard 30 jours après le dernier rendez-vous médical.
					Repas	91,73\$ par jour	
Les frais sont couverts jusqu'au lendemain de la date du dernier rendez-vous médical du patient.				Escorte autorisée	Repas	91,73\$ par jour	Couvert mais doit revenir avant ou avec le patient.
Moyen terme basé sur le Plan de Soins Individuel (PSI)	Sud	7.0 Hébergement à Ullivik OU Hébergement déterminé par Ullivik	L'hébergement et les repas sont fournis conformément aux modalités applicables à Ullivik.	Patient	Hébergement & repas	0,00 \$	Couvert
				Escorte autorisée	Repas	0,00 \$	Couvert mais doit revenir avant ou avec le patient.
		7.0 Type et lieu d'hébergement au choix du bénéficiaire	Ce montant comprend l'hébergement de l'escorte autorisée, au besoin. Les frais sont couverts jusqu'au lendemain de la date du dernier rendez-vous médical.	Patient	Hébergement & repas	378,00\$ par semaine	Couvert mais doit revenir au plus tard 30 jours après le dernier rendez-vous médical.
	Escorte autorisée			Repas	189,00\$ par semaine	Couvert mais doit revenir avant ou avec le patient.	
	Long terme	Sud	8.0 Type et lieu d'hébergement au choix du bénéficiaire	Ce montant comprend l'hébergement de l'escorte autorisée, au besoin.	Patient	Hébergement & repas & transport terrestre aux rendez-vous médicaux.	304,73\$ par semaine
Escorte autorisée					Repas	101,58\$ par semaine	N/A

Les tarifs sont modifiés annuellement, soit au 1^{er} avril de chaque année.

ANNEXE 4 - Adultes - Admissibilité à une escorte pour un bénéficiaire de 18 ans et plus



ANNEXE 5 - Mineurs - Admissibilité à une escorte pour un bénéficiaire de moins de 18 ans

