

Manuel des politiques et de l'administration des subventions

Programme d'appareils et accessoires
fonctionnels

Ministère de la Santé

[https://www.ontario.ca/fr/page/programme-
dappareils-accessoires-fonctionnels](https://www.ontario.ca/fr/page/programme-dappareils-accessoires-fonctionnels)

Tableau des modifications

Cette page dresse la liste de toutes les modifications substantielles apportées aux politiques et procédures figurant dans le manuel.

Section	Changement	Date
Diverses sections	Mises à jour mineures du libellé	Mars 2018
220	Ajout : Demandeuse considérée comme inadmissible par le PAAF (prothèses mammaires)	Mars 2018
315	Ajout de 315.11 : Ouverture d'une demande de subvention	Mars 2018
320	Ajout : Demandeuse ou demandeur considéré comme inadmissible par le PAAF (Pompe d'alimentation entérale et fournitures)	Mars 2018
325/330	Scission : Pompes d'alimentation entérale de remplacement et paiements en cours pour les fournitures d'alimentation entérale	Mars 2018
335	335.05 : fréquence de paiement au titre de la subvention et contribution totale 335.07 : clarification relativement au paiement en cas d'annulation de la subvention	Mars 2018
515	515.10 : ouverture d'une demande de subvention	Mars 2018
530	530.01 : fréquence de paiement au titre de la subvention et contribution totale 530.05 : clarification relativement au paiement en cas d'annulation de la subvention	Mars 2018
615	615.11 : ouverture d'une demande de subvention	Mars 2018

Section	Changement	Date
620	Ajout : Demandeure ou demandeur considéré comme inadmissible par le PAAF (Subvention pour stomisés)	Mars 2018
630	• 630.01 : fréquence de paiement au titre de la subvention et contribution totale • 630.01 : clarification relativement au paiement en cas d'annulation de la subvention	Mars 2018
800	Corrections mineures de la ponctuation	Mars 2018
805	Corrections mineures relatives à l'utilisation de la majuscule	Mars 2018

Table des matières

Tableau des modifications	2
Table des matières	4
Partie 1 : Introduction au Manuel des politiques et de l'administration des subventions	9
100 Subventions pour appareils et fournitures	9
105 Objectif du manuel	10
110 Protection des renseignements personnels sur la santé	10
115 Définitions	11
120 Critères d'admissibilité	14
125 Rôles et responsabilités	15
Partie 2 : Prothèses mammaires	19
200 Critères d'admissibilité	19
205 Prothèses mammaires financées	19
210 Articles non admissibles	20
215 Processus de demande et d'évaluation	21
220 Demandeuse considérée comme inadmissible par la PAAF	22
225 Prothèses mammaires de remplacement	22
230 Montants des subventions et paiements	24
Partie 3 : Pompe d'alimentation entérale et fournitures	28
Manuel des politiques et de l'administration des subventions	4
Juillet 2023	

300 Critères d'admissibilité	28
305 Pompe d'alimentation entérale et fournitures financées	28
310 Articles non admissibles.....	29
315 Processus de demande et d'évaluation	29
320 Demandeuse ou demandeur considéré comme inadmissible par le PAAF	31
325 Pompes d'alimentation entérale de remplacement.....	32
330 Paiements au titre de la subvention en cours pour des fournitures d'alimentation entérale.....	33
335 Montants des subventions et paiements.....	36

Partie 4 : Pompe à insuline et fournitures 40

Voir le Manuel des politiques et de l'administration des pompes à insuline et fournitures	40
--	----

Partie 5 : Seringues à insuline pour les personnes âgées 42

500 Critères d'admissibilité	42
505 Seringues à insuline et fournitures financées	42
510 Articles non admissibles.....	43
515 Processus de demande et d'évaluation	43
520 Demandeuse ou demandeur considéré comme inadmissible par le PAAF	45
525 Paiements au titre de la subvention en cours.....	45
530 Montants des subventions et paiements.....	48

Partie 6 : Fournitures pour stomisés	51
600 Critères d'admissibilité	51
605 Fournitures pour stomisés financées.....	52
610 Articles non admissibles.....	52
615 Processus de demande et d'évaluation	53
620 Demandeure ou demandeur considéré comme inadmissible par le PAAF	54
625 Paiements au titre de la subvention en cours.....	55
630 Montants des subventions et paiements.....	58
635 Subventions pour stomies temporaires.....	61
 Partie 7 : Équipement respiratoire et fournitures	 64
Voir le Manuel des politiques et de l'administration de l'équipement respiratoires et des fournitures	64
 Partie 8 : Équipement et fournitures pour ventilateur	 66
800 Critères d'admissibilité.....	66
805 Équipement et fournitures pour ventilateur financés.....	66
815 Processus de demande et d'évaluation	66
820 Demandeure ou demandeur considéré comme inadmissible par le PAAF	68
825 Paiements au titre de la subvention en cours.....	68
830 Montants des subventions et paiements.....	71
835 Ballons de réanimation manuels sans dispositif d'une RAV	73
 Partie 9 : Coordonnées	 75
Manuel des politiques et de l'administration des subventions	6
Juillet 2023	

900Adresses des programmes.....75

Introduction

1

Partie 1 : Introduction au Manuel des politiques et de l'administration des subventions

100 Subventions pour appareils et fournitures

100.01 Le présent manuel des politiques et de l'administration vise à fournir des renseignements sur les subventions accordées par le Programme d'appareils et accessoires fonctionnels du ministère de la Santé afin de contribuer aux coûts d'acquisition de :

1. Prothèses mammaires
2. Pompes d'alimentation entérale et fournitures
3. Seringues à insuline pour les personnes âgées
4. Fournitures pour stomisés
5. Fournitures d'équipement pour ventilateur

100.02 Pour des renseignements concernant la subvention pour les pompes à insuline et leurs fournitures ainsi que la subvention pour les appareils respiratoires et leurs fournitures, veuillez consulter les [manuels pertinents des politiques et de l'administration](#).

105 Objectif du manuel

105.01 L'objectif de ce manuel est de présenter les politiques et procédures du Programme d'appareils et accessoires fonctionnels pour certaines catégories de subventions dans un seul document. Cela inclut les catégories de subventions pour lesquelles il n'existe aucun autre manuel des politiques et de l'administration.

105.02 **Public visé**

Ce manuel est destiné à être utilisé par les demandeuses et les demandeurs, la clientèle, les mandataires, les médecins, les infirmières et les infirmiers praticiens et les fournisseurs.

110 Protection des renseignements personnels sur la santé

110.01 Toutes les évaluatrices et tous les évaluateurs et les détaillants doivent se conformer à toutes les lois applicables en matière de confidentialité des informations concernant leur clientèle.

110.02 Le Ministère, en tant que dépositaire des renseignements sur la santé, est régi par les dispositions de la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*.

110.03 Tout renseignement identificatoire concernant une demandeuse ou un demandeur et (ou) une cliente ou un client doit être traité de manière confidentielle.

110.04 Toutes les évaluatrices et tous les évaluateurs et les fournisseurs doivent se conformer à toutes les lois applicables en matière de protection des

renseignements personnels et des renseignements personnels sur la santé de la clientèle.

110.05 Toutes les évaluatrices et tous les évaluateurs et fournisseurs doivent prendre des mesures raisonnables, compte tenu des circonstances, pour s'assurer que tous les renseignements personnels et les renseignements personnels sur la santé concernant la clientèle dont ils ont la garde ou le contrôle :

- restent confidentiels et sont recueillis, utilisés ou divulgués conformément à toute exigence législative applicable,
- sont protégés contre le vol, la perte, l'accès, l'utilisation et la divulgation non autorisés, ainsi que la copie, la modification ou l'élimination non autorisées, et
- sont conservés, transférés et éliminés de manière sécuritaire.

115 Définitions

115.01 Les termes utilisés dans le présent manuel ont la signification suivante :

Appareil désigne une catégorie d'appareils fonctionnels auxquels ce manuel s'applique, comme indiqué à la section 100.

Cliente ou client désigne une personne qui fait une demande auprès du programme, qui satisfait aux exigences d'admissibilité et qui reçoit par la suite une subvention dans le cadre du programme pour un appareil et (ou) des fournitures. Les termes cliente ou client sont également utilisés pour désigner la personne mandataire.

Date de renouvellement désigne la date à laquelle une subvention prend fin et une nouvelle période d'aide financière commence.

Demandeure ou demandeur désigne une personne qui fait une demande de subvention auprès du PAAF pour l'achat d'appareils et de fournitures.

Diététiste désigne une ou un membre de l'Ordre des diététistes de l'Ontario.

Évaluatrice ou évaluateur désigne la personne qui évalue la personne qui désire obtenir un appareil et (ou) des fournitures et qui est identifiée dans chaque section de ce manuel.

Formulaire de demande désigne le formulaire de demande de financement fourni par le programme et utilisé pour demander des fonds au titre de la subvention.

Formulaire de renouvellement désigne le formulaire par lequel la clientèle confirme le maintien de son admissibilité à une subvention.

Fournitures désigne une catégorie de fournitures auxquelles ce manuel s'applique, comme indiqué à la section 100.

Foyer de soins de longue durée désigne un foyer de soins de longue durée exploité par une personne titulaire de permis au sens de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée*.

Infirmière praticienne ou infirmier praticien désigne une professionnelle ou un professionnel qui détient un certificat d'inscription valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (OIIO) à titre d'infirmière autorisée ou d'infirmier autorisé de la catégorie avancée ayant le droit d'exercer en Ontario en vertu de la *Loi de 1991 sur les infirmières et infirmiers*.

Manuel désigne le Manuel des politiques et de l'administration des subventions.

Manuel du PAAF désigne le Manuel des politiques et procédures du Programme d'appareils et accessoires fonctionnels.

