

POLITIQUE

Titre de la politique : Programme des services d'intégration communautaire des personnes handicapées – Vacances et voyages	Date d'approbation : 21 avril 2026
Direction : Politique relative aux personnes handicapées	S'applique au : Programme des services d'intégration communautaire des personnes handicapées
Division : Politiques, programmes et législation	Prochaine date d'examen :
Autorité responsable : Ministère des Familles	Date d'examen :
Responsable de la politique : Directeur général, Politique relative aux personnes handicapées	Date de révision :

1.0 Énoncé de politique

Les personnes qui reçoivent un soutien des Services d'intégration communautaire des personnes handicapées et qui résident dans des établissements de soins en résidence doivent avoir la possibilité de s'absenter de leur établissement de soins en résidence à des fins de vacances ou de voyage.

2.0 Contexte

La [Loi sur les adultes ayant une déficience intellectuelle](#) reconnaît le droit des personnes à prendre leurs propres décisions, y compris en matière de vacances et de voyages. La [Loi sur les services sociaux](#) désigne par le terme « établissement de soins en résidence » les locaux où sont offerts des services d'hébergement et de supervision ainsi que des soins à une ou à plusieurs personnes. Le [Règlement sur la délivrance de permis aux établissements de soins en résidence](#) énumère les exigences à respecter pour garantir la santé, la sécurité et le bien-être des personnes qui résident dans des établissements de soins en résidence.

Conformément aux principes de planification centrée sur la personne, toutes les personnes qui résident dans des établissements de soins en résidence doivent avoir la possibilité de prévoir des périodes de vacances ou de voyage hors de leur établissement. Les décisions concernant les vacances et les voyages se fondent sur les préférences de chaque personne, comme elles sont décrites dans son plan de soutien, son plan individuel et son plan financier personnel, ainsi que sur les préférences des autres personnes qui peuvent choisir de participer aux vacances ou au voyage.

3.0 But

La présente politique établit un ensemble de normes et de procédures à suivre pour aider les personnes résidant dans des établissements de soins en résidence à planifier leurs vacances et leurs voyages.

4.0 Définitions

Adulte ayant une déficience intellectuelle – adulte vivant avec une déficience intellectuelle qui a besoin d’aide pour répondre à ses besoins de base en matière de soins personnels ou de gestion de ses biens, selon la définition figurant dans la [Loi sur les adultes ayant une déficience intellectuelle](#).

Gestionnaire de cas – employé du Bureau du tuteur et curateur public qui est affecté à une personne dont le tuteur et curateur public est le subrogé à l’égard des soins personnels ou des biens, et qui administre les affaires de cette personne.

Services d’intégration communautaire des personnes handicapées – programme administré par le ministère des Familles qui finance les fournisseurs de services pour qu’ils offrent une gamme de services et d’aides aux personnes recevant le soutien du programme.

Travailleur des services communautaires – employé du ministère des Familles qui assure la gestion des cas et supervise la prestation des services aux personnes recevant un soutien des Services d’intégration communautaire des personnes handicapées.

Programme d’aide à l’emploi et au revenu – programme du ministère des Familles offrant une aide financière à la population manitobaine qui ne dispose d’aucun autre moyen de subvenir à ses besoins ou à ceux de sa famille.

Personne – personne recevant un soutien des Services d’intégration communautaire des personnes handicapées qui réside dans un établissement de soins en résidence.

Plan individuel – plan pour un adulte ayant une déficience intellectuelle, comme défini par la [Loi sur les adultes ayant une déficience intellectuelle](#).

Programme manitobain de soutien pour personne handicapée – programme du ministère des Familles qui aide les personnes ayant une incapacité grave à payer les coûts de la vie quotidienne et à accéder aux services communautaires.

Planification centrée sur la personne – processus dirigé par une personne et orienté par son réseau de soutien, visant à déterminer les points forts, les capacités, les préférences, les besoins et les résultats souhaités de la planification individuelle conformément au plan individuel de la personne.

Plan financier personnel – plan financier élaboré par la personne en consultation avec ses fournisseurs de services, son réseau de soutien ou son subrogé, le cas échéant, conformément à la [Politique de gestion des fonds personnels des Services d’intégration communautaire des personnes handicapées](#).

