



Préparer l'hébergement d'un proche

Aide-mémoire familial • Recherche vérifiée le 10 octobre 2026

Pour les familles d'un adulte en perte d'autonomie ou en situation de handicap. Cette fiche aide à préparer les rencontres et à organiser les démarches. L'orientation et l'admission relèvent du réseau ou du milieu concerné.

1. Demander une évaluation

- ☐ Contacter le CLSC du territoire du proche, ou l'intervenante déjà responsable du dossier. Si le proche est hospitalisé, demander à l'équipe qui coordonne les démarches.
- ☐ Expliquer les difficultés concrètes, les services déjà utilisés et ce que l'aidant peut encore assurer. Demander une évaluation des besoins et des options de soutien ou d'hébergement. [1, 2]
- ☐ Noter les souhaits du proche : lieu, langue, proximité de la famille, rythme de vie et activités. La perte d'autonomie ne signifie pas automatiquement l'incapacité de décider. [3]

2. Comprendre les options

Milieu	Démarche à clarifier
RPA • résidence privée pour aînés	Recherche auprès de la résidence; vérifier certification, services réels et bail. Les besoins complexes exigent une vérification attentive.
RI / RTF • ressource intermédiaire ou de type familial	Orientation par le réseau selon les besoins et l'offre locale. Demander le programme concerné et les règles de contribution.
CHSLD / maison des aînés	Pour des besoins importants de soutien et de soins. Accès au réseau public après évaluation; confirmer le statut de l'établissement.
Maison alternative	Peut accueillir des adultes ayant une déficience physique, intellectuelle ou un TSA. Admissibilité et disponibilité à confirmer auprès du réseau.

Ne pas présumer qu'une RPA convient, ni qu'elle est exclue uniquement en raison de l'âge. Pour un adulte de moins de 65 ans, demander explicitement les ressources adaptées à sa condition. [2, 4, 5, 15]

Priorités pour une maladie évolutive

À la rencontre, demander comment seront pris en charge les difficultés à avaler, les transferts et les besoins croissants. Préciser ce que l'aidant peut encore assurer et demander un plan de soutien pendant l'attente. Pour un adulte de moins de 65 ans, faire vérifier les options adaptées à son âge et à sa condition. Ce sont des questions à faire évaluer par l'équipe, pas une recommandation de milieu.

Ma première action

Personne à joindre : _____ Téléphone : _____
Date prévue : _____ Besoin principal : _____

Les questions pour l'intervenante

À apporter à la travailleuse sociale ou à la personne responsable du dossier

Ces questions sont une synthèse pratique de PASSARA. Elles ne constituent pas une liste officielle de conditions d'admission. [1, 2, 4, 6]

Besoins et orientation

- ☐ Quel type de milieu peut répondre aux besoins actuels et à leur évolution prévisible? Pourquoi cette orientation?
- ☐ Quelles évaluations restent à faire, par qui et dans quel délai? Quelle liste de documents devons-nous fournir?
- ☐ Comment les limites et l'épuisement de l'aidant sont-ils pris en compte? Quelles aides ou quels répit pouvons-nous demander maintenant?
- ☐ Pour une personne de moins de 65 ans, quelles options adaptées sont disponibles?

Demande et attente

- ☐ Qui transmet la demande? À quel service? Comment confirmer qu'elle est reçue et complète?
- ☐ La demande est-elle admissible? Quelle est sa priorité et comment les changements de situation seront-ils signalés?
- ☐ Quelles préférences d'établissement ou de secteur pouvons-nous exprimer? Sont-elles garanties?
- ☐ Quelle estimation du délai pouvez-vous donner pour ce dossier? Quand refaire le point et avec qui?
- ☐ Un milieu temporaire pourrait-il être proposé? Comment fonctionne ensuite le transfert vers le milieu souhaité?
- ☐ Lorsqu'une place est offerte, combien de temps avons-nous pour répondre et déménager? Quelles seraient les conséquences d'un refus dans notre dossier?

Sécurité pendant l'attente

- ☐ Que faire si l'aide à domicile devient insuffisante, si l'état du proche change ou si l'aidant ne peut plus assurer les soins? Qui joindre le soir ou la fin de semaine?

