

AIDE-MÉMOIRE RÉCLAMATION JEUNESSE

MISE À JOUR : 2024-08-29

ALLOCATIONS FINANCIÈRES 2024

(Annexe 1 à la circulaire 2024-028 de votre entente collective)

(Nous vous suggérons de conserver une copie de chaque facture afin de suivre le solde des circulaires restant)

- **VÊTEMENT** (chandail, pantalons, souliers, bottes, sous-vêtement, etc.) : Les ressources peuvent réclamer ces dépenses en remplissant leur formulaire de remboursement de dépense. Voici le montant maximum remboursé pour la période financière du **1^{er} avril au 31 mars** :
 - Pour chaque enfant de 4 et moins, 440.55 \$
 - Pour chaque enfant de 5 à 11 ans, 520.66 \$
 - Pour chaque enfant de 12 à 15 ans, 611.35 \$
 - Pour chaque enfant de 16 et 17 ans, 695.67 \$
- **ACTIVITÉS SPORTIVES ET CULTURELLES** : un montant peut être réclamé pour toutes activités sportives afin de permettre à l'enfant la poursuite d'une activité dans laquelle il était déjà engagé ou de répondre à un besoin particulier d'ordre physique ou psychologique chez l'enfant, et que son intervenant en recommande sa participation. Voici le montant maximum remboursé pour la période financière du **1^{er} avril au 31 mars** :
 - Pour chaque enfant de 4 et moins, 94.84 \$
 - Pour chaque enfant de 5 à 11 ans, 210.85 \$
 - Pour chaque enfant de 12 à 15 ans, 309.89 \$
 - Pour chaque enfant de 16 et 17 ans, 358.34 \$
- **FOURNITURES SCOLAIRES ET ACTIVITÉS PARASCOLAIRES** : un montant annuel est versé au mois d'août de chaque année afin de couvrir les frais liés à l'achat de matériel scolaire. L'ensemble de ces factures doit être acheminé afin que l'établissement vous rembourse l'excédent des dépenses encourues.
 - Pour chaque enfant fréquentant la maternelle ou le niveau élémentaire, 170.02 \$
 - Pour chaque enfant fréquentant le niveau secondaire, 287.20 \$

GARDERIE ET SERVICE DE GARDE SCOLAIRE

- Les frais de garderie et de service de garde scolaire sont remboursables **seulement et uniquement** s'ils font l'objet d'un jugement de la cour et /ou inscrits au plan d'intervention (**besoin clinique**).
- Si c'est un besoin pour permettre à la famille d'accueil un travail à l'extérieur ou autre besoin de la ressource, les coûts seront à la charge de celle-ci.
- La ressource doit s'assurer que l'intervenant achemine une rétribution spéciale à l'adresse : contratsri-rtf-cje.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca afin que le service de garde et le kilométrage soit remboursé.

COUCHES

- Pour les enfants de moins de 2 ans, la ressource reçoit, lors de son paiement mensuel, un montant de 70\$ par usager hébergé pour l'achat de couches et lingettes.
- Lorsque le jeune atteint l'âge de 2 ans, l'intervenante doit fournir une rétribution spéciale par courriel au contratsri-rtf-cje.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca. Cette rétribution est obligatoire afin d'autoriser la dépense au préalable. Par la suite, la ressource doit réclamer ses achats sur le formulaire de remboursement de dépenses en y joignant la facture.

AIDE-MÉMOIRE RÉCLAMATION JEUNESSE

MISE À JOUR : 2024-05-09

DENTISTE

- **Un seul rendez-vous annuel pour le nettoyage.** Une recommandation du dentiste doit être acheminée si besoin de plus d'un rendez-vous par année pour une problématique particulière autre que mauvaise hygiène.
- Prendre note qu'aucune rétribution spéciale ne sera autorisée.
- Le plan de traitement doit être préautorisé par l'équipe contractuelle avant le début des rendez-vous.
- Les traitements effectués en urgence (lorsqu'il y a douleur, présence d'abcès ou de caries, etc.) sont payés par l'établissement sans autorisation préalable et sur réception de la facture décrivant l'urgence.
- **Le dentiste doit transmettre les factures et le plan de traitement par courriel à l'adresse suivante :**
contratsri-rtf-cje.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca
- Prendre note qu'aucune facture ne doit être payée par la ressource ainsi qu'aucune facture ne doit être acheminée à l'intervenante pour paiement.