Mandataire désigne une personne ou une entité légalement autorisée à agir au nom de la demandeure ou du demandeur ou de la cliente ou du client, y compris, mais sans s'y limiter, une personne mandataire en vertu d'une procuration permanente ou une personne tutrice, ce pouvoir devant être corroboré par des documents écrits pertinents.

Médecin désigne une ou un membre titulaire d'un certificat d'inscription valide de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario qui est qualifié pour exercer la médecine en Ontario en vertu de la *Loi de 1991 sur les médecins*.

PAAF désigne le Programme d'appareils et accessoires fonctionnels du ministère de la Santé.

Prescripteur désigne une ou un médecin ou une infirmière praticienne ou un infirmier praticien qui prescrit des appareils et fournitures.

RAV désigne le programme de réserve d'appareils de ventilation exploité par l'Hôpital général de Kingston en vertu d'une entente conclue entre la province et cet organisme.

Renseignements personnels sur la santé désigne les renseignements personnels définis à la section 4 de la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*.

Subvention désigne l'aide financière fournie directement à la cliente ou au client à la clientèle et destinée à couvrir une partie des coûts d'achat des appareils et fournitures auxquels ce manuel s'applique.

Voir la section 110 du manuel du PAAF pour plus de définitions.

120 Critères d'admissibilité

120.01 Les critères d'admissibilité sont établis conformément à la vision et au mandat du PAAF. Les critères suivants doivent être remplis pour qu'une demandeure ou un demandeur puisse être considéré comme admissible à une subvention.

120.02 **Inadmissibilité à d'autres prestations**

La demandeure ou le demandeur n'a pas droit à une couverture pour le même appareil et (ou) les mêmes fournitures en vertu de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, L.O. 1997, chap.16, annexe A ou toute loi y succédant.

La demandeure ou le demandeur n'a pas droit à une couverture pour le même appareil et (ou) les mêmes fournitures en vertu des règlements sur le traitement des anciens combattants pris en application de la *Loi sur le ministère des Anciens Combattants (Canada)*, R.S. 1985, chap. V-1, ou toute loi y succédant (groupe A).

120.03 **Carte de santé valide**

La demandeure ou le demandeur doit être une personne assurée au sens de la *Loi sur l'assurance-santé*, L.R.O. 1990, chap. H.6 et avoir un numéro de carte Santé de l'Ontario valide.

120.04 **Résidence permanente**

La demandeure ou le demandeur doit avoir le statut de résident permanent de l'Ontario.

120.05 **Handicap physique**

La demandeuse ou le demandeur doit souffrir d'un handicap physique à long terme ou d'une condition physique nécessitant l'utilisation d'un appareil et (ou) de fournitures pendant six mois ou plus.

120.06 **Critères propres à la subvention**

Les demandeuses et les demandeurs doivent également répondre à tout autre critère d'admissibilité propre à chaque catégorie particulière de subvention, comme indiqué dans le présent manuel.

125 **Rôles et responsabilités**

125.01 Dans le processus de confirmation de l'admissibilité à l'aide financière, la demandeuse, le demandeur, la cliente ou le client a certains rôles, certaines responsabilités et certains droits. Même si la personne prescriptrice n'est pas inscrite au PAAF, elle a également des rôles et des responsabilités dans ce processus. Vous trouverez d'autres renseignements à ce sujet dans le manuel PAAF.

125.02 **Rôles et responsabilités des demandeuses et demandeurs et de la clientèle**

- a le droit d'obtenir des renseignements à jour sur le PAAF;
- examine attentivement sa fiche d'information et pose des questions pour comprendre les renseignements au besoin;
- fournit les renseignements nécessaires et exacts dans le formulaire de demande de financement, section 1, « Renseignements biographiques du demandeur »;

- passe en revue avec soin tous les renseignements figurant dans le formulaire de demande, section 3, « Consentement et signature du demandeur », avant de signer le formulaire;
- fournit tous les renseignements nécessaires et exacts à l'évaluatrice ou l'évaluateur, dans le cadre de son évaluation et (ou) de la rédaction du formulaire de demande;
- prend une décision éclairée sur la base des informations exactes et complètes fournies par l'évaluatrice ou l'évaluateur au cours de l'évaluation des besoins et du processus de demande du PAAF, notamment la question de savoir s'il convient de présenter une demande de subvention au titre du PAAF;
- peut choisir de demander un deuxième avis s'il ou elle n'est pas d'accord avec l'évaluation de ses besoins par l'évaluatrice ou l'évaluateur;
- peut choisir le détaillant de l'appareil et (ou) des fournitures qui lui convient;
- est responsable de payer l'appareil ou les fournitures directement au détaillant;
- doit remplir et retourner le formulaire de renouvellement applicable au PAAF pour permettre au PAAF de déterminer l'admissibilité et les paiements en cours;
- doit fournir au PAAF des renseignements à jour concernant son nom, son adresse et (ou) son numéro de carte Santé;
- doit fournir des renseignements à jour à la Direction de la gestion financière du ministère de la Santé à Kingston sur ses données bancaires dans la partie sur les coordonnées de la section 900 du présent manuel;

- doit assurer le suivi des paiements au titre de la subvention et doit contacter le PAAF en cas de problème;
- doit conserver tous les reçus relatifs à l'appareil, aux fournitures et (ou) à la subvention pendant une période de deux (2) ans.

125.03 **Rôles et responsabilités de la prescriptrice ou du prescripteur**

- maintient une base de connaissances à jour sur les politiques et procédures du PAAF afin d'être en mesure d'informer sa clientèle au sujet du PAAF;
- informe sa clientèle des politiques, des critères d'admissibilité et des procédures du PAAF afin que la demandeuse, le demandeur, la cliente ou le client puisse prendre une décision éclairée concernant la soumission d'un formulaire de demande au PAAF;
- maintient une base de connaissances à jour des appareils et fournitures nécessaires dans les situations applicables;
- détermine le besoin d'un appareil et de fournitures dans le cadre du processus d'évaluation de la cliente ou du client et formule des recommandations à la cliente ou à la cliente ou au client concernant ces appareils et fournitures;
- remplit les sections applicables du formulaire de demande, selon les besoins.

Prothèses mammaires



Partie 2 : Prothèses mammaires

200 Critères d'admissibilité

- 200.01 La demandeuse doit satisfaire aux critères d'admissibilité généraux pour l'obtention d'une subvention, tels que définis dans la politique 120 du présent manuel.
- 200.02 Pour être admissible à recevoir une subvention au titre du PAAF, la demandeuse doit avoir besoin d'une prothèse mammaire pour remplacer un sein partiellement ou totalement absent en vertu des circonstances suivantes :
- après une mastectomie ou une lumpectomie à un sein ou aux deux seins;
 - après l'échec d'une chirurgie de reconstruction mammaire post-mastectomie ou post-lumpectomie pour un ou les deux seins, et (ou)
 - en cas de malformation congénitale dans un sein ou les deux.

205 Prothèses mammaires financées

Le PAAF accorde la subvention pour prothèses mammaires afin de fournir une aide financière pour l'achat de prothèses mammaires externes en silicone. Le PAAF accorde une subvention pour une (1) prothèse par côté seulement.

210 Articles non admissibles

Aux fins de la subvention pour prothèses mammaires, le PAAF n'accorde pas de subvention pour ce qui suit :

- prothèses mammaires externes sans silicone
- une deuxième prothèse pour le même côté
- prothèses mammaires temporaires, généralement en fibre de rembourrage
- prothèses pour la baignade et les maillots de bain
- implants en silicone utilisés pour la reconstruction mammaire
- prothèses mammaires pour une reconstruction mammaire non réussie lorsque la cliente n'a pas subi de mastectomie ou de lumpectomie
- prothèses mammaires pour des malformations du squelette acquises comme une scoliose
- prothèses mammaires pour l'augmentation esthétique de petits seins
- prothèses mammaires pour modification de l'identité sexuelle
- mamelons en silicone
- soutiens-gorge
- réparations de prothèses mammaires

- coûts d'entretien des prothèses mammaires

215 Processus de demande et d'évaluation

- 215.01 Le formulaire de [Demande de subvention pour prothèse mammaire](#) est disponible dans le [Répertoire central des formulaires \(RCF\)](#).
- 215.02 La demandeuse peut choisir la préposée ou le préposé à l'essayage de prothèses mammaires qu'elle privilégie.
- 215.03 La préposée ou le préposé à l'essayage de prothèses mammaires doit procéder à un ajustement confidentiel et professionnel afin de déterminer la taille, le type et le style corrects de la ou des prothèses mammaires requises par la demandeuse.
- 215.04 La demandeuse doit acheter la ou les prothèses mammaires et conserver le reçu original.
- 215.05 La demandeuse doit remplir le formulaire de demande et le présenter au PAAF. Le formulaire de demande doit être signé par la demandeuse et reçu par le
- 215.06 PAAF dans les douze (12) mois suivant la date d'acquisition de la ou des prothèses mammaires admissibles.
- 215.07 Le PAAF traite le formulaire de demande afin de déterminer si la demandeuse est admissible à recevoir une subvention pour l'acquisition d'une ou de plusieurs prothèses mammaires.
- 215.08 Si la demandeuse est jugée inadmissible à recevoir une subvention, le PAAF l'en informera par écrit.

- 215.09 La demandeuse peut soumettre des renseignements supplémentaires et (ou) des corrections au formulaire de demande par écrit au PAAF.
- 215.10 Si le PAAF revoit l'information et (ou) les corrections soumises de nouveau et s'il est établi que la demandeuse est admissible à recevoir une subvention, il traitera le formulaire de demande.
- 215.11 Si le PAAF revoit l'information et (ou) les corrections soumises de nouveau et que l'information est toujours incomplète ou insuffisante ou s'il est déterminé que la demandeuse n'est pas admissible, le PAAF l'en informera par écrit.