Danger immédiat : 911. Pour une orientation psychosociale : 811, option 2. Pour du soutien et des références aux proches aidants : Info-aidant, 1 855 852-7784. Ces services ne réservent pas de place. [7, 8]

Intervenante : _____ Prochain suivi : _____

Réponse prioritaire à obtenir : _____

Visiter et comparer les milieux

Vérifier les besoins essentiels avant de comparer le prix et l'apparence

Utilisez la même liste à chaque visite. Demandez des réponses précises et, pour les services promis, une confirmation écrite. Les questions ci-dessous sont proposées par PASSARA à partir des guides de visite. [5, 9]

Soins et assistance

- ☐ Quel personnel est réellement présent le jour, le soir et la nuit? Quels soins nécessitent un professionnel externe?
- ☐ Comment obtient-on de l'aide la nuit? Comment sont gérés les appels et les urgences?
- ☐ Pouvez-vous assurer les transferts, l'aide à la toilette, les déplacements et l'utilisation du fauteuil? Quel équipement est disponible?
- ☐ Si le proche a une difficulté à avaler, comment les consignes de l'équipe clinique sont-elles appliquées aux repas? Qui peut l'aider à manger?
- ☐ Qui gère les médicaments et le suivi médical? Quels services de réadaptation sont accessibles?
- ☐ Quelles sont vos limites de services si les besoins augmentent? Comment serait organisée une relocalisation?

Vie quotidienne et place de la famille

- ☐ Quels choix le résident conserve-t-il pour les repas, le lever, les visites et les activités?
- ☐ Comment adaptez-vous les activités à l'âge, aux capacités, à la langue et aux intérêts de la personne?
- ☐ Qui est notre contact? Quand révisons-nous le plan d'intervention? Comment la famille est-elle informée d'un changement?
- ☐ Comment accéder au comité des usagers ou des résidents et au mécanisme de plainte?

À observer

Respect et patience du personnel; réponse aux demandes; aide pendant les repas; accessibilité de la chambre et des sanitaires; propreté; ambiance et possibilités de socialisation. Une visite donne un aperçu, pas une garantie.

Milieu : _____ Date : _____

Besoin essentiel non confirmé : _____

Question à transmettre à l'équipe clinique : _____

Documents et budget

Rassembler ce qui existe; faire confirmer ce qui est réellement exigé

Mon dossier de préparation

Cette liste est un dossier familial suggéré, pas une liste universelle de pièces obligatoires. Évitez de retarder le premier contact parce qu'un document manque. [1, 10]

- ☐ Identification et carte d'assurance maladie; coordonnées du proche, du répondant et des professionnels.
- ☐ Liste récente de médicaments obtenue auprès de la pharmacie; allergies; évaluations et consignes cliniques déjà disponibles.
- ☐ Résumé de l'aide nécessaire au quotidien, des équipements, des incidents datés et des limites de l'aidant.
- ☐ Préférences, habitudes et moyens de communication du proche.
- ☐ Documents de représentation pertinents, s'il y en a; faire confirmer leur portée avant de signer ou décider à la place du proche. [3]
- ☐ Pour l'analyse financière seulement : revenus, prestations, actifs, obligations familiales et pièces demandées par la RAMQ ou le milieu.

Clarifier ce qui sera payé

Établissement public : la RAMQ détermine une contribution; une réduction peut être demandée selon la capacité de payer. Au moment de la consultation, les maximums mensuels affichés sont de 2 242,20 \$ (chambre individuelle), 1 872,90 \$ (2 lits), 1 395,30 \$ (3 lits ou plus). Ils sont indexés annuellement : vérifier la page RAMQ avant de les utiliser. [11]

RI : les règles de contribution sont distinctes; utiliser la page et le simulateur propres aux RI. Ne pas appliquer automatiquement les tarifs des CHSLD. [4]

RPA : obtenir le loyer, le coût de chaque service et les extras. Les services doivent figurer dans l'annexe obligatoire du bail. Vérifier les aides fiscales directement avec Revenu Québec; elles ne s'appliquent pas automatiquement à chaque famille. [12, 13]

Budget mensuel à confirmer	Montant
Loyer ou contribution	_____ \$
Services / soins supplémentaires	_____ \$
Transport, médicaments, téléphone et dépenses personnelles	_____ \$
Total brut / aides confirmées / reste à payer	_____ \$ / _____ \$ / _____ \$

Confirmer le statut du CHSLD et les frais applicables. Ne pas déduire le financement du seul mot « privé ». Ne pas supposer que le déménagement met fin automatiquement au bail actuel : vérifier les avis et pièces nécessaires auprès du TAL. [6, 12]

