



Politique concernant  
**SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT – BÉNÉVOLE MÉDICAL**

---

Sous la responsabilité	adoptée le : 17 décembre 2014
Conseil d'administration	révisée le : 26 mars 2018
Numéro : 5.3	à évaluer : mars 2020

---

**SOMMAIRE**

<i>Note explicative</i> .....	2
1. Nature et type de l'accompagnement bénévole médical.....	2
2. Clientèle visée.....	3
3. Évaluation des demandes.....	4
4. Responsabilités de l'utilisateur en accompagnement bénévole médical.....	4
5. Responsabilités de l'organisme.....	5
6. Contenu du registre permanent des transports.....	6
7. Responsabilités du bénévole en accompagnement médical.....	6
8. Remboursement des frais de déplacement.....	8
9. Mesures de sélection, d'évaluation, de supervision et de suivi des bénévoles.....	8
10. Plainte concernant le service d'accompagnement bénévole médical.....	9
11. Gestion des dossiers des bénévoles et des personnes demandant un Accompagnement bénévole médical.....	9
12. Durée de conservation des documents en lien avec la reddition de comptes.....	9
13. Harcèlement.....	9
14. Révision de la politique d'accompagnement bénévole médical.....	9
15. Assurances.....	9
16. Abus envers les aînés.....	10
17. Procédure en cas de non-respect de la politique.....	10
ANNEXE 1 – Protocole d'entente.....	11
ANNEXE 1 – Formulaire d'inscription.....	12
ANNEXE 2 – Résumé de la couverture d'assurances.....	13

## NOTE EXPLICATIVE

*Cette politique vise à apporter une précision sur la définition de la notion d'accompagnement bénévole médical, du type d'accompagnement offert, de sa clientèle et des personnes admissibles.*

*Elle établit les modalités d'évaluation des demandes de services ainsi que celles de remboursement des frais d'utilisation des automobiles des bénévoles. Elle contient également des précisions sur la contribution financière des utilisateurs.*

*Cette politique définit aussi le contenu du registre permanent des transports, les procédures d'évaluation et de supervision des bénévoles, les responsabilités des utilisateurs, des bénévoles et de l'organisme. Elle précise également les modalités d'évaluation des demandes des utilisateurs du service.*

*Finalement, la présente politique contient des éléments sur les modalités relatives aux plaintes concernant le service d'accompagnement bénévole médical, la durée de conservation des documents en lien avec la reddition de comptes, le harcèlement et la fréquence de révision de ladite politique.*

## 1. NATURE ET TYPE DE L'ACCOMPAGNEMENT BÉNÉVOLE MÉDICAL

*Les bénévoles en accompagnement médical offrent une **présence rassurante** aux personnes lors de rendez-vous médicaux. Afin d'assurer un service de qualité, il est primordial que les bénévoles soient sensibilisés aux besoins de la clientèle.*

### **Objectif du service**

L'objectif premier de ce service demeure l'entraide bénévole : «**AIDER L'AUTRE À AMÉLIORER SA QUALITÉ DE VIE**».

### **Définition de l'accompagnement bénévole médical**

Accompagnement : Se joindre à quelqu'un pour aller où il va en même temps que lui, en apportant le soutien nécessaire pour supporter la personne dans ses limitations physiques ou morales (Définition : Larousse, Robert)

Le service d'accompagnement bénévole médical, comme son nom l'indique, consiste à **accompagner toute personne ayant besoin de support physique, de réconfort ou de surveillance et qui ne peut trouver dans son entourage les ressources nécessaires pour lui rendre ce service. Le service vient répondre d'abord et avant tout au besoin d'accompagnement de la personne.**

C'est un *accompagnement* effectué par un conducteur bénévole, avec son véhicule, dans le cadre des activités de soutien à domicile de l'organisme. Il est à noter qu'un bénévole qui s'engage dans ce service doit être disposé à offrir l'accompagnement à la clientèle **du début jusqu'à la fin**.

Ne jamais perdre de vue que le service d'accompagnement est un service de dernier recours et que les bénévoles ne sont ni infirmiers, ni ambulanciers, ni taxis et ni préposés. Entre autres, les demandes de soins corporels ne seront pas acceptées.