220 Demandeuse considérée comme inadmissible par la PAAF

Une demandeuse peut être considérée comme inadmissible si les critères d'accès au programme ne sont pas remplis ou si les renseignements fournis dans le formulaire de demande sont insuffisants, incomplets et (ou) inexacts.

225 Prothèses mammaires de remplacement

- 225.01 La période de financement désignée est la période minimale pendant laquelle la prothèse est censée demeurer utile et en bon état, en situation d'utilisation normale. La période de financement désignée pour les prothèses mammaires est de deux (2) ans à compter de la date de signature du formulaire de demande.

- 225.02 Le PAAF ne remplacera pas la prothèse mammaire :
- i. pendant la période de garantie du fabricant et (ou) du détaillant, lorsque le motif de remplacement est l'usure et (ou) la détérioration; et (ou)
 - ii. pendant la période de financement désignée, lorsque le motif de remplacement est l'usure et (ou) la détérioration.
- 225.03 Les subventions ne sont pas automatiquement disponibles pour remplacer les prothèses mammaires existantes à l'issue de la période de financement de deux ans.
- 225.04 Après l'expiration de la période de financement désignée de deux ans, les personnes qui demandent une subvention pour le remplacement d'une prothèse mammaire qui est nécessaire en raison de **l'usure et de la détérioration** doivent démontrer un besoin prouvé, tel qu'évalué par la préposée ou le préposé à l'essayage de prothèses mammaires agréé, de remplacer la prothèse mammaire.
- 225.05 Le PAAF accordera une subvention pour l'achat d'une (1) prothèse mammaire de remplacement par côté au cours de la période de financement désignée de deux ans, si une taille plus grande ou plus petite et (ou) un type différent de prothèse mammaire sont nécessaires en raison d'une **croissance physiologique, d'une atrophie ou d'un changement de l'état de santé** tel qu'évalué par une préposée ou un préposé à l'essayage de prothèses mammaires agréé.
- 225.06 Pour toute prothèse mammaire de remplacement, une nouvelle évaluation par une préposée ou un préposé à l'essayage de prothèses mammaires agréé doit être effectuée et un nouveau formulaire de demande doit être rempli et soumis au PAAF.

230 Montants des subventions et paiements

- 230.01 Les montants des subventions accordées aux clientes pour l'achat de prothèses mammaires admissibles sont les suivants :

Prothèse complète (chacune)	Prothèse partielle (chacune)
195,00 \$	105,00 \$

- 230.02 Les clientes qui reçoivent des prestations d'aide sociale par l'entremise d'Ontario au travail (OT), du Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées (POSPH) ou de l'Aide à l'égard d'enfants qui ont un handicap grave (AHEG) à la date de signature par la demandeuse sont admissibles à des subventions pour l'achat de prothèses mammaires admissibles, comme suit :

Prothèse complète (chacune)	Prothèse partielle (chacune)
260,00 \$	140,00 \$

- 230.03 Lorsqu'il évalue l'admissibilité d'une demandeuse à recevoir la subvention, le PAAF vérifie que les renseignements figurant sur le formulaire de demande correspondent au numéro de la carte Santé, au nom de famille et à la date de naissance figurant dans la base de données des personnes inscrites du ministère de la Santé (base de données du RAMO de l'Ontario). De plus, le système confirme que la demandeuse n'est pas décédée et a le droit de recevoir des services assurés en Ontario. En cas de non-concordance des renseignements, la demandeuse sera considérée comme inadmissible et aucune subvention ne lui sera versée.

230.04 Une fois que le formulaire de demande a été examiné et approuvé par le PAAF, ce dernier émet un chèque à la cliente pour le montant de la subvention approuvée.

230.05 Le PAAF demande que le dépôt direct devienne la méthode de versement de l'aide financière au titre de la subvention. Le [formulaire de demande de dépôt direct](#) est disponible dans le [Répertoire central des formulaires \(RCF\)](#).

La cliente peut également envoyer une lettre à la Direction de la gestion financière à Kingston, demandant le dépôt direct et comprenant son nom, son numéro de carte Santé ou son numéro de demande de subvention, ainsi qu'un chèque annulé.

Si la cliente a organisé le dépôt direct pour une autre subvention du PAAF, le paiement sera automatiquement effectué par dépôt direct.

Si des dispositions sont prises pour le dépôt direct, les paiements au titre de la subvention pour les demandes futures seront effectués de cette manière.

230.06 Si un chèque ou une lettre de transfert électronique de fonds (TEF, également connu sous le nom de dépôt direct) est retourné au PAAF, ou si un TEF est refusé/retourné, la subvention sera annulée.

230.07 Il incombe à la cliente de contrôler la réception des paiements au titre de la subvention. Si un problème de paiement est identifié, la cliente doit contacter directement le PAAF pour faire le point ou communiquer le changement par écrit. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.

230.08 Il incombe à la cliente d'informer le PAAF par écrit de tout changement de nom, d'adresse, de numéro de carte Santé ou de toute autre information pertinente.

- 230.09 Il incombe à la cliente d'informer par écrit la Direction de la gestion financière à Kingston de tout changement aux renseignements sur le compte bancaire. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.
- 230.10 La cliente doit conserver une copie de tout reçu lié à la prothèse mammaire et (ou) à la subvention pendant une période de deux (2) ans.

Pompe d'alimentation entérale et fournitures

3

Partie 3 : Pompe d'alimentation entérale et fournitures

300 Critères d'admissibilité

- 300.01 La demandeuse ou le demandeur doit satisfaire aux critères d'admissibilité pour l'obtention d'une subvention, tels que définis dans la politique 120 du présent manuel.
- 300.02 La demandeuse ou le demandeur doit avoir un handicap physique de longue durée qui nécessite une alimentation entérale pour continuer à se nourrir.
- La demandeuse ou le demandeur doit :
- avoir une déficience de nature mécanique ou fonctionnelle qui nécessite l'intervention de l'alimentation entérale ; et
 - avoir besoin de recevoir une alimentation entérale au moyen d'une pompe pendant six heures ou plus sur une période de 24 heures.
- 300.03 Le PAAF ne fournit pas la pompe d'alimentation entérale et les fournitures pour les patientes et les patients hospitalisés ou les résidentes et les résidents d'un foyer de soins de longue durée.

305 Pompe d'alimentation entérale et fournitures financées

Les personnes peuvent être admissibles à recevoir une subvention pour l'achat d'une pompe d'alimentation entérale portative ou fixe et l'achat de fournitures d'alimentation entérale.

Les sacs et les contenants, les sondes, les cathéters et les accessoires sont des exemples de fournitures.

310 Articles non admissibles

Le PAAF n'accorde pas de subventions pour le coût des articles suivants qui ont trait aux pompes ou aux fournitures d'alimentation entérale :

- préparations entérales
- réparations ou entretien
- piles

315 Processus de demande et d'évaluation

315.01 La demandeuse ou le demandeur peut obtenir le formulaire de [demande de financement – pompe d'alimentation entérale et fournitures](#) dans le [Répertoire central des formulaires \(RCF\)](#).

315.02 Avant de remplir un formulaire de demande, une médecin, un médecin, une infirmière praticienne ou un infirmier praticien doit effectuer un examen du demandeur afin de déterminer son handicap spécifique et son besoin d'alimentation entérale. La médecin, le médecin, l'infirmière praticienne ou l'infirmier praticien doit remplir et signer le formulaire de demande.

- 315.03 La médecin, le médecin, l'infirmière praticienne ou l'infirmier praticien peut également orienter la demandeuse ou le demandeur vers une infirmière ou un infirmier, une ou un diététiste ou une ou un ergothérapeute ayant un intérêt particulier dans l'alimentation entérale. L'infirmière ou l'infirmier, la ou le diététiste ou l'ergothérapeute travailleront avec la demandeuse ou le demandeur afin de déterminer quelle pompe d'alimentation entérale et (ou) quelles fournitures répondront à ses besoins.
- 315.04 Une fois signé par la ou le médecin, l'infirmière ou l'infirmier praticien et la demandeuse ou le demandeur, le formulaire de demande doit être soumis au PAAF.
- 315.05 Le formulaire de demande doit être reçu par le PAAF dans les douze (12) mois suivant la date de signature par la médecin, le médecin, l'infirmière praticienne ou l'infirmier praticien.
- 315.06 Le PAAF traite le formulaire de demande afin de déterminer si la demandeuse ou le demandeur est admissible à recevoir une subvention pour l'achat d'une pompe d'alimentation entérale et le coût des fournitures et, le cas échéant, le montant de la subvention auquel il ou elle peut avoir droit conformément au présent manuel.
- 315.07 Si la demandeuse ou le demandeur est jugé inadmissible à recevoir une subvention, le PAAF l'en informera par écrit. Une copie sera envoyée à la médecin, au médecin, à l'infirmière praticienne ou à l'infirmier praticien qui a signé le formulaire de demande.
- 315.08 La demandeuse ou le demandeur peut soumettre des renseignements supplémentaires et (ou) des corrections au formulaire de demande par écrit au PAAF.

- 315.09 Si le PAAF revoit l'information et (ou) les corrections soumises de nouveau et s'il détermine que la demandeure ou le demandeur est admissible à recevoir une subvention, il traitera la demande.
- 315.10 Si le PAAF revoit l'information et (ou) les corrections soumises de nouveau et que l'information est toujours incomplète ou insuffisante ou s'il est déterminé que la demandeure ou le demandeur n'est pas admissible, le PAAF l'en informera par écrit.
- 315.11 La subvention pour la pompe et les fournitures d'alimentation entérale sera versée à partir de la date à laquelle le PAAF reçoit le formulaire de demande initial.
- 315.12 La demandeure ou le demandeur peut acheter une pompe d'alimentation entérale et des fournitures chez tout détaillant qui vend ces produits.