CAMP D'ÉTÉ

- Les frais liés à l'utilisation d'un camp de jour peuvent faire l'objet d'un remboursement par l'établissement si la fréquentation de ce camp de jour est un **besoin clinique**, et donc, incluse au plan d'intervention.
- Si la fréquentation d'un camp de jour répond à un besoin de gardiennage, de répit ou pour des fins occupationnelles, la ressource doit assumer les frais liés à l'inscription et au transport de l'utilisateur.
- L'intervenant devra faire acheminer la rétribution spéciale à la ressource, qui acheminera le dossier complet à l'équipe de la gestion contractuelle. Une analyse basée sur la participation financière du parent et l'utilisation de la circulaire (activités sportives) déterminera l'acceptabilité au remboursement.
- Les frais de transport liés au camp d'été seront remboursés pour les usagers préautorisés par l'équipe contractuelle.
- Nous autorisons jusqu'à un maximum de 8 semaines de camps d'été pour un montant maximal de 1 600\$ (inscription, service de garde et transport inclus) Pour un camp de vacances pour enfant avec besoin spécifique le montant maximal est de 2 100 \$.

LUNETTES

- L'Établissement rembourse une paire de lunettes **aux 2 ans** (verres et monture).
- Si la **facture est supérieure à 300 \$, une soumission d'un opticien doit être envoyée par courriel :**
contratsri-rtf-cje.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca afin que l'établissement autorise la dépense au préalable. Prendre note qu'aucune rétribution spéciale ne sera autorisée.
- Le montant alloué pour les montures est de **150 \$ pour les 12 ans et + et de 125 \$ pour les 11 ans et moins.**
- Le coût excédent le montant alloué pour les montures devra être assumé par le jeune (à l'aide de son ADP).
- Pour les bris consécutifs, le jeune devra payer les réparations de sa monture à l'aide de son allocation de dépenses personnelles (ADP) et nous vous recommandons d'aviser l'intervenant usager.
- Les verres gradués (protection solaire) ne sont pas remboursés.
- Les garanties ne sont pas remboursées.

AIDE-MÉMOIRE RÉCLAMATION JEUNESSE

MISE À JOUR : 2024-05-09

TRANSPORT

Transport remboursable ou non remboursable :

- Une dépense de transport remboursable est une dépense encourue par la ressource au bénéfice de l'utilisateur, dûment autorisée par l'établissement **au préalable (voir tableau ci-joint résumant les motifs admissibles)**.

Démarche pour effectuer une réclamation :

- Remplir le « *formulaire de réclamations mensuelles* » et le transmettre dans un délai maximal de 60 jours suivant la date de la facture;
- **** IMPORTANT : La réclamation doit être accompagnée d'une pièce justificative**, soit :
 - Billet de présence fourni par le secrétariat du professionnel rencontré ou le formulaire **Annexe D**;
 - Le billet de stationnement **n'est pas** une pièce justificative acceptable s'il n'est pas accompagné de l'annexe D ou d'un billet de présence;
 - Prenez soin de joindre une pièce justificative adéquate pour éviter qu'elle soit refusée. Si elle est refusée, un avis vous sera transmis afin d'expliquer le refus. Vous pourrez nous transmettre à nouveau ces réclamations pour remboursement en y ajoutant les renseignements demandés ou en y joignant les pièces justificatives manquantes.
 - Il est obligatoire d'inscrire l'**adresse de départ** et l'**adresse d'arrivée** du transport pour validation du kilométrage demandé. **Dans le cas contraire la demande vous sera retournée pour manque d'Information.**

Directives de l'entente collective ADREQ-CSD Estrie

- Remboursement calculé en fonction du total du kilométrage effectué **par jour** par la ressource.
- Pour le premier 25 km, une somme minimale fixe est versée par jour. À partir du 26^e km par jour : le taux est ajusté selon la directive du Conseil du trésor.
- **Une seule réclamation à faire par jour pour l'ensemble des usagers.**

Important

- Si un jeune a accès au transport scolaire et que la ressource fait le choix de transporter le jeune à l'école, ce transport n'est pas remboursable par l'établissement;
- Les frais de transport en lien avec la garderie ou le service de garde ne sont pas remboursables si c'est pour permettre à la ressource de travailler à l'extérieur;
- La ressource n'a pas l'obligation de superviser les visites avec la FA biologique ou d'assumer le transport chez la FA biologique.

