

## AIDE-MÉMOIRE AUX INTERVENANTS - PROGRAMME AVQ-AVD

<b>AIDE SOCIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tous les équipements couverts par l'Aide sociale apparaissent sur ce lien : <a href="https://www.mtess.gouv.qc.ca/regles-normatives/b-aides-financieres/05-prestations-speciales/index.html">https://www.mtess.gouv.qc.ca/regles-normatives/b-aides-financieres/05-prestations-speciales/index.html</a></li> <li>▪ Vous devez en premier temps, compléter la <i>Demande de remboursement de prestation spéciale</i> et l'acheminer selon les procédures prévues par l'Aide sociale.</li> <li>▪ Dans un second temps, vous devez compléter la <i>Demande de gestion d'équipement</i> et l'acheminer au programme ainsi que tous documents pertinents.</li> <li>▪ Veuillez mentionner la nature de votre demande dans l'objet du courriel (ex : AIDE SOCIALE – P2 - ...)</li> <li>▪ La demande sera mise en suspend en attendant l'approbation de l'Aide sociale. Lorsque vous recevez l'approbation de l'Aide sociale, veuillez nous informer dans les meilleurs délais.</li> </ul>
<b>ASSURANCES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour les usagers bénéficiant d'une assurance privée, les démarches auprès de l'assureur doivent être complétées avant d'acheminer votre demande au programme AVQ-AVD.</li> <li>▪ Si la demande est acceptée, le programme défrayera la part de l'utilisateur. Toutefois, veuillez informer l'utilisateur que l'équipement deviendra la possession du programme AVQ-AVD et qu'il sera récupéré après utilisation.</li> </ul>
<b>DÉMÉNAGEMENT</b>	<p><b><u>À l'intérieur du territoire de la Montérégie :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'utilisateur est responsable de déménager tous les équipements qu'il a actuellement en prêt.</li> <li>▪ Le programme défrayera uniquement la réinstallation des équipements suivants : Easy-Track, poteau plafond-plancher, Lève-O-Tech et tente de lit.</li> </ul> <p><b><u>À l'extérieur du territoire de la Montérégie :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'utilisateur est responsable de déménager tous les équipements qu'il a actuellement en prêt.</li> <li>▪ Communiquer la date et le lieu de déménagement au préposé aux équipements du CLSC de l'utilisateur. Celui-ci fera le lien avec le CLSC de la région d'accueil afin que les équipements soient inventoriés dans leur base de données.</li> </ul> <p><b><u>En CHSLD et RI (Non couvert par le programme AVQ-AVD) :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Communiquer la date de déménagement au préposé aux équipements du CLSC de l'utilisateur pour procéder à la récupération des équipements en prêt.</li> </ul>
<b>DEVIS TECHNIQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le <i>Devis technique – Service d'installation Savard</i> a été créé uniquement pour l'achat et l'installation des barres d'appui et l'installation des poteaux plafond-plancher puisque ces derniers sont disponibles en CLSC.</li> </ul> <p><b><u>Pour les intervenants pratiquant en CLSC :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Compléter le devis et le transmettre à l'adresse courriel indiqué au bas de celui-ci.</li> </ul> <p><b><u>Pour les intervenants pratiquant dans les autres installations :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Compléter la <i>Demande de gestion d'équipement</i> et l'acheminer à l'adresse courriel du programme AVQ-AVD. Il est facultatif de compléter le devis.</li> </ul> <p>* Si l'installation n'est pas requise, les barres d'appui de format 16", 18" et 24" sont distribués en CLSC. Veuillez vous référer à la procédure <i>Équipements disponibles en CLSC</i> pour les obtenir. (Voir page suivante)</p>