320 Demandeure ou demandeur considéré comme inadmissible par le PAAF

Une demandeure ou un demandeur peut être considéré comme inadmissible si les critères d'accès au programme ne sont pas remplis ou si les renseignements fournis dans le formulaire de demande sont insuffisants, incomplets et (ou) inexacts.

325 Pompes d'alimentation entérale de remplacement

Périodes de financement

- 325.01 La période de financement désignée est la période minimale pendant laquelle la pompe d'alimentation entérale est censée demeurer utile et en bon état, en situation d'utilisation normale. La période de financement désignée pour une pompe d'alimentation entérale est de cinq (5) ans à compter de la date de signature du formulaire de demande par la médecin, le médecin, l'infirmière praticienne ou l'infirmier praticien.

Demandes d'appareil de remplacement

- 325.02 Les clientes et les clients qui continuent de satisfaire aux critères d'admissibilité permettant de recevoir une subvention pour l'achat d'une pompe d'alimentation entérale peuvent présenter une nouvelle demande de subvention pour l'achat d'une nouvelle pompe d'alimentation entérale à tout moment pendant ou après la période de financement de cinq ans, lorsque la pompe d'alimentation entérale financée précédemment ne répond plus aux besoins du client en raison d'un **changement documenté dans son état de santé**. Dans ce cas, une évaluation par la médecin, le médecin, l'infirmière praticienne ou l'infirmier praticien doit être effectuée et un nouveau formulaire de demande doit être soumis au PAAF.
- 325.03 Les clientes et les clients qui ont reçu une pompe d'alimentation entérale financée par le PAAF et qui continuent de satisfaire aux critères généraux (voir Manuel du PAAF, Politique 300, Critères d'admissibilité aux avantages du programme) et aux critères d'admissibilité médicale (voir Manuel des politiques et de l'administration des subventions, Politique

300) peuvent présenter une nouvelle demande de financement pendant ou après l'expiration de la période de financement désignée, si :

- i. la pompe d'alimentation entérale est endommagée en raison **d'une utilisation et d'une usure normale**, et la pompe d'alimentation entérale n'est plus sous garantie, et le coût de réparation est supérieur au tiers (1/3) du prix d'achat initial.

325.04 Dans le cas d'une demande de subvention liée au remplacement d'une pompe d'alimentation entérale en raison **de son utilisation et de son usure normale**, un nouveau formulaire de demande doit être rempli et soumis au PAAF. Un devis de réparation du vendeur ou du fabricant de l'appareil décrivant les réparations nécessaires à la pompe et leurs coûts doit être soumis au PAAF avec le formulaire de demande.

325.05 Les demandeuses et les demandeurs ne peuvent pas demander une subvention pour l'achat d'une pompe d'alimentation entérale de remplacement si la pompe originale a été perdue, endommagée à la suite d'une mauvaise utilisation, ou lorsque la garantie du fabricant est toujours en vigueur.

330 Paiements au titre de la subvention en cours pour des fournitures d'alimentation entérale

330.01 Lorsqu'il évalue l'admissibilité d'une demandeuse ou d'un demandeur à recevoir la subvention, le PAAF vérifie que les renseignements figurant sur le formulaire de demande correspondent au numéro de la carte Santé, au nom de famille et à la date de naissance figurant dans la base de données des personnes inscrites du ministère de la Santé (base de données du RAMO de l'Ontario). De plus, le système confirme que la

demandeure ou le demandeur ou la cliente ou le client n'est pas décédé et est admissible à recevoir des services assurés en Ontario. En cas de non-concordance des renseignements, la demandeure ou le demandeur sera considéré comme inadmissible et aucune subvention ne lui sera versée.

- 330.02 Si un chèque ou une lettre de transfert électronique de fonds (TEF, également connu sous le nom de dépôt direct) est retourné au PAAF, ou si un TEF est refusé/retourné, la subvention sera annulée.
- 330.03 Il incombe à la cliente ou à la cliente ou au client de contrôler la réception des paiements au titre de la subvention. Si un problème de paiement est identifié, la cliente ou le client doit contacter directement le PAAF pour faire le point ou communiquer le changement par écrit. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.
- 330.04 Il incombe à la cliente ou à la cliente ou au client d'informer le PAAF par écrit de tout changement de nom, d'adresse, de numéro de carte Santé ou de toute autre information pertinente. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.
- 330.05 Il incombe à la cliente ou à la cliente ou au client d'informer par écrit la Direction de la gestion financière à Kingston de tout changement aux renseignements sur le compte bancaire. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.
- 330.06 Le PAAF annulera une subvention lorsqu'il reçoit une notification écrite indiquant que la cliente ou le client n'a plus besoin de la subvention, qu'elle ou il n'est plus admissible à la subvention ou qu'elle ou il est décédé. La cliente ou le client ou la personne mandataire doit présenter des documents qui incluent le nom de la cliente ou du client, son numéro de carte Santé ou son numéro de subvention et une demande d'annulation de la subvention. Cette information peut être transmise par

lettre, par télécopieur ou par courrier électronique. Si la cliente ou le client est décédé, une copie du certificat de décès doit également être présentée.

- 330.07 Le PAAF enverra un formulaire de renouvellement à la cliente ou à la cliente ou au client tous les deux (2) ans. La cliente ou le client doit remplir ce formulaire et renvoyer le formulaire original au PAAF afin de confirmer qu'elle ou il est toujours admissible à recevoir la subvention pour l'achat de fournitures de pompe d'alimentation entérale pour la période de deux (2) ans à venir.
- 330.08 Les formulaires de renouvellement doivent être retournés au PAAF avant la date de renouvellement de la subvention afin d'éviter tout retard de paiement. Les formulaires de renouvellement reçus après la date de renouvellement peuvent entraîner des retards dans le traitement des paiements au titre de la subvention.
- 330.09 Si le formulaire de renouvellement soumis est rempli intégralement et correctement et si la cliente ou le client continue de satisfaire aux critères d'admissibilité, le PAAF traitera le formulaire de renouvellement et la cliente ou le client continuera de recevoir les paiements au titre de la subvention.
- 330.10 Si le formulaire de renouvellement soumis est incomplet, une copie du formulaire de renouvellement incomplet, qui sera envoyée à la cliente ou à la cliente ou au client par la poste, soulignera l'information manquante requise. Si la cliente ou le client n'est pas admissible à la subvention d'après l'information fournie dans le formulaire, le PAAF l'en informera par écrit.
- 330.11 La subvention pour les fournitures d'alimentation entérale sera annulée si le formulaire de renouvellement n'est pas reçu au plus tard à la date de

renouvellement et aucun paiement au titre de la subvention ne sera envoyé à la cliente ou à la cliente ou au client.

330.12 Si le formulaire de renouvellement est reçu après la date de renouvellement, mais dans un délai d'un (1) an à compter de la date de renouvellement, le formulaire de renouvellement sera traité et, s'il est approuvé, les paiements de la subvention seront rétablis. Un nouveau calendrier des paiements sera mis en place.

330.13 Après un (1) an à compter de la date de renouvellement, un nouveau formulaire de demande doit être présenté au PAAF si le client souhaite continuer de recevoir la subvention.

335 Montants des subventions et paiements

335.01 Les montants des subventions versées aux clientes et aux clientes ou aux clients pour l'achat d'une pompe d'alimentation entérale et (ou) de fournitures sont les suivants :

Subvention pour pompe d'alimentation entérale	Fournitures pour alimentation entérale
549,75 \$ pour une pompe portative	\$1500,00 \$ par an en 4 versements égaux (375,00 \$ tous les trois (3) mois)
355,50 \$ pour une pompe fixe	

335.02 Les clientes et les clients qui reçoivent des prestations d'aide sociale par l'entremise d'Ontario au travail (OT), du Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées (POSPH) ou de l'Aide à l'égard d'enfants qui

ont un handicap grave (AEHG) à la date de la signature du formulaire de demande par la médecin, le médecin, l'infirmière praticienne ou l'infirmier praticien et à chaque date de paiement sont admissibles aux subventions comme suit :

Subvention pour pompe d'alimentation entérale	Fournitures pour alimentation entérale
733,00 \$ pour une pompe portative 474,00 \$ pour une pompe fixe	2000,00 \$ par an en 4 versements égaux (500,00 \$ tous les trois (3) mois)

- 335.03 Une fois que le formulaire de demande a été examiné et approuvé par le PAAF, ce dernier versera directement à la cliente ou à la cliente ou au client le montant de la subvention approuvée.
- 335.04 La subvention pour l'achat d'une pompe d'alimentation entérale est payée en un (1) seul versement.
- 335.05 La subvention pour l'achat de fournitures d'alimentation entérale est une contribution annuelle fixe qui est payée en quatre (4) versements égaux par période de 12 mois.
- 335.06 Le dépôt direct est encouragé pour le paiement des fonds de la subvention. Le [formulaire de demande de dépôt direct](#) est disponible dans le [Répertoire central des formulaires \(RCF\)](#).

La cliente ou le client peut également présenter une lettre demandant le dépôt direct et comprenant son nom, son numéro de carte Santé ou son numéro de demande de subvention, ainsi qu'un chèque annulé.

Si la cliente ou le client a organisé le dépôt direct pour une autre subvention du PAAF, les paiements seront automatiquement effectués par dépôt direct.

Si des dispositions sont prises pour le dépôt direct, les paiements au titre de la subvention seront effectués de cette manière.

335.07 Dans certaines circonstances restreintes, le PAAF peut prendre en compte un maximum d'une (1) seule année de versements rétroactifs de la subvention à partir de la date de la demande. Ces circonstances sont les suivantes :

- annulations imputables au courrier retourné, à des dépôts directs refusés ou à des erreurs dans la base de données de l'Assurance-santé de l'Ontario;
- statut au regard de la prestation d'aide sociale incorrect à la date où un paiement a été généré.