Formulaire de demande de voyage du Bureau du tuteur et curateur public – formulaire rempli par les personnes dont le tuteur et curateur public est le subrogé à l’égard des soins personnels ou des biens. Le formulaire est présenté au travailleur des services communautaires et renferme les détails nécessaires sur le projet de voyage de la personne. Ce formulaire est requis en plus du Formulaire de planification des vacances et des voyages.

Établissement de soins en résidence – établissements agréés, y compris les services de cohabitation privés et soutenus par un organisme et les foyers employant du personnel de quart, qui fournissent des services en résidence aux personnes conformément au [Règlement sur la délivrance de permis aux établissements de soins en résidence](#).

Réglementation des soins en résidence – entité du ministère des Familles chargée de délivrer les permis aux établissements de soins en résidence et de vérifier qu'ils respectent l'ensemble de la législation et des règlements applicables.

Fournisseur de services –

- a. personne qui fournit des soins, des services de soutien ou une assistance connexe à une personne ayant une déficience intellectuelle
 - i. dans le cadre de ses fonctions professionnelles, officielles ou de son emploi;
 - ii. à titre d'étudiant stagiaire;
 - iii. à titre de bénévole;
 - iv. en tant que propriétaire, exploitant (y compris les fournisseurs de services de cohabitation, qu'ils soient privés ou soutenus par un organisme) ou gestionnaire d'un établissement ou d'une entreprise qui fournit des soins, des services de soutien ou une aide connexe;
- b. à titre d'employé du gouvernement qui fournit des services à un adulte ayant une déficience intellectuelle dans le cadre de ses fonctions.

Subrogé – subrogé à l'égard des biens ou des soins personnels désigné par le commissaire aux adultes ayant une déficience intellectuelle conformément à un processus administratif établi dans la [Loi sur les adultes ayant une déficience intellectuelle](#).

Réseau de soutien – membres de la famille, amis ou membres de la collectivité d'une personne qui lui apportent un soutien personnel, défendent ses droits ou l'aident à surveiller les services, et qui ont des interrelations avec elle.

Plan de soutien – plan qui est élaboré, utilisé et mis à jour par un fournisseur de services et qui définit les services de soutien devant être offerts au quotidien. Un plan de soutien sert à préserver la santé et la sécurité d'une personne, à atténuer les risques et à garantir que les besoins évalués d'une personne recevant un soutien des Services d'intégration communautaire des personnes handicapées sont satisfaits conformément à la [Politique relative au plan de soutien des Services d'intégration communautaire des personnes handicapées](#).

Formulaire de planification des vacances et des voyages – formulaire présenté à un travailleur des services communautaires et à un subrogé (le cas échéant) contenant les renseignements nécessaires sur le projet de vacances ou de voyage d'une personne, et garantissant que des mesures ont été prises pour assurer la continuité des services et des protections en vertu de la [Loi sur les adultes ayant une déficience intellectuelle](#).

5.0 Politique

Cette politique s'applique à tous les fournisseurs de services financés par les Services d'intégration communautaire des personnes handicapées qui gèrent ou supervisent un

établissement de soins en résidence ou qui aident les personnes à planifier leurs vacances ou leurs voyages. Elle ne s'applique pas aux personnes qui résident dans d'autres types de conditions de logement, comme l'aide à la vie autonome ou les personnes qui vivent chez elles avec leur famille.

Cette politique s'applique aux vacances ou aux voyages qui nécessitent une planification et une coordination officielles entre la personne, son réseau de soutien, le fournisseur de services et les Services d'intégration communautaire des personnes handicapées. Elle ne s'applique pas aux voyages de courte durée ou informels, comme les visites d'une fin de semaine dans un chalet familial ou les brèves sorties avec des amis proches ou des membres de la famille, qui ne nécessitent aucune planification ou coordination officielle.

Dans le cadre d'une approche de planification centrée sur la personne, la planification des vacances et des voyages doit commencer par le plan de soutien de la personne, son plan individuel et son plan financier personnel. Il faut ensuite remplir le Formulaire de planification des vacances et des voyages et le Formulaire de demande de voyage (s'il y a lieu lorsque le Bureau du tuteur et du curateur public est impliqué).

