Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Saguenay–Lac-Saint-Jean
Québec

Demande d'aide financière – Déplacement des usagers hors région (>200 km) – Résidents du Saguenay-Lac-St-Jean

CIUSSS du Saguenay-Lac-Saint-Jean
Direction des ressources financières - Déplacement hors région
2201, rue de Montfort
Jonquière (Qc) G7X 4P6
Tél: 418-695-7700; poste 303333
02.ciusss.compteapayer@ssss.gouv.qc.ca

La Politique de déplacement des usagers s'adresse aux usagers inscrit au régime d'assurance maladie du Québec (RAMQ) qui doivent recevoir des soins ou des services publics non-disponibles ou non-accessibles dans leur région de résidence, et ce dans un cadre d'éloignement géographique (200 km et plus) en tenant compte des corridors de services régionaux et hors région établis.

Usager

Partie 1. Identification et coordonnée de l'usager qui reçoit le soin ou le service

Nom de l'usager_____ Âge_____

Assurance maladie du Québec_____ Date de naissance_____

Adresse_____ Ville_____

Tél. Maison_____ # Tél. Cellulaire_____ Code Postal_____

Si enfant mineur, nom du parent demandeur (paiement émis à l'ordre de)_____

Avez-vous déjà transmis une demande d'aide financière dans le cadre de ce programme? ☐ Oui ☐ Non

Désirez-vous adhérer au paiement par dépôt électronique? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, inscrire l'adresse courriel du demandeur et joindre un spécimen de chèque_____

Si non, un chèque sera envoyé par la poste. (Le délai d'analyse d'une demande est de 3 à 6 semaines selon la période)

Est-ce que l'usager est admissible à l'aide financière d'un autre programme ou d'une assurance santé autre que la RAMQ? Si oui, cochez l'agent payeur:

☐ Aide social ☐ SAAQ ☐ CNESST ☐ Forces Armées Canadienne ☐ Santé canada/Conseil de bande (communauté non conventionnée)

☐ CLSC (THPH personnes handicapées) ☐ Je ne comprends pas la question ☐ Autre ☐ Non

Usager

Partie 2. Détail du déplacement de l'usager hors région (utiliser 1 formulaire pour chaque déplacement aller/retour)

Nom de l'établissement de destination et ville _____

Consultation (toutes les dates d'un même épisode de soin)_____

Hospitalisation s'il y a lieu (dates de début et fin)_____

(Si possible, après la consultation ou l'épisode de soin, demander à la secrétaire une attestation de présence et joindre en annexe à la demande)

Transport Aller _____ Retour_____ ☐ Automobile ☐ Autobus

Spécification_____ ☐ Véhicule d'urgence ☐ Autre

Nom de l'accompagnateur pour le déplacement si applicable _____

Hébergement Arrivée _____ Départ_____ ☐ Hôtellerie Cancer ☐ Maison des greffés

Spécification_____ ☐ Hôtel / Airbnb ☐ Amis/famille/Autre

(Mesures spécifiques prévues à la politique pour les usagers d'oncologie et/ou de greffe, pour l'hébergement et les frais de transport, informez-vous.)

Le demandeur doit faire parvenir le formulaire dûment complété ainsi que les factures de frais de dépense de transport, repas et hébergement s'il y a lieu. Si la condition médico-sociale de l'usager nécessite un moyen de transport autre que ceux énumérés ci-haut, une recommandation médicale est exigée. Le demandeur doit conserver une copie des documents envoyés, aucun document ne sera retourné. Le demandeur peut joindre une lettre afin de fournir un complément d'information. Acheminer la demande d'aide financière avant le 20e jour du mois suivant la date du rendez-vous. Une demande acheminée dans un délai de plus de 90 jours peut être refusée.

Signature de l'usager ou du demandeur_____

Médecin régional

Partie 3. Référence médicale (à compléter 1x par le médecin du Saguenay Lac-St-Jean qui prescrit un soin ou un service hors région)

Nature du soin ou service prescrit_____

Spécialité_____

Est-ce que le soin ou le service médical prescrit est offert au Saguenay-Lac-St-Jean ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, justifier la raison de la prescription de soin ou service hors région_____

Médecin_____ Signature_____ N° permis_____ Date_____

Médecin hors région

Partie 4. Attestation de présence (à compléter à chaque déplacement par le médecin consulté hors région)