*Selon les besoins exprimés et les ressources disponibles, l'organisme se réserve le droit d'établir des priorités sur les types d'accompagnement bénévole médical offerts et se réserve le droit de juger de la pertinence d'un accompagnement lors d'une situation particulière.*

**Les types d'accompagnement médical acceptés :** *les établissements et organismes de la santé et des services sociaux (privés ou publics), tous les professionnels de la santé (médecin, optométriste, dentiste, chiropraticien, etc.) ainsi que les praticiens en médecine douce.*

**Le territoire desservi se limite à un maximum de 375 km aller/retour, à partir de la municipalité de résidence de l'utilisateur.**

## 2. CLIENTÈLE VISÉE

### **La clientèle visée en soutien à domicile**

La clientèle visée par le service d'accompagnement bénévole médical est constituée de personnes nécessitant un soutien pour pallier certaines limitations et qui ne peuvent utiliser d'autres moyens de transport. Ce sont des personnes dont la famille ou les proches ne sont pas ou peu disponibles.

Les accompagnements bénévoles médicaux sont effectués dans le cadre du volet de soutien à domicile qui vise la clientèle en perte d'autonomie temporaire ou permanente. **Il est toutefois à noter que la perte d'autonomie de la personne ne doit pas être trop importante.** Si tel est le cas, le transport adapté serait une ressource plus appropriée.

Parmi les caractéristiques de la clientèle, on retrouve :

- ☞ Avoir une légère difficulté à marcher seul;
- ☞ Avoir de la difficulté à s'orienter vers un endroit donné ou de s'orienter dans un établissement inconnu;
- ☞ Résider dans son milieu de vie naturel ou en résidence d'hébergement autre qu'un CHSLD.

**N. B.** *Selon les besoins exprimés et les ressources nécessaires, l'organisme se réserve le droit de refuser ou de référer certaines clientèles.*

### 3. ÉVALUATION DES DEMANDES

L'organisme dispose d'un questionnaire d'information pour identifier les limitations et les incapacités de la personne demandant le service.

L'organisme évalue sa capacité à rendre le service.

Un intervenant de proximité se rend à domicile afin d'évaluer et de confirmer le besoin exprimé par la personne. En l'absence de cette évaluation, le bénévole effectuant le premier service auprès de la personne confirmera les critères d'admissibilité auprès de l'organisme.

En cas de non-admissibilité, l'organisme voit à diriger la personne au service répondant à ses besoins (par exemple le transport adapté).

### 4. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR EN ACCOMPAGNEMENT BÉNÉVOLE MÉDICAL

#### 1. La demande de service (réservation)

Afin que le responsable de la réception des requêtes d'accompagnement bénévole médical soit en mesure de coordonner les demandes pour un rendez-vous médical, ces dernières doivent être faites le plus tôt possible.

***Ainsi, au moins 2 jours ouvrables à l'avance sont nécessaires pour le jumelage. Toute demande faite hors de ce délai pourrait ne pas être comblée.***

2. Respecter les ententes convenues avec l'organisme. L'utilisateur doit défrayer le coût de son repas et de son service d'accompagnement bénévole médical. Les coûts pour l'utilisateur sont variables selon la distance parcourue. Le prestataire de la sécurité sociale doit fournir son numéro de dossier;
3. Respecter l'heure de départ convenue avec le bénévole;
4. Informer le responsable du service de tout changement dans un délai raisonnable (exemple : changement d'horaire, annulation...)
5. Respecter les règles établies par le bénévole (ex.: ne pas fumer dans l'auto, attacher sa ceinture, etc.);
6. Fournir, s'il y a lieu, toute pièce justificative (ex. : attestation de visite médicale). Le prestataire de la sécurité sociale doit fournir la confirmation de sa visite médicale (attestation de visite) qu'il devra signer et la remettre avec sa participation monétaire dans l'enveloppe dédiée à cette fin.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

Dans le cadre de la Loi concernant les services de transport par taxi, L.R.Q. paragraphe 3 articles 3, chapitre S-6.01 ministère du Transport, Québec :

*« Le transport doit être effectué par un conducteur bénévole œuvrant sous le contrôle d'un organisme ou d'une personne morale sans but lucratif. La personne morale ou l'organisme concerné maintient, à son siège, un registre permanent des transports effectués dans lequel sont consignés, à l'égard de chaque transport, des renseignements sur l'identité du conducteur, le point d'origine et la destination de la course, ainsi que la distance parcourue. Le service d'accompagnement doit être fait sans intention de faire un gain pécuniaire. »*

Reconnu par le ministère de la Santé et des Services sociaux, il peut donc offrir légalement ce type de service qui est régi par le ministère du Transport.

