



Pour davantage d'information sur le consentement à l'hébergement, référez-vous au module sur le [consentement aux soins](#) dans le guide de référence du Curateur public.

Toutes les sections pertinentes doivent être dûment complétées. Un formulaire incomplet prolongera le traitement de la demande.

Renseignements généraux			
Personne faisant l'objet de la demande			
Nom		N° de dossier au Curateur public	
Prénom		Date de naissance aaaa-mm-jj	
Personne qui fait la demande			
Nom		Prénom	
Fonction	Téléphone	Poste	Télécopieur
Courriel			
Nom de l'établissement			
Adresse numéro, rue, ville			Code postal
Hébergement proposé			
Type d'hébergement			
Choisissez un élément.		<input type="checkbox"/> À déterminer (Informez le Curateur public lorsque l'hébergement sera déterminé)	
* Si vous avez sélectionné l'option Autre (préciser), saisissez les informations sur la même ligne après les deux points.			
Nom de l'établissement gestionnaire (s'il y a lieu)			
Nom du lieu d'hébergement si connu		Téléphone	Coût
		<input type="checkbox"/> À déterminer	
Adresse numéro, rue, ville			Code postal
Date à laquelle l'hébergement sera effectif : aaaa-mm-jj		<input type="checkbox"/> À déterminer	

1. Demande de consentement à un hébergement

Aptitude de la personne faisant l'objet de la demande à consentir à l'hébergement

<p>La personne est :</p> <p><input type="checkbox"/> apte à consentir et accepte l'hébergement proposé (Passer à la Section 2)</p> <p><input type="checkbox"/> sous ordonnance de soins. Le consentement à l'hébergement n'est pas requis (Passer à la Section 2)</p> <p><input type="checkbox"/> évaluée inapte à consentir</p>	<p> Pour les deux premières situations où le curateur délégué n'a pas à consentir à l'hébergement, il doit être avisé rapidement de l'orientation de la personne vers un nouveau milieu de vie.</p>
--	--

Échange d'information avec la personne évaluée inapte à consentir

La personne :

a été informée dans le respect de ses capacités de communication.

Résultat de l'échange avec la personne évaluée inapte à consentir, incluant ses volontés et préférences :

n'a pas été informée.

Justification requise :

Consentement du gardien ou de la gardienne (Lorsqu'il s'agit d'une personne autre que le Curateur public)

Le gardien ou la gardienne a consenti

Nom du gardien ou de la gardienne	Prénom du gardien ou de la gardienne
Lien	

Résultat de l'échange incluant les volontés et préférences de la personne représentée manifestées antérieurement si elles sont connues

Échange d'information avec un(e) proche (Si un(e) gardien(ne) autre que le Curateur public a consenti, passez à la Section 2.)

Un(e) proche a été informé(e)

Nom de la personne proche	Prénom
Lien	

Résultat de l'échange incluant les volontés et préférences de la personne représentée manifestées antérieurement si elles sont connues

Aucun proche de la personne n'est connu Aucun proche ne peut être rejoint

Décrire les démarches effectuées afin d'identifier et rejoindre un proche.

1.2 Information sur la demande d'hébergement
 Si un(e) gardien(ne) autre que le Curateur public a consenti, passez à la Section 2.

Raison de la demande (Motifs justifiant le besoin de changement d'hébergement)

État de santé (Indiquer les diagnostics significatifs ainsi que les besoins physiques, psychologiques et psychosociaux de la personne représentée)

Autonomie aux AVQ et AVD (Définir les éléments d'aide requis pour pallier aux déficits et justifier le besoin de changement)

Description de l'hébergement (Préciser les services qui seront offerts dans le nouveau milieu de vie en fonction des besoins spécifiques de la personne)



Professionnel(le) recommandant cet hébergement

Nom	Prénom
-----	--------

2. Demande de consentement à la communication de renseignements reliés à un hébergement

<input type="checkbox"/> Consentement à la communication de renseignement est nécessaire <input type="checkbox"/> Aucun consentement à la communication de renseignement est nécessaire	 Le consentement à la communication de renseignement n'est pas nécessaire lorsque le changement d'hébergement se fait dans une ressource du même établissement (CIUSSS/CISSS).
--	---

Liste des documents à transmettre à la ou au destinataire (Indiquer le nom de tous les documents)

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Destinataire des renseignements visés (CISSS, CIUSSS, comités d'admission, mécanisme d'accès à l'hébergement, etc.)

Nom		
Adresse <small>numéro, rue, ville</small>		Code postal
Téléphone	Poste	Télécopieur

Ajouter annexe si requis

POUR USAGE DU CURATEUR PUBLIC SEULEMENT

Date de réception (courriel ou télécopie) <small>aaaa-mm-jj</small>	Complément d'information demandée <input type="checkbox"/> Oui (précisez la date) : <small>aaaa-mm-jj</small> <input type="checkbox"/> Non	Date dossier considéré complet <small>aaaa-mm-jj</small>
--	---	---

Lettre type (Assurez-vous du bon choix de la lettre type en utilisant le [tableau synoptique](#) s'il y a lieu.) Lettre type :

Décisions

Précisez en deux décisions

A. Décision substitutive relative au consentement à l'hébergement (Pour les personnes sans dossier, l'analyse doit se retrouver dans la section commentaire. Se référer à l'aide-mémoire [Consentement à l'hébergement](#))

Acceptée Refusée Sans objet

B. Décision substitutive relative à la communication des renseignements

Acceptée Refusée Sans objet

Commentaire s'il y a lieu

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Nom du curateur délégué ou de la curatrice déléguée	Date <small>aaaa-mm-jj</small>
---	-----------------------------------