Nature du soin ou du service rendu :_____ ☐ Couvert RAMQ ☐ Non-couvert RAMQ

Spécialité _____ ☐ Oncologie ☐ Greffe

Consultation (toutes les dates d'un même épisode de soin)_____

Hospitalisation s'il y a lieu (dates de début et de fin)_____

Accompagnateur médicalement requis pour le déplacement? ☐ Oui ☐ Non

Moyen de transport recommandé autre que ceux énumérés ci-haut (Nécessité médico-sociale)? ☐ Oui ☐ Non

Itinéraire recommandé par la ville de La Tuque (Soins spécifiques)? ☐ Oui ☐ Non

Médecin_____ Signature_____ N° permis_____ Date_____

Ne rien inscrire

Ne rien inscrire - Section réservée au personnel responsable du programme d'aide financière - Ne rien inscrire

Transport - Allocation forfaitaire kilométrique	_____	66130	_____$
Transport – Transport en commun ou autres	_____	66130	_____$
Hébergement et repas – Usager & accompagnateur	_____ x _____(taux)	66190	_____$
Repas – Usager	_____ x _____(taux)	66150	_____$
Repas - Accompagnateur	_____ x _____(taux)	66150	_____$
Montant de l'aide financière accordé selon la Politique de déplacement des usagers			_____$

Demande d'aide financière – Déplacement des usagers hors région (>200 km) – Résidents du Saguenay-Lac-St-Jean

À qui s'adresse la politique de déplacement hors région?

La Politique de déplacement des usagers s'adresse aux usagers inscrit au régime d'assurance maladie du Québec (RAMQ) qui doivent recevoir des soins ou des services publics non-disponibles ou non-accessibles dans leur région de résidence, et ce dans un cadre d'éloignement géographique de 200 km et plus, en tenant compte des corridors de services régionaux et hors région établis. Voici les principaux critères d'admissibilité :

- ☐ Usager résident au Saguenay-Lac-Saint-Jean;
- ☐ Usager inscrit à la RAMQ;
- ☐ Établissement de destination à plus de 200 km de la ville de résidence;
- ☐ Soin ou le service est prescrit par un professionnel de la santé;
- ☐ Soin ou le service est couvert par la RAMQ;
- ☐ Soin ou le service est indisponible ou inaccessible au Saguenay-Lac-St-Jean;

L'usager ne doit pas être bénéficiaire ou prestataire de l'aide financière d'un autre programme, organisme ou assurance santé (voir liste des agents payeurs de la PDU).

Comment compléter la demande?

- ☐ L'usager ou le demandeur doit compléter la **partie 1 et la partie 2**. Si possible, après la consultation ou l'épisode de soin, il doit demander à la secrétaire une attestation de consultation et/ou d'hospitalisation et la joindre en complément en annexe à la demande;
- ☐ Le médecin régional du Saguenay Lac-St-Jean qui prescrit un soin ou un service médical hors région doit compléter la **partie 3**. Cette section doit être complétée pour l'ouverture de dossier (1 fois) ou lors d'une nouvelle prescription de soin ou service hors région;
- ☐ Le médecin hors région qui rend un soin ou un service médical doit compléter la **partie 4**. Cette section doit être complétée à chaque déplacement;
- ☐ Si le demandeur a des questions ou des spécifications, il peut joindre une lettre afin de fournir un complément d'information;
- ☐ Le demandeur doit conserver une copie de la demande et de ses pièces justificatives envers lui puisque aucun document ne lui sera retourné;
- ☐ Le demandeur doit acheminer le formulaire de demande d'aide financière et les factures de dépenses avant le 20e jour du mois suivant la date du rendez-vous. Les demandes reçues plus de 90 jours suivant la date du rendez-vous peuvent être refusées;
- ☐ Les montants et les taux des compensations financières sont indexées annuellement, consulter la PDU pour plus de détails. À la dernière **partie au bas du formulaire**, ne rien inscrire. La section est réservée au personnel responsable du programme d'aide financière;

La politique de déplacement des usagers ainsi que le formulaire sont accessibles sur le site internet du CIUSSS Saguenay Lac-St-Jean. Le demandeur peut également se le procurer à l'accueil de l'un des établissements du CIUSSS du Saguenay Lac-St-Jean ou auprès du médecin prescripteur.
https://santesaglac.gouv.qc.ca/usagers-et-visiteurs/deplacement-des-usagers/

Usager – Cas généraux

Transport :

- ✓ Allocation forfaitaire kilométrique : un déductible de 200 km est applicable sur la distance aller-retour entre la ville de résidence de l'usager et l'établissement de destination hors région;
- ✓ Transport en commun : remboursement du frais de dépense du moyen de transport en commun le plus économique pour l'usager et son accompagnateur si médicalement requis (facture obligatoire);
- ✓ Si la condition médico-sociale de l'usager nécessite un moyen de transport autre que l'automobile, l'autobus ou transfert par véhicule d'urgence, une recommandation médicale est exigée afin de déterminer le montant d'aide financière;
- ✓ Les autres frais des dépenses de déplacement encourus ne sont pas pris en charge par la PDU (ex : stationnement, taxi, métro ou autres).