### **1. L'évaluation des demandes de l'utilisateur**

Dès que la personne fait une demande au service d'accompagnement bénévole médical, une évaluation est faite. L'information recueillie permet d'évaluer le besoin de la personne et de la pertinence de sa demande et au besoin, la référer vers une ressource du milieu appropriée pour elle. <sup>1</sup>

### **2. L'organisme:**

- ☞ Reçoit et évalue les demandes;
- ☞ Fait le lien entre l'utilisateur et le bénévole, coordonne les demandes;
- ☞ Fait le suivi d'informations pertinentes à communiquer aux travailleurs sociaux dans le dossier de l'utilisateur, prévu au plan d'intervention.
- ☞ Maintient un registre permanent des accompagnements<sup>2</sup>
- ☞ Établit et fait respecter les mécanismes de contrôle mis en place;
- ☞ Informe les bénévoles et les utilisateurs de leurs droits et devoirs;
- ☞ Juge de la pertinence d'un accompagnement bénévole médical lors de situations particulières (ex. : tempête, etc....);
- ☞ S'assure que les bénévoles reçoivent le soutien et la formation nécessaires à leur action;
- ☞ Tient à jour un registre des utilisateurs et le sauvegarde sur une clé USB afin de faciliter la prise en charge du service en cas d'absence.
- ☞ Dans le cas d'une tempête surprise, défraye le coût de l'hébergement pour l'accompagnateur.
- ☞ Le conseil d'administration révisé annuellement le montant de la contribution des utilisateurs.

<sup>1</sup> Annexe 1 Formulaire d'inscription

<sup>2</sup> Voir point 6 du document

## 6. CONTENU DU REGISTRE PERMANENT DES TRANSPORTS

Le registre doit minimalement comprendre les éléments suivants :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Heures de l'accompagnement                | <input type="checkbox"/> Durée de l'accompagnement                                       |
| <input type="checkbox"/> Date de l'accompagnement                  | <input type="checkbox"/> Nom de l'organisme qui demande l'accompagnement (s'il y a lieu) |
| <input type="checkbox"/> Nom de l'utilisateur                      | <input type="checkbox"/> Nombre de kilomètres  |
| <input type="checkbox"/> Lieu de départ (adresse de l'utilisateur) | <input type="checkbox"/> Frais de stationnement (s'il y a lieu)                          |
| <input type="checkbox"/> Lieu de destination                       | <input type="checkbox"/> Frais de repas (s'il y a lieu)                                  |
| <input type="checkbox"/> Raison du déplacement                     | <input type="checkbox"/> Contribution de l'utilisateur                                   |
| <input type="checkbox"/> Nom du bénévole accompagnateur            |  |

## 7. RESPONSABILITÉS DU BÉNÉVOLE EN ACCOMPAGNEMENT MÉDICAL

1. Posséder un permis de conduire valide;
2. Posséder une assurance automobile et informer sa compagnie d'assurance de son activité en spécifiant que les accompagnements se font sur une base occasionnelle;
3. Fournir, en avril de chaque année, une copie de son permis de conduire, des immatriculations et des assurances de son véhicule;
4. Respecter l'éthique et la confidentialité dans son action;
5. Traiter les personnes avec dignité et respect;
6. Pour sa propre sécurité et celle de son passager, le bénévole doit conduire de façon prudente et respectueuse du Code de la route;
7. S'assurer d'avoir une automobile en bon état et sécuritaire;
8. En cas de mauvaises conditions routières, le bénévole ne doit pas prendre la route. L'accompagnement sera donc annulé;
9. Se référer à la personne ressource en cas d'imprévu;
10. Respecter les exigences de l'organisme concernant l'accompagnement médical ;
11. Connaître la politique et les services du CAB CECB;
12. Le bénévole a l'obligation de téléphoner la veille de l'accompagnement afin d'aviser l'utilisateur de l'heure à laquelle il ira le chercher. Afin de préserver la confidentialité du numéro de téléphone de l'accompagnateur, ce dernier peut faire \*67 avant de composer le numéro de téléphone de l'utilisateur. Pour un cellulaire, le code est #31#