Admission et suivi

Préparer l'arrivée, puis vérifier l'adaptation

Quand une place est proposée

- ☐ Noter le nom du milieu, les dates limites, la date d'arrivée et le contact d'admission.
- ☐ Confirmer avec l'équipe que les besoins essentiels peuvent être pris en charge; clarifier les inconnues avant de répondre.
- ☐ Demander la liste locale des documents et effets à apporter; organiser le transport approprié.
- ☐ Faire transmettre les informations cliniques par les professionnels concernés; confirmer les médicaments et équipements à l'arrivée.
- ☐ Prévoir les changements d'adresse, le bail actuel et les démarches financières applicables.

Préparer un milieu familial

Apporter des vêtements identifiés, les aides personnelles utiles et quelques objets rassurants autorisés. Confirmer ce que le milieu fournit. Préparer une courte fiche sur les habitudes, préférences et moyens de communication. [10]

Après l'arrivée

- ☐ Identifier notre personne de référence et convenir d'un premier suivi du plan d'intervention.
- ☐ Noter les difficultés d'adaptation ou les services manquants et en parler à l'équipe.
- ☐ Organiser les visites et le partage des tâches entre proches; demander du soutien pour l'aidant au besoin. [14]

Comparer deux possibilités

Critère	Milieu A	Milieu B
Besoins essentiels confirmés	_____	_____
Limites de services	_____	_____
Coût total confirmé	_____	_____
Proximité / préférences	_____	_____
Disponibilité à confirmer	_____	_____
Question non résolue	_____	_____

Suivre les démarches

Date / contact	Réponse ou document	Prochaine action / date
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Sources et limites

Références cliquables • Consultées le 10 octobre 2026

Synthèse indépendante de PASSARA. Aucun organisme cité n'a validé ou approuvé cette fiche. Les procédures locales et les pièces exigées doivent être confirmées auprès du service responsable.

- [1] Santé Québec Montérégie-Ouest • Démarche d'accès à l'hébergement
- [2] Protecteur du citoyen • Hébergement pour aînés : comment s'y retrouver?
- [3] Éducaloi • Hébergement : comment accompagner une personne aînée?
- [4] RAMQ • Hébergement par une ressource intermédiaire et simulateur
- [5] L'Appui • Choisir une résidence privée pour aînés
- [6] L'Appui • Gérer la transition en CHSLD
- [7] Québec.ca • Info-Social 811
- [8] L'Appui • Contacter Info-aidant
- [9] FADOQ • Guide Choisir sa résidence avec services
- [10] Santé Québec Chaudière-Appalaches • Aide-mémoire pour l'arrivée en CHSLD
- [11] RAMQ • Hébergement en établissement public; réduction et contribution
- [12] Tribunal administratif du logement • Bail avec une RPA
- [13] Revenu Québec • RPA et crédit d'impôt pour maintien à domicile
- [14] L'Appui • Réfléchir à l'hébergement : entrevue avec Geneviève Gladu
- [15] Québec.ca • Maisons des aînés et maisons alternatives

Ce que la recherche permet de confirmer

Les règles sont ancrées dans les sources gouvernementales, RAMQ et TAL; les organismes complètent les conseils de préparation. La source [14] est une conseillère Info-aidant. Le guide FADOQ est ancien : utilisé pour les thèmes de visite, pas pour ses anciennes règles ou tarifs.

La page Montérégie-Ouest [1] a été accessible par les résultats indexés; son ouverture intégrale et celle du mémo Montérégie-Est ont échoué. Aucun délai local ni formulaire non consulté n'est présenté ici comme une règle confirmée.

Les publications et témoignages de familles signalent leurs préoccupations; ils ne permettent pas de prédire le délai ou le coût d'un dossier. La fiche porte sur l'hébergement lié à l'autonomie et au handicap chez l'adulte, pas sur l'ensemble des hébergements d'urgence ou spécialisés.

Un peu plus de clarté dans vos démarches

PASSARA aide les proches aidants à organiser les étapes, les documents et les suivis administratifs. Découvrez l'outil et vérifiez s'il répond à vos besoins. Cette fiche est gratuite et peut être utilisée sans inscription.

Découvrir PASSARA : passara.ca



Scannez le code QR pour visiter le site.