Les Services d'intégration communautaire des personnes handicapées vont continuer à financer les services en résidence lorsque la personne est absente de l'établissement de soins en résidence en raison de vacances ou d'un voyage, à condition que des dispositions de soutien appropriées soient en place et que le fournisseur de services conserve la responsabilité des soins de la personne. Si la personne est absente et reçoit du soutien d'une personne autre que le fournisseur de services, par exemple un ami ou un membre de la famille qui fournit une aide non rémunérée, les Services d'intégration communautaire des personnes handicapées peuvent examiner et adapter le financement des services en résidence en fonction de la nature et de la durée des vacances ou du voyage.

Si les étapes de planification décrites dans la présente politique ne sont pas respectées, les Services d'intégration communautaire des personnes handicapées peuvent temporairement suspendre le financement des services en résidence pour la durée des vacances ou du voyage. Des exceptions peuvent être envisagées dans des situations particulières, comme des urgences médicales, des questions familiales urgentes, des retards administratifs pour lesquels le fournisseur de services ne peut rien, des occasions à saisir en temps voulu qui profitent manifestement à la personne ou des catastrophes naturelles.

Conformément à la *Loi sur les adultes ayant une déficience intellectuelle*, les Services d'intégration communautaire des personnes handicapées vont prendre des mesures de protection immédiates s'ils ont des raisons de croire qu'une personne est susceptible d'être maltraitée ou négligée, ou qu'elle court un risque immédiat de subir un préjudice grave ou une détérioration de sa santé physique ou mentale. Parmi les mesures, il peut y avoir le fait de déplacer la personne vers un lieu sûr ou de prendre d'autres mesures de protection pour assurer sa sécurité, s'il y a lieu. Dans de telles situations, le fournisseur de services peut également faire l'objet d'une enquête dans le cadre de la *Loi sur les adultes ayant une déficience intellectuelle*.

Remarque : nous tenons à rappeler aux personnes que les absences prolongées de la province peuvent avoir une incidence sur leur admissibilité à la couverture d'assurance-maladie du ministère de la Santé et à d'autres programmes de prestations provinciales, comme le Programme manitobain de soutien pour personne handicapée ou l'Aide à l'emploi et au revenu.

On recommande aux personnes de confirmer les délais applicables et les conditions d'admissibilité auprès de ces programmes avant de faire un voyage.

6.0 Principales normes et procédures à l'appui

6.1 Normes

Pour favoriser une planification appropriée, le fournisseur de services doit soumettre un Formulaire de planification des vacances et des voyages au travailleur des services communautaires de la personne au moins 30 jours avant les vacances ou le voyage prévus. Cela assure que le travailleur des services communautaires est au courant du projet et des dispositions prises pour soutenir la personne pendant son absence.

Dans le cas des personnes pour lesquelles le tuteur et curateur public a été désigné comme subrogé à l'égard des soins personnels ou des biens, le fournisseur de services est tenu de soumettre un Formulaire de planification des vacances et des voyages et un Formulaire de demande de voyage au travailleur des services communautaires de la personne au moins quarante-cinq (45) jours avant la date prévue des vacances ou du voyage, afin que ce dernier ait le temps de faire approuver le projet de vacances ou de voyage par le gestionnaire de cas de la personne.

S'il est impossible de respecter le délai de présentation en raison de circonstances échappant au contrôle de la personne, le fournisseur de services et le travailleur des services communautaires doivent collaborer pour préserver le droit de la personne de prendre des décisions, y compris en matière de voyage. Des exceptions au calendrier seront envisagées dans des situations clairement justifiées, comme des urgences médicales, des questions familiales imprévues, des retards administratifs échappant au contrôle du fournisseur de services, des occasions à saisir à court terme procurant un avantage évident à la personne, ou des catastrophes naturelles. Dans tous les cas, il faut communiquer la situation au travailleur des services communautaires le plus tôt possible.