13. Lors de cet appel, il est important de valider l'adresse de l'utilisateur ainsi que la destination et l'heure de son rendez-vous. Cet appel doit se faire sur les heures d'ouverture du CAB CECB afin d'avoir accès au soutien de la personne responsable de la répartition du service en cas d'imprévu et/ou d'un besoin de soutien ;
14. Respecter l'horaire prévu;
15. Assister l'utilisateur tout au long de l'accompagnement médical en tenant compte de directives spécifiques, s'il y a lieu. Lorsque l'utilisateur est pris en charge pour une longue période confirmée par le professionnel de la santé, l'accompagnateur peut utiliser le temps d'attente à sa guise en autant qu'il demeure à proximité et disponible pour reprendre en charge l'utilisateur dès la fin de son rendez-vous;
16. Être à l'écoute des besoins de l'utilisateur tout en faisant preuve de discrétion;
17. Dans le respect de l'utilisateur et du conducteur, l'habitacle devient un lieu sans fumée, selon la loi; « **Interdiction de fumer dans les transports collectifs, taxis et dans les autres véhicules transportant deux personnes ou plus** »
18. Ne pas consommer de drogues, d'alcool ou de médicaments pouvant affecter la conduite;
19. Signaler à la personne ressource toutes particularités survenues et/ou observées. Ces informations seront consignées au dossier de l'utilisateur de services;
20. Aviser le CAB CECB de sa non-disponibilité dans un délai raisonnable;
21. Remettre à l'utilisateur une enveloppe. Ce dernier y dépose le montant établi ainsi que l'attestation de visite signée lorsque requise. Le bénévole doit remettre l'enveloppe à la personne responsable de l'organisme;
22. Le bénévole ne doit dans aucun cas accepter de pourboire (si l'utilisateur insiste, mettre l'argent dans l'enveloppe et dire à la personne que l'argent sera donné à titre de don à l'organisme);
23. Le bénévole doit signaler tout changement au niveau de son état de santé pouvant nuire à l'accompagnement médical (ex : problème de vue...);
24. Assister aux formations du CAB CECB ;
25. En aucun cas, le bénévole ne doit utiliser le véhicule de l'utilisateur;
26. **Ne jamais accepter directement de l'utilisateur une demande d'accompagnement médical. Tout bénévole qui acceptera directement une demande ne sera ni remboursé ni couvert par les assurances de l'organisme. De plus, il encourt un risque de poursuite pour un transport illégal par la SAAQ, équivalente à 1000 \$ ou plus;**
27. L'organisme ne défraie aucune contravention ou de franchise d'assurances en cas d'accident responsable ou non.

## 8. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

1. Un montant forfaitaire (pour toutes dépenses reliées au véhicule) est alloué au bénévole accompagnateur.
2. Les formules de frais de déplacement remises entre le 1 et le 15 de chaque mois seront remboursées le 20 du même mois et les formules remises entre le 16 et le 31 seront remboursées le 5 du mois suivant.
3. Remettre toute preuve justifiant le remboursement :
  - de ses frais de déplacement (le remboursement vise l'usage et l'usure du véhicule tel que les pneus, l'essence, les réparations, le changement d'huile, les assurances ...);
  - du repas pris dans le cadre d'un long accompagnement. Un montant maximal de 20\$ est accordé pour un accompagnement de 5.00 heures couvrant un repas, si l'accompagnement couvre deux périodes de repas, un montant maximal de 30.00\$ est accordé sur présentation de reçus;
  - du stationnement (sauf si entente entre l'hôpital et le CAB CECB)

## 9. MESURES DE SÉLECTION, D'ÉVALUATION, DE SUPERVISION ET DE SUIVI DES BÉNÉVOLES

Dans le but de bien soutenir les bénévoles et de mieux gérer le risque pour l'utilisateur et l'organisme, différentes mesures de sélection, de suivi et de supervision sont mises en place.

- ☞ L'organisme dispose d'une politique de gestion des risques des bénévoles et s'assure de son application.
- ☞ L'organisme procède à la révision du dossier d'antécédents judiciaires des bénévoles au minimum tous les trois ans.
- ☞ L'organisme garde au dossier bénévole une copie du permis de conduire, des immatriculations ainsi qu'une preuve d'assurance du véhicule.

### **Processus d'accueil et de sélection des aspirants bénévoles sous la responsabilité de l'intervenant attitré à l'Action bénévole**

- ☞ Une première rencontre sert à établir et vérifier les intérêts, les capacités, les références et les antécédents judiciaires du bénévole.
- ☞ Suite à cette étape, les éléments du service et de la politique sont expliqués au bénévole. Les informations essentielles (permis de conduire valide, preuve d'assurance automobile, preuve d'immatriculation, etc.) sont compilées dans un dossier confidentiel pour l'organisme.
- ☞ Par la suite, le bénévole doit signer le code de déontologie de l'organisme ainsi qu'un protocole d'entente.<sup>3</sup>
- ☞ Un accompagnement est organisé rapidement avec un autre bénévole expérimenté afin de confirmer le choix du nouveau bénévole.