<b>ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES EN CLSC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le <i>Catalogue des équipements disponibles en CLSC</i> est déposé sur les portails.</li> <li>▪ Pour accéder à ces équipements, vous devez transmettre la <i>Demande de gestion d'équipement</i> (DGE) au CLSC de l'utilisateur.</li> <li>▪ Les coordonnées des personnes-contacts en CLSC sont indiquées dans le document <i>Coordonnées des établissements</i> également disponibles sur les portails.</li> </ul>
<b>ESSAI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tous les essais d'équipements doivent être coordonnés avec le fournisseur.</li> <li>▪ En ce qui concerne les équipements <b>pédiatriques</b>, si l'équipement est disponible, les essais sont effectués via la flotte pédiatrique du programme AVQ-AVD. Les essais de <b>surfaces curatives</b> seront orientés vers la compagnie Leika, uniquement si la surface demandée n'est pas disponible sur le territoire. Pour ces deux exclusions, vous devez préalablement acheminer votre demande au programme AVQ-AVD.</li> <li>▪ Si vous rencontrez une problématique, n'hésitez pas à communiquer avec nous.</li> </ul>
<b>INSTALLATION D'ÉQUIPEMENT DISPONIBLE EN CLSC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour procéder à l'installation d'un équipement disponible en CLSC (ex : Easy-Track), vous devez vous adresser au préposé des équipements ou à la personne identifiée en CLSC pour coordonner le tout.</li> </ul>
<b>LIVRAISON À DOMICILE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lors de livraison à domicile, il est de votre responsabilité de vous assurer que l'équipement a été reçu par l'utilisateur et qu'il est conforme au besoin de celui-ci.</li> <li>▪ La réception de l'équipement doit être par la suite confirmée au préposé aux équipements du CLSC de l'utilisateur.</li> </ul>
<b>RÉCUPÉRATION D'ÉQUIPEMENT À DOMICILE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Une fois l'utilisation terminée, l'équipement doit être rapporté au CLSC de l'utilisateur, il est de la responsabilité du CLSC de prévoir les modalités de rapatriement de l'équipement (Récupération à domicile ou retour au CLSC par l'utilisateur).</li> </ul>
<b>RÉPARATION EN CAS DE BRIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chaque CLSC a sa procédure en cas de bris d'équipement. Il est de votre responsabilité d'en prendre connaissance et d'informer l'utilisateur de la procédure à suivre si un bris survient.</li> </ul>
<b>STATUT RÉFUGIÉ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les usagers possédant le statut de réfugié ne sont pas couverts par le programme AVQ-AVD, voir le lien ci-dessous pour les démarches applicables à cette situation : <a href="http://www.ramq.gouv.qc.ca/fr/immigrants-travailleurs-etudiants-etrangers/assurance-maladie/Pages/admissibilite.aspx">http://www.ramq.gouv.qc.ca/fr/immigrants-travailleurs-etudiants-etrangers/assurance-maladie/Pages/admissibilite.aspx</a></li> </ul>
<b>TRANSMISSION DES DEMANDES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il est impératif de transmettre votre demande au programme en format statique, que nous ne pouvons pas modifier. Une marche à suivre a été déposée à cet effet sur les portails.</li> <li>▪ La signature de votre responsable est obligatoire dans ces trois situations : Lorsqu'il s'agit d'une P1 (priorité élevée), lorsque l'équipement requis n'est pas dans l'entente de groupe (Code débutant par P) et lorsqu'une justification clinique est requise dans les critères d'attribution (Voir <i>Liste des aides admissibles</i>).</li> <li>▪ Afin de traiter les demandes selon le code de priorité, veuillez indiquer ce dernier dans l'objet de votre courriel (ex : P2 - ...)</li> <li>▪ Les cases encadrées en rouge doivent être complétées en tout temps pour chaque demande.</li> <li>▪ Si des informations sont manquantes, la demande vous sera retournée en mentionnant les informations nécessaires à l'analyse.</li> </ul>

Tous les documents mentionnés sont disponibles dans l'Intranet du CISSSMO et CISSSMC ainsi que sur le site Santé Montérégie : <https://santemonteregie.qc.ca/ouest/programme-daide-la-vie-quotidienne-avg-et-la-vie-domestiques-avd-section-reservee-aux>