Le Formulaire de planification des vacances et des voyages doit comprendre les renseignements suivants :

- **Renseignements biographiques et coordonnées** de la personne, de son subrogé (s'il y a lieu), du fournisseur de services et du travailleur de services communautaires chargé du dossier des Services d'intégration communautaire des personnes handicapées de la personne.
- **Renseignements sur les vacances ou le voyage**, y compris les dates de début et de fin, la destination (nom et adresse(s) du logement).
- **Coordonnées de la personne de soutien** qui accompagne la personne en vacances ou en voyage, ses coordonnées et son lien avec la personne.
- **Renseignements sur la planification** attestant que les activités suivantes ont eu lieu (le cas échéant) :

- la personne souhaite prendre des vacances ou faire un voyage et ces renseignements figurent dans son plan individuel;
 - la personne a souscrit une assurance voyage hors province;
 - les [conseils aux voyageurs et avertissements](#) ont été passés en revue. La décision d'aller de l'avant montre que la personne, son réseau de soutien et son subrogé sont conscients des risques;
 - le subrogé a été informé et approuve les vacances ou le voyage;
 - le fournisseur de services de jour, le fournisseur des services de transport et tout autre fournisseur de services applicable de la personne ont été informés de l'absence, et le Programme de réglementation des soins en résidence a été informé en cas d'absence prolongée;
 - la personne dispose d'une quantité suffisante de médicaments pour la durée des vacances ou du voyage, et la légalité de ces médicaments dans le pays de destination a été examinée et confirmée;
 - les documents nécessaires au transport transfrontalier des médicaments ont été obtenus auprès du médecin ou du pharmacien;
 - pour tenir compte des risques supplémentaires liés aux vacances ou au voyage, les besoins en matière de soutien de la personne ont été soigneusement pris en compte dans le cadre de son plan de soutien. Il s'agit notamment des mesures d'adaptation au chapitre de l'accessibilité, des considérations sensorielles, des protocoles relatifs aux convulsions, des stratégies de soutien comportemental, des mesures de sécurité dans l'eau et des exigences en matière de supervision.
- **Renseignements financiers** attestant que les activités suivantes ont eu lieu (s'il y a lieu) :
 - la confirmation des vacances ou du voyage a été prévue dans le plan financier personnel de la personne, ou la personne a reçu des fonds inattendus qui soutiennent raisonnablement sa décision de partir en vacances ou de voyager hors d'un plan financier documenté;
 - l'[Autorisation de dépense](#) a été remplie (s'il y a lieu);
 - on a confirmé que la personne dispose de fonds suffisants pour les vacances ou le voyage.
 - **Un budget complet** des coûts des vacances ou du voyage, y compris l'hébergement, le transport, la nourriture, les loisirs et activités, les dépenses personnelles et les autres dépenses. Si la personne a besoin d'aide pour gérer ses finances personnelles, les frais associés aux vacances ou au voyage doivent être rapprochés du plan financier personnel de la personne. Toutes les sources d'aide financière doivent être envisagées pour veiller à ce que les besoins en matière de soutien de la personne soient satisfaits.

Remarque : ce budget ne s'applique qu'aux frais de déplacement personnels de la personne et à la manière dont ils s'inscrivent dans son plan financier (le cas échéant). Bien que les fournisseurs de services puissent contribuer à faciliter les vacances ou le voyage, ils ne doivent pas figurer dans le budget de la personne. Ces contributions doivent être payées à l'aide des fonds existants que le Ministère verse au fournisseur de services.

Remarque : lorsque le fournisseur de services n'est pas en mesure d'apporter l'aide nécessaire pour faciliter les vacances ou le voyage avec les ressources existantes et que la personne souhaite couvrir elle-même les coûts associés, cela doit être clairement consigné dans le plan financier personnel et le budget de la personne. L'entente doit garantir la transparence, éviter le double financement et tenir compte du consentement éclairé de la personne ou de son subrogé.

- **Signatures** donnant l'approbation de la personne, de son subrogé à l'égard des soins personnels ou des biens (le cas échéant) et du fournisseur de services, ainsi que la reconnaissance du travailleur des services communautaires.

Lorsqu'une personne prévoit de partir en vacances ou en voyage, ses fournisseurs de services doivent en informer tous les programmes qui lui fournissent des services afin de confirmer que son absence n'a pas d'incidence sur son admissibilité à ces programmes ou sur les avantages qu'elle en retire (par exemple, l'Aide à l'emploi et au revenu, le Programme manitobain de soutien pour personne handicapée, les consultants médicaux ou cliniques, les écoles, les services de jour et les travailleurs de relève).

Dans le cas des personnes recevant l'Aide à l'emploi et au revenu ou un service du Programme manitobain de soutien pour personne handicapée, le fournisseur de services doit informer ces derniers que la personne sera absente de son établissement de soins en résidence, en précisant le nombre de jours consécutifs ou si tous les résidents d'un établissement de soins en résidence particulier prévoient d'être absents de l'établissement en même temps, conformément à la [section 20.1.8 du manuel administratif d'aide à l'emploi et au revenu](#) (en anglais seulement).