---

<sup>3</sup> voir annexe 1 Protocole d'entente



## Processus de suivi et de supervision

- ☞ Après le premier accompagnement médical fait seul, un échange avec le bénévole est fait afin de valider son intérêt et son vécu.

### 10. PLAINTES CONCERNANT LE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT BÉNÉVOLE MÉDICAL

L'organisme possède une politique de plaintes afin d'être en mesure de traiter, le cas échéant, toute plainte signalée.

L'organisme entend collaborer avec les enquêteurs de la SQ lors d'une enquête concernant une plainte contre un bénévole.

### 11. GESTION DES DOSSIERS DES BÉNÉVOLES ET DES PERSONNES DEMANDANT UN ACCOMPAGNEMENT BÉNÉVOLE MÉDICAL

L'organisme respecte la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

### 12. DURÉE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS EN LIEN AVEC LA RÉDITION DE COMPTES

L'organisme s'engage à conserver les dossiers sur les accompagnements bénévoles médicaux pour une période de 6 ans.

### 13. HARCÈLEMENT

L'organisme possède une politique sur le harcèlement adoptée par son conseil d'administration.

### 14. RÉVISION DE LA POLITIQUE D'ACCOMPAGNEMENT BÉNÉVOLE MÉDICAL

L'organisme entend réviser sa politique interne d'accompagnement bénévole médical de façon périodique.

### 15. ASSURANCES

Chaque bénévole inscrit au CAB CECB est protégé dans l'exécution de ses fonctions par différents types d'assurances. En somme, lors d'un accompagnement médical, le bénévole peut avoir «recours» à quatre types de protection :

**Assurance responsabilité civile :** La personne bénévole bénéficie d'une assurance responsabilité civile en vigueur au CAB CECB pour toute poursuite intentée contre elle par un bénéficiaire ou son représentant (blessures, paroles diffamatoires, etc.).

**Assurance automobile :** Le conducteur bénévole devra posséder sa propre assurance automobile pour tout dommage à son véhicule lors d'un accompagnement médical. Il est d'ailleurs tenu d'aviser son courtier de son implication. L'organisme se dégage de toute responsabilité à cet égard.

**Société d'Assurance Automobile du Québec :** Pour toute blessure causée à la clientèle lors d'un accompagnement médical, la protection offerte par la SAAQ est en vigueur. L'organisme se dégage de toute responsabilité à cet égard.

**Assurance des bénévoles :** La personne bénévole bénéficie d'une couverture «assurance des bénévoles» pour toutes les blessures qu'il pourrait s'infliger lors d'un accompagnement médical, mais à l'extérieur de son véhicule (ex. : chute chez le client).<sup>4</sup>

## 16. ABUS ENVERS LES AÎNÉS

Le bénévole accompagnateur est vigilant envers les abus possibles que pourraient vivre les utilisateurs. En cas de doute, il communique avec le responsable du service qui pourra évaluer la situation et intervenir.

Toute action se rapportant à l'abus et/ou à la maltraitance est strictement interdite de la part du bénévole et de l'utilisateur.

### Ressources disponibles :

- ☎ Ligne abus des aînés : 1 888 489-ABUS (2287)
- ☎ CECB – Ange Gardien : 418-248-7242 #105
- ☎ INFO SANTÉ : 811
- ☎ Havre des Femmes : 418 247-7622
- ☎ SOS violence conjugale : 1 800 363-9010
- ☎ CALACS Rive-Sud : 1 866 835-8342
- ☎ CAVAC : 418 248-0886

### ***C'est aussi de l'abus!***

***Humilier, discriminer, menacer; soutirer de l'argent, faire pression pour hériter, être impatient, infantiliser, brutaliser...***

Pour toute urgence : 911

## 17. PROCÉDURE EN CAS DE NON-RESPECT DE LA POLITIQUE

- 1- Toute personne qui ne respecte pas la présente politique sera informée par téléphone des observations reçues et une demande de corriger la situation est exigée.
- 2- Si la situation persiste, une rencontre individuelle sera réalisée.
- 3- En dernier lieu, la personne sera avisée par écrit de son manquement et des conséquences subséquentes allant jusqu'à son retrait du service.