Hébergement & repas :

- ✓ Allocation forfaitaire compensatoire par nuitée pour compenser les frais d'hébergement et repas de l'usager. Cette allocation inclus la compensation des frais d'hébergement de l'accompagnateur;
- ✓ Allocation forfaitaire compensatoire par nuitée pour compenser les frais de repas de l'accompagnateur médicalement requis;
- ✓ Lorsque l'usager est hospitalisé, il n'y a pas de compensation payable pour l'hébergement et les repas de l'usager et de son accompagnateur pour le séjour;

La politique ne prévoit pas rembourser la totalité des frais de dépenses associé au déplacement hors région. Selon la région de destination, ces allocations sont payables pour un maximum de nuitées (scénario A). Par contre, lorsque le séjour est prolongé et comporte plusieurs consultations sans hospitalisation, une allocation additionnelle de 1 nuitée peut être octroyé (scénario B). L'attestation médicale pour chacune des journées de l'épisode de soin est obligatoire. Voir ci-bas les scénarios décrits précédemment :

Scénario A - Maximum de nuitées		
Québec	1	
Montréal	1	2

Scénario B – En cas de séjour prolongé		
Québec	2	
Montréal	2	3

MRC de Maria-Chapdelaine et Domaine du Roy
CIUSSS du Saguenay–Lac-Saint-Jean
DRF Déplacement hors région – Chantale Boisvert
2000, boul. Sacré-Cœur
Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 2R5
Tél: 418-276-1234 poste 623237
chantale.boisvert@ssss.gouv.qc.ca

Usager – Cas de greffe

Transport :

- ✓ Les modalités sont les mêmes que ceux à la section cas généraux.

Hébergement & repas :

Les premières ressources à considérer pour héberger un tel usager sont les maisons des greffés et les ressources reconnues. (voir liste dans la PDU);

- ✓ Remboursement de la contribution journalière versée à la ressource d'hébergement par l'usager et l'accompagnateur pour la durée du séjour (max 35$/nuitée, hébergement et repas inclus, facture obligatoire);
- ✓ Lorsque l'usager est hospitalisé, l'accompagnateur peut continuer de séjourner à la ressource d'hébergement et en assumer le coût quotidien;
- ✓ En cas de non-disponibilité de chambre dans les premières ressources à considérer, les modalités prévues à la section cas généraux sont appliquées (preuve de non-disponibilité obligatoire).

Usager – Cas de cancer

Transport :

- ✓ Les modalités sont les mêmes que ceux à la section cas généraux, sauf exception, le déductible de 200 km n'est pas applicable sur la distance aller-retour entre la ville de résidence de l'usager et l'établissement de destination hors région en raison de la fréquence des déplacements.

Hébergement & repas :

Les premières ressources à considérer pour héberger un tel usager sont les hôtelleries « cancer » et les ressources reconnues (voir liste dans la PDU);

- ✓ Remboursement de la contribution journalière versée à la ressource d'hébergement par l'usager et l'accompagnateur pour la durée du séjour (max 35$/nuitée, hébergement et repas inclus, facture obligatoire);
- ✓ Lorsque l'usager est hospitalisé, l'accompagnateur peut continuer de séjourner à la ressource d'hébergement et en assumer le coût quotidien;
- ✓ En cas de non-disponibilité de chambre dans les premières ressources à considérer, les modalités prévues à la section cas généraux sont appliquées (preuve de non-disponibilité obligatoire).

MRC de Lac-St-Jean Est et Fjord du Saguenay
CIUSSS du Saguenay–Lac-Saint-Jean
DRF Déplacement hors région
2201, rue de Montfort
Jonquière (Québec) G7X 4P6
Tél: 418-695-7700; poste 303333
02.ciusss.compteapayer@ssss.gouv.qc.ca