Si le voyage est entrepris pour une raison autre que des vacances (comme un rendez-vous médical, une procédure judiciaire ou des funérailles), il faut consulter les autres programmes applicables afin de déterminer si une aide financière peut être accordée pour couvrir les frais de déplacement. Il peut s'agir de l'Aide à l'emploi et au revenu, du Programme manitobain de soutien pour personne handicapée, du ministère de la Santé, du ministère de la Justice ou de programmes financés par le gouvernement fédéral et mis en œuvre par Services aux Autochtones Canada.

Dans le cas des projets de vacances ou de voyage nécessitant une autorisation spéciale de la part des programmes fournissant des services à une personne, le fournisseur de services doit veiller à l'obtention de ces autorisations.

6.2 Procédures

Les fournisseurs de services doivent :

- aider la personne à planifier ses vacances ou son voyage conformément aux principes de planification centrée sur la personne, ainsi qu'à son plan de soutien, à son plan individuel et à son plan financier personnel;
- veiller à ce que le subrogé de la personne soit au courant des projets de vacances et de voyage et qu'il signe le Formulaire de planification des vacances et des voyages, s'il y a lieu;

- veiller à ce que le Formulaire de planification des vacances et des voyages dûment rempli soit transmis au travailleur des services communautaires de la personne au moins 30 jours avant la date prévue des vacances ou du voyage. Si le tuteur et curateur public sert de subrogé pour la personne à l'égard des soins personnels ou des biens, il faut veiller à ce que le Formulaire de planification des vacances et des voyages et le Formulaire de demande de voyage soient présentés au moins 45 jours avant les vacances ou le voyage;
- veiller à ce que les programmes fournissant des services à la personne (comme l'Aide à l'emploi et au revenu, les consultants médicaux ou cliniques, l'école, les services de jour ou les travailleurs de relève) soient au courant des projets de vacances ou de voyage, que les mesures d'adaptation spéciales soient en place et que les documents requis par ces programmes soient remplis avant le début des vacances ou du voyage;
- veiller à ce que les vacances ou le voyage se déroulent comme indiqué dans le Formulaire de planification des vacances et des voyages;
- informer le plus rapidement possible le travailleur des services communautaires et la Réglementation des soins en résidence en cas d'incident critique, de blessure ou de problème de sécurité survenant pendant que la personne est en vacances ou en voyage (le fait de ne pas signaler rapidement ces incidents ou problèmes peut entraîner la tenue d'un examen du respect par le fournisseur de services de la politique des Services d'intégration communautaire des personnes handicapées et peut avoir une incidence sur la poursuite du financement);
- conserver des copies de tous les renseignements pertinents dans le dossier de la personne, y compris les relevés des principales dépenses liées aux vacances ou au voyage (comme les reçus et les relevés de transactions bancaires).

Les travailleurs des services communautaires doivent :

- veiller à ce que les projets de vacances ou de voyage de la personne aillent de pair avec les principes de planification centrée sur la personne, ainsi que son plan de soutien, son plan individuel et son plan financier personnel;
- veiller à ce que le Formulaire de planification des vacances et des voyages et le Formulaire de demande de voyage (s'il y a lieu) soient examinés et traités rapidement;
- fournir des renseignements ou du soutien aux fournisseurs de services ou aux programmes fournissant des services à la personne, s'il y a lieu;
- conserver tous les documents pertinents dans le dossier de la personne.

7.0 Documents stratégiques

Formulaire de demande de voyage

Formulaire de planification des vacances et des voyages

8.0 Documents de référence

[Services d'intégration communautaire des personnes handicapées – Services de jour : congé annuel](#)

[Politique de gestion des fonds personnels des Services d'intégration communautaire des personnes handicapées](#)

[Politique relative au plan de soutien des Services d'intégration communautaire des personnes handicapées](#)

[Manuel des politiques de l'Aide à l'emploi et au revenu](#) (en anglais seulement)

[Conseils aux voyageurs et avertissements du gouvernement du Canada](#)

[Couverture d'assurance-maladie du Manitoba](#)