**\* Source : Fédération des centres d'action bénévole du Québec**

<sup>4</sup> Voir annexe 3 Résumé de la couverture d'assurance



## PROTOCOLE D'ENTENTE

*Engagement bénévole - Service d'accompagnement bénévole médical*

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ m'engage à :

1. Respecter les normes établies par le Ministère des Transports en matière d'accompagnement médical bénévole.
2. Respecter les critères établis par mon organisme.
3. Refuser tout pourboire et remettre tout don reçu d'un utilisateur à mon organisme.
4. Aviser l'organisme de tout changement dans ma situation (ex : État de santé, permis de conduire, etc.).
5. Rediriger au CAB CECB tous les utilisateurs qui communiquent directement avec moi.
6. Respecter **la confidentialité** des renseignements de toutes personnes utilisant l'accompagnement médical.
7. Être ouvert et honnête quant à mes motivations, compétences et besoins.
8. M'assurer de bien comprendre le travail et les attentes du CAB CECB avant de m'engager

**Signature du bénévole :** \_\_\_\_\_

**Signature du témoin :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_ **Téléphone :** \_\_\_\_\_



Date :

Nom du demandeur :

### Questionnaire d'admissibilité pour le service d'accompagnement médical

Qui vous a parlé de notre service  
d'accompagnement médical bénévole?

IL EST IMPORTANT DE RÉPONDRE LE PLUS SINCÈREMENT POSSIBLE SELON VOTRE ÉTAT DE SANTÉ ACTUEL AUX QUESTIONS SUIVANTES  
(répondez par oui ou non)

1-Vous avez besoin d'un soutien physique	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
2-Vous avez besoin d'un soutien moral	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
3-Vous avez besoin de soutien pour vous orienter lors de vos RV médicaux	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Avez-vous plus de 60 ans ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Êtes-vous suivi pour une problème de santé en particulier ?	<input type="checkbox"/> Cancer <input type="checkbox"/> Alzheimer <input type="checkbox"/> Santé mentale (Référence TS) <input type="checkbox"/> Autre :	<input type="checkbox"/> Non
Pour quelles raisons vous adressez-vous à notre organisme?		
Êtes-vous capable de vous rendre à vos rendez-vous médicaux par vos propres moyens ? (avec votre véhicule, avec l'aide d'un parent ou d'un ami)	<input type="checkbox"/> Oui :	<input type="checkbox"/> Non  Auparavant, comment vous rendiez-vous à vos rendez- vous médicaux?

ANALYSE 48H     ACCEPTÉ     REFUSÉ 

Initiales du responsable:

Un intervenant de proximité ira vous rencontrer dans les meilleurs délais afin d'évaluer votre demande.

Accepte :

Refuse :

Document complété le : \_\_\_\_\_

Document complété par : \_\_\_\_\_



## Résumé de la couverture d'assurance des bénévoles

Capital assuré :	30 000\$
Frais de cours individuels :	2 000\$
Indemnité de fracture :	1 500\$
Recours à un taxi-urgence :	75\$
Remboursement des frais médicaux :	20 000\$
Remboursement des frais dentaires :	5 000\$

### Protection :

Sont inclus dans la garantie du présent contrat les blessures ou les accidents corporels subis par la personne assurée pendant qu'elle s'adonne aux fonctions normales et régulières de son occupation comme bénévole.

Par personne assurée, on entend tous les bénévoles dont les noms apparaissent aux registres de l'organisme ayant cotisé au programme. L'Organisme doit fournir le nom et la date de naissance de tous ses bénévoles âgés de quatre-vingt-quinze (95) ans et plus.



## ADDENDA



Dans le cadre du projet Mémoires'Action , le service d'accompagnement bénévole sera élargi aux services de répit.

### **Modalités**

- ☞ L'intervenante responsable du projet Mémoires'action fera le repérage des proches aidants nécessitant un soutien au niveau du transport bénévole afin de bénéficier du service de répit.

### **Critères d'admissibilité**

- ☞ Être un proche-aidant

### **Responsabilités**

- ☞ S'engager à préparer la personne aidée à prendre le transport bénévole à l'heure convenu
- ☞ S'engager à être présent lors du retour de la personne aidée

### **Aidé inscrit à l'activité de Mémoires'action**

- ☞ Personne aidée pouvant utiliser un transport régulier sans adaptation ni danger pour l'accompagnateur bénévole

### **Modalités financières**

- ☞ Le coût du transport accompagnement bénévole est établi à 10.00\$ aller-retour

***Cet addenda demeure effectif tant et aussi longtemps que le budget permettra son exécution.***