Dans le cas du statut au regard de la prestation d'aide sociale incorrect, le PAAF paiera la différence entre le niveau de subvention ordinaire et le niveau de subvention d'aide sociale pour chaque paiement.

La cliente ou le client doit soumettre des documents écrits décrivant sa situation particulière au PAAF. Le PAAF informera la cliente ou le client de sa décision.

335.08 La cliente ou le client doit conserver une copie de tout reçu lié à la pompe d'alimentation entérale et (ou) aux fournitures pendant une période de deux (2) ans.

Pompe à insuline et fournitures



Partie 4 : Pompe à insuline et fournitures

Voir le Manuel des politiques et de l'administration des pompes à insuline et fournitures

Seringues à insuline pour les personnes âgées

5

Partie 5 : Seringues à insuline pour les personnes âgées

500 Critères d'admissibilité

- 500.01 La demandeure ou le demandeur doit satisfaire aux critères d'admissibilité généraux pour l'obtention d'une subvention, tels que définis dans la politique 120 du présent manuel.
- 500.02 Pour être admissible à la subvention pour fournitures d'insuline à l'intention des personnes âgées, la demandeure ou le demandeur doit être âgé de 65 ans ou plus et avoir besoin d'insuline par injection sur une base quotidienne.
- 500.03 Le PAAF n'accorde pas de subvention pour les seringues à insuline pour personnes âgées aux personnes hospitalisés ou aux résidentes et aux résidents d'un foyer de soins de longue durée.

505 Seringues à insuline et fournitures financées

Le PAAF accorde une subvention pour l'achat de seringues et d'aiguilles utilisées pour l'injection d'insuline.

510 Articles non admissibles

- 510.01 La subvention n'est pas destinée à être utilisée pour les achats suivants :
- insuline
 - matériel de prise de sang (lancettes)
 - bâtonnets diagnostiques
 - dispositifs de surveillance de la glycémie
- 510.02 La demandeure ou le demandeur peut être admissible à une aide financière pour ces articles dans le cadre du Programme de médicaments de l'Ontario (PMO) ou du Programme de surveillance pour une bonne santé (PSBS) de l'Ontario. De l'information sur le PMO se trouve sur son [site Web](#). De l'information sur le PSBS se trouve sur son [site Web](#) (en anglais seulement).
- 510.03 Le PAAF n'accorde pas de subvention pour la réparation ou l'entretien des seringues à insuline et (ou) des fournitures.

515 Processus de demande et d'évaluation

- 515.01 La demandeure ou le demandeur peut obtenir le [formulaire de demande de subvention pour seringues à insuline à l'intention de personnes âgées](#) dans le [Répertoire central des formulaires \(RCF\)](#).
- 515.02 La demandeure ou le demandeur doit remplir le formulaire de demande et le présenter au PAAF.

- 515.03 Le formulaire de demande doit être reçu par le PAAF dans les douze (12) mois suivant la date de signature par la demandeur ou le demandeur.
- 515.04 Le PAAF traite le formulaire de demande et détermine si la demandeur ou le demandeur est admissible à recevoir la subvention pour l'achat de seringues à insuline et d'aiguilles.
- 515.05 Si la demandeur ou le demandeur est jugé inadmissible à recevoir une subvention, le PAAF l'en informera par écrit.
- 515.06 La demandeur ou le demandeur peut soumettre des renseignements supplémentaires et (ou) des corrections au formulaire de demande par écrit au PAAF.
- 515.07 Si le PAAF revoit l'information et (ou) les corrections soumises de nouveau et s'il détermine que la demandeur ou le demandeur est admissible à recevoir une subvention, il traitera le formulaire de demande.
- 515.08 Si le PAAF revoit l'information et (ou) les corrections soumises de nouveau et que l'information est toujours incomplète ou insuffisante ou s'il détermine que la demandeur ou le demandeur n'est pas admissible, il en informera la demandeur ou le demandeur par écrit.
- 515.09 La subvention pour les seringues à insuline et les aiguilles prendra effet à partir de la date à laquelle le PAAF reçoit le formulaire de demande original.
- 515.10 La demandeur ou le demandeur peut acheter ses seringues à insuline et aiguilles chez tout détaillant qui vend ces produits.

520 Demandeure ou demandeur considéré comme inadmissible par le PAAF

Une demandeure ou un demandeur peut être considéré comme inadmissible si les critères d'accès au programme ne sont pas remplis ou si les renseignements fournis dans le formulaire de demande sont insuffisants, incomplets et (ou) inexacts.

525 Paiements au titre de la subvention en cours

- 525.01 Lorsqu'il évalue l'admissibilité d'un demandeur à recevoir la subvention, le PAAF vérifie que les renseignements figurant sur le formulaire de demande correspondent au numéro de la carte Santé, au nom de famille et à la date de naissance figurant dans la base de données des personnes inscrites du ministère de la Santé (base de données de l'Assurance-santé de l'Ontario). De plus, le système confirme que la demandeure ou le demandeur ou la cliente ou le client n'est pas décédé et est admissible à recevoir des services assurés en Ontario. En cas de non-concordance des renseignements ou si les renseignements ne sont pas confirmés, la demandeure ou le demandeur sera considéré comme inadmissible et aucune subvention ne lui sera versée.
- 525.02 Si un chèque ou une lettre de transfert électronique de fonds (TEF, également connu sous le nom de dépôt direct) est retourné au PAAF, ou si un TEF est refusé/retourné, la subvention sera annulée.
- 525.03 Il incombe à la cliente ou à la cliente ou au client de contrôler la réception des paiements au titre de la subvention. Si un problème de paiement est identifié, la cliente ou le client doit contacter directement le PAAF pour

faire le point ou communiquer le changement par écrit. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.

- 525.04 Il incombe à la cliente ou à la cliente ou au client d'informer le PAAF par écrit de tout changement de nom, d'adresse, de numéro de carte Santé ou de toute autre information pertinente. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.
- 525.05 Il incombe à la cliente ou à la cliente ou au client d'informer par écrit la Direction de la gestion financière à Kingston de tout changement aux renseignements sur le compte bancaire. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.
- 525.06 Le PAAF annulera une subvention lorsqu'il reçoit une notification écrite indiquant que la cliente ou le client n'a plus besoin de la subvention, qu'elle ou il n'est plus admissible à la subvention ou qu'elle ou il est décédé. La cliente ou le client ou la personne mandataire doit présenter des documents qui incluent le nom de la cliente ou du client, son numéro de carte Santé ou son numéro de subvention et une demande d'annulation de la subvention. Cette information peut être transmise par lettre, par télécopieur ou courrier électronique. Si la cliente ou le client est décédé, une copie du certificat de décès doit également être présentée.
- 525.07 Le PAAF enverra un formulaire de renouvellement à la cliente ou au client tous les deux (2) ans. La cliente ou le client doit remplir le formulaire de renouvellement et le renvoyer au PAAF afin de confirmer le maintien de son admissibilité à recevoir la subvention pour la période de deux (2) ans à venir.
- 525.08 Les formulaires de renouvellement doivent être retournés au PAAF avant la date de renouvellement de la subvention afin d'éviter tout retard de paiement. Les formulaires de renouvellement reçus après la date de

renouvellement peuvent entraîner des retards dans le traitement des paiements au titre de la subvention.

- 525.09 Si le formulaire de renouvellement soumis est rempli intégralement et correctement et si le client continue de satisfaire aux critères d'admissibilité, le PAAF traitera le formulaire de renouvellement et le client continuera de recevoir les paiements au titre de la subvention.
- 525.10 Si le formulaire de renouvellement soumis est incomplet, une copie du formulaire de renouvellement incomplet, qui sera envoyée à la cliente ou au client par la poste, soulignera l'information manquante requise.
- 525.11 Si le client n'est pas admissible à la subvention d'après les renseignements fournis dans le formulaire de renouvellement, le PAAF l'en informera par écrit.
- 525.12 La subvention pour les seringues à insuline et les fournitures sera annulée si le formulaire de renouvellement n'est pas reçu au plus tard à la date de renouvellement et aucun paiement de la subvention ne sera versé à la cliente ou au client.
- 525.13 Si le formulaire de renouvellement est reçu après la date de renouvellement, mais dans un délai d'un (1) an à compter de la date de renouvellement, le formulaire de renouvellement sera traité et, s'il est approuvé, les paiements de la subvention seront rétablis. Un nouveau calendrier des paiements sera mis en place.
- 525.14 Après un (1) an à compter de la date de renouvellement, un nouveau formulaire de demande doit être présenté au PAAF si le client souhaite continuer de recevoir la subvention.

530 Montants des subventions et paiements

530.01 La subvention pour l'achat de seringues à insuline et d'aiguilles est une contribution annuelle fixe de 170,00 \$ qui est payée en un (1) versement annuel.

530.02 Une fois le formulaire de demande traité et approuvé, le PAAF émettra un chèque à la cliente ou au client.

530.03 Le PAAF demande que le dépôt direct devienne la méthode de versement de l'aide financière au titre de la subvention. Le [formulaire de demande de dépôt direct](#) est disponible dans le [Répertoire central des formulaires \(RCF\)](#).

La cliente ou le client peut également présenter une lettre demandant le dépôt direct et comprenant son nom, son numéro de carte Santé ou son numéro de demande de subvention, ainsi qu'un chèque annulé.

Si le client a organisé le dépôt direct pour une autre subvention du PAAF, les paiements seront automatiquement effectués par dépôt direct.

Si des dispositions sont prises pour le dépôt direct, les paiements au titre de la subvention seront effectués de cette manière.

530.04 Lorsque le programme a interrompu le versement de la subvention à un client et qu'aucun versement n'a été effectué pendant une période d'un (1) an, le client doit soumettre un nouveau formulaire pour demander à nouveau de recevoir la subvention.

