



Politique

Gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers majeurs

Émise par : Direction des services multidisciplinaire et à la communauté

En vigueur depuis le 3 octobre 2018, révisée le 2 novembre 2021

1. Objectifs

- Assurer un suivi et une saine gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers;
- Préciser les rôles et les responsabilités des parties prenantes;
- Harmoniser les modalités et les outils de suivi de la gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers.

2. Contexte légal et réglementaire

Cette politique et les protocoles, les procédures et les directives associés sont conformes, entre autres :

- À la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ c. S-4.2);
- Au Code civil du Québec (art.264);
- Au Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial (RLRQ, S-4.2, r. 3.1);
- À la Loi sur le Curateur public (RLRQ, c. C-81);
- À la Loi visant à lutter contre la maltraitance des aînés et toute autre personne majeure en situation de vulnérabilité (RLRQ, c. L-6.3);
- Aux ententes collectives et nationales des ressources intermédiaires et des ressources de type familial (RI-RTF);
- À la Circulaire 1995-010 du MSSS : Biens et services non couverts par la contribution des adultes hébergés, allocations pour dépenses personnelles et règles relatives aux besoins spéciaux, et toutes les mises à jour subséquentes.

3. Orientations

Cette politique et la procédure associée doivent être conformes, entre autres :

- À la mission, à la vision et aux valeurs du CISSS de l'Outaouais;
- Au document Guide pour l'accès à un compte pour les allocations de dépenses personnelles pour les usagers majeurs desservis au CISSS de l'Outaouais (2021);
- Aux lettres d'ententes entre le Curateur public et le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) (2003 et 2015);
- Au document « La gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des personnes représentées par le Curateur public » (Curateur public du Québec, juin 2018);
- Au document « Cadre de référence – Les ressources intermédiaires et les ressources de types familiaux » (Direction des services de la santé et des services sociaux, Mars 2016).

Gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers majeurs		P-051
Adopté par : ☐ Conseil d'administration ☒ Comité de direction	Date : 2018-10-03	☒ Révision : Date : 2021-11-02 Page 1 sur 5

4. Champ d'application

La présente politique s'applique dans les situations où la gestion de l'allocation pour dépenses personnelles d'un usager majeur est faite par le CISSS de l'Outaouais ou par une ressource d'hébergement qui héberge l'utilisateur. Elle s'applique lorsque l'utilisateur majeur :

- Est représenté par le Curateur public;
- Est hébergé dans un CHSLD, une ressource intermédiaire (RI) ou une Ressource de type familial (RTF) et requiert une assistance dans la gestion de son allocation pour dépenses personnelles;
- Vit dans la communauté ou est hébergé dans une ressource d'hébergement qui a une entente contractuelle avec le CISSS de l'Outaouais (dont l'article 108 (autre que RI/RTF) et requiert une assistance dans la gestion de son allocation pour dépenses personnelles, et ce, après évaluation de ses besoins et l'absence de mesures alternatives;
- Est représenté légalement par un mandataire ou un représentant légal privé et que l'un ou l'autre demande une assistance au CISSS de l'Outaouais ou à une ressource d'hébergement dans la gestion de l'allocation pour dépenses personnelles de l'utilisateur, et ce, après évaluation des autres recours possibles pour assister ce représentant légal privé.

5. Personnes visées

- La conseillère-cadre, répondante au Curateur public;
- Le chef du service des revenus, comptes à recevoir, facturations et rétributions RI-RTF;
- Le chef des RI-RTF et RPA de la DQEPE;
- Les gestionnaires des directions cliniques ;
- Les intervenants ayant une fonction de répondant ou de responsable de la contre-vérification de la gestion de l'allocation pour dépenses personnelles d'un usager sous leur responsabilité ;
- Les responsables de RI/RTF;
- Les responsables des milieux d'hébergement ayant une entente contractuelle avec le CISSS de l'Outaouais.

