

PROGRAMME ÉLIMINATION

Ce que vous devez savoir

Pour l'ensemble des critères et des informations en lien avec le programme Élimination, veuillez consulter le [guide de gestion du ministère](#).

1- Critères d'admission au programme Élimination

- Résider au Québec et avoir une carte d'assurance maladie valide
- Avoir un diagnostic de DI-TSA ou DP
- Avoir un problème d'incontinence persistant, relié à la déficience
- Établir un lien entre la déficience et l'incontinence (attestation médicale)
- Avoir tenté toutes autres interventions pour réduire, compenser ou pallier le déficit des fonctions d'élimination
- Présenter un besoin significatif, soit l'utilisation minimale d'une culotte par jour
- Vivre dans un milieu considéré comme un domicile, incluant RPA et RTF
- Les enfants sont admissibles à partir de 4 ans pour les incontinenances intestinales et 5 ans pour les incontinenances urinaires
- Un retard global de développement est admissible conditionnellement, et ce, jusqu'à la précision du diagnostic (7 ans)
- Les personnes ayant une trachéostomie sont admissibles sous certaines conditions : voir le guide de gestion

2- Critères d'exclusion au programme Élimination

- Déficiences ou incapacités temporaires
- Personne qui réside en CHSLD ou en RI
- Personne dont la perte d'autonomie et les incapacités sont liées au vieillissement, sans pathologie de déficience physique
- Demande pour séjour prolongé hors du Québec
- Demande de fournitures autres que celles prévues par le programme

3- Documents requis pour faire une demande au programme

- Formulaire de demande d'admission ou de renouvellement ([CLI-60476](#))
- Formulaire d'attestation médicale ([CLI-60461](#)) *
- Liste de matériel et quantité requise. ([CLI-60478](#) et [CLI-60477](#))

Acheminez vos documents à l'adresse suivante :
programme.aideelimination.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca

* Le formulaire d'attestation médicale doit inclure le lien de cause à effet entre le diagnostic et le problème d'élimination. Il est nécessaire de certifier que le problème d'élimination n'était pas présent avant le diagnostic de déficience.

4- Rôles et responsabilités

Usagers

- Consentir et collaborer à l'évaluation et à la transmission des renseignements.
- Participer aux essais, apprentissages et entraînements.
- Aviser le programme et son intervenant pivot de tout changement de coordonnées (adresse, téléphone).
- Aviser le programme et son intervenant pivot en cas de changement de condition ou lors de la précision d'un diagnostic pour un enfant présentant un statut d'admissibilité.
- Fournir les pièces justificatives demandées.
- S'engager à utiliser, pour ses propres besoins, les produits attribués par le programme.
- Communiquer avec le programme Élimination au moins 5 semaines avant le besoin d'une nouvelle commande.

Intervenant clinique (équipes locales) / volet clinique

- Prendre connaissance du guide de gestion du ministère avant de faire une référence au programme.
- Identifier et évaluer les besoins des usagers.
- Identifier de façon spécifique les produits qui répondent aux besoins de l'utilisateur. Respecter le principe d'attribution de l'aide matérielle du plus simple au plus complexe dans la réponse au besoin.
- S'assurer que l'utilisateur a reçu l'enseignement nécessaire à l'utilisation de ses produits. Faire un suivi post-attribution lorsque requis.
- Remplir les formulaires et acheminer les demandes conformes au guide de gestion.
- Fournir les justifications cliniques demandées.
- Procéder aux réévaluations, lorsque requises.
- Consigner les documents au dossier de l'utilisateur.
- Communiquer avec l'utilisateur pour le volet clinique/médical.
- Respecter le guide de gestion du ministère.
- Maintenir une collaboration et une communication efficaces avec le programme régional pour que les usagers reçoivent les bons produits dans les meilleurs délais.

Programme Élimination Régional / volet administratif

Agente administrative	Comité d'analyse	Gestionnaire/direction
• Procéder aux commandes de produit, selon les produits identifiés par les intervenants cliniques. • Informer les intervenants pivots des dépassements de quantité et des besoins de réévaluation périodique. • Assurer la communication avec les usagers en lien avec les commandes de produits et l'approvisionnement.	• Analyser les demandes d'admission et les demandes d'exception. • Demander, au besoin, des justifications ou des documents complémentaires pour assurer la conformité des demandes.	• Gestion financière /reddition de compte au ministère. • Gestion de la liste d'attente et des priorités au besoin.
RESPONSABILITÉS COMMUNES		
• Assurer l'équité et l'application du guide de gestion. • Maintenir une collaboration et une communication efficaces avec les équipes cliniques pour que les usagers reçoivent les bons produits dans les meilleurs délais.		

Mise à jour : 2022-11-04

