



# Allocation directe/Allocation autonomie à domicile (AAD)

## Feuillet d'information pour les intervenants

### Définition de l'allocation autonomie à domicile

L'allocation directe/allocation autonomie à domicile (AAD) en remplacement du Chèque emploi-service est une modalité de prestation de services de soutien à domicile pouvant, dans certains contextes, être choisie par l'utilisateur et l'intervenant suite à l'évaluation clinique des besoins de l'utilisateur. Cette modalité permet à l'utilisateur de sélectionner et d'employer le travailleur de son choix qui dispensera certains de ses services de soutien à domicile, dans le respect de certaines balises. Cette modalité vise à prévenir l'épuisement des proches de l'utilisateur et soutenir l'utilisateur ou la personne proche aidante (PPA) dans son rôle d'employeur en simplifiant les tâches administratives liées à la paie. Cette personne est considérée comme un travailleur salarié au sens de la Loi sur les normes du travail (LNT) et de l'équité de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

### Critères d'admissibilité

- L'utilisateur doit être admissible au SAD. Les soins et services SAD s'adressent à toute personne, peu importe son âge, ayant une incapacité temporaire ou permanente, dont la nature peut être physique, cognitive, liée à la santé mentale ou psychosociale, et qui doit recevoir à son domicile une partie ou la totalité des soins et services que son état requiert.
- La personne présente des besoins de services à la suite de l'évaluation de ses besoins. Les autres modalités de maintien à domicile doivent être préalablement évaluées (le réseau social de l'utilisateur, EÉSAD, les organismes communautaires, le centre de jour, la popote roulante, etc.).
- La personne ou la PPA a une capacité d'autogestion rigoureuse en tant qu'utilisateur-employeur (transmission des volets sociaux, respect du nombre d'heures allouées). Un accompagnement peut être offert pour la gestion de l'AAD par d'autres personnes du réseau de l'utilisateur incluant un intervenant prédéterminé.
- Profils Iso-Smaf 4 à 14.
- À la suite de l'évaluation des besoins effectués par l'intervenant, seuls les besoins non comblés avec une situation de handicap peuvent faire l'objet d'une demande de service pour l'AAD.

### Critères d'exclusion

- Usagers pour lesquels le service n'est pas requis à son domicile.
- Les profils Iso-Smaf 1 à 3 sont redirigés vers les EÉSAD de son territoire à moins qu'il n'y ait pas d'EÉSAD sur le territoire de l'utilisateur.
- Les demandes qui traitent uniquement des activités de la vie domestique (AVD).
- Tous les services déjà offerts à l'utilisateur par le programme des anciens combattants, la CNESST et de la SAAQ.
- L'admissibilité peut être révoquée s'il y a un constat d'une mauvaise utilisation des heures de services attribuées, d'une qualité de soins et de services inadéquate, d'une absence de services rendus ou d'un manque de collaboration de l'utilisateur ou de l'employé AAD.

### Services admissibles à l'AAD

- Assistance personnelle (AVQ).
- Les activités de la vie domestique sont applicables uniquement lorsque des activités de la vie quotidienne sont requises (se référer à l'aide-mémoire AAD).
- Le répit, la présence-surveillance et le gardiennage.





## Modalités

- Les services alloués sont octroyés uniquement en fonction des besoins non comblés avec une situation de handicap. Le nombre d'heures maximum alloué est de 35 heures par semaine.
- Lorsque l'allocation autonomie à domicile est autorisée, il n'y a pas de liste d'attente.
- Lorsque deux usagers habitant à la même adresse bénéficient de la modalité AAD, une vigilance et une analyse approfondie se doivent d'être faites (concertation clinique, partage de certaines heures, etc.).