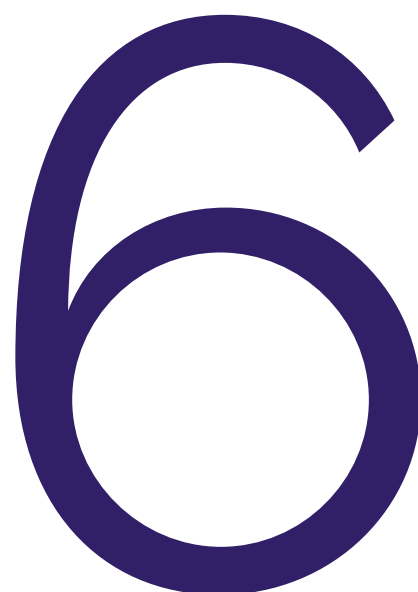
530.05 Dans certaines circonstances restreintes, le PAAF peut prendre en compte un maximum d'une seule année de versements rétroactifs de la subvention à partir de la date de la demande. Ces circonstances sont les suivantes :

- Annulations dues à des retours de courrier, à des dépôts directs refusés ou à des erreurs dans la base de données de l'Assurance-santé de l'Ontario.

La cliente ou le client doit soumettre des documents écrits décrivant sa situation particulière au PAAF. Le PAAF informera le client de sa décision.

530.06 La cliente ou le client doit conserver une copie de tout reçu lié aux seringues à insuline et aux aiguilles pendant une période de deux (2) ans.

Fournitures pour stomisés



Partie 6 : Fournitures pour stomisés

600 Critères d'admissibilité

- 600.01 La demandeure ou le demandeur doit satisfaire aux critères d'admissibilité généraux pour l'obtention d'une subvention, tels que définis dans la politique 120 du présent manuel.
- 600.02 Pour être admissible à une subvention pour fournitures pour stomisés, le demandeur doit avoir subi une intervention chirurgicale entraînant une stomie permanente qui nécessite l'utilisation de fournitures pour stomisés.

Aux fins de cette subvention, une stomie est la création chirurgicale d'une ouverture à travers la paroi abdominale qui permet d'évacuer le contenu intestinal ou l'urine du corps.

La subvention pour l'achat de fournitures pour stomisés n'est accessible qu'aux personnes admissibles ayant les types de stomies permanentes suivants :

- colostomie permanente
- iléostomie permanente
- stomie fécale permanente avec sac
- urostomie permanente
- conduit iléal permanent
- stomie urinaire permanente avec sac

600.03 Le PAAF n'accorde pas la subvention pour fournitures pour stomisés aux patients hospitalisés.

600.04 Les personnes présentant les conditions suivantes ne sont pas admissibles à une subvention au titre de la subvention pour fournitures pour stomisés :

- stomies temporaires requises pour moins de six (6) mois
- fistules muqueuses
- stomies réalisées pour une fonction autre que celle de permettre l'évacuation du contenu intestinal ou de l'urine du corps par la paroi abdominale. Exemples de ces stomies : trachéostomie, gastrostomie, jéjunostomie et néphrostomie.

Pour obtenir de l'information sur les stomies temporaires requises pour six (6) mois ou plus, veuillez-vous reporter à la politique 635 ci- dessous.

605 Fournitures pour stomisés financées

Le PAAF offre la subvention pour les fournitures pour stomisés comme aide financière pour leur achat.

610 Articles non admissibles

Le PAAF n'accorde pas de subvention pour la réparation et (ou) l'entretien des fournitures pour stomisés.

615 Processus de demande et d'évaluation

- 615.01 La demandeure ou le demandeur peut obtenir le [formulaire de demande de subvention pour stomisés](#) dans le [Répertoire central des formulaires \(RCF\)](#).
- 615.02 Un médecin, une infirmière praticienne ou un infirmier praticien doit confirmer que le demandeur a subi une intervention chirurgicale résultant en une stomie permanente et doit préciser quelle chirurgie a été effectuée ainsi que la date de l'intervention. Le médecin, l'infirmière praticienne ou l'infirmier praticien doit remplir les sections applicables du formulaire et signer le formulaire de demande.
- 615.03 La demandeure ou le demandeur ou le médecin, l'infirmière praticienne ou l'infirmier praticien peut soumettre le formulaire de demande au PAAF.
- 615.04 Le formulaire de demande doit être reçu par le PAAF dans les douze (12) mois suivant la date de signature par le médecin, l'infirmière praticienne ou infirmier praticien.
- 615.05 Le PAAF traite le formulaire de demande et si le demandeur est admissible à la subvention, il détermine le montant de la subvention à verser.
- 615.06 Si la personne est jugée inadmissible, le PAAF en informera le demandeur et le médecin, l'infirmière praticienne ou l'infirmier praticien par écrit.
- 615.07 La demandeure ou le demandeur peut soumettre des renseignements supplémentaires et (ou) des corrections au formulaire de demande par écrit au PAAF.
- 615.08 Si le PAAF revoit les renseignements et (ou) les corrections soumises de nouveau et s'il détermine que la demandeure ou le demandeur est

admissible à recevoir une subvention, il traitera la demande et déterminera le montant de l'aide financière à verser au titre de la subvention.

- 615.09 Si le PAAF revoit les renseignements et (ou) les corrections soumises de nouveau et que les renseignements sont toujours incomplets ou insuffisants ou s'il détermine que la demandeuse ou le demandeur n'est pas admissible, il l'en informera le demandeur, ainsi que la ou le médecin, l'infirmière praticienne ou l'infirmier praticien, par écrit.
- 615.10 Si la cliente ou le client subit une intervention chirurgicale pour une deuxième stomie, un nouveau formulaire de demande de subvention pour la deuxième stomie doit être soumis au PAAF.
- 615.11 La subvention pour les fournitures pour stomisés prendra effet à partir de la date à laquelle le PAAF reçoit le formulaire de demande original.
- 615.12 La demandeuse ou le demandeur peut acheter des fournitures pour stomisés chez tout détaillant qui vend ces produits.

620 Demandeuse ou demandeur considéré comme inadmissible par le PAAF

Une demandeuse ou un demandeur peut être considérée comme inadmissible si les critères d'accès au programme ne sont pas remplis ou si les renseignements fournis dans le formulaire de demande sont insuffisants, incomplets et (ou) inexacts.

625 Paiements au titre de la subvention en cours

- 625.01 Lorsqu'il évalue l'admissibilité d'un demandeur à recevoir la subvention, le PAAF vérifie que les renseignements figurant sur le formulaire de demande correspondent au numéro de la carte Santé, au nom de famille et à la date de naissance figurant dans la base de données des personnes inscrites du ministère de la Santé (base de données du RAMO de l'Ontario). De plus, le système confirme que le demandeur ou le demandeur ou la cliente ou le client n'est pas décédé et a droit aux services assurés en Ontario. En cas de non-concordance, la demandeure ou le demandeur sera considéré comme inadmissible et aucune subvention ne lui sera versée.
- 625.02 Si un chèque ou une lettre de transfert électronique de fonds (TEF, également connu sous le nom de dépôt direct) est retourné au PAAF, ou si un TEF est refusé/retourné, la subvention sera annulée.
- 625.03 Il incombe à la cliente ou au client de contrôler la réception des paiements au titre de la subvention. Si un problème de paiement est identifié, le client doit contacter directement le PAAF pour faire le point ou communiquer le changement par écrit. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.
- 625.04 Il incombe à la cliente ou au client d'informer le PAAF par écrit de tout changement de nom, d'adresse, de numéro de carte Santé ou de toute autre information pertinente. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.
- 625.05 Il incombe à la cliente ou au client d'informer par écrit la Direction de la gestion financière à Kingston de tout changement aux renseignements

sur le compte bancaire. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.

- 625.06 Le PAAF annulera une subvention lorsqu'il reçoit une notification écrite indiquant que la cliente ou le client n'a plus besoin de la subvention, qu'elle ou il n'est plus admissible à la subvention ou qu'elle ou il est décédé. La cliente ou le client ou la ou le mandataire doit présenter des documents qui incluent le nom de la cliente ou du client, son numéro de carte Santé ou son numéro de subvention et une demande d'annulation de la subvention. Cette information peut être transmise par lettre, par télécopieur ou par courrier électronique. Si la cliente ou le client est décédé, une copie du certificat de décès doit également être présentée.
- 625.07 Le PAAF enverra un formulaire de renouvellement à la cliente ou au client tous les deux (2) ans. La cliente ou le client doit remplir ce formulaire et renvoyer le formulaire original au PAAF afin de confirmer qu'il est toujours admissible à recevoir la subvention pour l'achat de fournitures pour stomisés pour la période de deux (2) ans à venir.
- 625.08 Les formulaires de renouvellement doivent être retournés au PAAF avant la date de renouvellement de la subvention afin d'éviter tout retard de paiement. Les formulaires de renouvellement reçus après la date de renouvellement peuvent entraîner des retards dans le traitement des paiements de la subvention à la ou au bénéficiaire.
- 620.09 Si le formulaire de renouvellement soumis est rempli intégralement et correctement et si la cliente ou le client continue de satisfaire aux critères d'admissibilité, le PAAF traitera le formulaire de renouvellement et la cliente ou le client continuera de recevoir les paiements au titre de la subvention.