**** VOIR LE TABLEAU SUR LES DEUX DERNIÈRE PAGE ****

MÉDICAMENTS

- Un médicament prescrit par un professionnel de la santé est remboursé sur présentation du **reçu de laboratoire** (Nous devons avoir le nom du médecin, le nom du médicament et la portion payée ou non par la RAMQ).
- Pour un médicament non remboursé par la RAMQ la ressource doit demander au médecin de faire une démarche auprès de la RAMQ pour vérifier s'il y a possibilité d'autoriser le paiement. Après avoir reçu la confirmation que cette étape a été faite et si la RAMQ refuse toujours, nous rembourserons le médicament

AIDE-MÉMOIRE RÉCLAMATION JEUNESSE

MISE À JOUR : 2024-05-09

PRODUITS MENSTRUELS JETABLES

(Annexe 4 à la circulaire 2024-028 de votre entente collective)

- La ressource doit réclamer ces frais encourus en remplissant son formulaire de réclamation mensuel. L'usagère doit être âgée entre 12 ans et plus. Si non une rétribution spéciale sera demandée. Pour chaque année financière, soit du 1^{er} avril au 31 mars, un montant maximum de **89 \$** par année est remboursable. Attention, chaque facture doit être jointe au formulaire mentionné précédemment.

SOINS PAR PROFESSIONNEL DE LA SANTÉ / ORTHÈSE

(Psychologue, physiothérapeute, orthèse, zoothérapie, apnée/sommeil, prescription médicale, etc.)

- Remboursement sur présentation de la rétribution spéciale (Annexe A) et de la prescription médicale.
- La demande doit faire l'objet d'une recherche de programme de remboursement, par exemple, le programme d'aide technique ASDP de la RAMQ. De plus, il faut noter qu'il y a divers programmes du MSSSS disponibles pour couvrir les aides techniques.
- Les besoins spéciaux doivent être préautorisés (formulaire de rétribution spéciale complété par l'intervenant-usager et envoyé à l'adresse contratsri-rtf-cje.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca avec la prescription médicale/recommandation du spécialiste.

SUITE DU DOCUMENT AU VERSO (Tableau explicatif – Demande remboursement de transport)

AIDE-MÉMOIRE RÉCLAMATION JEUNESSE

MISE À JOUR : 2024-08-29

TABLEAU FRAIS DE TRANSPORT

Motif du transport	Kilométrage remboursable	Kilométrage non remboursable (assumé par la ressource)	Précision
MÉDICAL			
Rendez-vous supplémentaire avec médecin	x		
Rendez-vous annuel avec le dentiste		x	
Rendez-vous supplémentaire avec le dentiste	x		
Évaluation en orthodontie	x		Lorsque référé par le dentiste
Traitement d'orthodontie	x		Seulement si les frais de traitement sont assumés par l'établissement
Rendez-vous annuel chez l'optométriste		x	
Rendez-vous supplémentaire chez l'optométriste	x		
Aller porter la médication à l'école	x		
Vaccins	x		Vaccins de bébé et d'enfant de 4 ^e année, sec. III.
Urgence médicale et dentaire	x		
Psychologue	x		
Prise de sang pour besoin spécifique (ex : contrôle du diabète, ajustement de la médication)	x		
Soins au privé (physio, orthophonie, diététiste, ostéopathe, etc.)	x		
Rendez-vous annuel avec le médecin		x	
SCOLAIRE			
Cours d'été	x		
Achat d'uniformes ou matériel scolaire		x	
Fréquentation de Passe-Partout	x		
Stage/emploi/activités de bénévolat	x		
Plan d'intervention scolaire	x		
Lorsque suspendu du transport scolaire ou école	x		

AIDE-MÉMOIRE RÉCLAMATION JEUNESSE

MISE À JOUR : 2024-08-29

FAMILIAL			
Pour contact parents-enfant (chez la famille, dans un endroit supervisé, pour prendre l'autobus)	X		

JUDICIAIRE			
Rencontre avec l'avocat de l'enfant	X		
Présence au tribunal			À la demande de l'établissement
Poste de police	X		
Travaux communautaires	X		

AUTRES TRANSPORTS			
Activités sportives		X	Sauf si exigence de l'établissement
Permis de conduire		X	Autorisation de l'intervenante requise
Achat de vêtements		X	
Garderie		X	Sauf si exigence de l'établissement et au Pl/rétribution spéciale
Rencontre avec travailleur social	X		
Rencontre avec PQJ	X		
Révision du placement		X	Autorisation de l'intervenante requise
Intégration en RTF lorsque placement en CR	X		
Conduire l'usager à son travail	X		
Terrain de jeux		X	Autorisation de l'intervenante requise
Camp de vacances		X	Autorisation de l'intervenante requise
Enfant temporairement hébergé au CR	X		
Hospitalisation	X		
Acquisition d'un passeport / Carte d'assurance maladie / Permis de conduire / Carte d'assurance social / Certificat de naissance		X	Sauf si le parent vie à l'extérieur du pays