## Modalités d'intensification (35 heures et plus)

- Au-delà de 35 heures par semaine, l'autorisation du chef SAD est requise. Au-delà de 40 heures, l'autorisation de la coordonnatrice est requise.
- Peut être admissible à un usager en soins palliatifs.
- Un usager en attente d'un hébergement public peut, selon sa condition, avoir accès à une modalité d'intensification pour ainsi, éviter une hospitalisation.
- Veuillez vous référer au feuillet d'information sur l'hébergement à domicile.

## Documentation requise pour le Comité d'allocation des ressources (CAR)

- Un outil d'évaluation standardisée ou l'évaluation globale des besoins (clientèle enfance DI-TSA).
- La grille de répartition des heures.

## Réévaluation des besoins

- Le choix de la modalité AAD pour répondre aux besoins de l'utilisateur doit être réévalué et peut être modifié en tout temps, notamment lors de changements significatifs dans la situation de l'utilisateur.
- Les besoins de l'utilisateur doivent être réévalués minimalement une fois par année. Conséquemment, la modalité AAD doit être réévaluée une fois par année.
- Pour tous les usagers recevant plus de 35 heures d'AAD par semaine, une réévaluation de la pertinence du service est requise tous les 6 mois.
- Pour tous les usagers FRA ou NSA pour lequel la modalité AAD a été choisie pour la planification du congé, une réévaluation est requise après 4 semaines pour s'assurer de l'adéquation entre les services offerts et les besoins réels de l'utilisateur.

## Trajectoire de l'AAD

Se référer aux trajectoires :

- Processus - Trajectoire d'une demande d'allocation autonomie à domicile à partir du soutien à domicile (SAD)
- Processus - Trajectoire d'une demande d'allocation autonomie à domicile à partir d'un centre hospitalier ou d'un centre de réadaptation





## Choix de l'employé

- Il est de la responsabilité de l'utilisateur ou de la PPA de trouver l'employé AAD.
- L'utilisateur doit être en accord avec le choix de l'employé.
- Selon certaines balises, la PPA pourrait être l'employée AAD.
- Les heures accordées peuvent être modifiées en tout temps selon les besoins évolutifs de l'utilisateur.

Les balises :

- Volonté des parties : l'utilisateur souhaite être aidé par la PPA et la PPA accepte le rôle.
- Évaluation clinique complète menée par l'intervenant :
  - Analyse des besoins de l'utilisateur.
  - Évaluation des capacités de la PPA (physiques, émotionnelles, organisationnelles).
  - Considération des risques : blessures, maltraitance, surcharge, épuisement.
- Clarification des rôles : Distinguer le rôle naturel de proche aidant des heures rémunérées AAD.
- Lorsque des heures de surveillance/répétition sont accordées, une PPA vivant sous le même toit ne peut être engagée pour dispenser ces services.
- Suivi serré par l'intervenant pour s'assurer de la qualité des soins et prévenir l'épuisement de la PPA.

## Taux horaire

- Le taux horaire est prédéterminé par le MSSS. Ce dernier est indexé au 1<sup>er</sup> avril de chaque année.

## Volet social

Le formulaire du Volet social est le document utilisé par l'utilisateur-employeur et par le CTAAD (Desjardins) pour :

- L'ouverture du dossier;
- La paie;
- L'avis de cessation et du relevé de fin d'emploi.

Le Volet social doit être complété par l'utilisateur-employeur à la fin de chaque période de paie et transmis au CTAAD (Desjardins) selon les échéanciers requis.

## Mesure de soutien pour les parents d'enfant majeur lourdement handicapé

Il est également possible d'offrir aux parents d'enfant majeur lourdement handicapé admissibles la possibilité d'être eux-mêmes engagés dans le cadre de l'AD/AAD pour dispenser certains services de SAD requis pour répondre aux besoins de leur enfant. Les parents ne peuvent toutefois pas être engagés pour dispenser des services de présence surveillance/répétition.