- 625.10 Si le formulaire de renouvellement soumis est incomplet, une copie du formulaire de renouvellement incomplet, qui sera envoyée à la cliente ou au client par la poste, soulignera l'information manquante requise.
- 625.11 Si la cliente ou le client n'est pas admissible à la subvention d'après l'information fournie dans le formulaire, le PAAF l'en informera par écrit.
- 625.12 La subvention pour les fournitures pour stomisés sera annulée si le formulaire de renouvellement n'est pas reçu au plus tard à la date de renouvellement et aucun paiement au titre de la subvention ne sera versé à la cliente ou au client.
- 625.13 Si le formulaire de renouvellement est reçu après la date de renouvellement, mais dans un délai d'un (1) an à compter de la date de renouvellement, le formulaire de renouvellement sera traité et, s'il est approuvé, les paiements de la subvention seront rétablis. Un nouveau calendrier des paiements sera mis en place.
- 625.14 Après un (1) an à compter de la date de renouvellement, un nouveau formulaire de demande doit être présenté au PAAF si la cliente ou le client souhaite continuer de recevoir la subvention.

630 Montants des subventions et paiements

630.01 La subvention pour l'achat de fournitures pour stomisés est une contribution annuelle fixe qui est payée en deux (2) versements égaux par période de 12 mois.

630.02 Les montants des subventions pour stomisés pour les clientes et les clients admissibles du PAAF qui résident dans la communauté sont les suivants :

Une stomie permanente	Deux types différents de stomies permanentes
975,00 \$ par an, payés en 2 versements de 487,50 \$ chacun, environ tous les 6 mois	1950,00 \$ par an, payés en 2 versements de 975,00 \$ chacun, environ tous les 6 mois

630.03 Les montants des subventions pour stomisés versés aux clientes ou aux clients admissibles du PAAF qui résident dans un foyer de soins de longue durée sont les suivants :

Une stomie permanente	Deux types différents de stomies permanentes
1300,00 \$ par an, payés en 2 versements de 650,00 \$ chacun, environ tous les 6 mois	2600,00\$ par an, payés en 2 versements de 1300,00\$ chacun, environ tous les 6 mois

630.04 Les clientes et les clients qui reçoivent des prestations d'aide sociale par l'entremise d'Ontario au travail (OT), du Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées (POSPH) ou de l'Aide à l'égard d'enfants qui ont un handicap grave (AEHG) à la date de la signature du formulaire de demande par la ou le médecin, l'infirmière praticienne ou l'infirmier praticien et à chaque date de paiement sont admissibles aux subventions comme suit :

Une stomie permanente	Deux types différents de stomies permanentes
1300,00 \$ par an, payés en 2 versements de 650,00 \$ chacun, environ tous les 6 mois	2600,00\$ par an, payés en 2 versements de 1300,00\$ chacun, environ tous les 6 mois

630.05 Aux fins du financement, le nombre maximal de stomies pour lesquelles le PAAF accordera une subvention est de deux (2). Les deux (2) stomies sont, dans la plupart des cas, des types de stomies différents, à savoir une stomie fécale et une stomie urinaire. Toutefois, si la demandeure ou le demandeur ou la cliente ou le client a deux (2) stomies fécales actives (qui participent à la digestion des aliments et permettent l'évacuation des déchets), le formulaire de demande doit être accompagné d'une lettre d'une ou d'un médecin expliquant la situation et d'une justification. Dans ces circonstances, le PAAF peut envisager d'accorder une subvention pour les deux stomies.

630.06 Si une cliente ou un client subit une intervention chirurgicale pour une deuxième stomie et qu'un formulaire de demande est soumis au PAAF pour la deuxième stomie et qu'il est approuvé, le PAAF ajustera et alignera les paiements au titre de la subvention, afin que la cliente ou le client reçoive ses paiements au titre de la subvention pour les fournitures pour stomisés selon le même calendrier de paiement. La cliente ou le

client recevra un versement pour les deux (2) subventions approuvées à chaque paiement.

630.07 Le PAAF :

- émettra un chèque ou effectuera un dépôt direct à la cliente ou au client, ou
- émettra un chèque ou effectuera un dépôt direct à la ou au mandataire, selon l'autorisation sur le formulaire de demande, ou
- émettra un chèque ou effectuera un dépôt direct au foyer de soins de longue durée, selon l'autorisation sur le formulaire de demande

pour le montant approuvé, en versements échelonnés tous les six (6) mois environ.

630.08 Le PAAF demande que le dépôt direct devienne la méthode de versement de l'aide financière au titre de la subvention. Le [formulaire de demande de dépôt direct](#) est disponible dans le [Répertoire central des formulaires \(RCF\)](#).

La cliente ou le client peut également présenter une lettre demandant le dépôt direct et comprenant son nom, son numéro de carte Santé ou son numéro de demande de subvention, ainsi qu'un chèque annulé.

Si la cliente ou le client a organisé le dépôt direct pour une autre subvention du PAAF, les paiements seront automatiquement effectués par dépôt direct.

Si des dispositions sont prises pour le dépôt direct, les paiements au titre de la subvention seront effectués de cette manière.

630.09 Dans certaines circonstances restreintes, le PAAF peut prendre en compte un maximum d'une seule année de versements rétroactifs de la

subvention à partir de la date de la demande. Ces circonstances sont les suivantes :

- annulations imputables au courrier retourné, à des dépôts directs refusés ou à des erreurs dans la base de données du RAMO de l'Ontario;
- statut de prestation d'aide sociale incorrect à la date où un paiement a été généré;
- le statut du foyer de soins de longue durée ne correspond pas à la date à laquelle un paiement a été généré.

Lorsque le statut de prestation d'aide sociale et celui du foyer de soins de longue durée ne correspondent pas, le PAAF paiera la différence entre le niveau de subvention ordinaire et le niveau de subvention d'aide sociale ou le niveau de subvention du foyer de soins de longue durée pour chaque paiement spécifique.

La cliente ou le client doit soumettre des documents écrits décrivant sa situation particulière au PAAF. Le PAAF informera le client de sa décision.

630.10 La cliente ou le client doit conserver une copie de ses reçus de fournitures pour stomisés pendant une période de deux (2) ans.

635 Subventions pour stomies temporaires

635.01 La demandeuse ou le demandeur doit satisfaire aux critères d'admissibilité pour l'obtention d'une subvention, tels que définis dans la politique 120 du présent manuel.

635.02 Pour être admissible à une subvention pour fournitures pour stomisés pour une stomie temporaire, la demandeuse ou le demandeur doit avoir

subi une intervention chirurgicale résultant en une stomie temporaire requise pour six (6) mois ou plus et qui nécessite l'utilisation de fournitures pour stomisés.

- 635.03 Sur le formulaire de demande de subvention pour stomie, une ou un médecin, une infirmière praticienne ou un infirmier praticien doit confirmer que la demandeure ou le demandeur a subi une intervention chirurgicale résultant en une stomie temporaire qui est requise pour six (6) mois ou plus et doit préciser quelle chirurgie a été effectuée ainsi que la date de l'intervention. Le ou la médecin, l'infirmière praticienne ou l'infirmier praticien doit remplir les sections applicables du formulaire et signer le formulaire de demande.
- 635.04 Les paiements au titre de la subvention approuvée, et versés à une cliente ou un client en lien avec une stomie temporaire, seront examinés tous les six (6) mois afin de déterminer si la cliente ou le client continue de satisfaire aux critères d'admissibilité pour recevoir la subvention pour stomisés.
- 635.05 Lorsqu'une stomie a été inversée, la cliente ou le client doit soumettre au PAAF des documents écrits indiquant que la stomie a été inversée et que la cliente ou le client n'a plus besoin de fournitures pour stomisés. Le PAAF annulera la subvention pour stomisés sur la base de cette information.

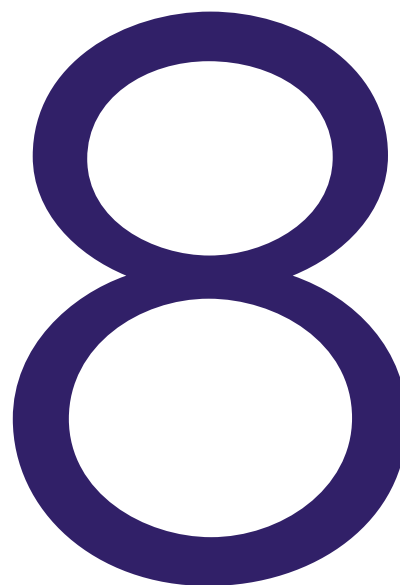
Équipement respiratoire et fournitures



Partie 7 : Équipement respiratoire et fournitures

Voir le Manuel des politiques et de l'administration de l'équipement respiratoires et des fournitures

Équipement et fournitures pour ventilateur



Partie 8 : Équipement et fournitures pour ventilateur

800 Critères d'admissibilité

- 800.01 La demandeure ou le demandeur doit satisfaire aux critères d'admissibilité médicaux pour la ou les unités prescrites et aux critères d'admissibilité généraux énoncés dans le formulaire de demande de la politique 120 du présent manuel pour être admissible aux subventions associées à la ou aux unités prescrites.

805 Équipement et fournitures pour ventilateur financés

Le PAAF accorde une subvention pour l'achat de fournitures pour ventilateur utilisées en conjonction avec l'équipement pour ventilateur fourni à la cliente ou au client par la RAV.

Les appareils fournis par la RAV aux clientes ou aux clients admissibles comprennent des ventilateurs, des systèmes de ventilation en pression positive à deux niveaux avec rythme respiratoire contrôlé (BPAP-ST), des appareils d'insufflation-exsufflation mécanique (toux assistée) et le moniteur de saturation en oxygène (MSO).