6. Définitions

Allocation pour dépenses personnelles

Montant d'argent, qui pour les usagers représentés par le Curateur public s'appelle « *allocation pour dépenses personnelles* », dont un usager majeur dispose pour couvrir ses dépenses personnelles.

Dépenses personnelles

On entend par dépenses personnelles notamment l'achat de biens à l'usage individuel de l'utilisateur (vêtement, bibelot, coiffeur, appareil électronique, etc.) ou le paiement de sorties récréatives planifiées et autorisées (cinéma, restaurant, spectacle, etc.).

Curateur public

Représentant légal public d'un usager majeur inapte, nommé par le tribunal pour le représenter soit au niveau de ses biens ou de sa personne ou les deux.

Gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers majeurs		P-051
Adopté par : ☐ Conseil d'administration ☒ Comité de direction	Date : 2018-10-03 ☒ Révision : Date : 2021-11-02	Page 2 sur 5

Représentant légal privé

Représentant légal privé de l'utilisateur majeur inapte, nommé par le tribunal et qui peut agir à titre de curateur ou tuteur ou de mandataire pour représenter l'utilisateur soit au niveau de ses biens ou de sa personne ou les deux.

Répondant de la gestion de l'allocation pour dépenses personnelles de l'utilisateur

Personne qui s'assure que les règles en vigueur pour gérer l'allocation pour dépenses personnelles de l'utilisateur sont suivies et respectées et que la fiche de suivi est adéquatement complétée. Cette personne est parfois une autre que l'intervenant, qui lui, est celui qui procède à l'évaluation des besoins des usagers. Le répondant peut être :

- Un intervenant employé par le CISSS de l'Outaouais et nommé par la direction clinique concernée pour agir à titre de répondant de la gestion;
- Le responsable d'une ressource intermédiaire (RI) ou d'une ressource de type familial (RTF);
- Le responsable d'un milieu d'hébergement ayant une entente contractuelle avec le CISSS de l'Outaouais.

7. Principes directeurs

1. L'utilisation de l'allocation ou de l'argent pour dépenses personnelles est faite dans l'intérêt de l'utilisateur;
2. L'utilisateur est impliqué dans la gestion de ses dépenses personnelles ;
3. La gestion par l'établissement ou une ressource d'hébergement est rigoureuse et contrôlée;
4. Un employé du CISSS de l'Outaouais ou un prestataire de services d'hébergement ne peut jamais demander ou faire un emprunt d'argent à un usager pour quelque raison que ce soit;
5. Aucun employé du CISSS de l'Outaouais ne peut gérer, en son nom personnel, l'allocation pour dépenses personnelles d'un usager auquel cas, des interventions sont faites auprès de l'employé, et ce dans le respect des conventions collectives et des autres règles encadrant la pratique;
6. L'allocation doit être utilisée pour répondre aux besoins personnels et exclusifs de l'utilisateur et ne doit jamais être utilisée à l'achat d'équipements d'utilité commune;
7. Le CISSS de l'Outaouais ou le prestataire de services d'hébergement ne doit pas imposer des frais pour la gestion des dépenses personnelles des usagers;
8. Les documents requis pour le contrôle de la gestion par un tiers des dépenses personnelles des usagers sont mis à jour rapidement et disponibles en tout temps;
9. Le représentant légal privé qui demande assistance au CISSS de l'Outaouais ou à un responsable de ressource d'hébergement dans la gestion de l'allocation pour dépenses personnelles de l'utilisateur, en tout ou en partie, se conforme aux règles de suivi en place au CISSS de l'Outaouais et demeure imputable du contrôle et de la reddition de compte de la gestion qu'il doit faire aux instances concernées.

9. Autres documents requis pour la mise en œuvre de la politique

- Procédure sur la Gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers majeurs du Centre intégré de santé et de services (CISSS) de l'Outaouais;
- Guide pour l'accès à un compte pour les allocations de dépenses personnelles pour les usagers majeurs desservis au CISSS de l'Outaouais (DRF-2021).

Gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers majeurs		P-051
Adopté par : ☐ Conseil d'administration ☒ Comité de direction	Date : 2018-10-03 ☒ Révision : Date : 2021-11-02	Page 3 sur 5

10. Responsables de la mise en œuvre de la politique

Président directeur général

- S'assurer des suivis, le cas échéant, des demandes ou recommandations formulées par le Curateur public.

Direction des services multidisciplinaires et à la communauté (DSMC)

- S'assurer de la promotion et de la mise en place des meilleures pratiques dans la gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers représentés par le Curateur public;
- Assurer les liens avec la direction des ressources financières (DRF), la Direction de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique (DQEPE) et les directions cliniques concernées pour les situations problématiques;
- Élaborer au besoin, des outils de suivi pour assurer la gestion de l'allocation pour les dépenses personnelles;
- Soutenir au besoin, les directions cliniques impliquées dans la gestion de l'allocation pour dépenses personnelles;
- Diffuser au sein du CISSS de l'Outaouais toutes informations pertinentes relatives aux pratiques, procédures et règles de fonctionnement du Curateur public sur la gestion des allocations pour dépenses personnelles des personnes qu'il représente.

Direction des ressources financières (DRF)- service des revenus, comptes à recevoir, facturation et rétribution RI-RTF

- Encadrer le fonctionnement pour l'accès à un compte pour les allocations de dépenses personnelles;
- S'assurer que l'argent des usagers est remis aux personnes autorisées;
- Produire sur demande les relevés de compte des usagers.

Chef des RI-RTF et RPA de la Direction de la qualité, évaluation, performance et éthique (DQEPE).

- Diffuser la procédure aux ressources intermédiaires (RI) et aux ressources de type familial (RTF);
- S'assurer que les responsables de RI-RTF qui assument le rôle de répondant de la gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers se conforment à la présente politique et à la procédure associée.
- Veiller à ce que les intervenants cliniques et les répondants se conforment à la présente politique.

Gestionnaires des directions cliniques

- Diffuser la politique aux intervenants dédiés au suivi des usagers de la gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers (et aux prestataires de services d'hébergement concernés);
- S'assurer que le l'intervenant responsable de la gestion de l'allocation pour dépenses personnelles de l'utilisateur collabore avec le Curateur public lors de la visite de ce dernier auprès de l'utilisateur;
- Collaborer avec la DSMC - volet soutien à la pratique, la DRF, la DQEPE et le Bureau de la commissaire aux plaintes du CISSSO dans le suivi des dossiers cliniques complexes.

Gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers majeurs		P-051
Adopté par : ☐ Conseil d'administration ☒ Comité de direction	Date : 2018-10-03 ☒ Révision : Date : 2021-11-02	Page 4 sur 5

Responsables des RI et RTF

- Se conformer à la présente politique;
- Appliquer les modalités et utiliser les outils en place pour le suivi de gestion qui sont présentés dans la procédure Gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers majeurs ;
- Accompagner (Soutenir) l'utilisateur dans la gestion de ses dépenses personnelles selon les recommandations détaillées dans la grille de classification;
- Fournir et transmettre sur demande du CISSS de l'Outaouais, les informations relatives à la gestion des dépenses personnelles des usagers hébergés.
- Diffuser aux membres de son personnel la politique de gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers majeurs.

11. Autres dispositions

Cette politique entre en vigueur dès son adoption par le comité de direction et sera évaluée et révisée au plus tard trois ans après son adoption.

Politique soumise par la Direction des services multidisciplinaires et à la communauté

Gestion de l'allocation pour dépenses personnelles des usagers majeurs		P-051
Adopté par : ☐ Conseil d'administration ☒ Comité de direction	Date : 2018-10-03 ☒ Révision : Date : 2021-11-02	Page 5 sur 5