

Expéditeur

La sous-ministre adjointe à la Planification et à l'Évaluation

Date

1999-07-02

Destinataire

Les directrices et directeurs généraux des CLSC, des centres de santé et des régies régionales de la santé et des services sociaux

Sujet

**Déplacement temporaire et déménagement hors territoire d'une usagère ou d'un usager des services d'aide à domicile et de soutien à la famille offerts par allocation directe**

**CETTE CIRCULAIRE REMPLACE LES CIRCULAIRES SUIVANTES :**

**1990-004 (01.01.20.13) du 16 janvier 1990**

**1992-073 (01.01.20.19) du 30 juin 1992**

**OBJET**

La présente circulaire vise à déterminer les modalités afin d'assurer la continuité et la gratuité des services offerts par allocation directe lors d'un déplacement temporaire ou du déménagement d'une usagère ou d'un usager hors du territoire de leur CLSC.

**OBJECTIFS**

- Assurer aux usagères et usagers de l'allocation directe la disponibilité des services d'aide à domicile lors de leur déplacement temporaire hors du territoire de leur CLSC.
- Assurer aux usagères et usagers de l'allocation directe la disponibilité de services d'aide à domicile et de soutien à la famille lors d'un déménagement hors du territoire de leur CLSC.

Service ressource

Adaptation et intégration sociales

Téléphone

(418) 643-6386

Numéro de dossier

1999-026

Document(s) annexé(s)

Volume

01

Chapitre

01

Sujet

20

Document

13

## **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### *Pour les services d'aide à domicile lors d'un déplacement :*

1. Le CLSC d'origine est responsable de l'usagère ou de l'utilisateur même si cette personne effectue un déplacement temporaire (régulier ou occasionnel) sur un autre territoire de CLSC de la même région ou dans une autre région du Québec. Il doit l'en informer des dispositions de la présente circulaire en regard de la prise en charge des frais et des modalités à suivre.
2. L'usagère ou l'utilisateur demeure gestionnaire de ses services et, en conséquence, il lui appartient d'initier les démarches requises pour obtenir ses services et embaucher son employé\*. Il devra inscrire celui-ci au chèque emploi-service (CES) selon les modalités habituelles.
3. Si l'usagère ou l'utilisateur fait affaire avec un organisme de la région d'accueil, cet organisme devra prendre entente préalablement avec le CLSC d'origine sur le tarif et les services à offrir.
4. Le CLSC d'accueil doit collaborer pour identifier une ressource à l'usagère ou à l'utilisateur ou au CLSC d'origine au moment de la recherche d'une telle ressource.
5. Le CLSC d'origine continue à assumer le coût des services, en l'ajustant s'il y a lieu, au taux horaire de la région d'accueil.

### *Pour des services de soutien à la famille et d'aide à domicile lors d'un déménagement :*

1. Lors du déménagement d'une usagère ou d'un utilisateur, le CLSC d'origine s'assure que le CLSC du nouveau lieu de résidence soit avisé dans les meilleurs délais.
2. Le CLSC d'origine doit s'assurer que l'usagère ou l'utilisateur puisse disposer de l'aide financière prévue pour ses services d'aide à domicile ou de soutien à la famille pour une période de transition de trois mois.

---

\* Pour les régions de Montréal et Laval, les usagères, les utilisateurs ou le CLSC peuvent obtenir les noms de travailleuses ou travailleurs auprès de l'organisme « Nous nous intégrons en commun (NIC) ».

3. Le CLSC responsable du territoire où habitera dorénavant la personne devra prendre en charge les services de cette dernière selon les mesures et conditions en vigueur dans la région et dès que se termine la période de transition.

Cette circulaire prend effet à la date de sa publication.

La sous-ministre adjointe à la  
Planification et à l'Évaluation,

**ORIGINAL SIGNÉ PAR**

Mireille FILLION