815 Processus de demande et d'évaluation

- 815.01 Le formulaire de [demande de financement pour l'équipement et le matériel de ventilateur](#) et [son addenda](#) (en anglais seulement) peuvent être obtenus dans le [Répertoire central des formulaires \(RCF\)](#).
- 815.02 Une ou un médecin possédant une expertise en ventilation mécanique ou en médecine du sommeil doit évaluer la demandeuse ou le demandeur et remplir et signer le formulaire de demande.
- 815.03 La ou le médecin soumet le formulaire de demande au PAAF. Le PAAF accepte une copie du formulaire de demande transmise par télécopieur ou par courrier électronique, l'original devant suivre.
- 815.04 Le formulaire de demande doit être reçu par le PAAF dans les douze (12) mois suivant la date de signature du formulaire de demande par la ou le médecin.
- 815.05 Le PAAF traite le formulaire de demande et détermine si la demandeuse ou le demandeur est admissible à la subvention, ainsi que le montant approprié de la subvention à verser.
- 815.06 Si la demandeuse ou le demandeur est jugé inadmissible, le PAAF en informera directement la ou le médecin par écrit.
- 815.07 Si le PAAF revoit les renseignements et (ou) les corrections fournies de nouveau et s'il détermine que le demandeur est admissible à recevoir une subvention, il traitera la demande.
- 815.08 La subvention prendra effet à partir de la date à laquelle le PAAF reçoit le formulaire de demande original.
- 815.09 La demandeuse ou le demandeur peut acheter ses fournitures pour ventilateur chez tout détaillant qui vend ces fournitures en vue de les utiliser avec l'équipement pour ventilateur fourni par la RAV.

820 Demandeure ou demandeur considéré comme inadmissible par le PAAF

Une demandeure ou un demandeur peut être considéré comme inadmissible si les critères d'accès au programme ne sont pas remplis ou si les renseignements fournis dans le formulaire de demande sont insuffisants, incomplets et (ou) inexacts.

825 Paiements au titre de la subvention en cours

- 825.01 Lorsqu'il évalue l'admissibilité d'une demandeure ou d'un demandeur à recevoir la subvention, le PAAF vérifie que les renseignements figurant sur le formulaire de demande correspondent au numéro de la carte Santé, au nom de famille et à la date de naissance figurant dans la base de données des personnes inscrites du ministère de la Santé (base de données du RAMO de l'Ontario). De plus, le système confirme que la demandeure ou le demandeur ou la cliente ou le client n'est pas décédé et a droit aux services assurés en Ontario. En cas de non-concordance des renseignements ou si les renseignements ne sont pas confirmés, la demandeure ou le demandeur sera considéré comme inadmissible et aucune subvention ne lui sera versée.
- 825.02 Si un chèque ou une lettre de transfert électronique de fonds (TEF, également connu sous le nom de dépôt direct) est retourné au PAAF, ou si un TEF est refusé/retourné, la subvention est annulée.

- 825.03 Il incombe à la cliente ou au client de contrôler la réception des paiements au titre de la subvention. Si un problème de paiement est identifié, la cliente ou le client doit contacter directement le PAAF pour faire le point ou communiquer le changement par écrit. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.
- 825.04 Il incombe à la cliente ou au client d'informer le PAAF par écrit de tout changement de nom, d'adresse, de numéro de carte Santé ou de toute autre information pertinente. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.
- 825.05 Il incombe à la cliente ou au client d'informer par écrit la Direction de la gestion financière à Kingston de tout changement aux renseignements sur le compte bancaire. Voir la politique 900 du présent manuel pour les coordonnées.
- 825.06 La RAV informe le PAAF par écrit lorsque la subvention n'est plus nécessaire. Le formulaire d'avis de modification du statut de la subvention dans la RAV est envoyé au PAAF et la subvention est interrompue.
- 825.07 Le PAAF enverra un formulaire de renouvellement à la cliente ou au client tous les deux (2) ans. La cliente ou le client doit remplir ce formulaire de renouvellement et renvoyer le formulaire original au PAAF afin de confirmer qu'il est toujours admissible à recevoir la subvention pour l'achat de fournitures pour ventilateur pour la période de deux (2) ans à venir.
- 825.08 Les formulaires de renouvellement doivent être retournés au PAAF avant la date de renouvellement de la subvention afin d'éviter tout retard de paiement. Les formulaires de renouvellement reçus après la date de renouvellement peuvent entraîner des retards dans le traitement des paiements de la subvention à la ou au bénéficiaire.

- 825.09 Si le formulaire de renouvellement soumis est rempli intégralement et correctement et si la cliente ou le client satisfait toujours aux critères d'admissibilité, le PAAF traitera le formulaire de renouvellement et la cliente ou le client continuera de recevoir la subvention.
- 825.10 Si le formulaire de renouvellement soumis est incomplet, le PAAF en informera directement la cliente ou le client.
- 825.11 La subvention pour les fournitures pour ventilateur sera annulée si le formulaire de renouvellement n'est pas reçu au plus tard à la date de renouvellement et aucun paiement au titre de la subvention ne sera versé à la cliente ou au client.
- 825.12 Si le formulaire de renouvellement est reçu après la date de renouvellement, mais dans un délai d'un (1) an à compter de la date de renouvellement, le formulaire de renouvellement sera traité et, s'il est approuvé, les paiements de la subvention seront rétablis. Un nouveau calendrier des paiements sera mis en place.
- 825.13 Après un (1) an à compter de la date de renouvellement, un nouveau formulaire de demande doit être présenté au PAAF si la cliente ou le client souhaite continuer de recevoir la subvention.

830 Montants des subventions et paiements

- 830.01 Les clientes et les clients sont admissibles à recevoir une subvention pour l'achat de fournitures pour ventilateur comme suit :

420,00 \$ par année	Payée en 4 versements égaux de 105,00 \$ chacun
---------------------	---

- 830.02 Les clientes et les clients qui reçoivent des prestations d'aide sociale par l'entremise d'Ontario au travail (OT), du Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées (POSPH) ou de l'Aide à l'égard d'enfants qui ont un handicap grave (AEHG) à la date de la signature du formulaire de demande par la ou le médecin et à chaque date de paiement sont admissibles à une subvention, comme suit :

560,00 \$ par année	Payée en 4 versements égaux de 140,00 \$ chacun
---------------------	---

- 830.03 Une fois le montant de la subvention déterminé, le PAAF émettra un paiement à la cliente ou au client pour le montant de la subvention approuvée.

- 830.04 Le dépôt direct est encouragé pour le versement de l'aide financière au titre de la subvention. Le formulaire de [demande de de dépôt direct](#) est disponible le [Répertoire central des formulaires \(RCF\)](#).

La cliente ou le client peut également présenter une lettre demandant le dépôt direct et comprenant son nom, son numéro de carte Santé ou son numéro de demande de subvention, ainsi qu'un chèque annulé.

Si la cliente ou le client a organisé le dépôt direct pour une autre subvention du PAAF, les paiements seront automatiquement effectués par dépôt direct.

Si des dispositions sont prises pour le dépôt direct, les paiements au titre de la subvention seront effectués de cette manière.

830.05 Dans certaines circonstances restreintes, le PAAF prendra en considération un maximum d'un (1) an de versements rétroactifs au titre de la subvention, à partir de la date de la demande. Ces circonstances sont :

- annulations imputables au courrier retourné, à des dépôts directs refusés ou à des erreurs dans la base de données du RAMO l'Ontario;
- statut au regard de la prestation d'aide sociale incorrect à la date où un paiement a été généré.

Dans le cas du statut au regard de la prestation d'aide sociale incorrect, le PAAF paiera la différence entre le niveau de subvention ordinaire et le niveau de subvention d'aide sociale pour chaque paiement.

La cliente ou le client doit soumettre des documents écrits décrivant sa situation particulière au PAAF. Le PAAF informera la cliente ou le client de sa décision.

830.06 La cliente ou le client doit conserver une copie de tout reçu relatif aux fournitures d'équipement pour ventilateur durant une période de deux (2) ans.

835 Ballons de réanimation manuels sans dispositif d'une RAV

- 835.01 Une demandeure ou un demandeur peut être admissible à une aide financière pour l'achat de ballons de réanimation manuels, même s'il n'est pas admissible à l'achat d'un ou de plusieurs équipements pour ventilateur dans le cadre de la RAV.
- 835.02 Lorsqu'une ou un médecin a vérifié que la personne a besoin de ballons de réanimation manuels pour dégager les voies respiratoires, elle ou il remplit le formulaire de demande d'équipement et de fournitures pour ventilateur, en cochant la case « Fournitures pour ventilateur » et en inscrivant « Ballon de réanimation manuel » à côté.
- 835.03 Le PAAF traitera le formulaire de demande de la personne et émettra le paiement à un client admissible. Si aucune facture n'est soumise avec la demande, la subvention sera versée à la cliente ou au client en un (1) versement. Si une facture est soumise et que le montant est supérieur à un versement, la subvention sera versée à la cliente ou au client en deux (2) versements.

Aucune autre aide financière ne sera accordée à la cliente ou au client une fois que la ou le bénéficiaire aura reçu le paiement décrit ci-dessus en rapport avec un ballon de réanimation manuel.

Coordonnées

9

Partie 9 : Coordonnées

900 Adresses des programmes

900.01 Programme d'appareils et accessoires fonctionnels

Programme d'appareils et accessoires fonctionnels

Ministère de la Santé

5700, rue Yonge, 7^e étage

Toronto (Ontario) M2M 4K5

Courriel : adp@ontario.ca

Téléphone : Région de Toronto 416 327-8804

Sans frais : 1 800 268-6021

ATS : 1 800 387-5559

Télécopieur : 416 327-8192

Site Web public :

<https://www.ontario.ca/fr/page/programme-dappareils-accessoires-fonctionnels>

Site Web des professionnels de la santé :

<https://www.ontario.ca/fr/document/programme-dappareils-et-accessoires-fonctionnels-pour-les-professionnels-de-la-sante>

900.02 **Direction de la gestion financière**

Ministère de la Santé

Direction de la gestion financière, Service des paiements pour les programmes

C.P. 48

49 Place d'Armes, 3^e étage

Kingston (Ontario) K7L 5J3

Téléphone : À Kingston 613 548-6477

Sans frais : 1 800 267-9458

Télécopieur : 613 548-6514