Pour être admissible à la présente mesure, une évaluation des besoins et de la situation de l'utilisateur majeur lourdement handicapé, réalisée par l'intervenant pivot en collaboration avec l'utilisateur et ses proches, doit démontrer que les critères suivants sont rencontrés :

- Parents habitant sous le même toit que leur enfant majeur lourdement handicapé;
- Usager (enfant majeur handicapé) ayant un profil Iso-SMAF de 9 à 14 (il pourrait être possible, en tenant compte du jugement clinique de l'intervenant, d'admettre des enfants majeurs lourdement handicapés qui présentent un profil Iso-SMAF différent);
- Parents ayant la capacité de prendre en charge de façon sécuritaire la dispensation des services à leur enfant, sans risquer l'épuisement.

Le nombre minimal d'heures de services à domicile (AVQ-AVD-répétition) est de 20,5 heures par semaine pour les usagers majeurs lourdement handicapés admissibles.





## Principaux rôles et responsabilités des différents partenaires

### Intervenant

- Évalue les besoins de l'utilisateur en partenariat avec l'utilisateur et la PPA.
- Détermine les services à rendre pour répondre aux besoins personnalisés de l'utilisateur. Advenant une situation d'exception, celle-ci doit être entérinée par le gestionnaire.
- Présente la demande au comité d'allocation des ressources.
- Explique à l'utilisateur et la PPA comment l'AAD fonctionne (complétion du Volet social, rôles et responsabilités de tous, rétribution, etc.).
- S'assure de la qualité des services et qu'ils sont donnés selon le nombre d'heures octroyées.
- Réévalue les besoins de l'utilisateur dans le délai requis.
- Informe l'agente administrative lors d'une suspension, d'une fin de service ou d'une réévaluation.
- Offre de l'accompagnement à l'utilisateur et la PPA tout au long de la modalité AAD.

### Comité d'allocation des ressources

- S'assure de la pertinence et approuve les nouvelles demandes d'AAD.
- Approuve toutes les réévaluations d'AAD.
- Pour les demandes urgentes, vous devez adresser votre demande à la personne-ressource de votre SAD (chef, ICASI, PREC).

### Agente administrative

- Complète le tableau AAD sur Teams et effectue le suivi des mises à jour.
- Transmet au CTAAD (Desjardins) les nouvelles demandes.
- Fait le suivi des volets sociaux non conformes.
- Effectue la suspension du service lors des hospitalisations.
- En soutien à l'utilisateur, effectue l'ajout des nouveaux employés.

### Gestionnaire SAD

- Analyse et autorise les dossiers au-delà de 35 heures et autorise les modalités d'exception.
- Établit un mécanisme de contrôle des réévaluations de l'AAD.
- Réalise les redditions de comptes requises.
- S'assure de la performance financière et clinique de l'AAD de son secteur.
- Répond aux interrogations adressées à son niveau par les différentes instances en lien avec l'AAD.

### Usager ou la personne proche aidante

- Participe à l'évaluation des besoins, au plan d'intervention et à toutes les étapes de prises de décisions qui le concerne.
- Recherche l'employé AAD.
- Transmet le Volet social dûment complété aux deux semaines au CTAAD (Desjardins).
- Avise l'intervenant pivot de toute irrégularité en lien avec l'employé AAD ou le service AAD.
- Respecte les consignes émises par les intervenants du CISSS de la Montérégie-Ouest.
- Signifie à l'employé AAD tout changement dans sa condition de santé (statut infectieux).
- Avise l'intervenant pivot lors d'une période d'hospitalisation.

### Employé AAD

- Donne un service de qualité selon le plan d'intervention.
- Ne peut charger des coûts supplémentaires à l'utilisateur.
- Collabore à la complétion rigoureuse du Volet social.
- Effectue la formation requise lorsque nécessaire.
- Respecte les lois et règlements en vigueur (LSSS, Code des professions, directives du CISSS de la Montérégie-Ouest et de la santé publique, la Règle de soins nationale).
- Avec le consentement de l'utilisateur, informe l'intervenant pivot de tout changement constaté dans la situation.

